

PAUTA DE FISCALIZACIÓN A NOTARÍAS

PREÁMBULO

El objetivo de la visita a notarías por la Fiscalía Judicial, se enmarca en lo establecido en el artículo 353 N°2 y 353 bis del Código Orgánico de Tribunales, relativo a la obligación de supervisar la conducta funcionaria del personal de la segunda serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial, a fin de promover los procedimientos disciplinarios correspondientes frente a la detección de faltas, abusos o incorrecciones por parte de aquellos. Las visitas se deben realizar de manera trimestral a cada oficio notarial (artículo 564 del Código Orgánico de Tribunales).

DATOS GENERALES

Corte de Apelaciones	Coyhaique
Fiscal Judicial	Jaime Rubén Álvarez Astete
Oficial de Fiscal	Claudio Leiro Marambio
Notaría	Primera Notaría de Coyhaique
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Calle 21 de Mayo N° 551, Coyhaique
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	23 de junio del 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	26 de junio del 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	1° de enero al 31 de marzo del 2026

I. NOTARIO, PERSONAL, ÁMBITO DISCIPLINARIO Y CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES

1. ANTECEDENTES DEL NOTARIO TITULAR

Si el titular está próximo a los 75 años o próximo a cesar en el cargo, verificar que no se estén celebrando contratos de trabajo que causen un gravamen injustificado al sucesor (art. 482 quater COT). Registrar cronológicamente las licencias médicas. Si el titular ha estado ausente por más de 6 meses (continuos o discontinuos) en los últimos 2 años, consignarlo en el cuadro de observaciones.

Nº	Nombre	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones
	Matías Roberto Rand González	1° de septiembre del 2022	Efectuada	N° 112723 de fecha 28 de marzo del 2026

2. ANTECEDENTES DE NOTARIOS SUPLENTES, SUBROGANTES E INTERINOS

Verificar cumplimiento de requisitos para desempeñar el cargo estado de caución. El nuevo procedimiento de cálculo de la fianza según criterios técnicos y económicos entrará en vigor 6 meses después de publicado el reglamento respectivo. Mientras no exista tal decreto, se mantendrá regulada conforme al 473 COT.

Nº	Nombre	Calidad	Períodos Servidos	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Estado de Caución (art. 473 bis, sólo interinos)	Observación
1	Matías Roberto Rand González	Titular	1º de enero al 31 de marzo del 2026, a excepción de las suplencias	Efectuada. 28 de marzo del 2026.	Renovada el día 10 de junio del 2026,	
2	Roberto Segundo Vásquez Soto	Suplente	_____	_____	No aplica	
3	Sergio Francisco de Améstica Cea	Suplente	- 12 de febrero del 2026 (1 día) - 09 de marzo del 2026 (1 día).	- N° 115820 de fecha 14 de abril del 2026. - N° 115820 de fecha 14 de abril del 2026	No aplica	Debe realizar Declaración de Intereses y Patrimonio
4	Luis Alejandro Jara Riquelme	Suplente	- 13 de abril del 2026 (1 día). - 17 de abril del 2026 (1 día). - 23 de abril (1 día). - 04 de mayo del 2026 (1 día). - 14 de mayo del 2026 (1 día). - 18 de mayo del 2026 (1 día). - 25 de mayo del	Pendiente		Debe actualizar su Declaración de Intereses y Patrimonio, por cese de funciones, cada vez que realice una suplencia, aun cuando fuere por un solo día.

			2026 (1 día). -1 de junio del 2026 (1 día). -8 de junio del 2026 (1 día). - 19 de junio del 2026 (1 día). 22 de junio del 2026 (1 día).			
5	Tomás Sebastián Horvath Solís	Suplente	-05, 06, 07, 19 y 26 de enero del 2026. - 02,12 y 25 de febrero del 2026 - 03, 04, 09, 16, 17, 18 y 30 de marzo del 2026	-N° 112367 de fecha 27 de marzo del 2026. - N° 112369 de fecha 27 de marzo del 2026. - N° 112370 de fecha 27 de marzo del 2026. - N° 112371 de fecha 27 de marzo del 2026. - N° 112372 de fecha 27 de marzo del 2026, - N° 112373 de fecha 27 de marzo del 2026. - N° 112374 de fecha 27 de marzo del 2026. - N° 112375 de fecha 27 de marzo del 2026.		

3. DOTACIÓN EFECTIVA DEL PERSONAL DE LA NOTARÍA

Cotejar la nómina de personal (pública en el sitio web del oficio) con las declaraciones de parentesco a fin de verificar que no existan vínculos prohibidos por el art. 479 COT (cónyuge, conviviente civil, parientes hasta 3er grado de consanguinidad y 2° de afinidad, ni descendientes de funcionarios del Primer Escalafón del Poder Judicial o de la Dirección Nacional del Servicio Civil).

Nº	Nombre	Cargo	Situación contractual	Observación
1	Ulda Ester Poblete Belmar	Oficial Primero	Contrato indefinido. Última modificación 1º de mayo del 2009.	
2	Gladys Isabel Iribarra Viveros	Cajera	Contrato indefinido. Desde el 1º De septiembre del 2025.	
3	Isaac Adonías Medina Navarro	Auxiliar administrativo	Contrato indefinido. 1º de Febrero del 2009.	
4	Jeannette Carolina Gallardo Arriagada	Atención de Público	Contrato indefinido. 1º de abril del 2010	Se encuentra actualmente con licencia médica desde el diciembre del 2025.
5	Melissa Susana Guzmán Valenzuela	Escrituras Públicas.	Contrato indefinido. 1º de octubre del 2012	
6	Daniela Andrea Alvarado Andrade	Atención de público.	Contrato indefinido. 1º de febrero del 2016.	
7	Marcia de Lourdes Carvajal Navarro	Escrituras públicas	Contrato indefinido, 3 de febrero del 2016.	
8	Elvira del Carmen Mansilla Mansilla	Atención de público.	Contrato indefinido. 17 de octubre del 2016.	
9	Claudia Andrea Ortega Ortega	Atención de Público	Contrato indefinido. 03 de febrero del 2016.	
10	Francisca Alejandra Millacura González	Atención de público	Contrato indefinido. 3 de enero del 2023.	
11	Moirá Magdalena Carvallo Aros	Escrituras públicas	Contrato indefinido. 23 de enero del 2023.	
12	María Teresa Lizana Cabello	Atención de público	Contrato a plazo fijo, para suplencias de funcionarios. Última suplencia 22 de abril al 31 de mayo del 2026.	

4. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se sugiere revisar los antecedentes del notario en la Corte de Apelaciones respectiva y los que cuente la propia Fiscalía Judicial.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
4.1. Existencia de procesos disciplinarios en curso respecto del notario (titular, subrogante y suplentes)		X	
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito			

5. CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DEL PERSONAL

Se sugiere requerir certificados del sistema PREVIRED, contratos de trabajo y anexos de contrato de todo el personal. Se sugiere verificar la existencia de juicios laborales y de cobranza oficiando a los tribunales con competencia en materia laboral y de cobranza que ejerzan jurisdicción en el lugar donde se ubique el oficio (art. 423 del Código del Trabajo).

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
5.1. Existe facilidad para acceder a la revisión del estado de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales	X		
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	
5.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del notario durante el año actual y anterior (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito			

II. INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA NOTARÍA Y VINCULACIÓN CON EL USUARIO

En esta sección, se insta a observar y recorrer todas las dependencias de la notaría, en especial, los espacios en los que se recibe y atiende al público.

Ítem	Describir
1.1. Situación del inmueble (Propio, arrendado u otro. En caso de existir contrato vigente, especificar)	Arrendado desde el día 03 de enero del 2023, a plazo fijo de un año, renovable automáticamente por el mismo período, salvo voluntad unilateral en contrario.
1.2. Condiciones de conservación y seguridad (caja fuerte o bóveda ignífuga, implementos de seguridad, extintores con certificación de carga vigente, salidas y plan de emergencia)	- Existe caja fuerte. - Existe Bóveda Ignífuga - Cuenta con 3 extintores, todos con vigencia al mes de diciembre del 2026. - Además de la entrada, existe una salida en la parte posterior del local, a modo de salida extraordinaria. - Cuenta con “Plan de emergencia” en formato de video de aproximadamente 6 minutos, el cual es conocido por todos los funcionarios, y respecto del cual se les otorgó una charla a los mismos, por un profesional prevencionista de riesgos, quien además concurre regularmente al Oficio, para actualizar información al respecto.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Existe un amplio hall climatizado y con bastantes sillas para comodidad de quienes deban esperar.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	No cuenta con servicios higiénicos para discapacitados. Sin embargo, si alguien del público solicita el baño, se le facilita.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Se indica que, una vez advertida la presencia de alguna de estas personas, se le hace pasar prioritariamente.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	En buen estado de conservación e higiene.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Cada funcionario cuenta con su puesto de trabajo individual, con escritorio, terminal de computación y silla giratoria. Sin embargo, algunos funcionarios cuentan con sillas ergonómicas y otras no. Se sugiere que todo el personal, pueda contar con este tipo de sillas que redunde en evitar problemas de salud a largo plazo, si es que lo requieran.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	En el Hall de entrada, se encuentran publicados los aranceles. En la página web también están publicadas.
1.9. Información visible sobre canales y horario de atención de público. Verificar además comunicación formal y previa a la Fiscalía Judicial sobre el horario vigente y sus	El horario de atención se encuentra publicado en un ventanal que da hacia el exterior. No existe información visible sobre canales de atención. Sin embargo, la cajera que ese encuentra en la entrada tiene la misión de canalizar a los usuarios una vez que ingresan a la Notaría.

modificaciones (art. 475 COT). Solicitar el respaldo del correo enviado a la Fiscalía.	El horario se informó a esta fiscalía judicial previamente.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Si existe. Última anotación corresponde al día 13 de mayo del 2026 y se trata de una felicitación hacia la funcionaria Elvira Mansilla Mansilla. Cuando se recibe alguna reclamación, el titular del Oficio, indica que, inmediatamente lo atiende personalmente, antes de que se retire del local.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No existen terminales de computación para consulta del público.
Otras observaciones sobre este ámbito	

III. FUNCIÓN NOTARIAL

1. CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 401 BIS DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE TRIBUNALES

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
1.1. Disponibilidad de medios electrónicos para transmisión, comunicación y recepción de documentación digital	X		Se usa este medio, en su gran mayoría de trámites. Incluso se fomenta dicha vía de comunicación, a los usuarios.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Se indica que se encuentran digitalizados casi todos los libros.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		Se cuenta con respaldos digitales en una nube, administrada por la empresa “Gesnot”.
1.4. Disponibilidad de sitio web con toda la información exigida por la ley actualizada. Debe contener: nómina de personal con remuneraciones; últimos tres informes de fiscalización; balances anuales; declaraciones de patrimonio e intereses (401 bis N°4 COT)			En el sitio web : www.notariacoyhaique.cl se encuentra disponible : -La Dirección del Oficio. - El horario de funcionamiento. - Algunos trámites que pueden realizarse, con los requisitos necesarios para ellos. - Se encuentra publicada la lista actualizada de suplentes. - La lista o nómina del personal contratado para ejercer labores

			administrativas, técnicas o profesionales. - la existencia de un canal de comunicaciones con la Notaría, en forma <i>on line</i> y vía <i>whatsapp</i>. No se encuentra disponible: -Las tarifas por trámite (si bien existe la publicación de aranceles y una explicación de su reajustabilidad, no se desglosan las tarifas por trámite) - La indicación de las remuneraciones percibidas por cada trabajador. - Los informes de fiscalización publicados, (aún no aplica). - No hay balances publicados. - No se encuentra publicada la Declaración de Intereses y Patrimonio del titular.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Existe disponibilidad de correo electrónico y Firma Electrónica Avanzada (FEA).
1.6. Cumplimiento de informe trimestral de los aranceles que perciben al Ministerio de Justicia y DD.HH. (art. 401 bis N°8 COT)	X		Información remitida el día 10 de junio del 2026 a la Seremía de Justicia y DD.HH. de la Región de Aysén.
1.7. Verificación de la capacidad de transmitir copias electrónicas y existencia de protocolos de respaldo que garanticen integridad de datos frente a fallas técnicas	X		Se envía toda la documentación, vía correo electrónico y se respalda en el Servidor de la empresa “Gesnot”.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).		X	No se remiten al Conservador competente, en la forma indicada. Se indica que, ello es así, por lo engorroso de consignar la cantidad de dinero que corresponda. Se le agrega la cláusula de excepción en que el usuario desea llevarla, él mismo, al Conservador.
1.9. Requerimientos del SERNAC: ¿Ha recibido el oficio requerimientos del	X		Les llegó el Oficio de requerimiento de

SERNAC? ¿Coinciden con denuncias en el canal de la Fiscalía? Requerir reporte de consultas y reclamos del canal del sitio web, evaluando tiempo y calidad de respuesta.			inscripción como Proveedor de Servicios ante el SERNAC, pero no se inscribió, por cuanto estima que es voluntaria la inscripción. No se han recibido denuncias ante el SERNAC y la Fiscalía Judicial que cotejar.
Otras observaciones sobre este ámbito			

2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REPOSITORIOS DE DOCUMENTOS

Inspección visual de todos los libros. Observar orden, registro, compaginación e inutilización de fojas en soporte material o digital. Examinar con mayor atención las escrituras sin autorizar o con firmas faltantes. En escrituras de adjudicación de inmuebles en remates, verificar que el adjudicatario no esté en el registro de deudores de pensión de alimentos (art. 29 ley 21.389). Debe poner especial atención a las señales de riesgo a detectar, entre ellas: (a) saltos en la correlación numérica de repertorios; (b) diferencias de contenido entre el soporte papel y el respaldo digital; (c) demoras inusuales en la autorización de escrituras. Consignar si se detectó alguna de estas señales en el apartado de observaciones.

Ítem	1ª Anotación del Período	Última Anotación del Período	Observaciones
2.1. Libro de protocolo (art. 429 COT)	01. Rep. 01-2026. Protocolización, Ratificación Cristian Alejandro Urzúa Ruíz a Carlos Arturo Panichini Comesaña “. 02 de enero del 2026.	Nº 413. Rep. 993-2026. Contrato de Compraventa y Mutuo Hipotecario, Tasa Fija U.F. de Fines Generales, Tamara Belén Vejar Gómez a Evaristo Daniel Cedas Colivoro y Banco del Estado de Chile, y alzamiento del Banco de Chile. 31 de marzo del 2026.	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Rep. 1-2026. Protocolización, Ratificación Cristian Alejandro Urzúa Ruíz a Carlos	Nº 413. Rep. 993-2026. Contrato de Compraventa y Mutuo Hipotecario, Tasa Fija U.F. de Fines	

	Arturo Panichini Comesaña “. 02 de enero del 2026.	Generales, Tamara Belén Vejar Gómez a Evaristo Daniel Cedas Colivoro y Banco del Estado de Chile, y alzamiento del Banco de Chile. 31 de marzo del 2026.	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	-No aplica índice público. -En el índice privado, se llevan los testamentos cerrados. 17 de enero 2026. Lorenzo Díaz Saavedra	-No aplica índice público. -Índice privado, última anotación del período. 16 de febrero del 2026. Sandra Marion Jara Araneda.	El índice público se lleva digitalmente, por autorización de la Illtma. Corte y al ser por orden alfabético, no se verifica la primera ni la última inscripción del período. Índice Privado, también se lleva por abecedario
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	Rep. 01-2026. Compraventa de camioneta Comercializadora de autos Ltda. Recasur a Comercializadora Pedro Alfonso Zenteno Alarcón E.I.R.L. 02 de enero del 2026.	Rep. 219-2026. Compraventa de automóvil, Comercializadora de Autos Ltda. Recasur Ida Irene Hernández de Rays. 31 de marzo del 2026.	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Nº 1985. Compraventa de inmueble rural denominado Lote C-60 de 0,5 hectáreas ubicado en la comuna de Coyhaique entre Magdalena Sara Leniz García y Juan Pablo Berríos Cruzat y Sociedad Agrícola y ganadera Afca Spa. 02 de enero del 2026.	Nº 2029. Carta de Instrucciones Notariales. Karim Aziz Salem Menares y Roberto Hernán Salazar Urrea. 31 de marzo del 2026.	Se revisan aleatoriamente, y aparece que todas las inscripciones del período, se encuentran cumplidas.

2.6. Libro de no donantes de órganos	No hay anotaciones.	No hay anotaciones	El libro se lleva, pero falta un certificado de apertura.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	Si		Existe archivador al efecto. La última remisión fue el 04 de agosto del 2025.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	No aplica aún.	No aplica aún.	
Otras observaciones sobre este ámbito			

3. REVISIÓN DE ASPECTOS ECONÓMICOS, ARANCELARIOS Y FINANCIEROS

Revisar aleatoriamente, pero de la manera más representativa posible (en distintos tipos de trámites), las boletas asociadas a los protocolos respectivos. Indagar sobre los reclamos presentados ante el mismo notario sobre el punto.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
3.1. Existen reclamos por cobros no ajustados de aranceles publicados		X	No en el período.
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	Se revisa aleatoriamente : -Boleta N° 69.446. Autorización, mandato y poder. 02 de enero del 2026. Monto \$ 8.000.- - Boleta N° 74.949. Contrato de arrendamiento. 28 de marzo del 2026. Monto \$ 10.000.-
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Remitido el 15 de enero del 2026 a la U.A.F.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Moirá Carvallo Aros.
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	
3.7. Verificación de auditoría especial: ¿Se han cumplido 5 años sin auditoría? ¿Existe un cese de funciones del antecesor que amerite auditoría extraordinaria? (art. 482 quater letra f) COT)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito			

IV. CLIMA LABORAL

En este capítulo, se sugiere disponer de un espacio abierto para entrevistas, a fin de conocer si existen situaciones que den cuenta de problemas de clima laboral y relaciones interpersonales al interior del oficio notarial. Se insta a informar a todos los miembros de la notaría la disponibilidad para ser oídos, como también que dicha instancia se dispondrá de forma que garantice la confidencialidad en caso de que el interesado lo requiera.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
1.1. Se da cuenta de malos tratos y/o tratos discriminatorios		X	
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	
1.4. Existencia de sanciones disciplinarias firmes durante el año actual y anterior por situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual		X	
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	
1.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del notario durante el año actual y anterior por situaciones de acoso laboral y/o sexual		X	
Otras observaciones sobre este ámbito			

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

El Oficio cuenta con un Programa de Seguimiento de Riesgos Psico-laborales, donde se miden niveles de carga laboral, carga emocional y otros factores de riesgo laborales, respecto del personal, en los cuales se les sigue periódicamente, y se les mide en rangos de tolerancia que no deben pasar cierto nivel, en términos que ameriten una intervención profesional.

El Sr. Notario, manifiesta que se encuentra implementando un Programa que denomina “cero filas”, con el ánimo de evitar las esperas prolongadas, mediante una reasignación de funciones, si fuere el caso, en algún momento dado.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

No se han detectado malas prácticas.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

- Los Notarios suplentes deben efectuar su Declaración de Intereses y Patrimonio, por cese de funciones, cada vez que realizan una suplencia.
- Se debe informar en el hall de entrada, la existencia de, al menos, un canal de comunicación con la Notaría, ya sea por correo electrónico, whatsapp, libro de sugerencias o reclamos, página web, u otro.
- Se debe publicar la Declaración de Intereses y Patrimonio del Notario Titular en la página web.
- El libro de “no donantes de órganos”, como todo libro o registro, debe tener un certificado de apertura.
- Se sugiere ampliar la cantidad de trámites que pueden realizarse, con sus respectivos requisitos y tarifas para dichas gestiones.

4. ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE MEJORAS FORMULADAS AL NOTARIO EN INSPECCIONES PREVIAS

Firma Fiscal Judicial



Jaime Rubén Álvarez Astete

fiscal

Fiscalía de Coyhaique

Veintiséis de junio de dos mil veintiséis
13:47 UTC-4



Santiago, treinta y uno de agosto de dos mil veintiséis.

Téngase por recibida pauta de fiscalización, levantada con ocasión de la inspección realizada a la Primera Notaría de Coyhaique, cuyo titular es don Matías Rand González, efectuada el día 23 de junio de 2026, por el señor Fiscal de la Corte de Apelaciones de Coyhaique don Jaime Álvarez Astete.

Atendido su mérito, se formulan las siguientes observaciones, a fin de que las próximas fiscalizaciones y las respectivas pautas, se confeccionen teniendo en consideración lo que a continuación se indica:

Capítulo I, relativo a “Notario, personal, ámbito disciplinario y cumplimiento de derechos laborales”:

En cuanto al punto N° 2 “Antecedentes de Notarios Suplentes, Subrogantes e Interinos”, V.S observa que el Sr. Luis Jara Riquelme, no ha presentado o actualizado su declaración de intereses, por cuanto se instruye a V.S que ordene la regularización inmediata de ello, y que informe una vez cumplido se dé cuenta sobre su realización a vuestra Fiscalía.

En relación a los puntos N°4 “Sanciones disciplinarias” y N°5 “Cumplimiento de derechos laborales del personal” se instruye a V.S que proporcione dicha información en la próxima pauta, indicando las fuentes de información a través de las cuales determinó que no existen juicios y/o sentencias laborales.

En cuanto al Capítulo N° 2 sobre “Infraestructura física y vinculación con el usuario”, específicamente en el punto N° 1.4 “Accesos y servicios higiénicos para personas en situación con discapacidad” V.S observa que el oficio no cuenta baños para usuarios con discapacidad. En razón de ello, se instruye a V.S que inste al Notario para que analice la factibilidad de adecuar el servicio higiénico existente en el oficio, a fin de que sirva para usuarios con movilidad reducida.

En relación al punto N° 1.9 “Información visible sobre canales y horarios de atención de público”, V.S señala que, si bien la cajera que se encuentra a la entrada cumple el rol de canalizar información a los usuarios y que los horarios se encuentran publicados en un ventanal del inmueble, se instruye que el incumbente ponga a disposición un cartel con el horario de atención, asegurando que este sea visible para el público en general.

En cuanto al capítulo III “Función Notarial”, en lo pertinente al punto 1.4 sobre “Disponibilidad en sitio web, con toda la información exigida por ley”, V.S observa que el sitio web presenta deficiencias, dado que no se han publicado las tarifas por trámite, remuneraciones percibidas por cada trabajador y las declaraciones de intereses y patrimonio. Atendido a lo señalado, se instruye a V.S que ordene al incumbente la regularización de su sitio web, publicando la información faltante dentro de 10 días hábiles, verificándose su cumplimiento en la próxima inspección.



Sobre el punto N° 1.9 sobre “Requerimientos de SERNAC”, V.S observa que el oficio no se ha enrolado para recibir denuncias y reclamos de esta institución, por lo que resulta plausible lo instruido por V.S de que el incumbente se incorpore a la brevedad al registro de SERNAC, lo que se instruye sea verificado por V.S en próxima inspección.

Finalmente, en lo planteado por V.S en el ítem “Observaciones generales”, esta Fiscalía comparte lo instruido por V.S en relación a que el incumbente regularice el libro de donantes de órganos, asegurando que tenga certificado de apertura y que el Notario pueda ampliar la cantidad de trámites a realizar.

En cuanto a las demás rubros revisados e informados en la pauta de fiscalización, no se realizan observaciones, por lo que se tienen presentes, al igual que las buenas prácticas detectadas.

Comuníquese.

Sirva la presente resolución de suficiente y atento oficio remisor.

Rol Administrativo 143-NCA-2026

Proveyó Jorge Eduardo Sáez Martin, Fiscal Judicial (s) de la Corte Suprema.

JORGE
EDUARDO
SAEZ MARTIN

Firmado digitalmente por JORGE EDUARDO SAEZ MARTIN
Nombre de reconocimiento (DN): c=CL, st=METROPOLITANA - REGION METROPOLITANA, l=SANTIAGO, o=Corporación Administrativa del Poder Judicial, ou=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, title=SECRETARIO, cn=JORGE EDUARDO SAEZ MARTIN, email=jsaez@pjud.cl
Fecha: 2026.08.31 09:41:40 -04'00'