

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	Javiera González Sepúlveda
Oficial de Fiscal	Andrés Díaz Contreras – Administrativo Auditor
Notaría	1° Notaria de Santiago con asiento en Estación Central
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Avda. Libertador Bernardo Ohiggins 3470, Local 106, Nivel 0, Estación Central, Santiago
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	06/05/2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	20/05/2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	02 de enero al 15 de abril 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 quáter 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	Gabriel Rolando		Realizada	

	Nahuel López			

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	Ángel Custodio Cárcamo Trujillo	1° Reemplazante		No actualizada		Última actualización de la DIP de 28-04-2017
2	Camila Fernanda Mora Cortez	2° Reemplazante		Realizada		Única DIP por cese de funciones como notaria suplente 13/04/2026
3	Cristian Alexis Campos Francescon	3° Reemplazante		No realizada		Se solicitó su realización. Cumple 20/5/26

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	Ángel Custodio Carcamo Trujillo	Abogado	Vigente	No exhibe liquidación de remuneraciones. No coincide remuneración pactada en contrato con remuneración imponible.

2	Cristian Alexis Campos Francescon	Abogado	Vigente	No exhibe liquidación de remuneraciones. No coincide remuneración pactada en contrato con remuneración imponible.
3	Elizabeth Aida Moya Navarrete	Administrativo	Vigente	No exhibe liquidación de remuneraciones. No coincide remuneración pactada en contrato con remuneración imponible.
4	Mercedes Gabriela García Guerrero	Administrativo	Vigente	No exhibe liquidación de remuneraciones. No coincide remuneración pactada en contrato con remuneración imponible.
5	José Tomás Vasquez Melo	Administrativo	Vigente	No exhibe liquidación de remuneraciones. No coincide remuneración pactada en contrato con remuneración imponible.
6	José Tomás Vera Garrido	Cajero	Vigente	No exhibe liquidación de remuneraciones. No coincide remuneración pactada en contrato con remuneración imponible.

4. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se sugiere revisar los antecedentes del notario en la Corte de Apelaciones respectiva y los que cuente la propia Fiscalía Judicial.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
------	----	----	---------------

4.1. Existencia de procesos disciplinarios en curso respecto del notario (titular, subrogante y suplentes)		X	
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito			

5. CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DEL PERSONAL

Se sugiere requerir certificados del sistema PREVIRED, contratos de trabajo y anexos de contrato de todo el personal. Se sugiere verificar la existencia de juicios laborales y de cobranza oficiando a los tribunales con competencia en materia laboral y de cobranza que ejerzan jurisdicción en el lugar donde se ubique el oficio (art. 423 del Código del Trabajo).

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
5.1. Existe facilidad para acceder a la revisión del estado de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales	X		Exhibe pago de cotizaciones previsionales al día
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Exhibe pago de cotizaciones previsionales al día
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		X	

notario durante el año actual y anterior (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)			
Otras observaciones sobre este ámbito	No exhibe ni remite liquidaciones de remuneraciones de sus funcionarios, ni Libro de Registro de Asistencia.		

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

En esta sección, se insta a observar y recorrer todas las dependencias de la notaría, en especial, los espacios en los que se recibe y atiende al público.

Ítem	Describir
1.1. Situación del inmueble (Propio, arrendado u otro. En caso de existir contrato vigente, especificar)	Arrendado
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)	Caja fuerte. Extintores con manutención al día. No exhibe Plan de Emergencia (oficio ubicado al interior de centro comercial)
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	No existe. Esperan en los pasillos del centro comercial
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	No requiere de rampa. Puerta de más de 1 m. de ancho. Centro comercial cuenta con accesos para personas en situación de discapacidad. Centro comercial cuenta con baños para personas discapacitadas. La notaría no cuenta con servicios sanitarios propios.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	No existe. Consultados los funcionarios informan instrucciones del notario de atención inmediata
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Es un espacio plano, de aprox 67 m2, sin divisiones. Ha hecho presentación a ICA para autorización de cambio a otro local en otro centro comercial de 110 m2., en trámite.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Cuentan con escritorio, silla y computador. No existe cocina ni baños en la notaria
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Decreto 587, de 1998. No publicado en la web
1.9. Información visible sobre canales y horario de atención de público. Verificar además	A la vista horario de atención de público. Publicado en sitio web (incluye sábados, autorizado por Corte de Apelaciones). No requerido informar, verificado en inspección.

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.	
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	No existe libro físico de reclamos para los usuarios. No existe en la página web la opción para ingresar reclamos o sugerencias.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No hay
Otras observaciones sobre este ámbito	Se le instruye abrir libro físico de reclamos y publicar link de canal de denuncias.

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	
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)		X	
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría		X	
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	No existe en el sitio web nómina del personal, ni sus remuneraciones No publicada DIP.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		
1.6. Cumplimiento de informe trimestral de los aranceles que			No se cumple trimestre desde entrada en

perciben al Ministerio de Justicia y DD.HH. (art. 401 bis N°8 COT)			vigencia de la Ley N° 21772.
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	
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).			No habilitada por CBR
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.			
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)			Al día. Pendiente empaste bimestre enero-febrero 2026. Se le requiere.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	287-26 de fecha 5/1/26	431-26 de fecha 15/4/26	Al día, manuscrito y ordenado. Con cierre diario.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)			Exhibido, al día y ordenado
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	261-26 de fecha 2/1/26	437-26 de fecha 15/4/26	Al día, manuscrito y ordenado. Con cierre diario y foliado.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados			Abierto 15/5/25. Sólo registra anotaciones de partes; no indica origen

			ni detalle de instrucciones. Documentos se encuentran resguardados en caja fuerte.
2.6. Libro de no donantes de órganos			Existe un archivador con el registro de declaración jurada de no donantes de órganos. No hubo en el período inspeccionado.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)			Existe un libro físico para el registro de remisión al Archivero Judicial. Por fecha de creación no vence el plazo (1 año)
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)			15/5/26 Abre libro físico con el registro de las visitas de ministros.
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	No se ajustan a decreto 587, de 1998.
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)			No aplica (obligación semestral)
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.			Sí, Camila Mora Cortez
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	

3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	
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 quáter letra f) COT)		X	
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

Sigue instrucciones de sus visitantes anteriores en cuanto a la forma de llevar los Libros respectivos.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

Cumplir con declaración de suficiencia de fianza
Informar boletas asociadas a finiquitos otorgados en su oficio.
Ceñirse al Arancel fijado por Decreto 587, de 1998.
Implementar forma de resguardo de las instrucciones recibidas (archivador, libro empastado) para conocerlas con facilidad y revisar el cumplimiento.
Empastar protocolos en plazo artículo 429 Código Orgánico de Tribunales.

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

No aplica.