

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)	29-07-2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	14-08-2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	Abril, mayo y junio 2026 (segundo trimestre)

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	César Maturana Pérez	16 de enero 2023	Efectuada dentro plazo legal.	Se instruye al notario declarar el contrato de arriendo del inmueble suscrito con don Luis Maldonado Concha, en su declaración de intereses y patrimonio por constituir una fuente de conflicto de interés.



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	César Maturana Pérez	Titular	3 años	Actualización periódica efectuada el 03-02-2026	 FIANZA.pdf	Fianza de acuerdo con la normativa vigente según Art. 473 COT
2	Felipe Andrés Hernán Gallardo Toledo	Suplente	Sin periodos servidos			
3	Paula Andrea Otárola Gana	Suplente	Sin periodos servidos			
Otras observaciones sobre este ámbito		Durante el periodo de inspección el notario no ha solicitado días de permiso, por tanto, no existen suplencias que informar al respecto.				

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 Indefinido/ fecha de contratación 02-01-2015	Se subsanó la observación referida a la dirección donde la funcionaria desempeñará sus funciones. Se tuvo a la vista el anexo de contrato firmado con fecha 30-07-2026.



2	Ana Yépez Larrosa	Ejecutiva Instrumentos Privados	Contrato Indefinido/ fecha de contratación 01-04-2023	
3	Celsa Angélica Poblete Mora	Ejecutiva Instrumentos Privados	Contrato Indefinido/ fecha de contratación 01-04-2023	
4	Laura Barrera Rojas	Jefa Área Instrumentos Públicos	Contrato Indefinido/ fecha de contratación 01-04-2023	
5	Ángela Durán Vega	Abogada y Ejecutiva Instrumentos Públicos	Contrato Indefinido/ fecha de contratación 01-04-2023	Error en la cláusula N°7 del contrato firmado con fecha 01-04-2023 que consigna "definido".
6	Janet Toledo Silva	Ejecutiva Instrumentos Públicos y Encargada Empresa 1 día	Contrato Indefinido/ fecha de contratación 01-08-2023	
7	Josefina Constantini González	Administrativo	Contrato Indefinido/ fecha de contratación 06-12-2021	La funcionaria se encuentra con licencia médica desde el 30.05.2026 al 10.07.2026.
N°	Nombre	Cargo	Situación contractual	Observación
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 subsanaron parcialmente las observaciones realizadas en la primera visita conforme a los contratos de trabajo. Se mantienen las siguientes observaciones: (1) Error en la cláusula N°7 del contrato firmado con fecha 01-04-2023. La cláusula señala erróneamente que, transcurridos 3 meses, el contrato pasará a ser "definido", en circunstancias de que corresponde a un contrato indefinido. (2) Se instruye hacer un contrato de honorarios a la funcionaria contratada 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. Se adjunta certificado vigente.  2_Certificado Sr. Maturana Pérez_10.0€
---------------------------------------	---

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	Se instruyó al notario mantener en orden la información conforme a los funcionarios del oficio, de manera de facilitar la revisión de los antecedentes como liquidaciones, respaldo del pago de las imposiciones, contratos, anexos y demás información relevante para las futuras inspecciones.
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		X	



procedimientos por acoso laboral y sexual)			
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 revisión del sistema SITLA, a través de la consulta por nombre. Respaldo a continuación.  3_SITLA 2026.pdf		



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 tanto el contrato de arriendo por el inmueble como por el mobiliario. Se revisaron los comprobantes de pago de renta de arriendo. Verificando que abril, mayo y junio se encuentran pagadas. Se subsanó la observación en referencia a la actualización del contrato de arriendo, verificando que la rebaja realizada al canon de arriendo por \$300.000 de mutuo acuerdo fue consignada formalmente en el contrato. Se Adjunta respaldo.  4_ANEXO NOTARIA FIRMADO.pdf
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 parcialmente vigentes y debidamente certificados, considerando que dos de ellos localizados en el primer piso del inmueble, se encuentran recientemente vencidos. Se adjunta respaldo de ello.  5_EXTINTORES VENCIDO_(1° PISO).pc El plan de emergencia se encuentra desactualizado, situación que fue observada en la primera inspección.  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)	Con motivo de la segunda fiscalización se constató que aún no se encuentra instalado el letrero informativo instruido en la primera visita; no obstante, se verificó que el personal otorga atención preferencial a los usuarios que la requieren cuando la situación lo amerita. Se instruye nuevamente al notario exhibir un letrero visible para los usuarios que dé cuenta de la existencia de dicha atención preferencial.



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 en condiciones favorables.
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. El arancel en la página web no se encontraba exhibido al momento de la segunda fiscalización, sin embargo, ya fue subsanado a la fecha de emisión de este informe.
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 de lunes-jueves 8:30 AM - 16:30 PM. viernes 8:30 AM - 15:30 PM. Se mantiene sin subsanar la desactualización del mensaje grabado del teléfono de contacto de la notaría publicado en la página web, el cual indica un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 17:00 horas y viernes de 8:30 a 14:00 horas, no coincidente con el horario vigente informado a esta Fiscalía Judicial.
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. No registran reclamos.
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, 2025 y 2026 de escrituras.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		En referencia a la primera inspección se mantiene el servicio respecto del resguardo y mantención de los archivos digitales con la compañía, Dropbox



			International Unlimited Company.
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		Se observa en esta visita que fueron subsanados los requerimientos establecidos por la normativa en referencia a los datos que deben ser publicados en la página web.
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	El notario indicó que están trabajando con el CBR de Santiago y San Miguel solamente y siempre que el usuario autorice que el oficio realice el trámite de inscripción. Se instruye al notario implementar en la totalidad de los casos que sea solicitado por el usuario, la remisión al CBR por parte del oficio conforme lo establece el art. 401 N°12 COT.
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 en la página del SERNAC, conforme a lo instruido en la primera fiscalización, y actualmente se encuentra en proceso de asignación de la clave. No hay antecedentes de reclamos en el portal del SERNAC, ni tampoco en el canal de denuncias.
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)	Primera Anotación: REP. 355, Fojas 1125 de fecha 01/04/2026 Partes: Compraventa de acciones y Junta Extraordinaria de Accionistas “Grupo Nuvix SpA” Materia: Protocolización.	Última Anotación: REP. 702, Fojas 2124 de fecha 30/06/2026, Partes: Nely Rosa Basoalto Reyes Materia: Renuncia de Usufructo.	Sin observaciones
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Primera Anotación: REP. 355, Fojas 176 de fecha 01/04/2026, Partes: Grupo Nuvix SpA Materia: Protocolización.	Última Anotación: REP. 702 Fojas 195 de fecha 30/06/2026, Partes: Nely Rosa Basoalto Reyes Materia: Renuncia de Usufructo.	Sin observaciones
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Primera Anotación: REP. 409, Fojas 179 de fecha 16-04-26, Partes: Acosta Arraño y Compañía Limitada Y Nicolás Matías Ureta Muñoz Materia: Mandato Judicial.	Última Anotación: REP. 650, Fojas184 de fecha 18-06-26, Partes: Olga Ester Quilaleo y otros y Juana Rosa Cáceres Serrano Materia: Rectificación y Aclaración cesión de derechos	El índice se encuentra al día y debidamente publicado en el sitio web.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	Primera Anotación: REP. 115, Fojas 12 de fecha 01/04/2026, Partes: CONSTRUCTORA MARCELO VILDO E.I.R.L. Y CARLOS IVAN FLORES FLORES Materia: Transferencia de Vehículo.	Última Anotación: REP. 200, Fojas 42 de fecha 30/06/2026, Partes: ARTURO QUILLA VALENCIA E ITALO AMADOR MANCARELLA CAMPOS Materia: Transferencia de Vehículo.	Sin observaciones
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Primera Anotación: REP.1109, Fojas 03 de fecha06-04-2026, Partes: SALY DENTAL SpA, LISEH SURAMA LOPEZ MEDINA y BUSTOS LUENGO SpA Materia: Documento privado.	Última Anotación: REP. 1123, Fojas 39 de fecha 26/06/2026, Partes: OSMAN ALEJANDRO PEREZ FLORES Y PAULA ANDREA SAEZ VERGARA Materia: Promesa de compraventa instrumento privado.	-El libro de instrucciones se encuentra ordenado y al día. Se solicitaron la documentación resguardada por las instrucciones 1121-1123-1109-



			1110-1112, del año 2026. Y se encontraban debidamente custodiadas.
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 nuevamente 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	La remisión al archivero se encuentra al día. El 06-07-2026, se remitieron 3 tomos bimestre marzo -abril año 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	No existen reclamos que informar en la segunda inspección.
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°92302, de fecha 10-07-2026
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	
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

Durante el actual proceso de indagación, se constató mediante entrevista con el personal que el conflicto reportado en la fiscalización anterior fue resuelto de manera efectiva, verificándose actualmente la existencia de un ambiente laboral adecuado.

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) Desactualización del plan de emergencia.
- (b) Vigencia parcial de los extintores del oficio: dos unidades ubicadas en el primer piso del inmueble se encuentran vencidas.
- (c) Persistencia de error en la cláusula N°7 del contrato de trabajo de doña Ángela Durán Vega, que consigna un plazo fijo en circunstancias de que corresponde a un contrato indefinido.
- (d) Ausencia de contrato de honorarios respecto de la funcionaria encargada de los servicios de aseo, no obstante haberse instruido su regularización en la primera fiscalización.
- (e) Falta de instalación de letrero visible que informe al público la existencia de atención preferencial para grupos de riesgo.
- (e) Desactualización del mensaje grabado del teléfono de contacto de la notaría, que informa un horario de atención distinto del vigente.
- (f) Falta de implementación de la remisión electrónica de títulos al Conservador de Bienes Raíces competente en la totalidad de los casos en que ésta sea solicitada por el usuario, conforme al artículo 401 N°12 del Código Orgánico de Tribunales.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

Mediante el oficio N° 219-2026, que se adjunta para una mejor ilustración se impartieron las siguientes instrucciones.

1. Declarar en la declaración de intereses y patrimonio, , el contrato de arriendo del inmueble y mobiliario suscrito con don Luis Maldonado Concha, en su calidad de eventual fuente de conflicto de interés.
2. Corregir la cláusula N°7 del contrato de trabajo de doña Ángela Durán Vega, consignando correctamente la naturaleza indefinida de la relación laboral.
3. Formalizar el contrato de honorarios de la funcionaria a cargo de los servicios de aseo, doña Lizet Vania Suárez.
4. Renovar o recargar los extintores vencidos ubicados en el primer piso del inmueble, manteniendo vigente su certificación de carga.
5. Actualizar el plan de emergencia del oficio notarial.
6. Instalar un letrero visible para los usuarios que informe la existencia de atención preferencial para personas mayores, embarazadas y otros grupos de riesgo.
7. Actualizar el mensaje grabado del teléfono de contacto de la notaría, ajustándolo al horario de atención vigente e informado a esta Fiscalía Judicial.



8. Implementar la remisión electrónica de títulos al Conservador de Bienes Raíces competente en la totalidad de los casos en que sea solicitada por el usuario, conforme al artículo 401 N°12 del Código Orgánico de Tribunales.

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

- a) Subsano: se corrigió la observación referida a la dirección donde la funcionaria doña Pamela Espinoza Fuenzalida desempeñará sus funciones, según anexo de contrato suscrito con fecha 30-07-2026.
- b) Subsano: se regularizó la actualización del contrato de arriendo, dejando formalmente consignada en dicho instrumento la rebaja de \$300.000 al canon acordada de mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Subsano: se incorporaron en el sitio web del oficio los antecedentes exigidos por el artículo 401 bis N°4 del Código Orgánico de Tribunales.
- d) Subsano: se regularizó la publicación del arancel vigente en la página web del oficio, a la fecha de emisión de este informe.
- e) Subsano parcialmente: se corrigieron los contratos de trabajo del personal conforme a lo instruido en la primera fiscalización, manteniéndose pendiente la corrección de la cláusula N°7 del contrato de doña Ángela Durán Vega y la formalización del contrato de honorarios de la funcionaria de aseo.
- f) En proceso de cumplimiento: se registró al oficio en el portal del SERNAC conforme a lo instruido en la primera fiscalización, encontrándose actualmente en trámite la asignación de la clave de acceso.
- g) Pendiente: continúa sin actualizarse el plan de emergencia del oficio notarial, observación formulada en la primera fiscalización.
- h) Pendiente: no se ha instalado el letrero visible sobre atención preferencial instruido en la primera fiscalización.
- i) Pendiente: se mantiene desactualizado el mensaje grabado del teléfono de contacto del oficio en cuanto al horario de atención vigente.

Firma Fiscal Judicial



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

Código: GTSMCPVMFGM