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	Nicolás Castro Ñancuán - Administrativo Auditor (i)
Notaría	Primera Notaría de Santiago con asiento en Peñalolén -Pedro Parra Ahumada (titular)
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Avenida Grecia 5616, piso 2, Peñalolén.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	14/08/2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	4/9/2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	Desde 15 de abril al 31 de julio 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
	Pedro Luis Parra	12/4/2011	Realizada 4/3/2026	Juramento 9/5/11 (16JC) Fianza re-constituida

	Ahumada			3/10/22 y suficiente 7/10/22 (16JC) Declaración de Drogas de fecha 9/03/2026 Con autorización para funcionar sábado de 16/5/24 Cotizaciones previsionales al día Pagos PPM al día.

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
	William Vásquez Carrasco	1er. reemplazante	02/05/2026 22 a 23/05/2026	Realizada 09/03/2026		Otras 13 DIP desde 2017 (como suplente en notaría de Peñalolén)
	Carolina Torres Bascur	2° reemplazante	No tiene periodos servidos	No registra declaración en Sistema		Remite copias declaraciones por correo el 14/07/26
	Patricio Mendoza Contreras	3er. reemplazante	No tiene periodos servidos	No registra declaración en Sistema		Remite copias declaraciones por correo el 14/07/26

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	Alexandra Ramírez Martínez	Oficial de notaría	Vigente	Sin obs.

2	Bárbara González Alvarado	Oficial de notaría	No Vigente	Renuncia 14/7/26, finiquito de 22/7/26, en plazo
3	Isabel Martínez Cancino	Labores de aseo	No Vigente	Renuncia 11/5/26 Finiquito 13/5/26, en plazo.
4	Marianela Martínez Campos	Oficial de notaría	Vigente	Sin obs.
5	Marjorie Baltierra Sabja	Oficial de notaría	Vigente	Sin obs.
6	Natalia Reyes Villacura	Oficial de notaría	Vigente	Sin obs.
7	Pilar Pino Lorca	Oficial de notaría	Vigente	Sin obs.
8	Romina Cancino Cancino	Oficial de notaría	Vigente	Sin obs.
9	Teresa Vega Miranda	Oficial de notaría	Vigente	Sin obs.
10	Verónica Huerta Delgado	Oficial de notaría	Vigente	Sin obs.
11	Yohana Reyes Villacura	Oficial de notaría	Vigente	Sin obs.
12	Yohana Zúñiga Vargas	Oficial de notaría	Vigente, inicio 1/7/26	Sin obs.

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	Fuente: SITCORTE
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	Fuente: SITCORTE
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 liquidaciones de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	x		Exhibe liquidaciones de Remuneraciones firmadas
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Exhibe Certificado de PreviRed
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Exhibe Certificado de PreviRed
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	**Fuente:** SITCORTE, consulta unificada
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	**Fuente:** SITCORTE, consulta unificada
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.

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)	Bóveda de seguridad para resguardo de documentos. Extinguidores con manutención realizadas en abril de 2026. Plan de emergencia realizado por experto profesional Prevención de Riesgos en junio 2026
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Adecuado
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Cuenta con servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad a vista del público
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Notario instruye atención preferente
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Adecuado
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Adecuado
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Decreto 587, de 1998 y visible a usuarios en oficio. Publica tarifario en página web.
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.	A la vista en oficio. Comunicó horario por correo

1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Cuenta con libro físico de reclamos, en fiscalización se le indica que **debe hacer seguimiento y dejarlo por escrito**. Cuenta con sección de reclamos en página web con acceso a Fiscal Judicial.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No cuenta con terminales o equipos de consulta
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		Correo y página web
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Cuentan con servidor y software APPA
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		Cuentan con servidor y software APPA
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		Publicados Índice. Publicada nómina de personal con sus remuneraciones. Publicada la DIP del notario. Publicada nómina de suplentes. Publicados trámites y requisitos necesarios. Publicado Arancel Decreto 587, de 1998 y tarifario. Con canal de consultas, sugerencias y reclamos, con formulario de contacto y con seguimiento para Fiscal.
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		Remite correo al Minju de fecha 01-07-2026
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			No es posible verificar la capacidad de transmitir copias electrónicas
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).			Inscrito en 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.			Inscrito en Sernac como proveedor. Sin reclamos en Sernac Sin reclamos en canal de Denuncias.
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)			Empaste marzo- abril al día
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	501-2026 de fecha 15/04/2026	1304-2026 de fecha 31/07/2026	En orden con cierre diario
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)			En orden
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	665-26 de fecha	1204-2026 de fecha	En orden con cierre diario

	15/04/2026	31/07/2026	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	N° 9 de fecha 21/04/2026	N° 16 de fecha 27/07/2026	
2.6. Libro de no donantes de órganos			
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		**Observaciones**	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	SI		Última remisión con fecha 15/07/2026 correspondiente al bimestre marzo-abril del 2025
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	SI		Archivador. Última visita con fecha 30/03/2026 correspondiente al bimestre noviembre – diciembre 2025 **Se le indica que debe tener Libro especial con pautas de fiscalización**
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		Con fecha 06-07-2026 UAF certifica cumplimiento de ROE.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Marianela Campos
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	
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	**Fuente:** Informe de funcionarios
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	**Fuente:** Informe de funcionarios
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	**Fuente:** Informe de funcionarios
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	**Fuente:** Informe escrito del Tribunal Pleno
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	**Fuente:** SITCORTE, consultada unificada.
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	**Fuente:** SITCORTE, consultada unificada.
Otras observaciones sobre este ámbito			

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS
Cuenta con elevador de discapacitados para acceso a Notaría.
Atiende personalmente consultas de usuarios.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS
Ninguna de relevancia

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO
Hacer seguimiento y dejarlo por escrito en el Libro de reclamos físico.
Mantener Libro especial de inspecciones.

4. ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE MEJORAS FORMULADAS AL NOTARIO EN INSPECCIONES PREVIAS
Instar por la realización de la DIP de sus reemplazantes. **Cumplió.**
Publicó tarifario en página web.

Javiera Verónica González Sepúlveda
fiscal
2º Fiscalía de Santiago
Cuatro de septiembre de dos mil veintiséis
15:32 UTC-4