

## 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**

|                                                                     |                                           |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Corte de Apelaciones</b>                                         | ILTMA. CORTE DE APELACIONES DE VALPARAÍSO |
| <b>Fiscal Judicial</b>                                              | JACQUELINE NASH ÁLVAREZ                   |
| <b>Oficial de Fiscal</b>                                            | CAROLINA RAMÍREZ RAMÍREZ                  |
| <b>Administrativo Auditor</b>                                       | EDUARDO GALEAS PÉREZ                      |
| <b>Notaría</b>                                                      | SEGUNDA NOTARÍA DE LIMACHE ASIENTO OLMUÉ  |
| <b>Ubicación Notaría (indicar dirección completa)</b>               | AV. PRAT N°4900, COMUNA DE OLMUÉ          |
| <b>Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)</b>       | 28 DE MAYO DE 2026                        |
| <b>Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)</b> | JUNIO DE 2026                             |
| <b>Período a revisar (meses desde la última visita)</b>             | ENERO, FEBRERO Y MARZO AÑO 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.*

| <b>N°</b> | <b>Nombre</b> | <b>Fecha de Nombramiento</b> | <b>Estado Declaración de Intereses y Patrimonio</b> | <b>Observaciones</b> |
|-----------|---------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
|-----------|---------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|

|   |                                   |                     |                     |                                                                                       |
|---|-----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Juan Pablo Espinoza Schiappacasse | 24 de enero de 2020 | 11 de marzo de 2023 | Fianza constituida con fecha 7 de febrero de 2020. Actualizada el 25 de mayo de 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.

| N° | Nombre                                  | Calidad              | Períodos Servidos                                              | Estado Declaración de Intereses y Patrimonio | Estado de Caución (art. 473 bis, sólo interinos) | Observación |
|----|-----------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Tomás Guarello Mundt                    | Suplente Reemplazo 1 | 1 al 23 de enero; 23 y 24 de febrero; 4 al 9 de marzo de 2026. | Sí, realizada el 15 de abril de 2026         | Fianza constituida el 2 de junio de 2026.        |             |
| 2  | Pablo Víctor Andrés Cantillana Guerrero | Suplente Reemplazo 2 | No en 2026                                                     | No Aplica                                    | Fianza constituida el 2 de junio de 2026.        |             |
| 3  | Julio Francisco Inocencio Morales       | Suplente Reemplazo 3 | No en 2026                                                     | No Aplica                                    | Fianza constituida el 2 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                                                           | Situación contractual               | Observación |
|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| 1  | Rayen Sáez Higuera        | Ejecutivo Atención instrumentos Público                         | Contrato indefinido desde 12/2/2026 |             |
| 2  | Juan Ernesto Vega Landino | Oficial Primero - Ejecutivo Atención instrumentos Público - UAF | Contrato indefinido desde 1/1/2026  |             |

|   |                                    |                                         |                                    |  |
|---|------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|--|
| 3 | Alan Maximiliano Morales Vidal     | Ejecutivo Atención instrumentos Privado | Contrato indefinido desde 1/1/2026 |  |
| 4 | Alejandra Magdalena Orellana Silva | Ejecutivo Atención instrumentos Privado | Contrato indefinido desde 1/3/2025 |  |

**Declaraciones juradas de funcionarios sobre parentesco según artículo 479 del COT. Pendientes a la fecha. Se solicitan nuevamente por correo electrónico su remisión.**

#### 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  |               |
| <b>Otras observaciones sobre este ámbito</b>                                                               |    |    |               |

#### 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 remuneraciones y cotizaciones previsionales | X  |    | El oficio mantiene en orden la documentación de sus trabajadores, se revisaron los contratos, anexos y liquidaciones de sueldos del personal. |
| 5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día                                                                    | X  |    | Las remuneraciones se encontraban pagadas, según consta de la                                                                                 |

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

|                                                                                                                                                           |   |   |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                           |   |   | revisión a las liquidaciones de sueldos firmadas por los trabajadores del período enero a marzo 2026.                                                                |
| 5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo                                                                        | X |   | Las cotizaciones previsionales se encuentran pagadas dentro de plazo, vía portal de Previred; Enero pagadas el 13/2/2026; Febrero el 13/3/2026 y marzo el 13/4/2026. |
| 5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo                                                                             | X |   | Sí, planillas declaradas y pagadas dentro de plazo.                                                                                                                  |
| 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 |                                                                                                                                                                      |
| <b>Otras observaciones sobre este ámbito</b>                                                                                                              |   |   |                                                                                                                                                                      |

*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, plazo indefinido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El oficio cuenta con una bóveda, la cual consiste en un mueble de gran tamaño tipo caja fuerte de metal la cual se accede con clave, cuyo manejo es de responsabilidad del notario y su oficial primero. Pese a que la bóveda está a la vista, dentro de una oficina de reuniones, esta se encuentra monitoreada por sistema de cámaras de seguridad y alarmas.</li> <li>- Se observa extintores en las dependencias de la notaría, los cuales se encuentran con las mantenciones al día.</li> <li>- Existen carteles informativos sobre salidas de emergencia.</li> </ul> |
| 1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios. Verificar                                                                                                            | - El edificio donde funciona la notaría es un segundo piso, cuyo acceso es mediante escalera, pese al poco tamaño disponible para sala de espera, esto se subsana con una sala de espera en un patio interior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| existencia de terminales o computadores disponibles para consulta gratuita in situ de repertorios, registros y archivos electrónicos.                                                                                                                               | de dicho edificio, el cual cuenta con mesitas y bancas dentro de un lugar cerrado con jardines y bajo un toldo.<br>- No se verifica la existencia de terminales o computadoras gratuitas para consulta de los usuarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad                                                                                                                                                                                      | - No, servicios higiénicos son de uso exclusivo del personal que trabaja en la notaría. Pero, en casos especiales y a solicitud del usuario se cede el servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)                                                                                                                                                                              | Sí, debido a que el oficio se encuentra ubicado en un segundo piso, existe instrucción y carteles publicados que informa el servicio de asistencia a grupos de riesgos y/o con movilidad reducida, para lo cual se atiende en el primer piso, ya sea en la sala de espera dispuesta en el patio interior del edificio o en el auto, si es que el usuario se encuentra estacionado cerca a la notaría. Además, el notario presta atención a domicilio, para los casos que lo requieran, usual en esta comuna donde habita un considerable número de personas de tercera edad. |
| 1.6. Orden e higiene general de las dependencias                                                                                                                                                                                                                    | Sí, se observa un oficio ordenado, limpio e higienizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)                                                                                                                                                  | Los puestos de trabajo están en un espacio idóneo para el personal, tanto el que atiende en el mesón como los restantes funcionarios encargados de escrituras públicas y privadas, existe acceso a baños de uso exclusivo del personal, cocina pequeña y sala para que éstos puedan almorzar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web                                                                                                                                                                                                         | Publicación de aranceles en formato físico dentro del oficio de manera clara y a la vista de los usuarios (data del año 1998)<br>Existencia de portal web; <a href="https://notariaolmue.cl/">https://notariaolmue.cl/</a><br>Tarifas publicadas en dicho portal: El decreto exento 587 del 27 de noviembre de 1998, regula el Arancel aplicable a los Notarios Públicos, con enlace de acceso automático a dicho decreto exento.                                                                                                                                            |
| 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. | Sí, se observa la publicación de carteles físicos con los horarios y servicios que presta la notaría, tanto en el primer como en el segundo piso. Así como los datos de la Fiscal Judicial a cargo de su supervisión, en la que aparece también el canal de reclamos.<br>Horario publicado:<br>Mañana: 8:30 a 14:00 horas<br>Tarde: 15:00 a 17:00 horas<br>Sábado: 10:00 a 12:30 horas                                                                                                                                                                                       |
| 1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan                                                                                                                                         | Sí, existe libro de reclamos, solo se observan felicitaciones para el periodo sujeto a fiscalización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público. | No disponibles.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Otras observaciones sobre este ámbito</b>                        | Inquietud del notario, respecto a los horarios de atención del día sábado, ya que dicho oficio abre todos los días sábados, e indica que debería funcionar por turnos con la Primera Notaría de Limache. |

### 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  |    | Sí, la notaría dispone de sitio web del cual se pueden canalizar las solicitudes de los usuarios y remitir la documentación digital requerida.                                                       |
| 1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)                                                                                                                                     | X  |    | Se encuentra todo respaldado, existen servidores dentro de la oficina del notario.                                                                                                                   |
| 1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría                                                                                                                        | X  |    | Tienen todo digitalizado y respaldo digital de documentos, mediante sistemas Drocflux y Foja (desde 2021).                                                                                           |
| 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  |    | Existe sitio web de la notaría, el cual se tiene publicada información del personal con la remuneración total de éstos de manera mensual. No emite balance aún. No está sujeto a auditorías todavía. |
| 1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)                                                                                                                                                                                           | X  |    | Firma electrónica avanzada implementada en el oficio.                                                                                                                                                |
| 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 vigente aún, en espera de reglamento.                                                                                                                                                             |
| 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  |    | Sí, existen servidores y sistemas contratados para dicho fin.                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).                                                                                                                                                      |   | X | No vigente aún, en espera de reglamento.                                                                     |
| 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 |   | Sí, recibieron el oficio 3410 de fecha 15 de abril de 2026. Notaría ya se encuentra inscrita como proveedor. |
| <b>Otras observaciones sobre este ámbito</b>                                                                                                                                                                                                      |   |   |                                                                                                              |

## 2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REPOSITARIOS DE DOCUMENTOS

*Inspección visual de todos los libros. Observar orden, registro, compaginación e inutilización de fojas en soporte material o digital. Examinar con mayor atención las escrituras sin autorizar o con firmas faltantes. En escrituras de adjudicación de inmuebles en remates, verificar que el adjudicatario no esté en el registro de deudores de pensión de alimentos (art. 29 ley 21.389). Debe poner especial atención a las señales de riesgo a detectar, entre ellas: (a) saltos en la correlación numérica de repertorios; (b) diferencias de contenido entre el soporte papel y el respaldo digital; (c) demoras inusuales en la autorización de escrituras. Consignar si se detectó alguna de estas señales en el apartado de observaciones.*

| Ítem                                                                                       | 1ª Anotación del Período | Última Anotación del Período | Observaciones                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. Libro de protocolo (art. 429 COT)                                                     |                          |                              | Sí, las escrituras públicas y documentos se encuentran empastados hasta el mes de febrero de este año. Marzo en adelante pendiente (a la fecha de la visita). |
| 2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT) | 1 de fecha 2/1/2026      | 352 de fecha 31/3/2026       | 1, acta de asamblea. 352, escritura de compraventa.                                                                                                           |
| 2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)                                        |                          |                              | Sí, formato digital.                                                                                                                                          |
| 2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados                                             | 1 de fecha 2/1/2026      | 101 de fecha 31/3/2026       |                                                                                                                                                               |
| 2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados                |                          |                              | Sí, libro de instrucciones, los vale vistas y los cheques en garantía se mantienen custodiados en la bóveda. Indican cuando las instrucciones están           |



|                                                                          |  |               | cumplidas, constancia en el documento y verifican en sitio Foja.cl                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|--|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.6. Libro de no donantes de órganos                                     |  |               | Sí, último registro data del 2 de enero de 2026.                                                                                                        |
| Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)                                    |  | Observaciones |                                                                                                                                                         |
| 2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)            |  |               | No, la notaría conserva sus registros desde su origen (2020). Por tanto, el oficio es también archivo.                                                  |
| 2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT) |  |               | Sí, mantienen registros de visitas de inspección. Última visita de juez data del 8 de mayo de 2026, y visita de Ministro de fecha 21 de agosto de 2025. |
| Otras observaciones sobre este ámbito                                    |  |               |                                                                                                                                                         |

### 3. REVISIÓN DE ASPECTOS ECONÓMICOS, ARANCELARIOS Y FINANCIEROS

*Revisar aleatoriamente, pero de la manera más representativa posible (en distintos tipos de trámites), las boletas asociadas a los protocolos respectivos. Indagar sobre los reclamos presentados ante el mismo notario sobre el punto.*

| Ítem                                                                                                                                             | SÍ | NO | Observaciones                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1. Existen reclamos por cobros no ajustados de aranceles publicados                                                                            |    | X  |                                                                                                                                        |
| 3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)                                                |    | X  |                                                                                                                                        |
| 3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)                                                              | X  |    | Último informe enviado el 5 de enero de 2026, sobre operaciones del segundo semestre 2025, transacciones en efectivo sobre 10.000 USD. |
| 3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.                                                         | X  |    | Juan Ernesto Vega, Oficial primero y funcionario de cumplimiento UAF.                                                                  |
| 3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)                                                                            |    | X  | No aún. Debe confeccionar balance general para período 2026.                                                                           |
| 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 |    | X  |                                                                                                                                        |



|                                                |  |  |  |
|------------------------------------------------|--|--|--|
| extraordinaria? (art. 482 quáter letra f) COT) |  |  |  |
| <b>Otras observaciones sobre este ámbito</b>   |  |  |  |

#### IV. CLIMA LABORAL

*En este capítulo, se sugiere disponer de un espacio abierto para entrevistas, a fin de conocer si existen situaciones que den cuenta de problemas de clima laboral y relaciones interpersonales al interior del oficio notarial. Se insta a informar a todos los miembros de la notaría la disponibilidad para ser oídos, como también que dicha instancia se dispondrá de forma que garantice la confidencialidad en caso de que el interesado lo requiera.*

| Ítem                                                                                                                                                | SÍ | NO | Observaciones |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------------|
| 1.1. Se da cuenta de malos tratos y/o tratos discriminatorios                                                                                       |    | X  |               |
| 1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral                                                                                       |    | X  |               |
| 1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual                                                                                        |    | X  |               |
| 1.4. Existencia de sanciones disciplinarias firmes durante el año actual y anterior por situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual |    | X  |               |
| 1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual                                       |    | X  |               |
| 1.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del notario durante el año actual y anterior por situaciones de acoso laboral y/o sexual   |    | X  |               |
| <b>Otras observaciones sobre este ámbito</b>                                                                                                        |    |    |               |

#### V. OBSERVACIONES GENERALES

##### 1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- Oficio ordenado, limpio y con buena atención a los usuarios, el notario asiste a domicilio para casos solicitados, la notaría funciona de lunes a sábados.
- El notario se ha esmerado por cumplir con la digitalización y automatización del oficio, tiene implementado sistemas de gestión notarial paralelos que ayudan a dicha automatización.

##### 2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

### **3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO**

- Se sugiere un sistema de bóveda que sea tradicional, o de ser el caso, la bóveda estilo mueble sea movida a un lugar que no sea de fácil acceso a público ni esté a la vista de éstos.
- Declaraciones juradas de no parentesco según artículo 479 del COT Pendientes.

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

#### **Firma Fiscal Judicial**



**Jacqueline Rose Nash Álvarez**  
fiscal  
2º Fiscalía de Valparaíso  
Uno de julio de dos mil veintiséis  
09:13 UTC-4

