

PROTOCOLO ENTRE SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA; CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LAS REGIONES DE TARAPACÁ Y ANTOFAGASTA; CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO; CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO; CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA Y LA FEDERACIÓN NACIONAL DE ACCESO A LA JUSTICIA

En Santiago, a 9 días del mes de mayo de 2019, entre el Subsecretario de Justicia, don JUAN JOSÉ OSSA SANTA CRUZ; la Directora General de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta, doña CAROLINA FERNÁNDEZ ALVEAR; el Director General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, don ROBERTO CHACÓN GUTIÉRREZ; el Director General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío (S) don GONZALO CONTRERAS REYES; el Director General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana (S) don ALEJANDRO DÍAZ LETELIER; el Presidente de la Agrupación Nacional de Empleados Fiscales, don JOSÉ PÉREZ DEBELLI, en calidad de garante del presente protocolo de acuerdo y la Directiva Nacional de la Federación Nacional de Acceso a la Justicia, integrada por: doña CLAUDIA PAZ FACHINETTI FARRÁN, Presidente; don MARCELO INOSTROZA APARICIO, Vicepresidente; doña JESSICA VALENZUELA MOYA, Secretaria General; MARTA ANDREA MOSCOSO GAJARDO, Tesorera; y sus Directores Nacionales doña MYLING CHAU COLMAN y don CARLOS VERGARA PÍO; se ha acordado lo siguiente:

1. Que atendidos los hechos ocurridos en la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, relativos a la reportabilidad estadística de la información que dice relación con lo preceptuado en la Meta 3.1. de los "Compromisos Institucionales 2018" de las Corporaciones de Asistencia Judicial, se ha acordado la creación de un procedimiento provisorio de identificación de inconsistencias en esta información por parte del Departamento de Asistencia Jurídica, respecto de todas las Corporaciones de Asistencia Judicial, a fin de facilitar la recepción en tiempo y forma de los reportes mensuales establecidos en el Indicador N° 1 del

punto 4.1. de los “Compromisos Institucionales 2019” suscritos por los Directores Generales de las respectivas Corporaciones de Asistencia Judicial y la “Pauta de Cumplimiento de Metas de Gestión Corporaciones de Asistencia Judicial 2019”, las que se acompañan como parte integrante de este protocolo.

El referido procedimiento se regirá por las siguientes reglas:

a. En primer lugar, dice relación con los reportes estadísticos mensuales de Consultorios Jurídicos, Centros de Atención Integral a Víctimas, Oficinas de Defensa Laboral y Centros de Mediación, además del informe que detalla dotación, cobertura y actividades relevantes del período. Dichos reportes deben ser enviados por la Direcciones Generales, con copia a los Directores Regionales de cada una de las Corporaciones de Asistencia Judicial, al Departamento de Asistencia Jurídica el tercer día hábil de cada mes, salvo el reporte correspondiente al mes de diciembre (cuya fecha es determinada por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda), según aparece en la siguiente tabla:

Mes que reporta	Reporte Estadístico y Actividades Relevantes
Enero	Martes 5 de febrero de 2019
Febrero	Martes 5 de marzo de 2019
Marzo	Miércoles 3 de abril de 2019
Abril	Lunes 6 de mayo de 2019
Mayo	Miércoles 5 de junio de 2019
Junio	Miércoles 3 de julio de 2019
Julio	Lunes 5 de agosto de 2019
Agosto	Miércoles 4 de septiembre de 2019
Septiembre	Jueves 3 de octubre de 2019
Octubre	Miércoles 6 de noviembre de 2019
Noviembre	Miércoles 4 de diciembre de 2019

b. Con el fin de facilitar la recepción en tiempo y forma de los reportes mensuales antes señalados, el Departamento de Asistencia Jurídica –a partir de la suscripción del presente protocolo y hasta el reporte correspondiente al mes de noviembre de 2019, inclusive- podrá recibir hasta el mediodía del quinto día hábil previo al cumplimiento del plazo indicado en la tabla precedente, un documento donde consten los reportes estadísticos (en adelante el “Reporte Previo”).

El Reporte Previo deberá ser enviado a las direcciones shartard@minjusticia.cl; muribe@minjusticia.cl; pdominguez@minjusticia.cl; y chaeger@minjusticia.cl, y contemplar en su copia al respectivo Director General y Directores Regionales correspondientes.

El Reporte Previo deberá titularse como tal, tanto en la referencia del correo electrónico enviado como en el contenido del documento. Todo envío de documentación que sea recibida con posterioridad a la fecha indicada no será considerado para los efectos de este protocolo, lo que será debidamente notificado vía correo electrónico.

c. Una vez ingresado el Reporte Previo, el Departamento de Asistencia Jurídica -en un plazo no superior a los tres días hábiles posteriores a la fecha de su recepción- procederá a enviar un correo electrónico a los directivos de la respectiva Corporación, con copia a la Federación Nacional de Acceso a la Justicia (fenadaj2014@gmail.com) y a los Directores Regionales, donde se dará cuenta de la conformidad del reporte o, por el contrario, de la existencia de inconsistencias en la información reportada, indicando la región y unidad operativa donde se haya verificado la falta; con mención de si estas últimas corresponden a (i) errores de formato; (ii) completitud, y/o (iii) confiabilidad de los datos; a fin de que sea corregido por la respectiva Corporación.

Sin perjuicio de lo anterior, cada Corporación de Asistencia Judicial, sus directivos y jefaturas de unidades operativas y técnicas a cargo de efectuar los reportes como de consolidar la información estadística, seguirán siendo responsables de la Oportunidad, Cumplimiento de Formato, Completitud y Confiabilidad de los Datos del indicador N° 1 de la Meta 4.1. citada

precedentemente. Asimismo, los funcionarios y funcionarias de las respectivas corporaciones mantendrán la responsabilidad correspondiente al registro en tiempo y forma de los datos que deben ser reportados. Sin perjuicio de lo anterior y tal como lo establece la Pauta de Metas 2019, el cumplimiento de la Meta 4.1 es de responsabilidad exclusiva de la Dirección General de cada Corporación.

d. El Reporte Previo carece de oficialidad y en ningún caso podrá entenderse como un documento suficiente para tener por cumplido la referida meta.

e. Transcurrido el plazo de vigencia contenido en la letra b. precedente, cesará la obligación del Departamento de Asistencia Jurídica, tanto respecto a la recepción del Reporte Previo como del correo electrónico descrito previamente en la letra c. de este numeral. Toda misiva o solicitud vía correo electrónico u oficio que tenga por objeto hacer pervivir esta obligación no tendrá efecto alguno.

f. Con todo, el Departamento de Asistencia Jurídica realizará visitas a los distintos consultorios, direcciones regionales y técnicas de la Corporación de Asistencia Judicial de la región de Biobío durante el año 2019, a fin de reiterar los estándares de registro y reportabilidad de los datos que deben constar en los reportes oficiales y conocer en terreno la entrega de herramientas necesarias para la realización del trabajo.

2. Asimismo, las partes acuerdan constituir una mesa de trabajo, tan pronto se suscriba este protocolo, con el propósito de perfeccionar el acuerdo suscrito Ministerio de Justicia- Federación de Funcionarios de la Asistencia Jurídica, celebrado el 9 de julio del año 2007, sancionarlo administrativamente, todo con el objeto de regular el procedimiento de formulación de metas institucionales, la incorporación de mecanismos de información y seguimiento permanentes del grado de cumplimiento de metas de cada Corporación, a fin de que los funcionarios y directivos de dichas entidades tengan conocimiento oportuno sobre el nivel de cumplimiento de dichas metas en el transcurso del respectivo período. Asimismo, esta mesa de trabajo tendrá por misión permanente, el evaluar las condiciones necesarias para la obtención de los datos estadísticas e incorporar la

cultura de la mejora continua en los procesos de registro y reportabilidad de la información, sobre todo cuando en el ejercicio de sus funciones constatare dificultades operativas o anomalías en el funcionamiento de alguna unidad operativa o centro especializado y que pongan en riesgo el cumplimiento de las metas institucionales, y así estudiar posibles mejoras al sistema.

De otro lado, esta instancia tendrá por objeto la determinación de procedimientos e instancias de revisión, no inhabilitadas, que evalúen y resuelvan las reclamaciones que los recurrentes formulen respecto de las decisiones adoptadas por el Departamento de Asistencia Jurídica respecto de la evaluación final del cumplimiento de metas.

El trabajo se regirá por las siguientes reglas:

a. Concurrirán la Jefa del Departamento de Asistencia Jurídica; los distintos Directores Generales de las Corporaciones de Asistencia Judicial y cuatro representantes de la directiva de la Federación Nacional de Acceso a la Justicia. Se permitirá la comparecencia por medios electrónicos (videoconferencia) de los mismos.

b. De las sesiones se levantará acta que deberá ser firmada por todos los participantes una vez que sea aprobada. Dicha acta deberá consignar en forma fidedigna los acuerdos y discusiones que se susciten. Cada compareciente podrá dejar constancia de la existencia de eventuales disconformidades entre lo ocurrido en la sesión y lo consignado en el acta. Dichas prevenciones serán discutidas y resueltas en la sesión siguiente, a fin de esclarecer el real sentido y alcance de los temas tratados. De ocurrir lo antes señalado en la sesión a que se hace referencia en el punto (v) del apartado siguiente, se generará una instancia de discusión en la misma sesión.

c. El calendario de trabajo será el siguiente, y deberá celebrarse en un plazo no superior a tres meses contados desde la suscripción del presente protocolo: **(i)** sesión N° 1: proceso de formulación de metas institucionales; **(ii)** sesión N° 2:

ejecución de las metas; **(iii)** sesión N° 3: instancias de comunicación intermedias; **(iv)** sesión N° 4: evaluación de las metas, instancias de revisión y recursos procedentes, y **(v)** sesión N° 5: presentación y sanción del proceso de ejecución y evaluación del cumplimiento de los compromisos institucionales de las Corporaciones de Asistencia Judicial.

3. Sin perjuicio de lo anterior y debido a las deficiencias estructurales y operativas de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, detectadas durante el año 2018, se acuerda por los comparecientes lo siguiente:

a. Que por este protocolo la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío acuerdan que la implementación del Sistema de Asistencia Jurídica (SAJ) en todo tipo de unidades operativas de la CAJBIOBIO se llevará a cabo en un plazo máximo de dos meses, contados desde la suscripción del presente protocolo, conforme a cronograma que al efecto se construya por las partes y que establece las etapas para la implementación, capacitación y puesta en marcha del sistema.

b. Que para la determinación del plazo antes referido, se han considerado los siguientes aspectos: **(i)** Que el proceso de migración al SAJ involucrara un total de 15.000 causas vigentes aproximadamente; **(ii)** La dispersión geográfica de la CAJBIOBIO, que comprende desde la ciudad de San Carlos, en la Región del Ñuble, a Cochrane, en la Región de Aysén; **(iii)** Las asimetrías en el acceso a recursos técnicos y tecnológicos; **(iv)** Falta de personal capacitado; **(v)** Inexistencia de un departamento de soporte Técnico/estadístico; y **(vi)** La actual falta capacitación y referentes técnicos de carácter permanente.

c. La Subsecretaría de Justicia, a través del Departamento de Asistencia Jurídica, se compromete a realizar un constante monitoreo y seguimiento de dicha implementación, procurando entregar a la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío los recursos necesarios para capacitar a sus funcionarias y funcionarios en el uso del SAJ con certificación de dicha capacitación, así como mejorar la calidad de los equipos y soporte físico de la referida Corporación para

tales efectos, siempre limitando este compromiso a la realidad presupuestaria de la Subsecretaría de Justicia, sin perjuicio de los recursos que puedan solicitarse en el proceso exploratorio para el presupuesto del año 2020.

Por lo anterior:

- Cada unidad operativa o centro especializado, deberá contar con manuales de procedimientos en el uso del sistema.
- El abogado jefe de estas unidades deberá contar con un perfil en el sistema informático de registro y control que posibilite un acceso a la información que permita monitorear el movimiento de causas de su unidad; y,
- Contar con referentes técnicos, de carácter permanente, de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana o en la Dirección General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, quienes tendrán dentro de sus funciones resolver dudas e inquietudes que se presenten al momento del registro de datos.

4. Las partes se comprometen a no ejercer ninguna medida que atente contra el ejercicio de la autonomía sindical, de modo de mantener una adecuada convivencia y clima laboral al interior de las Corporaciones de Asistencia Judicial que propicien las buenas prácticas laborales a fin de incidir en el camino del mejoramiento del acceso a la justicia en el país.

5. Con la firma de este protocolo, los funcionarios y funcionarias de las Corporaciones de Asistencia Judicial ponen fin a la movilización iniciada el 25 de marzo de 2019 en las cuatro Corporaciones de Asistencia Judicial del país.

Juan José Ossa Santa Cruz
Subsecretario de Justicia

José Pérez Debelli
Presidente Agrupación Nacional de
Empleados Fiscales, ANEF

Carolina Fernández Alvear
Directora General Corporación de Asistencia
Judicial de las regiones de Tarapacá y
Antofagasta

Claudia Fachinetti Farrán
Presidenta Federación Nacional de Acceso a
la Justicia, FENADAJ

Roberto Chacón Gutiérrez
Director General Corporación de Asistencia
Judicial de la región de Valparaíso

Marcelo Inostroza Aparicio
Vicepresidente FENADAJ

Alejandro Díaz Letelier
Director General Corporación de Asistencia
Judicial de la Región Metropolitana (s)

Jessica Valenzuela Moya
Secretaria General FENADAJ

Gonzalo Contreras Reyes
Director General Corporación de Asistencia
Judicial de la región del Biobío (s)

Andrea Moscoso Gajardo
Tesorera FENADAJ

Carlos Vergara Pío
Director Nacional FENADAJ

Myling Chau Colman
Directora Nacional FENADAJ