

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	Cuarta Corte de Apelaciones San Miguel
Fiscal Judicial	Anamaría Quintero Harvey
Oficial de Fiscal	María José Cuevas V.
Administrativo Contable	Ximena Fuentes N.
Notaría	6a Notaría de San Miguel - CESAR MATURANA
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Ramón Subercaseaux N°1244, San Miguel
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	09-06-2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	
Período a revisar (meses desde la última visita)	Enero, febrero y marzo 2026 (Primer Trimestre 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.º	Nombre	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones
1	César Maturana Pérez	16 de enero 2023 en calidad de interino, cargo que se ha renovado hasta la fecha.	Efectuada dentro de plazo legal.	Se instruye declarar en contratos y otras fuentes de conflicto de interés el contrato de arriendo del inmueble con Luis Maldonado.



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	César Maturana Pérez	Interino	3 años	Actualización periódica efectuada dentro de plazo legal	 FIANZA.pdf	Fianza de acuerdo con la normativa vigente según Art. 473 COT
2	Felipe Andrés Hernán Gallardo Toledo	Suplente	3 días	 Declaración Jurada Suplente Felipe Gall	 PERMISO DIA 10 AL 13 FEB 2026.pdf	Detalle de los días de suplencias por permisos del Notario año 2026: 10 al 13-02-2026
3	Paula Andrea Otarola Gana	Suplente	6 días	 Declaración Jurada Suplente Paula Otara	 PERMISO DIA 03 AL 10 MARZ 2026_.pdf	Detalle de los días de suplencias por permisos del Notario año 2026: 3 al 10-03-2026

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	Pamela Espinoza Fuenzalida	Jefa Área Inst. Privados y Vehículos Motorizados	Contrato de Trabajo/Indefinido	Dirección no corresponde al oficio.
2	Ana Yépez Larrosa	Ejecutiva Instrumentos Privados	Contrato de Trabajo	
3	Celsa Angélica Poblete Mora	Ejecutiva Instrumentos Privados	Contrato de Trabajo	
4	Laura Barrera Rojas	Jefa Área Instrumentos Públicos	Contrato de Trabajo	
5	Ángela Durán Vega	Abogada y Ejecutiva Instrumentos Públicos	Contrato de Trabajo	Error en la cláusula N°7 del contrato firmado con fecha 01-04-2023., que señala definido,

				siendo este de carácter indefinido.
6	Janet Toledo Silva	Ejecutiva Instrumentos Públicos y Encargada Empresa 1 día	Contrato de Trabajo	
7	Josefina Constantini González	Administrativo	Contrato de Trabajo	La funcionaria se encuentra con licencia médica desde el 30.05.2026 al 10.07.2026.
8	Lizet Vania Suarez	Auxiliar de Aseo	Sin contrato	Se verificó la emisión de boletas de honorarios a nombre del notario.
Otras observaciones sobre este ámbito		Se instruyó al notario actualizar los contratos de trabajo considerando lo siguiente: (1) Actualizar la dirección indicada en el contrato respecto al lugar donde prestará servicios, que indica “Gran Avenida José Miguel Carrera N°6247”, debiendo ser “Ramón Subercaseaux N°1244, San Miguel”. (2) En la cláusula N°7 del contrato indica que el contrato después de 3 meses pasará a ser “definido”, debiendo decir, indefinido. (3) Se instruye hacer un contrato de honorarios por los servicios de aseo.		

4. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se sugiere revisar los antecedentes del notario en la Corte de Apelaciones respectiva y los que cuenta 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	La Unidad de Pleno de esta Corte informó que no existen causas seguidas en contra del señor César Maturana Pérez, Notario Interino ni de los suplentes de la 6a Notaría de San Miguel.  Certificado_Sexta Notaría de San Migu		

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	X		Las carpetas se encontraban ordenadas y debidamente identificadas por trabajador.

remuneraciones y cotizaciones previsionales			
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Se verificaron las liquidaciones firmadas y los comprobantes de transferencia en relación con el pago de las remuneraciones.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se verificó con las planillas pertinentes.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se verificó con las planillas pertinentes.
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	No existen causas laborales que informar según OFICIO N°32-2026 del Juzgado de Letras del Trabajo de San Miguel.  32-2026 Informa a Fiscal 4ta of194_CAL		



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)	El inmueble y el mobiliario es arrendado a Luis Maldonado Concha. Se tuvo a la vista ambos contratos de arriendo tanto por el inmueble como por el mobiliario. Se revisaron los comprobantes de pago de renta de arriendo. Verificando que las rentas se encuentran pagadas al día, sin embargo, existe una diferencia de \$300.000 en contra del arrendador respecto del monto de renta especificado en los contratos versus las transferencias realizadas. El notario indicó que la diferencia se debe a que: “durante la ejecución del contrato de arriendo durante el año 2023, el arriendo de muebles se vio rebajado en 300.000 mil pesos, de mutuo acuerdo entre ambas partes”. Se instruye actualizar los contratos a lo efectivamente pagado.
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)	La bóveda se encuentra en el segundo piso, en ésta se custodia el libro de instrucciones y timbres. Además del dinero en efectivo, cuando este no haya sido depositado durante el día. La puerta de acceso a la bóveda es reforzada y cuenta con alarma con clave de acceso. Los extintores se encuentran vigentes y debidamente certificados, hasta junio de 2026. El plan de emergencia se encuentra desactualizado, siendo la versión N°1 de fecha 26-12-2017, la última. Versión en la que se encuentran consignados los datos de la administración anterior. Ver respaldo imagen a continuación:  PLAN DE EMERGENCIA.pdf
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Las dependencias cuentan con amplios espacios, tanto para la atención como para espera de los usuarios, patio interior con mesas y sillas para la revisión de documentos entre usuarios y abogados. La estructura es sólida, de dos pisos. El primer piso está destinado para la atención a público y para el trabajo de los funcionarios del oficio, el segundo piso es de custodia de registros y libros de la notaría.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Existe un baño en el primer piso para uso del público universal y para personas en situación de discapacidad. En la entrada del oficio existe una rampla amplia para el tránsito de usuarios con baja movilidad.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Existe atención preferencial para la atención de público cuando la situación así lo amerita. Se instruye al notario exhibir un letrero que sea visible para el usuario, que dé cuenta que existe preferencia de atención. El tótem discrimina la atención por tipo de trámite.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Las dependencias se encuentran limpias, ordenadas y confortables al momento de la inspección.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Las condiciones de los puestos de trabajo son adecuadas, cuentan con baño destinado para funcionarios en segundo piso y espacios para realizar los períodos de pausa confortables.



1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	El arancel publicado en las dependencias es el N°587 actualizado a diciembre de 2025. La página web no contiene el arancel. Se instruye publicar el arancel actualizado en la 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.	Los horarios y canales de atención se encuentran publicados en un lugar visible del oficio. El horario cumple con el mínimo de 7 horas exigido por la normativa, siendo este de Lunes-Jueves 8:30 AM - 16:30 PM. Viernes 8:30 AM - 15:30 PM. Se instruye actualizar el horario de atención en el mensaje grabado cuando se llama al teléfono de contacto de la notaría publicado en la página web, que indica de lunes a jueves de 8:30 a 17 hrs y Viernes de 8:30 a 14 hrs
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Se tuvo a la vista el libro de reclamos. Última anotación registrada de fecha 22-04-2024. El reclamo corresponde al monto cobrado por el arancel y la poca visibilidad del cuadro exhibido.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	Cuentan con un computador disponible de manera gratuita para que el usuario pueda consultar in situ en el oficio.
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		Si cuentan con comunicación vía correo electrónico, a través de la página web.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Tienen respaldo digital de repertorios en la nube. En la página web tienen publicado el índice año 2024 y 2025 de escrituras.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		Se tuvo a la vista el plan y factura anual emitidos por la compañía Dropbox International Unlimited Company que corresponde a los servicios contratados de almacenamiento y soporte digital de la documentación notarial.
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		Al momento de la inspección se verificó que el sitio web del oficio no cumplía con todos los requerimientos establecidos por la normativa. Detalle de las omisiones son las siguientes:



			(i) publicación de los balances. (ii) Publicación arancel. Se le otorga el plazo de 5 días hábiles desde la emisión del informe para subsanar lo anterior, debiendo informar su cumplimiento a esta Fiscal.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		El correo electrónico de acceso al público es contacto@notariamaturana.com y poseen firma electrónica avanzada vigente.
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 se encuentra vigente
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	No realizan la remisión electrónica al CBR. Utilizan la cláusula que faculta al portador del documento para realizar la remisión al CBR. Se instruye la implementación de conformidad con la ley 21.772.
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		Sí llegó el oficio, pero a la fecha de la inspección el fiscalizado aún no se ha registrado. Se instruye cumplir con la instrucción del Sernac.
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)	REP.01-2026, Fojas 1 de fecha 02-01-2026, Partes: Inventario Simple de los bienes quedados al	REP.354-2026, Fojas 1121 de fecha 31-03-2026, Partes: Karina Andrea Durán Jara y Elizabeth Lucía	Sin observaciones



	fallecimiento de Marcelina Silvia Arriagada Maureira Materia: Protocolización.	Cienfuegos Vergara. Materia: Compraventa de Inmueble	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	REP.1, Fojas 155 de fecha 02-01-2026, Partes: Inventario Simple de los bienes quedados al fallecimiento de Marcelina Silvia Arriagada Maureira Materia: Protocolización.	REP.354, Fojas 176 de fecha 31-03-2026 Partes: Durán Jara, Karina Andrea y Cienfuegos Vergara, Elizabeth Lucía. Materia: Compraventa de Inmueble	Sin observaciones
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	REP.201, de fecha 18-02-2026, Partes: Adolfo Rafael Peredo Lincolao y Rafael Sofía Paz Peredo Labra. Materia: Autorización para Viajar y Poder.	Rep 8 FOJAS 16 BIS de 5 de enero de 2026. Protocolización Certificado de Inscripción, Copia de Inscripción y Publicación en el Diario Oficial	Indice incompleto. No se encuentra confeccionado índice de febrero ni marzo de 2026.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	REP 1, Fojas 79 de fecha 02-01-2026, Partes: Francisco Javier Ramírez García y Jean Carlos Roa Silva. Materia: Contrato compraventa de Vehículos.	REP.114, Fojas 11 vta de fecha 31-03-2026, partes: José Rafael Vielma Pérez y Romina Alejandra González Lara. Materia: Contrato compraventa de vehículos	Sin observaciones
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	REP.1092, Fojas 85 vta. de fecha 09-01-2026, Partes: Trinidad Sujei González Pérez y Inversiones e Inmobiliaria Damm SpA. Materia: Escritura de compraventa de Inmueble Rep-39-2026.	REP 1108, Fojas.01 de fecha 31-03-2026, Partes: Karina Andrea Durán Jara y Pablo Andrés Olmedo González. Materia: Escritura de compraventa de Inmueble rep.354-2026	No existe apertura del libro de instrucciones. La instrucción N°1107-2026, tiene espacios en blanco en relación a la fecha. Respaldo a continuación.  INSTRUCCIÓN SIN FECHA.pdf
2.6. Libro de no donantes de órganos	No registra anotaciones	No registra anotaciones	La última anotación se registra con fecha 17 de febrero de 2025. Se instruye consignar de manera mensual que no existen anotaciones, además de registrar el cierre y apertura por el periodo anual.
Se mantiene al día y ordenado (Sí/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X	Remisión archivero en las siguientes fechas: 04-02-2026, se remitieron 3 tomos bimestre septiembre a octubre año 2024.	



		30-03-2026, se remitieron 3 tomos bimestre noviembre a diciembre año 2024. 07-05-202, se remitieron 3 tomos, bimestre enero a febrero 2025.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X	Las visitas se encuentran ordenadas en un archivador.
Otras observaciones sobre este ámbito	Cuentan con un sistema biométrico para la verificación de la identidad.	

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		Aquellos reclamos se encuentran consignados en los reclamos en el libro físico.
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		Certificado de cumplimiento ROE folio N°88298, de fecha 13-01-2026
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		La funcionaria a cargo del envío de información a la UAF es Laura Barrera Rojas
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		Entrevistadas las funcionarias del oficio en condiciones de confidencialidad tres funcionarias reportaron haber sido mal tratadas por doña Janet Toledo, mediante gritos o llamadas de atención en frente de los usuarios.
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	Se pone en conocimiento del fiscalizado la situación de maltrato reportada para que adopte las medidas pertinentes. Asimismo, se instruye que debe velar por exigir a todas las funcionarias el cumplimiento del horario de inicio de funcionamiento del oficio.		

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS (a) Se constata el cumplimiento íntegro de las obligaciones legales del personal en relación con el pago oportuno y al día de remuneraciones, cotizaciones previsionales y de salud. (b) Se observa trazabilidad en los procesos registrales. (c) Como medida adicional cuentan con un sistema biométrico para la verificación de la identidad.
2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS (a) Omisiones del sitio web del oficio sobre las publicaciones obligatorias, como el arancel y los balances. (b) Omisión en la remisión electrónica de títulos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 401 N° 12 del COT. (c) Desactualización del plan de emergencia. (d) Contrato de arriendo del oficio desactualizado.



- (e) No se realizó en forma la apertura del libro de instrucciones.
- (f) No consignar en el libro de no donantes que no existen registros de manera mensual.
- g) Libro índice incompleto. No se encontraba registrado ni febrero ni marzo.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

- (a) Actualizar los contratos de trabajo con toda la información requerida e indicada, en particular corregir la dirección del oficio según corresponda. Corregir el error en la cláusula N°7 del contrato firmado con fecha 01-04-2023 de la funcionaria Angela Duran.
- (b) Subsanan en el plazo de 5 días desde la fecha de emisión del informe, las omisiones del sitio web del oficio.
- (c) Implementar la remisión electrónica de títulos al Conservador de Bienes Raíces conforme lo exigido en el artículo 401 N°12 del COT.
- (d) Actualizar el plan de emergencia antes de la próxima visita.
- (e) Actualizar el contrato de arriendo del oficio.
- (f) Registrarse de acuerdo con las instrucciones emitidas por el Sernac según oficio en el plazo de 5 días desde la fecha de emisión del informe.
- (g) Dejar constancia en el libro de No donantes de manera mensual que no existen anotaciones que registrar.
- (h) Corregir el horario que informa la grabadora del número telefónico del oficio al horario vigente.
- i) Adoptar medidas pertinentes en relación al mal trato reportado por parte de una funcionaria del oficio.
- j) Se instruye declarar en contratos y otras fuentes de conflicto de interés el contrato de arriendo del inmueble con Luis Maldonado
- k) Se instruye actualizar el libro índice en el plazo de 5 días debiendo informar su cumplimiento a esta Fiscal.

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

No hay observaciones previas.

Firma Fiscal Judicial



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

Código: XYXWCKHDXMS