

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	Santiago
Fiscal Judicial	Ana María Hernández Medina
Oficial de Fiscal	Carolina Borquez Muñoz
Administrativo Auditor	Osvaldo Acuña Criado
Notaría	29ª Notaría de Santiago
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Enrique Mac Iver 225, of. 302, Santiago
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	25 de mayo de 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	15 de junio de 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	Enero-Febrero-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.

N°	Nombre	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones
----	--------	-----------------------	--	---------------



Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en <http://verificadoc.pjud.cl>

Código: XGLQCNPJUNX

1	Evaldo D. REHBEIN Utreras	04 JUL 2023	SI	DIP de fecha 18/0/2026. Fianza de fecha 03 de septiembre de 2024 declarada como suficiente por la jueza Lilian Lizana Tapia del 28° Juzgado Civil de Santiago dictándose el Decreto Económico N°68-2024 y protocolizada 29° Notaria de Santiago.
---	---------------------------	-------------	----	---

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	Consuelo Andrea López Altermatt	Suplente	Uno	No	No	DIP sujeta a informe MINJU
2	Mariam Salua Buale Novoa	Suplente	No	No	No	DIP sujeta a informe MINJU
3	María Eugenia Montiel Vilarnau	Suplente	No	No	No	DIP sujeta a informe MINJU

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	Ricardo ABUAAD Magasich	Abogado Revisor	Media Jornada	Contrato 04-05-2026 AFP Modelo Cruz Blanca, contrato en calidad de Trainee, media jornada.



Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en <http://verificadoc.pjud.cl>

Código: XGLQCNPJUNX

2	Teodoberto ABURTO Jara	Asistente	Indefinido	Contrato 16-08-2021 Pensionado Fonasa. Falta actualización de Anexo de contrato para Remuneración y bonos.
3	Lilian ANDERSON Vásquez	Administrativo	Indefinido	Contrato 01-10-2023 AFP Capital Fonasa. Falta actualización de Anexo de contrato para Remuneración y bonos.
4	Dayana ARAYA Cortés	Cajera	Indefinido	Contrato 16-06-2025 AFP Modelo Fonasa. Falta actualización de Anexo de contrato para Remuneración y bonos.
5	Katherine CAMPOS Sánchez	Administrativo	Plazo Fijo	Contrato 01-11-2025 AFP Habitat Fonasa. Contrato a plazo fijo hasta el 30 de junio de 2026.
6	Marcelo CONCHA Moreno	Matricero	Indefinido	Contrato 01-02-1980 Pensionado Vida Tres. No existe actualización de contrato con notario actual.
7	Carolina CASTRO Fernández	Administrativa	Plazo Fijo	Contrato 01-04-2026 AFP Planvital Fonasa. Se debe modificar contrato ya que actual está definido con sueldo líquido.
8	Pedro FERNÁNDEZ Miranda	Auxiliar	Indefinido	Contrato 01-04-2026 Pensionado Fonasa. Se debe modificar contrato ya que actual está



				definido con sueldo líquido.
9	Patricia GÁLVEZ Arenas	Matricera	Indefinido	Contrato 01-03-1996 AFP Capital Fonasa. Falta actualización de Anexo de contrato para Remuneración y bonos.
10	Patricia LILLO Castillo	Administrativo	Indefinido	Contrato 01-10-2023 AFP Provida Fonasa. Falta actualización de Anexo de contrato para Remuneración y bonos. Además, se debe indicar cambio de cargo.
11	Consuelo LÓPEZ Altermatt	Matricera	Indefinido	Contrato 04-05-2026 AFP Modelo Fonasa. Se debe actualizar y dejar claramente identificado los haberes que componen la renta.
12	Julio MARDONES Farías	Informático	Indefinido	Contrato 01-11-2023 AFP Habitat Mas Vida, contrato a plazo fijo hasta febrero 2024, no hay actualización a indefinido. Ver posible error en cotización de marzo 2026 que aparece que fue pagada a Fonasa.
13	Gisselle MÁRQUEZ León	Matricero	Indefinido	Contrato 01-01-2023 AFP Modelo Fonasa. Actualizar en anexo Sueldo base, participación y gratificación.
14	Patricia MARTÍNEZ Santi	Administrativa	Indefinido	Contrato 05-05-2026 Pensionada



				Colmena. Falta actualización de cargo a jefa de registro.
15	Nolasco MONTIPUL Millao	Administrativo	Indefinido	Contrato 01-12-2000 AFP Capital Fonasa. Falta anexo de contrato donde se regula los componentes de la renta y la especificación de bonos.
16	María POZAS Gutiérrez	Auxiliar	Indefinido	Contrato 01-10-2023 AFP Provida Fonasa. Falta anexo de contrato donde se regula los componentes de la renta y la especificación de bonos.
17	Pamela RODRÍGUEZ Delgado	Administrativo	Indefinido	Contrato 24-06-2025 AFP Plan Vital Fonasa. Tiene autorizada suspensión parcial, solo va los viernes.
18	Carlos RODRÍGUEZ Ventura	Jefe Administrativo	Indefinido	Contrato 03-03-2026 Pensionado Fonasa. Se debe especificar bono y gratificación.

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		Existe investigación sumaria I-12-2025 seguida ante la 2° fiscalía judicial de Santiago, en que consta informe final de fecha 02 de diciembre de 2025 y que propone como sanción al señor notario Evaldo Daniel Rehbein Utreras en el



Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en <http://verificadoc.pjud.cl>

Código: XGLQCNPJUNX

			numeral I letra b) la sanción disciplinaria de censura por escrito. La Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago no se ha pronunciado en relación con la propuesta de sanción.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		x	No existen observaciones.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		x	No existen observaciones.
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 remuneraciones y cotizaciones previsionales	x		Información disponible al momento de la visita inspectiva respecto de todos los funcionarios.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	x		Respaldo de liquidaciones se verifican firmadas por los funcionarios y al día
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	x		Cumple con el punto, cotizaciones previsionales se encuentran al día y son coincidentes con los ingresos.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	x		Cumple con el punto, cotizaciones de salud se encuentran al día y son coincidentes con los ingresos.



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

5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)	x		Existen causas laborales en que se llegó a acuerdos, se está pagando en cuotas según se detalla en el apartado "Otras observaciones sobre este ámbito"
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	No hay sentencias laborales firmes en contra del notario.
Otras observaciones sobre este ámbito	Se considera que existen 3 juicios laborales informados que se encuentran con resolución según lo que se indica: 1) T-2553-2024 seguido ante el 2° Juzgado de Letras del Trabajo don MANUEL EUGENIO MUÑOZ HERNÁNDEZ con don EVALDO DANIEL REHBEIN UTRERAS. Se acordó y aceptó pago en 8 cuotas, última cuota a pagar el 15/08/2025. Archivada con fecha 18/08/2025 2) T-3097-2024 seguido ante el 2° Juzgado de Letras del Trabajo don CARLOS ANDRÉS MATTE GÓMEZ con don EVALDO DANIEL REHBEIN UTRERAS, se acordó y aceptó pago en 9 cuotas, última cuota a pagar el 30/05/2026. 3) T-2821-2025 seguido ante el 2° Juzgado de Letras del Trabajo doña CAROLA FERNANDA ITURRA RODRÍGUEZ con don EVALDO DANIEL REHBEIN UTRERAS, se acordó y aceptó pago en 8 cuotas, última cuota a pagar el 16/09/2026.		

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 es arrendado, contrato de arriendo de fecha 14 de noviembre de 2023 entre don Raúl Ángel Undurraga Laso y don Evaldo Rehbein Utreras por oficina 302 y parte de oficina 301 que se encuentra anexada a la oficina 302. La renta mensual fue definida como se indica: Primeros 6 meses (contados desde el 1° de septiembre de 2023) \$2.000.000.-, entre el mes 7° y 12° 2.500.000.- y a contar del 13° mes \$3.000.000.- expresado en UF equivalente al primer día del mes 13° y que se mantendrá en



Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en <http://verificadoc.pjud.cl>

Código: XGLQCNPJUNX

	lo sucesivo para lo que resta del plazo de duración del contrato y sus prorrogas. El contrato tiene una duración de 2 años y se prorrogará automáticamente por periodos de 1 año a menos que alguna de las partes comunique su intención de no renovar con al menos 120 días de anticipación al vencimiento correspondiente.
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)	Existen 6 Cajas fuertes en el oficio dos de las cuales se encuentran a la vista de las personas, se le instruye al notario que estas sean cubiertas por puertas que eviten su visibilidad. No existe plan interno de seguridad y solo se menciona que existe un plan de emergencia correspondiente a Comunidad edificio exterior. Existen señales éticas adecuadas y 4 extintores con certificación vigente. Oficio cuenta con 15 cámaras de seguridad en total.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Se verifica que los espacios son adecuados para la atención y espera de los usuarios.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	No existen servicios higiénicos adecuados para personas en situación de discapacidad.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	No hay sistema de números ni de atención preferente para usuarios del grupo de riesgo, se señala que se les da prioridad, pero no se puede constatar en el momento de la inspección que esto se cumpla.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Se observan dependencias ordenadas y limpias en general no existiendo observaciones en este ámbito.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Se observa que en general los puestos de trabajo son adecuados, espacios suficientes para los computadores, luz adecuada y sillas en buenas condiciones y casilleros para los funcionarios. Existen baños para los funcionarios y espacio de cocina adecuados.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Se debe informar los aranceles propios del oficio en ambos casos, en este momento solo menciona los rangos de aranceles señalados en Decreto Exento 587.
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	Se verifica que información requerida para este punto esta visible para el público, cumple con las 7 horas mínimas solicitadas de atención de público.



respaldo del correo enviado a la Fiscalía.	
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Cumple, existe libro físico, pero no está aperturado, no cuenta con un procedimiento de tramitación a los reclamos que se ingresan. Se le propone al señor notario que se agregue un formato donde se deban incorporar los datos y medios de contacto de quienes presenten algún reclamo de manera que se pueda gestionar su respuesta.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No existe terminal o equipo de consulta para el público, situación que se le informa al notario señalándole que debe ser corregido.
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		Cumple, cuenta con servicio de internet contratado.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	x		Cumple, mantiene respaldo digital según se señala. 1.- Repertorios: Gesnot y Appa 2.- Índices : Gesnot y Appa 3.- Otros : Libro instrucciones, testamentos, actas de visitas.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	x		Mantiene Servidor interno con respaldo de UPS para el almacenamiento de: - Escrituras Públicas - Instrumentos Priv.
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	x		Se debe completar la información señalando las remuneraciones del personal, tarifas del oficio, listado de suplentes e interinos y



patrimonio e intereses (401 bis N°4 COT)			balance del periodo 2025.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	x		Cumple con el punto en lo referente a correo y FEA.
1.6. Cumplimiento de informe trimestral de los aranceles que perciben al Ministerio de Justicia y DD.HH. (art. 401 bis N°8 COT)	x		Se exigirá a contar de la próxima visita cuando se complete el primer trimestre de la Ley 21.772
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		Cumplen con el punto.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).	x		A solicitud de partes, aunque no ha habido remisión hasta el momento. Se estipula en clausula al final del documento, que cliente no quiere que este proceso sea realizado por el notario.
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		No existen requerimientos del Sernac
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)	Primer Protocolo 01-2026 de fecha	Ultimo Protocolo 690-2026 de fecha 31 de marzo de	No existen observaciones.



Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en <http://verificadoc.pjud.cl>

Código: XGLQCNPJUNX

	02 de enero de 2026 correspondiente a Repertorio 01-2026 "Protocolización de Decreto de nombramiento notario público suplente Gisselle Cecilia Marquez León"	2026 "Protocolización de Documentos Varios Referentes "Proyectos de Ingeniería y Servicios Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada y otro a Clemente Hernández Gemigniani y otros"	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Primer Repertorio 01-2026 de fecha 02 de enero de 2026 "Protocolización de Decreto de nombramiento notario público suplente Gisselle Cecilia Marquez León"	Ultimo Repertorio 1745-2026 de fecha 31 de marzo de 2026 "Protocolización de Documentos Varios Referentes "Proyectos de Ingeniería y Servicios Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada y otro a Clemente Hernández Gemigniani y otros"	No existen observaciones.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Índice Público 1° anotación de fecha 16 de enero de 2026 asociada a repertorio 290 "11° JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO, Espinoza Morales Matías Francisco, SCOTIABANK CHILE" COMPRAVENTA EN REMATE	Índice Público última anotación de fecha 20 de enero de 2026 asociada a repertorio 355 "Zuñiga Rodriguez Maria Elena, WOLV INVERSIONES Y ASESORIA ESTRATEGICA INMOBILIARIA SpA" PROTOCOLIZACION CONTRATO PRIVADO DE GESTIÓN INMOBILIARIA	Índice Privado Primera anotación de fecha 07 de enero de 2026 "Matias Puga Hamilton" Última Anotación de fecha 25 de marzo de 2026 "Juan Pablo Bianchi Bordeu"



2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	Repertorio 1-2026 de fecha 02 de enero de 2026 "Empresa de Construcción e Inmobiliaria Patricio Araya Valenzuela E.I.R.L. con María José Araya Morales" Camioneta Mitsubishi L200 PPU RRHK66-3	Repertorio 21-2026 de fecha 31 de marzo de 2026 "Rosa Isabel Macías Mena con Sonia Lucía Cabezas Pacheco" automóvil Hyundai Grand I10 PPU HKPK14-K	Se verifica que los impuestos se encuentran pagados según Formulario 23 corresponde al 1.5% del mayor valor entre el valor de venta y la tasación fiscal.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Primera Instrucción 01-2026 de fecha 02 de enero de 2026 correspondiente a "Compraventa entre Jorge Ignacio Massoud Buschmann y Compañía de Inversiones Rupanco" 2 cheques dejados en Notaria.	Última instrucción 59-2026 de fecha 31 de marzo de 2026 correspondiente a "Compraventa entre Mario César Sánchez Inostroza e Inmobiliaria Casanuestra S.A." 1 vale vista dejado en Notaria	Instrucción 01-2026 cumplida con fecha 03 de febrero de 2026. Instrucción 59-2026 cumplida con fecha 29 de mayo de 2026.
2.6. Libro de no donantes de órganos	No existe libro de donantes.		Se debe aperturar libro.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		Última remisión de fecha 12 de marzo de 2026 correspondiente a entrega de tomos de septiembre a noviembre de 2024. Septiembre son 7 tomos, octubre son 7 tomos y



			noviembre son 5 tomos y 3 Anexos.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		Última visita 22 de mayo de 2026 realizada por la ministra visitadora Sra. Graciela del Carmen Gomez Quitral para el bimestre noviembre - diciembre 2025 sin observaciones.
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	No existen reclamos en los canales destinados a este fin.
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		x	No se verifican anomalías.
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	x		Último Certificado de Cumplimiento ROE (folio 87898) de fecha 09 de enero de 2026 señala que se cumplió con el envío correspondiente al periodo 2025-12.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	x		Funcionaria designada Gisselle Márquez León.
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		x	No aplica
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?		x	No aplica



Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en <http://verificadoc.pjud.cl>

Código: XGLQCNPJUNX

¿Existe un cese de funciones del antecesor que amerite auditoría extraordinaria? (art. 482 quater letra f) COT)			
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	Entrevistados 5 de los funcionarios al azar no se indican situaciones que configuren malos tratos o tratos discriminatorios.
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		x	Entrevistados 5 de los funcionarios al azar no se indican situaciones que configuren acoso laboral.
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		x	Entrevistados 5 de los funcionarios al azar no se indican situaciones que configuren acoso sexual.
1.4. Existencia de sanciones disciplinarias firmes durante el año actual y anterior por situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual		x	No existen sanciones disciplinarias informadas.
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		x	No existen juicios laborales en curso.
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	No existen sentencias laborales firmes.
Otras observaciones sobre este ámbito			

V. OBSERVACIONES GENERALES



Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en <http://verificadoc.pjud.cl>

Código: XGLQCNPJUNX

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- Cuentan con 6 cajas fuertes empotradas que permite manejar los distintos documentos resguardados de manera independiente (aunque se debe cubrir el acceso a 2 de estas que están al alcance de los usuarios).
- Oficio cuenta con un sistema de 15 cámaras que permite monitorear todos los sectores.
- Funcionarios cuentan con casilleros individuales para su uso personal.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- En cuanto a la regularización de la información arancelaria y de cobros al público. Se debe regularizar la información relativa a los valores de los trámites propios del oficio, debiendo publicarse en forma clara, completa y actualizada tanto en la página web institucional como en un lugar visible del recinto notarial destinado a la atención de público, ya sea mediante pendón, pizarra, cartel u otro medio idóneo.
- Se observa que existen contratos de trabajo que no se encuentran actualizados respecto a los sueldos base, definición de cálculo de bonos y las comisiones que se pagan (cómo se calculan).
- Terminal de consulta para el público. Se recomienda evaluar la instalación de un terminal, equipo o medio equivalente de consulta disponible para el público, especialmente para acceder a información de trámites, aranceles, requisitos, estado de solicitudes u otros antecedentes de interés del usuario.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

- Se debe regularizar la información de valores de tramites propios del oficio los que se deben publicar tanto en la página WEB como en el espacio donde se atiente público ya sea con un pendón, pizarra u otro medio donde el público pueda verificarlos, se debe incorporar como acceso directo los datos de Suplentes e interinos, nómina de sueldos, además se debe hacer las gestiones internas para generar y subir el balance del oficio
- En cuanto al libro de reclamo disponible al público, se recomienda establecer un procedimiento interno de tramitación de los reclamos, en que conste fecha de ingreso, identificación del reclamante, materia reclamada, funcionario encargado, respuesta al reclamo y fecha.
- Se debe dejar por escrito un plan de evacuación en caso de emergencia con identificación de responsables.
- Se debe instalar o adecuar servicios higiénicos para discapacitados verificando que existan espacios adecuados para su movilidad y acceso de estos.
- Se debe dejar por escrito la forma cómo se prioriza la atención de usuarios que requieren atención preferencial.



-Se debe cubrir de la vista de los usuarios con puertas o paneles de corredera 2 de las cajas fuertes existentes que en este momento se encuentran al alcance de los usuarios, a fin de resguardar su integridad y seguridad.

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

Finalmente, se recomienda al señor notario la presentación de un informe de cumplimiento dentro del plazo de un mes, acompañando respaldos documentales de cada medida adoptada, tales como capturas de la página web, fotografías de publicaciones físicas, actas de apertura de libros, registros corregidos, comprobante de respuesta a reclamos, antecedentes de regularización del inmueble, y cualquier otro documento pertinente. Todo ello, con el fin de verificar si las observaciones fueron subsanadas total o parcialmente, o si deben mantenerse en seguimiento en futuras visitas inspectivas.

Firma Fiscal Judicial



Ana María Antonieta Hernández Medina
Fiscal judicial
Corte de apelaciones de Santiago
Dos de julio de dos mil veintiséis
11:04 UTC-4



