

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)	13 de agosto de 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	28 de agosto de 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	Abril, mayo y junio de 2026 (Segunda visita de fiscalización)

I. NOTARIO, PERSONAL, ÁMBITO DISCIPLINARIO Y CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES

1. ANTECEDENTES DEL NOTARIO TITULAR

Si el titular está próximo a los 75 años o próximo a cesar en el cargo, verificar que no se estén celebrando contratos de trabajo que causen un gravamen injustificado al sucesor (art. 482 quater COT). Registrar cronológicamente las licencias médicas. Si el titular ha estado ausente por más de 6 meses (continuos o discontinuos) en los últimos 2 años, consignarlo en el cuadro de observaciones.

Nº	Nombre	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones
1.	Alejandro Tomás	11-12-2019	Ultima actualización	El SEREMI de Justicia y Derechos Humanos de la



	Viada Ovalle		voluntaria efectuada el 27 de mayo de 2026.	Región de Coquimbo dejó constancia, con fecha 12 de junio de 2026, de la recepción de la caución o garantía suficiente presentada por don Alejandro Tomás Viada Ovalle, en conformidad con el artículo 473 del COT.
--	--------------	--	---	---

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	07/04 al 10/04, 11/04, 17/04 al 18/04, 20/04 al 23/04 y 12/06 al 13/06 todos del 2026	Se verifican declaraciones presentadas con fechas 10 de junio, 1 de julio y 24 de julio de 2026, encontrándose actualizadas a la fecha de la fiscalización.		

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	Post Natal Parental.
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	Revisados antecedentes de la Corte de Apelaciones y de las Fiscalías Judiciales.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	Revisados antecedentes de la Corte de Apelaciones y de las Fiscalías Judiciales.
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		Se tuvo acceso a la documentación laboral y previsional del personal del oficio, revisándose contratos de trabajo, liquidaciones de remuneraciones y antecedentes de pago de cotizaciones previsionales mediante plataforma Previred.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		De la revisión de las liquidaciones de remuneraciones y de la información proporcionada durante la fiscalización, se constató que el pago de las remuneraciones del personal se encuentra al día.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se revisaron los antecedentes disponibles en plataforma Previred, constatándose la declaración y pago de las cotizaciones previsionales correspondientes al personal del oficio.



5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		De la revisión efectuada en plataforma Previred, se constató la declaración y pago de las cotizaciones de salud correspondientes al personal del oficio.
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	Se ofició al Tribunal Laboral competente, cuya respuesta informó que no existen juicios laborales en curso en contra del Notario
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	De acuerdo con la respuesta proporcionada por el Tribunal Laboral competente, no existen sentencias laborales firmes en contra del Notario
Otras observaciones sobre este ámbito	De la revisión comparativa de las liquidaciones de remuneraciones correspondientes al mes de junio de 2026 y las planillas de cotizaciones previsionales de PreviRed, se verifica concordancia entre las remuneraciones imponibles destinadas a cotizaciones previsionales de AFP respecto de los trabajadores revisados.		



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)	Se constata que el inmueble se encuentra sujeto a contrato de arrendamiento con opción de compra con Banco de Chile, de fecha 24 de marzo de 2021, con vencimiento el 24 de marzo de 2033. Se verifica, asimismo, que dicho contrato se encuentra declarado en la Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP).
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)	Se constatan buenas condiciones de seguridad en el oficio. Se visualiza bodega con puerta metálica. La notaría cuenta con extintores debidamente certificados y con carga vigente, ubicados en lugares visibles. Asimismo, dispone de salidas de emergencia debidamente señalizadas y de plan de emergencia de fecha 07.06.2023, el cual fue entregado a todos los funcionarios para su conocimiento. Además, el oficio cuenta con cámaras de seguridad.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	El oficio cuenta con espacios adecuados para la atención y espera de los usuarios, disponiendo de una recepción donde se entrega número de atención y se proporciona una primera orientación respecto de los trámites que requieren realizar. Asimismo, la notaría cuenta con la plataforma digital Notario Express, que permite preparar, agendar y pagar determinados trámites notariales en línea, facilitando la atención de los usuarios y evitando esperas y filas.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	El oficio cuenta con accesos habilitados y servicios higiénicos destinados a personas en situación de discapacidad, constatándose condiciones adecuadas para su utilización.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	La atención preferente para grupos de riesgo se encuentra informada en el hall de acceso de la notaría, mediante la pantalla de atención, permitiendo a los usuarios conocer dicha modalidad de atención.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Se evidencia que las dependencias del oficio se mantienen ordenadas y en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, tanto en los espacios destinados a la atención de público como en las áreas de trabajo.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de	El oficio cuenta con condiciones materiales adecuadas para el desarrollo de las funciones del personal, disponiendo de puestos de trabajo habilitados, cocina y servicios higiénicos para uso de los funcionarios.



trabajo, cocina, baños y otros)	
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Se verifica que la Notaría mantiene publicados sus aranceles en formato físico y en su página web, constatándose que en ambos medios se encuentra disponible el arancel legal vigente. Sin embargo, no se encuentra publicado el arancel real efectivamente aplicado por la Notaría.
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 oficio mantiene información visible respecto de sus canales y horario de atención al público, y asimismo mantiene comunicación formal con la Fiscalía Judicial respecto de dicha materia. Lo anterior se verifica mediante correo electrónico de fecha 04.05.2026, que dan cuenta de la comunicación efectuada a esta Fiscalía.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	El oficio cuenta con libro físico de reclamos, en el cual se registra un reclamo de fecha 30.04.2026, relacionado con la demora en la entrega de documentos. A la fecha de la fiscalización, dicho reclamo no se encontraba cerrado ni se acreditó su tramitación. Asimismo, se registra una felicitación de fecha 14.05.2026 y otra felicitación sin fecha.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	El oficio facilita a los usuarios terminales o equipos de consulta, permitiendo el acceso a información necesaria para la realización de sus trámites.
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		La Notaría dispone de correo electrónico institucional como medio de comunicación y recepción de documentación digital, además de herramientas y sistemas electrónicos utilizados



			para la gestión de sus actuaciones.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		La Notaría dispone de correo electrónico institucional como medio de comunicación y recepción de documentación digital, además de herramientas y sistemas electrónicos utilizados para la gestión de sus actuaciones. 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		La Notaría cuenta con un servidor destinado al almacenamiento y respaldo digital de la documentación, manteniendo archivos electrónicos de los documentos extendidos y protocolizados.
1.4. Disponibilidad de sitio web con toda la información exigida por la ley actualizada. Debe contener: nómina de personal con remuneraciones;	X		Se verifica que la Notaría cuenta con sitio web institucional, en el cual se encuentra



últimos tres informes de fiscalización; balances anuales; declaraciones de patrimonio e intereses (401 bis N°4 COT)		publicada la información exigida por la normativa vigente, incluyendo: Nómina del personal: indicando sus respectivas funciones, tipo de relación contractual, fecha de inicio de la relación laboral. Respecto de la mayoría de los funcionarios se indica que no aceptan la publicación de información privada, mientras que respecto de doña Marcella Andrea Tognarelli Guzmán se informa la remuneración bruta, correspondiente a contrato indefinido con jornada parcial. Asimismo, el libro de remuneraciones se encuentra actualizado al 1 de agosto de 2026, registrando el total de las remuneraciones brutas mensuales correspondientes a los meses de enero a julio de 2026. La nómina de funcionarios publicada, se encuentra actualizada al 01 de agosto de 2026 y contempla a los trabajadores vigentes a dicha fecha. Último informe de fiscalización: correspondiente a la visita anterior. Declaraciones de Intereses y Patrimonio: conforme a lo dispuesto en el artículo 401 bis N° 4 del Código Orgánico de Tribunales. Nómina de suplentes
---	--	--



1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Vigente
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 tuvo a la vista correo electrónico de fecha 19 de agosto de 2026, mediante el cual el Notario Titular, don Alejandro Viada Ovalle, remitió a la Secretaría Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos de la Región de Coquimbo el listado actualizado de los aranceles que se cobran en la Notaría
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		Se verifica que la Notaría cuenta con medios electrónicos para la transmisión de copias y documentación digital, además de sistemas destinados al respaldo y almacenamiento de la información, mediante servidor y herramientas informáticas utilizadas por el oficio. Asimismo, se tuvo presente la utilización de GesNot para la gestión de la información notarial y la existencia de respaldos digitales de los registros y documentos.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).	X		Se realiza la remisión electrónica de los títulos al Conservador competente mediante correo electrónico, a solicitud del requirente, permitiendo la remisión de la documentación para su correspondiente tramitación.
1.9. Requerimientos del SERNAC: ¿Ha recibido el oficio requerimientos del SERNAC? ¿Coinciden con denuncias en el canal de la Fiscalía? Requerir reporte de consultas y reclamos del		X	A la fecha de la fiscalización, no se registran reclamos recibidos a través del Servicio Nacional del



canal del sitio web, evaluando tiempo y calidad de respuesta.		Consumidor (SERNAC) en contra de la Notaría.
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)	240-2026	479-2026	Se verifica que el número de protocolo se registra en el libro de repertorio.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	809-2026	1652-2026	De la revisión del libro de repertorio se advierten saltos en la numeración correlativa, específicamente respecto de los repertorios N° 1424, 1439, 1440, 1653, 1654, 1676 y 1691. No obstante, respecto de dichos números, se tuvieron a la vista las respectivas escrituras y las boletas correspondientes a los derechos notariales, por lo que las actuaciones se encuentran respaldadas documentalmen- te. Asimismo, se verifica que el libro registra firma y timbre del Notario, cierre diario con indicación de fecha y cantidad de anotaciones, número de repertorio, número de protocolo,



			comparecientes y abogado redactor. Se informa que el número de repertorio se asigna al momento en que efectúa la primera firma uno de los comparecientes.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	1023-2026 (A)	1478-2026 (Z)	Los libros índice público y privado se llevan por orden alfabético, siendo emitidos y gestionados mediante el sistema GesNot.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	662-2026	1236-2026	El libro de repertorio de vehículos motorizados presenta numeración correlativa y registra los antecedentes de las partes y la patente de los vehículos. Asimismo, se verifica cierre diario, indicando fecha, hora y cantidad de anotaciones practicadas, además de firma y timbre del Notario.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	900-2026	933-2026	Se realizó revisión de las instrucciones físicas, efectuándose su cotejo con la nómina de instrucciones pendientes, sin detectarse observaciones de relevancia que informar. Asimismo, se verificó que las instrucciones se encuentran debidamente resguardadas en caja fuerte. Para el control y seguimiento de las instrucciones pendientes, la Notaría utiliza una planilla Excel compartida, a la cual tienen acceso tres funcionarios, permitiendo mantener actualizada y disponible la información relativa a



			su estado y seguimiento.
2.6. Libro de no donantes de órganos			El oficio cuenta con el libro de no donantes de órganos, el cual se encuentra sin anotaciones a la fecha de la fiscalización.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		Se tuvo a la vista Oficio N° 16-2026, de fecha 27 de abril de 2026, mediante el cual el Notario Titular remite al Archivero Judicial de La Serena los Registros de Instrumentos Públicos correspondientes al año 2024, dando cuenta de la entrega de los registros correspondientes a los seis bimestres del año, además del índice 2024. El documento señala un total de 39 tomos entregados, encontrándose además estampado el timbre de recepción del Conservador y Archivero Judicial de La Serena, de fecha 27 de abril de 2026. Asimismo, se informa la entrega de un pendrive con los planos que fueron protocolizados y digitalizados para facilitar la entrega de copias en el futuro.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		Se verifica que la última visita de inspección correspondiente al bimestre noviembre-diciembre de 2025 fue realizada con fecha 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	Se efectuó revisión del portal de la Fiscalía Judicial y del libro de reclamos de la Notaría, sin registrarse reclamos relacionados con cobros que no se ajusten a los aranceles publicados a la fecha de la fiscalización.
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	De la revisión aleatoria efectuada respecto de los cobros asociados a los distintos trámites notariales, no se detectaron anomalías ni diferencias que informar.
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		De los antecedentes tenidos a la vista, se verifica que el Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE) correspondiente al primer semestre de 2026 fue presentado fuera de plazo. El plazo para su remisión correspondía al décimo día hábil del mes de julio de 2026, mientras que el registro acompañado da cuenta de que el reporte fue aprobado con fecha 14 de agosto de 2026, figurando expresamente como “APROBADO FUERA DE PLAZO”. Asimismo, el Notario reconoce la presentación extemporánea por razones de fuerza mayor, que en su



			momento informará a la UAF.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Se encuentra designado como Oficial de Cumplimiento ante la Unidad de Análisis Financiero (UAF) el Notario Titular, don Alejandro Viada Ovalle. Se informó por el notario que el funcionario Bryan Vicencio participa en labores de revisión de la completitud de los casos y controles cruzados destinados a evitar omisiones en los reportes, sin desempeñar el cargo de Oficial de Cumplimiento.
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	De las entrevistas efectuadas a los funcionarios, no se reportaron situaciones de malos tratos ni tratos discriminatorios.
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	De las entrevistas efectuadas, no se



			informaron situaciones que pudieran configurar acoso laboral.
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	De las entrevistas efectuadas, no se informaron situaciones que pudieran configurar 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	Se solicitó información al Tribunal Laboral competente, el que informó que no se registran antecedentes en contra del Notario por situaciones relativas a maltrato, acoso laboral o acoso sexual.
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	Conforme a la información proporcionada por el Tribunal Laboral, no se registran juicios laborales en curso en contra del Notario por situaciones de acoso laboral o sexual.
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	El Tribunal Laboral, informó que no se registran sentencias laborales firmes en contra del Notario por situaciones de acoso laboral y/o sexual durante el año actual y anterior.
Otras observaciones sobre este ámbito	Asimismo, durante la visita, la señora Fiscal Judicial informó a los funcionarios que los canales de comunicación con esta Fiscalía Judicial se encuentran permanentemente disponibles, pudiendo recurrir a ellos para informar cualquier situación que estimen pertinente o solicitar entrevistas y reuniones, especialmente ante eventuales situaciones relacionadas con acoso laboral o sexual.		



V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

Recepción, orientación y sistema de atención a los usuarios

Se destaca como buena práctica la existencia de un sistema organizado de atención al público, mediante una recepción que efectúa una primera asesoría respecto de los trámites que requieren realizar los usuarios, incluyendo la revisión de la documentación presentada, junto con la entrega de números de atención para ordenar el flujo de usuarios.

Asimismo, contempla la atención preferente de aquellas personas que lo requieren, favoreciendo una atención oportuna y la verificación de las solicitudes de Notario Express, lo cual , contribuye a ordenar la atención, reducir los tiempos de espera y favorecer una atención más expedita.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

a) Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT), incompleto, ver punto 3. ámbitos que deben ser corregidos por el notario.

b) Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913), fuera de plazo, ver punto 3. ámbitos que deben ser corregidos por el notario.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

a) Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT):

Se observan saltos en la numeración correlativa del libro de repertorio, correspondientes a los N° 1424, 1439, 1440, 1653, 1654, 1676 y 1691.

De los antecedentes remitidos por el Notario, se informa que los repertorios N° 1439, 1440, 1653 y 1654 corresponden a visitas a domicilio previamente agendadas, mientras que los repertorios N° 1424, 1676 y 1691 corresponden a escrituras cuya firma electrónica se habría efectuado con posterioridad al horario de atención informado por la Notaría, a las 16:20, 17:18 y 16:15 horas, respectivamente.

Si bien respecto de los repertorios observados se tuvieron a la vista las respectivas escrituras y las boletas correspondientes a los derechos notariales, corresponde que el Notario adopte medidas de control que permitan asegurar la estricta correlatividad del libro de repertorio y evitar la existencia de saltos en su numeración, dejando debidamente registrados los actos en el orden que corresponda.



b) Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913):

El Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE) correspondiente al primer semestre de 2026 fue presentado fuera del plazo establecido, registrándose su aprobación el 14 de agosto de 2026, como “APROBADO FUERA DE PLAZO”.

Atendido lo anterior, el Notario debe adoptar las medidas de control y seguimiento necesarias para asegurar la presentación oportuna de los futuros reportes ante la UAF, verificando previamente los plazos establecidos para evitar nuevas presentaciones extemporáneas.

c) Libro físico de reclamos y tramitación de los reclamos ingresados:

Se constató la existencia de un reclamo ingresado con fecha 30 de abril de 2026, relacionado con la demora en la entrega de documentos, el cual a la fecha de la fiscalización no se encontraba tramitado ni cerrado en el libro de reclamos, sin acreditarse las gestiones efectuadas respecto de éste.

Se pide al Notario adoptar un mecanismo de seguimiento y tramitación de los reclamos ingresados, procurando que cada reclamo sea oportunamente atendido y que, una vez gestionado, se deje constancia de su respuesta y cierre en el respectivo libro, manteniendo los antecedentes que permitan acreditar las acciones realizadas.

d) Publicación de aranceles en cartel físico y página web

Se verifica que la Notaría mantiene publicados sus aranceles en formato físico y en su página web, encontrándose disponible el arancel legal vigente. Sin embargo, no se encuentra publicado el arancel real efectivamente aplicado por la Notaría.

Se solicita incorporar en la página web y mantener actualizado el arancel real efectivamente aplicado por la Notaría, junto con el arancel legal vigente.

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

a) Declaración de Intereses y Patrimonio

CUMPLIDA. En la fiscalización anterior se constató que la Declaración de Intereses y Patrimonio del Notario fue presentada fuera del plazo legal, instruyéndose la adopción de medidas de control para asegurar el cumplimiento oportuno de futuras declaraciones.

En la presente fiscalización se verificó que la última actualización voluntaria de la Declaración de Intereses y Patrimonio fue efectuada con fecha 27 de mayo de 2026, encontrándose vigente y actualizada.

b) Constitución de fianza o caución legal

CUMPLIDA. En la fiscalización anterior se constató la falta de acreditación de la constitución de la caución exigida para el ejercicio del cargo, instruyéndose verificar su rendición ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, conforme al artículo 473 del Código Orgánico de Tribunales.

En la presente fiscalización se tuvo a la vista el documento “Recepción de Caución o Garantía Suficiente”, emitido por la Secretaría Regional Ministerial



de Justicia y Derechos Humanos de la Región de Coquimbo, con fecha 12 de junio de 2026, mediante el cual se deja constancia de la recepción de los antecedentes presentados por don Alejandro Tomás Viada Ovalle, Notario Público Titular de la Sexta Notaría de La Serena, para acreditar el cumplimiento de la obligación de rendir caución o garantía suficiente.

c) Declaración de Intereses y Patrimonio de los notarios suplentes

CUMPLIDA. En la fiscalización anterior se constató que los notarios suplentes don Diego Tello Pérez y doña Claudia González Encina no habían efectuado su Declaración de Intereses y Patrimonio, instruyéndose su regularización y la adopción de mecanismos de control y seguimiento.

En la presente fiscalización se verificó la regularización de las declaraciones correspondientes, por lo que se tiene por subsanada la observación.

d) Cobro asociado al trámite de transferencia de vehículos

CUMPLIDA. En la fiscalización anterior se observó que la Notaría cobraba un monto superior al valor correspondiente a la inscripción en el Registro de Vehículos Motorizados, sin que se encontrara debidamente desglosado el costo asociado a la utilización de la plataforma electrónica.

En atención a lo observado, el Notario informó que solicitó a GesNot la modificación del sistema, a fin de que las boletas permitieran distinguir y desglosar el valor correspondiente a la inscripción en el Registro Civil y el cobro asociado al uso de la plataforma STEV.

En la presente fiscalización se tuvo a la vista una boleta que individualiza separadamente dichos conceptos, verificándose, entre otros, un cobro de \$39.240 por concepto de inscripción, \$2.543 por "Otros" y \$2.912 por "Inscripción On-line", permitiendo al usuario conocer los distintos componentes del cobro.

e) Publicación de remuneraciones del personal en la página web

En la fiscalización anterior se constató que la página web de la Notaría no publicaba información relativa a las remuneraciones del personal, pese a tratarse de información exigida por la normativa vigente. La Fiscalía Judicial instruyó al Notario incorporar dicha información y verificar su cumplimiento.

En la presente fiscalización se verificó que la nómina del personal vigente se encuentra publicada en el sitio web institucional, incorporando la información relativa a remuneraciones, encontrándose actualizada a la fecha de la revisión.

Firma Fiscal Judicial



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

Código: MYUYCVXMTYR



Pilar Eugenia Aravena Gómez
Fiscal judicial
Corte de apelaciones de La Serena
Veintiséis de agosto de dos mil veintiséis
11:33 UTC-4





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

Código: MYUYCVXMTYR