

PAUTA DE FISCALIZACIÓN A NOTARÍAS

DATOS GENERALES

Corte de Apelaciones	Ilma. Corte de Apelaciones de Talca.
Fiscal Judicial	Gonzalo Enrique Pérez Correa.
Oficial de Fiscal	Viviana Acevedo Díaz – Oficial de Fiscalía María Fernanda Guevara – Administrativo auditor
Notaría	7ma Notaría de Talca – Pablo Almendras B. (Interino)
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	30 Oriente N° 1522, local A, Talca.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	22 de julio de 2026.
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	23 de julio de 2026.
Período a revisar (meses desde la última visita)	Mayo a la fecha de la visita.

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

1. ANTECEDENTES DEL NOTARIO TITULAR

N°	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

N°	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.	Al día. Con fecha 22 de julio, realiza la DIP	Con fecha 6 de mayo de 2026 informa haber dado	Comenzó realizando suplencias

				periódica.	cumplimiento.	entre el período 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.
2	David Antonio Barros Valenzuela	Suplente	Mayo: 20 y 25: Res. Ex. N.º 204. Junio: 1, 13 y 25-26. Res. Ex. N.º 220, 237 y 288. Julio: 17. Res. Ex. N.º 342	Al día.	No corresponde	Revisado el sistema se constata que existen 10 declaraciones realizadas el 25 de julio, sin embargo, solo la registrada bajo los N°s 120787 y 120788, están correctamente realizadas, ya que dicen relación con asunción y cese de la suplencia de 1 de junio. Las restantes, si bien se puede deducir que son respecto de las demás suplencias, están realizadas incorrectamente no incorporando la fecha de suplencia efectiva, sino

						que todas dicen relación con 1 de junio. Se solicitó corregirlas, realizándolas con fecha 30 de julio, bajo los N°s120956-12957, 120958-120959, 120960-12961, 120962-120964 y 120965-120966.

3. DOTACIÓN EFECTIVA DEL PERSONAL DE LA NOTARÍA

N°	Nombre	Cargo	Situación contractual	Observación
1	Dioren Annelle Angel Barrientos	Oficial notaría instrumentos privados	Indefinido	Fecha contrato 07/06/2023 Sindicalizado
2	David Antonio Barros Valenzuela	Oficial 1ro y jefe de personal	Indefinido	Fecha contrato 20/08/2019
3	Yesenia Carolina Carrasco Quiroz	Oficial notaría instrumentos privados	Indefinido	Fecha contrato 17/10/2020 Sindicalizado
4	Giraliz Victoria Di Perri Aponte	Oficial notaría instrumentos privados	Indefinido	Fecha contrato 21/10/2020 Sindicalizado
5	María Elena García Reyes	Oficial matrickería instrumentos públicos	Indefinido	Fecha contrato 01/09/2019 Sindicalizado
6	Carla Guerra Salgado	Oficia matrickería instrumentos públicos	Indefinido	Fecha contrato 06/11/2019 Sindicalizado
7	Carolina Andrea Henríquez Fuentes	Oficial jefa de mesón, instrumentos privados	Indefinido	Fecha contrato 20/08/2019 Sindicalizado
8	Muñoz Morales Fernando Enrique	Oficia matrickería instrumentos públicos	Indefinido	Fecha contrato 30/11/2021 Sindicalizado

9	Lorena Pincheira Pincheira	Oficial matricería instrumentos públicos	Indefinido	Fecha contrato 06/11/2021 Sindicalizado
10	Eduard Mauricio Rojas González	Oficial matricería instrumentos privados	Indefinido	Fecha contrato 02/09/2021 Sindicalizado
11	Yessica Salazar torres	Oficial notaría instrumentos privados	Indefinido	Fecha contrato 03/08/2020 Sindicalizado
12	Aura Gabriela Suarez Valles	Oficial notaría instrumentos privados	Indefinido	Fecha contrato 25/03/2021 Sindicalizado
13	Carla Araceli Valenzuela Pizarro	Oficial notaría instrumentos privados	Indefinido	Fecha contrato 05/07/2021 Sindicalizado
14	Gladys Elena Villarroel Erazo	Oficial notaría instrumentos privados	Indefinido	Fecha contrato 06/09/2021 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 titular como de los suplentes del oficio. Lo anterior conforme a la base de información de esta Fiscalía Judicial y según lo informado por el Presidente de esta ICA.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	No hay sanciones firmes aplicadas de acuerdo con la base de información de esta Fiscalía Judicial y según lo informado por el Presidente de esta ICA.
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		Se constata que la documentación relativa a remuneraciones se encuentra impresa y debidamente archivada en el oficio, manteniéndose en un sistema de fácil acceso y revisión. Las cotizaciones previsionales están organizadas en un archivador con separadores por mes, mientras que las remuneraciones se mantienen en un archivador independiente, conteniendo las liquidaciones de sueldo firmadas y ordenadas cronológicamente en fundas plásticas.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Respecto del pago de remuneraciones, se verifica que este se encuentra al día. Durante la inspección se revisaron las liquidaciones correspondientes a los meses de abril, mayo y junio, constatándose que la gran mayoría se encuentran debidamente firmadas por los trabajadores. Como únicas observaciones, se advierten liquidaciones pendientes de firma por corresponder a una trabajadora que actualmente se encuentra haciendo uso de licencia médica, circunstancia que justifica dicha situación. Asimismo, en el mes de abril no se encontraron firmadas las liquidaciones de las trabajadoras Lorena Pincheira y Aura Suárez. Fuera de estos casos puntuales, no se formularon observaciones adicionales.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		En relación con las cotizaciones previsionales, se verificó que estas se encuentran declaradas y pagadas íntegramente dentro de los plazos legales. Para ello se revisaron las planillas de PreviRed correspondientes a los meses de abril, mayo y junio, no detectándose observaciones.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Respecto de las cotizaciones de salud, se comprobó igualmente, mediante la revisión de las planillas de PreviRed de los meses de abril, mayo y junio, que estas fueron declaradas y enteradas oportunamente, sin registrarse observaciones.
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	No existen juicios laborales en su contra. Lo anterior, fue consultado mediante oficio a la jefa d Unidad de Causas y Sala de esta ICA, como también el suscrito revisó con su clave única en la OJV.

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	No existen sentencias laborales firmes en contra del notario, por esta materia. Lo anterior, fue consultado mediante oficio a la jefa de Unidad de Causas y Sala de esta ICA, quien tiene acceso a la información, como también el suscrito revisó con su clave única en la OJV.
Otras observaciones sobre este ámbito	- No se formulan observaciones respecto de las cotizaciones previsionales y de salud, toda vez que estas se encuentran debidamente archivadas y se verificó, mediante la revisión de las planillas de PreviRed, que fueron declaradas y pagadas íntegramente dentro de los plazos legales. - Tampoco se formulan observaciones relevantes respecto de las liquidaciones de remuneraciones, las cuales se encuentran correctamente archivadas y, en su gran mayoría, debidamente firmadas por los trabajadores. Solo se observa la necesidad de regularizar la firma de dos liquidaciones correspondientes al mes de abril, pertenecientes a las trabajadoras Lorena Pincheira y Aura Suárez, sin perjuicio de la justificación previamente señalada respecto de la trabajadora que se encuentra con licencia médica. - Se solicitaron copias impresas del Libro de Remuneraciones correspondientes al período comprendido entre enero y junio de 2026, procediéndose a su revisión. La principal observación dice relación con el pago de sumas bajo el concepto no imponible de viático, registrándose montos durante los meses de marzo y mayo. Consultado el Notario respecto al origen de dichos montos, se precisa que en efecto no corresponderían a viáticos propiamente tales, sino a montos destinados a compensar el sobreesfuerzo realizado por determinados trabajadores cuando deben procesar grandes volúmenes de documentación asociados a uno o más clientes. En consecuencia, la naturaleza de dichos pagos corresponde, en los hechos, a una remuneración variable o bono por producción, que debiese ser registrado como imponible dado a su naturaleza. Al ser registrados como viáticos —concepto de carácter no imponible cuando cumple los requisitos legales— dichos montos no forman parte de la base imponible para efectos previsionales y tributarios, circunstancia que resulta improcedente atendida la finalidad descrita por el propio empleador. En consecuencia, se instruye regularizar esta situación, incorporando dichos pagos como remuneración imponible cuando correspondan. Se observa que durante el mes de marzo los montos pagados fluctuaron aproximadamente entre \$120.000 y \$330.000 por trabajador. Mientras que en mayo solo siete trabajadores consignan estos pagos, todos ellos pertenecientes al área de escrituras del segundo nivel de la notaría y por un monto de \$240.000 por cada uno. No se formularon otras observaciones respecto del Libro de Remuneraciones.		

- Durante la revisión del Libro de Asistencia se constataron importantes deficiencias en su utilización y control. Se verificó la existencia de trabajadores que no registran asistencia durante varios días, e incluso meses completos, permaneciendo las hojas respectivas sin anotaciones.

Consultadas dichas situaciones al notario, se indicó que en un caso particular la trabajadora se encontraba haciendo uso de licencia médica; sin embargo, esta circunstancia no aparece consignada en el Libro de Asistencia, impidiendo mantener un registro claro y completo de la jornada laboral.

En un caso particular, correspondiente a un trabajador que no registra asistencia durante todo el mes, se consultó si este se encontraba excluido de la limitación de jornada conforme al artículo 22 del Código del Trabajo, lo que fue descartado por el Notario, quien manifestó desconocer las razones por las cuales no existían registros y tampoco tomando acciones concretas para subsanar dicho incumplimiento.

Asimismo, consultado respecto de la existencia de un funcionario responsable del control del Libro de Asistencia, su revisión, cierre y contabilización de horas ordinarias y extraordinarias, el Notario indicó que el libro permanece en su oficina y que él sería el responsable. No obstante, de la revisión efectuada se desprende que no existe un control efectivo sobre dicho registro ni se adoptan medidas para asegurar su correcto llenado.

Esta situación adquiere especial relevancia considerando que el oficio paga horas extraordinarias correspondientes a la última hora de trabajo del día viernes, establecida con ocasión de la adecuación de la jornada para dar cumplimiento a la normativa vigente. Sin embargo, al no existir un adecuado registro y control de asistencia, no es posible verificar la correcta determinación de las horas extraordinarias efectivamente trabajadas.

Consultado sobre la forma en que se realiza dicho cálculo, el Notario señaló que remite una planilla Excel al contador, sin explicar el mecanismo utilizado para determinar las horas trabajadas ni su concordancia con el Libro de Asistencia, el cual constituye el instrumento oficial para el control de jornada.

Cabe hacer presente que esta observación ya había sido formulada durante la primera fiscalización realizada el 4 de mayo de 2026, sin que a la fecha de la presente inspección se evidencien medidas correctivas.

- Consultado al Oficial Primero, quien está a cargo de la documentación del personal, respecto de la actualización del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, materia observada en la primera inspección, este indicó que no se han realizado modificaciones y que la situación permanece sin cambios.

Como respaldo de las gestiones efectuadas, se exhibieron correos electrónicos intercambiados con una asesora en prevención de riesgos, mediante los cuales se coordinará una visita al oficio para efectuar la actualización normativa correspondiente. Se constató

	que las comunicaciones se iniciaron el día 2 de julio de 2026 y que la última corresponde al 21 de julio de 2026, oportunidad en la que se le informa la disponibilidad para concurrir al oficio de lunes a viernes entre las 09:00 y las 16:00 horas. Lo anterior evidencia una demora cercana a veinte días solo en la coordinación de la visita, pese a que esta materia había sido observada previamente durante la inspección realizada el 4 de mayo de 2026. - En relación con la implementación y difusión de la Ley N° 21.643 (Ley Karin), el Oficial Primero informó que tampoco se han efectuado avances, manteniéndose la situación observada en la primera fiscalización. Se indicó que dicha materia será abordada por la asesora en prevención de riesgos una vez que esta concurra al oficio. - Respecto del feriado legal, se verificó en la primera inspección que se mantienen los comprobantes de vacaciones utilizados para registrar los períodos de descanso de los trabajadores. No obstante, se reitera la instrucción impartida en la primera inspección, en orden a controlar la acumulación de feriados por sobre dos períodos legales y garantizar el otorgamiento efectivo de, a lo menos, diez días hábiles continuos de descanso anual, conforme a la normativa vigente. - Finalmente, se constató que durante el período revisado no se registraron nuevas contrataciones ni desvinculaciones de personal.
--	--

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. Se informó en pauta anterior que el contrato actual de arrendamiento se realizó el 7 de febrero de 2024, prorrogándose cada vez que venza por el periodo que se defina en el nombramiento o mientras siga oficiando de notario.
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 concreto que fue acondicionada con láminas de acero, producto de que en el año 2025 ingresaron a robar al oficio, no concretando la sustracción de ningún documento. En su interior existen 2 cajas fuertes las que alberga los documentos y/o custodias.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Como se informó anteriormente, es un espacio que se divide en 2 pisos, en el primero de ellos se ubica atención de público y vehículos, además, de 1 sala para ser utilizado por el público, y las oficinas del oficial primero y el notario. Es un espacio relativamente amplio para albergar a los usuarios, los que cuentan con 9 sillas para la espera de su atención, posee buena iluminación, un baño, al que si bien no es catalogado como público, puede ser utilizado por el público, previa solicitud. En el segundo piso encontramos a la sección de escrituras públicas, que cuenta con 4 funcionarios, para atender, además de 2 salas multipropósito, dos baños (los que también son facilitados en caso de requerirse) un espacio habilitado como comedor para los funcionarios.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Los espacios destinados para servicios higiénicos se encuentran en buenas condiciones. Como se informó anteriormente, no están informados como “baños públicos” sin perjuicio, de que se puede acceder a cualquiera de ellos. Ninguno está diseñado para ser utilizado por una persona en discapacidad, mucho menos en silla de ruedas, sin embargo, el baño que ocupa el notario y que se encuentra dentro de su oficina, podría utilizarse para estos fines, ya que, es el que tiene mayor espacio, más no cuenta con pasamanos o barra de soporte.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Existe, pero solo por instrucción verbal. Se nos informó que cada funcionario está instruido que al ingresar un usuario con características especiales y que se encuentre en esa condición sea atendido preferentemente.

	Al respecto no existe señaléticas que así lo indique, sugiriendo incorporar una que se encuentre visible al público
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Buenas. Al tratarse de un edificio moderno y corporativo, destacando por su mantenimiento clínico, donde la distribución de sus espacios climatizados se presenta aseados y sanitizados, la que proyecta una imagen de pulcritud.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Buenas. Se constata que cada funcionario trabaja de forma independiente, visualizando los implementos que poseen se encuentran en óptimas condiciones, contando con un puesto ergonómico y ordenado.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Sí. Los aranceles se constatan insertado al costado de la caja. Además, se encuentra incorporado 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.	Sí. Se constata que en la entrada del oficio se encuentra publicado el horario de atención, como también en el interior del oficio se encuentran visibles en el área de espera, respecto del horario y los correos electrónicos. El horario fue informado el pasado 20 de abril, siendo este de 9:00 a 16:00 horas.
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 libro físico. En inspección pasada quedó registrado un reclamo por parte de doña Daniela Sallorenzo, la que fue contactada por esta Fiscalía Judicial, en su oportunidad, indicando que no había sido ubicada por el notario interino. Al ser consultado en esta ocasión de si había realizado contacto o bien, entregado respuesta a ese reclamo, informó que no, instruyendo entregar respuesta de inmediata a la usuaria. La que realizó con fecha 22 de julio. Con igual fecha tomamos contacto con la Sra. Sallorenzo, indicando que estaba conforme con la respuesta del interino y que daba por cerrado el reclamo. Se instruye al Sr. Almendras que debe revisar con frecuencia el Libro de reclamos y tomar las medidas que correspondan. A esta inspección aún no ha dado formato al Libro. De la primera fiscalización a la fecha de la segunda, existen 2 mensajes. Uno por felicitación y un segundo por reclamo, quién me comentó que había dado respuesta de forma verbal al usuario el mismo día en que sucedió el inconveniente.

1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No existen equipos disponibles para consultas del público.
Otras observaciones sobre este ámbito	

III. FUNCIÓN NOTARIAL

1. CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 401 BIS DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE TRIBUNALES

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
1.1. Disponibilidad de medios electrónicos para transmisión, comunicación y recepción de documentación digital	X		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)		X	No está vigente, sin embargo posee sistema interno digital, digitalizando desde el año 2021, respecto a las escrituras públicas.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		Solo a nivel interno. Y en fojas.cl, en cuanto dice relación con instrumentos públicos.
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 revisó la página web institucional del oficio, constatándose que este cumple, en términos generales, con los contenidos mínimos de información para los usuarios. En efecto, se encuentra publicada la dirección, horario de atención, trámites disponibles, identificación del titular y suplente, nómina de trabajadores, información relativa a la Ventanilla de Información al Público (VIP), datos de contacto, correo electrónico institucional, aranceles, DIP y un canal destinado a consultas, reclamos y sugerencias.

			No obstante carece de algunos datos, como: Valor de los tramites (Tarifas), Requisitos para los tramites, información respecto al fiscal judicial y publicación del primer informe de fiscalización. Habiéndose oficiado a los incumbentes por esta Fiscalía Judicial, con fecha 13 de agosto de 2026, respecto de la actualización de sus sitios web y del cumplimiento de los requisitos que estos deben contener, se verificó que el presente oficio cumple con lo solicitado dentro del plazo establecido.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Vigente hasta 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).		X	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	Efectivamente recibió el oficio con el requerimiento de inscripción como proveedor del SERNAC y realizó dicha inscripción. Esta Fiscalía hasta la fecha no ha recibido reclamos presenciales, vía correo ni a través del canal de denuncias respecto a las funciones de este oficio. No obstante del único que se ha tomado conocimiento es el detallado en el ítem correspondiente al libro de reclamos.

			Tampoco se evidencia registro de alguno en la información proporcionada respecto a la nómina de reclamos ingresados al SERNAC.
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)	Comienza el 2-5-2026 con el Repertorio N.º 1901	Termina el 29-5-2026 con el Repertorio N°2465.	Si bien se autorizó a que su llenado fuese digital, el ministro de fe no pega las hojas diariamente, existiendo atraso en su confección, situación que fue representada al ministro de fe, quien adoptó las medidas del caso. Esta situación será especialmente fiscalizada en la próxima inspección.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Comienza el 2-5-2026 con el Repertorio N.º 1901	Termina el 29-5-226 con el Repertorio N°2465.	Libro apaisado individualizado como “ Libro de Repertorios Escrituras Públicas”, como se informó anteriormente las anotaciones se realizan en formato digital (Excel) y al término del día se pega la hoja en este Libro, permitiendo que no haya errores. Respecto a la observación

			anterior, desde la primera inspección hasta el 10 de julio se cumplió, la estampa del timbre cubriendo ambas hojas (las pegadas como las del Libro) lo que evita que puedan ser susceptibles de cambiarse. Sin embargo, los días 13 y 14 de julio, si bien estaban pegadas las hojas de ingresos-anotaciones, de esos días, no se encontraban firmadas. Además, dicho Libro no contemplaba más ingresos registrados (no estaban pegadas las hojas de registro Word) sin perjuicio, que existían de los días 15, 17, 20 y 21 de julio, comunicado la gravedad de la situación. Al ser solicitadas se puede desglosar lo siguiente: Junio: Comienza el 1-6-2026 con el Repertorio N.º 2466 y termina el 3-6-2026 con el Repertorio N.º 2756. Julio: Comienza el 1-7-2026 con el Repertorio N.º 2757 y termina el 21-7 (día de la inspección) con el Repertorio N.º 3341.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	-----	-----	Se lleva en forma física y ordenada en un archivador, por bimestre. Cada uno de ellos desglosa la fecha, repertorio, compareciente y materia.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	Comienza el 2-5-2026 con el Repertorio N.º 604.	Termina el 29-5-2026 con el Repertorio N º 702.	Libro apaisado de color rojo denominado “Libro de Repertorio Vehículos Motorizados”. En aquel se pudo verificar que se realiza de manera digital, a través del mismo sistema del Repertorio de instrumentos públicos, es decir, se pega repertorio digital realizado en Excel, lo

			que permite no incurrir en enmendaduras. Sin embargo, el último cierre se practicó el 17 de julio, por el notario suplente don David Barros Valenzuela, estando pendiente de cierre por el interino, Sr. Almendras, los días 20 y 21, comunicando la gravedad de la situación. Los meses que siguen son: Junio: Comienza el 1-6-2026 con el Repertorio N.º 703 y termina el 30-6-2026 con el Repertorio N.º 809. Julio: comienza el 1-7-2026 con el Repertorio N.º 810 y, termina el 21-7-2026 con el Repertorio N.º 875.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Comienza el 7-5-2026, con la instrucción N.º 83, Repertorio N.º 2117.	Termina el 28-5-2026 con la instrucción N.º 104, Repertorio N.º 2435.	Las instrucciones se llevan en orden en un archivador denominado “Instrucciones notariales”, respecto a las custodias y documentos de valores se guardan en la caja fuerte. No hay separación para aquellas que están pendientes de cumplirse con las cumplidas, sino que en el mismo documento en el extremo superior de las copias se describe “Entregadas y/o cumplidas”. Las siguientes al citado mes, continua de la siguiente manera: Junio: Comienza el 3-6-2026 con la instrucción N.º 104, Repertorio N.º 2404 y termina el 30-6-2026 con la instrucción N.º 122, Repertorio N.º 2743. Julio: Comienza el 3-7-2026 con la instrucción N.º 123, Repertorio N.º 384 y, termina el 10-7-2026 con la instrucción N.º 131,

			Repertorio N.º 2847.
2.6. Libro de no donantes de órganos			Libro apaisado individualizado como “Libro de Registro de no donantes de órganos” constatando que se realiza la certificación de cierre diaria, solo hasta el 17 de julio, que fue realizada por el suplente don David Barros Valenzuela, estando pendiente de cierre los días 20 y 21 de julio por el interino. No existiendo registros en el periodo a fiscalizar.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)			En pauta anterior se informó que último envío se realizó el 6 de abril de 2026, respecto del año 2022 (escrituras públicas) pendientes de enviar los protocolizados.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)			En pauta anterior se informó respecto de la Quinta y Sexta visita del año 2025. En cuanto al año 2026, el Primer Bimestre se realizó dicha visita el 19 de marzo, por la Ministra doña Blanca Rojas Arancibia y la correspondiente a la del mes de marzo, la hizo el 24 de junio del año en curso.
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	Se revisó: Libro de Reclamos del oficio, canal de denuncias, recepción de presentaciones ante esta Fiscalía Judicial digital o presencialmente y se

			consultó respecto de eventuales requerimientos o denuncias recibidas a través del SERNAC. De dicha revisión se constató que, a la fecha de la inspección, no existen reclamos o denuncias formales pendientes o registradas por dichas vías en relación con cobros del oficio.
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	Para la presente inspección se modificó la metodología de revisión, iniciando el proceso desde los libros repertorios de Vehículos Motorizados y de Escrituras Públicas. A partir de estos registros se seleccionaron aleatoriamente cinco números de repertorio correspondientes a los meses de mayo y junio de 2026, solicitándose las respectivas boletas electrónicas con el objeto de verificar la trazabilidad de la documentación. En el caso del Registro de Vehículos Motorizados, se constató que las boletas incorporan tanto el número de repertorio como el número de la orden de trabajo interna, permitiendo identificar de manera directa la actuación correspondiente. Asimismo, al revisar el expediente asociado al repertorio, se verificó que este contiene una copia impresa de la boleta entre la documentación de respaldo. Adicionalmente, el comprobante de pago o voucher incorpora el detalle de los cobros efectuados, individualizando los valores correspondientes a honorarios, inscripción y certificados. En

		consecuencia, se verificó que existe una adecuada trazabilidad entre la boleta, la orden de trabajo, el repertorio y la documentación de respaldo, pudiendo reconstruirse el proceso desde cualquiera de estos antecedentes. Respecto de las Escrituras Públicas, se revisaron igualmente cinco repertorios seleccionados. Se constató que las boletas contienen el número de repertorio y la orden de trabajo, permitiendo su vinculación con el respectivo libro repertorio. Asimismo, cada escritura incorpora en el pie de página un código de barras acompañado de una numeración que identifica la orden de trabajo, lo que posibilita relacionar la escritura con la boleta correspondiente mediante dicho registro interno. Si bien el mecanismo implementado permite efectuar correctamente la trazabilidad de la documentación, se formula como oportunidad de mejora incorporar directamente el número de la boleta electrónica en la escritura pública o en alguno de sus antecedentes inmediatos. Ello permitiría vincular en forma directa la escritura con su respectiva boleta, simplificando el proceso de revisión y evitando la necesidad de recurrir a la orden de trabajo interna como documento intermedio para efectuar la trazabilidad.
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero	Obs	En relación con la

en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)			declaración periódica ante la UAF, se solicitó el comprobante que acreditara su presentación. El Oficial de Cumplimiento informó que, si bien la declaración fue efectivamente ingresada, esta se presentó con un día de retraso respecto del plazo establecido. En razón de ello, la plataforma no genera el comprobante habitual de presentación, limitándose a indicar que la declaración fue recibida. Se indicó que se entregaría como respaldo una captura de pantalla del sistema; sin embargo, al momento de la inspección la plataforma presentaba inconvenientes técnicos que impedían acceder al portal para obtener dicho antecedente. En consecuencia, el comprobante no pudo ser tenido a la vista durante la fiscalización, quedando comprometida su remisión posterior mediante correo electrónico a esta Fiscalía Judicial una vez que el sistema permitiera su obtención. Dicho comprobante se presentó a esta Fiscalía Judicial, comprobando así su declaración de ROE.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	Obs		Consultado el Oficial de Cumplimiento, don David Parros, respecto del cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Unidad de Análisis Financiero (UAF), este informó que la situación se mantiene sin modificaciones respecto de la primera inspección, indicando que su designación continúa siendo únicamente de

			hecho, sin que exista una formalización mediante el acto administrativo o documento interno correspondiente. Asimismo, consultado respecto de las capacitaciones obligatorias en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, tanto para el Oficial de Cumplimiento como para el resto de los funcionarios del oficio, señaló que no se ha gestionado ninguna capacitación durante el período y que, a la fecha de la inspección, no existen certificados vigentes que acrediten el cumplimiento de dicha obligación.
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			

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	No existen sanciones disciplinarias firmes de este tipo durante el año en curso y anterior, según datos extraídos de la Oficina de Pleno de esta Corte.
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	No existen juicios laborales en curso, por este asunto. Lo anterior, fue consultado mediante oficio a la jefa de Unidad de Causas y Sala de esta ICA, quien tiene acceso a la información, como también el suscrito revisó con su clave única en la OJV.
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	No existen sentencias laborales firmes en contra del notario, por esta materia. Lo anterior, fue consultado mediante oficio a la jefa de Unidad de Causas y Sala de esta ICA, quien tiene acceso a la información, como también el suscrito revisó con su clave única en la OJV.
Otras observaciones sobre este ámbito	Se deja constancia de que, en el marco de las fiscalizaciones efectuadas por la Fiscalía Judicial, se informa a los funcionarios que estas comprenden, entre otras materias, la evaluación del clima laboral, aspecto que fue abordado en la reunión sostenida con el personal durante la primera visita al oficio. A la fecha de la presente inspección, no se constató que algún funcionario o trabajador manifestara situaciones de conflicto, malos tratos o cualquier otra circunstancia atribuible al titular del oficio. Asimismo, no se han recibido denuncias por medio de los canales institucionales habilitados, ni consta la existencia de protocolos o investigaciones vigentes relacionados con materias de acoso laboral, acoso sexual o trato discriminatorio. En consecuencia, de los antecedentes recabados durante el proceso de fiscalización, no se advierten hechos que permitan evidenciar la existencia de situaciones constitutivas de maltrato, discriminación, acoso laboral o acoso sexual al interior del oficio.		

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

- Si bien se autorizó al ministro de fe para llenar el libro de Repertorio de escrituras públicas de manera digital, este debe ser llevado también en formato papel. Se advirtió un retraso en el libro, ya que solo estaban pegadas las hojas hasta el 12 de junio de 2026. Se conversó con el ministro de fe y se le instruyó que debe preocuparse y adoptar las medidas para pegar día a día, bajo su firma y timbre, cumpliendo con la normativa legal, situación que será materia de fiscalización frecuente.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

- El libro repertorio de escrituras públicas debe ser confeccionado diariamente, aun cuando se autorizó a que su llenado sea digital. El ministro de fe deberá ser acucioso en llevarlo al día, lo que será fiscalizado.
- En el libro de protesto de letras y pagares, no se encuentran firmado los días 20 y 21 de junio de 2026.
- El libro repertorio d vehículos motorizados no se encuentra firmado los días 20 y 21 de junio de 2026, al igual que el libro de no donantes.
- En el libro repertorio de escrituras públicas se deben colocar los datos del abogado cuando corresponda, conforme a lo señalado por el artículo 430 del Código Orgánico de Tribunales.
- El ministro de fe debe subsanar la situación advertida en el Repertorio N.º 2508-2026, pues, los comparecientes que figuran en el libro repertorio no son los mismos que aparecen luego en la escritura.
- El ministro de fe debe proceder a empastar a la brevedad los documentos del año 2023, 2024 y 2025, debiendo elaborar un plan de trabajo e informar a este Fiscal Judicial sus avances cada 15 días, desde el 1 de septiembre de 2026.
- El ministro de fe debe proceder a dejar sin efecto las escrituras de los meses de febrero, marzo y abril, que correspondían de conformidad a la ley, e informar a este Fiscal Judicial su avance el 1 de septiembre de 2026.
- el pago de sumas bajo el concepto no imponible de viático, registrándose montos durante los meses de marzo y mayo.
- Consultado el Notario respecto al origen de dichos montos, se precisa que en efecto no corresponderían a viáticos propiamente tales, sino a montos destinados a compensar el sobreesfuerzo realizado por determinados trabajadores cuando deben procesar grandes volúmenes de documentación asociados a uno o más clientes. En consecuencia, la naturaleza de dichos pagos corresponde, en los hechos, a una remuneración variable o bono por producción, que debiese ser registrado como imponible dado a su naturaleza.
- Se debe enmendar la situación de registrar como pago de viáticos sumas que corresponder a otros conceptos que si son imponibles para efectos previsionales y tributarios, circunstancia que resulta improcedente atendida la finalidad descrita por el propio empleador.
- Debe fiscalizar que todos los trabajadores firman el libro de asistencia, además, de

la revisión, cierre y contabilización de horas extraordinarias, debiendo implementar un control efectivo sobre dicho registro y llenado. – El oficio debe contar con señalética de atención preferente y un protocolo que sea conocido por los trabajadores. – Se instruye al ministro de fe que debe revisar el libro de reclamos y sugerencias de manera regular, determinar el funcionario responsable de ello, periodicidad de la revisión y protocolo de respuestas. – Se debe colocar un computador en el hall, que permita la consulta de los usuarios del oficio. – Se sugiere incorporar el número de boleta en la escritura pública, para facilitar la trazabilidad de la información a revisar, siendo un método más simple que el adoptado por el oficio. – Debe inscribirse como proveedor en el Sernac.
4. ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE MEJORAS FORMULADAS AL NOTARIO EN INSPECCIONES PREVIAS. - El ministro de fe cumple con la instrucción entregada en la inspección anterior, en cuanto a 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. - No ha dado cumplimiento a implementar medidas de control efectivo sobre el registro y llenado de las horas extraordinarias. - Aun se encuentra pendiente la actualización del R.I.O.H.S, no obstante, haber buscado asesoría de una prevencionista de riesgos. En igual estado se encuentra la implementación y difusión de la Ley Karin. - Cuenta con digitalización de las escrituras públicas desde el año 2021. Asimismo, las copias de las escrituras públicas son con firma electrónica, existiendo repertorio digital con Appa y Gesnot. - El Notario instruyó al personal, concurriendo a la firma de toda escritura pública del oficio.

Firma Fiscal Judicial



Gonzalo Enrique Pérez Correa
fiscal
1º Fiscalía de Talca
Uno de septiembre de dos mil veintiséis
08:53 UTC-4

