

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	Primera Fiscalía
Oficial de Fiscal	Carolina Vidal Sandoval
Notaría	Tercera Notaría de la Serena Pablo Ignacio Bustos Molina
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Av. Cristóbal Colón 352 local 2, edificio Studiooffice. La Serena
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	28 de abril de 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	15 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.

Nº	Nombre	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones
1.	Pablo Ignacio	26-01-2022	Rendida dentro de plazo	Al momento de la visita, se revisó la declaración de



	Bustos Molina			intereses y patrimonio del notario, detectándose observaciones. Estas fueron oportunamente informadas, conversadas y explicadas al notario. A la fecha de emisión del presente informe, se verifica que dichas observaciones han sido subsanadas.
--	---------------	--	--	---

2. ANTECEDENTES DE NOTARIOS SUPLENTE, 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.-	Camila Valentina Chacc Carmona	Suplente	16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26 y 27 de marzo de 2026	Declaro el 28 de abril de 2026.		

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.	Irene Fabrega Hidalgo	Administrativo y trámites	Contrato Indefinido	01 marzo 2003
2.	Johana Tapia Rodriguez	Matricera	Contrato Indefinido	20 diciembre 2009
3.	Alma Hidalgo Molsalves	Matricera y Oficial Primero	Contrato Indefinido	02 enero 2014
4.	Evelyn Pulgar Aguilar	Matricera	Contrato Indefinido	26 mayo 2016



5.	Maria Teresa Vergara Ramirez	Ayudante Escrituras	Contrato Indefinido	25 enero 2021
6.	Elsa Castillo Muñoz	Atención mesón	Contrato Indefinido	25 enero 2021
7.	Georgina Flores Villalobos	Atención mesón	Contrato Indefinido	01 julio 2021

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		El día de la visita, se encontraba el notario suplente, quien no disponía de la información, la que fue entregada por el notario titular en segunda visita al oficio.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		



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

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)	Contrato de subarriendo con Sociedad “La Gata SpA”, sobre la cual el Notario tiene un 25% de participación, lo que se encuentra declarado en su 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)	Existe estanterías ubicada al interior del comedor, en la cual se mantiene resguardada información de la notaría. Según lo informado por el notario, dicha estantería contaría con características ignífugas; sin embargo, esta condición no fue acreditada. Extintores, sin observaciones. Oficio, cuenta con plan de emergencia.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Si, se evidencian espacios idóneos para la atención de público.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	La notaría cuenta con acceso para personas en situación de discapacidad. En cuanto a los servicios higiénicos, se informa que pueden utilizar los baños del edificio en el cual se encuentra emplazada.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Existe atención preferente, pero no se encuentra informada para que los usuarios que la necesitan puedan acceder a ella.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Se evidencia orden y limpieza en todas las dependencias del oficio.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el	Se puede evidenciar buenas condiciones de los lugares destinados al personal como baños y kitchenette.



personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Existen publicaciones correspondientes a los aranceles indicados en la normativa vigente.
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.	Se constató que existe información visible tanto en el acceso al oficio como en su página web, en relación con la comunicación formal. No obstante, a la fecha de la fiscalización, no se había remitido el correo que informaba el horario de funcionamiento de la notaría. Sin perjuicio de lo anterior, a la fecha de emisión del presente informe, 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 de reclamos, el cual registra una anotación correspondiente a un reclamo que fue solucionado con el cliente; sin embargo, no se dejó constancia de su cierre. Por lo anterior, se solicitó a la funcionaria que dio solución al reclamo que dejara una declaración de los hechos y procediera a registrar el cierre correspondiente, lo que fue realizado.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	La notaría cuenta con equipos disponibles para los usuarios, los cuales se encuentran en una oficina destinada a su uso y que es facilitada en caso de ser requerida.
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		
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		La notaria cuenta con un servidor que respalda la información.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos	X		



extendidos o protocolizados en la notaría			
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		
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)			No aplica.
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		La notaria cuenta con un servidor que respalda la información.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).			No aplica.
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.			A la fecha de la fiscalización no se ha recibido requerimientos de SERNAC, excepto la solicitud de enrolamiento, lo cual no ha sido realizada.
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)	1-2026	336-2026	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	1-2026	807-2026	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	1-2026	207-2026	
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	1-2026	131-2026	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	1-2026	25-2026	Planilla digital
2.6. Libro de no donantes de órganos			Existe libro, sin anotaciones.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		Enviados tomos hasta el 08/04/2023
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		Ultima visita 10/04/2025 periodo revisado, bimestre noviembre - diciembre, año 2025.
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	Falta detallar los ítem de cada costo asociado al trámite que se realiza, en particular en los casos de compraventa de vehículo motorizados,
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 Johana Tapia
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)			No aplica.
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario			No aplica.
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)			No aplica.
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 cumpleaños de los funcionarios, la asignación de un día libre con motivo de dicha fecha y la planificación anticipada de feriados. Estas medidas contribuyen al bienestar del personal, favorecen un adecuado clima laboral y permiten una mejor organización de las funciones internas.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

a) Se deja constancia de que, si bien existe facilidad para acceder a la revisión del estado de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales, al momento de la visita dicha información no se encontraba disponible, por cuanto el notario suplente presente no disponía de ella. Posteriormente, en una segunda visita al oficio, la información fue proporcionada por el notario titular.

Se recomienda adoptar medidas que aseguren la disponibilidad oportuna de la información relativa a remuneraciones y cotizaciones previsionales, independientemente de la persona que se encuentre a cargo del oficio, implementando mecanismos de resguardo y acceso que permitan su pronta exhibición ante requerimientos de fiscalización.

b) Si bien existe atención preferente en la notaría; sin embargo, esta no se encuentra debidamente informada o señalizada para que los usuarios que la requieren puedan acceder a ella de manera oportuna.

Se recomienda implementar señalética clara y visible que informe sobre la existencia de atención preferente, así como los criterios para acceder a ella, asegurando su adecuada difusión y facilitando su uso por parte de los usuarios.

c) Se observa que, en los trámites de compraventa de vehículos, el cliente entrega en la notaría los montos correspondientes al pago en el Registro Civil, al impuesto respectivo y a los derechos notariales. Sin embargo, mientras que por los derechos notariales se emite la correspondiente boleta de honorarios, no se deja constancia detallada de los otros montos entregados por el cliente, lo que dificulta la trazabilidad y respaldo de dichos pagos.

Se recomienda implementar un mecanismo de registro y respaldo de todos los montos entregados por los usuarios en el marco de estos trámites, incluyendo aquellos destinados a pagos en el Registro Civil e impuestos. Para ello, se sugiere emitir un comprobante o detalle desglosado que identifique cada concepto, monto y fecha de recepción, el cual debe ser entregado al cliente y respaldado internamente por la notaría, con el fin de asegurar la trazabilidad, transparencia y adecuado control de los recursos.

d) Durante la visita, se solicitó disponer en un lugar visible de la notaría un



letrado o señal informativa que indique el nombre de la Fiscal a cargo, así como la página web de la Fiscalía correspondiente.
Lo anterior, con el objeto de facilitar el acceso a la información por parte de los usuarios y dar cumplimiento a las directrices de transparencia. Lo que fue resuelto en el acto.

e) Se solicita actualizar en la página web de la notaría; número de teléfono fijo, nombre de la fiscal a cargo, horario de atención, arancel vigente y funcionarios.
Mediante correo electrónico de fecha 15/05/2026, don Pablo Bustos informa que realizó el requerimiento al área encargada, porque se podrá validar en la próxima visita.

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

Firma Fiscal Judicial



Pilar Eugenia Aravena Gómez
Fiscal judicial
Corte de apelaciones de La Serena
Dieciocho de mayo de dos mil veintiséis
15:37 UTC-4



