

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	La Serena
Fiscal Judicial	Miguel Montenegro Rossi
Oficial de Fiscal	Laura Carvajal González
Notaría	Tercera Notaría de Ovalle
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Prolongación Benavente N° 1075, Local 1480, Ovalle (Mall Open Plaza Ovalle)
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	26 de mayo de 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	19 de junio de 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	Enero, Febrero y Marzo 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
1	José Luis Contreras Mundaca	20 de junio de 2023.	Vigente actualizada con fecha 31 de marzo de 2026, según Declaración N°	



			114849.	
--	--	--	---------	--

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	Washington Cristian Altamirano Buono-Core	Suplente	02/01/2026 a 02/01/2026	Realizada en el sistema.		
2	Washington Cristian Altamirano Buono-Core	Suplente	23/01/2026 a 23/01/2026	Realizada en el sistema.		
3	Washington Cristian Altamirano Buono-Core	Suplente	26/01/2026 a 26/01/2026	Realizada en el sistema.		
4	Washington Cristian Altamirano Buono-Core	Suplente	14/02/2026 a 14/02/2026	Realizada en el sistema.		
5	Washington Cristian Altamirano Buono-Core	Suplente	06/03/2026 a 06/03/2026	Realizada en el sistema.		
6	Juan Pablo Gracia Domic	Suplente	19/03/2026 a 19/03/2026	Realizada en el sistema.		
7	Juan Pablo Gracia Domic	Suplente	31/03/2026 a 31/03/2026	Realizada en el 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 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	María Isabel Portilla Olivares	Oficial de Notaría	Contrato de trabajo indefinido desde el 02 de	



			marzo de 2000.	
2	María Alejandra Alvarado Díaz	Oficial de Notaría	Contrato de trabajo indefinido desde el 02 de marzo de 2000.	
3	Gladys del Tránsito Tapia Castillo	Oficial de Notaría	Contrato de trabajo indefinido desde el 12 de abril de 2000.	
4	Gloria Isabel Gutiérrez Ortiz	Oficial de Notaría	Contrato de trabajo indefinido desde el 02 de marzo de 2000.	
5	Marino Alfonso Carvajal Bravo	Junior -Auxiliar	Contrato de trabajo indefinido desde el 01 de abril de 2009.	
6	Marianela Solange Espina Contreras	Oficial de Notaría	Contrato de trabajo indefinido desde el 01 de diciembre de 2015.	
7	Ana María Zepeda Rodríguez	Oficial de Notaría	Contrato de trabajo indefinido desde el 09 de enero de 2017.	
8	Andrea del Pilar Merino Ahumada	Oficial de Notaría	Contrato de trabajo indefinido desde el 02 de noviembre de 2020.	

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	No existen medidas disciplinarias según la hoja de vida funcionaria proporcionada por la CAPJ La Serena.
---------------------------------------	--

5. CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DEL PERSONAL

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

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



Otras observaciones sobre este ámbito	Revisados los certificados del sistema Previred, junto con los contratos de trabajo de los trabajadores, se acredita el pago de cotizaciones previsionales de los meses de enero, febrero y marzo de 2026.
---------------------------------------	--



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)	Inmueble arrendado. Contrato de arriendo vigente entre don José Joaquín de la Cerda Santa María representante de la empresa Falabella Inmobiliario Spa y don José Luis Contreras Mundaca, con fecha 01 de enero de 2024. La duración del contrato es de 30 días, se renueva por períodos iguales y sucesivos de 30 días.
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 una bóveda ignífuga donde se resguardan los libros. Además, cuentan con una caja fuerte ubicada en sector de atención de público, la que se encuentra dentro de un mueble de madera. Cuentan con un sistema anti-incendio y detector de incendio. Cuentan con un extintor con carga vigente y vencimiento en enero de 2027. No requieren de otro, ya que además cuentan con un sistema anti-incendio, sensor de humo y sistema de válvulas difusoras de agua en red interna, ambos en todas las oficinas de la notaría. No cuenta con plan de emergencia de la notaría, ya que ellos se rigen por el plan de emergencia interno con que cuenta el mall. Se tiene un botón de pánico, el que al presionarlo hace que lleguen los guardias de seguridad del mall y ellos indicarán las instrucciones a seguir. La notaría cuenta con cámaras de seguridad, las que son revisadas frecuentemente por el notario.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Existe un espacio amplio de atención de público dentro de la notaría, donde tienen preferencia las personas con discapacidad, adultos mayores y embarazadas, aunque falta señalización. Se cuenta con un dispensador de números, para la atención.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Cuentan con un servicio higiénico dentro de la notaría que pueden ocupar las personas con discapacidad. Además, por estar ubicada la notaría en un centro comercial, éste cuenta con servicios higiénicos para personas con discapacidad, en buenas condiciones de higiene, amplios y cercanos a la notaría, que también pueden ocupar.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	No cuenta con señalización que indique la atención preferente para personas del grupo de riesgo. Se tiene un protocolo contenido en un reglamento interno para atención preferente. Se sugiere colocar un aviso informativo a la vista del público.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Las dependencias se mantienen bien ordenadas, con espacios adecuados y con una buena higiene en general.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de	En la notaría se cuenta con 9 computadores, 10 impresoras, 1 impresora multifuncional. Cada trabajador cuenta con su computador con conexión a internet.



trabajo, cocina, baños y otros)	Además, cuenta con 2 servicios higiénicos dentro de la notaría. Cuentan con una cocina no muy amplia, en la que hay un frigobar y los electrodomésticos que se requieren para que puedan ocupar en el horario de almuerzo o colación, ocupando también la sala de reunión que se encuentra junto a la cocina.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Existe publicación de aranceles en cartel físico y 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.	Existe información visible de horarios de atención de público de lunes a viernes de 09:00 a 16:00, y los sábados de 09:30 a 15:00 horas cuando les corresponde el turno mensual. No consta que se haya enviado algún correo electrónico a esta Fiscalía Judicial comunicando el horario indicado.
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 reclamo y felicitaciones. Durante el primer trimestre del presente año hay 2 felicitaciones por la buena atención entregada.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	Se facilita un computador que está en un extremo del mesón de atención de público, disponible para que puedan realizar consultas los usuarios, el que cuenta con un escritorio y una silla, para la comodidad del usuario, y pueden ser asistidos por una funcionaria, si lo requieren.
Otras observaciones sobre este ámbito	No hay otras 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		Cuentan con correo electrónico y con un servidor interno.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Cuentan con un servidor interno, que copia toda la documentación de la notaría. Además del respaldo de documentos con firma electrónica del repositorio del sistema



			APPA.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		Servidor interno de la notaría.
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		Sitio web contiene nómina del personal sin sus remuneraciones, por lo que se solicita llevar un respaldo de declaraciones de voluntad de los trabajadores que no deseen que sus remuneraciones aparezcan en la página web. No existe declaración de patrimonio e intereses en la página web, por lo que debe ingresarla. En cuanto a los últimos tres informes de fiscalización y balances anuales, no aplica, ya que este Informe es el primero y solo se refiere al trimestre enero, febrero y marzo de 2026.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Se cuenta con ICERT, firma electrónica avanzada, con sistema APPA, Fojas.cl y correo electrónico.
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 aplica en este informe.
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		Cuentan con un servidor interno, donde está toda la información respaldada, y con generadores eléctricos proporcionados por el mall, en caso de cortes de energía.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).		X	En general, son los propios interesados quienes presentan los títulos al Conservador, para lo cual en el mismo título se les faculta.
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		X	No han recibido oficios de requerimientos del SERNAC. Revisando la página de la fiscalía judicial, en la



canal del sitio web, evaluando tiempo y calidad de respuesta.		sección del canal de denuncias, no existen denuncias realizadas hacia esta notaría y conservador de minas.
Otras observaciones sobre este ámbito	No hay otras observaciones.	

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)	Foja 1 Protocolo N° 1 (02/01/26)	Foja 734 Protocolo N° 340 (31/03/26)	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Foja 12 vuelta del Libro N° 31 Repertorio N° 1 (02/01/26)	Foja 25 vuelta del Libro N°31 Repertorio N° 340 (31/03/26)	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Folio 1 N° 1 (02/01/26)	Folio 3 N° 340 (31/03/26)	Se cuenta con un libro índice público y privado, para que el público pueda revisar su contenido.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	Folio 129 Libro N° 12 Anotación N° 1 (02/01/26)	Folio 137 vuelta Libro N°12 Anotación N° 229 (30/03/26)	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Folio 07 del Libro N° 12 Retiro de documento (12/01/2026)	Folio 20 del Libro N° 12 Instrucción de vale vista (31/03/26)	
2.6. Libro de no donantes de órganos	Folio 10 vuelta	Folio 11	No hay movimiento durante el primer trimestre del presente año. En el Libro se anota mensualmente, firmándose al inicio del mes y al terminar el mes.



Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	Sí		Se mantiene al día y ordenado. El 20 de marzo de 2026, se envía Oficio N° 15, con 5 tomos con detalle del primer bimestre del año 2025.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	Sí		Las actas de visitas de los jueces se encuentran en registro digital. El día 31 de marzo de 2026 se registra la visita realizada por el Juez del Tercer Juzgado de Letras de Ovalle don Pedro Hiche Ireland, respecto al primer bimestre de 2026.
Otras observaciones sobre este ámbito	No hay otras 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	
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		Los informes se envían dos veces al año, en enero y julio. El 02 de enero de 2026, se enviaron los informes correspondientes al segundo semestre de 2025.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Doña Gladys Tapia Castillo es la funcionaria responsable del relacionamiento con la U. A. F.
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	No aplica por ahora.
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	No aplica por ahora.



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 aplica por ahora.
Otras observaciones sobre este ámbito	No hay otras 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	
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		X	



en contra del notario durante el año actual y anterior por situaciones de acoso laboral y/o sexual			
Otras observaciones sobre este ámbito	Se habla con varias funcionarias, las que indican que el ambiente laboral es bueno, no hay malos tratos, ni tratos discriminatorios y se sienten cómodas trabajando con el notario. Entre ellas se conocen hace bastantes años, ya que trabajaron con el notario que ejerció el cargo anteriormente.		

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS
2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS
3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO 1) Se ordena incorporar la Declaración de Intereses y Patrimonio a la página web de notaría. 2) Se sugiere colocar un aviso informativo a la vista del público, respecto a la atención preferencial para grupos de riesgo. A pesar de que las funcionarias de mesón de atención de público informaron que ellas están pendientes de los usuarios que llegan y darles la atención preferencial a este grupo de personas, las que se atienden en el mesón a una altura adecuada y cuenta con una silla y mesa para tales efectos. 3) Se solicita llevar un respaldo de declaraciones de voluntad de los trabajadores que no deseen que sus remuneraciones aparezcan en la página web. 4) Se solicita que modifiquen el cuadro informativo, donde debe aparecer el nombre del Fiscal Judicial fiscalizador, la Corte de Apelaciones a la que pertenece y página web de la Fiscalía Judicial: fiscaliajudicial.pjud.cl . Además de exhibir un cuadro con las comunas de la jurisdicción.
4. ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE MEJORAS FORMULADAS AL NOTARIO EN INSPECCIONES PREVIAS 1) Se cumple con posterioridad, con el cuadro informativo respecto de la atención preferencial de grupos de riesgo, lo que fue acreditado a través de una foto enviada



por correo electrónico a esta Fiscalía Judicial.

- 2) Se cumple posteriormente, con el ingreso de la Declaración de Intereses y Patrimonio a la página web de notaria.
- 3) Se cumple posteriormente, con la modificación del cuadro informativo donde está el nombre del Fiscal Judicial fiscalizador.

Firma Fiscal Judicial



Miguel Antonio Montenegro Rossi
Fiscal judicial
Corte de apelaciones de la serena
Veinticinco de junio de dos mil veintiséis
09:57 UTC-4



