

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	Santiago
Fiscal Judicial	Javiera González Sepúlveda
Oficial de Fiscal	Nicolás Castro Ñancuán - Administrativo Auditor (i)
Notaría	Primera Notaria de Santiago en Conchalí - Carlos Contreras Fuentes (interino)
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Avda. Dorsal N° 1685, Conchalí, Santiago
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	20/08/2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	10/9/2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	15 de abril al 31 de julio de 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

	Carlos Armando Contreras Fuentes			Rendida fianza, aprobada y suficiente el 19/05/2026 en 20 JC Stgo Declaración de parentesco y declaración de drogas realizada el 23/07/2025 ambas
				Funcionamiento días sábado autorizado. PPM al día Jubilado con renta vitalicia.

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
	Gustavo Alfonso Miranda Pérez	1er. Reemplazante		Realizada el 04-03-2026		Como suplente en 23ª notaría
	Claudia Alejandra Walker Montt	2º Reemplazante		No realizada		No se encuentra incorporada en sistema
	Marcela Carla García Miranda	3er. Reemplazante		No realizada		No se encuentra incorporada en sistema

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 2º 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	Alejandra Morales Urrutia	Administrativa	Vigente	Jornada sólo sábados. Sin obs.

2	Alejandra Vergara Roldán	Administrativa	Vigente	Jubilada. Remuneración pactada no coincide con remuneración pagado. Suscribe anexo de actualización de sueldo base. Cumplió.
3	Daniela Alaniz Morales	Administrativa	Vigente	Remuneración pactada no coincide con remuneración pagada (actualizar contrato) Suscribe anexo de actualización de sueldo base. Registra un total de 687 minutos de atrasos entre 16/04/2026 y 31/07/2026.
4	Daniela Riquelme Correa	Administrativa	Vigente	Remuneración pactada no coincide con remuneración pagada. Actualizar contrato (incluida jornada). No incluye pacto de bono de responsabilidad, pagado en última liquidación Suscribe anexo actualizando el sueldo base, pacta los sábados y elimina el bono de responsabilidad en liquidaciones. Cumplió.
5	Karina Gallardo Vergara	Administrativa	Vigente	Remuneración pactada no

				coincide con remuneración pagada. Cumplió
6	Patricia Correa Cortez	Ayudante Administrativa	Vigente	Remuneración pactada no coincide con remuneración pagada. Cumplió Registra regreso de horario de colación posterior a término de jornada laboral.
7	Susana Paine Torres	Administrativa	Vigente	Jubilada Remuneración pactada no coincide con remuneración pagada. No incluye pacto de bono de responsabilidad, pagado en última liquidación, ni anexo de cálculo. Cumplió.
8	Lorenzo Gallardo Mella	Administrativa	Vigente	Remuneración pactada no coincide con remuneración pagada. No incluye pacto de bono de responsabilidad, pagado en última liquidación, ni anexo de cálculo. Cumplió.
9	Pablo Manzano Romo	Administrativa	Vigente	Remuneración pactada no coincide con remuneración pagada. No incluye pacto de bono de responsabilidad, pagado en última

				liquidación, ni anexo de cálculo. Cumplió.
10	Rodrigo Vergara Rolda	Ayudante Administrativo	Vigente	Remuneración pactada no coincide con remuneración pagada. Cumplió.

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 existen procesos disciplinarios en curso. Fuente: Informe escrito de Tribunal Pleno.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	No existen sanciones firmes aplicadas Fuente: Informe escrito de Tribunal Pleno y Hoja de Vida.
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 PREVIREDA, 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		Exhibe la documentación requerida
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Exhibe liquidaciones de remuneraciones con la firma del trabajador

5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Certificado de PreviRed
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Certificado de PreviRed
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	No existen juicios laborales en curso contra el notario. Fuente: SITCORTE, consulta integrada.
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	Fuente: SITCORTE, consulta integrada
Otras observaciones sobre este ámbito	No registra causas laborales actuales en que gestione como abogado.		

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
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)	Oficina ignífuga, pintura ignífuga. Caja fuerte donde guarda documentos según instrucciones. Extintores con su última mantención realizada en marzo de 2026. Baranda de seguridad en escaleras.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Adecuado pero limitado, el momento de la fiscalización había 2 personas afuera.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Existe acceso a la notaría para personas en situación de discapacidad. Adaptó baño masculino con manilla para discapacitados y ancho de silla de ruedas.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Elabora instructivo interno de atención a personas en situación de discapacidad y vulnerabilidad. Recibido.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Adecuado
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Adecuado
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Decreto 587, de 1998, publicado a la vista en el oficio y en el sitio web. Publicado tarifario en página web, no publicado en el oficio.
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 modificaciones (art. 475 COT). Solicitar el	Visible el horario de atención de público. Publicado en sitio web. Informado formalmente a esta Fiscalía.

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	Cuenta con libro físico, sin seguimiento . En el sitio web opción de ingresar una consulta, reclamo o sugerencia sólo a través de un formulario de contacto. Permite seguimiento por Fiscal Judicial. Sin reclamos.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No hay
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		Disponen de correo electrónico y página web para estos fines.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Respaldan con google Drive y GESNOT
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		GESNOT es el sistema electrónico para estos fines.
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)	X		Publica DIP notario Nómina de personal y remuneraciones. Publica Libros índice. Publica Pauta de fiscalización Publica arancel y tarifario, Publica horarios. Publica requisitos para trámites. Canal de consulta, reclamos y sugerencias con seguimiento por Fiscal judicial.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		

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		Cumple y comparte a esta Fiscalía correo en el que informa al MINJU de 2-7-26
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	No es posible a Fiscal esta verificación
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).	X		Inscrito en CBR
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		Requerimiento en SERNAC por no atención en sábado a las 10.31 hrs; en tramitación. Informa que confirmó por cámaras de seguridad que no había personas en espera en la calle. No registra reclamos en Canal de Denuncias.
Otras observaciones sobre este ámbito			

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)			Último empaste mayo-junio 2026.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	327-2026 de fecha 15/04/2026	732-2026 de fecha 31/07/2026	Cierre al día

2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)			En orden y al día.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	326-26 de fecha 15/04/2026	586-26 de fecha 31/07/2026	Cierre al día
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	37 de fecha 16/04/2026	63 de fecha 27/07/2026	
2.6. Libro de no donantes de órganos			No registra anotaciones
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		13/07/26 bimestre mayo-junio 2025 08/08/26 bimestre marzo-abril 2025
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)		X	Se le instruye abrir Libro de Inspecciones con Pautas de Fiscalización
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	
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Comprobante ROE de 9-7-26
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Pablo Manzano Romo.

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	Funcionario responsable de la UAF, participará en capacitación ofrecida por la UAF		

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	Fuente: consulta a funcionaria		

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

Atiende gratuitamente a adultos mayores de la comuna

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

Ninguna de envergadura.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

Publicar tarifario en el oficio.

Hacer seguimiento a reclamos en libro físico.

Abrir Libro de Inspecciones

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

Actualizó contratos de trabajo de funcionarios, según observaciones individuales consignadas en Pauta.

Publica tarifario en página web.

Ajusta página web a exigencias de Ley 21.772

Implementa remisión electrónica de EP a CBR a través de inscripción.

Mantiene libro de instrucciones notariales

Asocia otorgamiento de finiquitos a boleta entregada, lo remite mediante planilla excel.



Javiera Verónica González Sepúlveda

fiscal

2º Fiscalía de Santiago

Diez de septiembre de dos mil veintiséis
15:03 UTC-3

