

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	Itma. Corte de Apelaciones de Concepción
Fiscal Judicial	Silvia Claudia Mutizabal Maban
Administrativo auditor	Rubén Elías Solís Figueroa
Notaría	4° Notaria de Hualpén
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Autopista Concepción – Talcahuano N° 9000, Local 22
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	06/05/2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	01/06/2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	1° Trimestre 2026 (01/01/2026 al 31/03/2026)

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.

N°	Nombre	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones
----	--------	-----------------------	--	---------------

1	Gladys del Carmen Hernández Manzano	17/11/2025	Actualización periódica de marzo (20/04/2026)	No registra licencias médicas desde la asunción de su cargo.
---	-------------------------------------	------------	---	--

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.

N°	Nombre	Calidad	Períodos Servidos	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Estado de Caución (art. 473 bis, sólo interinos)	Observación
1	Pía Isabella Mariángel Vega	Abogada y Notario Suplente	Enero: 5, 6, 7 y 8. Febrero: 4, 5, 6 y 9. Marzo: 26 y 27	Pendiente último periodo	No aplica	Se registran periodos de DIP sin declarar.
2	Jenaro Iván Murillo Sánchez	Notario Suplente	No ha servido periodos en la anualidad revisada	No ha realizado suplencias	No aplica	No aplica
3	Cecilia Andrea Oñate Viera	Notario Suplente	No ha servido periodos en la anualidad revisada	No ha realizado suplencias	No aplica	No aplica

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).

N°	Nombre	Cargo	Situación contractual	Observación
----	--------	-------	-----------------------	-------------

1	Pía Isabella Mariángel Vega	Abogada y Notario Suplente	Contrato Indefinido	Sin observaciones. Personal ajustado íntegramente a las prohibiciones del artículo 479 del COT
2	Carolina Alexandra Pereira Torres	Administradora	Contrato Indefinido	Sin observaciones. Personal ajustado íntegramente a las prohibiciones del artículo 479 del COT
3	Lucas Pablo Verdugo Rojas	Asistente Notarial	Contrato Indefinido	Sin observaciones. Personal ajustado íntegramente a las prohibiciones del artículo 479 del COT
4	Verónica del Carmen Palma Ferrer	Asistente Notarial	Contrato Indefinido	Sin observaciones. Personal ajustado íntegramente a las prohibiciones del artículo 479 del COT
5	Carolina Andrea Obrador Zenteno	Asistente Notarial	Contrato Indefinido	Sin observaciones. Personal ajustado íntegramente a las prohibiciones del artículo 479 del COT
6	Oscar Andrés Catricura Mendez	Asistente Notarial	Contrato Indefinido	Sin observaciones. Personal ajustado íntegramente a las prohibiciones del artículo 479 del COT
7	María Rebeca Rodríguez Salgado	Asistente Notarial	Contrato Indefinido	Sin observaciones. Personal ajustado íntegramente a

				las prohibiciones del artículo 479 del COT
8	Elaiza del Valle Rojas Calzadilla	Asistente Notarial	Contrato Indefinido	Sin observaciones. Personal ajustado íntegramente a las prohibiciones del artículo 479 del COT
9	María Pilar Martínez Telechea	Asistente Notarial	Contrato Indefinido	Sin observaciones. Personal ajustado íntegramente a las prohibiciones del artículo 479 del COT

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	No se registran procesos disciplinarios en su hoja de vida.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	No se registran sanciones.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	No existen medidas ordenadas por ICA Concepción.
Otras observaciones sobre este ámbito	Sin observaciones		

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	X		La información es de fácil acceso, está centralizada

remuneraciones y cotizaciones previsionales			electrónicamente y cuenta con todos los anexos necesarios.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		La documentación contable y previsional disponible acredita que la Notario Titular mantiene el pago de remuneraciones al día, cumpliendo estrictamente con los plazos y formalidades legales.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se ha mantenido un estricto cumplimiento de las obligaciones previsionales, declarando y pagando oportunamente cada mes del periodo analizado.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se ha cumplido oportunamente.
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	No hay existencia de juicios laborales en curso.
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	No hay existencia de sentencias laborales en contra del notario.
Otras observaciones sobre este ámbito	Sin observaciones		

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)	El oficio opera en un local arrendado a Walmart Chile S.A. bajo un contrato de largo plazo que fue legalmente traspasado a la actual titular el 5 de marzo de 2026, con vigencia retroactiva al 2 de enero de 2026
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)	Se cuenta con caja fuerte ubicada en la misma oficina del notario titular, el lugar cuenta con implementos de seguridad como extintores con certificación al día y carga vigente, además cuenta con salidas y vías de evacuación.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Los espacios para espera de usuario son correctos, con asientos y pantalla para orden de números de atención.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Si bien la notaría no cuenta con servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad, el centro comercial en el que se encuentra ubicado si cuenta con servicios higiénicos aptos para libre disposición de personas con discapacidad y público general.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Si, se constató que existe atención preferente y protocolos al momento del ingreso de grupos de riesgo.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Las dependencias se encuentran en el orden e higiene correctas para brindar un lugar de trabajo idóneo para el personal.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Los puestos de trabajo son idóneos con todo lo necesario para la correcta atención de público, los baños para el personal se encontraban limpios y con todos los insumos necesarios, al igual que la cocina y comedor.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Los aranceles están exhibidos al ingreso de la oficina, junto al nombre de la Fiscal visitadora. La actualización en el sitio web está actualmente en proceso.
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	La información se encuentra visible, al igual que el correo electrónico informado a esta fiscalía, informando los horarios de atención vigentes y sus modificaciones.

sus modificaciones (art. 475 COT). Solicitar el respaldo del correo enviado a la Fiscalía.	
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Existe un libro físico para los reclamos.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	El oficio cuenta con equipos disponibles para el público general.
Otras observaciones sobre este ámbito	Sin observaciones.

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		El oficio utiliza medios digitales para la recepción y despacho de correspondencia de toda naturaleza relacionada con la actividad de la notaría, Los protocolos de trabajo incluyen la digitalización (escaneo) de instrumentos públicos y privados, así como la obligación de mantener la información resguardada en respaldos computacionales.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	-	-	No aplica. Pendiente dictación de Reglamento (art. 409 ter COT).
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		El oficio utiliza FOJAS (repositorio) y GESNOT (gestión interna).
1.4. Disponibilidad de sitio web con toda la información exigida por la ley actualizada. Debe contener: nómina	X		Si bien el sitio web existe, la publicación de la nómina de personal

de personal con remuneraciones; últimos tres informes de fiscalización; balances anuales; declaraciones de patrimonio e intereses (401 bis N°4 COT)			con remuneraciones, balances anuales y declaraciones de patrimonio se encuentra aún "en proceso".
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Si, cuenta con firma electrónica avanzada.
1.6. Cumplimiento de informe trimestral de los aranceles que perciben al Ministerio de Justicia y DD.HH. (art. 401 bis N°8 COT)	-	-	Pendiente dictación del Decreto Supremo de aranceles.
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		El oficio posee una estructura de trabajo orientada a la digitalización sistemática con protocolos de respaldo inmediato, asegurando que la información sea recuperable y se mantenga íntegra frente a posibles incidencias técnicas.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).		X	Se está implementando un sistema de remisión oportuna.
1.9. Requerimientos del SERNAC: ¿Ha recibido el oficio requerimientos del 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.	X		Se detectó una denuncia en proceso de respuesta ante el SERNAC que no figura en los registros internos de esta Fiscalía. Se solicitó el respaldo del expediente para fines de seguimiento y conocimiento.
Otras observaciones sobre este ámbito	Sin observaciones.		

2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REPOSITARIOS 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)	Tomo I (enero): N°1	Tomo I (marzo-abril): N° 436	Viéndose el registro de instrumentos protocolizados, se observan algunas enmendaduras sin salvar, pero que no comprometerían la esencia del documento.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	N°1 02/01/2026	N° 179 30/03/2026	El libro se encuentra en orden, sin enmendaduras y correcta correlación.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	N° 29 08/01/2026	N° 29 08/01/2026	Única anotación.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	N°1 (02/01/2026)	N°302 (31/03/2026)	El libro se encuentra en orden, sin enmendaduras y correcta correlación.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	N°1 (06/01/2026)	N°11 (23/03/2026)	El libro se encuentra en orden, sin enmendaduras y correcta correlación.
2.6. Libro de no donantes de órganos	-	-	No se registran anotaciones.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	SI	-	Se está implementando un sistema donde cumplido el bimestre se remitirá al Archivo Judicial, por que anteriormente se hacía de manera anual.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	SI	-	Se encuentra ordenado, pero no al día, la última visita se realizó de noviembre a diciembre, pero aún

			no se remite la copia del acta electrónica.
Otras observaciones sobre este ámbito	Sin observaciones.		

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 se registran reclamos en torno a aranceles.
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	No se registran anomalías.
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Si existe una carpeta con reportes UAF, el ultimo certificado es de 14 de enero de 2026.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		La funcionaria a cargo es Carolina Pereira Torres, cargo de Administradora y contrato indefinido.
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos aún no define el límite de ingresos anual para auditorías.
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos aún no define el límite de ingresos anual para auditorías.
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	No se registra auditoría externa de cierre debido a que el cese de funciones del titular precedente ocurrió fuera del marco temporal de la nueva ley.
Otras observaciones sobre este ámbito	Sin observaciones.		

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	La gestión de la señora Gladys Hernández establece un clima laboral de respeto, dignidad y apoyo profesional.
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	No se han detectado situaciones de acoso laboral en la notaría, los trabajadores destacan que la gestión actual ha logrado "humanizar y dignificar" su labor, logrando un clima laboral de apoyo constante, respeto y fluidez.
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	No se registran menciones ni quejas relacionadas con conductas de acoso sexual.
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	No existen sanciones bajo la administración actual, sino que, por el contrario, dan cuenta de un clima de trabajo respetuoso y profesional.
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	No se registran juicios laborales de ningún tipo hacia el actual notario.
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	No se registran sentencias laborales de ningún tipo hacia el actual notario.

Otras observaciones sobre este ámbito	Existe un consenso entre el personal respecto a que la actual titular, Gladys Hernández, ha logrado "humanizar y dignificar" a los trabajadores, se resalta un trato cercano y un respeto que, según los testimonios, no existía en administraciones anteriores.
---------------------------------------	--

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS Dignificación y Humanización del Personal: La titular ha logrado establecer un trato cercano y de respeto que anteriormente no existía según el relato de sus trabajadores. Mejora de las Condiciones de Bienestar: Se han implementado mejoras en la infraestructura para el personal, tales como la habilitación de un comedor acogedor y la instalación de estufas en los puestos de trabajo. Clima Laboral de Respeto y Cercanía: Se logrado un ambiente de respeto, donde la jefatura se preocupa por detalles que marcan la diferencia en la calidad de vida de los funcionarios.
2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS Si bien en la actualidad no se detectaron malas prácticas, si hay testimonio en el pasado (antiguas administraciones), desde el maltrato psicológico y falta de suministros básicos hasta graves irregularidades legales en la documentación laboral.
3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO Los ámbitos para corregir hoy son de carácter meramente administrativo (página web), ya que en el aspecto humano y de dignidad laboral, la actual Notario ya ha realizado una corrección integral respecto a la sensación de precariedad que existía anteriormente
4. ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE MEJORAS FORMULADAS AL NOTARIO EN INSPECCIONES PREVIAS No se registran observaciones ni sugerencias de mejoras formuladas por inspecciones previas, sin embargo, la actual administración ha realizado una corrección integral de las deficiencias de gestión y tratos que afectaban al oficio antes de noviembre de 2025.

Firma Fiscal Judicial

