

ACTA N° 948

En Santiago de Chile, a 10 de abril de 2025, siendo las 14:30 horas, en el salón de reuniones de la Corporación Administrativa del Poder Judicial ubicado en calle Mario Alvo N° 1460, comuna de Santiago, sesionó el Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, integrado por el Presidente de la Corte Suprema Sr. Ricardo Blanco Herrera, y por las Ministras Consejeras Sra. Gloria Ana Chevesich Ruiz y Sra. María Soledad Melo Labra, quienes participan de forma presencial. Actuó como Secretaria la Directora (s) de la Corporación Administrativa, doña Andreina Olmo Marchetti, quien se encuentra presente.

Se contó con la asistencia del Subdirector (s), don Alex Saravia Molina, y del Contralor Interno, don Humberto Canessa Puelle, ambos en forma presencial. También participan, pero en forma telemática, el representante (s) del estamento de administradores, secretarios, jefes de unidad, consejeros técnicos y bibliotecarios, don Ennio Jara Sobarzo, y la representante del estamento de empleados, doña Eliana Ortiz Arancibia. Además, se encuentran presentes el Jefe del Departamento Jurídico, don Pablo Maccioni Quezada, y el Encargado de Actas, don Ricardo Sánchez Sánchez, ambos en forma presencial.

Previo al inicio de la sesión, la Directora (s) informa que el representante del estamento de ministros, fiscales, jueces y relatores, don Francisco Javier Ramos Pazó, comunicó que se encuentra con licencia médica y no se contó con el tiempo necesario para contactar a su suplente.

El Jefe del Departamento Jurídico informa que, en el marco de la apertura del cuaderno de remoción dispuesto en contra del Administrador Zonal de Santiago, solicitó exposiciones orales ante el Consejo Superior, haciendo presente que en tal instancia será representado por la abogada María Elena Vergara Rocha, adjuntando el mandato judicial otorgado por escritura pública.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

En lo principal: téngase presente. Al primer otrosí: como se pide, se fija la vista del cuaderno de remoción para el día 8 de mayo de 2025, a las 14:30 horas. Al segundo otrosí: téngase por acompañados los documentos.

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO JURÍDICO

ALCANCE PARTICULAR: X

ALCANCE GENERAL:

I) CUENTA PRESIDENTE

El Presidente informa que fue visitado por el Presidente de la Corte de Apelaciones de Temuco, para efectos de invitarlo a la celebración del centenario de la corte. Además, fue



consultado respecto de los avances en la construcción del centro de justicia de dicha ciudad.

La Directora (s) informa que la obra fue abandonada por la empresa constructora Balzola, con un avance cercano al 97%, agrega que hubo un proceso de licitación para su término, el cual fue declarado desierto, y que se encuentra en proceso uno nuevo. Indica que instruirá al Jefe (s) del Departamento de Infraestructura para efectos de dar cuenta en detalle, del avance del proyecto.

II) CUENTA MINISTROS CONSEJEROS

La Ministra Consejera Sra. Chevesich informa que terminó las reuniones con los tribunales con competencia en materia de familia de todo el país, los que corresponden a ciento cuarenta tribunales. Señala que estas reuniones consideraron a los jueces(zas) presidentes(as), administradores(as) de tribunal, presidentes(as) de la corte respectiva y ministro(a) encargado(a) de asuntos de familia. Como parte de su equipo técnico, participaron profesionales de los Departamentos de Desarrollo Institucional, de Informática y Computación y de la Dirección de Estudios de la Corte Suprema.

En las reuniones, comunicó las restricciones presupuestarias y de subdotación por las que atraviesa la institución y que se elaboró un informe en torno a la último, que se presentó al Consejo Superior, que dispuso elevar su conocimiento a la Corte Suprema. También señaló que sin perjuicio del resultado de las negociaciones con el Ministerio de Hacienda, para obtener presupuesto que permita superar las carencias de la institución, se debe trabajar para dar un buen servicio de justicia a los niños, niñas y adolescentes, ya que son el foco de las leyes dictadas en la materia y que han sobrecargado la labor de los tribunales.

Por otra parte, informa que muchas jurisdicciones plantearon problemas que se han detectado en los sistemas informáticos y en algunos procesos, solicitando que se canalicen hacia el Departamento de Informática y Computación, para efectos de entregar soluciones técnicas. Entre los problemas detectados, se indicó que no se ha podido aplicar el teletrabajo en juzgados alejados de zonas urbanas, por problemas de interconexión. En otras zonas, los tribunales no han podido realizar actuaciones telemáticas por no contar con servicio de internet. Se consultó al Departamento de Informática a este respecto, el que manifestó que en aquellas zonas los servicios de conexión pueden obtenerse vía satelital, mediante la empresa "Starlink", agregando que tiempo atrás fue declarado desierto un proceso de licitación para la contratación de este servicio. Con todo, parece conveniente avanzar, de forma transitoria, con una contratación directa del servicio, por la urgencia. Una estimación inicial aproximada del costo del servicio para las zonas que presentan estas dificultades se ha calculado en \$11.644.555 mensuales.

Los tribunales que requieren esa modalidad de servicio son: Juzgado de Garantía y Letras de Maria Elena, Juzgado de Familia de Chañaral, Juzgado de Letras y Garantía de Petorca, Juzgado de Letras y Garantía de Putaendo, Juzgado de Garantía y Letras de



Litueche, Juzgado de Garantía y Letras de Pichilemu, Juzgado de Garantía y Letras de Curanilahue, Juzgado de Garantía y Letras de Lebu, Juzgado de Letras de Cañete, Tribunal de Juicio Oral en lo Penal y Juzgado de Garantía de Cañete, Juzgado de Garantía y Letras de Paillaco, Juzgado de Letras y Garantía de Cisnes y Juzgado de Letras y Garantía de Cochrane.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

Contratar, desde luego, por trato directo, el servicio de internet con la empresa Starlink, para los tribunales mencionados en el informe del Departamento de Informática y Computación, por razones de urgencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 letra c) de la ley de compras públicas 19.886, atendida la urgente necesidad de mantener la continuidad del servicio en los tribunales.

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

ALCANCE PARTICULAR: X

ALCANCE GENERAL:

Luego, indica que, en el marco de las reuniones con los tribunales con competencia en materia de familia, las jurisdicciones de Santiago y San Miguel han indicado que existen problemas en el uso de los sistemas informáticos, producto de falta de capacitación, cuestión que provoca retrasos en las gestiones de los tribunales.

A este respecto, considerando que el Departamento de Informática y Computación no tiene la capacidad para prestar apoyo constante a los tribunales capacitando a las personas que trabajan en los tribunales en el uso de los sistemas, consulta por la posibilidad de contratar, de forma transitoria, dos cargos de Monitor Informático, grado XIV, para ser dispuestos en las administraciones zonales de las jurisdicciones indicadas.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

Nombrar transitoriamente, hasta el 31 de diciembre de 2025, según evaluación, a dos cargos de monitor informático, grado XIV, para las Administraciones Zonales de Santiago y San Miguel, con el objetivo de proporcionar apoyo y soporte técnico a los tribunales de dichas jurisdicciones.
--

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--

ALCANCE PARTICULAR: X

ALCANCE GENERAL:

III) CUENTA DIRECTORA (s)

La Directora (s) informa sobre las reiteradas licencias médicas presentadas por la médico contratada a honorarios para el Centro de Justicia de Santiago. Señala que, a pesar de su obligación contractual de proveer un reemplazo en caso de ausencia, hay períodos en que no se ha cumplido, lo que ha impedido a la Corporación otorgar las prestaciones médicas comprometidas. Ante esta situación, consulta por la posibilidad de poner término anticipado al contrato.



El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

Poner término al contrato de la profesional médico que presta servicios a honorarios en el Centro de Justicia de Santiago, debido al incumplimiento de su obligación de proveer un reemplazo, en caso de su ausencia.

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO JURÍDICO

ALCANCE PARTICULAR: X

ALCANCE GENERAL:

El Subdirector (s) informa que hoy vence la comisión de servicio del Administrador Zonal de Rancagua, que se encuentra prestando servicios en la Zonal de Santiago. Indica que por motivos personales el funcionario ha solicitado que, en caso de ser necesario renovar la comisión de servicio, lo sea a partir del 14 de abril del presente.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

Prorrogar la comisión de servicio del Sr. Erwin Revillard, Administrador Zonal de Rancagua, para desempeñarse como Administrador Zonal de Santiago, desde el 14 de abril al 14 de mayo de 2025. En los mismos términos de la comisión original que se prorroga.

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--

ALCANCE PARTICULAR: X

ALCANCE GENERAL:

1. Comité de Riesgos.

La Directora (s) en cumplimiento con lo instruido en sesión de Consejo Superior N° 926, de 17 de octubre de 2024, para dar cumplimiento a las observaciones de auditoría externa en materia de política de gestión de riesgos institucional, y en la sesión N° 933, de 12 de diciembre de 2024, en la cual se acordó presentar una propuesta de creación y funcionamiento del comité de riesgos y cumplimiento, expone que se presenta una actualización de la política de riesgos, para lo cual se utilizó el informe evacuado por el Director sobre esta materia, y que sugiere crear una estructura de gobernanza. Además, se tuvo presente el diagnóstico y desafíos y compromisos institucionales para el año 2025, presentado en sesión de Consejo Superior N° 937, de 9 de enero de 2025. A continuación, mediante registro visual, presenta una propuesta de estructura de gobernanza, su organización y comités.

Luego, presenta la Política de Gestión de Riesgos, cuya primera versión fue aprobada por el Consejo Superior en sesión N° 684, de 7 de marzo de 2019. En ella, se establecieron roles para cada nivel jerárquico de la organización, considera los principales riesgos del tipo operacional, reputacional y de control interno y la metodología para su gestión y control. Respecto de esta nueva versión, señala que el cronograma de tareas y diagnósticos fue el siguiente: 1) Compromiso de la dirección: El primer paso para implementar un marco de gestión de riesgos es obtener el compromiso y apoyo de la alta



dirección, que normalmente se refleja en la instauración formal de un comité de riesgos; 2) Desarrollo: El siguiente paso fue desarrollar el marco de gestión de riesgos, que debería incluir la definición de políticas, procedimientos, roles y responsabilidades. La Corporación Administrativa ha elaborado parcialmente el marco de referencia; 3) Identificación y análisis de riesgos: Una vez desarrollado el marco, la organización debe identificar y analizar los riesgos que puede enfrentar. La Corporación inició el año 2019 la etapa de identificación de riesgos; 4) Evaluación y tratamiento de riesgos: Los riesgos identificados y analizados deben evaluarse y tratarse de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en el marco. La Corporación respecto de los riesgos y procesos relevados, ha efectuado la evaluación correspondiente; y 5) Monitoreo y revisión: Finalmente, los riesgos y las estrategias de tratamiento deben monitorearse y revisarse de manera regular para garantizar su eficacia en función al efecto mitigante que logren ejercer. En lo que se haya avanzado, se debe complementar, modificar, actualizar, según sea el caso.

Luego, pasa a dar cuenta de los objetivos generales de la propuesta, las asignaciones de roles a cada unidad jerárquica de la institución, a saber: Consejo Superior, Dirección, Comité Estratégico de Riesgos, Comité Operativo de Riesgos, plana directiva y los otros niveles de la Corporación.

Esta nueva propuesta crea el Comité Estratégico de Riesgos, al cual le compete dar los lineamientos en materia de gestión de riesgos, supervigilar y fiscalizar su cumplimiento y en general, realizar todos los actos y gestiones necesarias que permitan mantener una adecuada gestión y control de los riesgos de la Corporación, siendo integrado por las personas que ejerzan los cargos de Director, quien lo presidirá, Subdirector, Jefes de los Departamentos de Planificación y Control de Gestión, Departamento Jurídico, Informática y Computación, Finanzas y Presupuesto, Oficina de Seguridad y del Subdepartamento de Mejoramiento Continuo y Sección de Cumplimiento, ejerciendo funciones de apoyo y secretaría técnica.

Respecto del tratamiento de los riesgos, indica que serán categorizados entre estratégicos y operativos, pasando a explicar cada uno de ellos.

El Contralor Interno indica que revisó la propuesta y se plantearon algunas observaciones, las que fueron recogidas e incorporadas.

La respectiva documentación consta en el sistema informático Agenda Sesiones del Consejo Superior.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

- | |
|--|
| a) Aprobar, desde luego, la Política de Gestión de Riesgos de la Corporación Administrativa, en los términos expuestos. |
| b) Presentar en una próxima sesión una propuesta de Política de Gobernanza Corporativa para la Corporación Administrativa. |

RESPONSABLE: DIRECCIÓN



ALCANCE PARTICULAR: X	ALCANCE GENERAL:
------------------------------	-------------------------

Ingresa la Jefa del Subdepartamento de Mantenimiento, doña Claudia Narbona Martínez, para dar cuenta de la necesidad urgente de fumigar el Palacio de Tribunales ante la detección de una plaga de insectos que se alimentan de residuos que dejan las palomas. La empresa consultada para el servicio de fumigación, desinfección y control de plagas ha presupuestado el servicio por un precio de \$1.249.500.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

<p>Contratar, desde luego, por trato directo, el servicio de desinfección y control de plagas para el Palacio de Tribunales, con la empresa Servicios de Limpieza Spa, por un valor de \$1.249.500, por razones de urgencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 letra c) de la ley de compras públicas 19.886, atendida la urgente necesidad de mantener las dependencias del Palacio de Tribunales en condiciones de higiene y salubridad adecuados, evitando perjuicios para el personal que en él se desempeña y público en general.</p>
--

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

ALCANCE PARTICULAR: X	ALCANCE GENERAL:
------------------------------	-------------------------

IV) SUBDIRECCIÓN

2. Comité de Ciberseguridad.

El Subdirector (s) presenta informe de gestión del Comité de Ciberseguridad de la Corporación Administrativa. Inicia su exposición indicando que la creación de este comité se aprobó en sesión de Consejo Superior N° 920, de 29 de agosto de 2024, el que preside la persona que ejerce el cargo de Subdirector, y en su ausencia, el Jefe del Departamento de Informática y Computación. Indica que, durante el primer trimestre del 2025, el comité sesionó en seis ocasiones. Menciona los compromisos y acciones abordadas en cada sesión y los responsables de ejecutarlas. Detalla las principales actividades desarrolladas: 1) Incidentes de seguridad de la información; 2) Eventos de seguridad reportados; y 3) Gestión de eventos (ataques) e incidentes de seguridad de la información. Con todo, indica que los sistemas de ciberseguridad han operado adecuadamente, dando soluciones por sobre el 99% de los casos, siendo categorizada como aceptable. Agrega que la principal amenaza corresponde a virus denominados “troyanos” y “phishing”, los que pretenden accesos no autorizados y sustracción de información confidencial.

Finalmente, da cuenta de los avances sobre la materia: 1) Migración a office 365: Se completó con éxito la migración desde Office 2010 a Office 365 para mejorar la seguridad, funcionalidad y colaboración en la organización; y 2) Vulnerabilidad Crítica en WinWord: Esta aplicación tenía una vulnerabilidad grave que permitía la ejecución remota de



códigos, exponiendo los sistemas a riesgos de malware, ransomware y otros ataques, situaciones que se eliminaron con la migración a Office 365.

El Contralor Interno hace presente que según lo dispuso el Consejo Superior, en acta N°920, de fecha 29 de agosto de 2024, se debía informar cada tres meses el funcionamiento del comité, cuestión que no se ha respetado.

El Subdirector (s) señala que la periodicidad para informar sobre el funcionamiento del comité no es parte del acuerdo adoptado por el Consejo Superior. En todo caso, aclara que el período entre la formación del comité y este primer informe fue necesario para definir su estructuración, el desarrollo y la revisión detallada de la información que será presentada a contar de esta fecha, sin que exista inconveniente en informar, en lo sucesivo, con la periodicidad indicada.

La respectiva documentación consta en el sistema informático Agenda Sesiones del Consejo Superior.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

El Consejo Superior toma conocimiento del informe de gestión del Comité de Ciberseguridad de la Corporación Administrativa, debiendo presentar, en lo sucesivo, informes trimestrales sobre su gestión.

RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN

ALCANCE PARTICULAR: X

ALCANCE GENERAL:

V) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

3. Control horario.

El Jefe del Departamento de Informática y Computación, don Mauricio Rodríguez Avilés, dando cumplimiento a lo instruido en sesión de Consejo Superior N° 936, de 2 de enero de 2025, presenta propuesta para implementar el control de asistencia en teletrabajo. Indica que en dicha sesión se instruyó consultar al Presidente de la Corte de Apelaciones de Valparaíso, sobre su disponibilidad de implementar el plan piloto de control horario en su jurisdicción, quien accedió.

Respecto de la propuesta, indica que su funcionamiento será a través del "Portal Personas", donde se habilitará la opción para marcar la entrada y salida de funciones.

A continuación, da cuenta de las observaciones presentadas por las asociaciones: 1) Para control del teletrabajo, al marcar "Ingreso" o "Salida", se propone generar automáticamente un correo a las jefaturas con la duración del teletrabajo, similar al proceso de permiso y feriado; 2) Se solicita aplicar este sistema a todas las modalidades de teletrabajo y se propone implementarlo en unidades judiciales y tribunales sin reloj control, para medir la jornada de forma confiable; 3) El sistema se concibe con doble factor de autenticación, proporcionado por el funcionario para asegurar que no sea un



acceso automatizado, aunque algunas asociaciones consideran innecesario este código adicional; 4) Se valora que el registro de ingreso y salida sea en el Portal Personas por su accesibilidad fuera de la red institucional, y se sugiere solicitar un código de seguridad que se envíe a un correo o teléfono registrado en la plataforma; 5) No obstante las funcionalidades anteriores, el sistema no controla todos los requisitos para el teletrabajo, aunque la tecnología lo permitiría, como: a) Confirmación de que se trabaja desde el equipo autorizado por la unidad informática; y b) Confirmación de que se trabaja desde las dependencias autorizadas por la unidad de prevención de riesgos; 6) Reportería de esta herramienta para poder cruzar información de asistencia y ausentismo, los horarios de ingreso o salida diferidos, flexibilidad horaria y permisos de distinta índole; 7) Recomiendan un cuadro de texto editable para señalar alguna observación en el módulo de ingreso y salida, para que, en caso de algún acontecimiento que impida algún registro, la observación permita hacerlo con posterioridad, sobre la base de ese respaldo; 8) Solicita que en el plazo de noventa días posteriores a la puesta en marcha, se realice una revisión y verificar si existen posibilidades de mejoras; y 9) La Asociación Nacional de Magistrados cree pertinente analizar la situación en reunión aparte, por lo dudoso que resulta aplicar el sistema a la judicatura.

Finalmente, informa que el comité de Ministras Consejeras Delegadas aprobó la propuesta revisada de registro de control horario para quienes teletrabajan, de tal forma que se está en condiciones de implementar un proyecto piloto de dos meses en los tribunales de la reforma penal en la jurisdicción de Valparaíso, cuya evaluación será presentada al Consejo Superior.

La decisión sobre la aplicación de este control a la judicatura será adoptada por el Consejo Superior.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

Implementar el plan piloto expuesto, respecto del control de cumplimiento horario, por dos meses, para quienes se desempeñan en teletrabajo en los tribunales de la reforma penal en la jurisdicción de Valparaíso. Sus resultados deberán exponerse al Consejo Superior.

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

ALCANCE PARTICULAR: X

ALCANCE GENERAL:

4. Internalización.

El Jefe del Departamento de Informática y Computación, en el marco con lo instruido en la sesión de Consejo Superior N° 938, de 16 de enero de 2025, en cuanto a iniciar tratativas con el Ministerio de Hacienda para internalizar el servicio de desarrollo y mantención de los sistemas informáticos de tramitación, informa que dicho ministerio aprobó la solicitud de asignar presupuesto en el subtítulo 21 para la contratación de profesionales, lo que permitirá reducir los costos, actualmente imputados al subtítulo 29. A continuación presenta las modificaciones necesarias para esta incorporación.



Hace presente que la aprobación de nuevas leyes, para su implementación, constituyen un desafío permanente para los sistemas de tramitación, que deben adecuarse y actualizarse. Un nuevo sistema debe igualar o superar las funcionalidades actuales, incorporando mayor sofisticación y automatización para adaptarse a los avances tecnológicos, exigencias de seguridad y usabilidad, y a la evolución de los procesos y necesidades de los funcionarios. Es crucial que los nuevos sistemas automaticen tareas repetitivas para apoyar a la judicatura. Para lograr estos objetivos, se requiere de equipos multidisciplinarios con alta especialización, para lo cual, se han identificado las siguientes tareas principales: 1) Desarrollo de funcionalidades; 2) Mapeo y migración de datos; 3) Adaptación modelo de datos y autómatas; y 4) Nomenclaturas, plantillas, módulos y flujos específicos de cada competencia.

En el marco de lo anterior, los cargos a internalizar serían los siguiente: 1) Cinco plazas para cargos de “Desarrollador Senior Especialista”, grado IX del escalafón superior; 2) Veintinueve plazas para cargos de “Desarrollar Senior”, grado X del escalafón de empleados; 3) Treinta y tres plazas para cargos de “Desarrollador Full Stack”, grado IX del escalafón de empleados; 4) Una plaza para el cargo de “Desarrollado de Aplicaciones Móviles”, grado X del escalafón de empleados; 5) Cuatro plazas para cargos de Abogado de Procesos, grado X del escalafón superior; y 6) Una plaza para el cargo de Diseñador Gráfico Web, grado XI del escalafón de empleados. Todos los cargos indicados serían proveídos a través de concurso público.

A continuación, se detalla la estructura del Subdepartamento de Soluciones Informáticas, incluyendo los cargos previamente mencionados. En consecuencia, se requiere modificar la ficha de descripción del cargo de Ingeniero Jefe de Proyecto Informático. En el apartado de "identificación del cargo", donde actualmente se indica que no realiza supervisión directa de funcionarios, sino solo indirecta de proveedores externos, se debe actualizar para reflejar la siguiente estructura de supervisión: 1) Supervisión: Desarrollador Full Stack, Desarrollador Senior y Desarrollador de Aplicaciones Móviles; 2) Supervisa directamente: Desarrollador Full Stack, Desarrollador Senior y Desarrollador de Aplicaciones Móviles; y 3) Supervisa indirectamente: Proveedores externos.

Finalmente, con el fin de apoyar en el análisis de los requerimientos y desarrollo del sistema administrativo para la Corporación Administrativa, se solicita autorizar la contratación transitoria hasta el 31 de diciembre de 2025, de dos desarrolladores Full Stack, grado IX del escalafón de empleados.

El Contralor Interno señala que se hizo presente al Departamento de Informática y Computación la relevancia de contar con evidencia formal que acredite la asignación de presupuesto para llevar a cabo esta internalización, puesto que el nivel de restricción presupuestaria del presente año dificulta la obtención de financiamiento, en especial, en el subtítulo 21. Asimismo, precisa que es necesario contar con los respaldos, con el propósito de evitar situaciones donde no se materialicen proyectos por falta de presupuesto, y, con ello, se exponga la imagen del Poder Judicial.



La Directora (s) señala que el Jefe de Presupuestos y Finanzas proporcionó un correo electrónico como documento de respaldo, emitido por la sectorialista de la Dirección de Presupuestos, que aprueba esta gestión.

El Presidente reitera la necesidad de contar con los debidos respaldos para el financiamiento de estas iniciativas, y solicita destacar que esta propuesta permitirá generar un ahorro importante de recursos.

La respectiva documentación consta en el sistema informático Agenda Sesiones del Consejo Superior.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

a) Aprobar, desde luego, la internalización del servicio de desarrollo y mantención de los sistemas informáticos de tramitación, mediante la contratación de profesionales, de acuerdo a lo siguiente: 1) Cinco plazas para cargos de Desarrollador Senior Especialista, grado IX del escalafón superior; 2) Veintinueve plazas para cargos de Desarrollar Senior, grado X del escalafón de empleados; 3) Treinta y tres plazas para cargos de Desarrollador Full Stack, grado IX del escalafón de empleados; 4) Una plaza para el cargo de Desarrollado de Aplicaciones Móviles, grado X del escalafón de empleados; 5) Cuatro plazas para cargos de Abogado de Procesos, grado X del escalafón superior; y 6) Una plaza para el cargo de Diseñador Gráfico Web, grado XI del escalafón de empleados. Todos estos cargos serán provistos a través de concurso público. Lo anterior, teniendo presente que esta opción presenta una ventaja económica significativa, permitiendo un ahorro estimado de 1.500 millones al año, en comparación con la externalización del servicio, además de la conveniencia estratégica y de seguridad.

b) Aprobar, desde luego, la modificación de la estructura del Subdepartamento de Soluciones Informáticas del Departamento de Informática y Computación, según la presentación efectuada. Respecto del cargo de jefe de proyecto del mismo subdepartamento, modificar el apartado de identificación del cargo según lo propuesto.

c) Aprobar, desde luego, la incorporación de dos Desarrolladores Senior Full Stack, grado IX escalafón de empleados, en modalidad de contrata transitorias, hasta el 31 de diciembre de 2025, para apoyar el desarrollo del sistema administrativo para la Corporación Administrativa, a través de concursos públicos.

d) Adjuntar a la presente acta, evidencia de la autorización del presupuesto por parte del Ministerio de Hacienda para llevar a cabo la implementación de esta propuesta.

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

ALCANCE PARTICULAR: X

ALCANCE GENERAL:

-

VI) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

5. Financiamiento de cursos Academia Judicial.



La Directora (s) presenta solicitud de la Academia Judicial para el financiamiento de algunos cursos de formación especializada en procesos de capacitación de la judicatura, para el ejercicio de la función de intermediación conforme a la Ley N°21.057, sobre entrevistas video grabadas, señalando que la acreditación para el Poder Judicial tiene una necesidad de capacitación de cincuenta y dos nuevos jueces(zas) penales, lo que demanda seis cursos iniciales de formación especializada (CIFE) para este año. No obstante, el presupuesto 2025 de la Academia Judicial solo cubre dos de estos cursos. En consecuencia, se solicita a la Corporación Administrativa el financiamiento de los cuatro cursos restantes, cuyo costo unitario asciende a \$6.000.000. La Directora (s) informa que, en una reunión sobre este tema, la Corporación manifestó capacidad para financiar dos cursos adicionales. De concretarse, se podrían realizar un total de cuatro cursos este año, permitiendo la capacitación de un máximo de veinticuatro jueces.

El Presidente es de opinión de explorar la posibilidad de realizar los cursos iniciales de formación especializada de manera telemática o híbrida, utilizando cápsulas educativas.

La Directora (S) indica que se consultó sobre el particular al Director de la Academia Judicial, indicando que las capacitaciones incorporan un factor práctico imposible de realizar de forma telemática.

La respectiva documentación consta en el sistema informático Agenda Sesiones del Consejo Superior.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

Aprobar la transferencia de fondos a la Academia Judicial por un monto de \$12.000.000, destinados al financiamiento de las versiones 3 y 4 del curso inicial de formación especializada en los procesos de capacitación de jueces(zas) para el ejercicio de la función de intermediación conforme la Ley N°21.057.

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

ALCANCE PARTICULAR: X	ALCANCE GENERAL:
------------------------------	-------------------------

6. Deuda subsidio incapacidad laboral.

La Directora (s) informa que fueron recibidos por la institución documentos remitidos por la Contraloría General de la República, en los que consta una denuncia de parte de ISAPRE Colmena Golden Cross S.A., atendido que dos funcionarios del Poder Judicial, los que identifica, durante el periodo de licencia médica, habrían percibido la remuneración pagada por la Corporación y, además, el subsidio pagado por la ISAPRE. Hace presente que se ha podido verificar, mediante antecedentes que maneja el Subdepartamento de Remuneraciones y la ISAPRE indicada, que existirían en total once personas relacionadas al Poder Judicial en situaciones como las descritas, de las cuales nueve prestan funciones actualmente y dos son ex funcionarias. Revisados los antecedentes por parte del Departamento de Recursos Humanos, consta que esta



Corporación Administrativa ha percibido de forma efectiva el pago correspondiente a las licencias médicas utilizadas por las personas involucradas. A continuación, da cuenta de la lista de funcionarios en cuestión.

La respectiva documentación consta en el sistema informático Agenda Sesiones del Consejo Superior.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

Notificar a los funcionarios indicados acerca de la deuda reclamada por la ISAPRE Colmena Golden Cross S.A., solicitándoles regular su situación.

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--

ALCANCE PARTICULAR: X

ALCANCE GENERAL:

VII) DEPARTAMENTO JURÍDICO

7. Reglamento de caución.

El Jefe del Departamento Jurídico presenta propuesta de Reglamento de Caución para la Corporación Administrativa. Indica que la obligación de rendir caución se encuentra contenida en el artículo 56 del D.L. N° 1263, sobre administración financiera del Estado, disponiendo que deben rendir caución quienes ejercen los cargos cuya función consiste en la administración y/o custodia de bienes o dineros. La Corporación Administrativa tiene un Reglamento de Caucciones desde el año 2013, que debe actualizarse. En sesión de Consejo Superior N° 723, de 26 de diciembre de 2019, se acordó aprobar una propuesta de caución para el Poder Judicial remitiéndola a la Corte Suprema, iniciándose un largo proceso de tramitación, en el cual consta informe de la Dirección de Estudios, informe del Comité de Personas e informe de la Corporación, lo que llevó a actualizar un reglamento para la Corporación, el cual también podría ser utilizado para las personas que se desempeñan en el Poder Judicial, ya que, a su respecto, no hay un reglamento, sin perjuicio de que es obligación contar con el mismo, cuando sus funciones sean la administración y/o custodia de bienes o dineros del Estado. Luego, en sesión de Consejo Superior N° 938, de 16 de enero de 2025, se dio cuenta del reglamento, acordándose que sea enviado al Presidente y Ministras Consejeras para su conocimiento y observaciones. Da cuenta de las observaciones efectuadas por Contraloría Interna, por la Dirección y por Ministras Consejeras. Finalmente plantea que en la actualidad solo hay un funcionario a cargo de gestionar las pólizas, pero si se aprueba respecto del Poder Judicial, la carga de trabajo incluirá a tres mil nuevos funcionarios, por lo que plantea alternativas para la tramitación de las pólizas.

La respectiva documentación consta en el sistema informático Agenda Sesiones del Consejo Superior.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

Aprobar la propuesta de Reglamento de Caucciones para ser enviado a la Corte
--



Suprema, para su revisión y eventual aprobación para el Poder Judicial y la Corporación Administrativa. Su artículo 3° inciso segundo prescribirá: *“Las personas funcionarias antes indicadas ya sean titulares, contrata, o interinos deberán rendir caución para la administración y/o custodia de fondos, instrumentos valorados o para la conducción de vehículos institucionales. Dicha caución deberá tramitarse dentro de un plazo de hasta 90 días. El pago de la caución corresponderá al mes completo en que inicia y en que termina el ejercicio del cargo que la origina y los descuentos podrán efectuarse de las remuneraciones del mismo mes o de otros meses. La Dirección deberá instruir la forma en que se implementará y operará la vigencia de la caución, para titulares, contrata, interinos y suplentes. Los superiores jerárquicos respectivos velarán por el fiel cumplimiento de esta obligación”*. Su entrada en vigencia y contenido final será el aprobado por la Corte Suprema.

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO JURÍDICO

ALCANCE PARTICULAR: X

ALCANCE GENERAL:

VIII) DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y PRESUPUESTOS

8. Propuesta de actualización de Política de Financiamiento de Gastos Especiales.

El Jefe del Departamento de Finanzas y Presupuestos, don Antonio Rojas Barra, presenta propuesta de instructivo de gastos especiales. Inicia su exposición señalando que, debido a las restricciones presupuestarias actuales y la necesidad de ajustar la pertinencia de ciertas actividades, la Circular N° 136 de “Política de Gastos Especiales” del año 2015 ha perdido vigencia. Por ello, se ha redactado un nuevo Instructivo de Gastos Especiales, que consulta las materias que pueden ser financiadas mientras que el Departamento de Finanzas y Presupuestos determinará la disponibilidad presupuestaria para su ejecución. A continuación, expone de forma detallada las actividades que se podrán financiar, su periodicidad, monto máximo y responsable que lo autoriza. Hace presente que, en cuanto a la imputación presupuestaria en lo que dice relación a alimentación para sesiones de Consejo Superior, pleno de la Corte Suprema y cortes de apelaciones, el gasto se deberá imputar a la cuenta correspondiente del ítem “Servicio de coffee break, coctelería y banquetería” y lo relacionado con café, galletas y otros, se considerará en la cuenta correspondiente al ítem “Alimentación y Bebidas” en su respectiva asignación. En relación con las actividades de coctel y coffee break, se analizará la imputación dependiendo del alcance de la actividad, ya sea para considerarlo un servicio o un gasto de representación. Respecto del financiamiento, se establecerá de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de cada año. Finalmente, indica las consideraciones especiales de la política: 1) La unidad de fomento a considerar para la aplicación del presente instructivo será la del día 1° de enero del año respectivo; 2) Cada concepto de gasto deberá contar con la disponibilidad presupuestaria pertinente; 3) Lo autorizado rige a contar del 1° de mayo del presente año, a fin de que sea adecuada o corregida cualquier desviación existente a la fecha respecto a los valores o conceptos de lo



señalado en el presente instructivo; y 4) Cualquier excepción a lo indicado podrá ser autorizado por el Director de la Corporación Administrativa o por el Jefe del Departamento de Finanzas y Presupuestos, conforme a los montos delegados para contratar.

El Contralor Interno señala que se sugirió al Departamento de Finanzas analizar la pertinencia del gasto, su control y tener en consideración los criterios aplicados por otras instituciones sobre dichas materias. Se recomendó complementar la propuesta con un análisis jurídico que aborde la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, considerando que la DIPRES asigna un marco presupuestario, según la Ley de Presupuesto, amparada básicamente en gastos que se enmarquen en actividades propias de la institución.

La respectiva documentación consta en el sistema informático Agenda Sesiones del Consejo Superior.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

Efectuar un análisis de la pertinencia del gasto en función de lo que establece la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, y posteriormente remitir el Instructivo de Gastos Especiales al Presidente, a las Ministras Consejeras, al Contralor Interno y al Jefe del Departamento Jurídico para su revisión y aprobación en una próxima sesión.
--

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y PRESUPUESTOS

ALCANCE PARTICULAR: X

ALCANCE GENERAL:

IX) DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

9. Proyecto de Los Ángeles.

El Jefe (s) del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, don Francisco Herrera, presenta solicitud de modificación del contrato por el servicio de “Construcción Centro de Justicia Tribunal de Familia, Laboral y Letras de Los Ángeles”, suscrito con la empresa Constructora Ricardo Rodríguez & Cía. Limitada, respecto del seguro de todo riesgo de construcción y montaje. Lo anterior, en el marco de la modificación del contrato, en que se acordó aumento de plazo y pago de gastos generales. La empresa alega que la renovación de este seguro no corresponde, porque el pago de gastos generales es indemnización y no corresponde a mayores obras. El Sr. Herrera hace presente que en los anteriores proyectos desarrollados por la Corporación, en los que ha existido aumento de plazo por gastos generales, se ha solicitado la prórroga del plazo del seguro y su complementación al nuevo precio del contrato cuando se pagan gastos generales. Con todo, propone las siguientes interpretaciones: 1) El valor asegurable a todo riesgo construcción debe corresponder al precio total del contrato, incluyendo los gastos generales reconocidos. Esto se fundamenta en que, ante posibles riesgos sobre los bienes asegurados, la estimación del valor del interés asegurable debe basarse en el valor total de la obra, que es el precio del contrato, ya que este incluye los gastos



generales acordados contractualmente.; y 2) El valor que corresponde asegurar por todo riesgo construcción corresponde a las obras del contrato, excluyendo los gastos generales. Lo anterior, se fundamenta en que se está aumentando el plazo de la obra con los gastos generales asociados a esta modificación, pero sin alterar las obras del contrato. Hace presente que el análisis del Departamento es que los términos de referencia indican que el seguro de todo riesgo de construcción debe cubrir la totalidad de la ejecución de las obras, dentro de dicha interpretación, el valor que corresponde asegurar corresponde a las obras del contrato, incluyendo los gastos generales.

La respectiva documentación consta en el sistema informático Agenda Sesiones del Consejo Superior.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

a) Aprobar una modificación al contrato por el servicio de “Construcción Centro de Justicia Tribunal de Familia, Laboral y Letras de Los Ángeles”, suscrito con la empresa Constructora Ricardo Rodríguez & Cía. Limitada, determinando que el valor asegurable para el seguro de todo riesgo de construcción corresponde a las obras del contrato, excluyendo los gastos generales.
--

b) En futuros contratos de construcción señalar expresamente que el monto de la póliza de todo riesgo construcción debe calcularse en atención al precio total del contrato y sus modificaciones, incluyendo el pago de eventuales gastos generales.
--

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	
---	--

ALCANCE PARTICULAR: X	ALCANCE GENERAL:
------------------------------	-------------------------

Finalmente, el Sr. Herrera informa que el término de las obras del Centro de Justicia de Temuco se encuentra en etapa de licitación. Agrega que, si bien existe la posibilidad que sea declarada desierta, debido a que el presupuesto disponible se encuentra bajo los precios de mercado, pero como el Ministerio de Desarrollo Social y Familia exige ese antecedente para efectos de reevaluar los precios, es una gestión que debe efectuarse.

El Presidente solicita al Sr. Herrera le remita los antecedentes del estado actual del Centro de Justicia de Temuco.

El Consejo Superior acuerda lo siguiente:

Remitir al Presidente los antecedentes que detallan el estado actual de la construcción del Centro de Justicia de Temuco y de la contratación para su finalización.

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	
---	--

ALCANCE PARTICULAR: X	ALCANCE GENERAL:
------------------------------	-------------------------

Se cerró la sesión a las 17:32 horas.

No firman, no obstante haber participado en la sesión el representante (s) del estamento de administradores, secretarios, jefes de unidad, consejeros técnicos y



bibliotecarios, don Ennio Jara Sobarzo, y la representante del estamento de empleados, doña Eliana Ortiz Arancibia.