

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	Puerto Aysén
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Bernardo O´higgins 605, Oficina 101, Puerto Aysén
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	17 de junio del 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	22 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
	Cristián David Alfonso	08 de junio del 2020	Efectuada	Nº 108333 de fecha 10 de marzo del 2026.

	Calderón Gática			

2. ANTECEDENTES DE NOTARIOS SUPLENTE, 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	Cristián David Alfonso Calderón Gática	Titular	1° de enero al 31 de marzo del 2026, salvo las suplencias que se indican	Efectuada	Se indica que el día de ayer, 16 de junio del 2026 fue enviada a la Seremía de Justicia, por lo que se encuentra a la espera de su recepción.	
2	Alicia Nataly Gallardo Arenas	Suplente	-28 de enero al 06 de febrero del 2026.	No la ha efectuado	No aplica	Ella ya no se encuentra en esta ciudad para efectuar suplencias. Trabaja actualmente en el Slep de la comuna de Mulchén. Sin embargo, debe efectuar su declaración de Intereses y patrimonio, por la

						suplencia realizada.
3	Juan Rodrigo Williams Williams	Suplente	20 de marzo del 2026.	No ha efectuado su declaración de intereses y patrimonio	No aplica	Debe efectuar Declaración de intereses y patrimonio.
4	Omaira Adriana Vargas Ballen	Suplente	09 al 13 de febrero del 2026.	No la ha efectuado	No aplica	Debe efectuar declaración de intereses y por la suplencia realizada, y actualizarla, cada vez que finalice alguna suplencia.

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	Doris Cárcamo Aros	Oficial	Contrato indefinido.	
2	Rosa González Ceballos	Funcionaria administrativa	Contrato indefinido	
3	Fernanda Barrientos Fernández	administrativa	Contrato indefinido.	
4	Camila Vildosola Zúñiga	administrativa	Contrato indefinido.	

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 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			

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 desde el 1° de septiembre del 2020. Contrato a un año, renovable automáticamente por igual período, salvo voluntad unilateral en contrario.
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)	- Dos extintores. Uno de ellos con vigencia a septiembre del 2026 ; y el otro, febrero del 2027 - Cuenta con bóveda ignífuga y caja fuerte grande. - No cuenta con un Plan específico y determinado de emergencia. Sin embargo, existe una ficha indicativa de que hacer en caso de incendio. Además cuenta con señalética de evacuación.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	El espacio se evidencia amplio, en relación a la afluencia de personas, con sillas de espera para el público.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	El acceso cuenta con rampla para discapacitados. No existen baños para discapacitados. No obstante, hay dos baños amplios, uno para mujeres, y otro, para hombres. Si alguien del público lo requiere, se facilitan.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Normalmente, se atiende preferentemente a personas mayores, embarazadas, etc. Cuando son trámites no patrimoniales, para personas de tercera edad, señala el Sr. Notario no se les cobra a personas con cáncer, Bomberos, etc.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	En buenas condiciones.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Cada funcionario cuenta con su puesto de trabajo, terminal de computación, sillas giratorias, aunque no ergonómicas. Baños diferenciados para mujeres y hombres, y si bien no cuentan con una cocina específica, al menos, existe un espacio pequeño para preparar té, café o alimentos menores, además cuentan con refrigerador y horno electrónico.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Los aranceles se encuentran publicados en el hall de acceso al público. La página web. www.notariaaysen.cl . No se encuentran publicados los aranceles en dicha página.

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 acceso. No existen canales de comunicación en los que se informe al público como comunicarse con la Notaría.
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 de “ Felicitaciones, Reclamos y Sugerencias “. No hay anotaciones en el período. Cuando existe un reclamo, lo tramita el mismo titular del Oficio, y le da respuesta, según el medio que el usuario haya señalado, correo, teléfono, etc.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	Hay un terminal que, si bien, no se encuentra específicamente en el hall de acceso al público, se indica que se facilita a los usuarios que deseen buscar cualquier información en él, incluso, con una impresora.
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		Por medio de correo electrónico y utilización de archivos digitales.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)		X	Solamente existe el respaldo digital de escrituras públicas y de documentos privados que han requerido firma electrónica.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría		X	No aún. Se encuentra a la espera del Reglamento.
1.4. Disponibilidad de sitio web con toda la información exigida por la ley actualizada. Debe contener: nómina de personal con remuneraciones;			En la página web se aprecia : - Existe nómina del personal, pero no se

últimos tres informes de fiscalización; balances anuales; declaraciones de patrimonio e intereses (401 bis N°4 COT)			encuentran publicadas las remuneraciones en la página web. - Aún no hay estados de fiscalización. - No hay balances anuales. - Falta la declaración de intereses y patrimonio.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Se cuenta con ambas.
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 espera al mes de julio del 2026, para cumplir con ello, dado que la obligación surge a partir del 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		Cuenta con 3 scanner, lo cual permite digitalizar lo documentos y remitirlos electrónicamente.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).		X	No se efectúa, por política interna de la Notaría . Las partes excepcionan al Notario en la misma Escritura, de conformidad a la obligación legal.
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		Si, para inscribirse como “ proveedor “. Aun no se ha inscrito. No existe, aún, reporte de consultas y reclamos.
Otras observaciones sobre este ámbito			

2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REPOSITARIOS DE DOCUMENTOS

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

Ítem	1ª Anotación del Período	Última Anotación del Período	Observaciones
2.1. Libro de protocolo (art. 429 COT)	Rep. 01-2026. protocolización de Compraventa y prohibición Programa Fondo Solidario de elección de vivienda D.S. 49. SERVIU Aysén a Víctor Manuel Millalonco Vidal. 02 de enero del 2026.	Rep. 319-2026. Mutuo Hipotecario Consolidación de Deuda Tasa Fija U.F, Carolina Opazo Lepío y Banco del Estado de Chile. 31 de marzo del 2026.	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Rep. 01-2026. protocolización de Compraventa y prohibición Programa Fondo Solidario de elección de vivienda D.S. 49. SERVIU Aysén a Víctor Manuel Millalonco	Rep. 319-2026. Mutuo Hipotecario Consolidación de Deuda Tasa Fija U.F, Carolina Opazo Lepío y Banco del Estado de Chile. 31 de marzo del 2026.	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Idem anterior, en cuanto al índice público.	Idem anterior, en cuanto al índice público.	El índice está ordenado alfabéticamente, por lo que no existe una primera o última anotación del período.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	No hay anotaciones en el período	No hay anotaciones en el período	
2.5. Libro de instrucciones al notario	01. Inv. Multiruta	10. Victoria Coñuecar	

y custodia de documentos acompañados	Spa.y Semar Baker S.pa. a Inmobiliaria Alto Bonito Spa. 12 de enero del 2026	Chamia y Ninoska Álvarez Herrera. 27 de marzo del 2026	
2.6. Libro de no donantes de órganos	Oficio N° 8. Any Emiliano José Millalonco Mansilla. 14 de enero del 2016	Oficio N° 8. Any Emiliano José Millalonco Mansilla. 14 de enero del 2016	
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	Si		No se han registrado envíos durante el período.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	Si		Aún no se registran informes.
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 revisan aleatoriamente : -Boleta N° 62247 del 02 de enero del 2026. Autorización de viaje dentro del territorio nacional. Valor \$ 7.000. -Boleta N° 64703 de fecha 24 de marzo 2026. Carta Poder Línea de Colectivos. Valor \$ 7.000.-
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		05 de enero del 2026.

3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Funcionaria Rosa González Zeballos Suplente Doris Cárcamo Arcos.
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	No se ha definido aún.
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	No aplica.
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.
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	
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	
1.4. Existencia de sanciones disciplinarias firmes durante el año actual y anterior por situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual		X	
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	
1.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del notario durante el año actual y anterior por situaciones de acoso laboral y/o sexual		X	
Otras observaciones sobre este ámbito			

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

No se le cobra arancel a instituciones benéficas, cuando se trata de trámites no patrimoniales.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

No se detectaron malas prácticas.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

- Se deben publicar los aranceles en la página web.
- Se debe informar al público, en el hall de entrada, las formas de comunicación con la Notaría, sea por medio de la página web, por el libro de sugerencias y reclamos u otra.
- Se deben publicar en la página web del Oficio, las remuneraciones del personal.
- También se debe publicar en la página web del Oficio, la declaración de intereses y patrimonio de su titular.
- Debe inscribirse de acuerdo al requerimiento del SERNAC, como proveedor.

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

Veintidós de junio de dos mil veintiséis
11:21 UTC-4



Santiago, diez de agosto de dos mil veintiséis.

Téngase por recibida la pauta de fiscalización levantada con ocasión de la inspección realizada a la Notaría de Puerto Aysén, servida por don Cristián David Calderón Améstica, efectuada el diecisiete de junio de dos mil veintiséis, por don Jaime Rubén Álvarez Astete, Fiscal Judicial de la Corte de Apelaciones de Coyhaique.

Atendido su mérito, se formulan las siguientes observaciones, con el objeto de que las próximas inspecciones y las respectivas pautas se lleven a cabo conforme a lo que se expone a continuación.

En primer lugar, en cuanto a lo consignado sobre los antecedentes del titular, se advierte un error en el segundo apellido, el que deberá ser correctamente consignado en lo sucesivo. Asimismo, se deberá indicar en la siguiente fiscalización si la caución que dispone el artículo 473 del Código Orgánico de Tribunales quedó perfeccionada ante el SEREMI de Justicia respectivo.

Luego, en el capítulo I, título 2, sobre suplentes e interinos, VS. debe ordenar a los suplentes que se indican, la realización de las declaraciones de intereses y patrimonio que se encuentren pendientes, de conformidad al artículo 1º del Acta 118-2016 de la Corte Suprema, debiendo dar cuenta a la Corte de Apelaciones si persiste en dicho incumplimiento legal.

Respecto del numeral 3 del capítulo I, relativo a la dotación efectiva del personal del oficio, en lo sucesivo VS. deberá consignar las fechas de los contratos del personal, en virtud de la prohibición dispuesta en el artículo 479 del Código Orgánico de Tribunales.

Seguidamente, en el capítulo I, numeral 4, relativo a sanciones disciplinarias, corresponde que se consigne la fuente de la información en las observaciones del ítem. Lo mismo rige respecto de la existencia o ausencia de juicios o sentencias en materia laboral, tanto en el título 5, sobre cumplimiento de derechos laborales, ítems 5.5 y 5.6; como en el capítulo IV, acerca de la existencia o ausencia de juicios, sentencias o sanciones disciplinarias por acoso laboral, ítems 1.4, 1.5 y 1.6, lo que deberá ser observado en todas las fiscalizaciones que se lleven a cabo.

En el capítulo II, particularmente en los numerales 1.8 (publicación de arancel en página web) y 1.9 (información sobre horario de atención), resulta atendible lo instruido por VS., en orden a incorporar los aranceles en el sitio web, así como toda otra información faltante y que resulte actualmente exigible, lo que deberá ser verificado por VS. en la próxima inspección. Asimismo, en la siguiente fiscalización indicará el horario de atención, a fin de verificar si se da cumplimiento al mínimo de horas de atención que dispone el artículo 475 del cuerpo de leyes ya indicado.

Por su parte, respecto al capítulo III (función notarial), deberá requerir la inscripción del oficio ante el SERNAC (ítem 1.9) en un plazo breve, a fin de permitir o facilitar la interposición de eventuales denuncias por infracciones a la ley 19.496, lo que verificará VS. en la inspección venidera.

Finalmente, en cuanto a las observaciones generales, se tienen presentes las buenas prácticas informadas. En lo concerniente a los ámbitos que deben ser corregidos por el titular del oficio, estos ya fueron abordados precedentemente, debiendo VS. verificar el estado de cumplimiento de cada instrucción en la próxima inspección trimestral.

En el resto de lo consignado en la pauta de fiscalización, no se formulan observaciones, por lo que se tiene presente.

Comuníquese.

Sirva la presente resolución de suficiente y atento oficio remitir.



Rol Administrativo 383-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: 2026.08.10 08:55:48 -04'00'