

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 de La Serena
Oficial de Fiscal	Carolina Vidal Sandoval
Notaría	Tercera Notaría de Coquimbo Juan Carlos Maturana Lepeley
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	José Santiago Aldunate N°939, Coquimbo
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	14 de mayo de 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	29 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.	Juan Carlos Maturana Lepeley.	10 de junio de 2019	Presentada dentro del plazo	Debe revisar los avalúos y actualizarlos, en la DIP, a modo de ejemplo no coincide el avalúo informado en la DIP con el certificado del SII para el rol 104-041 de El Carmen. El Notario remite correo electrónico de fecha 01 de junio en el cual informa modificación de avalúos, lo que se verifica en el sistema, por lo que la observación se encuentra subsanada. Esta Fiscalía solicita la incorporación a la Declaración de Intereses y Patrimonio del contrato de arriendo que mantiene por el inmueble donde se ubica el oficio, lo que fue realizado y la observación se encuentra subsanada. Sin fianza.
----	-------------------------------	---------------------	-----------------------------	--

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.	Francisco Javier Gallo Vásquez	Suplente	19 al 24 y del 26 al 30 de enero de 2026.	Presentada en el plazo.		
2.	Renzi Bernabé Valverde Olivares	Suplente	02 al 07 y 09 al 147 de febrero de 2026.	Presentada en el plazo.		

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.	Fabiola Segovia Segovia	Oficial Primero	Contrato Indefinido	01/04/2013
2.	Daniela Figueroa Ramírez	Ejecutiva Escrituras Públicas	Contrato Indefinido	26/01/2015
3.	Roxana Medina Merchan	Ejecutiva Escrituras Públicas	Contrato Indefinido	26/06/2018
4.	Giselle Salvatierra Rojas	Ejecutiva Escrituras Privados	Contrato Indefinido	01/11/2025
5.	Damari González Vicencio	Ejecutiva Contratos Privados	Contrato Indefinido	12/02/2018
6.	Andrea Herrera Jofré	Ejecutiva Contratos Privados	Contrato Indefinido	23/10/2017
7.	Cristian Rivera Garcia	Auxiliar Administrativo	Contrato Indefinido	04/08/2015
8.	Linda Zambrano Toro	Auxiliar de Aseo	Contrato Indefinido	01/07/2020
9.	Erwin Antonio Arellano Muñoz	Auxiliar Administrativo	Contrato Indefinido	01/02/2026

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



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

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			

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)	El inmueble donde funciona el oficio es arrendado, manteniéndose vigente un contrato de arriendo celebrado con fecha 1 de septiembre de 2024.
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 constató que la notaría cuenta con caja fuerte, implementos de seguridad, extintores con certificación de carga vigente y salidas de emergencia debidamente señalizadas. No obstante, se observa la necesidad de actualizar el plan de emergencia, a fin de mantenerlo acorde a las condiciones actuales del inmueble y de funcionamiento del oficio
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Los espacios destinados a la atención y espera de usuarios son adecuados, permitiendo una atención ordenada y cómoda, con condiciones que favorecen el acceso y permanencia de los usuarios durante la realización de sus trámites



1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Se constató que el oficio cuenta con accesos para personas en situación de discapacidad, facilitando su ingreso y desplazamiento dentro de las dependencias. No obstante, no dispone de servicios higiénicos adaptados para personas con movilidad reducida o en situación de discapacidad
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	La notaría otorga atención preferente a personas pertenecientes a grupos de riesgo, tales como personas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad, facilitando su atención de manera oportuna y prioritaria.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Las dependencias presentan adecuadas condiciones de orden y limpieza, contribuyendo a un ambiente de trabajo seguro y a una atención apropiada para los usuarios.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Las condiciones materiales bajo las cuales presta servicios el personal son adecuadas, observándose puestos de trabajo, servicios higiénicos y demás dependencias en buen estado y aptos para el cumplimiento de sus funciones.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	La notaría mantiene exhibido al público, en formato físico y en lugar visible, el cartel de aranceles exigido por la ley.
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 para el público respecto de los canales y horarios de atención. Asimismo, se verificó la existencia de comunicación formal a la Fiscalía Judicial informando el horario de funcionamiento vigente, lo que fue realizado el día de la visita por lo que la observación se encuentra subsanada.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Se constató la existencia de un libro físico de reclamos a disposición de los usuarios. A la fecha de la fiscalización, no se registraban reclamos ni anotaciones en dicho libro.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	La notaría no cuenta con terminales o equipos de consulta permanentemente disponibles para el público. No obstante, se informó que, en caso de ser requerido por algún usuario, se facilita un equipo para la realización de trámites que así lo requieran.
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		Gesnot, servidor y correo electrónico. 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.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Gesnot y servidor
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 del personal y no de sus remuneraciones, además el notario informa que están trabajando en una nueva página web.



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 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	La notaria recibió comunicación de Sernac 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	474-2026	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	1-2026	427-2026	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	237-2026	315-2026	Índice por Gesnot se informa en orden alfabético.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	1-2026	121-2026	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	01-2026	26-2026	Se lleva un archivo digital en Gesnot
2.6. Libro de no donantes de órganos			Mantiene libro y no se evidencian registros para el periodo revisado.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		Realizado 15.01.2026
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		Se lleva registro digital.
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)			



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		Funcionaria responsable, doña Daniela Figueroa.
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 la celebración de actividades con motivo de fechas importantes y acontecimientos relevantes para los trabajadores, fomentando la integración y el fortalecimiento del clima laboral. Asimismo, se observó una adecuada disposición para otorgar permisos y facilitar la ausencia de los funcionarios en casos de emergencia o situaciones imprevistas, promoviendo la conciliación entre las responsabilidades laborales y personales.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

Se deja constancia que, respecto del trámite de transferencia de vehículo, la notaría cobra la suma de \$45.000.-, 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 con anterioridad 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:

Por el período de enero a marzo de 2026 se realizaron 121 transferencias de vehículos en el oficio y a esa fecha se cobró por el trámite la suma de \$45.000.- Cuando en los meses de enero y febrero debió ser \$36.030, por lo que existe un delta en contra del usuario de \$8.970.- y en el mes de marzo se cobró \$45.000.-, cuando el costo correspondía a \$39.240.- generando una diferencia de \$5.760.- por cada transacción.

El Notario, indicó que el costo adicional aplicado en la transacción corresponde al servicio de APPA, por realizar la operación en línea, lo que tiene un costo de \$2.391.- por transacción, más el costo mensual de la licencia de \$79.683, que por el periodo de marzo ascendió a \$220.016 según factura electrónica N° 39583 del proveedor rut:796.928.460-5.-

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 aceptados por el cliente, cuestión que ayuda en la transparencia y publicidad de las decisiones.



3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

a) Durante la visita de fiscalización se constató que el Notario no acreditó haber constituido y rendido la caución o garantía exigida por el artículo 473 inciso cuarto del Código Orgánico de Tribunales ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Se dispone que debe rendir la caución legal correspondiente ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, remitiendo a esta Fiscalía Judicial los antecedentes que acrediten su cumplimiento dentro del plazo que se le indique, adoptando las medidas necesarias para evitar la reiteración de esta situación.

b) Debe actualizar el plan de emergencia a la brevedad, asegurando que contemple los procedimientos vigentes de evacuación, responsabilidades del personal y medidas de respuesta ante situaciones de emergencia. (el existente era de su domicilio anterior)

c) 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. 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.

d) Se constató que el gabinete de la red húmeda presenta el vidrio de protección quebrado, situación que podría dificultar el acceso expedito a los elementos de emergencia o afectar su adecuada conservación.

Se dispuso que se reemplace el vidrio dañado a con el fin de mantener los implementos de emergencia debidamente protegidos y disponibles para su utilización en caso de ser requeridos.

e) En relación a la inscripción de los vehículos motorizados se reitera 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 aceptados por el cliente, cuestión que ayuda en la transparencia y publicidad de las decisiones.

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

Firma Fiscal Judicial



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

Código: CQSTCJWXPYW



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

Código: CQSTCJWXPYW