

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	Ilustrísima Corte de Apelaciones de Chillán
Fiscal Judicial	Sr. Solón Vigueras Seguel
Administrativo Auditor	Constanza Vilches
Notaría	Segunda Notaría de San Carlos con asiento en la comuna de Ñiquén
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Estado S/N esquina Ernesto Zúñiga, San Gregorio, Ñiquén
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	02 de junio de 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	09 de junio de 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	Primer Trimestre 2026 (Enero, Febrero y Marzo)

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.

Nombre	Fecha de Nacimiento	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones
--------	---------------------	-----------------------	--	---------------

Jonathan Andres Fuentes Parada	06/12/1982	07/06/2024	Actualización DIP 17 de marzo de 2026	Caución constituida con fecha 07-08- 2024 y remitida a J. Letras San Carlos con fecha 12-08- 2024. Anexo N°2
---	------------	------------	--	--

Licencias médicas del titular:

N°	Folio	Fecha licencia	Días de reposo	Observación
Sin licencias médicas dentro del periodo inspeccionado				

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	Hernán Pablo Gerardo Ormeño Quezada	Suplente	-2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 de enero de 2026 - 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26 y 27 de febrero de 2026 -30 de marzo de 2026	Actualización DIP 01 de junio de 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).

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

1	Hernán Pablo Gerardo Ormeño Quezada	Oficial administrativo	Abogado, encargado del área de escrituras públicas.	Contrato indefinido	
2	Daniela Anaís Aravena Parra	Oficial administrativo	Cumple funciones de atención al público mesón, trámites relativos a documentos privados varios	Contrato indefinido	
3	Marliny Macarena Godoy Salazar	Oficial administrativo	Cumple funciones de atención al público mesón, trámites relativos a documentos privados varios	Contrato indefinido	Cumple función de oficial de cumplimiento ante la Unidad de Análisis Financiero.

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 PREVIREN, 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		

remuneraciones y cotizaciones previsionales			
---	--	--	--

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

5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Documentación de PreviRed con pagos al día. Anexo N°4
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Documentación de PreviRed con pagos al día. Anexo N°4
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	Información remitida por el J. Letras de San Carlos con fecha 02-06-2026 Anexo N°5
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	Información remitida por el J. Letras de San Carlos con fecha 02-06-2026 Anexo N°5
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)	El inmueble es arrendado con vigencia hasta el 01 de noviembre de 2030. Anexo N°6 El oficio es de superficie limitada, es de un nivel, cuenta con oficina de escrituras públicas, mesón de atención de público, oficina del notario, espacio con artefactos eléctricos básicos, y servicios higiénicos.
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)	El oficio cuenta con caja fuerte. Existen 2 extintores en el oficio con carga vigente hasta abril 2027. Cuenta con plan de emergencia y plan de gestión de riesgos y desastres, actualización mayo 2026, y señalética de seguridad.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	El oficio presenta una distribución funcional y aunque es un espacio reducido, es adecuado para la atención de público y el correcto desarrollo de las labores propias del servicio.

	Los usuarios se atienden por orden de llegada tanto para atención en mesón como para escrituras públicas, y existen asientos disponibles para la espera de atención. Atendido a que las dependencias del oficio son de reducidas dimensiones, cuando existe una alta afluencia de público, los usuarios deben esperar su turno en el exterior del inmueble, donde existe un espacio techado.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	La entrada a las dependencias del oficio es óptima para el ingreso de personas en situación de discapacidad o movilidad reducida. En relación con los servicios higiénicos, si bien no existe para el público general, se facilita para personas que lo soliciten.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Se constata que existe atención preferente para personas mayores, mujeres embarazadas y personas con movilidad reducida, lo que se materializa a través de la priorización de la atención por parte de los funcionarios.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	En términos generales, las dependencias se observan en condiciones adecuadas de orden e higiene, permitiendo el normal desarrollo de las funciones y la atención de público.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Los puestos de trabajo son apropiados para el desarrollo de las funciones por parte del personal. El oficio cuenta con un servicio higiénico para todo el personal, sin perjuicio de facilitarlos a quien lo requiera. Por el espacio reducido del oficio, no se dispone de una cocina habilitada como tal; no obstante, existe un espacio destinado para uso del personal, equipado con electrodomésticos básicos, tales como un microondas y un hervidor eléctrico.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Se constata la existencia de un cartel físico relativo a los aranceles en las dependencias y a vista de los usuarios, Decreto Exento N°587-1998. Así como su publicación en el sitio web de la notaría https://notariajonathanfuentes.cl/
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.	Se constata que la Notaría mantiene información visible en las puertas de acceso para los usuarios respecto de los canales de atención y el horario de funcionamiento, que es de lunes a viernes: 09:00 a 16:00 horas (jornada continua), sábados de turno de 10:00 a 13:00 horas. Así mismo, esta información se encuentra disponible en la página web de la notaría. Se reitera in situ el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 475 del Código Orgánico de Tribunales, en cuanto a la obligación de comunicar formal y previamente a la Fiscalía

	Judicial el horario vigente de atención y cualquier eventual modificación de este.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Existe libro físico de reclamos y/o sugerencias, se verifica que sólo hay registros de felicitaciones por la atención expedita de fecha mayo 2026. También está la opción de hacerlo a través de la web de la notaría, donde sólo han recibido consultas, pero no reclamos.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No existe un equipo habilitado para el público general destinado a consultas. Sin embargo, el titular del oficio menciona que se encuentra implementada la consulta de índice en línea a través de la página web, y que además permite consultarlo a través de un quipo móvil. Y siempre está la disponibilidad de los funcionarios en ayudar a resolver dudas de los usuarios.
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	N O	Observaciones
1.1. Disponibilidad de medios electrónicos para transmisión, comunicación y recepción de documentación digital	X		Se dispone de medios electrónicos para tales efectos, entre ellos las casillas de correo electrónico segundanotariasancarlos@gmail.com y contacto@notariajonathanfuentes.cl. Cabe señalar que los mensajes remitidos a esta última dirección son redireccionados automáticamente a la primera, permitiendo de esta forma el acceso a la información por parte de todas las personas autorizadas para ello. También por la página web del oficio https://notariajonathanfuentes.cl/; las solicitudes que ingresan por la web llegan al correo y se remiten por esa vía. Dichos mecanismos permiten facilitar el acceso a los servicios,

			optimizar los tiempos de respuesta y contribuir a la modernización de la gestión.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		El oficio cuenta con respaldo digital mediante el software de gestión para notaría, proporcionado por APPA Chile, el cual opera como repositorio digital para el almacenamiento y resguardo de la información correspondiente. Asimismo, cuentan con el servicio de almacenamiento en la nube proporcionado por la empresa Área Digital, en el cual se mantiene respaldada la información. Anexo N°7
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		En software de gestión para notaría APPA Chile. Los repertorios se respaldan día a día. Toda la documentación se encuentra digitalizada. No obstante, la página web se encuentra en proceso de incorporación de la información correspondiente desde mayo de 2026 hacia períodos anteriores.
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		Se verifica la existencia de un sitio web institucional https://notariajonathanfuentes.cl/ ; se deja constancia que se encuentra pendiente la incorporación de los tres últimos informes de fiscalización y de los balances anuales, la que se realizará en la oportunidad que corresponda. Asimismo, se menciona por parte del titular del oficio que los funcionarios realizaron una declaración mediante la cual manifestaron expresamente su oposición a que sus remuneraciones sean publicadas.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Proporcionado por APPA Chile
1.6. Cumplimiento de informe trimestral de los aranceles que perciben al Ministerio de		X	Supeditado al Reglamento (02-10-2026) 6 meses después

Justicia y DD.HH. (art. 401 bis N°8 COT)			
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 verifica que la transmisión de copias electrónicas se realiza mediante correo electrónico, no se han presentado inconvenientes en el envío de los archivos debido a su tamaño. Asimismo, los documentos emitidos cuentan con firma electrónica avanzada con número de certificado y código QR, lo que permite validar su autenticidad en la página https://www.fojas.cl/
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).		X	Las partes deciden hacer personalmente 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	Sólo la solicitud de incorporarse como proveedor, lo cual no ha realizado. Verificado el canal de denuncias de la fiscalía, no existen reclamos en contra de la auxiliar de la administración de justicia al día de la inspección.
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)	N°1	N°411	N°1 de 02-01-2026 Promesa compraventa - Agrícola Santa Ernestina Spa a Cofre Albornoz José N°411 de 31-03-2026

			Mandato judicial – Luis Sepulveda a Cristian Sepulveda
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	N°1	N°411	N°1 de 02-01-2026 Promesa compraventa – Agrícola Santa Ernestina Spa a Cofre Albornoz José N°411 de 31-03-2026 Mandato judicial – Luis Sepulveda a Cristian Sepulveda
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	N°1	N°411	Índice público queda en orden alfabético una vez que se empaste.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	N°1	N°98	N°1 de 02-01-2026 José Salazar – Valentino Salazar N°98 de 30-03-2026 María Caro – Jonathan Belmar
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	N°1	N°7	N°1 de 10-01-2026 – 2 vale vista. Certificado de entrega. N°7 de 26-03-2026 – vale vista. Certificado de entrega.
2.6. Libro de no donantes de órganos	-	-	No existen registros en el periodo inspeccionado.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)			Observaciones
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		Último envío se efectuó con fecha 8 de mayo de 2026, remitiéndose la totalidad de la documentación correspondiente a los años 2023 y 2024, de acuerdo con la disponibilidad del Archivero Judicial para su recepción
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)		X	No existe libro especial de visitas de inspección. Antes de la vigencia de la Ley 21772 las visitas realizadas por la Juez del Juzgado de Letras de San

			Carlos, se consignaban en un acta donde se verificaban las escrituras otorgadas y el arancel (ordenado en un archivador).
Otras observaciones sobre este ámbito	Se informó que el empaste de los libros correspondiente al primer bimestre se efectuaría durante el mes de junio de 2026.		

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)			Ver detalle en Anexo N°1 Detalle visita inspección primer trimestre - 2a. Notaría San Carlos
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Certificado de cumplimiento ROE: con fecha 06 de enero de 2026 Folio 87275. Anexo N°8
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		La funcionaria responsable es doña Marlíny Macarena Godoy Salazar
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	Supeditado al Reglamento (02-10-2026) 6 meses después
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	Supeditado al Reglamento (02-10-2026) 6 meses después
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 han realizado auditorias en los últimos 5 años.
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	No se da cuenta de aquello por parte del personal.
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	No se da cuenta de aquello por parte del personal.
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	No se da cuenta de aquello por parte del personal.
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	Información remitida por el J. Letras de San Carlos con fecha 02-06-2026 Anexo N°5
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	Información remitida por el J. Letras de San Carlos con fecha 02-06-2026 Anexo N°5
Otras observaciones sobre este ámbito	Durante la inspección se sostuvo una reunión con el personal en funciones, quienes manifestaron la existencia de un adecuado ambiente laboral al interior del oficio.		

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

En términos generales, se observa que el funcionamiento del oficio de la Segunda Notaría de San Carlos con asiento en Ñiquén es adecuado, y la estructura del edificio presenta buenas condiciones para el óptimo desarrollo de las funciones, se destaca:

- Se verificó que el Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones registra únicamente anotaciones de felicitación, lo que da cuenta de una valoración positiva por parte de los usuarios respecto de la atención brindada y del servicio prestado por la Notaría. En este contexto, el fiscalizador deja

constancia de su satisfacción por la existencia de dichas manifestaciones, considerando que este tipo de reconocimientos no resulta habitual en el ejercicio de esta función.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

En general, la notaría cumple adecuadamente con sus funciones. No obstante, se identifican observaciones relacionadas con el cobro de arancel detallados en el Anexo N°1, cuyos montos excederían a lo establecido en la normativa legal vigente.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

- Se sugiere habilitar libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT).

Se observan detalles respecto a las boletas:

-Se observa una diferencia respecto de los mandatos judiciales, entre el arancel cobrado (\$25.000) y el monto establecido por ley (\$2.500). Detalle en Anexo N°1.

-Se solicita dar estricto cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo de Pleno N°33-2023 de la Iltma. Corte de Apelaciones que dice relación de la instrucción a Conservadores de Bienes Raíces y Notarios de la jurisdicción sobre estricto apego al arancel que los rige y otros registros que se indican, especialmente en el punto N°2 *“Deben registrar en cada boleta que se emita, además del monto total, el desglose de cada ítem cobrado, de tal manera que exista claridad para el usuario en lo atinente al valor de cada actuación acorde al arancel.”*

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

Documentos que se acompañan:

- Anexo N°1. Detalle visita inspección primer trimestre - 2a. Notaría San Carlos
- Anexo N°2 Fianza 2024
- Anexo N°3 Contratos de trabajo y anexos.
- Anexo N°4 Cotizaciones Previsionales y de Salud Enero - Marzo.
- Anexo N°5 Juicios en tramitación.
- Anexo N°6 Contrato de arriendo.
- Anexo N°7 Factura Área Digital
- Anexo N°8 Certificado Cumplimiento ROE
- Anexo N°9 Escrituras revisadas
- Anexo N°10 Boletas

Firma Fiscal Judicial

