

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	Ilustrísima Corte de Apelaciones de Copiapó.
Fiscal Judicial	Rodrigo Cid Mora.
Oficial de Fiscal	Catalina Carvajal Torres.
Notaría	4° Notaría de Copiapó.
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Calle O “Higgins N° 555, comuna de Copiapó.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	28 de mayo de 2026.
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	12 de junio de 2026.
Período a revisar (meses desde la última visita)	Enero a Marzo 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°	Carlos Enrique Morales González.	Resolución Ilustrísima Corte de Apelaciones de Copiapó de fecha 15 de diciembre de 2023.	Declaración N° 115.520 de fecha 8 de abril de 2026.	Nombrado en calidad de interino externo. Fianza constituida por escritura pública de fecha 22 de diciembre de 2023.

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.

Nº	Nombre	Calidad	Períodos Servidos	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Estado de Caución (art. 473 bis, sólo interinos)	Observación
1º	Claudia Paola Alvayai Rojas.	1º Reemplazante.		Declaración Nº 117.485 de fecha 19 de mayo de 2026.	Fianza del Titular.	

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 2º de afinidad, ni descendientes de funcionarios del Primer Escalafón del Poder Judicial o de la Dirección Nacional del Servicio Civil).

Nº	Nombre	Cargo	Situación contractual	Observación
1º	Nicolás Santiago Poblete Arancibia.	Administrativo Unidad de Atención de Público.	Contrato a plazo fijo desde el 2 de marzo hasta 31 de mayo de 2026.	
2º	Patricia del Tránsito Cortés Pérez.	Administrativo Unidad de Atención de Público.	Contrato Indefinido.	Con licencia médica desde diciembre de 2025, por enfermedad catastrófica.
3º	Scarlette Valdivia Pradenas.	Administrativo Unidad de Atención de Público.	Contrato Indefinido.	
4º	Katherine Isabel Rodríguez Jorquera.	Administrativo Unidad de Atención de Público.	Contrato Indefinido.	
5º	Jannette Viviana Silva Morales.	Administrativo Unidad de Atención de Público.	Contrato Indefinido.	Con licencia médica en los meses de febrero y marzo de 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 PREVIREDA, 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.

x	Describir
1.1. Situación del inmueble (Propio, arrendado u otro. En caso de existir contrato vigente, especificar)	Inmueble arrendado bajo la modalidad de contrato de carácter indefinido, condicionado a la permanencia en el cargo del Notario Titular, señor Morales González. Ante un eventual cese de funciones, el sucesor que sea designado deberá negociar directamente un nuevo vínculo contractual con la entidad arrendadora (Diócesis de Copiapó).
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)	Dispone de una bóveda ignífuga en excelentes condiciones estructurales y de conservación, derivada de la anterior destinación del inmueble como sucursal bancaria. Asimismo, se constató la presencia de una caja de seguridad empotrada al piso, dos extintores con certificación de carga vigente (distribuidos en uno por cada planta) y un Plan de Emergencia institucional actualizado desde el mes de junio de 2024.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	El local es amplio y cuenta con condiciones óptimas para la adecuada atención y comodidad del público.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	El ingreso principal presenta una barrera arquitectónica de tres escalones y carece de una rampa habilitada para el acceso de usuarios con movilidad reducida o en silla de ruedas. Respecto a los servicios higiénicos, el oficio dispone de tres baños en total: dos ubicados de forma interna y divididos por separadores en dimensiones pequeñas, y un tercero de espacio más amplio que permite el ingreso de una silla de ruedas, pero que actualmente no se encuentra habilitado bajo la normativa de accesibilidad universal para personas en situación de discapacidad.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	El oficio cumple con la atención prioritaria para grupos de riesgo, registrándose señalética visible e instrucciones directas vigentes impartidas al personal respecto a esta materia.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Las dependencias del oficio se encuentran en óptimas condiciones visuales de orden, limpieza y mantención.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Las condiciones materiales de los puestos de trabajo, dependencias de cocina, servicios higiénicos y áreas comunes destinadas al personal son óptimas para el desempeño de sus funciones.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Los aranceles vigentes se encuentran publicados físicamente mediante un cartel de grandes dimensiones ubicado de forma visible en el mesón de atención. No obstante, el oficio carece actualmente de un sitio web institucional para su exhibición digital.

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.	En el acceso a la Notaría se exhibe un letrero con tipografía de gran tamaño que informa el horario de atención, fijado de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas, viernes de 09:00 a 16:00 horas, y sábados de turno de 09:30 a 12:30 horas.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Se dispone de un libro físico de reclamos, el cual no registró anotaciones por parte de los usuarios durante el período inspeccionado. Respecto al procedimiento, ante cualquier disconformidad, el Notario se entrevista directamente con el usuario para dar una solución inmediata en el lugar.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No existe terminales o equipos de consulta para el público.
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		Se deja constancia que el oficio cuenta con el sistema GESNOT.
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 se cuenta con sitio 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)		X	No aplica en esta inspección atendida la fecha de entrada en vigencia de la Ley 21.772.
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).	X		
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		Se registró como proveedor ante el SERNAC con fecha 27 de mayo de 2026. No han existido denuncias ante dicha institución.
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	207	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	1	207	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)			Se constató que los índices se mantienen actualizados bajo un orden alfabético y estructurados de manera anual.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	1	125	Se detectó el uso de corrector líquido en la anotación número 109, la

			cual no se encuentra legalmente salvada.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	64	68	Se detectó el uso de corrector líquido en la anotación número 109, la cual no se encuentra legalmente salvada
2.6. Libro de no donantes de órganos			El oficio mantiene un archivador físico destinado a este registro, pero adolece de la falta de las correspondientes actas de apertura y de cierre de período
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		Se han remitido con todos los protocolos del año 2025. Empastado hasta enero de 2026.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		Se mantiene un archivador en donde se encuentran registradas todas las visitas efectuadas por los Ministros de Corte.
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		Se remitió el informe con fecha 15 de enero de 2026.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Es el propio Notario Interino Externo.
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 quater letra f) COT)		X	El oficio nunca ha sido objeto de auditorías.
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			