

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	De Talca.
Fiscal Judicial	Gonzalo Pérez Correa
Oficial de Fiscal	Viviana Acevedo Díaz, en compañía de la asistente contable, María Fernanda Guevara.
Notaría	Séptima Notaría de Talca, interino Pablo Almendras Burgos.
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	30 Oriente N°1522, local A, Talca.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	4 de mayo de 2026.
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	8 de mayo de 2026.
Período a revisar (meses desde la última visita)	Enero de 2026 a la fecha de la inspección.

I. NOTARIO, PERSONAL, ÁMBITO DISCIPLINARIO Y CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES

1. ANTECEDENTES DEL NOTARIO TITULAR

Nº	Nombre	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones
-	-	-	-	El cargo de notario titular se encuentra vacante, por remoción de su titular desde el 10 de junio de 2025.

2. ANTECEDENTES DE NOTARIOS SUPLENTE, SUBROGANTES E INTERINOS

Nº	Nombre	Calidad	Períodos Servidos	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Estado de Caución (art. 473 bis, sólo interinos)	Observación
1	Pablo Andrés Almendras Burgos	Interino	18 de julio de 2025 a la fecha.	Pendiente de realizar. Registra una declaración con fecha 5 de abril de 2024, donde asumió como suplente. Sin embargo, no ha realizado el cese de esta, ni tampoco las respectivas como interino de dicha Notaría. Se le instruye que debe efectuarlas a la brevedad	A la fecha de la inspección no había dado cumplimiento a rendir fianza, instruyendo realizar a la brevedad. Con fecha 6 de mayo informó haber dado cumplimiento.	Comenzó realizando suplencias entre el periodo de febrero a mayo de 2024, luego regresa en la misma calidad, entre los meses de septiembre de 2024 a julio de 2025, asumiendo el interinato con fecha 18 de julio de 2025 a la fecha. El último Decreto que prorrogó el interinato es de fecha 1 de abril. para hacerse efectivo a contar del 14 de abril, fecha en que se termina el anterior. No habiendo rendido fianza del artículo 473 del COT, al momento de asunción en el interinato, se instruye que la realice, haciéndola con fecha 6

						de mayo del actual, remitiendo copia a esta Fiscalía Judicial.
1	David Antonio Barros Valenzuela	Suplente	Enero: día 2. Febrero: 6,7,9, 10,11,12,13,16, 17, 18, 19 y 20. Marzo: 12 y 13. 20,21,23, 24,25,26,27,30 y 31. Abril: 29 y 30. Mayo: 2.	Pendiente	No corresponde.	Según consta en el sistema, la última declaración que registra es de 11 de noviembre de 2025, por el lapso del 6 al 11 de noviembre de 2025.

3. DOTACIÓN EFECTIVA DEL PERSONAL DE LA NOTARÍA.

N°	Nombre	Cargo	Situación contractual	Observación
1	Ángel Barrientos Dioren Annelle	Instrumentos privados	Indefinido	- Actualizar IMM - Anexo empleador actual - Sindicalizado
2	Barros Valenzuela David Antonio	Oficial 1ro - abogado	Indefinido	- Actualización de cargo según nomina - Anexo empleador actual
3	Carrasco Quiroz Yesenia Carolina	Instrumentos privados	Indefinido	- Anexo empleador actual - Sindicalizado
4	Di Perri Aponte Giraliz Victoria	archivo y copias	Indefinido	- Actualización de cargo según nomina - Sindicalizado
5	García Reyes María	Escrituras	Indefinido	- Sindicalizado

	Elena	públicas		
6	Guerra Salgado Carla	Escrituras públicas	Indefinido	- Anexo empleador actual - Sindicalizado
7	Henríquez Fuentes Carolina Andrea	Jefa mesón	Indefinido	- Anexo empleador actual - Sindicalizado
8	Muñoz Morales Fernando Enrique	Escrituras públicas	Indefinido	- Anexo empleador actual - Sindicalizado
9	Pincheira Pincheira Lorena	Escrituras públicas	Indefinido	- Anexo empleador actual - Sindicalizado
10	Rojas González Eduard Mauricio	archivo y copias	Indefinido	- Actualización de cargo según nomina - Anexo empleador actual - Sindicalizado
11	Salazar torres Yessica	Escrituras públicas	Indefinido	- Actualización de cargo según nomina - Anexo empleador actual - Sindicalizado
12	Suárez Valles Aura Gabriela	Instrumentos privados	Indefinido	- Anexo empleador actual - Sindicalizado
13	Valenzuela Pizarro Carla Araceli	Caja	Indefinido	- Actualización de cargo según nomina - Anexo empleador actual - Sindicalizado
14	Villarroel Erazo Gladys Elena	Instrumentos privados	Indefinido	- Anexo empleador actual - Sindicalizado

4. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
------	----	----	---------------

4.1. Existencia de procesos disciplinarios en curso respecto del notario (titular, subrogante y suplentes)		X	No existen procesos disciplinarios en contra del interino, subrogante o suplentes. Lo anterior, conforme a la base de información de esta Fiscalía Judicial y según lo informado por el Tribunal Pleno de esta ICA.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	No hay sanciones aplicadas, de acuerdo con la base de información de esta Fiscalía Judicial.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	No hay. Conforme a información entregada por la ICA.
Otras observaciones sobre este ámbito			

5. CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DEL PERSONAL

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
5.1. Existe facilidad para acceder a la revisión del estado de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales	X		Archivador ordenado con la información requerida.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Se registra copia de las liquidaciones firmadas a conformidad por parte de los trabajadores, estas se mantienen en un archivador separadas por meses. Se evidencia la faltade algunas de ellas.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se mantienen planillas impresas y ordenadas en un archivador con separación por mes, se revisa enero a marzo 2026.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se mantienen planillas impresas y ordenadas en un archivador con separación por mes, se revisa enero a marzo 2026.
5.5. Existencia de juicios laborales en		X	

curso en contra del notario (excluir 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	a) Se solicita regularizar firma por parte de los trabajadores de liquidaciones que no se encuentran al momento de la fiscalización. b) Se indica regularizar cargos según corresponda de manera que sea posible cotejar la nómina informada v/s contratos o anexos laborales. c)Respecto al libro de asistencia: ○ Cada trabajador está firmando en solo una plana del libro indicando su horario de ingreso 08:30 y posteriormente el de salida a las 15:00 o 16:00 hrs. según corresponda (horario acordado en convenio colectivo), pero no se están registrando los 30 minutos diarios destinados a colación, que no son imputables a la jornada laboral y que por ende sí debiera ser registrado. ○ Se evidencia falta de firma en días efectivamente trabajados. ○ Existen páginas en blanco que no indican el motivo (si son vacaciones, licencias u otro). ○ No hay conteo de horas semanales, horas extras ni cierre mensual. ○ Al consultar algunas de las anomalías indican que es por desprolijidad de los trabajadores y que no hay una persona “a cargo” del libro. d) Respecto a los comprobantes de vacaciones existe un archivador en el cual se registran los permisos del personal, ya sea, por feriado legal, permiso sin goce de sueldo u otro ocasional. Todos estos firmados por parte del trabajador y empleador. Existe un documento Excel en el cual se hace el seguimiento de las vacaciones, en él se evidencia que existe una trabajadora (María García) con 37 días pendiente, significando esto que se han acumulado más de dos períodos. e) Hay un archivador que contiene el RIOHS, pero en efecto este no presenta fecha de elaboración ni actualización (siendo exigible actualizar máximo cada dos años), tampoco registro de firma de la difusión. Tampoco existen otros		

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

	procedimientos o protocolos en el área de prevención de riesgos. f) Respecto a Ley Karin hay un archivador con la ley impresa y el procedimiento, incluso con notas al margen para hacer difusión, charlas, etc. Pero nada de eso se llevó a cabo, por lo que no existe difusión hacia los trabajadores. g) No existe comité paritario vigente pese a que se hace alusión a este en el RIOHS (de todas formas, por cantidad de trabajadores no es obligatorio). h) Existe un estudiante de “Técnico jurídico” realizando su práctica laboral, se revisan documentos y esta correctamente archivada su información personal, contrato de práctica, seguro escolar y registro semanal de asistencia. i) En el oficio existe el “Sindicato de trabajadores de la empresa séptima notaria de Talca” con contrato colectivo de trabajo vigente a contar desde el 09 de septiembre de 2025, a él se adhieren 13 de los 14 trabajadores contratados en el oficio. Dicho acuerdo consta de condiciones comunes de trabajo en cuanto a remuneraciones, reajustes, adhesión a CCAF (Caja de compensación de asignación familiar), regulación de horario y HHEE (horas extraordinarias), bonos de movilización y colación, día libre de cumpleaños, días de permiso administrativo, aguinaldos, indemnizaciones por retiro voluntario, viático de vestuario, bonos por proyectos vulnerables (protocolizaciones masivas), bono por termino de negociación, nivelación de remuneraciones, entre otros.
--	---

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

Ítem	Describir
1.1. Situación del inmueble (Propio, arrendado u otro. En caso de existir contrato vigente, especificar)	Arrendado. El 7 de febrero de 2024 se realizó contrato de arriendo, entre Constructora Ángel Bartolomé Cecci Limitada y don Pablo Almendras Burgos, la que tendrá una duración de 2 meses a contar de la citada fecha, renovándose tácita y automáticamente en el evento que se prorrogará el nombramiento como interino. Lo anterior, se hará por el periodo que se defina en su nombramiento o mientras siga oficiando de notario en la comuna. Se entregó copia de dicho contrato a este Fiscal Judicial.

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)	El oficio cuenta con una bóveda de material de concreto, cubierta con lámina de acero entre sus paredes. En su origen estructural dicho espacio era solo de tabique y material ligero y su modificación en su estructura se debió a que entre los meses de julio-agosto del año pasado ingresaron a robar, metiéndose en dicha bóveda, no logrando sustraer ninguna especie. En su interior alberga 2 cajas fuertes. Posee 3 extintores, (1 en el primer piso, 1 en el segundo y otro en la Sala de Archivos) los que se encuentran al día en su certificación, venciendo en febrero de 2027.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Es un espacio que cuenta con 2 pisos, en el primero se encuentra una sala de espera pequeña, con buena luminosidad, que cuenta con un equipo para tomar números de atención y una pantalla que lo indica, además, cuenta con 9 sillas para la espera del público. También encontramos el mesón de atención de público, con 5 funcionarios, todos en sus respectivos espacios, acompañados de un PC, silla ergonómica y elementos necesarios para el oficio. Frente a este mesón, se encuentra la oficina del notario, la que colinda con la sala de espera del público y al lado existe una sala de reunión. Al final del pasillo se encuentra la oficina del oficial 1º de la Notaría. En el segundo piso se ubica la sección de escrituras públicas, el que consta de 4 escritorios, con la debida implementación, es decir, Pc, silla ergonómica, bandeja para guardar papeles, etc, además de contar con una silla para la atención del público. También, cuenta con 2 salas que se ocupan para reuniones o bien, cuando el notario se reúne con las personas para la toma de firmas. En este piso, además de lo descrito se encuentra el área de cocina y el espacio habilitado como comedor para los funcionarios, el que constatado se observa con el techo con humedad y le falta una parte del falso techo o cielo raso. Asimismo, cuenta con 2 baños para el personal, el que es facilitado al público en caso de requerirse.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Si bien, el oficio notarial cuenta con 4 baños (2 en el primer piso (uno en el despacho del notario) y 2 en el segundo) ninguna está catalogado como baño para público, sino que están habilitados para el uso de los funcionarios, pero en el caso de ser requerido, se facilitan. En ningún caso alguno está habilitado para ser utilizado por una persona en situación de discapacidad, especialmente, utilización de sillas de ruedas, sin embargo, el que podría prestar esta utilidad es el del notario, que si bien, no cuenta con las herramientas

	(pasamanos o barra de soporte) es el que tiene mayor espacio. Todos los baños se encuentran en buenas condiciones de higiene, accesorios y estructuralmente.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	No existe señalética que así lo indique expresamente, sin perjuicio, está instruido que, en esos casos, las personas mayores, embarazadas o discapacidad sean atendidos en cuanto les sea posible a cada funcionario.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Buenas.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Buenas. Se aprecia que cada funcionario trabaja en su propia estación o puesto de trabajo. Se visualiza que los que laboran en el segundo piso, todos tienen silla ergonómica, bandeja porta papeles, materiales de oficina, como también mouse pad y reposamuñecas.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Físicamente se encuentra al costado del área de caja y respecto a la inserción en la página web, se encuentra en construcción, señalando que se encuentran migrando la información desde el sitio web de la página anterior, perteneciente al ex notario Sr. Gabriel Guerrero.
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.	Sí. Se constata que en la entrada del oficio se encuentra la publicación del horario de atención. También se encuentra el horario y los correos electrónicos de interés en la sala de espera de atención. En cuanto a la comunicación formal a esta Fiscalía Judicial con fecha 20 de abril fue informado, previo requerimiento.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Sí. existe un Libro físico que se encuentra a la fecha de la inspección con 2 reclamos. Al momento de confeccionar este informe se tomó contacto vía correo electrónico con doña Daniela Sallorenzo, quien manifestó que a la fecha no ha tenido respuesta por parte de la Notaría. Se sugiere al notario darle formato a la solicitud de reclamo/sugerencia/felicitaciones, a fin de que éste contenga los datos necesarios para ser contactado y entregar una respuesta a su mensaje.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No.
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		A través de correo electrónico.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)			No está vigente, sin embargo, tiene sistema informal interno que lo utilizan para escrituras públicas.
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	Actualmente no cuenta con página web, ya que se encuentra en construcción. La razón de lo anterior es que se encuentran migrando la información que pertenecía al anterior notario, Sr. Gabriel Guerrerp
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Recientemente renovada. Vencimiento abril de 2027.
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 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		A través de correo electrónico
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).			No vigente.
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	Solo recibió carta informativa “invitación para registro con convenio portal del proveedor”.
Otras observaciones sobre este ámbito			

2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REPOSITORIOS DE DOCUMENTOS

Ítem	1ª Anotación del Período	Última Anotación del Período	Observaciones
2.1. Libro de protocolo (art. 429 COT)	Repertorio Nº 1607.	Repertorio Nº1900	El año 2026 aún no se encuentra empastado, encontrándolos en un archivador, en algunas de ellas se constata borrones y que no fueron salvadas.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	2-1-2026. Repertorio Nº 1.	30-1-2026 Repertorio Nº 396.	Es un Libro apaisado de color rojo que consta su individualización. En su interior, se realiza las anotaciones en formato Word, luego se imprimen las hojas y se pegan en el libro, lo que permite que no haya errores o se pueda salvaguardar aquellas faltas cometidas. Sin perjuicio, de lo útil de aquella técnica, se visualiza el problema que algunas de las hojas impresas se encuentran despegadas de la hoja del Libro. Además, el timbre se inserta al final de cada certificación por día, permitiendo que esa modalidad sea más factible reemplazarla. Se sugiere estampar el timbre y que abarque la hoja impresa y la hoja del Libro. En los meses posteriores se desglosa de la siguiente manera: Febrero: Comienza el 2-2-2026. Rep. Nº 397 y termina el 27-2-2026, con el Rep. Nº 923. Marzo: Comienza el 2-3-2026, con el Rep. Nº 924 y termina el 31-3-2026, con el Rep. Nº 1606. Abril: Comienza el 1-4-2026, con el Rep. Nº 1607 y termina el 30-4 -2026, con el Rep. Nº 1900.

			Se observa al Notario que el libro no está firmado el 28 de abril del año en curso, además, faltan los timbres en los días 12 de marzo y 11, 12 y 19 de febrero. Asimismo, está última hoja está suelta. Se le instruye para que el timbre se ubique en cada hoja pegada en este libro, para evitar alteraciones.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	-----	-----	Al momento de la inspección no había registro físico de los índices, sino que de manera digital, situación que dificultó su revisión.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	2/1/2026. Repertorio N°1 .	30/1/2026. Repertorio N°162.	Es un libro apaisado, individualizado como tal, se lleva de manera digital y ordenada y se pega el detalle del día en dicho Libro. Sin embargo, algunas de las hojas estaban despegadas del libro, por lo que se sugiere asegurarse de llevarlo de manera correcta. Asimismo, se instruye que debe estamparse el timbre y que cubra la mitad del libro y las hojas pegada, el que debe ser firmado por el ministro de fe, lo que no acontece en varias fechas, por ejemplo 12, 19 y 22 de enero; 2, 4 y 6 de febrero; y 21 de marzo. Los meses siguientes continua de la siguiente manera: Febrero: Comienza: 2/2/2026 Rep. N°163. Termina: 27/2/2026: Rep. N° 325. Marzo:

			Comienza: 2/3/2026 Rep. N°326. Termina: 31/3/2026: Rep. N° 483. Abril: Comienza: 1-4-2026 Rep. N° 484. Termina: 30-4-2026 Rep. N°612. Se revisan contratos de compraventa y se constata que el pago del impuesto es anterior a la autorización del Notario. Además, se consigna en ellos el número de orden, lo que permite llegar hasta la respectiva boleta, existiendo además un boucher que permite saber el monto de los derechos que han sido cobrados. No existe retraso en la remisión de ellos contratos al Registro Civil, se lleva un libro como control.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Instrucción N° 1.	Instrucción N° 14	Se llevan en orden correlativo en un archivador. Durante los meses: Febrero: Comienza con el N° 15 y termina con el N° 38. Marzo: Comienza con el N° 39 y termina con el N° 61. Abril: Comienza con el N°62 y termina con la instrucción N° 82.
2.6. Libro de no donantes de órganos	X		Es un Libro apaisado de color rojo que consta su individualización. Se encuentra con certificado de apertura de fecha 2 de enero de 2026. Durante el presente año no se han registrado declaraciones de no donantes de órganos.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a	X		No lleva Libro, sino que un

Archivero Judicial (art. 433 COT)			archivador con la documentación. Revisado consta que el ultimo envío se realizó el 6 de abril, con 143 tomos, correspondiente al año 2022.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)		X	El oficio no tiene libro que guarde información respecto a las visitas, ya que se realiza de manera digital, entregando una copia por parte del ministro visitador. Sin embargo, habiendo tenido acceso a ella, se pudo constatar que: El 11 de febrero pasado, se llevó a cabo la visita correspondiente al Quinto Bimestre, realizada por el ministro visitador, don Gerardo Bernales Rojas, sin observaciones. Fue aprobada con fecha 20 de febrero de 2026, por el Tribunal Pleno de esta ICA. En cuanto a la visita que corresponde al Sexto Bimestre, realizada con igual fecha, por ministro visitador, Sr. Gerardo Bernales Rojas, sin observaciones. Fue aprobada el 4 de marzo de 2026, por el Tribunal Pleno de esta ICA.
Otras observaciones sobre este ámbito			

3. REVISIÓN DE ASPECTOS ECONÓMICOS, ARANCELARIOS Y FINANCIEROS

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 presenta ultimo certificado de ROE correspondiente al segundo semestre 2025
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		a) don David Barros, solo designación en la práctica, pero sin formalidad de anexo. b) Entrega de respaldo: Print de página web de la UAF donde aparece su nombre como usuario.
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	a) No hay archivador correspondiente a historial de certificados ROE anteriores. b) No presentan último certificado de curso aprobado para el enlace de la UAF. c)Para el cruce de información de boletas se realiza la revisión en la web del SII (mes de abril) con el notario ya que es el único con acceso a la plataforma, se piden 10 boletas por montos y servicios diversos, luego se solicita en la caja la impresión del Boucher interno de las mismas para revisar el detalle, registro y quien genera el servicio: 1.- Se revisan boletas N°38900 del 13-04-2026 y N°39630 del 27- 04-2026, ambas corresponden a transferencias de vehículos motorizados, coinciden en el monto cobrado por los servicios:		

	\$30.000. En el boucher se desglosa que los \$30.000 corresponden al total bruto que es el cobro de la notaría y más abajo indican “otros valores”, que, si bien para el cliente no están desglosados, corresponden a \$39.250 inscripción en el registro civil y \$4.500 certificado de avalúo, se pide copia del repertorio y se revisan ambas escrituras las cuales corresponden a los documentos tributarios, valores cobrados y constan con la documentación correspondiente. 2.-Se revisa boleta N°38282 del 01-04-2026 por \$246.000, glosa: “servicios notariales”, esta corresponde al cliente: Banco Itaú. Indican que son diversos servicios prestados en notaria durante el mes de marzo, los cuales se registran en una tabla y se cobran al mes siguiente, se pide este respaldo pero la cajera indica que no lo tiene ya que lo envió al banco para que ellos lo revisaran y aprobaran a pago, se evidencia que es servicio de hace más de un mes y que debería estar ya “devuelto”, a lo que indica que efectivamente sí pero “justo este se atrasó”, indica lo conseguirá a la brevedad y remitirá al correo (a la fecha del informe aun no es recibido). 3.- Se revisa boleta N°38299 de fecha 01-04-2026, glosa: “Cvta. Mutuo e hipoteca”, valor \$140.000, se cruza con el Boucher interno OT:6770, se revisa con funcionaria que realizó el trabajo e indica es la redacción de la escritura y el valor es por “convenio cliente banco”, se toman los \$140.000 como valor único cobrado, se consulta por el valor de esa misma escritura a un tercero no-cliente y según los cálculos sería cobro por millaje (2.808 UF) y la escritura saldría a aproximadamente \$559.417. 4.- Mismo caso anterior, documento N°39602 del 27-04-2026, glosa: “Cvta. Mutuo, hipoteca y alzamiento”, valor \$140.000. Cobrado a valor cliente Banco Estado.

IV. CLIMA LABORAL

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	Se evidencia buena disposición por parte de los trabajadores, indican tener mejores condiciones y certezas laborales con el notario actual, ya que el anterior fue cesado en su cargo, entre otras cosas por adeudar imposiciones y cotizaciones, y retrasar el pago de los sueldos, ahora sus sueldos son pagados incluso uno o dos días antes de la fecha, por lo tanto, tienen esa certeza de recibir su remuneración de forma íntegra. También aluden a que la conformación del sindicato les ha ayudado a gestionar sus solicitudes de manera concreta y actuando “en bloque”, sin el temor de tener que ir a solicitar “cosas” directamente. También atañen al sindicato la obtención de nuevos beneficios tanto monetarios como de ambiente laboral. Indican que entre los pares no se evidencian conflictos mayores, saben compartir y llevar el día a día.		

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

El Notario Interino ha trabajado para recomponer y mejorar el clima laboral, en atención a los problemas que mantenían con el anterior ministro de fe, manteniendo actualmente una buena comunicación con el personal a su cargo

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

-Durante la inspección se firmaron escrituras públicas sin que el ministro de fe concurriera físicamente a su suscripción, conforme a lo que señala la ley.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

Según lo consignado en los puntos anteriores. Especialmente colocar el timbre y su firma en cada una de las hojas que son pegadas en el Libro Repertorio, revisando que ello se cumpla cabalmente y se mantenga su adherencia en el tiempo

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

No corresponde en esta oportunidad

GONZALO PÉREZ CORREA
FISCAL JUDICIAL



Gonzalo Enrique Pérez Correa
fiscal
1º Fiscalía de Talca
Veintiséis de junio de dos mil veintiséis
09:44 UTC-4

