

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	Segunda Notaría de Coyhaique
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Eusebio lillo 134, Coyhaique.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	24 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
	Darwin Gustavo Contreras Piderit	28 de julio del 2014	Efectuada	Nº 115712 de fecha 13 de abril 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	Carola Andrea Vargas Laibe	Suplente	-22 al 23 de enero del 2026 (2 días) -30 de enero del 2026 (1 día) - 2 al 3 de febrero del 2026 (2 días) - 09 al 13 de marzo del 2026 - 18 al 20 de mayo del 2026 (3 días) - 2 al 6 de junio del 2026 (5 días). - 9 al 12 de junio del 2026 (4 días)	-113367 de fecha 31 de marzo del 2026. -Nº 114938 de fecha 31 de marzo del 2026.	No aplica	Debe efectuar Declaración de intereses y patrimonio, cada vez que realice alguna suplencia, aun cuando fuere por un solo día.
2	Víctor Alejandro Oyarzun Rodríguez	Suplente	-20 de marzo del 2026 (1 día). -23 al 25 de marzo del 2026 (3 días). - 06 de abril del 2026 (1 día)	-Nº 117271 de fecha 11 de mayo del 2026.	No aplica	La Declaración de Intereses y Patrimonio, debe actualizarse, inmediatamente, cada vez que acontezca un cese de funciones, por suplencia, aun cuando fuere un solo día.

3	Eduardo Enrique Vera Wandersleben	Suplente	XXXXXX		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).

Nº	Nombre	Cargo	Situación contractual	Observación
1	Carola Andrea Vargas Laibe	Oficial Primero	Contrato indefinido. Desde el 06 de diciembre del 2020.	
2	Angélica del Carmen Coronado Melián	Atención de público.	Contrato indefinido. Desde el 02 de enero del 2003.	
3	Luz Marina Ovando Nahuelquén	Atención de Público e instrumentos privados.	Contrato indefinido. Desde el 12 de abril del 2019.	
4	Flor Angel Yumar Linares	Atención de público y escrituras públicas	Contrato indefinido. Desde el 15 de julio del 2019.	
5	Macarena Andrea Cedas Pacheco	Atención de caja	Contrato indefinido. Desde el 22 de julio del 2019.	
6	Yocelyn Denis Sotomayor Moll	Atención de público e instrumentos privados	Contrato indefinido. Desde el 19 de marzo del 2024.	
7	Soledad Ignacia Bilbao Oyarzo	Atención de público e instrumentos privados	Contrato indefinido. Desde el 04 de febrero del 2026.	
8	Alyn Isabel Águila Sanhueza	Escrituras públicas	Contrato indefinido. Desde el 01 de septiembre del 2024.	
10	Yenifer Elena Rosas Castillo	Estafeta	Contrato indefinido. Desde el 02 de octubre del 2025.	

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 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		
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 a plazo fijo de 3 años, renovable automáticamente, salvo voluntad unilateral de los contratantes. Desde el 1 de septiembre del 2014.
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 bóveda ignífuga y caja fuerte. - Existen 4 extintores, sin embargo, se encuentran vencidos a mayo del 2026. - Existe una salida de emergencia en el primer piso. - No existe Plan de emergencia
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	El Hall de entrada es bastante amplio para la afluencia de público y con suficientes asientos.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Existe un baño con medidas amplias para el ingreso de una silla de ruedas, y además con manilla al costado.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Se atiende con preferencia a personas mayores y embarazadas. Incluso, como el edificio es de 2 pisos, cuando se atiende a personas de dicho grupo, el funcionario baja al primer piso para entrevistar o tomar firma, lo mismo que el Sr. Notario.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	En buen estado de conservación y limpieza.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Existen 2 baños exclusivos para mujeres, ya que no hay funcionarios masculinos. El Sr. Notario cuenta con su propio baño, y el baño de discapacitados es para el público en general.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	- Se encuentra publicado el cartel físico en el hall de entrada. Además, se encuentran publicados en la página web.
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 respaldo del correo enviado a la Fiscalía.	- El horario de atención de público se encuentra publicado en la puerta de entrada al local. - No existen canales de comunicación con la Notaría. - El horario de atención fue comunicado, previamente a la visita, a esta fiscalía judicial.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad	Existe el libro. Si se stampa un reclamo, el Notario conversa inmediatamente con la persona,

similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	directamente. Última anotación, 10 de junio del 2026, corresponde a una felicitación.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No hay terminal o equipo de consulta.
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 utiliza masivamente el correo electrónico, tanto para enviar como para recibir documentación.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Se lleva en un Programa denominado SIRI, donde se respalda la documentación, mediante un Servidor. Además, se lleva un disco duro externo de respaldo.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		Se archivan en el Servidor de SIRI (empresa externa)
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)			Se encuentra disponible la página web : www.notariacontrerasp.cl En ella se encuentra disponible : -La Dirección del Oficio. - El horario de funcionamiento. - Algunos trámites que pueden realizarse. - Los Notarios Suplentes. - La nómina del personal contratado. - Existe un canal de comunicación, para contacto con la Notaría. No se encuentra disponible : -Los requisitos necesarios y las tarifas para cada trámite. - Las remuneraciones recibidas por los trabajadores.

			- Los balances anuales. - Las Declaraciones de Intereses y Patrimonio. - Los informes de fiscalización.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Existe correo electrónico : contacto@notariacontreras.cl Además, el Sr. Notario cuenta con firma electrónica vigente (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	Se está a la espera del cumplimiento del primer trimestre, luego de comenzar a regir la disposición el día 02 de abril del 2026.
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 transmite todo electrónicamente, vía correo y se respalda por la empresa SIRI
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).		X	Todas las escrituras llevan inserta la excepción de que el interesado acudirá personalmente al Conservador a requerir la inscripción.
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		Señala el Sr. Notario que, se inscribieron en el portal del SERNAC como proveedor de servicios. No existen denuncias registradas.
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. Mandato especial ´ para comprar y prometer comprar inmuebles María José Tapia Klarian a Alfredo Enrique Becerra Ruíz. 02 de enero del 2026.	Nº 171. Rep 515-2026. Mandato especial Jaime Octavio Huanqueao Quintul a Nancy Melita Huanquea Quintul. 31 de marzo del 2026.	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	01. Re. 01-2026. Mandato especial para comprar y prometer comprar inmuebles. 02 de enero del 2026	171. Rep. 515-2026. Mandato especial. 31 de marzo del 2026.	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	- Se lleva alfabéticamente el índice público - El índice privado (testamentos cerrados) se lleva. Falta indicar el lugar de otorgamientos, los testigos y su domicilio.	-Se lleva alfabéticamente el índice público - El índice privado (testamentos cerrados) se lleva. Falta indicar el lugar de otorgamientos, los testigos y su domicilio.	
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	01-2026. Compraventa de vehículo. Ximena Elikana Álvarez Chaura a Manuel Andrés Jiménez Ballesteros. 02 de enero del 2026.	256-2026. Compraventa de vehículo. Andrés Isaías Zamora Santana a Pedro Guillermo Díaz Layer. 31 de marzo del 2026.	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	01-2026. Instrucción. Patricia Isabel Pérez Muñoz y	10-2026. Instrucción. Antonio Cubillo Pérez y Agrícola	

	Luis Heraldo Villagrán Márquez. 15 de enero del 2026	Río Grande Spa. 24 de marzo del 2026.	
2.6. Libro de no donantes de órganos	Existe, pero no hay anotaciones en el período	Existe, pero no hay anotaciones en el período.	
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	Último envío correspondiente al año 2023, con fecha 18 de febrero del 2026.	Último envío correspondiente al año 2023, con fecha 18 de febrero del 2026.	
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	No se cuenta con él. Aun no aplica.	No se cuenta con él. Aun no aplica	
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	Se revisa aleatoriamente: -Boleta N° 142598 del 02 de enero del 2026. Autorización de viaje internacional y una impresión. Monto \$ 11.000. - Boleta N° 145475. Carta Poder para vender vehículo. Monto \$ 15.000.-
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Se remitió el día 13 de enero del 2026.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Alyn Águila Sanhueza.
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		Se da cuenta de cierto trato inapropiado, en cuanto a menospreciar algunas labores que no redundan en mayores ingresos económicos para el Oficio. Así como reprimendas, críticas o reproches, en presencia de terceros y en alta voz, sin el debido resguardo de intimidad o privacidad que toda corrección aconseja.
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren 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	
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

No se han advertido prácticas dignas de consignar.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

No se han detectado malas prácticas.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

- Todos los Notarios Suplentes, cada vez que realicen alguna suplencia, aun cuando fuere por un solo día, deben actualizar su Declaración de Intereses y Patrimonio por cese de funciones, inmediatamente concluida la misma.
- Se debe recargar de inmediato, dado el riesgo que su omisión implica, los 4 extintores que se encuentran vencidos.
- Se debe elaborar un “Plan de Emergencia “que dé cuenta de las posibles contingencias que pudiere enfrentar el Oficio, y los procedimientos a seguir en cada caso.
- En un lugar, de acceso al público, debe existir información acerca de algún canal de comunicación con la notaría, sea vía página web, correo electrónico, WhatsApp, o cualquier otro que se determine y resulte hábil para dicha función.
- La página web se debe actualizar, al menos, con la siguiente información:
Los requisitos necesarios y las tarifas para cada trámite.
Las remuneraciones recibidas por los trabajadores.
Las Declaraciones de Intereses y Patrimonio.
- En el libro índice privado o también conocido como de “testamentos cerrados”, se debe incorporar información acerca de, el lugar de otorgamiento, los testigos y su domicilio.
- Para la próxima visita, se debe contar con el libro “visitas de inspección”.

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 Segunda 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 los Notarios Suplentes doña Carolina Vargas Laibe y don Víctor Oyarzún Rodríguez, no han presentado o actualizado su declaración de intereses, por cuanto se instruye a V.S que ordene la regularización inmediata de ello, y que 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 complemente 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° 1.2 "Condiciones de conservación y seguridad" V.S ha detectado que existen 4 extintores y que todos se encuentran vencidos a mayo de 2026, por lo que solicita a V.S que, atendido a la relevancia de este aspecto, ordene al incumbente la regularización inmediata de lo observado.

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.

A su vez, es importante precisar que la publicación de balances anuales no resulta exigible de publicar, aun cuando se instruye instar al Notario la publicación de ello.

En cuanto al punto N°2.7 "Registro de remisión a archivero judicial", se instruye a V.S que ordene la actualización de la remisión de los protocolos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 433 del COT, atendido a que la última remisión informada corresponde al año 2023.

Sobre el Capítulo IV "Clima Laboral" V.S señala que se informó sobre ciertos tratos inapropiados, en cuanto a menospreciar algunas labores, así como reprimendas, críticas o reproches, en presencia de terceros, sin el debido resguardo de intimidad o privacidad. En consideración a ello, se instruye a V.S que realice seguimiento a lo observado en próxima inspección, asegurándose de informar a los



funcionarios que presentan estas situaciones las vías a través de las cuales pueden presentar denuncias por maltrato y/o acoso laboral.

Finalmente, en lo planteado por V.S en el ítem “Observaciones generales”, esta Fiscalía comparte lo instruido por en relación a que el incumbente elabore un plan de emergencia, se incorpore en libro de índices privados información acerca del lugar de otorgamiento, testigos y domicilio y que se cree un libro de inspecciones, lo que deberá ser verificado por V.S en próxima fiscalización.

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 144-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-ia.com/acuerdoterceros, title=SECRETARIO, cn=JORGE EDUARDO SAEZ MARTIN, email=jsaez@gjud.cl
Fecha: 2026.08.31 09:46:39 -04'00'

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	Segunda Notaría de Coyhaique. Titular Darwin Gustavo Contreras Piderit
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Eusebio Lillo 134, Coyhaique.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	11 de septiembre del 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	14 de septiembre del 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	1° de abril al 30 de junio 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
	Darwin Gustavo	28 de julio del 2014	Efectuada	Nº115712 de fecha 13 de abril del 2026.

	Contreras Piderit			
--	----------------------	--	--	--

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	Carola Andrea Vargas Laibe	Suplente	-Del 18 al 20 de mayo del 2026 - Del 02 al 12 de junio del 2026	-Efectuada el 30 de mayo del 2026, con el N°119491. -Efectuada el 07 de julio del 2026, con el N°119892	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	Carola Andrea Vargas Laibe	Oficial Primero	Contrato indefinido. Desde el 06 de diciembre del 2020.	Último anexo 01 de octubre del 2024
2	Angélica del Carmen Coronado Melián	Atención de público.	Contrato indefinido. 02 de enero del 2003.	Último anexo 31 de mayo 2018.
3	Luz Marina Ovando Nahuelquén	Atención de Público e instrumentos privados.	Contrato indefinido. 12 de abril del 2019.	Último anexo 01 de junio del 2025.
4	Florangel Yumar Linares	Atención de público y	Contrato indefinido. 15 de julio del 2019.	Último anexo del 29 de enero del 2025.

		escrituras públicas		
5	Macarena Andrea Cedas Pacheco	Atención de caja	Contrato indefinido. 22 de julio del 2019.	Último anexo del 01 de junio del 2020.
6	Yocelyn Denis Sotomayor Moll	Atención de público e instrumentos privados	Contrato indefinido. 19 de marzo del 2024.	Último anexo del 25 de febrero del 2025.
7	Soledad Ignacia Bilbao Oyarzo	Atención de público e instrumentos privados	Contrato a plazo fijo de un mes. 05 de febrero del 2026.	último anexo del 30 de abril del 2026.
8	Alyn Isabel Águila Sanhueza	Escrituras públicas	Contrato indefinido. 01 de septiembre del 2024.	Último anexo del 1° de noviembre del 2024.
9	Yenifer Elena Rosas Castillo	Estafeta	Contrato indefinido. 02 de octubre del 2025.	Sin anexos.

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	Fuente: Oficio N°186-26PL de fecha 02 de septiembre del 2026, emanado del Sr. Secretario Titular de la Iltna. Corte de Apelaciones de Coyhaique.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	Fuente: Oficio N°186-26PL de fecha 02 de septiembre del 2026, emanado del Sr. Secretario Titular de la Iltna. Corte de Apelaciones de Coyhaique.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	Fuente: Oficio N°186-26PL de fecha 02 de septiembre del 2026, emanado del Sr. Secretario Titular de la Iltna. Corte de Apelaciones de Coyhaique.

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		

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

5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	Fuente: Oficio AD-803-2026 de fecha 02 de septiembre del 2026, emanado del sr. Juez interino del Juzgado de Letras del Trabajo de Coyhaique.
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: Oficio AD-803-2026 de fecha 02 de septiembre del 2026, emanado del sr. Juez interino del Juzgado de Letras del Trabajo de Coyhaique.
Otras observaciones sobre este ámbito			

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 a plazo de 3 años, renovable automáticamente, salvo voluntad unilateral de los contratantes. Desde el 1 de septiembre del 2014.
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 bóveda ignífuga y caja fuerte. - Existen 4 extintores, los cuales se renovaron con vigencia a julio del 2027. - Existe una salida de emergencia en el primer piso. - Se elaboró “Plan de Emergencia” con el nombre de “Procedimiento General para la Gestión de Reducción del Riesgo de Desastres” de fecha 03 de septiembre del 2026. Aparecen 6 funcionarias que lo recibieron y lo conocen, faltan 4 funcionarias que lo reciban.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	El Hall de entrada es bastante amplio para la afluencia de público y con suficientes asientos.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Existe un baño con las medidas amplias para el ingreso de una silla de ruedas, con manilla al costado.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Se indica que se atiende con preferencia a personas mayores y embarazadas. Incluso, como el edificio es de 2 pisos, cuando ingresa un usuario de este grupo, la funcionaria baja al primer piso para entrevistar a dicha persona o tomar firma, lo mismo que el Notario.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	En buen estado de conservación y limpieza.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Existen 2 baños exclusivos para mujeres, ya que no hay funcionarios masculinos. El Sr. Notario cuenta con su propio baño, y el baño de discapacitados es para el público en general.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	- Se encuentra un cartel físico en el hall de entrada con los aranceles. Además, se encuentran publicados en la página web.
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 respaldo del correo enviado a la Fiscalía.	El horario de atención de público se encuentra informado en la puerta de entrada al local. Se exhibe un cartel acerca de los canales de comunicación con la Notaría. El horario de atención fue informado previamente a la visita, a esta fiscalía judicial.

1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Existe el libro. Si se escribe un reclamo, el Notario conversa inmediatamente con la persona, directamente. Última anotación, 08 de septiembre del 2026, corresponde a un reclamo por no atención de teléfono, pero no hay indicación de quien hace el reclamo ni deja canal para comunicarse.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No hay terminal o equipo de consulta.
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 utiliza masivamente el correo electrónico, tanto para enviar como para recibir documentación.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Se lleva en un Programa SIRI, donde se respalda la documentación, mediante un Servidor. Además, se lleva un disco duro externo de respaldo.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		Se archivan en el Servidor de SIRI (empresa externa)
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)			Existe nómina del personal, con la indicación de sus remuneraciones No se ha subido a la página web el primer informe de fiscalización. No hay balances anuales aún.

			Se publicó en la página web la Declaración de intereses y patrimonio del titular. Se encuentra la nómina de abogados suplentes. Se encuentran publicados los trámites que pueden realizarse. Se agregaron los requisitos para cada trámite. Faltan las tarifas por trámite. Existe un canal de comunicación en la página web con la Notaría.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Existe correo electrónico: contacto@notariacontrera.sp.cl Además, el Sr. Notario cuenta con firma electrónica vigente (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	No se ha cumplido a la fecha.
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 transmite todo electrónicamente, vía correo, se respalda por la empresa SIRI
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).		X	Todas las escrituras llevan inserta la excepción de que el interesado acudirá personalmente al Conservador a requerir la inscripción.
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 inscribieron en el portal del SERNAC como proveedor de servicios. No existen denuncias registradas.
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)	Nº 172, Rep. 516-2026. Compraventa de Cuota de Dominio. Josué David Palencia Montero a Haytana Valeria Salazar Barroso. 01 de abril del 2026.	Nº 377, Rep. 1164-206. Contrato de Compraventa. Deysi Carolina Rojel Mansilla a José Manuel Rojel Vidal. 30 de junio del 2026.	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Nº 172, Rep. 516-2026. Compraventa de Cuota de Dominio. Josué David Palencia Montero a Haytana Valeria Salazar Barroso. 01 de abril del 2026.	Nº 377, Rep. 1164-206. Contrato de Compraventa. Deysi Carolina Rojel Mansilla a José Manuel Rojel Vidal. 30 de junio del 2026.	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	-Se lleva alfabéticamente el índice público -El índice privado (testamentos cerrados) se lleva. Se corrigió, en cuanto a indicar el nombre del testador, lugar de otorgamiento,	-Se lleva alfabéticamente el índice público - El índice privado (testamentos cerrados) se lleva. Se corrigió, en cuanto a indicar el nombre del testador, lugar de otorgamiento,	

	testigos y domicilio. Falta agregar la fecha de otorgamiento.	testigos y domicilio. Falta agregar la fecha de otorgamiento.	
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	Rep. 257-2026. Compraventa de vehículo. Basilio Luis Ulloa Caballero a Vanessa Soledad Cárdenas González. 01 de abril del 2026.	Rep. 485-2026. Compraventa de vehículo. Arriendo de Maquinaria Catalina Osorio Baeza E.I.R. L. a Marco Antonio Cubilla Retamal. 30 de junio del 2026.	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Instrucción N°11-2026 de fecha 09 de abril del 2026. Teresa Enriqueta Fica San Martín y Angela Santa María Muxica. Se entregaron 2 vale vista.	Instrucción N°35-2026 de fecha 27 de junio del 2026. Sociedad Agropecuaria Márquez Hnos. Limitada e Inmobiliaria y Comercial M y D Limitada. Custodia de un cheque.	
2.6. Libro de no donantes de órganos	Existe, pero no hay anotaciones en el período	Existe, pero no hay anotaciones en el período.	
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	Último envío correspondiente al año 2024, con fecha 07 de julio del 2026.	Último envío correspondiente al año 2024, con fecha 07 de julio del 2026.	
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	Se apertura con fecha 31 de agosto del 2026 y se encuentra ingresada la	Se apertura con fecha 31 de agosto del 2026 y se encuentra ingresada la	

	primera visita de inspección.	primera visita de inspección.	
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	Se revisa aleatoriamente : -Boleta N°147249 de fecha 14 de abril del 2026. Compraventa Rep. 672-2026. Monto \$170.000.- - Boleta N°150164 de fecha 26 de junio del 2026. Carta poder para vender vehículo. Monto \$15.000.-
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Se remitió el día 06 de julio del 2026.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Alyn Águila Sanhueza.
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		Se mantiene esta situación de larga data, aun cuando afloran esfuerzos, intenciones y propuestas desde la jefatura del Oficio, para revertir esta situación.
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	Fuente: Oficio AD-803-2026 de fecha 02 de septiembre del 2026, emanado del sr. Juez interino del Juzgado de Letras del Trabajo de Coyhaique.
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	Fuente: Oficio AD-803-2026 de fecha 02 de septiembre del 2026, emanado del sr. Juez interino del Juzgado de Letras del Trabajo de Coyhaique.
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	Fuente: Oficio AD-803-2026 de fecha 02 de septiembre del 2026, emanado del sr. Juez interino del Juzgado de Letras del Trabajo de Coyhaique.
Otras observaciones sobre este ámbito			

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

No se advierten prácticas para destacar.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

Se mantienen las conductas que, aun cuando su ocurrencia es intermitente y esporádica, las cuales generan o mantienen un clima laboral no grato, de larga data, como reprimendas, reproches o discusiones en presencia de otros funcionarios, e incluso, en presencia de usuarios asistentes al mismo, sin el debido resguardo de privacidad que la situación aconseja.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

- El “Plan de Emergencia” debe ser dado a conocer a la totalidad de las funcionarias del Oficio.
- Si bien se ha mejorado bastante la información que contiene la página web se debe incorporar y publicar los informes de fiscalización. En este caso, falta ingresar el primer informe de fiscalización.
- También en la página web, si bien, se incorporó la información acerca de los requisitos y documentación requerida para cada trámite, se deben ingresar los valores que se cobran por cada trámite, y actualizarlos, cuando sea el caso.
- Se debe dar cumplimiento a lo que ordena el artículo 401 bis N°8 del Código Orgánico de Tribunales, en cuanto a informar al Ministerio de Justicia, cada tres meses, los valores que se cobran en su Oficio, por la realización de cada trámite.
- El Sr. Notario, consciente del problema que persiste al interior de su Oficio, en cuanto a la existencia de un clima laboral no grato, tanto para él, como para las funcionarias que se desempeñan en su Oficio, se ha comprometido a mejorar su “ forma “ de relación con sus subalternas, evitando discusiones de pasillo que alteran el ánimo del resto de las funcionarias que se ven obligadas a escuchar discusiones o intercambios de opiniones que no les competen y dirigirse a ellas, siempre con un trato amable y cordial, como corresponde a la dignidad del cargo que ostenta. Asimismo, ha comprometido la ayuda externa, ya sea mediante algún psicólogo laboral, o un profesional de la ACHS u otro organismo, que les ayude a enfrentar y dejar atrás esta sensación de clima hostil en que se trabaja en dicho Oficio, que si bien se indica no es permanente, sino de tanto en tanto, y comenzar a revertir esta tendencia de agudización de los conflictos internos hacia un escenario de mejora de la relación laboral, que sea constante y permanente. Bajo estas premisas conversadas por parte de este Fiscal Judicial con el Sr. Notario en comento, se debe hacer hincapié en la utilización del protocolo que mantiene el Oficio para la prevención de este tipo de situaciones, así como las que en el ejercicio de las actividades futuras para la evitación de riesgos psicosociales laborales que se implementen, surjan, de todo lo cual se verificará su avance, por parte de este fiscalizador, en la próxima visita trimestral que efectúe.

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

- Se mejoró la oportunidad de las D.I.P. de las suplencias efectuadas.
- Se recargaron los 4 extintores de incendio que estaban vencidos.
- Se elaboró el “Plan de Emergencia”.
- Se agregó la información faltante, en el hall de entrada, respecto de los canales de comunicación de los usuarios con el Oficio.

- La página web, si bien aún le falta información, se advierte la incorporación de información que no se registraba anteriormente, como las declaraciones de intereses y patrimonio del titular del Oficio, los trámites a realizar en la Notaría y los requisitos o documentación para ello.
- Se incorporó el libro de “visitas de inspección”, sin perjuicio que, las mismas, deben subirse a la página web, también.

Firma Fiscal Judicial



Jaime Rubén Álvarez Astete

fiscal

Fiscalía de Coyhaique

Catorce de septiembre de dos mil veintiséis
11:05 UTC-3



Santiago, veintinueve de septiembre de dos mil veintiséis.

Téngase por recibida pauta de fiscalización, levantada con ocasión de la segunda inspección realizada a la Segunda Notaría de Coyhaique, siendo el Notario Titular don Darwin Contreras Piderit. La inspección fue efectuada el día 11 de septiembre de 2026, por el Sr. Fiscal don Jaime Álvarez Astete, de la Fiscalía Judicial de la Corte de Apelaciones de Coyhaique.

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 III, relativo a “Función Notarial”, V.S. advierte que se mantiene pendiente la publicación en el sitio web del oficio del primer informe de fiscalización del año 2026 y las tarifas por trámite, por lo que corresponde instruir al incumbente su regularización en el más breve plazo.

Por su parte, V.S observa que el Notario no ha dado cumplimiento a la remisión trimestral de aranceles al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, por lo que se instruye solicitar la regularización de aquello, y verificar su cumplimiento en próxima inspección.

Capítulo IV, relativo a “Clima Laboral”, V.S. consigna que persiste una situación asociada a malos tratos en el oficio, sin perjuicio de los esfuerzos y medidas propuestas por la el Notario para revertir dicha situación, entre ellas, ordenar la intervención de un psicólogo laboral o profesional de la ACHS.

Atendida la relevancia y gravedad de la materia, se estima pertinente lo conversado por V.S. con el Sr. Notario, en orden a reforzar la aplicación del protocolo de prevención de este tipo de situaciones, así como la adopción de medidas orientadas a disminuir la ocurrencia de riesgos psicosociales. En consecuencia, V.S. deberá prestar especial atención, en la próxima inspección, al cumplimiento de dichos aspectos.

Capítulo V, relativo a “Observaciones Generales”, en lo concerniente a los aspectos que deben ser subsanados a partir de resultados de la 1° inspección, se toma conocimiento de que se mantiene pendiente la difusión de plan de emergencia; actualización de sitio web; y publicación de inspecciones, lo que deberá ser verificado por V.S en próxima fiscalización.

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.

Rol Administrativo 144-NCA-2026

Proveyó Jorge Benito Pizarro Astudillo, Fiscal Judicial de la Corte Suprema.

JORGE
BENITO
PIZARRO
ASTUDILLO

Firmado digitalmente por JORGE
BENITO PIZARRO ASTUDILLO
Nombre de reconocimiento (DN):
c=CL, st=METROPOLITANA - REGION
METROPOLITANA, l=SANTIAGO,
o=Corporacion Administrativa del
Poder Judicial, ou=Terminos de uso
en www.esign-la.com/
acuerdoterceros, title=FISCAL
JUDICIAL, cn=JORGE BENITO PIZARRO
ASTUDILLO, email=jpizarro@pjud.cl
Fecha: 2026.09.29 11:00:08 -03'00'