

PAUTA DE FISCALIZACIÓN A NOTARÍAS

PREÁMBULO

El objetivo de la visita a notarías por la Fiscalía Judicial se enmarca en lo establecido en el artículo 353 N°2 y 353 bis del Código Orgánico de Tribunales, relativo a la obligación de supervisar la conducta funcionaria del personal de la segunda serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial, a fin de promover los procedimientos disciplinarios correspondientes frente a la detección de faltas, abusos o incorrecciones por parte de aquellos. Las visitas se deben realizar de manera trimestral a cada oficio notarial (artículo 564 del Código Orgánico de Tribunales).

DATOS GENERALES

Corte de Apelaciones	La Serena
Fiscal Judicial	Pilar Aravena Gómez Primera Fiscalía Judicial
Oficial de Fiscal	Carolina Vidal Sandoval
Notaría	Sexta Notaría de la Serena Alejandro Tomás Viada Ovalle
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Huanhualí 292, La Serena
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	05 de mayo de 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	20 de mayo de 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	Enero, febrero y marzo de 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
----	--------	-----------------------	--	---------------



1.	Alejandro Tomás Viada Ovalle	11-12-2029	Declaración presentada fuera de plazo	Sin fianza al nombramiento
----	------------------------------	------------	---------------------------------------	----------------------------

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.	Diego Matías Tello Pérez	Suplente	06 y 12 de enero de 2026	Sin DIP	N/A	
2.	Diego Matías Tello Pérez	Suplente	16 al 28 de enero de 2026	Sin DIP	N/A	
3.	Diego Matías Tello Pérez	Suplente	25, 26, 27, 28 de febrero; 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 marzo de 2026	Sin DIP	N/A	
4.	Diego Matías Tello Pérez	Suplente	21, 23 y 30 de marzo de 2026	Sin DIP	N/A	
5.	Claudia Alejandra González Encina	Suplente	31 de marzo de 2026	Sin DIP	N/A	

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.	Arantxa Gisell Michea Pizarro	Ejecutiva escrituras	Contrato de trabajo indefinido	Con fuero maternal
2.	Daniela Francisca Olivares Vega	Ejecutiva documentos privados	Contrato de trabajo indefinido	07-05-2020
3.	Eva Rosa Oria Bravo	Ejecutiva documentos privados	Contrato de trabajo indefinido	23-06-2020
4.	Marcela Margarita Arancibia Tello	Auxiliar	Contrato de trabajo indefinido	09-11-2020
5.	Lisette Andrea Flores Pizarro	Ejecutiva documentos privados	Contrato de trabajo indefinido	22-02-2021
6.	Francisca Paz Carvajal Góngora	Ejecutiva escrituras	Contrato de trabajo indefinido	02-03-2021
7.	Jorge Eduardo Fredes Garrote	Ejecutivo escrituras	Contrato de trabajo indefinido	01-06-2021
8.	Geraldines Diana Fonttz Campusano	Ejecutiva documentos privados	Contrato de trabajo indefinido	02-01-2023
9.	Marcella Andrea Tognarelli Guzmán	Administradora	Contrato de trabajo indefinido	02-10-2023 (Cónyuge del Notario)
10.	Bryan Andrew Vicencio Miranda	Encargado Recepción foliación y registros.	Contrato de trabajo indefinido	01-05-2025
11.	Diego Matías Tello Pérez	Oficial Primero Abogado	Contrato de trabajo indefinido	02-02-2025

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	En acta de visita notarial del sexto bimestre, se ordena la gestión de encuadernación y foliación de dicho periodo, según acta de fecha 15.04.2026. Lo que a la fecha se encuentra cumplido.
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)	Contrato de arrendamiento con opción de compra con Banco de Chile, de fecha 24.03.2021 con vencimiento el 24.03.2033, el que se encuentra declarado en la DIP a solicitud de esta Fiscalía Judicial.
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)	Buenas condiciones de seguridad, se visualiza bodega con puerta metálica. La notaría cuenta con extintores debidamente certificados y vigentes, ubicados en lugares visibles. Y cuenta con salidas de emergencia debidamente señaladas.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Espacios idóneos, amplios, limpios y ordenados.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	El oficio cuenta con accesos y servicios para personas en situación de discapacidad.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Si, lo que se encuentra informado en el hall de acceso de la notaría.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Si, la notaría mantiene adecuadas condiciones de orden e higiene general, observándose espacios limpios, organizados y aptos para el normal desarrollo de las funciones y atención de público.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Se visualizan comodidades para los funcionarios tanto en servicios higiénicos, puestos de trabajo, etc.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Se encuentra publicado el arancel legal.
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.	Oficio cumple con mantener información visible sobre su horario de atención y mantiene comunicación formal con la fiscalía, lo que se puede validar mediante correos electrónicos de fecha 04.05.2026



475 COT). Solicitar el 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	Si, al revisar el periodo de enero a marzo de 2026, se evidencian 4 felicitaciones.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	Se facilita un equipo en caso de ser necesario.
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		Correos electrónicos.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Gesnot y servidor. Software GESNOT, es un software de gestión notarial utilizado para administrar y digitalizar procesos, sirve para: - Llevar repertorios y escrituras. - Gestionar firmas y documentos. - Controlar caja e ingresos, mediante OT - Hacer seguimiento de trámites. - Administrar atención de público. - Integrar firma electrónica y validación de identidad. - Mantener registros y búsquedas de documentos de forma rápida.



1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		Gesnot y servidor.
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		La notaria mantiene información exigida por la ley, en un apartado de la web que indica la ley N° 21.772.- En relación a las remuneraciones del personal, estos firmaron una declaración de voluntad, en la cual expresan que no se autoriza la publicación de dicha información.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		
1.6. Cumplimiento de informe trimestral de los aranceles que perciben al Ministerio de Justicia y DD.HH. (art. 401 bis N°8 COT)			En relación con la obligación de remitir trimestralmente al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos la información relativa a los aranceles percibidos, conforme al artículo 401 bis N° 8 del Código Orgánico de Tribunales, se deja constancia de que dicha obligación no resulta aún exigible a la fecha de la fiscalización, atendido el periodo fiscalizado y que la normativa comenzó a regir con fecha 2 de abril de 2026, no habiéndose cumplido todavía el primer trimestre correspondiente.
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		El oficio mantiene un servidor a fin de resguardar la integridad de los datos en caso de fallas técnicas.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).	X		Mediante correo electrónico
1.9. Requerimientos del SERNAC: ¿Ha recibido el oficio requerimientos del		X	La notaria recibió comunicación de Sernac



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.			y completó su proceso de enrolamiento.
Otras observaciones sobre este ámbito			

2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REPOSITORIOS DE DOCUMENTOS

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

Ítem	1ª Anotación del Período	Última Anotación del Período	Observaciones
2.1. Libro de protocolo (art. 429 COT)	1-2026	239-2026	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	1-2026	808-2026	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	212-2026	488-2026	Por orden alfabético
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	1-2026	661-2026	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	871-2026	899-2026	Planilla electrónica, que mantiene correlativo y no se reinicia a principio de año.
2.6. Libro de no donantes de órganos			Existe, sin anotaciones
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		Ultima visita bimestre noviembre - diciembre del año 2025, realizada el 10 de abril de 2026.



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		
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Funcionario a cargo, Bryan Vicencio
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)			A la espera de la norma.
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario			A la espera de la norma.
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)			A la espera de la norma.
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

Se destacan como buenas prácticas el uso de chaqueta institucional por parte de los funcionarios, lo que contribuye a una adecuada identificación y presentación ante los usuarios. Asimismo, se observa una adecuada accesibilidad y disposición para la solicitud de permisos, facilitando que los funcionarios puedan ausentarse en casos de fuerza mayor, lo que favorece el bienestar del personal y un clima laboral positivo.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

Los suplentes no han realizado su declaración de Intereses y Patrimonio.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

a) Se deja constancia de que la declaración de intereses y patrimonio fue presentada fuera del plazo legal establecido, por lo que en lo sucesivo debe cumplir con el eje de oportunidad legal.

Lo anterior constituye un incumplimiento respecto de la oportunidad en la presentación de dicha declaración, afectando el principio de transparencia y el debido cumplimiento de las obligaciones administrativas correspondientes. En cuanto a las solicitudes de esta Fiscalía Judicial, respecto a las modificaciones a la DIP, estas fueron realizadas al momento de la visita.

b) Se constató que el señor notario no acreditó haber rendido ni pagado la fianza legal exigida al momento de asumir el cargo, incumpliendo lo dispuesto en el Código Orgánico de Tribunales respecto de la obligación de constituir caución previa para el ejercicio de funciones notariales.



En consecuencia, deberá acompañarse antecedente que acredite la constitución y vigencia de la referida fianza, indicando fecha de otorgamiento y entidad ante la cual fue rendida.

c) Se deja constancia de que los notarios suplentes no han efectuado la correspondiente declaración de intereses y patrimonio, conforme a las obligaciones establecidas en la normativa vigente.

Lo anterior constituye un incumplimiento en materia de transparencia y probidad administrativa, al no mantenerse debidamente actualizada la información exigida para el ejercicio de dichas funciones.

Se pide al titular que se comuniquen con sus suplentes para regularizar dicha falta a la brevedad por parte de los suplentes, adoptando además mecanismos de control y seguimiento que aseguren el cumplimiento oportuno de esta obligación legal.

d) Se deja constancia que, respecto del trámite de transferencia de vehículo, la notaría cobra una suma variable de aproximadamente de \$41.000.-, por concepto de "Inscripción en el Registro de Vehículos Motorizados", cabe mencionar que el costo real del registro civil para dicho trámite asciende a \$39.240.- desde marzo 2026 y anteriormente a esa fecha su costo era de \$36.030.-

Lo anterior evidencia una diferencia entre el monto cobrado y el arancel informado por el registro civil, situación que afecta directamente al bolsillo del usuario.

Para los meses de fiscalización el detalle es el siguiente:

La cantidad de transferencia de enero a marzo de 2026 fueron 661 y a esa fecha se cobró por el trámite la suma aproximada de \$41.000.- (por se cobra el valor del costo del trámite a través de la plataforma digital, la cual tiene costo en Unidades de Fomento), cuando en los meses de enero y febrero debió ser \$36.030, por lo que existe un delta en contra del usuario de aproximadamente \$4.000.- y en el mes de marzo se cobró aprox. \$41.000.-, cuando el costo correspondía a \$39.240.-, generando una diferencia de aprox. \$2.000.-

Atendido lo constatado, se indica al Notario que debe cobrar el valor real del trámite según lo indica el Registro Civil en sus aranceles vigentes aplicables a fin de mantener información clara, actualizada y transparente respecto de los costos de los trámites ofrecidos a los usuarios, si por decisión propia del notario decide utilizar plataformas electrónicas los costos los debería asumir el mismo y en caso de decidir aplicarlos a terceros en sus trámites, esto debe estar en conocimiento del usuario y ser aceptados por el cliente, cuestión que ayuda en la transparencia y publicidad de decisiones.

e) Se deja constancia de que la notaría en su página web publica la nómina de personal, sin información relativa a remuneraciones, incumpliendo el deber de mantener dicha información disponible para conocimiento de los usuarios. Lo anterior afecta los estándares de transparencia y acceso a la información vinculada al funcionamiento del oficio.

Se solicita incorporar en la página web institucional información relativa a las remuneraciones de los funcionarios de la notaría en la forma que cumpla con los estándares de protección a la privacidad y con lo previsto en el Art. 401 bis N°4 del Código Orgánico de Tribunales, cuestión que a la fecha del informe no ha sido cumplida.



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

Firma Fiscal Judicial

