



Defensoría
Sin defensa no hay Justicia

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS

DE PAGOS POR LICITACION DEL

SERVICIO DE DEFENSA PENAL PUBLICA

Tercera Versión

Defensoría Penal Pública
Octubre 2006

REPUBLICA DE CHILE
Ministerio de Justicia
Defensoría Penal Pública

**APRUEBA TERCER MANUAL
DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE
PAGOS POR LICITACIÓN
DEL SERVICIO DE DEFENSA
PENAL PUBLICA**

Santiago, 26 OCT 2006

Resolución Exenta N° 2348

VISTO

Lo dispuesto en el párrafo tercero de la Ley N° 19.718 que crea la Defensoría Penal Pública; lo establecido en el "Reglamento sobre licitaciones y prestación de defensa penal pública" aprobado mediante Decreto Supremo de Justicia N° 495 del 20 de mayo de 2002; lo expresado en la Resolución de la Defensoría Penal Pública N° 38 del 17 de enero de 2003, que formaliza las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Consejo de Licitaciones de la Defensa Penal Pública, modificadas por Resoluciones N° 271 de 2004 y N° 105 de 2006; y lo dispuesto en la Resolución N° 520, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

Que la Defensoría Penal Pública, conforme lo dispone la Ley N° 19.718 que la creó, debe otorgar la prestación de defensa penal a través de un sistema mixto de atención, el que contempla que una parte mayoritaria de ella se otorgue por medio de abogados externos del servicio, seleccionados vía procesos de licitación pública.

Que mediante Resolución Exenta N° 585 del 20.04.04, se aprobó el "Manual de Procedimientos Administrativos de Pagos por Licitación del Servicio de Defensa Penal", con el objeto de regular los procedimientos para efectuar un adecuado y oportuno pago a los prestadores del sistema de licitaciones, conforme lo establecían las Bases Administrativas Generales, aprobadas en la Resolución de la Defensoría Penal Pública N° 38 del 17 de enero de 2003.

Que con fecha 6 de diciembre de 2004, se publicó en el Diario Oficial la Resolución N° 271 de 2004, en la cual se introducen una serie de modificaciones a las Bases Administrativas Generales de Licitaciones de Defensa Penal Pública.

Que mediante Resolución Exenta N° 1350 del 03.06.05, se aprobó un nuevo "Manual de Procedimientos Administrativos de Pagos por Licitación del Servicio de Defensa Penal", con el objeto de adecuarlo a las modificaciones de las Bases Administrativas Generales, establecidas en la citada Resolución N° 271.

Que mediante Resolución Exenta N° 105 del 08.05.06, se introducen nuevas modificaciones a las Bases Administrativas Generales de Licitaciones de Defensa Penal Pública.


Que la Defensoría Penal Pública inició un proceso de adecuaciones al Sistema Informático de Gestión de Defensa Penal (SIGDP), en las que se incluye el desarrollo y producción de un Módulo de Pago de Licitados.

La conveniencia elaborar un tercer manual de pagos que se ajuste a las modificaciones efectuadas a las Bases Generales de Licitaciones de Defensa Penal Pública y al nuevo Sistema de Pagos de Licitados.

RESUELVO:

Apruébese la tercera versión del "Manual de Procedimientos Administrativos de Pagos por Licitación del Servicio de Defensa Penal Pública", para los contratos suscritos a contar de esta fecha, en virtud de la realización de procesos de licitación pública para la prestación del servicio de defensa penal pública.

Anótese, notifíquese y archívese.



EDUARDO SEPULVEDA CRERAR
DEFENSOR NACIONAL

~~POD/LCV/ARA/MLM/JMI~~
DISTRIBUCIÓN:
- Defensorías Regionales
- Depto. Adm. y Finanzas
- Depto. Evaluación y Control
- Depto de Estudios y Proyectos
- Depto de Informática y Estadísticas
- Unidad de Auditoría
- Dirección Administrativa Nacional
- Archivo Of. De Partes

INDICE

	Página
CAPTULO I: Antecedente Generales	
Antecedentes Generales.....	3
CAPIPULO II: Objetivo General	
Objetivo General.....	5
CAPITULO III: Alcances	
Alcances.....	6
CAPITULO IV: Procedimientos Administrativos	
1. De la Tramitación de los Anticipos	8
1.1 Menú: Generar solicitud de Anticipo.....	9
1.2 Menú: Cursar Pago de Anticipo	13
1.3 Menú: Consulta Registro Anticipos Solicitados.....	17
1.4 Menú: Consulta Registro Devolución Anticipos.....	19
2. De la Administración de los Documentos en Garantía	20
2.1 Menú: Administrar Garantías.....	21
2.2 Menú: Consulta Garantías por Vencer.....	29
3. De la Tramitación de los Estados de Pago	31
3.1 Menú: Generar Liquidación de Pago.....	32
3.2 Menú: Revisar Liquidación de Pago.....	35
3.3 Menú: Aprobar Liquidación de Pago.....	38
3.4 Menú: Consulta Liquidación de Pago	40
3.5 Menú: Consulta Causas Rechazadas.....	41
3.6 Menú: Generar Estado de Pago.....	43
3.7 Menú: Cursar Estado de Pago.....	46
3.8 Menú: Consulta Registro de Pagos.....	48
3.6 Menú: Consulta Causas Pagadas.....	49
4. Del fondo de Reserva	51
4.1 Menú: Consulta Registro Fondo de Reserva.....	51
4.2 Menú: Liquidación por Devolución Fondo de Reserva.....	53
4.3 Menú: Liquidación por Cobro Fondo de Reserva.....	55

5. Del Cobro de Multas	57
5.1 Menú: Ingresar Multa.....	57
5.2 Menú: Consulta Multas Pendientes de Cobro.....	61
5.3 Menú: Consulta Registro Multas Cobradas	63
6. De la consulta de la información agregada	66
6.1 Menú: Garantías en Custodia.....	66
6.2 Menú: Anticipos.....	67
6.3 Menú: Estado de Avance Contrato.....	69
6.4 Menú: Número de Causas Pagadas.....	70

CAPITULO V: Contabilización

1. Del pago de los anticipos.....	73
2. De los estados de pago.....	74
3. Del cobro de las garantías por incumplimiento de contrato.....	79
4. Del cobro de multas.....	82
5. De la devolución y cobro del fondo de reserva.....	87

CAPITULO I

ANTECEDENTES GENERALES:

La Defensoría es servicio público creado en el marco de la reforma procesal penal, que tiene por finalidad proporcionar defensa penal a los imputados o acusados por un crimen o simple delito o falta que sea de competencia de un juzgado de garantía o de un tribunal de juicio oral en lo penal y de las respectivas Cortes, en su caso, y que carezca de abogado.

Para cumplir con lo establecido precedentemente, la ley dispone la existencia de dos sistemas de prestación de defensa:

- Mediante funcionarios pertenecientes al servicio, denominados defensores locales, y
- Mediante personas naturales o jurídicas, que celebren contrato con la Defensoría en virtud de procesos de licitación pública.

Los profesionales que presten el servicio de defensa, en ambos sistemas, tendrán la calidad de "Defensores Penales Públicos" y les corresponde efectuar la defensa de los derechos de las personas imputadas de la comisión de hechos ilícitos, asegurando que la persecución y enjuiciamiento criminal se realicen bajo los principios de debido proceso y presunción de inocencia.

Sistema de Licitaciones:

El sistema de licitaciones se rige por tres instrumentos normativos principales que se entenderán como parte integrante del presente manual:

- La Ley N° 19.718 de fecha 10 de marzo de 2001. que crea a la Defensoría Penal Pública.
- El "Reglamento sobre licitaciones y prestación de defensa penal pública" aprobado mediante Decreto Supremo N° 495 del Ministerio de Justicia, de fecha 19 de agosto de 2002.
- Las "Bases Administrativas Generales de Licitaciones de Defensa Penal Pública", aprobadas mediante Resolución N° 38 de de fecha 17 de enero

de 2003, publicada en el diario oficial del 6 de febrero de 2003; y modificadas por Resoluciones N° 271 de 2004 y 105 de 2006.

- Las bases especiales por cada llamado a licitación.

Asimismo, intervienen dos órganos externos integrados por miembros y representantes del sector privado:

- El "Consejo de Licitaciones de la Defensa Penal Pública", regulado en el párrafo 3° del Título II de la ley 19.718, integrado por el Ministro de Justicia, o en su defecto, el Subsecretario de Justicia, quien lo preside; el Ministro de Hacienda o su representante; el Ministro de Planificación y Cooperación o su representante; un académico con más de cinco años de docencia universitaria en las áreas del Derecho Procesal Penal, designado por el Consejo de Rectores; y un académico con más de cinco años de docencia universitaria en las áreas del Derecho Procesal Penal, designado por el Colegio de Abogados con mayor número de abogados. Entre otras funciones, le corresponde al Consejo: proponer al Defensor Nacional el monto de los fondos a licitar; aprobar las bases de las licitaciones; convocar a las licitaciones; resolver las apelaciones relacionadas con las reclamaciones presentadas por los participantes en el proceso de licitación y disponer la terminación de los contratos de prestación de servicios de defensa penal, celebrados en virtud de las licitaciones.
- Los "Comités de Adjudicación Regional" (CAR), regulados en el párrafo 3° del Título V de la ley 19.718, integrados por un representante del Ministerio de Justicia que no podrá ser el Secretario Regional Ministerial de Justicia; el Defensor Nacional u otro profesional de la Defensoría Regional designado por éste que no podrá ser uno de los que desempeñen labores de fiscalización, el Defensor Regional u otro profesional de la Defensoría Regional designado por éste que no podrá ser uno de los que desempeñen labores de fiscalización; un académico de la Región, del área de economía, designado por el Defensor Nacional; y un juez con competencia penal elegido por mayoría de los integrantes de los tribunales de juicio oral en lo penal y los jueces de garantía de la región. Entre otras funciones, le corresponde a los CAR: adjudicar las licitaciones a nivel regional, resolver las reclamaciones interpuestas por algunos de los participantes de la licitación y declarar desiertas las licitaciones por alguna de las circunstancias establecidas en la Ley N° 19.718.

CAPITULO II

OBJETIVO GENERAL:

La presente versión tiene como objetivo actualizar el "Manual de Procedimientos Administrativos de Pagos por Licitación del Servicio de Defensa Penal", aprobado mediante Resolución Exenta N° 1350 del 03.06.05, adecuándolo al nuevo "Sistema de Pago de Licitados" incluido en el Sistema Integral de Gestión de Defensa Penal (SIGDP) y a la Resolución N° 105 de 2006, que introduce modificaciones a las "Bases Administrativas Generales Licitaciones Defensa Penal Pública" .

En consecuencia, los pagos que efectúe la Defensoría Penal Pública producto de contratos por prestación del servicio de defensa penal, suscritos en virtud de procesos licitatorios realizados a partir del año 2006, deberán ajustarse a los procedimientos administrativos que en este manual se señalan.

CAPITULO III

ALCANCES

En el presente manual se utilizarán indistintamente los siguientes conceptos:

BAG	: Bases Administrativas Generales
BE	: Bases Especiales
Boleta de Servicios:	Boleta de Honorarios
DAF	: Departamento de Administración y Finanzas
DAN	: Director Administrativo Nacional
DAR	: Director Administrativo Regional
DEC	: Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones
DR	: Defensoría Regional
Defensoría	: Defensoría Penal Pública
Documento tributario:	Factura/Boleta de Servicios
Jefe de Estudios	: Jefe de Estudios Regional
Licitado	: Adjudicado, Prestador, Contratante, Contratista, Oferente
SIGDP	: Sistema Informático de Gestión de Defensa Penal, Sistema Informático

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

La administración de los contratos por la prestación del servicio de defensa penal pública, referido a la gestión de pagos, se efectuará a través del "Sistema Informático de Gestión de Defensa Penal" (SIGDP), mediante un módulo específico denominado "**Pago de Licitados**". De este modo, se podrá ingresar y capturar la información directamente del sistema informático, lo que permitirá agilizar los procesos de pagos y optimizar la comunicación entre las Defensorías Regionales y los licitados.

A cada Defensoría Regional y licitado vinculado se le otorgarán claves de acceso para ingresar al módulo señalado, el que cuenta con las siguientes aplicaciones:

APLICACION	MENU	ACCESO AUTORIZADO
Anticipos	Generar Solicitud de Anticipo Cursar pago de Anticipo Consulta Registro Anticipos Solicitados Consulta Registro Devolución Anticipos	Licitado DAR DAR/Licitado DAR/Licitado
Garantías	Administrar Garantías Consulta Garantías por vencer	DAR DAR
Estado de Pago	Generar Liquidación de Pago Revisar Liquidación de Pago Aprobar Liquidación de Pago Consulta Liquidación de Pago Consulta Causas Rechazadas Generar Estado de Pago Cursar Estado de Pago Consulta Registro de Pagos Consulta Causas Pagadas	Licitado Jefe de Estudios Defensor Regional Jefe Estudios/DAR/Licitado Jefe de Estudios/DAR Licitado DAR DAR DAR
Fondo Reserva	Consulta Registro Fondo Reserva Liquidación por Devolución Fondo Reserva Liquidación por Cobro Fondo Reserva	DAR DAR DAR
Multas	Ingresar Multa Consulta Multas Pendientes de Cobro Consulta Registro de Multas Cobradas	DAR DAR DAR/Licitado
Consulta Información Agregada	Garantías en Custodia Anticipos Estado de Avance Contrato Número de Causas Pagadas	DAR/DAN/DAF/DEC DAR/DAN/DAF/DEC DAR/DAN/DAF/DEC DAR/DAN/DAF/DEC

Corresponderá al Director Administrativo Regional (DAR) la coordinación del proceso de pagos del sistema de licitaciones, para lo cual deberá ajustarse a los siguientes procedimientos:

1. DE LA TRAMITACION DE LOS ANTICIPOS

De acuerdo a lo establecido en las BAG, a solicitud del proponente, podrá otorgarse uno a más anticipos, dentro de los primeros 12 meses de contrato, hasta por un máximo equivalente al 10% del valor que resulte de multiplicar el total de causas adjudicadas por el precio promedio ponderado ofertado.

Vu DAS

Para efectuar la devolución del anticipo solicitado, el licitado podrá optar por las siguientes dos modalidades:

- a) Descuento del 10% de cada estado de pago, hasta cubrir el monto anticipado.
- b) En cuotas fijas por el periodo señalado por el mismo licitado.

Las cantidades anticipadas deberán garantizarse íntegramente mediante boleta de garantía bancaria a la vista a la orden de la Defensoría Penal Pública, o póliza de garantía de ejecución inmediata a favor de la Defensoría Penal Pública. El plazo de duración de la garantía dependerá de la modalidad de devolución por la cual opte el oferente:

- i) Garantía con una duración que exceda en 60 días a la fecha de término del contrato, en caso de optar por devolución equivalente al 10% de cada estado de pago.
- ii) Garantía que exceda en 60 días a la fecha máxima para la devolución total del anticipo, en caso de optar por devolución en cuotas fijas.

Si el licitado no alcanza a efectuar la devolución de la totalidad del anticipo en el plazo definido, se procederá al cobro de la garantía, descontando el saldo pendiente de pago y efectuando la devolución de la diferencia a favor del licitado, en caso que la hubiere.

La tramitación de los anticipos se realizará a través de la aplicación "Anticipos" del módulo "Pago de Licitados", el que contiene los siguientes menús a los que podrán acceder el DAR y Licitado según corresponda:

APLICACION	MENU	ACCESO AUTORIZADO
Anticipos	Generar Solicitud de Anticipo	Licitado
	Cursar Pago de Anticipo	DAR
	Consulta Registro Anticipos solicitados	DAR/Licitado
	Consulta Registro Devolución Anticipos	DAR/Licitado

1.1. MENU: GENERAR SOLICITUD DE ANTICIPO (Licitado)

1.1.1. Del ingreso de la solicitud en el sistema

Para solicitar el anticipo el prestador deberá acceder al módulo "Pago de Licitados"/Anticipos/Generar Solicitud de Anticipo.

En este menú deberá ingresar los siguientes datos:

- Fecha de solicitud del anticipo
- Monto del anticipo solicitado
- Modalidad de devolución del anticipo: "Descuento 10% de cada estado de pago" o en "Cuotas fijas". Una vez elegida la modalidad de

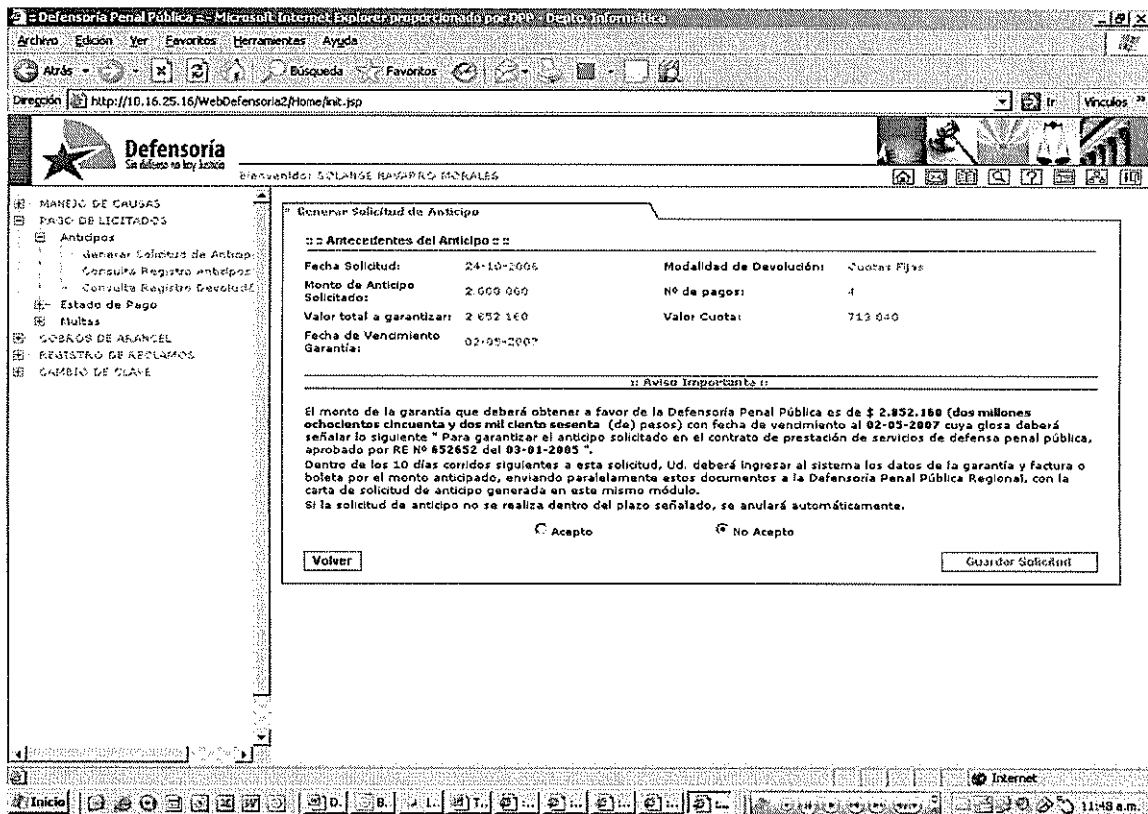
devolución, ésta se mantendrá por todo el periodo hasta efectuar la devolución de la totalidad del monto anticipado. En consecuencia, este dato sólo se ingresará en la primera solicitud de anticipo.

*para
el que
anticip*

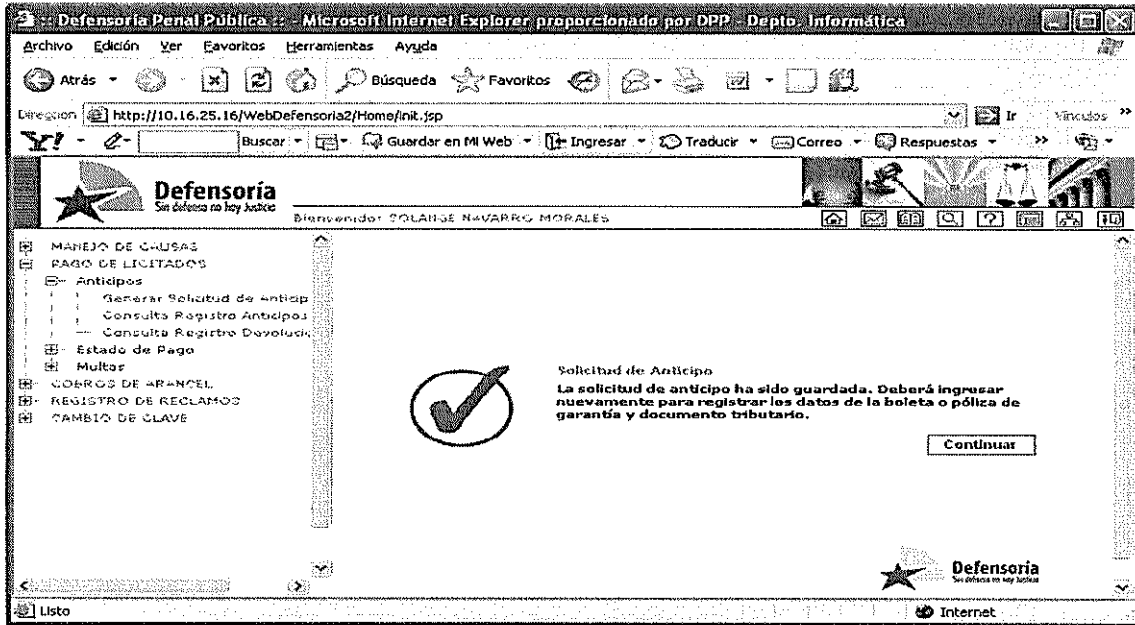
d) En caso de optar por la modalidad "Cuotas fijas", además deberá ingresar el número de cuotas definidas para devolución del anticipo.

1.1.2. Del plazo para emitir garantía y documento tributario

Ingresados los antecedentes solicitados, el sistema emitirá un reporte.



Este reporte informará respecto de las características que debe reunir el documento que garantiza el anticipo, especialmente su fecha de vencimiento, otorgando un plazo de 10 días corridos para que el licitado proceda con el trámite de obtención de la garantía y emisión de la factura o boleta de servicios. Si el licitado desea continuar con el trámite deberá oprimir el botón "acepto" en señal de conformidad y luego el botón "Guardar solicitud" a la espera de la obtención de los documentos requeridos. Una vez guardada la solicitud, el sistema emite el siguiente mensaje.



Trascurrido dicho plazo, sin que el licitado formalice la solicitud de anticipo, ésta se anulará automáticamente, debiendo repetir el procedimiento para solicitar nuevamente el anticipo y determinar el nuevo plazo de vigencia de la garantía.

*El interés
por
esta solici-
tud en el
recurso?*

1.1.3. Del envío de la solicitud de anticipo a través del sistema

Una vez obtenidos los documentos solicitados, el prestador deberá formalizar el envío de la solicitud de anticipo a través del mismo sistema "Pago de Licitados"/Anticipos/Generar Solicitud de Anticipo, el que desplegará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the "Generar Solicitud de Anticipo" form. It includes a navigation menu on the left and a main form area with the following fields and options:

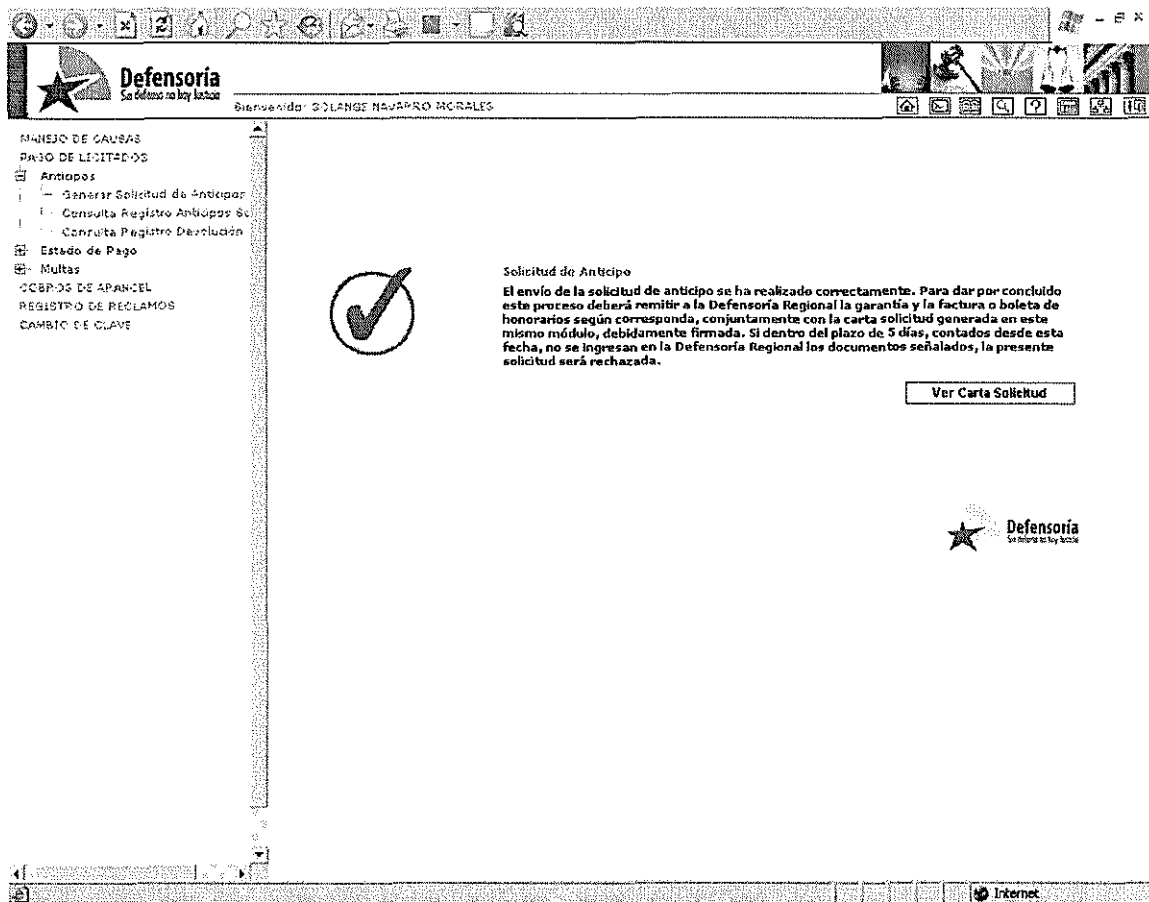
- Antecedentes del Anticipo:**
 - Nombre o Razón Social:
 - Fecha Solicitud: 24-10-2004
 - Fecha tope solicitud: 02-11-2004
 - Monto Disponible: 51.500.000
 - Monto de Anticipo Por Solicitar: 2.920.000
 - Saldo anticipos pendientes de pago: 492.100
 - Valor total a Garantizar: 2.922.100
 - Modalidad de Devolución: 10% de Pago Cuotas Pajas
 - Nº de pagos: 1
 - Valor Cuota: 2.922.100
- Antecedentes de la Garantía:**
 - Forma de Garantía: Nueva Garantía Garantía Vigente
 - Tipo de Garantía: Boleta Factura
 - Garantía Nº:
 - Monto: 2.922.100
 - Fecha Garantía desde:
 - Fecha Garantía hasta: 02-02-2007
 - Institución emisora:
- Antecedentes Documento Tributario:**
 - Tipo de documento: Boleta Factura
 - Fecha:
 - Nº del documento:
 - Monto: 2.922.100

Buttons at the bottom: "Anular Solicitud", "Volver", "Visualización Previa Carta Solicitud", and "Enviar".

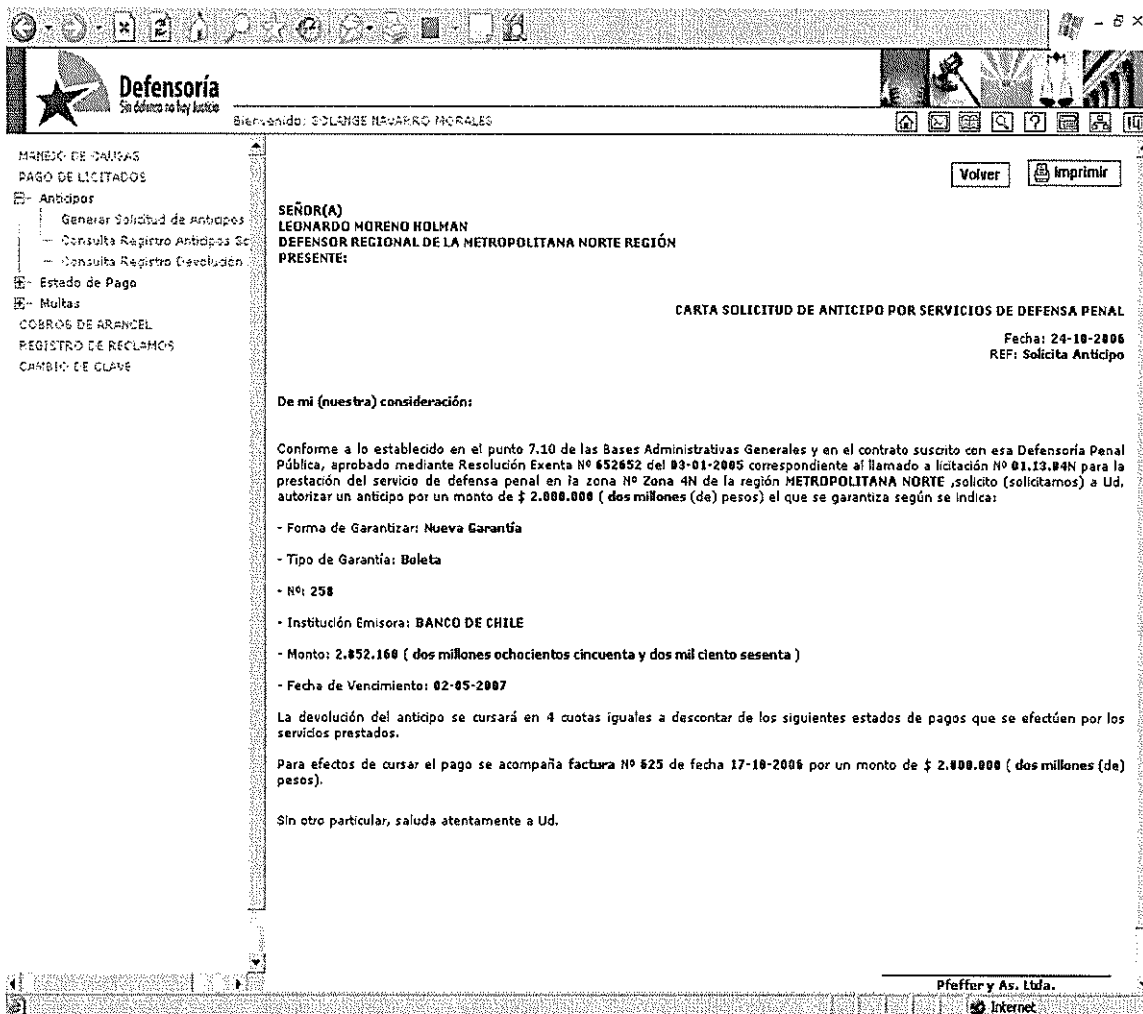
En dicho menú el licitado deberá registrar los datos de la garantía tomada a favor de la Defensoría, conjuntamente con los datos del documento tributario, factura o boleta de honorarios, según corresponda. Ingresados los datos solicitados, el prestador deberá presionar el botón "Enviar solicitud".

1.1.4. Del plazo para envío físico de la solicitud de anticipo

Una vez enviada la solicitud vía sistema, éste emitirá un mensaje confirmando tal circunstancia y solicitando al licitado imprimir la carta solicitud para remitirla físicamente a la Defensoría Regional, conjuntamente con la garantía y factura o boleta según corresponda.



Para imprimir a la carta solicitud el licitado deberá oprimir el botón "Ver Carta Solicitud".



Si dentro del plazo de 5 días corridos, contados desde la fecha del envío de la solicitud por el sistema, el prestador no se ingresa en oficina de partes de la Defensoría Regional los documentos señalados, la solicitud será rechazada por el DAR.

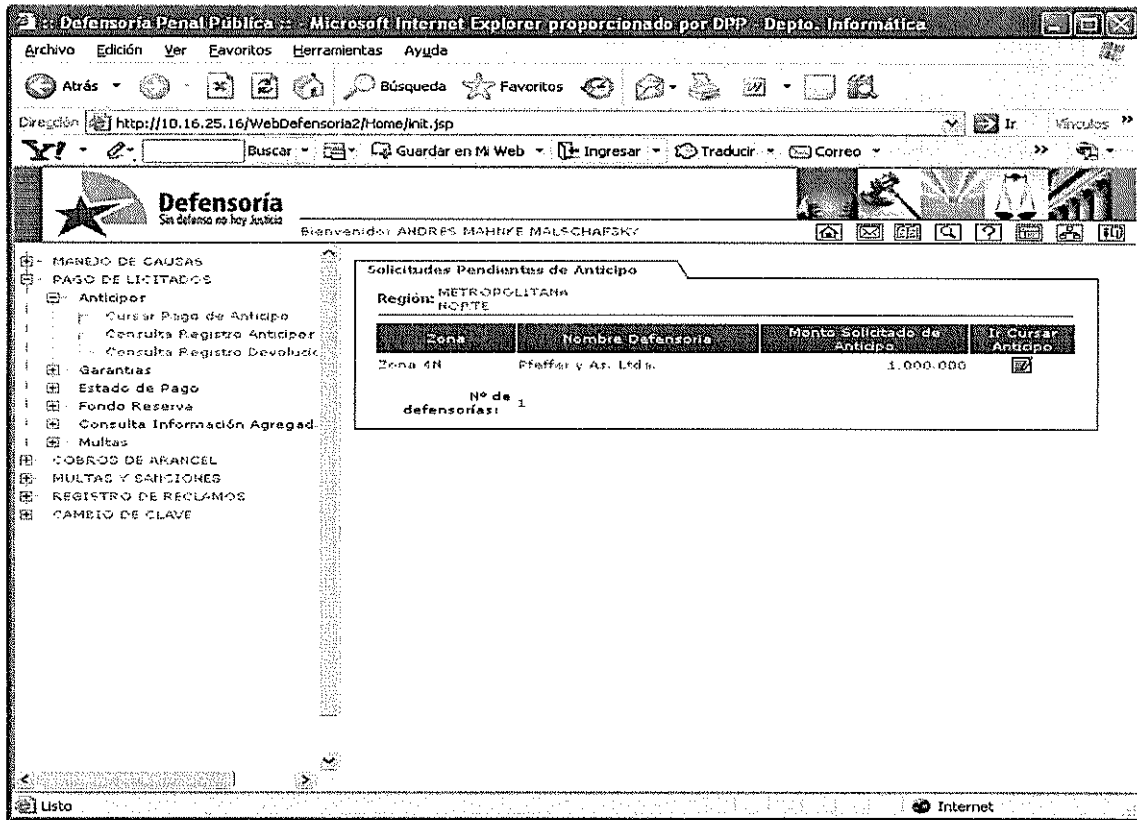
me va / el recuento.

1.1.5. De la recepción de la solicitud de anticipo

El funcionario de oficina de partes deberá verificar los documentos presentados por el licitado: carta solicitud de anticipo; Garantía; y documento tributario, y los derivará al DAR, dentro del mismo día laboral.

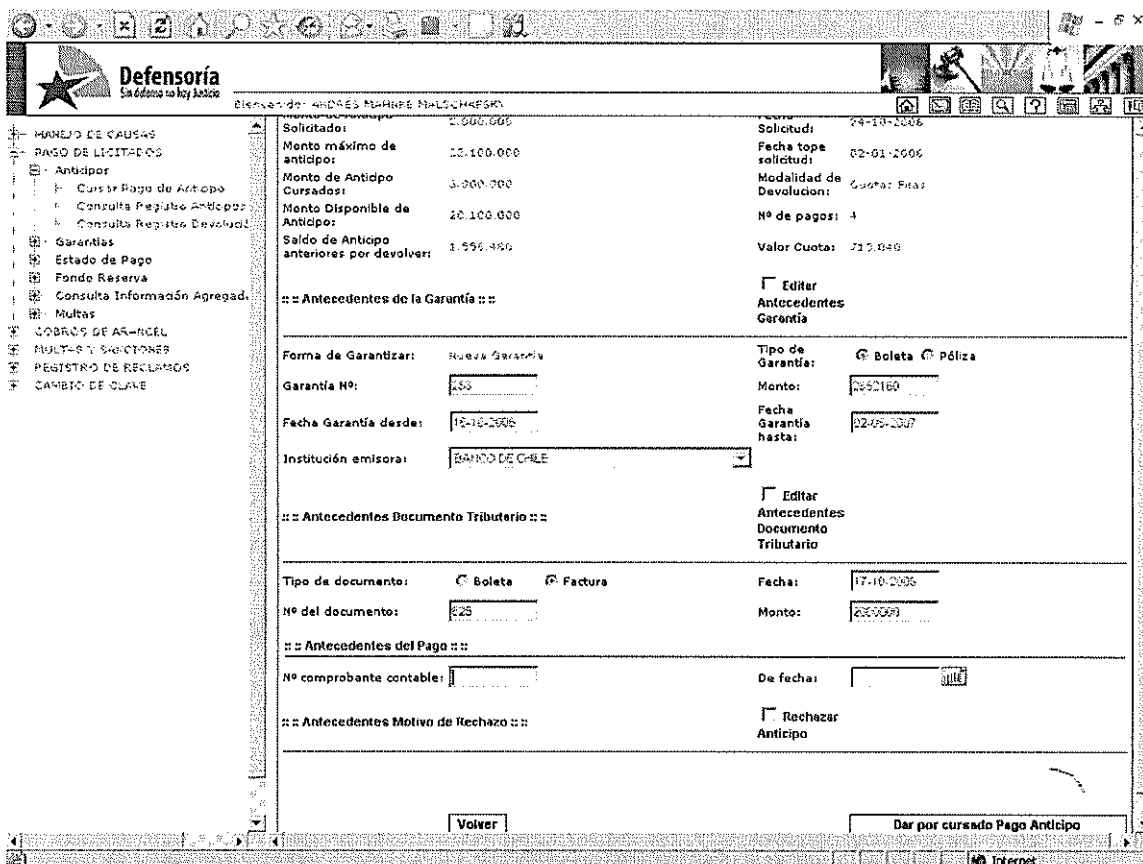
1.2. MENU: CURSAR PAGO DE ANTICIPO (DAR)

Para cursar el pago del anticipo el DAR deberá acceder al sistema "Pago de Licitados"/Anticipos/Cursar pago de anticipo.



En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema entregará información acerca del anticipo solicitado por el licitado.

del sistema o de todos?



donde se consultan los fijos?

1.2.1. De la revisión de los documentos presentados por el licitado

El DAR será el responsable de revisar que la garantía y documento tributario que acompañan a la solicitud de anticipo concuerden con lo informado por el prestador en el sistema. Específicamente deberá verificar los siguientes datos:

- De la garantía: Monto; glosa; fecha de vencimiento y beneficiario que deberá ser la Defensoría Penal Pública. Posteriormente la derivará al encargado de contabilidad regional para su custodia.
- Del documento tributario (factura o boleta de honorarios): Razón social a nombre de la Defensoría Penal Pública; Monto; glosa y fecha.

Verificar DAR x revisión

RWT.

El plazo de revisión no podrá exceder de dos días hábiles.

1.2.2. Del rechazo de la solicitud de anticipo

Si producto de la revisión existieran observaciones, el DAR podrá rechazar la solicitud de anticipo, *rechazo* que deberá consignar en el mismo menú "Cursar Pago Anticipo" en el recuadro denominado "Antecedentes motivo del rechazo", oprimiendo el botón "Rechazar" y seleccionando la causal del rechazo.

Defensoría
Sin defensa no hay justicia

Evento: 43 - ANTEPAGO HONORARIOS MALECHAPERRY

Monto máximo de anticipo:	22.100.000	Fecha tope solicitud:	22-03-2006
Monto de Anticipo Cursados:	2.055.000	Modalidad de Devolución:	Cuentas Fisca
Monto Disponible de Anticipo:	20.100.000	Nº de pagos:	0
Saldo de Anticipo anteriores por devolver:	1.356.400	Valor Cuota:	213.040

Antecedentes de la Garantía

Forma de Garantizar:	Nueva Garantía	Tipo de Garantía:	<input checked="" type="radio"/> Boleta <input type="radio"/> Póliza
Garantía Nº:	000	Monto:	2202100
Fecha Garantía desde:	16-10-2006	Fecha Garantía hasta:	22-03-2007
Institución emisora:	DEFENSORIA PENAL PUBLICA		

Antecedentes Documento Tributario

Tipo de documento:	<input type="radio"/> Boleta <input checked="" type="radio"/> Factura	Fecha:	17-10-2006
Nº del documento:	005	Monto:	2202100

Antecedentes del Pago

Nº comprobante contable:		De fecha:	
--------------------------	--	-----------	--

Antecedentes Motivo de Rechazo

Motivo de rechazo: **Otro: Fuera de Razon**

El rechazo se efectuará cuando:

- a) La garantía y/o factura o boleta de honorarios se encuentren mal extendidas.
- b) La garantía y/o factura o boleta de honorarios que acompañan la carta de solicitud del anticipo, se reciban en la Defensoría Regional con posterioridad al plazo de 5 días corridos, otorgados al licitado para ingresar en la Defensoría Regional los documentos señalados.

los 10 días de lo pagado no son para?

Registrado el rechazo, el DAR efectuará al licitado la devolución de los documentos mal extendidos o entregados fuera de plazo.

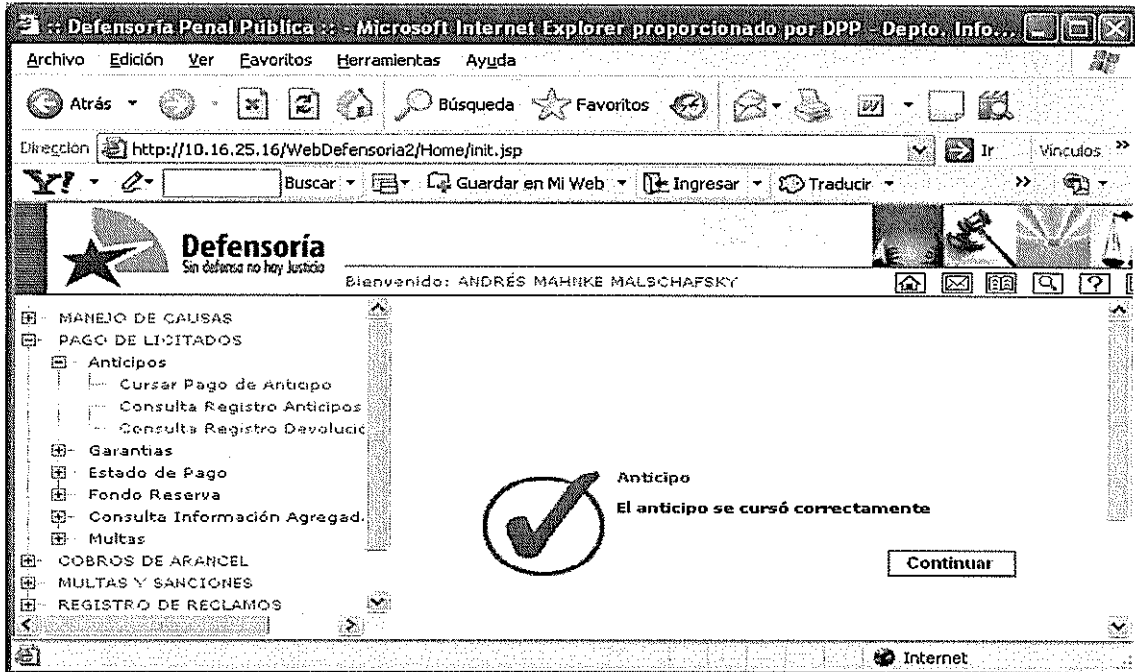
1.2.3. Del pago del anticipo

Si el análisis efectuado a la documentación resulta sin observaciones, consignará su VºBº en la carta solicitud presentada por el licitado y la remitirá al encargado de contabilidad para que proceda a la contabilización y pago respectivo.

El encargado de contabilidad regional será el responsable de contabilizar y girar el cheque de pago del anticipo, conforme a las instrucciones que reciba del DAR, tarea que no podrá exceder de dos días hábiles.

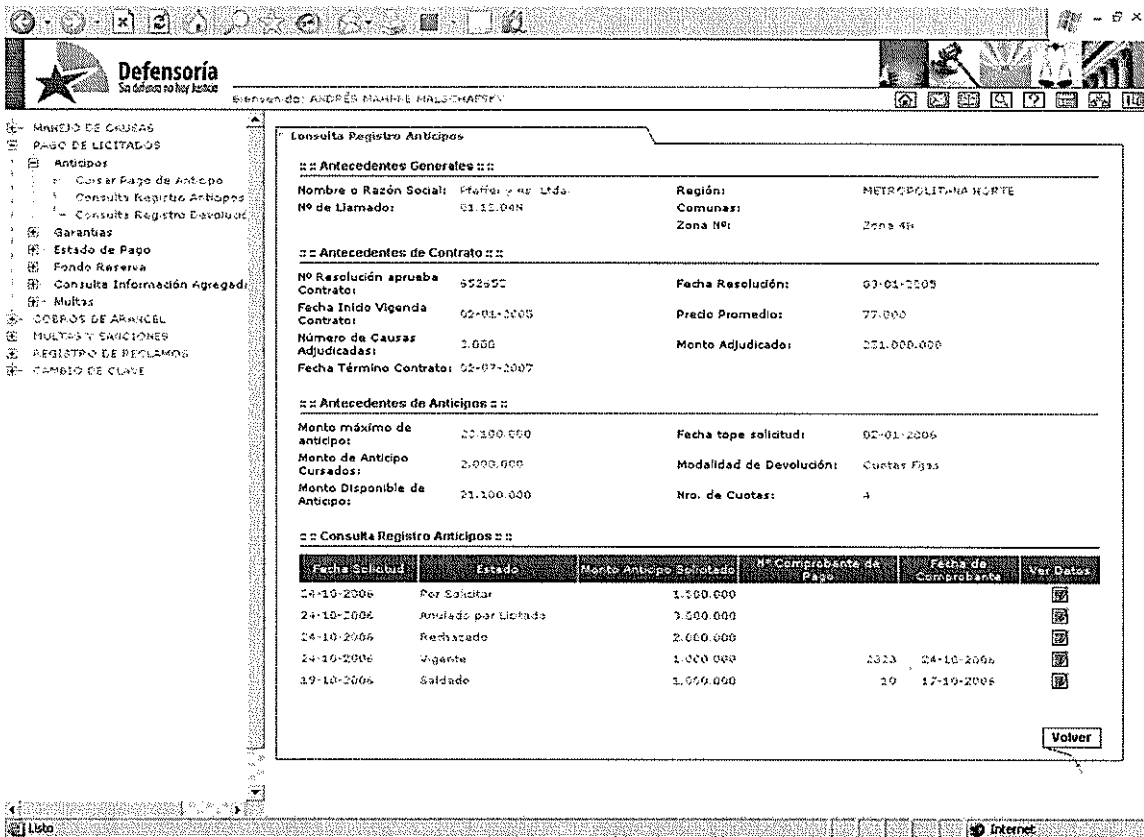
El DAR deberá dar por cursado el anticipo en el sistema el mismo día que se efectúe su contabilización. Para ello deberá acceder nuevamente menú "Cursar Pago Anticipo", e ingresar el número y fecha del comprobante contable y presionar el botón "Dar por cursado Pago Anticipo".

El sistema emitirá el siguiente mensaje confirmando el pago del anticipo por parte de la Defensoría.



1.3. MENU: CONSULTA REGISTRO ANTICIPOS SOLICITADOS (DAR y Licitado)

Tanto el DAR como el prestador podrán consultar sobre el registro de anticipos solicitados, ingresando al sistema "Pago de Licitados/Anticipos/Consulta Registro Anticipos Solicitados".



Este menú entregará información relativa al estado de los de anticipos solicitados:

- Por solicitar, cuando el licitado ingresa la solicitud y ésta se encuentra pendiente de envío a la espera de consignar los datos de la garantía y documento tributario
- Anulado por el licitado, cuando el licitado ingresa la solicitud de anticipo y posteriormente la anula, antes de enviarla a la Defensoría.
- Solicitado, cuando el licitado envía a través del sistema la solicitud de anticipo
- Rechazado, cuando la solicitud de anticipo es rechazada por el DAR
- Vigente y cursado, cuando se encuentra cursado y en proceso de devolución.
- Saldado, cuando se ha devuelto la totalidad del anticipo.

Este menú no es el menú de la página

Asimismo, a través de la opción "Ver Datos", el sistema proporcionará información detallada relativa a cada anticipo solicitado.

Defensoría
Sin Césame no hay Justicia

Manejador: ANDRÉS MANRIKE MALSCHAPSKY

Número de Causas Adjudicadas:	1.650	Monto Adjudicado:	132.000.000
Fecha Término Contrato:	06-05-2007		

:: Antecedentes del Anticipo ::

Estado del Anticipo:	Cursado		
Monto de Anticipo Solicitado:	2.000.000	Fecha Solicitud:	17-10-2006
Monto máximo de anticipo:	13.200.000	Fecha tope solicitud:	06-05-2006
Monto de Anticipo Cursados:	2.100.000	Modalidad de Devolución:	10% de c/estado de pago
Monto Disponible de Anticipo:	11.100.000		
Saldo de Anticipo anteriores por devolver:	1.924.000		

:: Antecedentes de la Garantía ::

Forma de Garantizar:	Nueva Garantía	Tipo de Garantía:	Boleta
Garantía N°:	65	Monto:	2.000.000
Fecha Vencimiento Garantía desde:	16-10-2006	Fecha Vencimiento Garantía hasta:	04-07-2006
Institución emisora:	BANCO PALABELLA		

:: Antecedentes Documento Tributario ::

Tipo de documento:	Factura	Fecha:	16-10-2006
N° del documento:	87	Monto:	2.000.000

:: Antecedentes del Pago ::

N° comprobante contable:	74	De fecha:	16-10-2006
--------------------------	----	-----------	------------

Volver

1.4. MENU: CONSULTA REGISTRO DEVOLUCIÓN ANTICIPOS (DAR y Licitado)

Tanto el DAR como el prestador podrán consultar información sobre la devolución de anticipos. Para dicho efecto deberán acceder al sistema "Pago de Licitados/Anticipos/Consulta Registro Devolución Anticipos.

Defensoría
Se ofrece lo mejor

Bienvenido: ANDRÉS MARINÉ MALDONADO

Consulta Registro Devolución Anticipos

== Antecedentes Generales ==

Nombre o Razón Social: Pádel. Ocasión. Mendigle 3 A Región: METROPOLITANA NOROCCIDENTAL
 Nº de Llamado: 01 11 01N Comuna: Zona Nº: Zona 2B

== Antecedentes de Contrato ==

Nº Resolución aprueba Contrato: 0303456 Fecha Resolución: 20-03-2005
 Fecha Inicio Vigencia Contrato: 06-05-2005 Precio Promedio: 90.000
 Número de Causas Adjudicadas: 3.650 Monto Adjudicado: 111.000.000
 Fecha Término Contrato: 06-05-2007

== Antecedentes de Devolución de Anticipos ==

Monto de anticipos cursados: 2.100.000 Modalidad de Devolución: 10% de creación de pago
 Monto Acomulado de Devolución: 176.000
 Saldo Anticipos Pendientes de Pago: 1.924.000

Saldo Anterior	Nº Comprobante	Fecha	Monto de Anticipos Cursados	Devolución Anticipos	Devolución Por	Nº de Pago	Saldo Pendiente
1.972.000	54	25-10-2004		48.000	Estado de Pago	4	1.924.000
1.920.000	75	20-10-2005	100.000		Estado de Pago	1	1.972.000
2.000.000	76	12-10-2006		80.000	Estado de Pago	1	1.920.000
	74	17-10-2005	2.000.000				2.000.000

Volver

Este menú emitirá información acumulada y desagregada respecto de la totalidad de anticipos otorgados al prestador, así como el monto de devolución y saldo pendiente por recuperar.

*quien recupera es la DPP
 quien otorga es el licit.
 x recupera de otra.*

2. DE LA ADMINISTRACION DE LOS DOCUMENTOS EN GARANTIA

De acuerdo a lo establecido en las BAG, el proponente adjudicado deberá constituir y presentar a la Defensoría Penal Pública, las siguientes garantías, según corresponda:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento: Al momento de firmar el contrato para asegurar la adecuada prestación de los servicios licitados y fiel y oportuno cumplimiento del contrato para prestación de defensa penal pública, por una suma equivalente al 6% del valor que resulte de multiplicar el precio ponderado de los servicios ofertados por la mitad del número de causas adjudicadas al proponente, con una vigencia superior en 150 días al plazo de término del contrato;
- b) Garantía por Anticipo: Al momento de solicitar el anticipo para garantizar las cantidades que otorga la Defensoría Penal Pública por concepto de anticipos. Su monto corresponderá a la totalidad de las sumas anticipadas con una duración que exceda en 60 días a la fecha máxima definida para devolución del anticipo.

Ver BAG.

La Defensoría Regional podrá aceptar como documento en garantía cualquiera de los siguientes instrumentos que presente el contratante:

- Boleta de garantía bancaria a la vista a la orden de la Defensoría Penal pública.
- Póliza de garantía de ejecución inmediata a favor de la Defensoría Penal Pública, pagadera a requerimiento de la Defensoría de verificarse las causales para hacerla efectiva. Esto significa que el pago de la póliza deberá efectuarse sin que la Defensoría deba estar sometida a procedimientos judiciales o de otra clase relacionados con el cobro, ni su pago pueda verse condicionado a liquidación de ninguna índole.

El DAR será el responsable de la administración de los documentos en garantía, proceso que incluirá su recepción, custodia, devolución y cobro,

vigencia ??

según corresponda, y será gestionado a través de la aplicación Garantías del módulo de Pago de Licitados:

APLICACION	MENU	ACCESO AUTORIZADO
Garantías	Administrar Garantías Consulta Garantías por vencer	DAR DAR

2.1. MENU: ADMINISTRAR GARANTIAS

2.1.1. De la recepción de los documentos en garantía

Se recibirá del licitado los siguientes documentos en garantía y en los casos que se señalan:

a) Garantía de fiel cumplimiento:

Al momento de la firma del contrato el licitado entregará al Asesor Jurídico Regional la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quien la derivará al DAR para su registro y custodia.

?
o
pone?

b) Garantía por anticipo:

En el evento de que el prestador solicite un anticipo o anticipos parciales, ingresará en oficina de partes la garantía respectiva, conjuntamente con la carta solicitud según lo indicado en el punto 1.1.4. del presente manual. La oficina de partes la derivará al DAR.

no cumple
el AS ?

2.1.2. De la custodia de los documentos en garantía

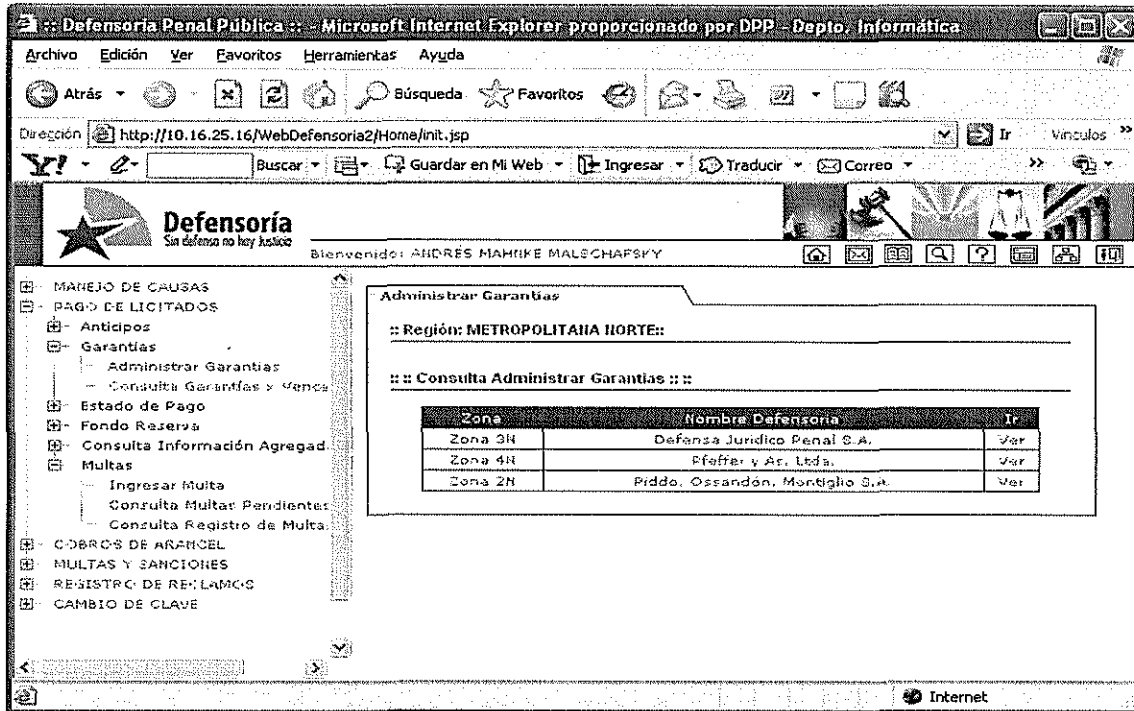
El DAR recibirá cada garantía, verificará la autenticidad del documento y el correcto ingreso al sistema de "Pago de Licitados" y posteriormente la derivará al encargado de contabilidad regional para su custodia.

El encargado de contabilidad regional recepcionará la garantía remitida por el DAR y la guardará en un lugar seguro, preferentemente en una caja de fondo, y la custodiará hasta recibir la orden para su devolución.

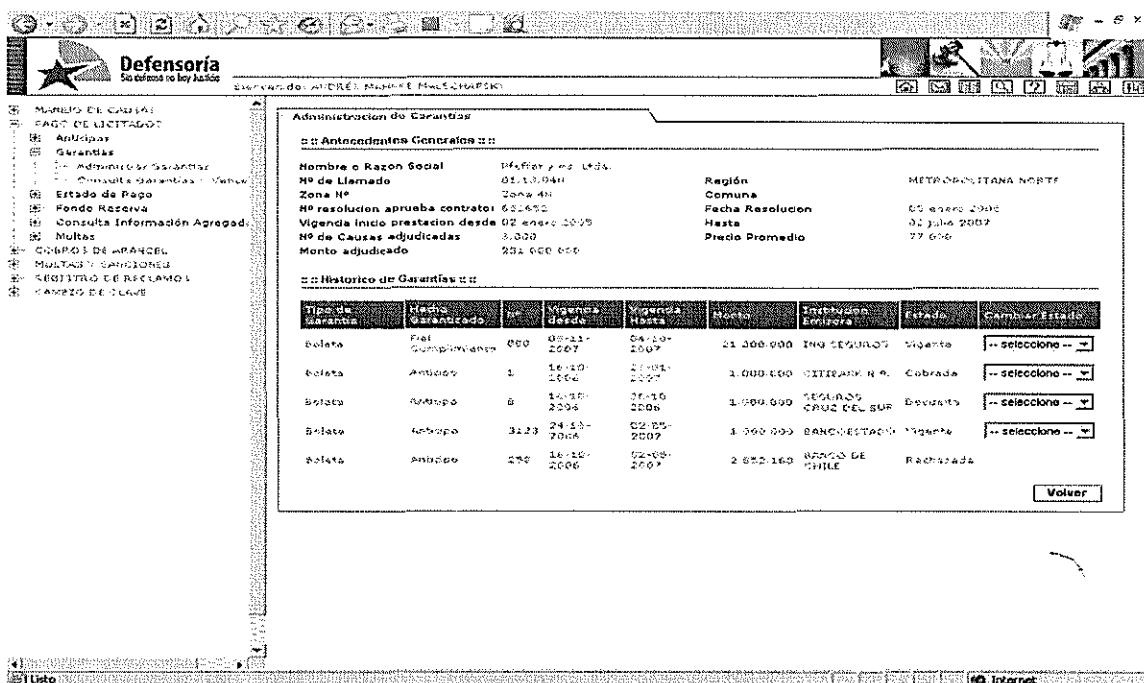
quien de g' se maneja vigente ??

2.1.3. Del control de documentos en garantía

El DAR llevará un control de las garantías recibidas a través del módulo "Pago de Licitados"/Garantías/Administrar Garantías.



En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema entregará la información sobre las garantías en custodia.



Este menú emitirá un listado con los datos de las garantías recibidas del licitado, informando respecto del estado en que se encuentran: Vigente; Por Vencer; Por Cobrar; Por Devolver; Cobrada; Devuelta; Vencida o Rechazada

En el mismo sistema informático, a través la opción "Seleccionar" el DAR deberá cambiar el estado de cada garantía cuando, de acuerdo a lo establecido en las BAG y en el propio contrato, deba sustituir, cobrar o devolver el documento.

el DAR supervisa el Fo al la gta

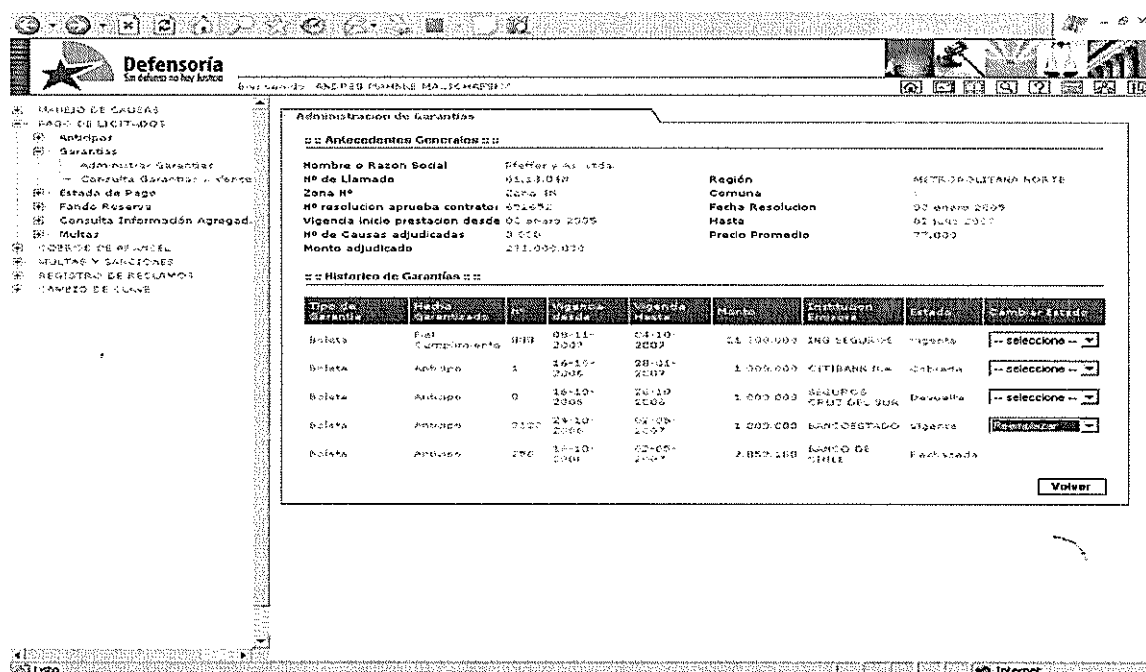
2.1.4. Del reemplazo de los documentos en garantía

Procederá el reemplazo de la garantía por anticipo, a requerimiento del prestador, en caso de observarse devoluciones parciales y cuando el monto caucionado en el documento en garantía sea superior al saldo pendiente de devolución que presente el licitado a la fecha de solicitud.

Solo en el caso de antic. en cuotas

El contratante deberá presentar una solicitud de rescate de garantía por anticipo, acompañando un nuevo documento, de la misma naturaleza, por el monto del anticipo pendiente por devolver.

El DAR, previo a la devolución de la garantía rescatada, deberá verificar el monto y vigencia de la nueva caución y registrar su reemplazo en el menú "Administrar Garantías" seleccionando la opción "Reemplazar".



Una vez seleccionada la opción reemplazar el sistema solicitará ingresar los antecedentes de la nueva garantía: tipo de garantía, hecho que garantiza, número, vigencia, monto e institución financiera; y luego oprimir el botón "Registrar nueva garantía", para que quede registrada en el sistema.

The screenshot displays a web browser window with the 'Defensoría' logo and the user name 'ENTRENADO: ANDRÉS GUMBER BALDICHERRÉN'. The main content area is titled 'Administración de Garantías' and contains a form for 'Antecedentes nueva Garantía'. The form fields are: 'Tipo de garantía' (dropdown menu), 'Hecho que garantiza' (dropdown menu with 'Anticipo' selected), 'Nº de garantía' (text input), 'Vigencia desde' (date picker), 'Vigencia hasta' (date picker), 'Monto \$' (text input), and 'Institución Financiera' (dropdown menu). At the bottom of the form are two buttons: 'Volver' and 'Registrar Nueva Garantía'. A sidebar on the left lists various menu items such as 'MANEJO DE CAUSAS', 'PAGO DE LICITACIONES', 'Garantías', 'Estado de Pago', 'Fondo Reserva', 'Multas', 'COBROS DE ARANCEL', 'MULTAS Y SANCIONES', 'REGISTRO DE RECLAMOS', and 'CAMBIO DE CUANT'. The browser's status bar at the bottom shows 'Listo' and 'Internet'.

Paralelamente, a través del mismo sistema, deberá efectuar la devolución del documento reemplazado, conforme a lo señalado en el punto 2.1.6. del presente manual.

2.1.5. Del cobro de los documentos en garantía

Las garantías podrán ser cobradas en los siguientes casos, según corresponda:

A. Garantía de anticipo:

- a) Cuando vencido el plazo fijado para la recuperación del anticipo, persista un saldo de anticipo pendiente por devolver.
- b) Cuando terminado el contrato por cualquiera de las causales establecidas en las BAG, el prestador mantenga deuda por anticipo.

B. Garantía de fiel cumplimiento:

- a) Por las causales señaladas en las letras d) e) y f) del punto 8.6 de las BAG, sobre terminación y modificación del contrato.
- b) En las condiciones establecidas en el punto 8.7 de las BAG, sobre obligaciones a la terminación del contrato.
- c) Cuando, producto de la aplicación de una multa, el prestador no alcanzare a cubrir su valor con el fondo de reserva, estado de pago y/o pago directo. En este caso se hará efectiva, en todo o parte, la garantía hasta el entero pago de la sanción.
- d) Cuando se ponga término anticipado al contrato según lo establecido 8.9.B y 8.13 de las BAG.

Una vez emitido el documento que ordena el cobro de la garantía, el DAR deberá cumplir con los siguientes procedimientos, según sea el caso:

2.1.5.1. Boleta de garantía:

Preparar y remitir carta al banco emisor de la boleta, solicitando hacer efectivo el documento.

Si la institución emisora de la garantía es el Banco del Estado, se solicitará además, que el valor a cobrar sea depositado en la cuenta corriente subsidiaria de la región. Si la institución corresponde a un banco distinto, se le solicitará que emita un vale vista nominativo a nombre de la Defensoría Nacional, el que una vez retirado por la persona habilitada de la Defensoría Regional, deberá ser depositado en la misma cuenta corriente.

4.1.5.2. Póliza de garantía

Preparar y remitir carta a la compañía aseguradora, solicitando hacer efectiva la póliza e informando respecto de las causales del cobro.

El documento de pago de la institución aseguradora, deberá ser emitido a nombre de la Defensoría Penal Pública, y luego de retirado por el

funcionario habilitado de la Defensoría Regional, será depositado en la cuenta corriente subsidiaria de la región

Una vez materializado el depósito respectivo, el encargado de contabilidad regional procederá a la contabilización de las sumas depositadas y, cuando proceda, devolución de saldo al contratista, para lo cual se deberá contar con los siguientes antecedentes de respaldo:

- i) Copia de la carta remitida al banco o compañía aseguradora,
- ii) Fotocopia de la garantía cobrada,
- iii) Comprobante de depósito del banco,
- iv) Antecedentes que justifican el cobro de la garantía y monto adeudado a la Defensoría. En caso de que el monto adeudado sea menor al valor de la boleta de garantía, deberá registrarse el saldo a devolver al contratista.

Las sumas recaudadas por concepto del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato se imputarán como ingresos en la cuenta presupuestaria "Multas y sanciones pecuniarias" del subtítulo "Otros Ingresos Corrientes". En tanto, las sumas recaudadas por el cobro de la garantía por anticipo, se imputará al saldo del anticipo pendiente hasta su entero pago.

El DAR deberá dar por cursado el cobro de la garantía a través del menú "Administrar Garantías", seleccionando la opción "Cobrar".

The screenshot shows the Defensoría web application interface. On the left is a navigation menu with options like 'TABLERO DE CAUSAS', 'PAGO EFECTUADOS', 'Anticipos', 'Garantías', 'Estado de Pago', 'Fondo Reserva', 'Control de Información Agregada', 'Multa', 'CÓDIGO DE BARRAS', 'MULTAS Y SANCIONES', 'REGISTRO DE RECLAMOS', and 'CAMBIO DE CURSE'. The main content area is titled 'Administración de Garantías' and contains a sub-section 'Antecedentes Generales' with the following data:

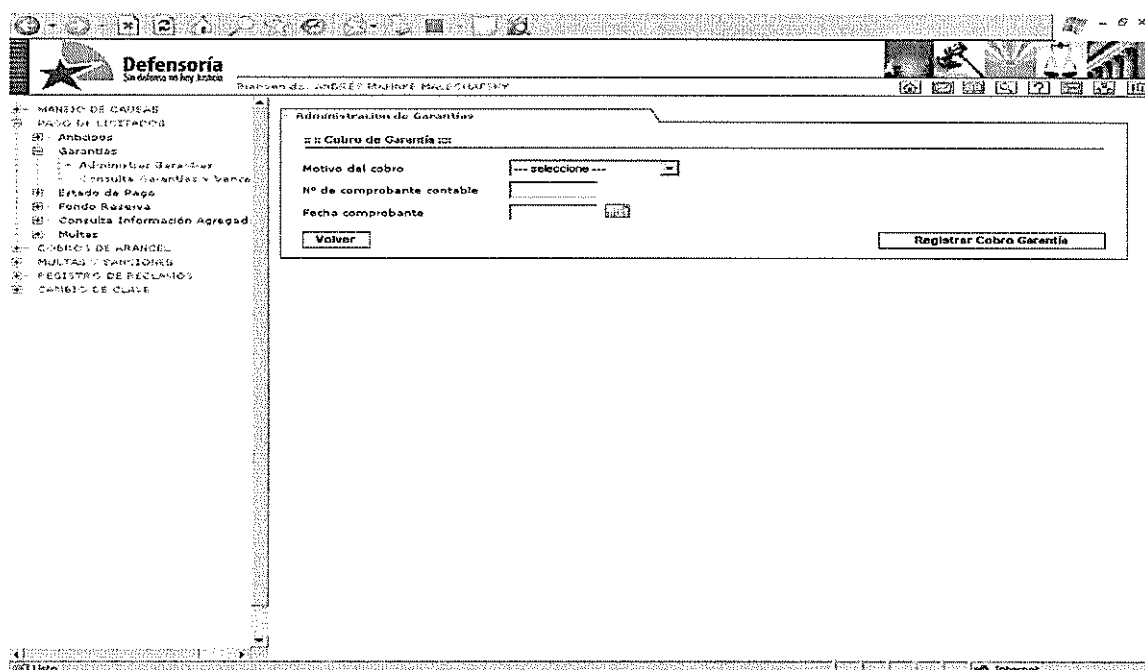
Nombre o Razon Social	Walfar y Cia	Región	METROPOLITANA NORTE
Nº de Llamado	01.13.048	Comuna	7
Zona Nº	Zona 01	Fecha Resolución	03 enero 2007
Nº resolución aprueba contrato	652652	Hasta	02 julio 2007
Vigencia inicio prestación desde	02 enero 2005	Precio Promedio	12.000
Nº de Causas adjudicadas	3.000		
Monto adjudicado	131.660.000		

Below this is a 'Historico de Garantías' table:

Tipo de Garantía	Fecha Garantizado	Nº	Vigencia desde	Vigencia hasta	Monto	Institución Emisora	Estado	Cambiar Estado
Boleta	Fiel cumplimiento	488	05-11-2007	05-10-2007	24.000.000	BANCAUSPUCO	vigente	--seleccione--
Boleta	Anticipo	5	14-10-2006	14-01-2007	1.000.000	CITEPA S.A.	Cobrada	--seleccione--
Boleta	Anticipo	1	14-10-2006	14-10-2006	1.000.000	DEQUEDE CRUZ DEL SUR	Devuelta	--seleccione--
Boleta	Anticipo	1824	04-10-2006	02-05-2007	1.000.000	BANCOESTADO	Vigente	Cobrar
Boleta	Anticipo	258	16-10-2006	02-05-2007	2.052.100	BANCO DE CHILE	Rechazada	

A 'Volver' button is located at the bottom right of the table.

Una vez seleccionada la opción cobrar el sistema solicitará ingresar el motivo del cobro de la garantía, el número y fecha del comprobante contable de la operación y posteriormente oprimir el botón "Registrar cobro de la garantía".



2.1.6. De la devolución de los documentos en garantía

Procederá a la devolución de las garantías en los siguientes casos:

- a) Garantía por anticipo: Cuando se efectúen solicitudes parciales de anticipos y el prestador caucione las sumas anticipadas con una nueva garantía; en caso de rescate según lo establecido en el punto 7.10, letra c de las BAG; o cuando se efectúe la total devolución del anticipo.
- b) Garantía de fiel cumplimiento: Dentro de los cuatro meses siguientes a la aprobación del informe final del contrato, y una vez verificado que no existan sumas adeudadas por el prestador.

En los casos que proceda la devolución de la garantía, el DAR se comunicará con el prestador y le informará la fecha y lugar de devolución de la garantía.

Para materializar la devolución el DAR deberá acceder al menú "Administrar Garantías" seleccionando la opción "Devolver".

Defensoría
Su defensa no hay justicia

Administración de Garantías

Antecedentes Generales

Nombre o Razon Social: Pflafer y As. Ltda.
 Nº de Llamado: 01.13.04N
 Zona Nº: Zona 4H
 Nº resolución aprueba contrato: 552452
 Vigencia inicio prestación desde: 02 enero 2005
 Nº de Causas adjudicadas: 2.956
 Monto adjudicado: 271.655.950

Región: METROPOLITANA NORTE
 Comuna: .
 Fecha Resolución: 03 enero 2005
 Hasta: 02 julio 2007
 Precio Promedio: 27.000

Historico de Garantías

Tipo de Garantía	Fecha Garantizado	Nº	Vigencia desde	Vigencia Hasta	Monto	Institucion Enticora	Estado	Cambiar Estado
Boleta	Fiel Cumplimiento	888	03-11-2007	04-10-2007	21.300.000	INA SEGUROS	Vigente	-- seleccione --
Boleta	Anticipo	1	16-10-2006	28-01-2007	1.200.000	CITIBANK S.A.	Cobrada	-- seleccione --
Boleta	Anticipo	0	16-10-2006	06-10-2006	1.000.000	SEGUROS CRUZ DEL SUP	Devuelta	-- seleccione --
Boleta	Anticipo	1000	24-10-2006	02-05-2007	1.000.000	BANCOESTADO	Vigente	Devolver
Boleta	Anticipo	158	16-10-2006	02-05-2007	2.952.150	BANCO DE CHILE	Rechazada	

Volver

El sistema solicitará ingresar el motivo de la devolución, la fecha de devolución y el nombre y cédula de identidad del contratista o representante del contratista que la retira.

Defensoría
Su defensa no hay justicia

Administración de Garantías

Devolución de Garantía

Motivo Devolucion: -- seleccione --
 Fecha Devolucion: [03/01/2005]
 Nombre Habilitado que retira: []
 Rut Habilitado: []

Volver

Curar y Generar Devolución

Una vez ingresados los datos solicitados, el DAR cursará la devolución por el mismo sistema al oprimir el botón "Cursar y generar devolución" con lo cual se generará el comprobante de devolución, el que deberá ser firmado por el habilitado que retira la garantía.

Defensoría
Sin defensa no hay Justicia

Bienvenido: ANDRÉS MARINÉ MALOSCHNEFSKI

Comprobante de Devolución de Garantía

== Antecedentes Generales ==

Nombre o Razon Social	Efensa Jurídico Penal S.A.	Región	METROPOLITANA NORTE
Nº de Llamado	01.17.03N	Zona SN	1
Zona N°		Nº resolución aprueba contrato	129123
Vigencia inicio prestación desde	02 enero 2005	Fecha Resolución	02 enero 2005
Nº de Causas adjudicadas	1.426	Hasta	02 enero 2007
Monto adjudicado	112.500.000	Precio Promedio	79.500

== Antecedentes de la Garantía ==

Tipo de Garantía	Boleta
Hecho que Garantiza	450005
Nº de Garantía	2121
Vigencia desde	23-10-2006
Vigencia hasta	01-02-2007
Monto \$	100.000
Institucion Emisora	BC-OTIBANK SUD AMERICANO

== Antecedentes de la Devolución ==

Motivo de la Devolucion	Por Reemplazo de Garantía
Fecha Devolucion	13-10-2006
Nombre Habilidadado que retira	Juan Cerda
Rut Habilidadado	1-9

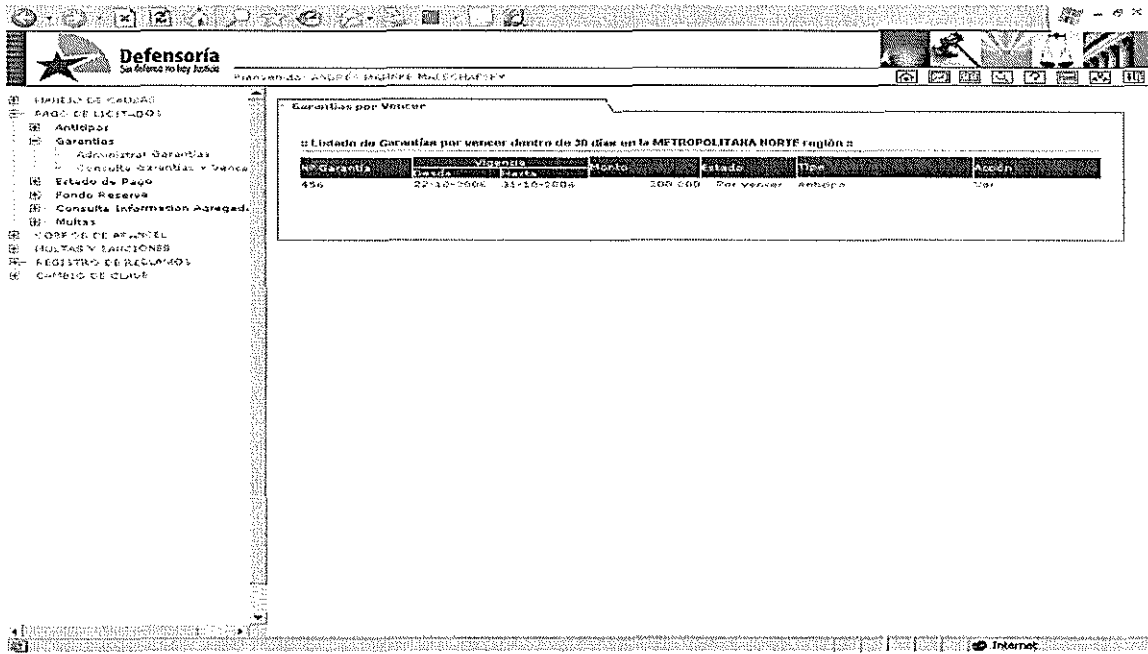
Firma Habilidadado - Juan Cerda

Al comprobante firmado se le adjuntará fotocopia de la garantía y se archivará como documento de consulta.

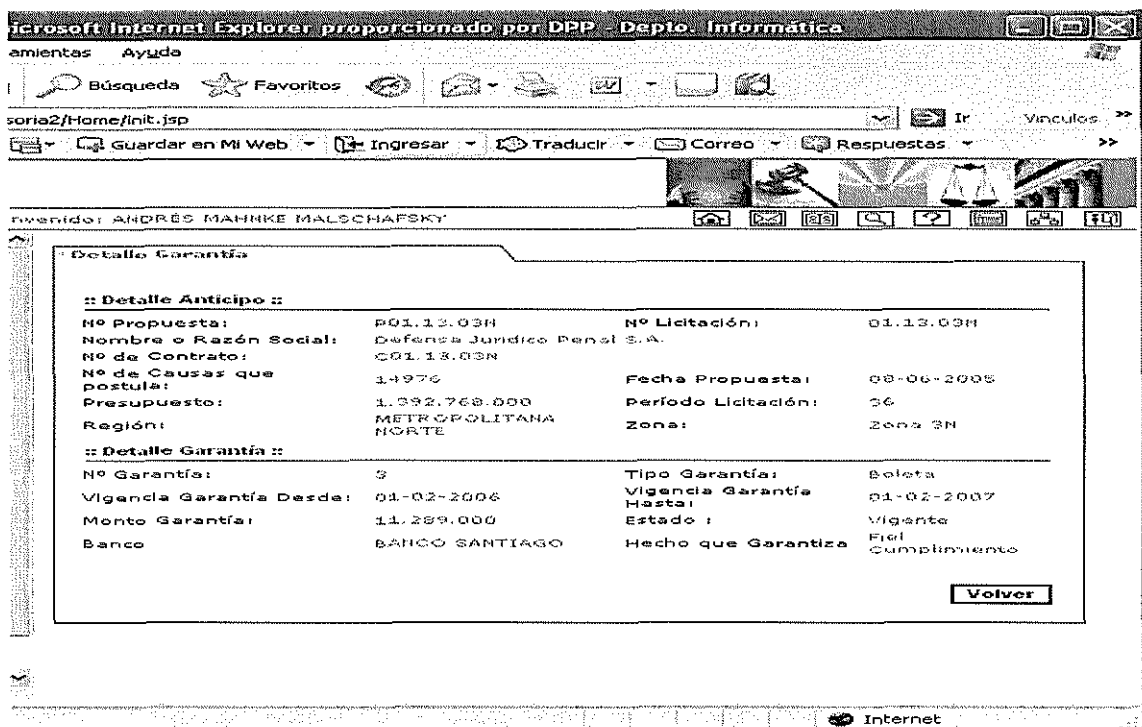
2.2. MENU: CONSULTA GARANTIAS POR VENCER

A través de este menú el DAR podrá informarse respecto de las garantías que se encuentran por vencer dentro de los 30 días siguientes al de la consulta.

De existir garantías por vencer el sistema informará la nómina con los siguientes antecedentes de cada una de ellas: número, vigencia, monto, estado y tipo de garantía.



Si se selecciona el botón ver, se desplegará una pantalla con los antecedentes de la garantía.



3. DE LA TRAMITACION DE LOS ESTADOS DE PAGO

El pago corresponderá al número causas terminadas y recursos estipulados en función de las salidas efectivamente verificadas en los procesos respectivos, una vez ejecutoriado el tipo de término, y de acuerdo al valor del precio promedio ponderado de la propuesta adjudicada.

Asimismo, y cuando las BE así lo establezcan, podrán efectuarse pagos en un porcentaje no superior al 50% del precio de la causa una vez que se haya asignado y asumido ésta, realizándose las primeras diligencias, lo que denominará causa en trámite. El saldo del precio de estas causas se liquidará mensualmente de acuerdo a las causas que concluyan en el periodo respectivo.

Por regla general cada causa genera un solo pago, salvo los recursos contemplados en las bases, cuando son declarados admisibles y alegados, y en los casos establecidos en el Oficio N° 297 del 28.11.05. En el evento que una causa contemple más de una salida, el pago se efectuará cuando se encuentre ejecutoriada la última salida.

Será condición para tramitar los pagos, entre otras, que el contratante mantenga permanentemente actualizado el "Sistema de Gestión de Defensa Penal" (SIGDP), ingresando toda la información acerca de las causas que le son asignadas, tal cual lo consigna el punto 8.4 letra C de la BAG.

Previo a solicitar los pagos, el prestador presentará liquidaciones de pago que deberán ser aprobadas por el Defensor Regional.

La tramitación de los Estados de Pago se realizará a través del menú "Estado de Pago" del módulo "Pago de Licitados", el que contiene los siguientes menús al que podrán acceder el Defensor Regional, Jefe de Estudios Regional, DAR y Licitado según corresponda:

APLICACION	MENU	ACCESO AUTORIZADO
Estado de Pago	Generar Liquidación de Pago	Licitado
	Revisar Liquidación de Pago	Jefe de Estudios
	Aprobar Liquidación de Pago	Defensor Regional
	Consulta Liquidación de pago	Jefe de Estudios/DAR/Licitado
	Consulta Causas Rechazadas	Jefe de Estudios/DAR
	Generar Estado de Pago	Licitado
	Cursar Estado de Pago	DAR
	Consulta Registro de Pago	DAR
	Consulta Causas Pagadas	DAR

3.1. MENU: GENERAR LIQUIDACION DE PAGO (Licitado)

3.1.1. De la generación de la liquidación de pago

A contar del primer mes de ejecución del contrato, el prestador podrá presentar en la Defensoría Regional liquidaciones de pagos por la prestación del servicio de defensa penal, adjuntando a ésta todas las carpetas con los antecedentes de las causas terminadas que incidan en la respectiva liquidación.

Para obtener la liquidación de pagos el licitado deberá acceder al módulo "Pago de Licitados"/Estado de Pago/Generar Liquidación de Pago.

Defensoría Penal Pública
Sin defensores hoy Justicia

Generar Liquidación de Pagos

Antecedentes Generales:

Nombre o Razón Social:	Oficina Jurídica Penal S.A.	Región:	METROPOLITANA NORTE
Nº de Llamado:	01 33 038	Comuna:	
Zona Nº:	0904 78	Fecha Resolución:	09 enero 2005
Nº Resolución aprueba Contrato:	123123	Fecha Término Contrato:	02 enero 2007
Fecha Inicio Contrato:	02 enero 2005	Precio Promedio:	79.500
Número de Causas Adjudicadas:	1.410	Tipo de Contribuyente:	segunda Categoría
Monto Adjudicado:	133.050.000		

Nómina de causas para pago:

RUC	RUC	Nombre Imputado	Apellido de Defensor Penal	Monto	Abogado
000-00003-02	12050941-0	PAUL EDUARDO MARUMERO AVILA	Sobresueldo Temporal	79.500	<input type="checkbox"/>
000-00009-02	4320474-0	JAMES EDUARDO MENDOZA MARCOCHES	Sentencia de Término Procedimiento Simplificada	79.500	<input type="checkbox"/>
000-00010-02	4203134-3	WILLERMO EDUARDO ANTONIO CRACON	Sobresueldo Finitivo	79.500	<input type="checkbox"/>
000-00011-04	10761375-2	EMILIA ROSA NOVA SARRAZA	Sentencia de Término Procedimiento Simplificado	79.500	<input type="checkbox"/>
000-00014-02	10031142-8	PAULICHO ALBERTO RODRIGUEZ COLLANTE	Sentencia de Término Juicio Oral	79.500	<input type="checkbox"/>
000-00014-02	28152091-7	CRISTIAN ANDRES SOTO MARCHANT	Sentencia de Término Juicio Oral	79.500	<input type="checkbox"/>
000-00014-08	19304401-3	FELIPE ALEJITO AGUIAR AGUIRRE	Sentencia de Término Procedimiento Simplificado	79.500	<input type="checkbox"/>
000-00015-02	10943662-20480	ARAYA DIAZ	Sentencia en Procedimiento Abreviado	79.500	<input type="checkbox"/>
000-00015-05	16037474-0	CRISTOPHER JONATHAN HIDALGO HIDALGO	Sentencia de Término Procedimiento Simplificada	79.500	<input type="checkbox"/>
000-00016-02	10594168-5	MIGUEL DIEGO JUPIA BONSALIZ	Sentencia en Procedimiento Abreviado	79.500	<input type="checkbox"/>
000-00017-01	19176606-6	MANUEL RICARDO MOLINA MUÑOZ	Sentencia de Término Juicio Oral	79.500	<input checked="" type="checkbox"/>

Botones: Guardar, Imprimir, Generar Liquidación

Este menú desplegará una lista con las causas en trámite, cuando corresponda este tipo de pago, y de las causas terminadas, las que cotejará con las carpetas disponibles para adjuntar a la liquidación. De dicha lista el prestador podrá excluir aquellas causas terminadas cuyas carpetas no se encuentren disponibles.

Concluida la selección de causas para presentar a pago, el licitado generará la liquidación de pagos y la enviará a la Defensoría a través del sistema informático.

Defensoría
Su defensa no hay Justicia

Bienvenido: LUISINA VÉLIZ AUBA

Generar Liquidación de Pagos Nº 31

Antecedentes Generales :

Nombre o Razón Social:	PRIMO, Cristianón Montiglio S.A	Región:	METROPOLITANA NORTE
Nº de Llamado:	01.12.024	Zona CH	Comunas:
Nº Resolución aprueba Contrato:	0501459	Fecha Resolución:	20 agosto 2005
Fecha Inicio Contrato:	05 mayo 2005	Fecha Término Contrato:	05 mayo 2007
Número de Causas Adjudicadas:	1.650	Predio Promedio:	50.000
Monto Adjudicado:	152.000.000	Tipo de Contribuyente:	Segunda Categoría

Antecedentes de Pago :

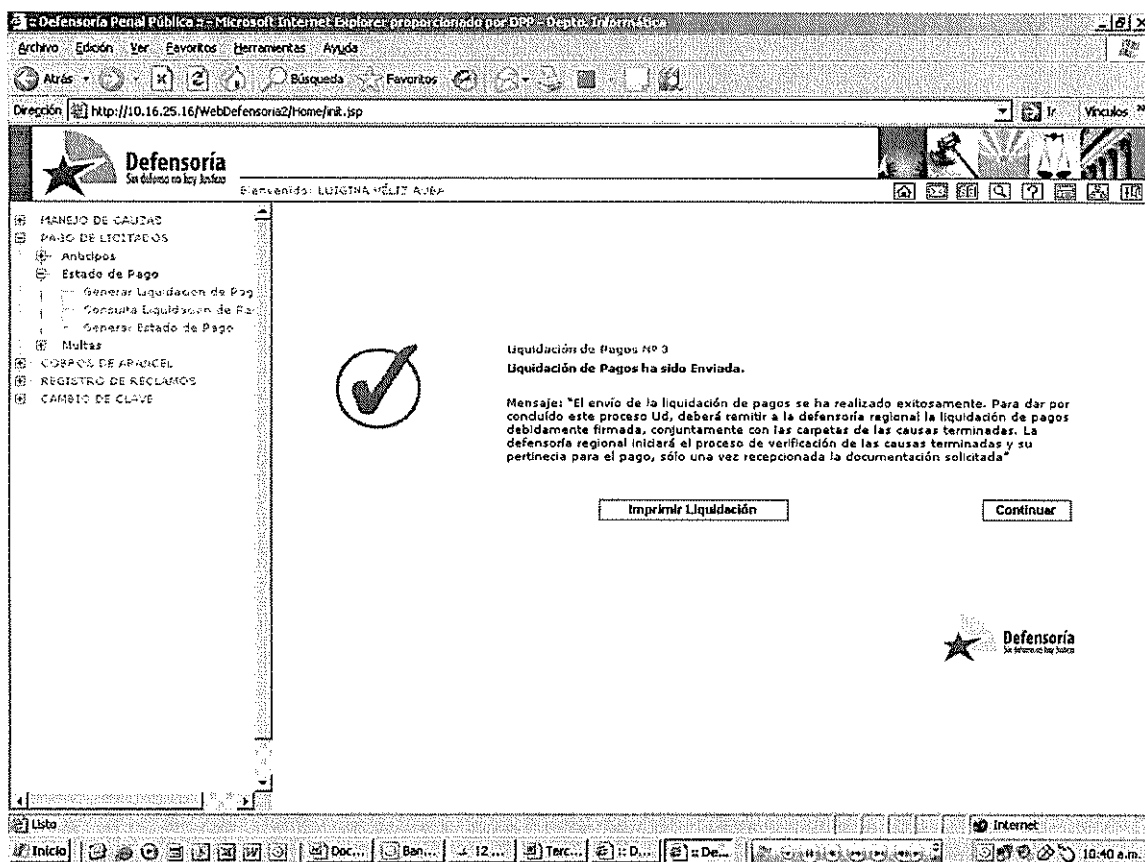
Nº de Causas en trámite:	0	Nº Causas Terminadas:	6
		Monto a Pago:	400.000

Nómina de causas para pago :

RUC	RUC Imputado	Nombre Imputado	Servicio de Defensa Penal	Monto a pago
ANG-00024-05	14360239-0	OSCAR ALEJIS CHEVEZ BURGOS	Salida Alternativa, Suspensión Condicional del Procedimiento	50.000
ANG-00024-05	16352947-9	PABLO ELEAZAR MUÑOZ INFANTE	Salida Alternativa, Acuerdo Reparatorio	50.000
ANG-00025-05		LUIS HERIBAN CACERES NAVARRETE	Sentencia de Trámite Juicio Oral	50.000
ANG-00026-05		CARLOS ENRIQUE MENDEZ GONZALEZ	Sobresuavimiento Definitivo	50.000
ANG-00055-03	14490624-9	CRISTIAN ELGUETA CARBILLO	Salida Alternativa, Suspensión Condicional del Procedimiento	50.000
ANG-00153-04	8770930-6	VIRGINIO LUIS ROMERA CARPASCIO	Sentencia de Trámite Juicio Oral	50.000

Volver Enviar Liquidación

Una vez enviada la liquidación vía sistema, éste emitirá un mensaje confirmando tal circunstancia, solicitando al licitado formalizar dicho envío remitiendo a la Defensoría Regional las carpetas de las causas terminadas, conjuntamente con liquidación de pagos debidamente firmada.



Las carpetas correspondientes a las "Causas en trámite" contenidas en la liquidación (cuando las BE establezcan pagos por este concepto) quedarán en poder del licitado para que continúe con las gestiones propias de la actividad de defensa.

Cada carpeta deberá corresponder a una causa terminada y a un imputado en particular y deberá contener antecedentes auténticos e idóneos para acreditar el tipo de término alegado.

3.1.2. De la recepción de la liquidación de pago

El funcionario de oficina de partes deberá chequear que el número de carpetas que acompañan a la liquidación de pagos coincida con el número de causas terminadas consignado en ésta. En caso de no concordar, será rechazada la liquidación presentada por el prestador.

Una vez verificada la correspondencia entre número de carpetas entregadas y número causas terminadas, será recibida la liquidación de pagos, y dentro de la misma jornada laboral, la oficina de partes deberá remitirla al Jefe de Estudios Regional o a la persona designada por el Defensor Regional.

3.2. MENU: REVISAR LIQUIDACION DE PAGO (Jefe de Estudios)

El Jefe de Estudios Regional es el organismo técnico responsable de constatar la veracidad de encontrarse, cada una de las causas terminadas contenidas en la liquidación, en estado de ser pagadas, ya sea porque corresponden a un tipo de salida o a un recurso cuyo pago se ha pactado. El medio de verificación de una causa terminada será el documento idóneo que acredite la ejecutoriedad para el tipo de salida o recurso según corresponda.

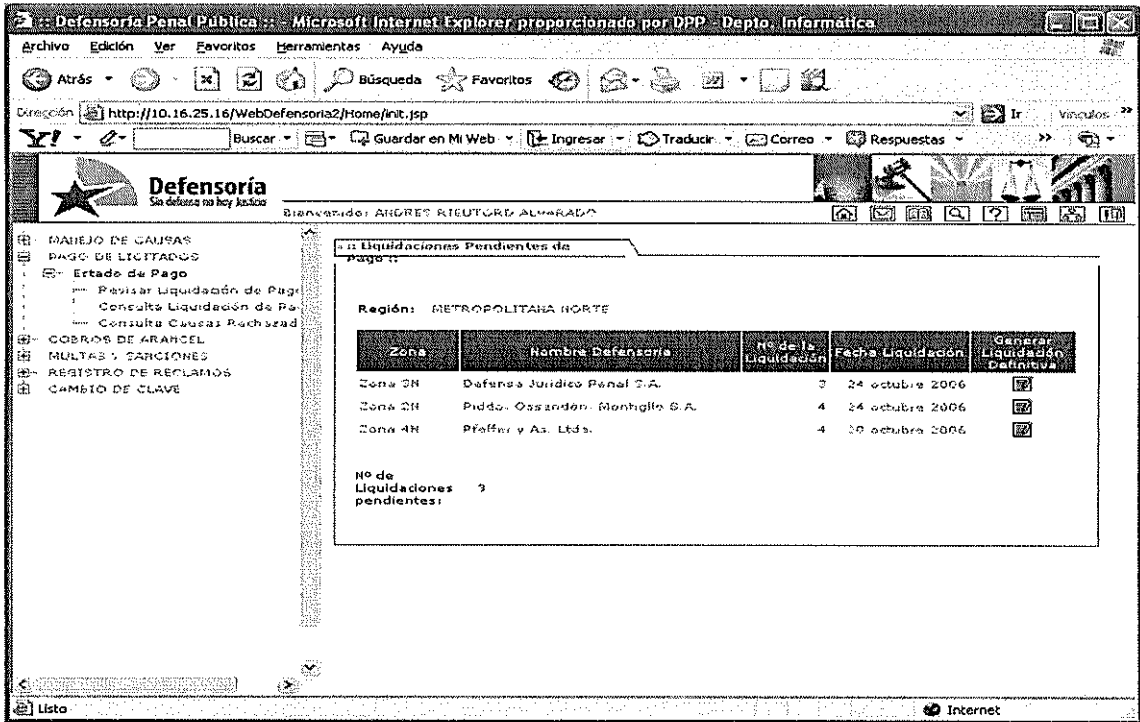
En ningún caso será mérito para objetar una causa, las observaciones que se tuvieren acerca de la calidad de la prestación, ya que esto es materia del control de la misma a efectuarse por las vías contempladas en el título VI de la Ley N° 19.718, de acuerdo a las pautas entregadas en el Capítulo VIII de las BAG de Licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de las objeciones de forma, condiciones mínimas para aprobar el caso que ingrese a revisión de contenido del tipo de término informado. Estos requisitos mínimos, que deberán ser revisados por el jefe de Estudios o quien designe el Defensor Regional par tal efecto, consisten en:

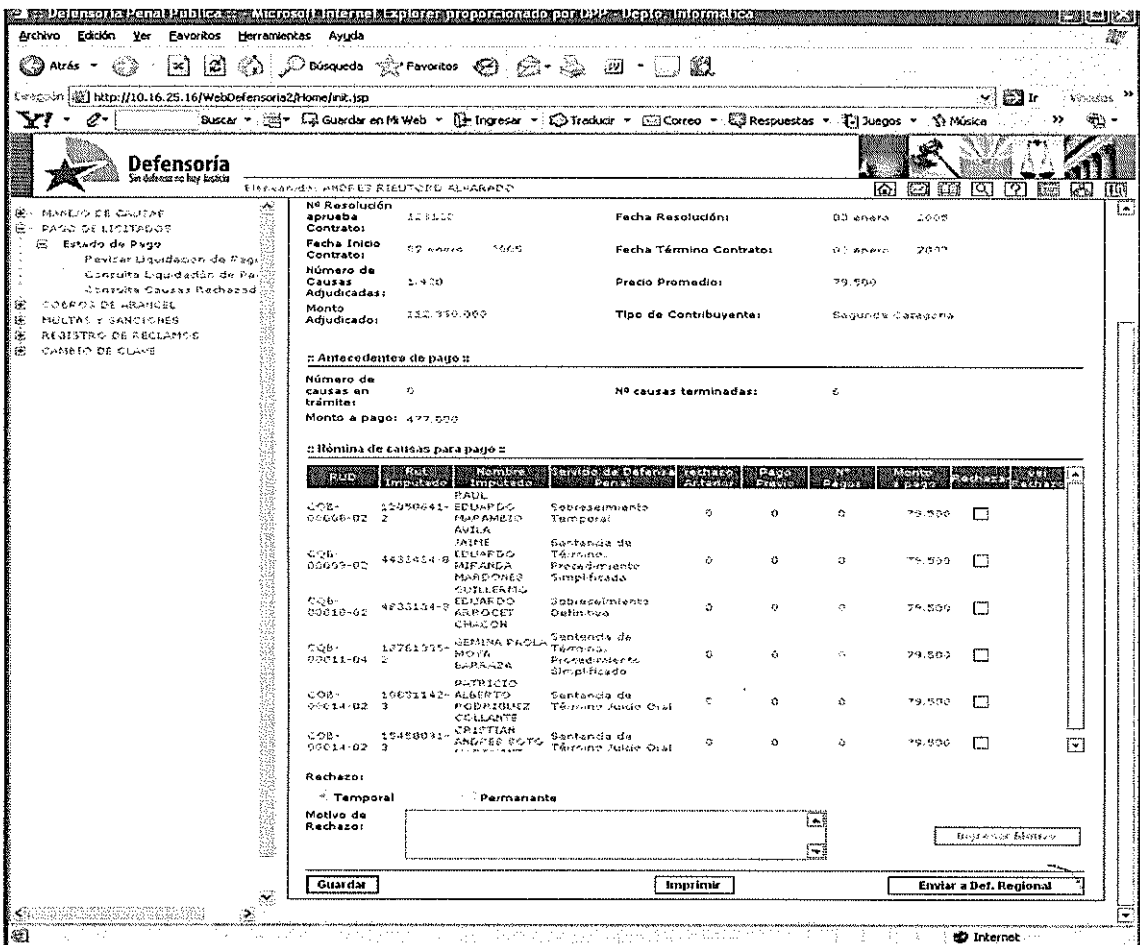
- a) La existencia de la causa ingresada en el SIGDP.
- b) Concordancia entre las diligencias registradas en el SIGDP y lo incorporado en la carpeta.
- c) La Ficha Unica de Ingreso de Imputado en Causa (FUI).
- d) Acta de audiencia que pone término a la causa.
- e) Certificado de ejecutoria o declaración del prestador, habida consideración de la demora que significaba la obtención del aludido certificado de parte del Tribunal.

Asimismo, el Jefe de Estudios Regional en su revisión deberá constatar acerca de si el tipo de término y/o recurso que se pretende cobrar es el que viene respaldado en la carpeta del imputado.

La instancia de revisión de las causas se efectuará en el sistema, a través del módulo "Pago de Licitados"/Estado de Pago/Revisar Liquidación de Pago.



En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema mostrará la liquidación de pagos enviada por el licitado.



Si de la verificación de los antecedentes surgen reparos respecto de la pertinencia de alguna causa presentada en la liquidación, ésta se excluirá del proceso de pago, para lo cual el Jefe de Estudios Regional la consignará en el sistema con un rechazo permanente o transitorio, según corresponda, registrando además, los motivos de rechazo.

Una causa será rechazada en forma transitoria cuando se presenten dudas referidas a determinadas actuaciones de finalización, o falta de algunos de los requisitos de contenido. El rechazo transitorio permitirá que la causa sea incluida en la siguiente liquidación para que el licitado la presente a pago en caso de subsanar las observaciones que motivaron el rechazo.

El rechazo será permanente cuando la causa presente algún tipo de término cuyo pago no se haya pactado. El rechazo permanente deshabilitará del sistema la causa para pago, en consecuencia, no se incluirá en las siguientes liquidaciones.

De no existir reparos, o una vez registradas las causas rechazadas en los casos que corresponda, el Jefe de Estudios deberá generar la liquidación de pagos definitiva para la aprobación del Defensor Regional.

La instancia de revisión y generación de la liquidación de pagos definitiva por parte del Jefe de Estudios Regional, no podrá ser superior a los 10 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de las carpetas en la Unidad de Estudios. En caso de que la liquidación de pagos incluya un número excesivo de causas que, a juicio del Jefe de Estudios Regional, no alcanzaran a ser revisadas dentro de los 10 días indicados, éste lo comunicará al Defensor Regional quien podrá extender el plazo hasta por un máximo de 3 días hábiles adicionales.

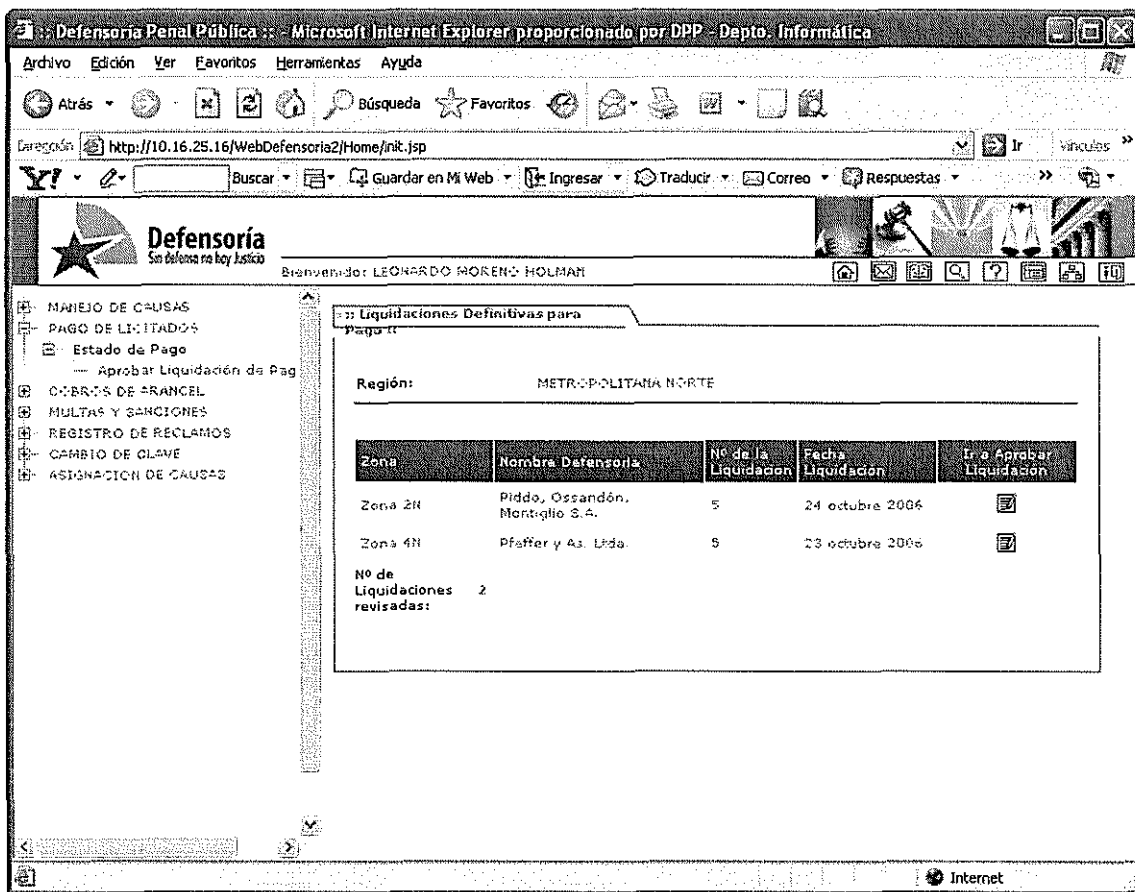
Las carpetas de las causas terminadas, cuyas salidas fueran aprobadas, serán archivadas y custodiadas por el Jefe de Estudios Regional, en el lugar que el DAR proveerá para dicho efecto.

Las carpetas de las causas terminadas, con rechazo temporal serán devueltas al prestador para ser incorporadas en los próximos estados de

pago. Dicha devolución la efectuará el Jefe de Estudios Regional una vez que sea aprobada la liquidación de pago por el Defensor, acompañando a las carpetas la nómina de las causas rechazadas que generará ingresando al menú "Consulta Liquidación de Pago", aplicación que además, permite efectuar consultas sobre las causas rechazadas en cada liquidación (funcionalidad descrita en punto 3.4 del presente documento)

3.3. MENU: APROBAR LIQUIDACION DE PAGO (Defensor Regional)

Corresponderá al Defensor Regional aprobar la liquidación de pago, tarea que realizará ingresando al módulo "Pago de Licitados"/Estado de Pago/Aprobar Liquidación de Pago.



En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema mostrará la liquidación de pago revisada por el Jefe de Estudios.

Defensoría Penal Pública - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DFP - Defensa Informática

http://10.16.25.16/WebDefensoria2/Home/Ink.aspx

Defensoría
Sin defensor no hay justicia

Bienvenido: LEONARDO MORENO HOLMÁN

MANEJO DE CAUSAS
PAGOS DE LICITADOS
Estado de Pago
Aprobar Liquidación de Pag.
CARGOS DE ABONCEL
MULTAS Y SANCIONES
REGISTRO DE RECLAMOS
CAMBIO DE CLASE
ASIGNACION DE CAUSAS

Aprobar Liquidación de Pagos

Liquidación de Pagos N° 5:

Antecedentes Generales:

Nombre o Razón Social: Pardo, Osvaldo, Montiglio S.p.A.
 No de Licitación: 342
 Zona N°: Zona 2B
 Región: METROPOLITANA NORTE
 Comunas:
 No Resolución aprueba Contrato: 0003456
 Fecha Resolución: 20 agosto 2005
 Fecha Inicio Contrato: 06 mayo 2005
 Fecha Término Contrato: 06 mayo 2007
 Número de Causas Adjudicadas: 1.650
 Precio Promedio: 60.000
 Monto Adjudicado: 101.000.000

Antecedentes de Pagos:

Nº causas en trámite aprobadas: 0
 Nº causas en terminadas aprobadas: 5
 Nº de causas rechazadas: 1
 Monto a pagar: 400.000

RUC Causa	Nombre Imputado	Servicio de Defensa Penal	Pago Pécunia	Monto
ANS-12567-04	ROGER TRISTAN CABEZAS TORRES	Facultad de Fiscales	0	00.000
ANS-12576-04	CLAUDIA MARCE RAMIREZ BASCURI	Sentencia en Procedimiento Abreviado	0	00.000
ANS-12679-04	MARCO RUBELLO LABOS HOFFMANN	Facultad de Fiscales	0	00.000
CUR-00002-05	MARCELO HERSCHELMAN MARQUILLAN	Sentencia de Término Procedimiento Simplificado	0	00.000
CUR-00003-05	JOSE LUIS RODRIGUEZ LOPEZ	Sentencia de Término Procedimiento Simplificado	0	00.000
CUR-00005-05	MANUEL JESUS SALAZAR URRUTIA	Sentencia de Término Procedimiento Simplificado	0	00.000

Imprimir Aprobar y enviar Consultar causas rechazadas

Se considerará aprobada la liquidación de pago cuando el Defensor Regional la envíe por el mismo sistema al licitado, lo cual se materializa una vez presionando el botón "Aprobar y enviar".

En esta pantalla además, el Defensor Regional podrá revisar, en los casos que corresponda, las causas que fueron rechazadas por el Jefe de Estudios y que se excluyeron de la liquidación. Para dicho efecto deberá seleccionar el botón "Consultar causas rechazadas".

Defensoría Penal Pública - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DFP - Defensa Informática

http://10.16.25.16/WebDefensoria2/Home/Ink.aspx

Defensoría
Sin defensor no hay justicia

Bienvenido: LEONARDO MORENO HOLMÁN

MANEJO DE CAUSAS
PAGOS DE LICITADOS
Estado de Pago
Aprobar Liquidación de Pag.
CARGOS DE ABONCEL
MULTAS Y SANCIONES
REGISTRO DE RECLAMOS
CAMBIO DE CLASE
ASIGNACION DE CAUSAS

Consulta Causas Rechazadas

Antecedentes Generales:

Nombre o Razón Social: Pardo, Osvaldo, Montiglio S.p.A.
 No de Llamado: 342
 Zona N°: Zona 2B
 Región: METROPOLITANA NORTE
 Comunas:
 No Resolución aprueba Contrato: 0003456
 Fecha Resolución: 20 agosto 2005
 Fecha Inicio Contrato: 06 mayo 2005
 Fecha Término Contrato: 06 mayo 2007
 Número de Causas Adjudicadas: 1.650
 Precio Promedio: 60000
 Monto Adjudicado: 101.000.000
 Tipo de Contribuyente: Segunda Categoría

Antecedentes Causas Rechazadas:

Liquidación de Pagos N° 1 Nº causas Rechazadas: 1

Nómina de causas para pago:

RUC	No Imputado	Nombre Imputado	Servicio de Defensa Penal	Nº Causas Rechazadas	Importe
ANS-17524-06	JOSE ALEJANDRO TOLEDO HERNANDEZ	JOSÉ ALEJANDRO TOLEDO HERNÁNDEZ	Facultad de Fiscales	1	00.000
ANS-12564-04	125641441-7	MARCIO ALFONSO LONCALDE CIFUENTES	Sentencia alternativa, Suspensión Condicional del Procedimiento	0	00.000

La instancia de aprobación de la liquidación de pago no podrá exceder de un plazo de dos días hábiles.

3.4. MENU: CONSULTA LIQUIDACION DE PAGO (Jefe de Estudios, DAR, Licitado)

A través del menú "Consulta Liquidación de Pago", el usuario (licitado, Jefe de Estudios, DAR) podrá consultar sobre el estado en que se encuentran las liquidaciones de pago que el licitado envía a la Defensoría a través del sistema.

Defensoría
Su defensa no hay justicia

Bienvenido: LUISINA VELTZ AUSA

Consultar Liquidaciones de Pago

Antecedentes Generales

Nombre o Razón Social: Pidsa. Ossandón, Mengüo S.A.
 Nº de Llamado: 01.15.02H Región: METROPOLITANA NC
 Zona Nº: Zona 2H Comunas:
 Nº Resolución aprueba Contrato: 0053456 Fecha Resolución: 20 agosto 2005
 Fecha Inicio Contrato: 05 mayo 2005 Fecha Término Contrato: 05 mayo 2007
 Número de Causas Adjudicadas: 1.650 Precio Promedio: 65.070
 Monto Adjudicado: 107.666.000 Tipo de Contribuyente: Segunda Categoría

Liquidaciones de Pago

Nº Liquidación	Nº Causas en Trámite	Nº Causas Terminadas	Monto a pago	Estado Liquidación	Nº Estado pago	Ver Liquidación
5	0	6	420.000	Revisada		
4	0	2	240.000	Enviada		
3	0	5	400.000	Aprobada para Pago		
2	0	5	480.000	Pagada	2	
1	0	10	600.000	Pagada	1	

[Volver](#)

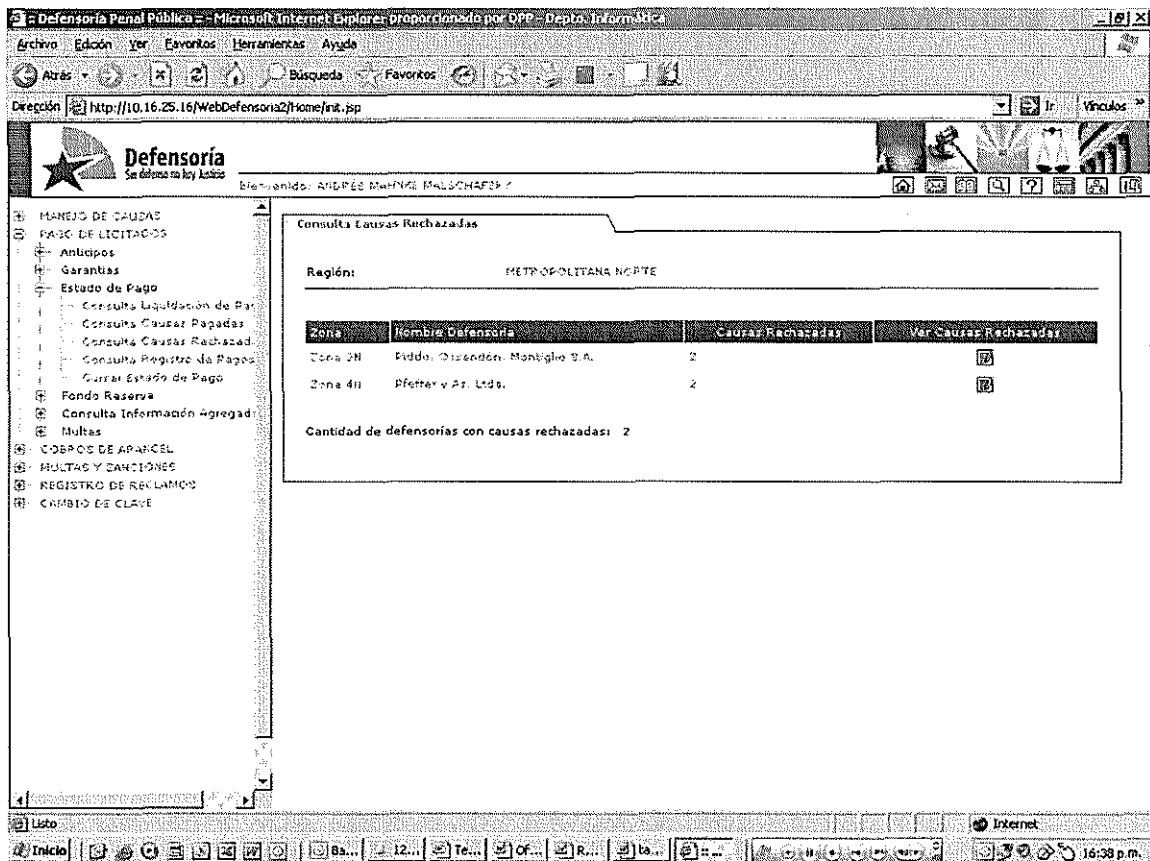
El sistema informará los siguientes estados:

- Enviada: cuando la liquidación ha sido enviada por el licitado.
- Revisada: cuando la liquidación ha sido revisada por el Jefe de Estudios
- Aprobada para pago: cuando la liquidación ha sido aprobada por el Defensor Regional. En esta etapa el licitado se encuentra en condiciones de generar el estado de pago.
- Pagada: cuando la liquidación se encuentra pagada por la Defensoría.

Además, a través del botón "Ver" el prestador, Jefe de Estudios o DAR podrán ingresar a cada liquidación para conocer las causas aprobadas para pago. Además, podrán informarse respecto de las causas que fueron rechazadas en cada liquidación y los motivos por los cuales se excluyeron para su pago, observaciones que deberán ser subsanadas por el licitado para presentar nuevamente las carpetas en las siguientes liquidaciones de pago.

3.5. MENU: CONSULTA CAUSAS RECHAZADAS (Jefe de Estudios, DAR)

Este menú proporcionará información con la nómina de causas que fueron rechazadas por la Defensoría, tanto las que tuvieron un rechazo temporal como aquellas con rechazo permanente. Para dicho efecto se ingresa al módulo "Pago de Licitados"/Estado de Pago/Consulta causas rechazadas.



En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema entregará información acerca de las causas rechazadas a dicho licitado.

Defensoría Penal Pública - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DPP - Depto. Informática

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás - Búsqueda - Favoritos

Dirección http://10.16.25.16/WebDefensoria2/Home/init.jsp

Defensoría
Sin defensa no hay justicia

Bienvenido: ANDRÉS RIVERO D. ALVARADO

MANEJO DE CAUSAS
PAGO DE LICITADOS
Estado de Pago
Revisar Liquidación de Pago
Consulta Liquidación de Pago
Consulta Causas Rechazadas
COPROS DE APARCCEL
MULTAS Y SANCIONES
REGISTRO DE RECLAMOS
CAMBIO DE CLASE

Consultar Estado Causas Rechazadas

Antecedentes Generales

Nombre o Razón Social: Pidda, Osandon, Montijo S.A.
 No de Llamado: 01.18.02N
 Zona Nº: Zona 2N
 Región: METROPOLITANA NORTE
 Comunas:
 No Resolución aprueba Contrato: 0903456
 Fecha Resolución: 20 agosto 2005
 Fecha Inicio Contrato: 06 mayo 2005
 Fecha Término Contrato: 06 mayo 2007
 Número de Causas Adjudicadas: 1 a 50
 Precio Promedio: 20.000
 Monto Adjudicado: 135.000.000
 Tipo contribuyente: Segunda Categoría

Nº Liquidación	RUC Imputado	Nombre Imputado	RUC	Servicio de Defensa Penal	Tipo Rechazo	Ver Rechazo
5		JOSE ALEJANDRO TOLEDO HERNANDEZ	ANG-10524-04	Facultad de Fiscalia	P	ver
5	12151441-7	MARIO ALFONSO GONZALEZ CIFUENTES	ANG-11564-04	Salida Alternativa: Suspensión Condicionada del Procedimiento	T	ver
1	10373422-	CRISTIAN MARCELO ALTAMIRANO VALDEBENITO	ANG-00012-05	Sobresamiento Temporal	T	ver
1	11965691-	LUIS ANTONIO SOLAR FLORES	ANG-00009-05	Facultad de Fiscalia	P	ver

Total de causas Rechazadas: 4

Imprimir Volver

Inicio Internet 11:12 a.m.

Al seleccionar la opción "Ver", además se podrá consultar acerca de los hechos que motivaron el rechazo de la causa.

Defensoría Penal Pública - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DPP - Depto. Informática

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás - Búsqueda - Favoritos

Dirección http://10.16.25.16/WebDefensoria2/Home/init.jsp

Defensoría
Sin defensa no hay justicia

Bienvenido: ANDRÉS MAURO E. MALOCHAPICÓ

MANEJO DE CAUSAS
PAGO DE LICITADOS
Anticipos
Garantías
Estado de Pago
Consulta Liquidación de Pago
Consulta Causas Pagadas
Consulta Causas Rechazadas
Consulta Registro de Pago
Fondo Reserva
Consulta Información Agregada
Multas
COPROS DE APARCCEL
MULTAS Y SANCIONES
REGISTRO DE RECLAMOS
CAMBIO DE CLASE

Consultar Motivos de Rechazo

Antecedentes Generales

Nombre o Razón Social: Pafflor y As. Ltda
 No de Llamado: 01.13.94N
 Zona Nº: Zona III
 Región: METROPOLITANA NORTE
 Comunas:
 No Resolución aprueba Contrato: 102502
 Fecha Resolución: 02 enero 2005
 Fecha Inicio Contrato: 02 enero 2005
 Fecha Término Contrato: 02 julio 2007
 Número de Causas Adjudicadas: 2.000
 Precio Promedio: 77.500
 Monto Adjudicado: 201.000.000
 Tipo de Contribuyente: Primera Categoría

Antecedentes de la Causa

RUC: 021-00019-00
 Servicio de Defensa Penal: Salida Alternativa: Suspensión Condicionada del Procedimiento
 RUC Imputado: 0000002-R
 Nombre Imputado: ELIENOR BELENADO METCALA ORTIZ

Tipo de Rechazo
 Rechazo: Temporal

Motivo de Rechazo Causa
 Falta certificada

Imprimir Volver

Internet

3.6. MENU: GENERAR ESTADO DE PAGO (Licitado)

3.6.1. De la generación del estado de pago

Una vez consultadas las liquidaciones de pago con las causas aprobadas el licitado podrá generar el estado de pago respectivo a través del menú "Generar Estado de Pago".

Defensoría
Su defensa no hay justicia

Estado de Pago por Servicio de Defensa Penal nº3

Antecedentes Generales :

Nombre o Razón Social:	Fidco. Osundón Montaña S.A.	Región:	METROPOLITANA NORTE
Nº de Llamado:	01.19.020	Comunas:	
Zona Nº:	Zona 20	Fecha Resolución:	29 agosto 2005
Nº Resolución aprueba Contrato:	0002456	Fecha Término Contrato:	06 mayo 2007
Fecha Inicio Contrato:	06 mayo 2005	Pedo Promedio:	30.000
Número de Causas Adjudicadas:	1.450	Tipo de Contribuyente:	Segunda Categoría
Monto Adjudicado:	122.600.000		

Antecedentes de Pago :

Liquidaciones a pago Nº:	5	Monto a pago:	450.000
Nº de causas terminadas:	6	Nº de causas en trámite:	0

DETALLE	TOTAL	
Monto a Pago Según Liquidaciones de Pago Aprobadas:	450.000	
Retención Fondo de Reserva:	4%	18.000
Retención Adicional Fondo de Reserva:		35.000
Devolución de Anticipo:	[10%]	45.000
Retención de Impuesto:	10%	45.000
Saldo pendiente de anticipo meras anteriores:	0	0
LÍQUIDO A PAGAR:		337.000

Antecedentes Documento Tributario :

Tipo de documento: Boleta Factura Monto bruto: 450.000

Nº del documento: _____ Fecha: _____

Enviar Estado de Pago Volver

Este menú informa, además de los antecedentes que individualizan al prestador, los siguientes datos:

- El número de las liquidaciones que se presentan a pago.
- El número de causas terminadas que se presentan a pago.
- Cuando corresponda, el número de causas en trámites que se presentan a pago.
- Monto estado de pago: Monto total cobrado por los servicios, correspondiente a la sumatoria de las liquidaciones de pagos aprobadas a la fecha de presentación del estado de pago.

- e) Retención fondo de reserva: Conforme al punto 10.2 de las BAG, que establece que a título de garantía se retendrá un 4% de cada estado de pago, el que se constituirá en un fondo de reserva que garantizará la adecuada prestación de los servicios licitados y el fiel cumplimiento del contrato.
- f) Retención adicional fondo de reserva: Retención adicional que se efectuará adicionalmente en el estado de pago, cuando se aplique una multa en conformidad a lo dispuesto en el punto 8.10 de las BAG, y cuyo valor no alcanzare a financiarse con la suma que se encontrare retenida a título de fondo de reserva. La cantidad adicional a retener será hasta el entero pago de la multa.
- g) Devolución de anticipo: Monto a deducir del estado de pago en aquellos casos que el licitado haya solicitado anticipo, conforme a lo establecido en el punto 7.10 de las BAG, el que podrá ser el equivalente al 10% del monto del estado de pago o un valor correspondiente a una cuota fija, según la modalidad a la que optare el prestador.
- h) Saldo pendiente de anticipo de cuotas anteriores: Monto a deducir, cuando el contratista hubiere optado por la modalidad de devolución en cuotas fijas, y el estado de pago anterior no haya alcanzado a cubrir el valor de la cuota de devolución, quedando un saldo pendiente de pago por regularizar. Si cursado el último estado de pago aún quedara un saldo pendiente de devolución, el licitado podrá pagar directamente la deuda a la Defensoría, o en caso contrario se hará efectiva la garantía.
- i) Retención de impuesto: Sólo para el caso de contribuyentes de segunda categoría, la Defensoría se encuentra obligada a retener el impuesto. Corresponderá retener un 10% sobre la cantidad que resulte de la diferencia entre monto del estado de pago (letra d) y el valor por concepto de devolución de anticipo (letras g y h). Lo anterior, debido a que las sumas que se otorguen al licitado como anticipo se encuentran afectas al impuesto al momento de materializarse su entrega.
- j) Líquido a pago: Suma correspondiente al monto del estado de pago menos: la retención fondo de reserva, retención adicional fondo de reserva, devolución de anticipo, saldo pendiente de anticipo de cuotas anteriores y retención de impuesto, en los casos que proceda.

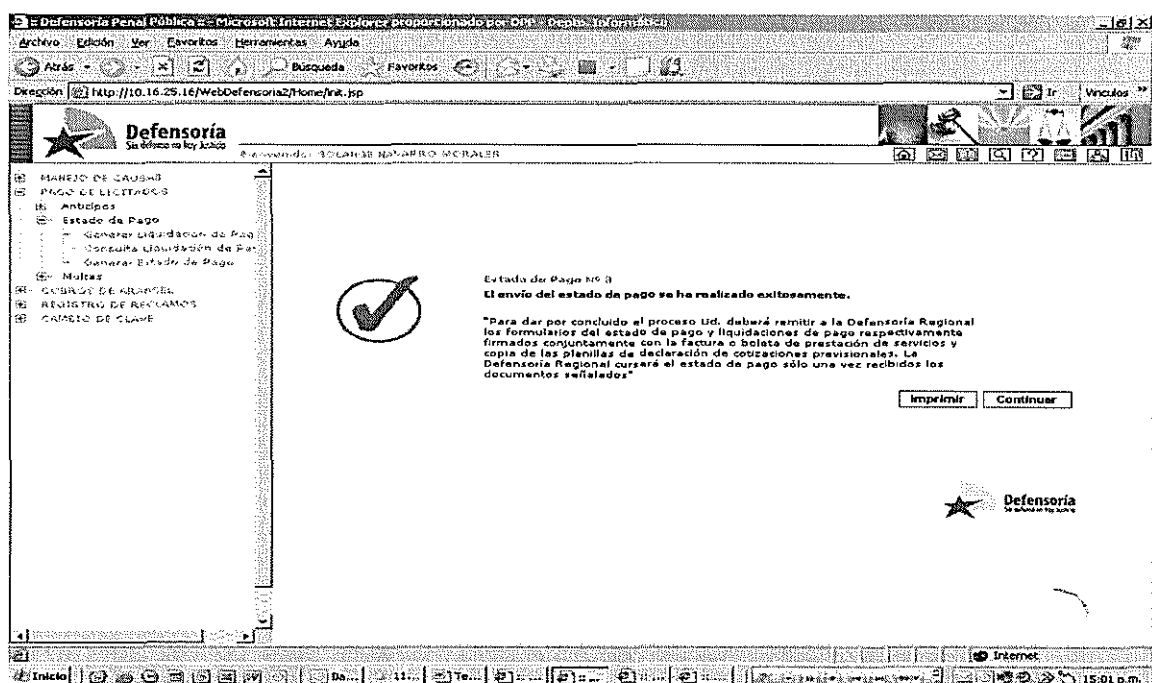
k) Monto bruto: Monto de la factura o boleta de servicios, correspondiente a la diferencia entre el monto del estado de pago y el monto por devolución de anticipo (letras g y h).

Una vez generado el estado de pago el licitado deberá ingresar los siguientes antecedentes relativos al documento tributario:

- Tipo de documento: Boleta de servicios o factura, cuya glosa indique "Estado de pago N°..... por servicios de defensa penal pública, según contrato aprobado por resolución N° de .../.../...".
- Número del documento
- Fecha del documento

Realizado el ingreso de los datos solicitados, el contratante enviará el estado de pago a través del sistema, oprimiendo el botón "Enviar estado de pago"

Una vez efectuado el proceso de envío, el sistema emitirá un mensaje que solicita al licitado remitir a la Defensoría Regional el estado de pago y liquidaciones de pagos respectivas, debidamente firmadas, conjuntamente con el documento tributario y una copia de las planillas de declaración de cotizaciones previsionales. La Defensoría Regional iniciará las acciones para dar curso al estado de pago sólo una vez recibidos los documentos señalados.



Sin perjuicio del envío mensual de las planillas de declaración de cotizaciones previsionales, el licitado deberá presentar semestralmente el certificado que acredite el cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales.

El prestador no podrá presentar estados de pago acompañando liquidaciones de pagos que no hayan sido aprobadas por la Defensoría, conforme al procedimiento establecido en el presente manual.

3.6.2. De la recepción del estado de pago

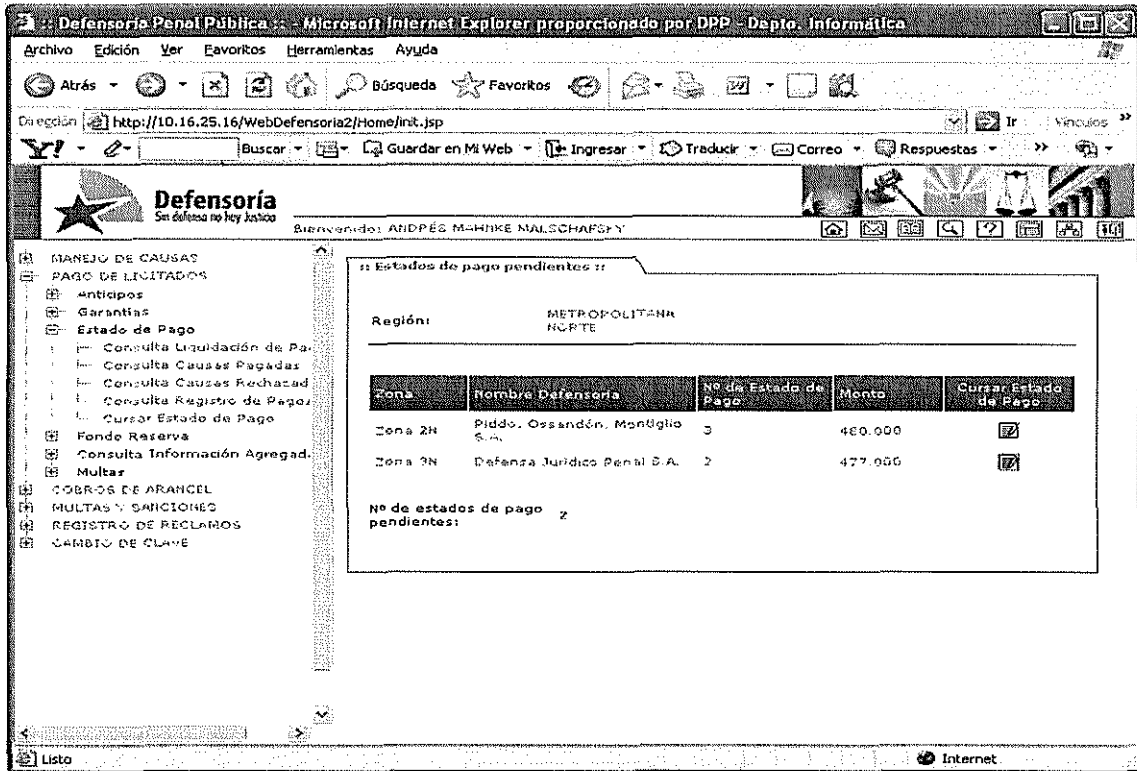
Una vez recepcionado físicamente el estado en la oficina de partes, el encargado deberá remitirlo al DAR dentro de la misma jornada laboral.

3.7. MENU: CURSAR ESTADO DE PAGO (DAR)

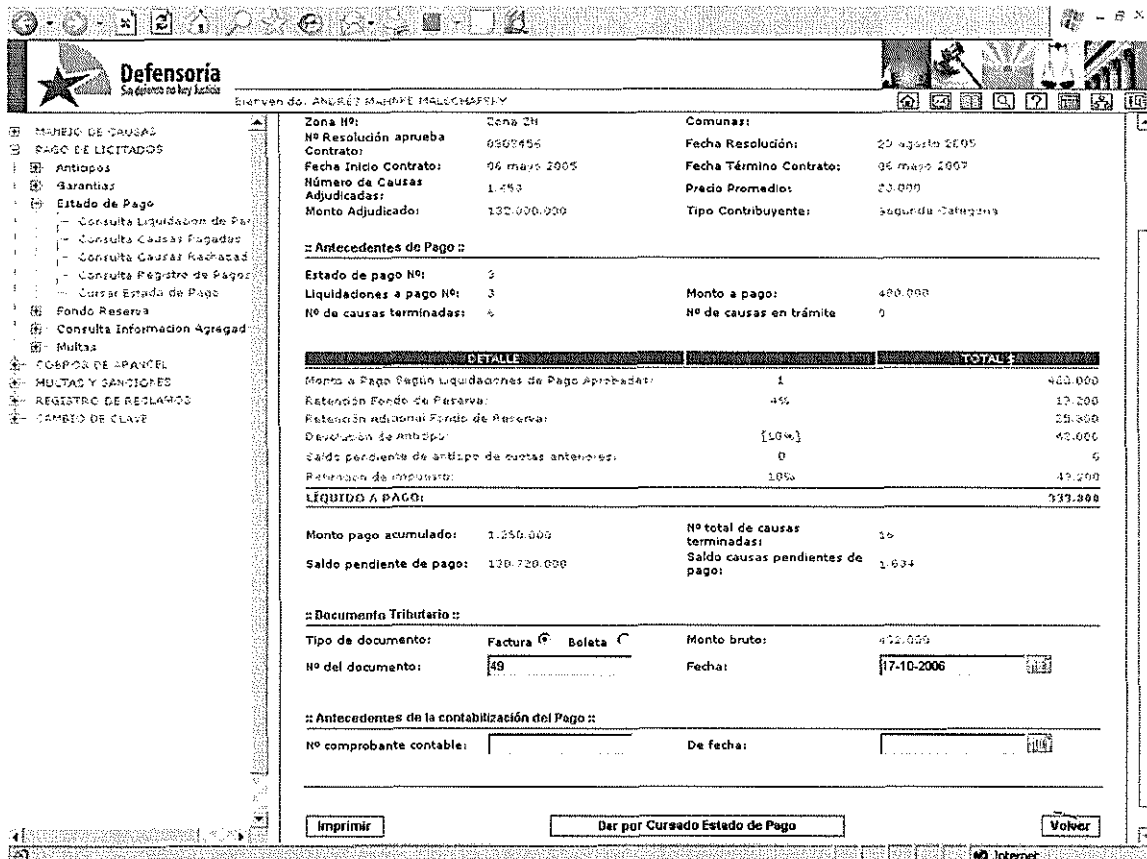
El DAR será el responsable de: verificar que se haya adjuntado al estado de pago la totalidad de los documentos solicitados (liquidaciones de pago, documento tributario y documento que acredite cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales); revisar que la información remitida se ajuste a lo consignado en el sistema informático; y dar su aprobación para la emisión del cheque respectivo.

Cuando la revisión corresponda al último estado de pago, el DAR deberá, además, verificar que se encuentre totalmente aprobado el informe final, conforme a lo señalado en el punto 9.2.A.2 de las BAG.

Para revisar la información remitida por el licitado, el DAR deberá acceder al módulo "Pago de Licitados"/Estado de Pago/Cursar Estado de Pago.



En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema entregará información relativa al estado de pago y documento tributario registrado por el licitado.



Una vez chequeados todos los datos y si no existieran observaciones, el DAR ordenará el pago respectivo. En caso contrario, informará al contratista para que efectúe las correcciones a las observaciones que le sean informadas.

La instancia de revisión y aprobación no podrá exceder de un plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de recepción del estado de pago en la Dirección Administrativa Regional.

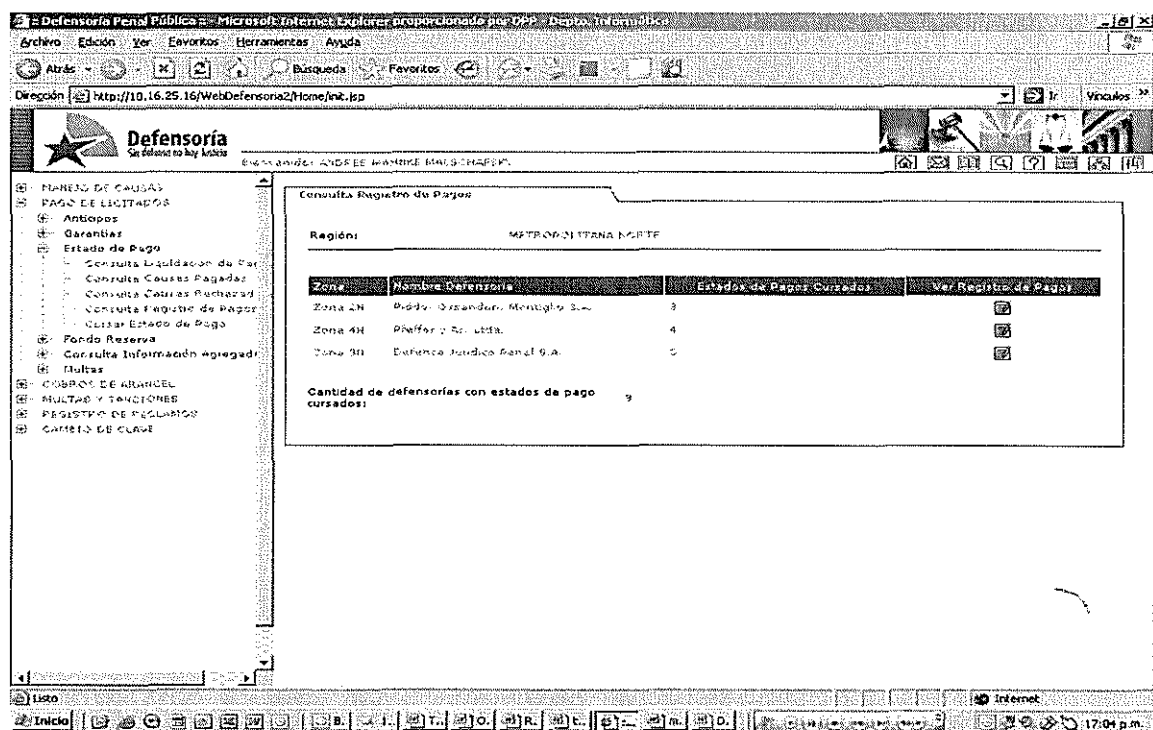
El encargado de contabilidad regional será el responsable de realizar la contabilización y girar el cheque de pago, conforme a las instrucciones que reciba del DAR, tarea que no podrá exceder de dos días hábiles.

El DAR deberá dar por cursado el estado de pago, el mismo día que se efectúe su contabilización, ingresando en el menú "Cursar Estado de Pago", el número y fecha del comprobante contable que originó el pago.

3.8. MENU: CONSULTA REGISTRO DE PAGOS (DAR)

A través de este menú el DAR podrá consultar el estado de avance del contrato, tanto en el número causas como en el pago realizado al prestador.

Para dicho efecto se ingresa al módulo "Pago de Licitados"/Estado de Pago/Consulta Registro de Pagos.



En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema entregará información acerca del estado de avance del contrato, tanto en el número causas como en el pago realizado al prestador. Asimismo, podrá informarse respecto a cada estado de pago cursado al licitado, incluidas las retenciones aplicadas por concepto de fondo reserva, retención adicional al fondo de reserva, devolución de anticipo e impuesto, en caso de corresponder.

Defensoría
Sa defensa no hay límites

Bienvenido: ANDRÉS MARINÉ MALSCHAPSKI

MANEJO DE CAUSAS

- PAGO DE LICITADOS
 - Anticipos
 - Garantías
 - Estado de Pago
 - Consulta Liquidación de Pago
 - Consulta Causas Pagadas
 - Consulta Causas Rechazadas
 - Consulta Registro de Pago
 - Cursar Estado de Pago
 - Fondo Reserva
 - Consulta Información Agregada
 - Multas
- CÓMPUTO DE APANCEL
- MULTAS Y SANCIONES
- REGISTRO DE RECLAMOS
- CAMBIO DE CLAVE

Consultar Registro de Pagos

Antecedentes Generales

Nombre o Razón Social: Siddo Orsandes Montiel S.A.
 Nº de Llamado: 0113-02H
 Zona Nº: Zona 2N
 Nº Resolución aprueba Contrato: 0202496
 Fecha Inicio Contrato: 06 mayo 2005
 Número de Causas Adjudicadas: 1.653
 Monto Adjudicado: 100.000.000

Región: METROPOLITANA NORTE
 Comunas:
 Fecha Resolución: 20 agosto 2005
 Fecha Término Contrato: 06 mayo 2007
 Precio Promedio: 00.000
 Tipo contribuyente: Segunda Categoría

Antecedentes de causas pagadas

Nº de causas terminadas y pagadas: 22
 Saldo pendiente causas por pagar: 1.420
 Monto total pagado \$: 1.740.000
 Saldo presupuestario \$: 100.240.000
 Anticipo pendiente devolución \$: 1.924.000
 Saldo Financiero \$: 128.916.000

Porcentaje de avance de causas: 1,33 %
 Porcentaje de avance de gastos: 1,33 %
 Precio promedio efectivo \$: 00.000

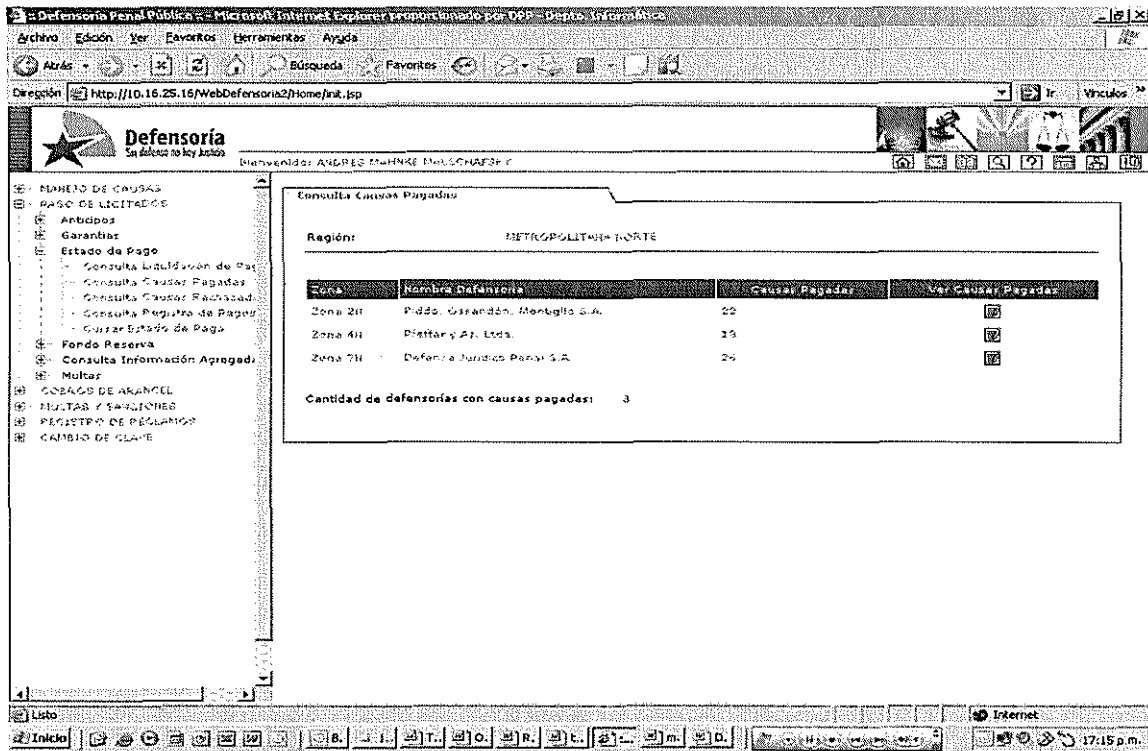
Estado pago nº	Nº causas en trámite	Nº causas terminadas	Monto Total	Retención Reserva	Retención Adicional	Devolución Anticipo	Retención Impuesto	Líquido a pagar	Var Estado Pago
0	0	0	460.000	19.000	25.000	40.000	43.200	333.000	Ver
1	0	6	430.000	19.200	20.000	40.000	43.200	349.000	Ver
2	0	19	500.000	02.000	0	00.000	72.000	426.000	Ver

Imprimir Volver

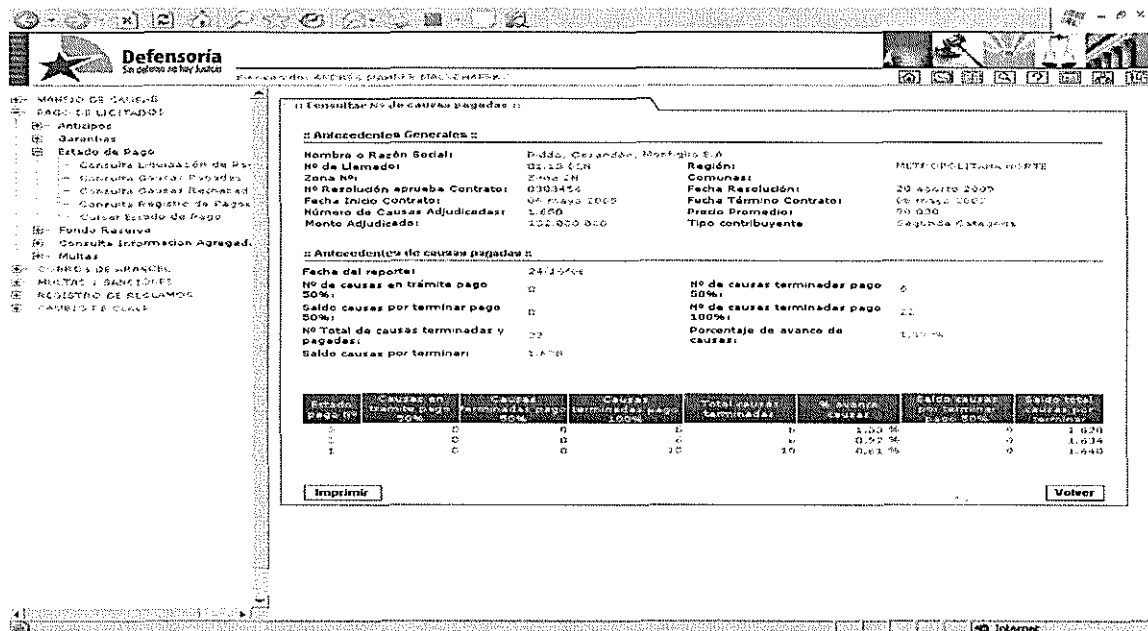
Dicho menú además, a través de la opción "ver", permitirá acceder a cada estado de pago para conocer el detalle del mismo.

3.9. MENU: CONSULTA CAUSAS PAGADAS (DAR)

Para efectuar esta consulta se deberá ingresar al módulo "Pago de Licitados"/Estado de Pago/Consulta Causas Pagadas.



En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema entregará información acerca de las causas pagadas a dicho licitado.



Este menú de consulta emitirá un reporte con el número de causas pagadas, desglosadas en causas en trámite con pago 50%, causas terminadas pagadas al 50% (cuando corresponda pago por este concepto) y causas terminadas pagadas al 100% y los saldos en cada caso.

4. DEL FONDO DE RESERVA

De acuerdo a lo establecido en el punto 10.2 de las BAG, se retendrá, a título de garantía, un 4% de cada estado de pago, constituyéndose éstos en un fondo de reserva que garantizará la adecuada prestación de los servicios licitados y el fiel cumplimiento del contrato para la prestación de defensa penal pública. Asimismo, este fondo también podrá aplicarse a los montos que se adeudaren a la Defensoría por concepto multas e indemnizaciones.

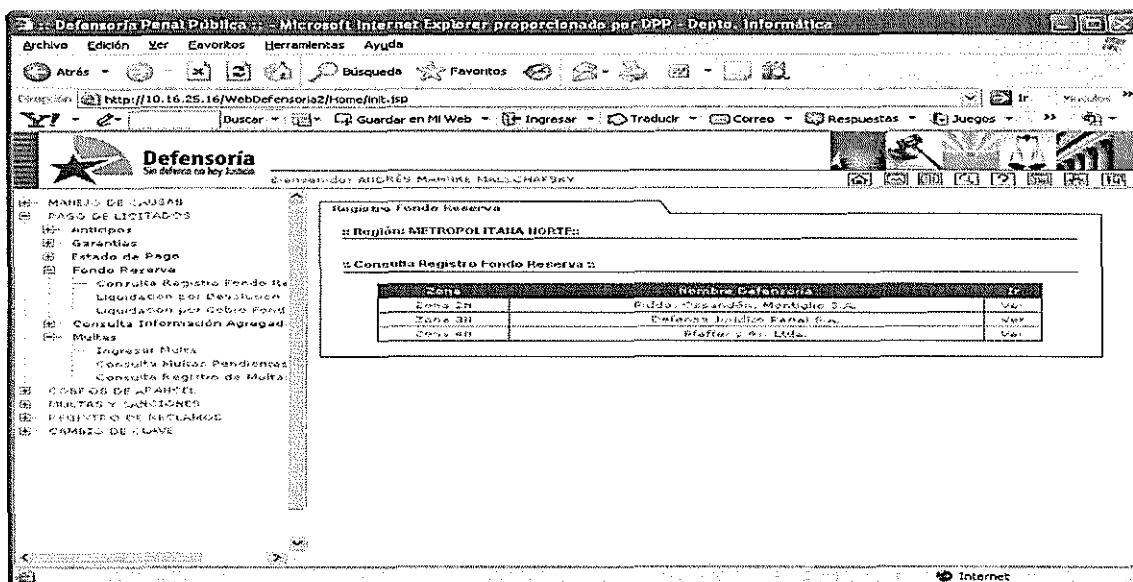
Estos porcentajes de retención se imputarán a la cuenta 21404 "Garantías Recibidas", los que debidamente reajustados, se devolverán al fin del contrato con el último estado de pago, sin perjuicio de los descuentos pertinentes en su caso.

El control y administración del fondo de reserva le corresponderá al DAR quien la efectuará a través de la aplicación "Fondo de Reserva" del módulo de Pagos de Licitados, el que consta de los siguientes menús:

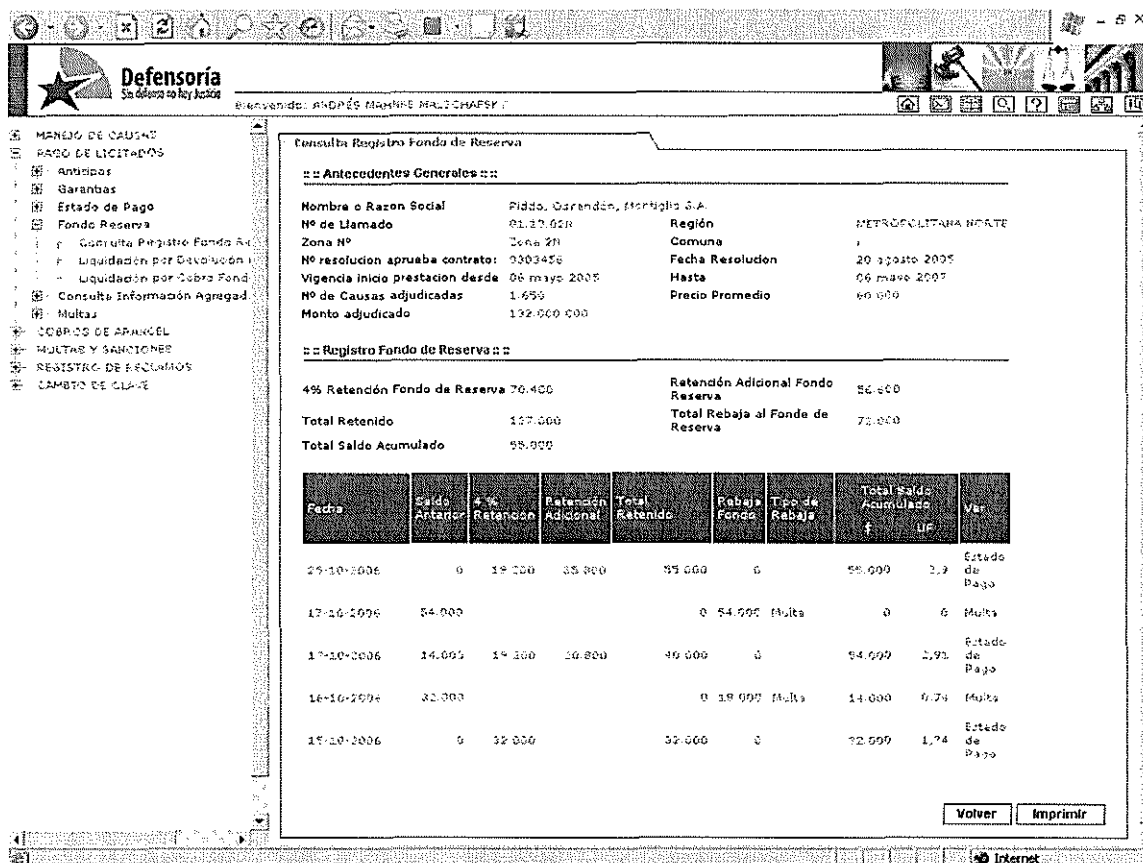
APLICACION	MENU	ACCESO AUTORIZADO
Fondo Reserva	Consulta Registro Fondo Reserva	DAR
	Liquidación por Devolución Fondo Reserva	DAR
	Liquidación por Cobro Fondo Reserva	DAR

4.1. MENU: CONSULTA REGISTRO FONDO DE RESERVA

El DAR podrá consultar respecto del saldo acumulado del fondo de reserva a través del menú "Consulta Registro Fondo Reserva". Para efectuar la consulta debe seleccionar en el panel izquierdo del módulo "Pago de Licitados"/Fondo Reserva/Consulta registro Fondo Reserva.



En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema entregará la información sobre el fondo de reserva.



Este menú entregará información respecto las retenciones del 4% efectuadas en cada estado de pago, que incrementan el fondo, así como de las rebajas producidas por aplicación de multas durante la ejecución del contrato, y la devolución o cobro del fondo por término de contrato.

Asimismo, seleccionar la opción "Ver" permite mostrar el detalle con el estado de pago o la liquidación de la multa, según corresponda, que incrementan o rebajan el fondo de reserva.

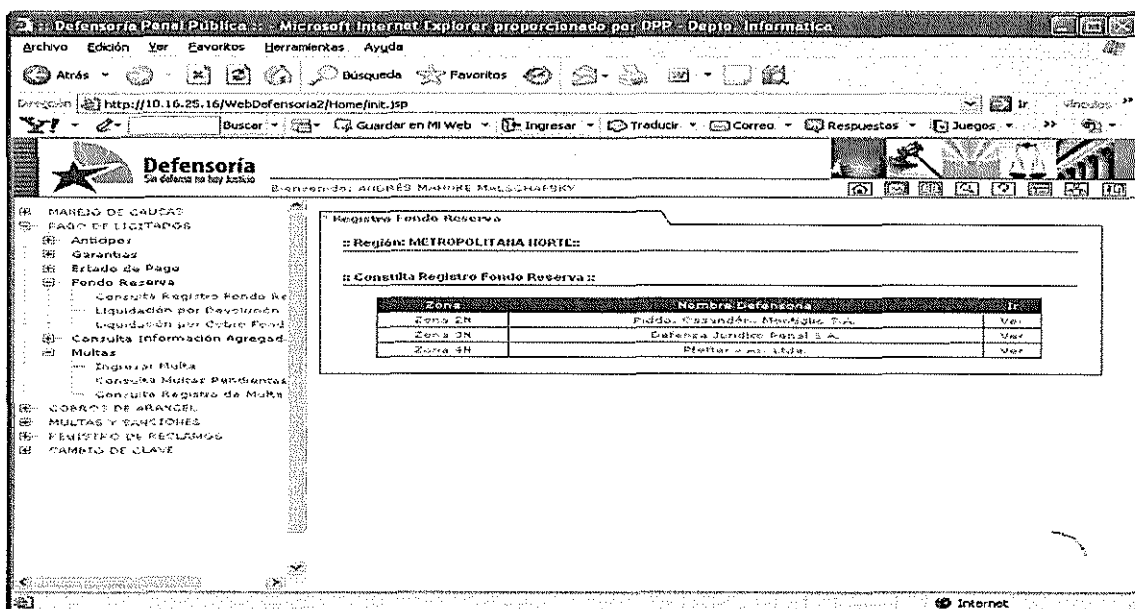
4.2. MENU: LIQUIDACION POR DEVOLUCION FONDO DE RESERVA

Procederá la devolución del fondo de reserva al término del contrato, en los casos señalados en las letras a) a la g) del punto 8.6 de las BAG, y de verificarse los siguientes aspectos:

- a) La inexistencia de sumas por concepto de multas e indemnizaciones pendientes de resolver.
- b) Que el último estado de pago se encuentre pagado y cursado en el sistema.

En caso de consultarse montos pendientes producto de multas e indemnizaciones, estos serán descontados del fondo de reserva acumulado por el contratista, operación que se efectuará a través de la aplicación multas.

Una vez cursado el último estado de pago y de no adeudarse sumas por multas e indemnizaciones, el DAR consultará el monto a devolver a través del módulo "Pago de Licitados"/Fondo Reserva/Liquidación por Devolución Fondo Reserva.



En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema generará la liquidación por devolución del fondo de reserva, que contendrá un resumen con las sumas retenidas, las rebajas aplicadas por concepto de multas, el monto por concepto de reajuste y el saldo por devolver al licitado.

El DAR verificará que monto nominal coincida con el registro contable y le informará al encargado de contabilidad para que proceda a contabilizar su devolución, conjuntamente con el reajuste. El monto a devolver por concepto del fondo de reserva saldará la cuenta 21404 "Garantías Recibidas", en tanto el valor por concepto de reajuste se imputará a la cuenta de gastos "Programa de Licitaciones Defensa Penal Pública".

Una vez efectuada la contabilización el DAR dará por cursada la devolución por el mismo menú "Liquidación por Devolución Fondo de Reserva",

ingresando el número y fecha del comprobante contable de la operación, además de generar la liquidación, la que deberá firmar y enviar al licitado.

4.3. MENU: LIQUIDACION POR COBRO FONDO DE RESERVA

Procederá el cobro del saldo acumulado en el fondo de reserva cuando se ponga término anticipado al contrato en conformidad a lo establecido en el punto 8.13 letra d) de las BAG.

Para proceder al cobro señalado el DAR deberá consultar el monto que corresponde cobrar al licitado accediendo al módulo "Pago de Licitados"/Fondo Reserva/Liquidación por Cobro Fondo Reserva.

Defensoría Penal Pública - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DPP - Depto. Informática

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos

Dirección: http://10.16.25.16/WebDefensoria2/Home/init.jsp

Defensoría Sin culpas no hay justicia

Bienvenido: ANDRÉS MAHNKE MALSCHAFSKY

- MANEJO DE CAUSAS
- PAGO DE LICITADOS
 - Anticipos
 - Garantias
 - Estado de Pago
 - Fondo Reserva
 - Consulta Registro Fondo Reserva
 - Liquidación por Devolución
 - Liquidación por Cobro Fondo Reserva
 - Consulta Información Agregada
- Multas
 - Ingresar Multa
 - Consulta Multas Pendientes
 - Consulta Registro de Multas
- COBROS DE ARANCEL
- MULTAS Y SANCIONES
- REGISTRO DE RECLAMOS
- CAMBIO DE CLAVE

Liquidación por Cobro de Fondo Reserva

Región: METROPOLITANA NORTE

Liquidación por Cobro Fondo Reserva

Zona	Nombre Defensoría	Ir
Zona 2N	Piddo, Osandón, Montiglio S.A.	Ver
Zona 3N	Defensa Jurídica Penal S.A.	Ver
Zona 4N	Pfeffer y As. Ltda.	Ver

En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema generará la liquidación por cobro del fondo de reserva, que contendrá un resumen con las sumas retenidas, las rebajas aplicadas por concepto de multas, y el saldo por cobrar al licitado.

Defensoría
Sin Cédulas no hay Justicia

Bienvenido: ANDRÉS HERRERA MALCACHAFÓN

MANEJO DE CAUSAS
PAGO DE LICITADOS
Anticipos
Garantias
Estado de Pago
Fondo Reserva
 Consulta Registro Fondo Reser
 Liquidación por Cesación For
 Liquidación por Cobro Fondo R
Consulta Información Agregada
Multas
COBROS DE ARANCEL
MULTAS Y SANCIONES
REGISTRO DE RECLAMOS
CAMBIO DE CLAVE

Cursar cobro fondo reserva

== Antecedentes Generales ==

Nombre o Razon Social	Piada, Cirandón, Montiglio S.A.	Región	METROPOLITANA NORTE
Nº de Llamado	01.17.02H	Comuna	7
Zona Nº	Zona 2H	Fecha Resolución	20 agosto 2005
Nº resolución aprueba contrato	0003456	Hasta	06 mayo 2007
Vigencia inicio prestación desde	06 mayo 2005	Precio Promedio	80.000
Nº de Causas adjudicadas	1.650		
Monto adjudicado	132.000.000		

== Liquidación por cobro Fondo de Reserva ==

Detalle Item	Monto ↓	Monto ↓
Total Retenido Fondo Reserva		127.000
- Total Retención del 4%	70.400	
- Total Retenciones Adicionales	56.600	
Total Rebajas al Fondo Reserva		127.000
- Liquidación Multa Nº 517	54.000	
- Liquidación Multa Nº 507	1.000	
- Liquidación Multa Nº 505	54.000	
- Liquidación Multa Nº 504	18.000	
Saldo Acumulado a cobrar		0

== Antecedentes de la Contabilización del Fondo Reserva ==

Nº Comprobante contable: De fecha:

El DAR verificará que dicho monto coincida con el registro contable y se lo informará al encargado de contabilidad para que proceda a la contabilización.

Una vez efectuada la contabilización el DAR dará por cursado el cobro en el mismo menú, ingresando el número y fecha del comprobante contable de la operación, además de generar la liquidación, la que deberá firmar y enviar al licitado.

5. DEL COBRO DE MULTAS

Procederá el cobro de multas, por resolución fundada del Defensor Regional, en los casos previstos en las letras a) y b) del artículo 69 de la Ley N° 19.718, y de acuerdo a los montos establecidos en el punto 8.9.A de las BAG.

La resolución que ordena el cobro de la multa, establecerá el monto de la misma y dispondrá que se impute el valor de ésta al fondo de reserva, dispuesto en el punto 10.2 de las BAG, 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 (estado de pago) hasta el entero pago de la sanción. Si aún así no fuere suficiente el licitado podrá pagar directamente la diferencia adeudada. En caso de ser necesario podrá hacerse efectiva, en todo o parte, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, hasta el entero pago de la sanción.

El cobro de la multa, se realizará a través de la aplicación "Multas" del módulo "Pago de Licitados", el que contiene los siguientes menús al que podrán acceder el DAR y Licitado según corresponda:

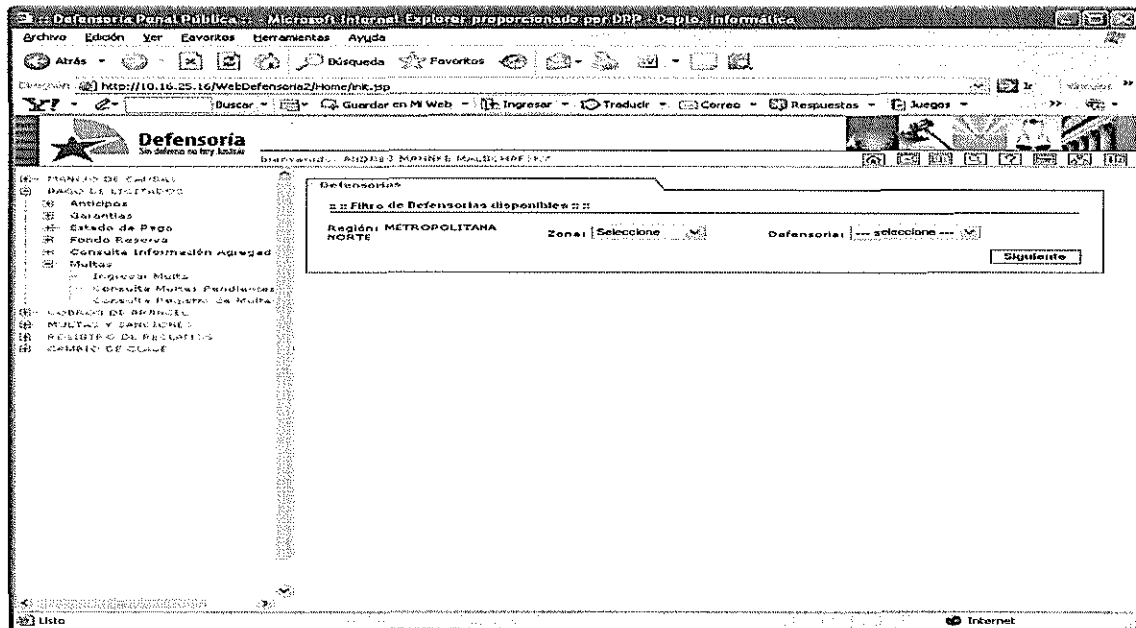
APLICACION	MENU	ACCESO AUTORIZADO
Multas	Ingresar Multa	DAR
	Consulta Multas Pendientes de Cobro	DAR
	Consulta Registro de Multas Cobradas	DAR/Licitado

5.1. MENU: INGRESAR MULTA

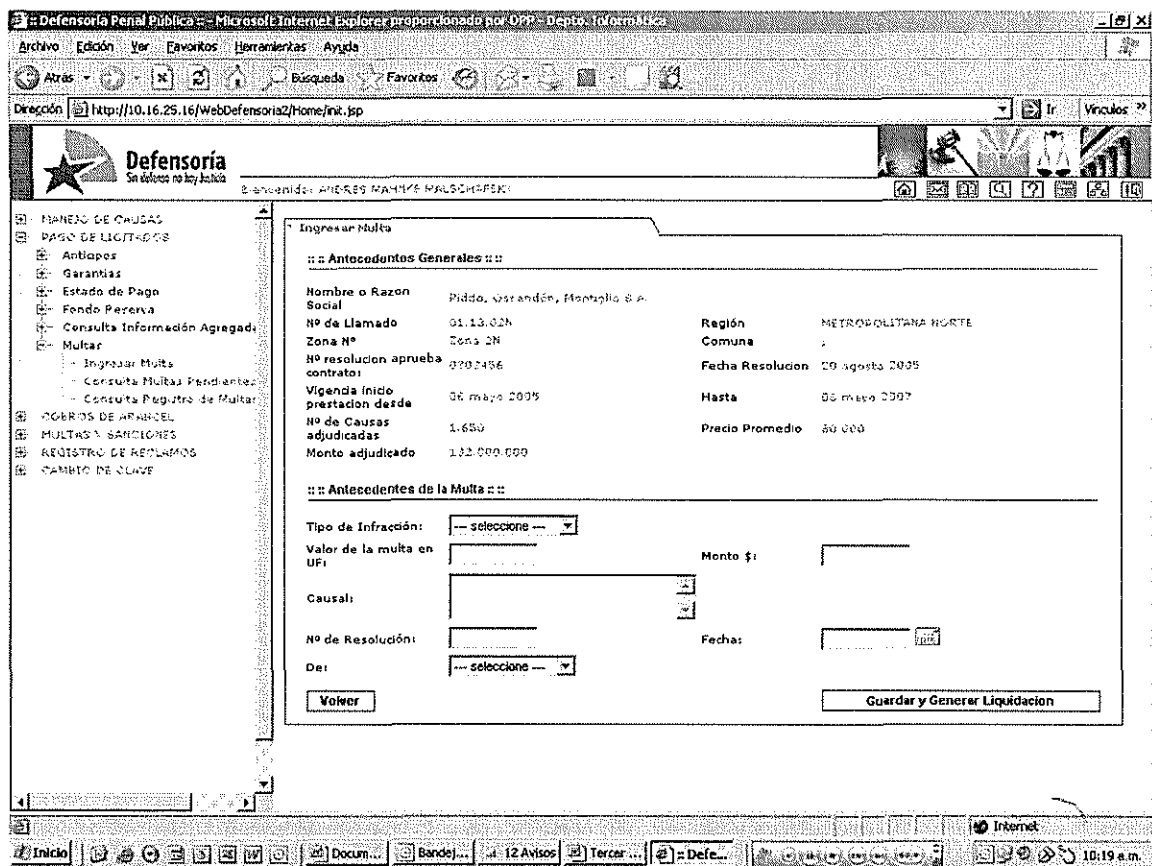
5.1.1. Del ingreso de los antecedentes de la multa

Una vez ejecutoriada la resolución que ordena la multa, el DAR deberá registrarla en el menú "Ingresar Multa".

Para el ingreso de una multa se debe seleccionar en el panel izquierdo del módulo "Pago de Licitados"/Multas/Ingresar Multa.



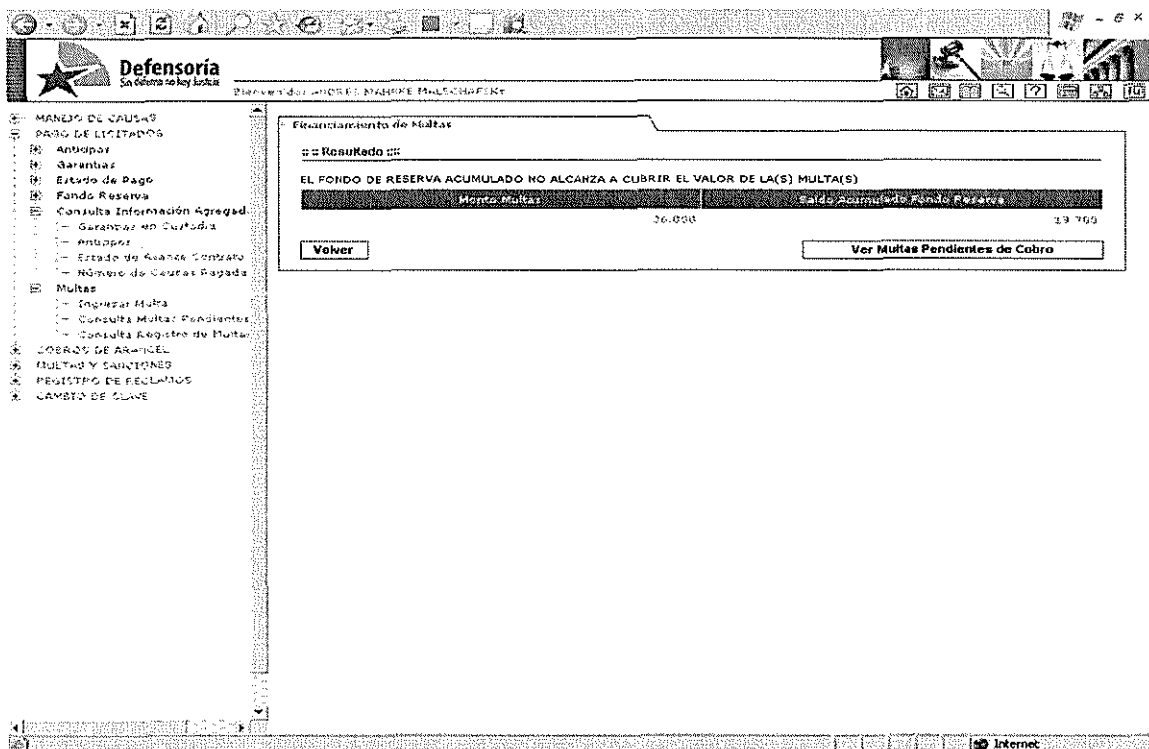
En este menú se debe seleccionar la zona y al licitado que fue objeto de la aplicación de la multa. Una vez efectuada la selección aparecerá los datos del licitado seleccionado.



El DAR deberá ingresar el valor de la multa; el tipo de infracción cometida por el prestador (falta menos grave o falta grave); la causal; y el número y fecha de la resolución que ordena el cobro; y la autoridad que la emitió (Defensor Regional, Defensor Nacional o Tribunal) . Posteriormente deberá oprimir el botón "Guardar y Generar Liquidación".

5.1.2. De la verificación del financiamiento para cubrir la multa

Luego de presionar el botón "Guardar y Generar Liquidación" el sistema verificará si existe financiamiento para efectuar el cobro, esto es, si las sumas acumuladas por el prestador en el fondo de reserva son suficientes para cubrir el valor de la multa. Si los fondos resultan insuficientes para cubrir el valor de la multa, el sistema lo informará emitiendo un mensaje y registrando automáticamente la deuda como pendiente de cobro en el menú "Multas Pendientes de Cobro", en espera de retener el monto o diferencia adeudada del siguiente estado de pago.



5.1.2. Del cobro de la multa

En caso de que la cantidad acumulada en el fondo de reserva alcance a financiar el valor de ésta, el sistema automáticamente generará una copia

de la liquidación por cobro de multa. El DAR deberá imprimirla y remitirla al encargado de contabilidad para su contabilización.

Defensoría
Su defensa es hoy acción

Bienvenido: ANDRÉS MANRIQUE MALDONADO

Liquidación por Cobro de Multa

Antecedentes Generales

Nombre o Razon Social	Pidde. Cristóbal Montiglio S.A.	Región	METROPOLITANA NORTE
Nº de Llamado	01.15.01N	Comuna	
Zona Nº	Zona 2B	Fecha Resolución	20 agosto 2005
Nº resolución aprueba contrato:	0007456	Hasta	06 mayo 2007
Vigencia inicio prestación desde	16 mayo 2005	Precio Promedio	00.000
Nº de Causas adjudicadas	1.637		
Monto adjudicado	102.000.000		

Multa

Nº de Resolución:	75	Fecha:	10-10-2006
Origen:	Defensoría Regional		
Tipo de Infracción:	Falta menos grave		
Causal de la aplicación de la multa:	No entrega informes		
Monto multa en \$:	54.000	Monto multa en UF:	2

FINANCIAMIENTO	MONTOS
Fondo de Reserva	54.000
TOTAL COBRO	54.000

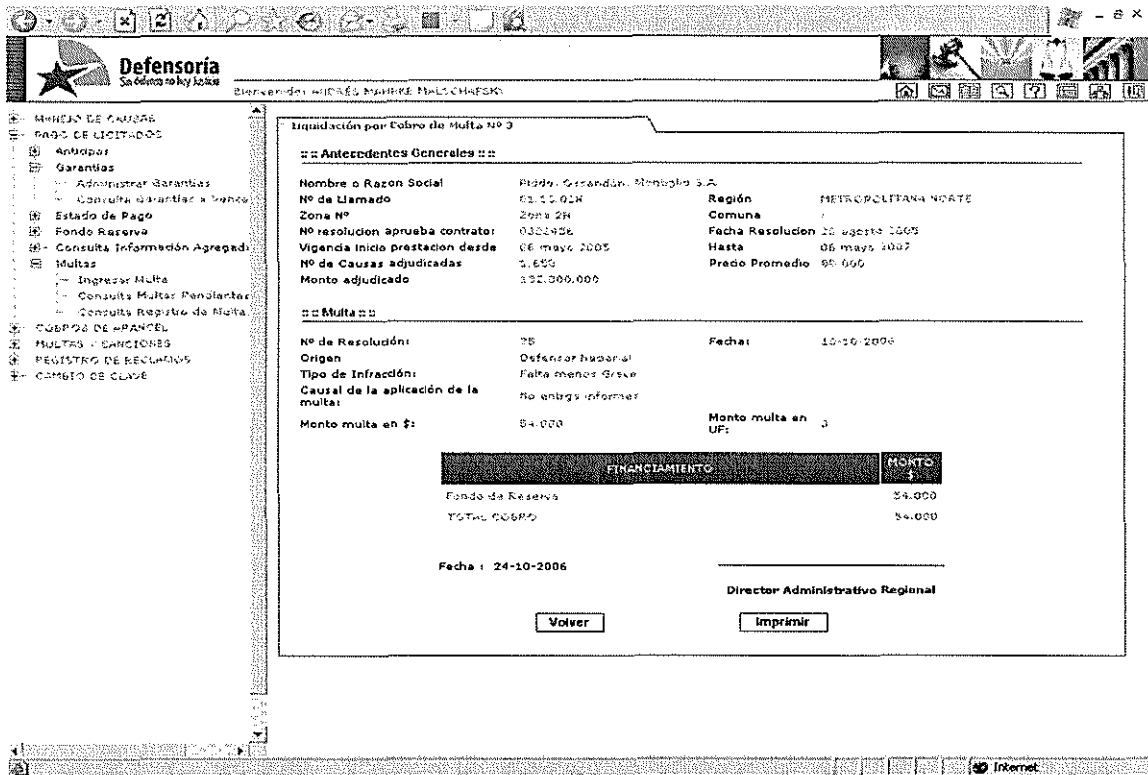
Antecedentes de la Contabilización del cobro de multa

Nº Comprobante contable: De fecha:

El encargado de contabilidad regional será el responsable de contabilizar la operación, conforme a las instrucciones que reciba del DAR, tarea que no podrá exceder de dos días hábiles.

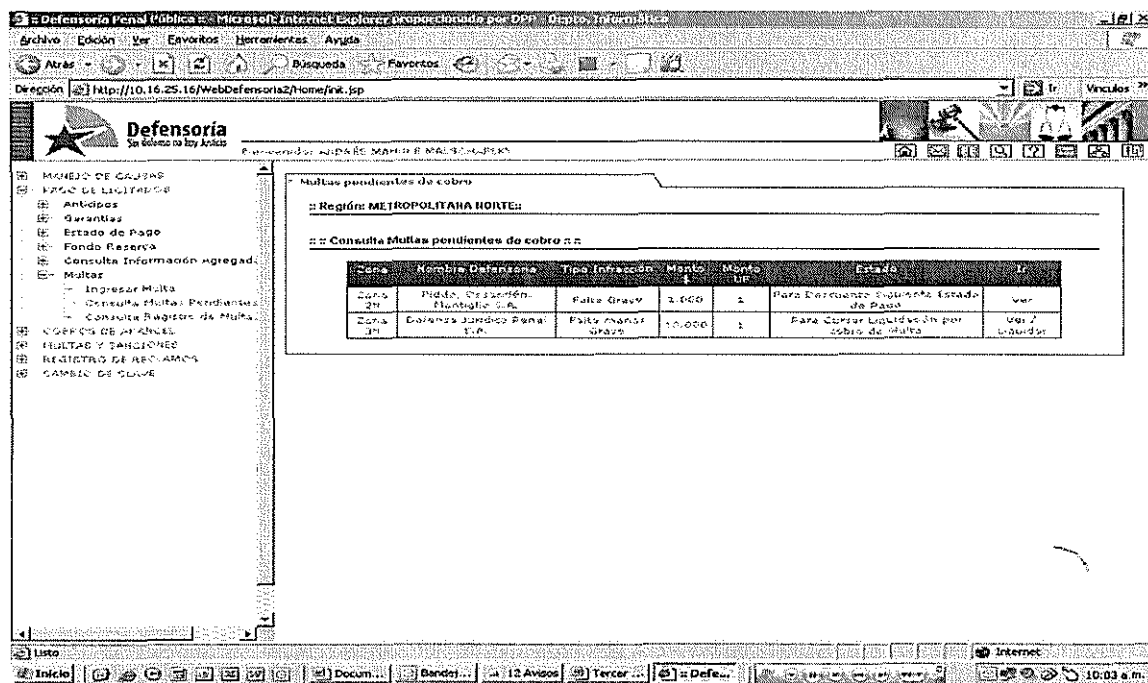
El DAR deberá dar por cursado el cobro de la multa en el sistema el mismo día que se efectúe su contabilización. Para ello deberá acceder al menú "Multas Pendientes de Cobro", seleccionar la multa e ingresar el número y fecha del comprobante contable.

El prestador será notificado del cobro de la multa mediante carta o correo electrónico y podrá obtener una copia de la liquidación a través del menú "Consultar Registro de Multas Cobradas"

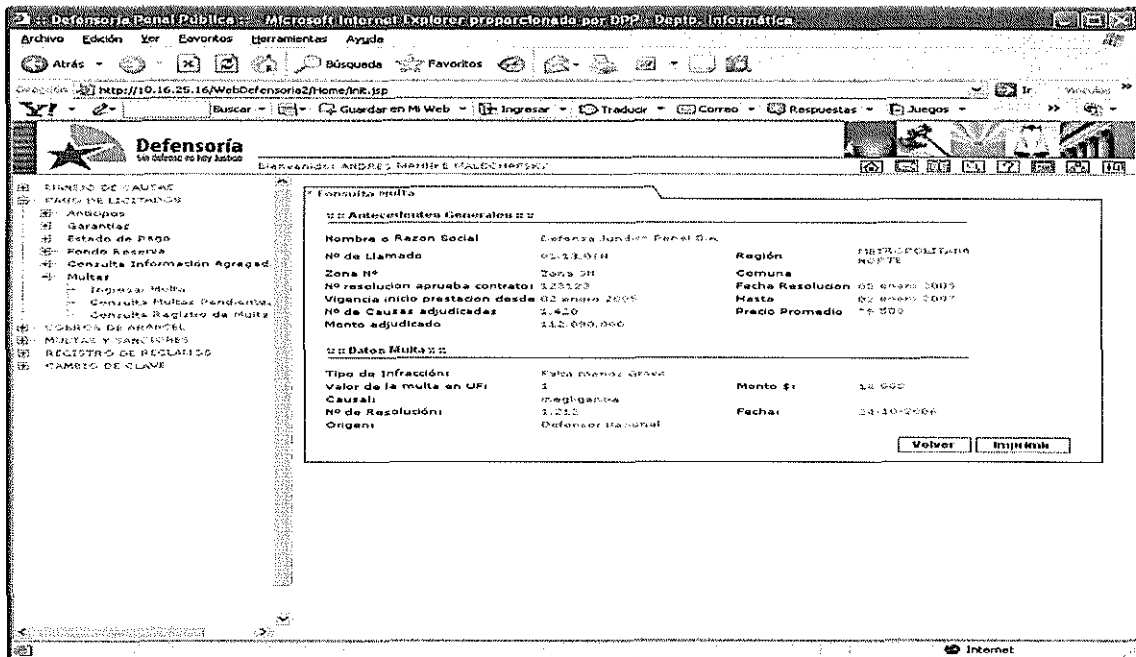


5.2. MENU: CONSULTA MULTAS PENDIENTES DE COBRO

El DAR será responsable de verificar el estado de las multas que quedaren pendientes de cobro, en espera de su contabilización cuando el fondo de reserva no alcance a financiarlas, para lo cual deberá acceder al menú "Consulta Multas Pendientes de Cobro", el cual desplegará una lista informando sobre el estado en que se encuentran las multas pendientes de cobro.



Si se selecciona el botón ver, se desplegará una pantalla con los antecedentes de la multa.



Las multas podrán registrar los siguientes estados:

5.2.1. Para descuento siguiente estado de pago

La multa se encontrará en el estado "Para descuento siguiente estado de pago" cuando una vez consultado financiamiento, los fondos resultaron insuficientes para cubrir el valor de la multa. Para efectuar el cobro correspondiente, se debe esperar hasta que se realice el descuento en el estado de pago siguiente.

5.2.2. Para cursar liquidación por cobro de multa

La multa se encontrará en el estado "Para cursar liquidación por cobro de multa" en los siguientes casos:

- Cuando el fondo de reserva alcance a cubrir el valor de la multa. Para cursar el cobro, el DAR deberá generar la liquidación y proceder según lo indicado en el punto 5.1.2 del presente manual.
- Cuando el fondo de reserva y el estado de pago no sean suficientes para cubrir el valor de la multa. En tal evento el licitado podrá pagar

directamente la diferencia adeudada o, en su defecto, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

Defensoría
Su defensa es hoy justicia

Usuario: ANDRÉS MORALES MALDONADO

Liquidación por Cobro de Multa

Antecedentes Generales

Nombre o Razon Social	Plaffer y As. Ltda.	Región	METROPOLITANA NORTE
Nº de Llamado	01.11.04N	Comuna	
Zona Nº	Zona 44	Fecha Resolución	02 enero 2005
Nº resolución aprueba contrato	652652	Hasta	02 julio 2007
Vigencia Inicio prestación desde	02 enero 2005	Precio Promedio	77.000
Nº de Causas adjudicadas	1.000		
Monto adjudicado	21.000.000		

Multa

Nº de Resolución:	05	Fecha:	19-10-2009
Origen:	Defensor Nacional		
Tipo de Infracción:	Falta menos grave		
Causal de la aplicación de la multa:	No entrega informes parciales		
Monto multa en \$:	75.000	Monto multa en UF:	4

FINANCIAMIENTO	MONTO
Fondo de Reserva	47.441
Subsidio Adicional	0
Garantía de Fiel Cumplimiento (21.000.000)	0
Pago directo Licitado	26.559
TOTAL COBRO	75.000

Antecedentes de la Contabilización del cobro de multa

Nº Comprobante contable: De fecha:

En caso que el prestador decida pagar directamente el saldo pendiente, el DAR deberá seleccionar dicha opción, generará la liquidación y procederá según lo indicado en el punto 5.1.2 del presente manual.

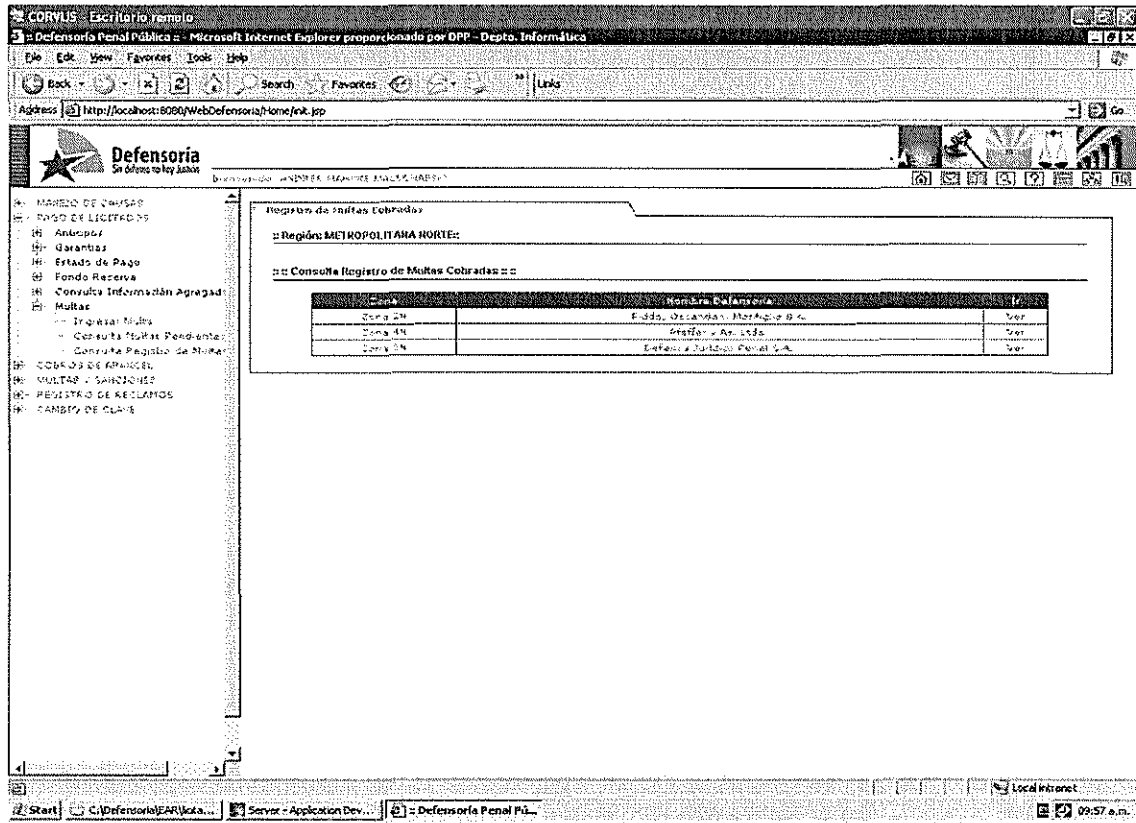
En caso de que el licitado no efectúe pago directo, el DAR deberá seleccionar la opción cobro de garantía.

Una vez cursado el cobro de la garantía, el DAR podrá generar la liquidación y completar procedimiento de cobro según lo indicado en el punto 5.1.2 del presente manual.

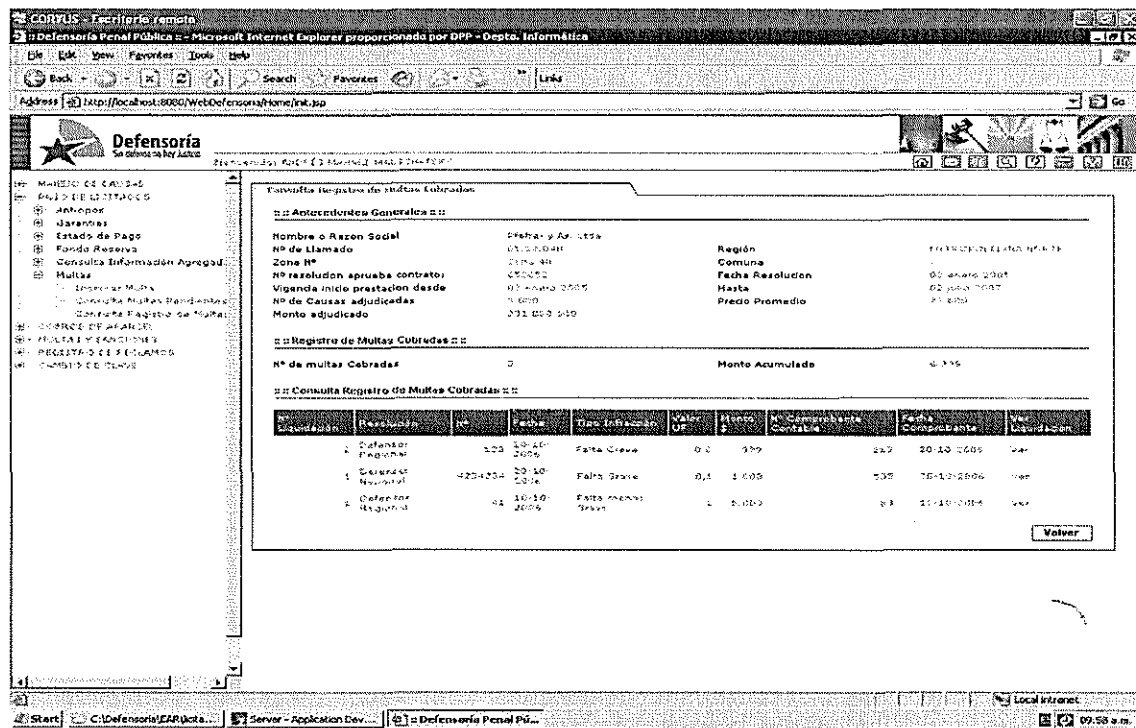
5.3. MENU: CONSULTA REGISTRO DE MULTAS COBRADAS

Tanto el DAR como el licitado podrán consultar respecto de las sumas cobradas por la Defensoría producto de la aplicación de multas.

Para efectuar la consulta debe seleccionar en el panel izquierdo del módulo "Pago de Licitados"/Multas/Consulta registro de multas cobradas.



En la pantalla se desplegará la nómina de los prestadores licitados. Si se selecciona a un licitado, el sistema entregará la información sobre las multas cobradas.



Este menú mostrará la nómina con las multas cobradas al prestador, con la siguiente información:

- a) Número de la liquidación
- b) Número y fecha de la resolución que ordenó la multa
- c) Tipo de infracción
- d) Valor de la multa
- e) Número y fecha del comprobante contable que registró la operación

Dicho menú además, a través de la opción "ver", permitirá acceder a la liquidación por cobro de la multa para conocer el detalle de la misma.

Defensoría
Su oficina no hay Justicia
Emprendido: ANDRÉS MAHME MALJCHAPRI Y

Liquidación por Cobro de Multa N° 3

== Antecedentes Generales ==

Nombre o Razon Social	Pddta. Serandón, Montaña S.R.L.		
N° de Llamado	01.12.02H	Región	METROPOLITANA NOROCCIDENTAL
Zona N°	Zona 2H	Comuna	
N° resolución aprueba contrato:	0303436	Fecha Resolución	20 agosto 2005
Vigencia inicio prestador desde	05 mayo 2004	Hasta	05 mayo 2007
N° de Causas adjudicadas	1.650	Precio Promedio	80.000
Monto adjudicado	102.000.000		

== Multa ==

N° de Resolución:	75	Fecha:	17-10-2006
Origen	Defensor Nacional		
Tipo de Infracción:	Falta menor grave		
Causal de la aplicación de la multa:	No entrega informes		
Monto multa en \$:	54.660	Monto multa en UF:	

FINANCIAMIENTO	MONTO
Fondo de Reserva	54.660
TOTAL COBRO	54.660

Fecha: 24-10-2006

Director Administrativo Regional

[Volver](#) [Imprimir](#)

6. DE LA CONSULTA DE LA INFORMACION AGREGADA

El DAR será el responsable del control del proceso de pago a los licitados. Para dicho efecto, deberá analizar periódicamente la información contenida en los siguientes informes agregados, que emitirá el mismo módulo de "Pago de Licitados", a través de la aplicación "Consulta Información Agregada":

APLICACION	MENU	ACCESO AUTORIZADO
Consultar Información Agregada	Garantías en Custodia	DAR/DAN/DAF/DEC
	Anticipos	DAR/DAN/DAF/DEC
	Estado de Avance Contratos	DAR/DAN/DAF/DEC
	Número de Causas Pagadas	DAR/DAN/DAF/DEC

6.1. MENU: GARANTIAS EN CUSTODIA

El DAR será responsable de controlar las fechas de vencimiento de las garantías, para lo cual periódicamente deberá revisar el menú "Garantías en Custodia", el cual entregará información respecto del estado en que se encuentran las garantías custodiadas en la región. Para dicho efecto deberá ingresar al módulo "Pago de Licitados"/ Consulta información Agregada/Garantías en Custodia

The screenshot shows the 'Defensoría' web application interface. The main content area displays the 'GARANTIAS EN CUSTODIA' menu. The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with a 'Consultar' button, and a data table with columns for 'Region', 'Nº total de contratos', 'Monto total Adjudicado', 'Nº total de zonas', 'Nº total de causas Adjudicadas', and 'Prado Promedio Regional'. The table also displays 'ESTADOS' with columns for 'Fecha del reporte', 'Nº Garantías en Custodia', 'Nº Garantías por Vencer', 'Nº Garantías por Devolver', 'Nº Garantías Vigentes', 'Nº Garantías por Cobrar', and 'Nº Garantías Vendidas'.

Para obtener la información, el DAR deberá seleccionar la fecha a la cual requiere el reporte y luego presionar el botón "Consultar".

Defensoría
Sin Defensa no hay Justicia

Bienvenido: ANDRÉS MAHREÉ BALSCHAPPEY

== GARANTÍAS EN CUSTODIA ==

== Antecedentes Generales ==

Region	METROPOLITANA NORTE	Nº total de zonas	6
Nº total de contratos	3	Nº total de causas Adjudicadas	6.070
Monto total Adjudicado \$	475.990.000	Precio Promedio Regional \$	78.400,33

== ESTADOS ==

Fecha del reporte : 08-10-2006

Nº Garantías en Custodia	3	Nº Garantías Vigentes	5
Nº Garantías por Vencer	1	Nº Garantías por Cobrar	0
Nº Garantías por Devolver	2	Nº Garantías Vendidas	0

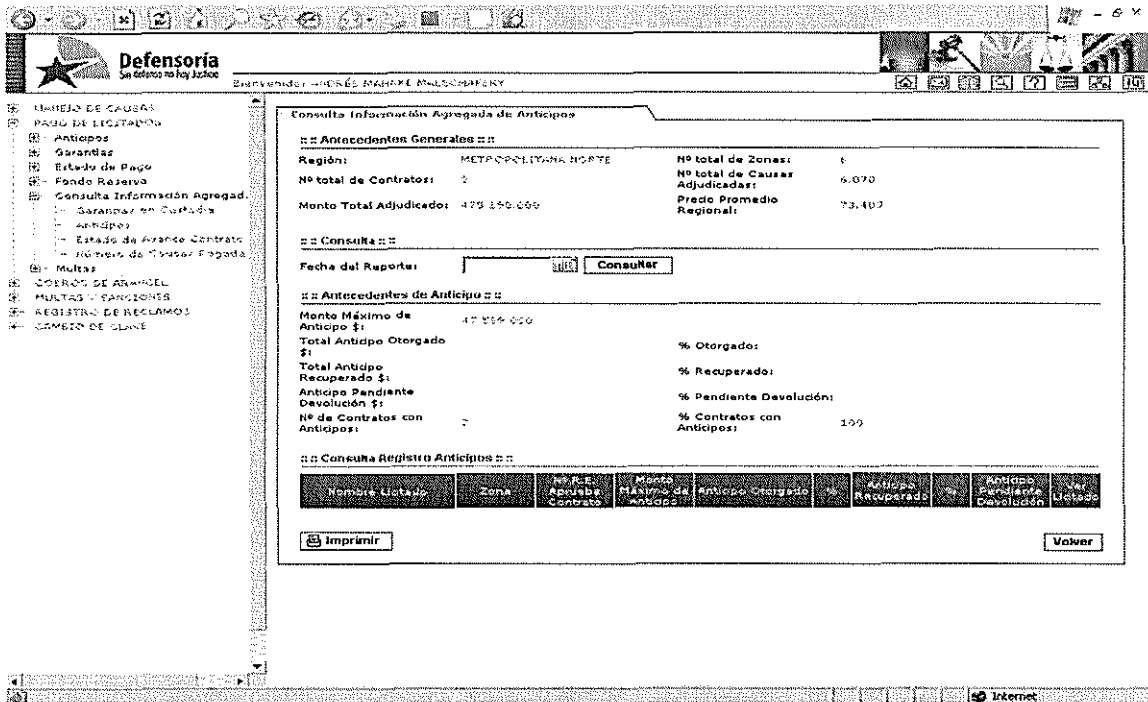
Nº	Tipo de Garantía	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Monto	Estado	Acción
35	Boleta	16-10-2005	04-07-2006	2.000.000	Vigente	Ver
36	Boleta	02-10-2005	15-10-2006	12.200.000	Vigente	Ver
456	Boleta	22-10-2005	01-10-2006	200.000	*Por Vencer	Ver
869	Boleta	05-11-2007	04-10-2007	21.000.000	Vigente	Ver
1200	Boleta	23-10-2006	01-03-2008	50.000	Por Devolver	Ver
3123	Boleta	24-10-2006	02-05-2007	1.000.000	Vigente	Ver
28123	Boleta	16-10-2005	01-10-2007	12.345.000	Vigente	Ver
23423	Boleta	23-10-2006	01-03-2008	200.000	Por Devolver	Ver

Imprimir Volver

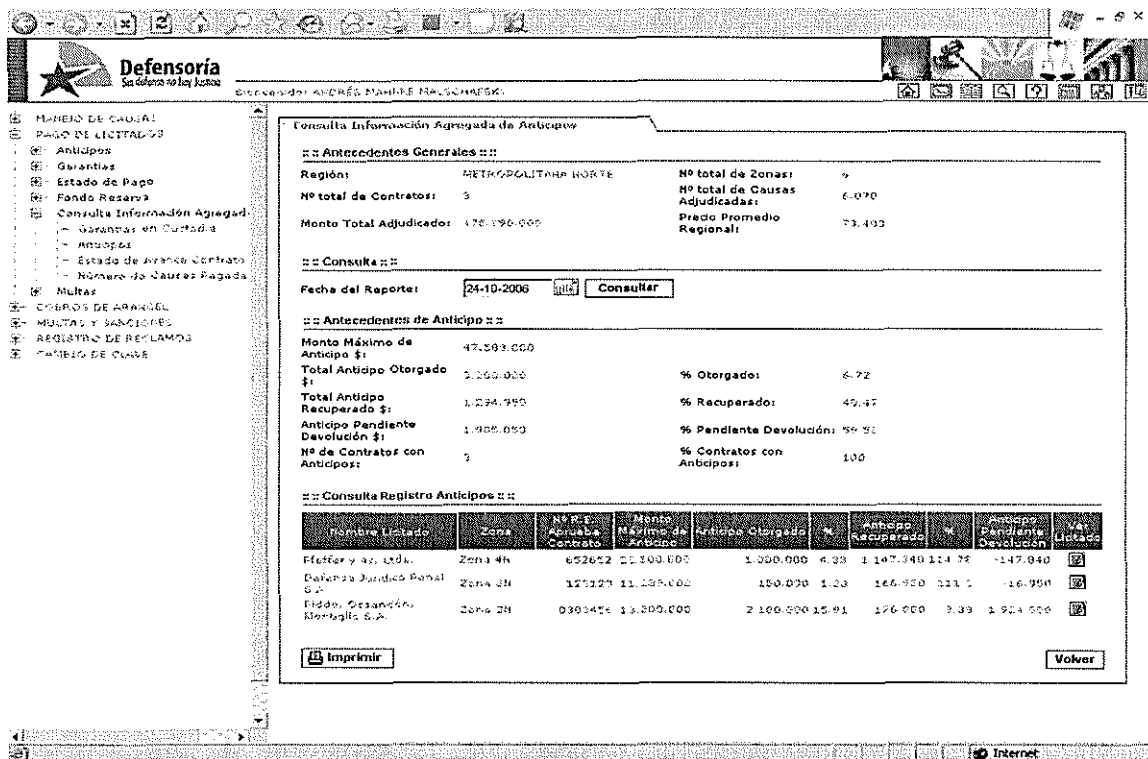
El sistema desplegará un informe con la nómina de las garantías que se encuentran en custodia en la región, indicando el número y tipo de garantía, su vigencia, monto y estado (vigentes, por vencer, por cobrar, por devolver y vencidas).

6.2. MENU: ANTICIPOS

Con este informe el DAR llevará el control agregado regional de los anticipos otorgados a los prestadores, así como de las recuperaciones y del saldo pendiente de devolución, sumas que deberán coincidir con el registro contable de la Defensoría Regional. Para dicho efecto deberá ingresar al módulo "Pago de Licitados"/ Consulta información Agregada/Anticipos



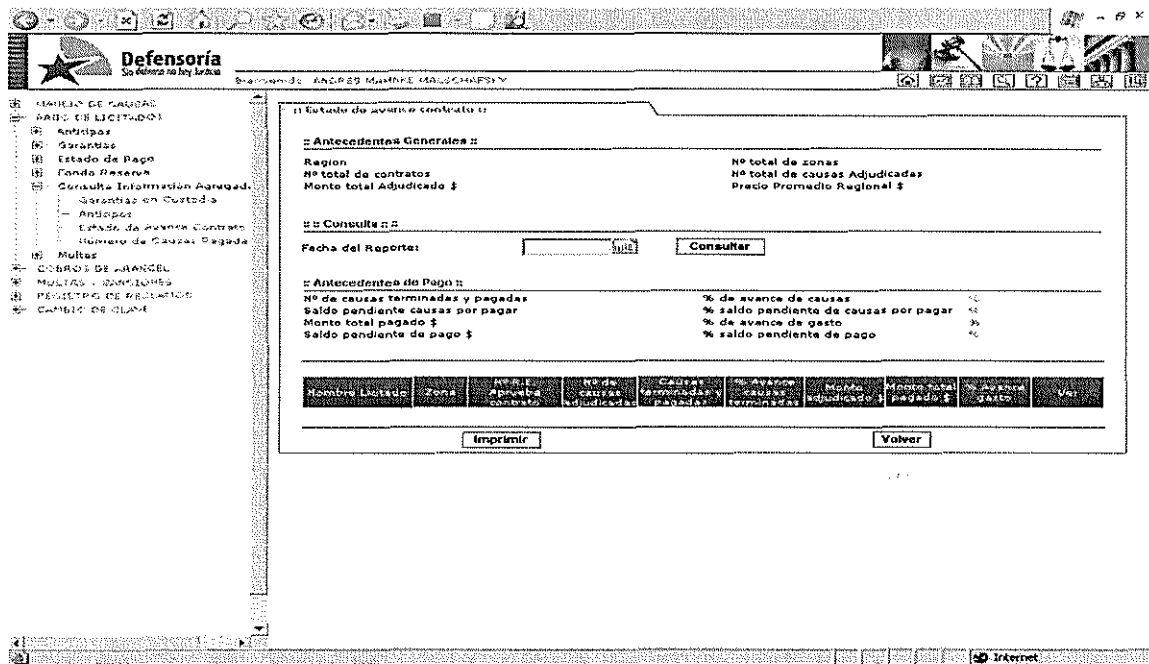
Para obtener la información, el DAR deberá seleccionar la fecha a la cual requiere el reporte y luego presionar el botón "Consultar".



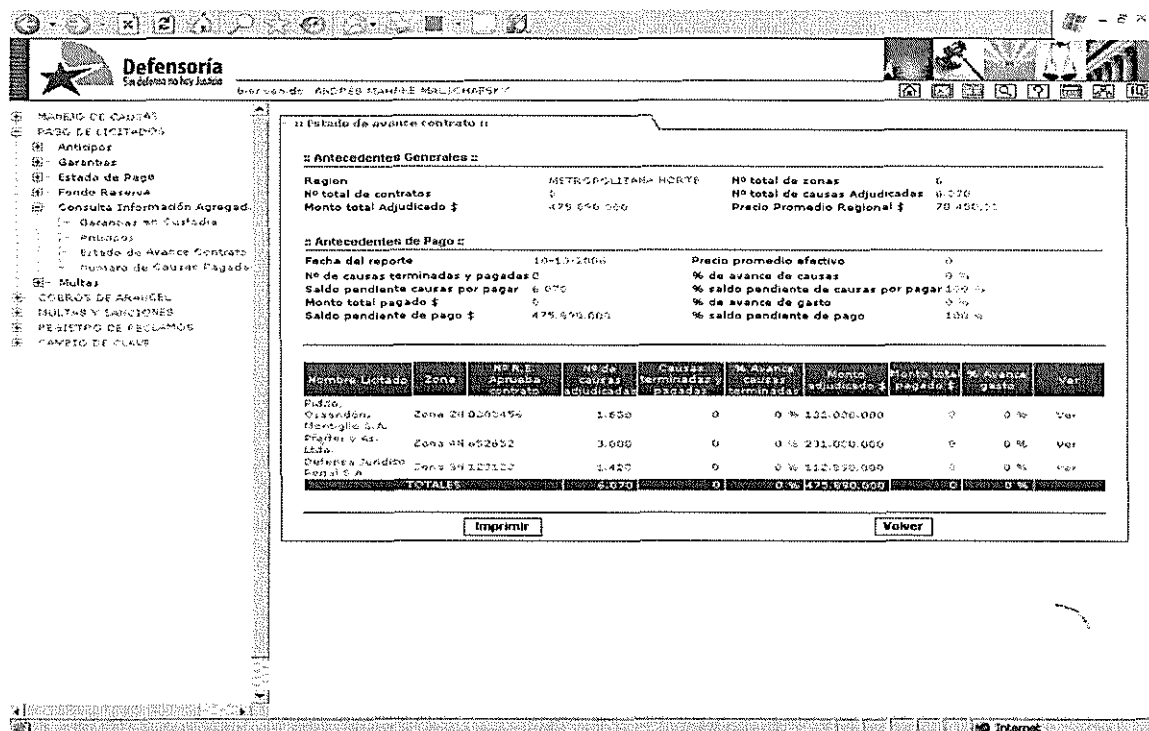
El sistema desplegará un informe con la nómina de los prestadores de la región, indicando el monto máximo de anticipo que puede solicitar cada uno, el anticipo efectivo otorgado, las recuperaciones efectuadas y el saldo pendiente de devolución.

6.3. MENU: ESTADO DE AVANCE CONTRATO

A través de este informe el DAR se informará acerca del estado de avance de los contratos vigentes de la región. Para acceder a éste deberá ingresar al módulo "Pago de Licitados"/ Consulta información Agregada/Estado de Avance Contrato.



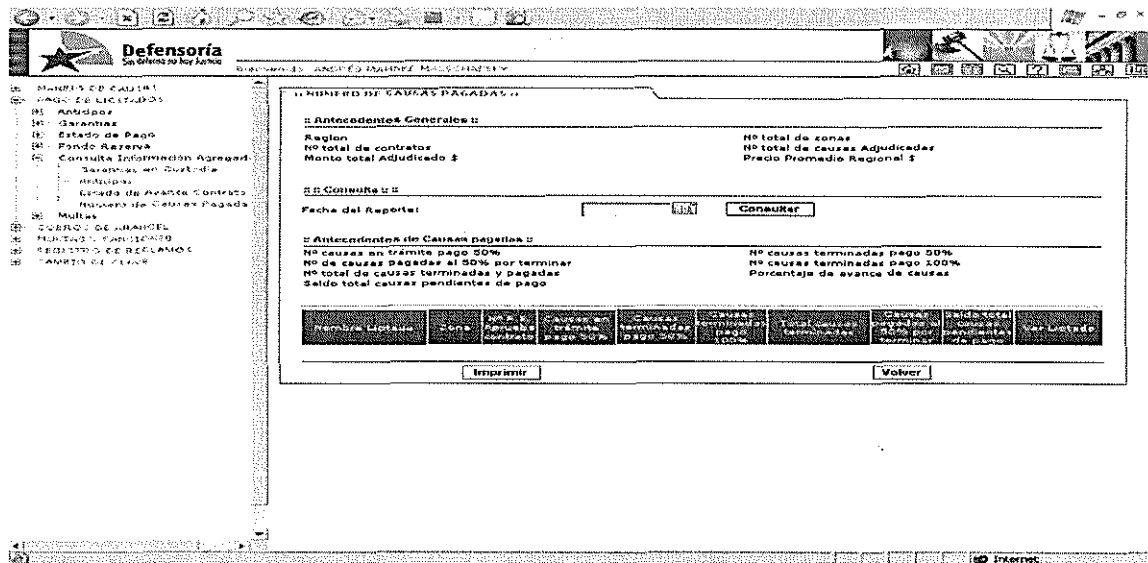
Para obtener la información, el DAR deberá seleccionar la fecha a la cual requiere el reporte y luego presionar el botón "Consultar".



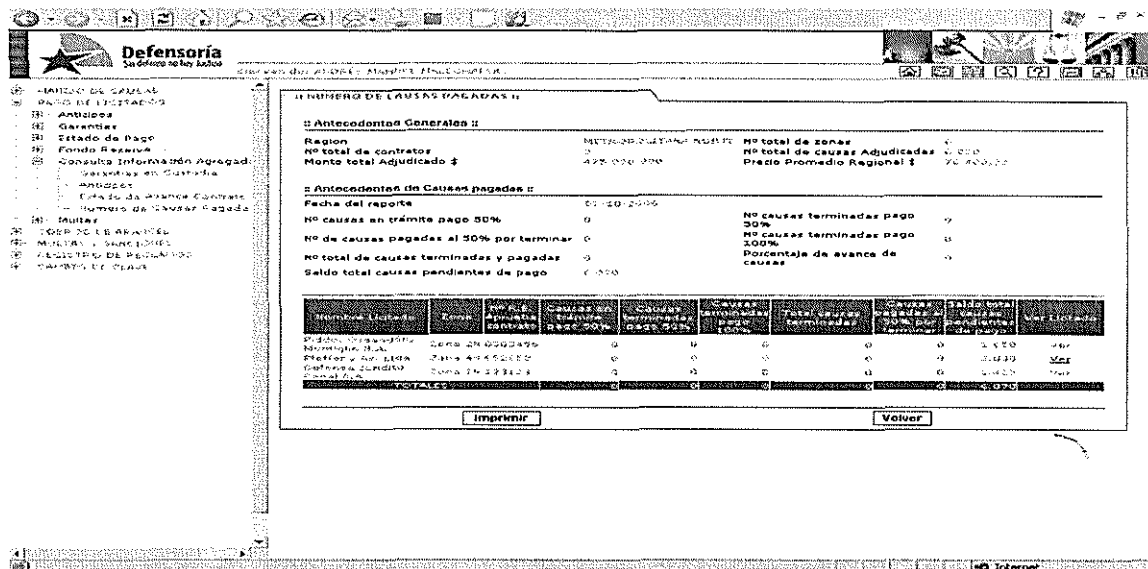
El sistema desplegará un informe con la nómina de los prestadores de la región, indicando el número de causas adjudicadas a cada uno, el número de causas terminadas y su porcentaje de avance, así como también el monto total adjudicado, el monto efectivo pagado y su porcentaje de avance.

6.4. MENU: NUMERO DE CAUSAS PAGADAS

Este reporte entrega un informe más detallado de las causas pagadas por la región. Para acceder a éste el DAR deberá ingresar al módulo "Pago de Licitados"/ Consulta información Agregada/Número de Causas Pagadas



Para obtener la información, el DAR deberá seleccionar la fecha a la cual requiere el reporte y luego presionar el botón "Consultar".



El sistema desplegará un informe con la nómina de los prestadores de la región, desglosado en causas en trámite, cuando se hubiese contemplado esta modalidad de pago en el contrato, y causas terminadas. Asimismo, entregará los saldos pendientes de pago en cada caso. Específicamente, a través de este reporte se podrá llevar el control de las causas pagadas como "causa en trámite" y del saldo de éstas cuya diferencia resta por pagar.

CAPITULO V

CONTABILIZACION

El registro de los pagos y demás transacciones generadas por la administración y ejecución de los contratos para prestación del servicio de defensa penal pública, se efectuará utilizando el plan de cuentas contable-presupuestario del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE).

Las cuentas más frecuentes a utilizar en la contabilización serán las siguientes:

DENOMINACION	CUENTA
- Contratos Licitados Bases Antiguas	541.01.03.01
- Licitaciones Nuevas bases	541.01.03.05
- Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes	215.24
- Multas y Sanciones Pecuniarias	461.02
- Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes	115.08
- Disponibilidad en Moneda Nacional	111.02
- Anticipos Licitados	114.01.01
- Garantías Recibidas	214.04
- Intermediación de Fondos	119.02

A continuación se presentan ejemplos de asientos contables tipos para el registro de las transacciones del sistema de pagos:

1. DEL PAGO DE LOS ANTICIPOS

El pago de los anticipos se registrará en la cuenta complementaria 1140101 de "Anticipos Licitados".

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: ANTICIPOS

Datos para la contabilización:

- Monto del anticipo: \$ 400

		Debe	Haber
1140101	Anticipos Licitados	400	
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional		400

Contabiliza anticipo a licitado, según contrato aprobado por resolución N°.....

----- X -----

2. DE LOS ESTADOS DE PAGO

La contabilización de los estados de pago variará según se contemple devolución de anticipos y/o deducciones por aplicación de multas que no alcanzan a financiarse íntegramente con el fondo de reserva acumulado. En consecuencia, se generan los siguientes asientos contables:

2.1. Estado de pago sin devolución de anticipo

Datos para la contabilización:

- Monto del estado de pago: \$ 300

MODULO DE CONTABILIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO: FINANCIERO

		Debe	Haber
5410301 (5)	Programa de Licitaciones Defensa Penal Pública	300	
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes		300
	Devenga estado de pago N°....a licitado		
	según contrato aprobado por resolución N°.....		
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: PAGO

		Debe	Haber
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes	300	
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional		288
11902	Intermediación de Fondos		12
	Pago del estado de pago N°.... a licitado.....y cierre cuenta por pagar a través de la cuenta de intermediación de fondos según contrato aprobado por resolución N°.....		
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: DEPOSITO

		Debe	Haber
11902	Intermediación de Fondos	12	
21404	Garantía recibidas		12
	Cierre de la Cuenta de intermediación y Apertura de Fondo de Reserva correspondiente a estado de pago N°.... del licitado..... según contrato aprobado por resolución N°.....		
----- X -----			

2.2. Estado de pago sin devolución de anticipo y aplicación de una retención adicional al 4% de fondo de reserva, para financiar multa dispuesta por resolución.

Datos para la contabilización:

- Monto del estado de pago: \$ 300
- Monto retención 4% fondo reserva \$ 12
- Monto de la multa: \$ 25
- Monto acumulado en el fondo de reserva \$ 8
- Monto de retención adicional al 4% de fondo de reserva para financiar saldo de multa: \$ 5

MODULO DE CONTABILIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO: FINANCIERO

		Debe	Haber
5410301 (5)	Programa de Licitaciones Defensa Penal Pública	300	
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes		300
	Devenga estado de pago N°....a licitado		
	según contrato aprobado por resolución N°.....		
----- x -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: PAGO

		Debe	Haber
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes	300	
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional		283
11902	Intermediación de Fondos		17
	Pago y cierre de la Cuenta por Pagar a través de la cuenta de Intermediación de Fondos según estado de pago N°...., a licitado.....según contrato aprobado por resolución N°.....		
----- x -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: DEPOSITO

		Debe	Haber
11902	Intermediación de Fondos	17	
21404	Garantías Recibidas		17
	Cierre de la Cuenta de intermediación de fondos y Apertura de Fondo de Reserva correspondiente a estado de pago N°....del licitado según contrato aprobado por resolución N°.....		
----- x -----			

El asiento contable por aplicación de la multa se encuentra especificado en el punto 4.2 de este capítulo.

2.3. Estado de pago con devolución de anticipo

Datos para la contabilización:

- Monto del estado de pago: \$ 300
- Monto devolución de anticipo: \$ 100

MODULO DE CONTABILIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO: FINANCIERO

		Debe	Haber
5410301 (5)	Programa de Licitaciones Defensa Penal Pública	300	
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes		300
	Devenga estado de pago N°....a licitado		
	según contrato aprobado por resolución N°.....		
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: PAGO

		Debe	Haber
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes	200	
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional		188
11902	Intermediación de Fondos		12
	Pago y Cierre de la Cuenta por Pagar según estado de pago		
	N°...., a licitado.....según contrato aprobado por resolución		
	N°.....		
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: COMPENSACION

		Debe	Haber
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes	100	
1140101	Anticipos Licitados		100
	Cierre de cuentas por Pagar , Compensación de Anticipo		
	correspondiente a estado de pago N°...., al		
	licitado.....según contrato aprobado por resolución N°.....		
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: DEPOSITO

		Debe	Haber
11902	Intermediación de Fondos	12	
21404	Garantías Recibidas		12

Cierre de la cuenta de intermediación de fondos y Apertura de Retención Fondo de Reserva correspondiente a estado de pago N°..., al licitado.....según contrato aprobado por resolución N°.....

----- X -----

2.4. Estado de pago con devolución de anticipo y aplicación de una retención adicional al 4% de fondo de reserva, para financiar multa dispuesta por resolución

Datos para la contabilización:

- Monto del estado de pago: \$ 300
- Monto devolución anticipo \$ 100
- Monto retención 4% fondo reserva \$ 12
- Monto de la multa: \$ 25
- Monto acumulado en el fondo de reserva \$ 8
- Monto de retención adicional para financiar saldo de multa: \$ 5

MODULO DE CONTABILIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO: FINANCIERO

		Debe	Haber
5410301 (5)	Programa de Licitaciones Defensa Penal Pública	300	
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes		300

Devenga estado de pago N°....a licitadosegún contrato aprobado por resolución N°.....

----- X -----

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: PAGO

		Debe	Haber
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes	200	
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional		183
11902	Intermediación de Fondos		17

Pago y Cierre de la Cuentas por Pagar, estado de pago N°.... a licitado..... según contrato aprobado por resolución N°....

----- X -----

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: COMPENSACION

		Debe	Haber
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes	100	
1140101	Anticipos Licitados		100

Cierre de cuentas por Pagar , Compensación de Anticipo correspondiente a estado de pago N°..., del licitadosegún contrato aprobado por resolución N°.....

----- X -----

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: DEPOSITO

		Debe	Haber
11902	Intermediación de Fondos	17	
21404	Garantías Recibidas		17

Cierre de cuentas por Pagar , Compensación de Anticipo y Apertura de Retención Fondo de Reserva correspondiente a estado de pago N°..., del licitadosegún contrato aprobado por resolución N°.....

----- X -----

El asiento contable por aplicación de la multa se encuentra especificado en el punto 4.2 de este capítulo.

3. DEL COBRO DE LAS GARANTIAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Las sumas recaudadas producto del cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato por incumplimiento del mismo, constituyen ingresos para la Defensoría, en tanto las sumas percibidas por concepto de cobro de la garantía por anticipo, se abonarán al saldo pendiente de anticipo por devolver. En este último caso, si después de efectuar el cobro señalado, aún quedara un saldo a favor del contratista este le será devuelto, debiendo registrarse los siguientes asientos contables, según la situación acontecida:

3.1. Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato por incumplimiento del contrato

Datos para la contabilización:

- Monto caucionado en la Garantía: \$ 200

MODULO DE CONTABILIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO: FINANCIERO

		Debe	Haber
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes	200	
46102	Multas y Sanciones Pecuniarias		200
	Devenga cobro de garantía por fiel cumplimiento Nº a licitado por incumplimiento de contrato aprobado según resolución Nº....		
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: COBRO

		Debe	Haber
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional	200	
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes		200
	Contabiliza cobro de garantía por fiel cumplimiento Nº a licitado por incumplimiento de contrato, según resolución No.....		
----- X -----			

3.2. Cobro de la garantía por anticipo

3.2.1.- Cobro por el 100% de la garantía por anticipo

Datos para la contabilización:

- Monto caucionado en la Garantía: \$ 200
- Saldo pendiente de anticipo: \$ 200

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: COBRO

		Debe	Haber
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional	200	
1140101	Anticipos Licitados		200
	Contabiliza cobro de garantía para saldar anticipo pendiente de pago del licitado según contrato aprobado por resolución N°.....		
----- X -----			

3.3.2.- Cobro parcial de la garantía por anticipo

Datos para la contabilización:

- Monto caucionado en la Garantía: \$ 250
- Saldo pendiente de anticipo: \$ 200
- Saldo por devolver al contratista: \$ 50

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: DEPOSITOS DE TERCEROS

		Debe	Haber
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional	250	
21404	Garantías Recibidas		250
	Contabiliza cobro de garantía para saldar anticipo pendiente de pago del licitado..... según contrato aprobado por resolución N°.....		
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: COMPENSACION

		Debe	Haber
21404	Garantías Recibidas	200	
1140101	Anticipos Licitados		200
	Contabiliza compensación para saldar anticipo pendiente de pago del licitado..... según contrato aprobado por resolución N°.....		
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: PAGO

		Debe	Haber
21404	Garantías Recibidas	50	
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional		50

Contabiliza devolución saldo garantía cobrada a
a licitado..... según contrato aprobado
por resolución N°.....

----- X -----

4. DEL COBRO DE MULTAS

Las multas aplicadas de acuerdo a lo dispuesto en las BAG y contratos respectivos, se deducirán en primer lugar del fondo de reserva, si éste no es suficiente, de las cantidades que se devengaren a favor del contratista en los estados de pago que presenten, si aún no es suficiente el contratista podrá pagar directamente la diferencia no financiada, y finalmente de ser necesario, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. El registro contable, según el caso que corresponda, es el siguiente:

4.1. Cobro de multa con cargo al fondo de reserva acumulado

Datos para la contabilización:

- Monto multa: \$ 25
- Monto acumulado en el fondo reserva: \$ 30

MODULO DE CONTABILIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO: FINANCIERO

		Debe	Haber
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes	25	
46102	Multas y Sanciones Pecuniarias		25
	Devenga ingresos por aplicación de multa según resolución N°..... Licitado.....		
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: COMPENSACION

		Debe	Haber
21404	Garantías Recibidas	25	
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes		25
	Percibe ingresos por aplicación de multa según resolución N°..... Licitado.....		
----- X -----			

4.2. Cobro de multa con cargo al fondo de reserva acumulado y a una retención adicional del estado de pago

Datos para la contabilización:

- Monto del estado de pago: \$ 300
- Monto retención 4% fondo reserva \$ 12
- Monto de la multa: \$ 25
- Monto acumulado en el fondo de reserva \$ 8
- Monto de retención adicional al 4% de fondo de reserva para financiar saldo de multa: \$ 5

Los asientos contables que registran el estado de pago y la deducción de la retención adicional al 4% del fondo de reserva, para financiar el saldo de la multa no cubierta por el fondo de reserva acumulado a la fecha de aplicación de la multa, se encuentran especificados en los puntos 2.2 y 2.4 de este capítulo. Una vez efectuado el asiento contable correspondiente del estado de pago y la retención adicional, procede la siguiente contabilización:

MODULO DE CONTABILIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO: FINANCIERO

		Debe	Haber
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes	25	
46102	Multas y Sanciones Pecuniarias		25
	Devenga ingresos por aplicación de multa según resolución N°..... Licitado.....		
----- x -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: COMPENSACION

		Debe	Haber
21404	Garantías Recibidas	25	
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes		25
	Percibe ingresos por aplicación de multa según resolución N°..... Licitado.....		
----- x -----			

4.3. Cobro de multa con cargo al fondo de reserva y pago directo del licitado

Datos para la contabilización:

- Monto multa: \$ 25
- Monto acumulado en el fondo reserva: \$ 8
- Pago directo licitado: \$ 17

MODULO DE CONTABILIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO: FINANCIERO

		Debe	Haber
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes	25	
46102	Multas y Sanciones Pecuniarias		25
	Devenga ingresos por aplicación de multa según resolución N°.....Licitado.....		
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: COBRO

		Debe	Haber
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional	17	
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes		17
	Percibe ingresos por aplicación de multa con cargo a pago directo del licitado según resolución N°...		
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: COMPENSACION

		Debe	Haber
21404	Garantías Recibidas	8	
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes		8
	Compensación por aplicación de multa con cargo al fondo de reserva del licitado según resolución N°...		
----- X -----			

4.4. Cobro de multa con cargo al fondo de reserva y garantía por fiel cumplimiento

Datos para la contabilización:

- Monto multa: \$ 25
- Monto acumulado en el fondo reserva: \$ 8
- Monto de la Garantía de fiel cumplimiento: \$ 80

MODULO DE CONTABILIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO: FINANCIERO

		Debe	Haber
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes	25	
46102	Multas y Sanciones Pecuniarias		25
Devenga ingresos por aplicación de multa a licitado según resolución N°.....			
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: DEPOSITO

		Debe	Haber
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional	80	
21404	Garantías Recibidas (Del cobro de la garantía)		80
Contabiliza cobro de garantía N° del licitado..... para saldar multa según resolución N°...			
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: COMPENSACION

		Debe	Haber
21404	Garantías Recibidas (Del cobro de la garantía)	17	
21404	Garantías Recibidas (Del fondo de reserva)	8	
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes		25
Contabiliza ingresos por aplicación de multa a licitadocon cargo al fondo de reserva y cobro de garantía por fiel cumplimiento N°..... según resolución N°...			
----- X -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: PAGO

		Debe	Haber
21404	Garantías Recibidas	63	
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional		63

Contabiliza devolución saldo garantía cobrada a
licitado.....

----- X -----

5. DE LA DEVOLUCION Y COBRO DEL FONDO DE RESERVA

Procede la devolución del fondo de reserva al término del contrato, en tanto, procede el cobro del fondo de reserva cuando se pone término anticipado del contrato producto de la aplicación de una sanción.

5.1. Devolución del fondo de reserva

Datos para la contabilización:

- Saldo Fondo de Reserva: \$ 30
- Reajuste Fondo de Reserva según UF \$ 3

MODULO DE CONTABILIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO: FINANCIERO

		Debe	Haber
5410301 (5)	Programa de Licitaciones Defensa Penal Pública	3	
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes		3
	Devenga Aplicación de reajuste al Fondo de Reserva según UF.		
----- x -----			

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: PAGO

		Debe	Haber
21404	Garantías Recibidas	30	
21524	Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes	3	
11102	Disponibilidad en Moneda Nacional		33
	Contabiliza devolución de fondo de reserva a licitado.....según contrato aprobado por resolución N°....		
----- x -----			

5.2. Cobro del fondo de reserva

Datos para la contabilización:

- Saldo Fondo de Reserva: \$ 30

MODULO DE CONTABILIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO: FINANCIERO

		Debe	Haber
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes	25	
46102	Multas y Sanciones Pecuniarias		25

Devenga ingresos por cobro fondo de reserva
por término anticipado contrato del licitado.....
según resolución N°.....

----- X -----

MODULO DE TESORERIA

TIPO DE TRANSACCION: COMPENSACION

		Debe	Haber
21404	Garantías Recibidas	25	
11508	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes		25

Percibe ingresos por cobro fondo de reserva
por término anticipado contrato del licitado.....
según resolución N°.....

----- X -----