PAUTA DE FISCALIZACIÓN A NOTARÍAS

DATOS GENERALES

Corte de Apelaciones	Ilustrísima Corte de Apelaciones de Talca
Fiscal Judicial	Gonzalo Pérez Correa.
Oficial de Fiscal	Viviana Acevedo Díaz – Oficial de Fiscalía María Fernanda Guevara – Administrativo auditor
Notaría	Primera Notaría de Curicó - Pedro Domínguez Jara.
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Estado N°236, Curicó.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	09 de julio de 2026.
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	09 de julio de 2026.
Período a revisar (meses desde la última visita)	Mayo de 2026 a la fecha de la inspección.

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
1	Pedro Rodrigo Domínguez Jara	Decreto Exento N° 1332, de 15 de diciembre de 1982.	Año 2026, realizada fuera de plazo, el 15 de abril pasado, bajo el N° 115942.	Con fecha 23 de junio pasado, rindió fianza y fue remitida al Sr. Seremi de Justicia y DDHH de esta región. Cesará en el cargo el 02 de octubre de 2026 por aplicación del artículo segundo transitorio de la Ley N° 21.772

2. ANTECEDENTES DE NOTARIOS SUPLENTES, SUBROGANTES E INTERINOS

N°	Nombre	Calidad	Períodos Servidos	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Estado de Caución (art. 473 bis, sólo interinos)	Observación
1	Carolina Isabel López Araya	Suplente	-----	No corresponde.	No corresponde	Durante el año 2026 no ha suplido al titular.
2	María Constanza Gomila Urrutia	Suplente	-----	No corresponde.	No corresponde	Durante el año 2026 no ha suplido al titular.
3	Alicia Carolina Fuenzalida Díaz	Suplente	-----	No corresponde.	No corresponde	Durante el año 2026 no ha suplido al titular.

3. DOTACIÓN EFECTIVA DEL PERSONAL DE LA NOTARÍA

N°	Nombre	Cargo	Situación contractual	Observación
1	Jorge Anselmo Caro Ponce	Matricero	Indefinido	Fecha de contrato 07-02-1990
2	Adela del Carmen Concha Farías	Matricera	Indefinido	Fecha de contrato 18-11-2015
3	Claudia Valeska Contreras Miño	Administrativo mesón	Indefinido	Fecha de contrato 04-11-2024
4	Paula Lorena Contreras Mufdi	Administrativo mesón	Indefinido	Fecha de contrato 04-01-2017
5	Rodrigo Domínguez Arellano	Administrador general	Finiquitado	FINIQUITADO al 31-05-2026
6	Nancy Vilma Estrada Dote	Administrativo mesón	Indefinido	Fecha de contrato 02-03-1998
7	Óscar Enrique Gaete Pacheco	Administrativo escrituras	Indefinido	Fecha de contrato 02-11-2021
8	Verónica Isabel Garrido Quezada	Administrativo mesón	Indefinido	Fecha de contrato 01-08-2012
9	Fresia del Pilar Mellado González	Administrativo mesón	Indefinido	Fecha de contrato 01-04-2008

10	Sebastián Daniel Muñoz Ponce	Matricero	Indefinido	Fecha de contrato 01-04-2014
11	Marcela del Carmen Olave Peñaloza	Matricera	Indefinido	Fecha de contrato 01-04-2019
12	Romy Macarena Poblete Cabrera	Administrativo mesón	Indefinido	Fecha de contrato 05-03-2018
13	Patricio Eugenio Poblete Morales	Junior ejecutivo	Indefinido	Fecha de contrato 01-10-1988
14	Karen Angélica Ponce Astorga	Cajera	Indefinido	Fecha de contrato 09-12-2015
15	Álex Manuel Valderrama Díaz	Auxiliar	Indefinido	Fecha de contrato 01-02-2012

4. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
4.1. Existencia de procesos disciplinarios en curso respecto del notario (titular, subrogante y suplentes)		X	Con respaldo en la información de esta Fiscalía Judicial y 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	Con respaldo en la información de esta Fiscalía Judicial y 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	Conforme a lo informado por el presidente de esta ICA y lo informado por el presidente de esta 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		Al día de la segunda inspección, correspondiente al tercer trimestre, se solicitó copia de las cotizaciones previsionales correspondientes al mes de mayo de 2026, atendido que en la revisión anterior ya habían sido verificadas las cotizaciones y liquidaciones de los meses de enero a abril de 2026.

5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día.	X		Se verificó el efectivo pago de las remuneraciones a los trabajadores. Asimismo, al revisar los comprobantes de pago firmados, se constató la existencia de aproximadamente tres liquidaciones de remuneraciones correspondientes al mes de junio que se encontraban pendientes de firma, situación que fue subsanada durante el transcurso de la inspección, sin más observaciones al respecto. Por otra parte, se revisaron los Libros de Remuneraciones proporcionados por el contador, sin advertirse observaciones respecto de los montos registrados, los que resultaron concordantes con la documentación examinada.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo.	X		De la documentación proporcionada se constató que las cotizaciones previsionales correspondientes al mes de mayo se encontraban solo parcialmente pagadas. A la fecha de la inspección (09 de julio de 2026), permanecían pendientes los pagos correspondientes a las AFP Cuprum, Habitat, PlanVital, Provida y Capital, así como las cotizaciones de salud de Isapre Colmena, situación que afectaba aproximadamente a nueve trabajadores. Atendida la relevancia de esta obligación y considerando la situación particular de este oficio, esta Fiscalía efectuó un seguimiento específico a la regularización de los pagos. En este contexto, con fecha 15 de julio de 2026 fueron remitidos los comprobantes de pago de las cotizaciones previsionales, verificándose el íntegro pago de las imposiciones adeudadas correspondientes al mes de mayo, así como el pago oportuno de las obligaciones previsionales del mes de junio. En consecuencia, la observación se tiene por subsanada.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo.	X		Misma observación del ítem previo.

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 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
Otras observaciones sobre este ámbito	- Se constató que el empleador se encuentra efectuando el pago parcial de las cotizaciones previsionales del último mes informado (mayo), situación que constituye un incumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, afectando los derechos de los trabajadores involucrados. En atención a la naturaleza de la observación, se efectuará seguimiento al estado de regularización de las cotizaciones adeudadas, con el objeto de mantener información actualizada respecto de su cumplimiento, especialmente considerando que el notario cesará en sus funciones en el corto plazo. - En relación con la implementación y difusión de la Ley Karin, se informó que la documentación correspondiente fue difundida mediante correo electrónico remitido por la contadora externa que presta servicios al oficio, acompañándose copia de dicho correo, de fecha 3 de junio de 2026. En el referido correo se instruye a los trabajadores a suscribir un acta de recepción, la que, según se indica, se encontraría disponible junto al libro de asistencia. No obstante, durante el proceso de inspección no fue exhibida dicha acta, por lo que no fue posible verificar el cumplimiento de dicha formalidad ni acreditar la recepción de la información por parte de los trabajadores. Asimismo, se constató que varios de los trabajadores registran como medio de contacto direcciones de correo electrónico institucionales. Dicha situación podría eventualmente resultar improcedente, considerando que tales cuentas son administradas por el propio empleador, quien mantiene el control sobre su creación, administración y acceso. En ese contexto, la utilización exclusiva de correos electrónicos institucionales como medio para la comunicación y acreditación de la entrega de información laboral podría afectar la independencia, disponibilidad y permanencia del acceso de los trabajadores a dichas comunicaciones, por lo que esta circunstancia deberá ser considerada en la evaluación del cumplimiento de las obligaciones		

	de información y difusión que impone la normativa laboral. - Respecto del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), se constató una situación similar a la descrita precedentemente. Como respaldo de su difusión, se exhibió un correo electrónico de fecha 2 de junio de 2026, remitido por la contadora externa que presta servicios al oficio, mediante el cual se informa a los trabajadores que se adjunta el RIOHS vigente de la notaría, señalándose además que dicho reglamento se encuentra en proceso de revisión y actualización, siendo procedente la nueva difusión a los trabajadores cuando esta etapa termine. No obstante, se advirtió que el ejemplar del RIOHS compartido por medios digitales a esta fiscalía no consigna, en ninguna de sus secciones, la fecha o año de su elaboración, vigencia o presentación ante los organismos competentes, circunstancia que impide verificar su actualidad y el cumplimiento de las formalidades exigidas por la normativa laboral. - Respecto de la IRL (Información de Riesgos Laborales) se advierte que la situación a la fecha no ha sido subsanada, no encontrándose documentación al respecto. - No se evidencia que a la fecha el oficio cuente con asesoría en el área de prevención de riesgos que implemente la documentación y procedimientos correspondientes en materias de seguridad y salud ocupacional. - No se observan mejoras respecto a implementos o adecuaciones ergonómicas en los puestos de trabajo y dado al proceso en que se encuentra el notario (cercano a su retiro) no se aprecia interés en realizarlas. - Respecto de los hechos observados en la primera visita, en el marco de las denuncias formuladas conforme a la Ley Karin, se estableció que, efectivamente, fueron presentadas dos denuncias. Consultadas las trabajadoras que interpusieron dichas denuncias, ambas señalaron haber sido citadas por el organismo competente, oportunidad en la que prestaron declaración y recibieron atención y tratamiento médico, diagnósticos informados a este Fiscal Judicial. Consignados como dato sensible. Asimismo, manifestaron tener conocimiento de que se habría efectuado un proceso de toma de declaraciones a otros trabajadores por parte del organismo fiscalizador. Sin embargo, indicaron desconocer el estado actual de la investigación, medidas interpuestas o preventivas y el resultado o alcance de la misma. Por su parte, consultado el oficio, el señalaron no tener documentación de respaldo, que estas materias eran gestionadas por el administrador, quien actualmente ya no presta funciones. Indican también que la contadora externa podría contar con antecedentes sobre el estado de las denuncias, razón por la cual dicha información fue requerida durante la inspección. No obstante, al término de esta, no fue posible obtener antecedentes adicionales ni documentación que permitiera acreditar el estado de tramitación

	o la formalización del procedimiento, por lo que se continuará requiriendo dicha información a fin de conocer el estado y resultado de las denuncias. - Respecto de la observación formulada en la primera inspección relativa a la actualización formal de las remuneraciones, mediante la suscripción de los anexos de contrato para ajustarlas al Ingreso Mínimo Mensual (IMM) vigente, se constató que dicha observación fue subsanada y como respaldo de lo anterior, se remitió a esta Fiscalía copia electrónica de los respectivos anexos. - En cumplimiento de la observación formulada durante la primera inspección, se remitió a esta Fiscalía, vía correo electrónico, una planilla en formato Excel que contiene el registro del feriado legal de los trabajadores, consignando, entre otros antecedentes, las fechas de uso del feriado, la cantidad de días hábiles utilizados, los días hábiles acumulados y las vacaciones progresivas. Del análisis de la información proporcionada se formulan las siguientes observaciones: 1. En términos generales, se verifica el cumplimiento de la obligación de otorgar el feriado legal anual por un período continuo de, a lo menos, diez días hábiles, conforme a la normativa vigente. No obstante, se detectaron algunos casos aislados en que el feriado fue fraccionado en una extensión superior a la legalmente permitida. 2. Se constató la existencia de trabajadores que mantienen una acumulación significativa de feriados legales pendientes de uso, situación respecto de la cual el empleador debe adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la normativa que limita la acumulación de feriados a un máximo de dos períodos consecutivos, promoviendo oportunamente el uso del descanso legal. En particular, se observaron acumulaciones de 60, 36, 33 y 31 días hábiles en los casos más relevantes. Asimismo, se identificaron al menos cuatro trabajadores con saldos acumulados de entre 22 y 25 días hábiles, quienes, de mantenerse dicha situación, alcanzarían o superarían el límite máximo de acumulación permitido durante el transcurso del año 2026. Se insta a que el empleador ponga mayor prolijidad y seguimiento a este tema propiciando las condiciones correspondientes para que los funcionarios puedan coordinar sus labores y hacer uso de sus respectivos feriados legales. - Respecto del registro de asistencia, se revisó el libro correspondiente al período comprendido entre el mes de mayo y la fecha de la presente inspección. Se constató que el registro se mantiene ordenado y correctamente administrado. Asimismo, se verificó que fue necesario habilitar un nuevo ejemplar, debido a que el libro anterior había agotado la totalidad de sus hojas disponibles. El libro de asistencia se mantiene disponible en el mesón lateral y, a la fecha de la inspección, se encontraba debidamente actualizado, verificándose que todos los trabajadores habían registrado correctamente su asistencia. Del mismo modo, revisados los meses

	anteriores comprendidos en el período inspeccionado, no se formularon observaciones respecto de esta materia, destacándose el adecuado cumplimiento de esta obligación por parte de los trabajadores. - Respecto de la observación formulada en la primera inspección, relativa a las funciones desempeñadas por el auxiliar de la notaría en la realización de trámites personales y labores propias del domicilio particular del notario, se constató que dichas prácticas han continuado durante el período objeto de revisión. Lo anterior evidencia que la situación observada no ha sido corregida, persistiendo la asignación de funciones ajenas a las labores propias del cargo y a las obligaciones derivadas de la relación laboral, circunstancia que será mantenida como observación en el presente proceso de inspección.

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)	El oficio funciona en un inmueble de propiedad del notario, de dos niveles de construcción. Su ubicación resulta adecuada para el desarrollo de la función notarial, por cuanto se encuentra emplazado en el sector céntrico de la comuna, con cercanía a instituciones bancarias, dependencias municipales y diversos servicios públicos y privados, lo que facilita el acceso de los usuarios y el adecuado desarrollo de la actividad. En la primera inspección se remitió copia del título de la propiedad la cual fue individualizada en la primera pauta.
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)	- Respecto a la bóveda del primer nivel, sigue estando en las mismas condiciones que lo observado en el primer informe. Así como también la del segundo piso, no evidenciándose cambios, mejoras u optimización de espacio, utilidad y orden. - Se revisaron los extintores existentes en el oficio, constatándose que sus cargas continúan vencidas y que, a la fecha de la presente inspección, no han sido recargados ni reemplazados. Lo anterior evidencia la persistencia del incumplimiento observado en la inspección anterior y refleja una falta de diligencia por parte del titular en el cumplimiento de las medidas básicas de prevención de riesgos y seguridad en el lugar de trabajo, manteniéndose una condición que

	podría comprometer la seguridad de los trabajadores y usuarios del oficio. - La escueta señal ética observada en la primera visita sigue siendo la misma, no existiendo mejoras respecto a este ámbito. - No hay plan de emergencia.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	En cuanto a las condiciones ambientales, se aprecia una leve mejoría respecto de la inspección anterior; sin embargo, estas aún no resultan óptimas. El recinto continúa percibiéndose frío, especialmente en el segundo nivel, donde se constató el funcionamiento de un equipo de aire acondicionado. No obstante, dicho equipo resulta insuficiente para climatizar adecuadamente la totalidad del espacio, considerando que se trata de una planta de distribución abierta. Asimismo, se informó que el segundo equipo de aire acondicionado fue revisado, verificándose que no se encuentra en condiciones de funcionamiento y que requiere ser reemplazado. De acuerdo con lo manifestado durante la inspección, no existiría intención del notario de efectuar dicha reposición dado a su situación de inminente de retiro. En caso de requerir encender el aire acondicionado en cualquier sector del oficio, los controles deben ser solicitados directamente al notario, cuestionando, eventualmente estas solicitudes, pero finalmente accediendo a ellas.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Se constata que esta situación se mantiene sin modificaciones respecto de la primera inspección. El inmueble continúa sin disponer de un baño destinado al uso del público. Si bien, en caso de ser requerido, se facilita el acceso a uno de los servicios higiénicos existentes, este no cuenta con las condiciones de accesibilidad necesarias para ser utilizado por personas que se desplazan en silla de ruedas.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Se constató que nuevamente no existe señalética visible que informe sobre la atención preferente a personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas u otros usuarios que requieran dicha atención, quedando su otorgamiento entregado a la discrecionalidad de los funcionarios. Durante la inspección se dio cuenta de esta observación al oficio. Al respecto, se informó que, como medida inmediata, se procederá a confeccionar e instalar la señalética correspondiente que identifique la atención preferente, con el objeto de dar cumplimiento a esta exigencia.

1.6. Orden e higiene general de las dependencias	En términos generales, el oficio presenta una adecuada apariencia desde la perspectiva de atención al público, apreciándose un lugar limpio, ordenado, con buena ornamentación y adecuadas condiciones de iluminación. No obstante, el tema de la poca ventilación continúa siendo importante de precisar. Sin perjuicio de lo anterior, se constató que dicha impresión se circunscribe principalmente a las áreas destinadas a la atención de usuarios o "visibles". En los espacios comunes y en las dependencias de uso interno, no se observa el mismo nivel de prolijidad, evidenciándose una menor preocupación por el mantenimiento y presentación de dichos sectores.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Las condiciones destinadas al bienestar del personal continúan siendo deficientes, sin evidenciarse mejoras ni medidas de optimización respecto de lo observado anteriormente. El lugar de trabajo presenta bajas temperaturas y, según refieren los trabajadores, no se les autoriza el libre uso de sistemas de climatización adecuados. El espacio habilitado para la alimentación corresponde a un pasillo utilizado además como bodega, de escasa iluminación, muy frío y sin las condiciones mínimas de comodidad para el consumo de alimentos. Asimismo, se indicó que los utensilios y electrodomésticos básicos, tales como microondas, hervidor, estufa y otros implementos, han debido ser adquiridos por los propios trabajadores, al no ser proporcionados por el empleador. En términos generales, no se advierte una preocupación efectiva por parte del titular respecto del bienestar y las condiciones de trabajo del personal. Siendo todo lo anterior expresamente señalado al notario e indicado claramente que debe habilitar un sector para comedor con las condiciones sanitarias que correspondan.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Se revisó nuevamente este apartado, constatándose que se mantienen pendientes de publicación en el sitio web la Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP), las tarifas aplicables y la actualización de la nómina de notarios suplentes. En cuanto al acceso a los Repertorios e Índices, se verificó que la observación formulada en la primera inspección fue subsanada, encontrándose actualmente habilitada la consulta de dicha información a través del sitio web.
1.9. Información visible sobre canales y horario de atención de público. Verificar además comunicación formal y previa a	Los horarios de atención continúan encontrándose debidamente publicados en el oficio.

la Fiscalía Judicial sobre el horario vigente y sus modificaciones (art. 475 COT). Solicitar el respaldo del correo enviado a la Fiscalía.	En cuanto a los canales de atención, no se observa información adicional publicada, manteniéndose como único canal disponible la atención presencial. Ya fue constatado que mediante correo electrónico de fecha 17 de abril, el notario informó a esta Fiscalía el horario de funcionamiento del oficio.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan.	Se mantiene el mismo libro físico revisado en la inspección pasada, evidenciándose que no existen nuevos ingresos, siendo el ultimo de fecha 06-04-2026. Tiene formato en la parte superior donde se estipula ingresar: Nombre, CI y teléfono de contacto. No obstante no existe un protocolo de revisión ni un encargado directo.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	A la fecha de la inspección no se han implementado.
Otras observaciones sobre este ámbito	

III. FUNCIÓN NOTARIAL

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

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
1.1. Disponibilidad de medios electrónicos para transmisión, comunicación y recepción de documentación digital	X		Correo electrónico.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)		X	Tiene repertorio digitalizado, pero no hay un respaldo confiable en el área digital.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría		X	El oficio no trabaja con servidores externos ni internos, tampoco con nubes u otro mecanismo de respaldo.
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)	Obs		A la fecha de la fiscalización, continúa pendiente de incorporar DIP, tarifas y lista actualizada de los notarios suplentes. 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, lo que fue informado con fecha 19 de agosto del presente año.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Vigente hasta el 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)			No aplica
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	Solo a través del correo electrónico y solo respecto a lo que se dispone digitalizado en los computadores del oficio.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).	X		No se evidencia nueva remisión posterior al 02 de abril.
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	Recibió requerimiento se inscripción por parte del SERNAC, no obstante no quiere inscribirse en el registro de proveedores. 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. Así como 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)	Rep. N° 1147 al 13-05-2026	Rep. N° 1600 al 30-06-2026	Se revisan archivadas, estas se mantienen en buen orden y sin faltas.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Mayo comienza Rep. N°1061 04-05-2026	Mayo termina Rep. N°1310 29-05-2026	El libro se mantiene en correcto orden, con cierre correcto y muy pocas enmendaduras, las que de existir se encuentran salvadas. **Junio** Comienza el 01-06-2026. Rep. N° 1311 Termina el 30-06-2026, Rep. N° 1600 **Julio** Comienza: 01-07-2026 Rep. N° 1601 Al último día cerrado previo a la inspección el 08-07-2026, van en el Rep. N°1662
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	01-01-2026 Rep. N°1	30-06-2026 Rep. N°1600	Solo se está llevando de manera digital, y en archivador por bimestres, pudiéndose evidenciar el siguiente detalle: 1er bimestre 2026 Rep. N°1 al Rep. N°456 Total: 456 escrituras. 2do bimestre 2026 Rep. N°457 al Rep. N°1061 Total: 604 escrituras. 3er bimestre 2026 Rep. N°1062 al Rep. N°1600 Total: 538 escrituras.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	Mayo Comienza 04-05-2026 Rep. N° 432	Mayo Termina 29-05-2026 Rep. N°503	Libro que se evidencia con buen orden, claridad y mantención. **Junio** Comienza: 01-06-2026 Rep. N° 504

			Termina: 30-06-2026 Rep. N°589 **Julio** Comienza: 01-07-2026 Rep. N° 590 Al cierre del día previo a la visita, correspondiente al 08-07-2026, va en el Rep. N°610
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Enero Comienza 05-01.2026 Ins. N°01-2026 (VV retirado)	Enero Termina 30-01-2026 Inst. N°10-2026 (VV Retirado)	Se presenta el mismo libro rojo de la primera inspección, que se evidencia en malas condiciones de mantención respecto a que se soltó su portada y laterales. Además en esta inspección se evidencian instrucciones desde el mes de enero, las cuales en la inspección previa no estaban en el libro. Todas ellas se constatan que son hojas de oficio que han sido corcheteadas y en el reverso de la página del libro se indica cuando han sido retiradas las instrucciones y que funcionario realizo el proceso. El detalle se indica a continuación: Febrero Comienza 09-02-2026 Ins. N°11-2026 (VV Retirado) Termina 20-02-2026 inst. N°17-2026 (VV Retirado) Marzo Comienza 02-03-2026 Ins. N°18-2026 (VV Retirado) Termina 31-03-2026 inst. N°29-2026 (VV Retirado)

			Abril Comienza 07-04-2026 Ins. N°30-2026 (VV Retirado) Termina 29-04-2026 inst. N°41-2026 Mayo Comienza 04-05-2026 Ins. N°42-2026 (VV Retirado) Termina 29-05-2026 inst. N°56-2026 Junio Comienza 03-06-2026 Ins. N°57-2026 (VV Retirado) Termina 30-06-2026 inst. N°68-2026 Julio Comienza 02-07-2026 Ins. N°69-2026 A la fecha de la inspección el ultimo registro es de fecha 08-07-2026 Inst. N°72-2026
2.6. Libro de no donantes de órganos	-----	-----	No existe libro de no donantes, pese a haber sido observado en la inspección previa, no se ha destinado un libro para estos registros. No obstante, indican que tampoco han tenido declaraciones de no donantes.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		**Observaciones**	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		En pauta anterior se informó que el año 2024 se remitió respecto de los años 2020 y 2021. Los tomos de los años 2022 y 2023 se informó que tenían fecha para entrega al CBR y Archivero Judicial, el 15 de julio pasado, sin

			embargo, por error en las comunicaciones entre el titular y su personal, éste no habría entregado información importante respecto de las nuevas disposiciones impuestas por el CBR y que le habría sido informado por el titular del CBR y Archivero Judicial, razón por la que no se realizaron los informes que dicho protocolo requiere. Se está trabajando para cumplir con dichas exigencias y remitirlos a la brevedad. En cuanto a los años 2024 y 2025 están empastadas las escrituras y se está trabajando en los documentos agregados para ser empastados.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		Es un libro que contiene las visitas que realizaba el Segundo Juzgado de Letras de Curicó, sin tener más registros a la fecha de inspección que los indicados en la primera pauta.
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 o servicios del oficio.

3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	En esta segunda fiscalización se efectuó un ejercicio de trazabilidad mediante el cruce de información desde los libros de: Repertorio de vehículos motorizados y Repertorio de escrituras públicas. Para ello, se seleccionaron aleatoriamente aproximadamente cinco repertorios de cada materia, solicitándose la correspondiente BHE y la escritura pública o contrato de compraventa que les dio origen. De la revisión realizada fue posible efectuar satisfactoriamente el cruce de información, constatándose que el oficio implementó las observaciones formuladas en la fiscalización anterior. En efecto, se verificó que las BHE incorporan el número de repertorio, si bien esta práctica aún no se encuentra completamente consolidada, atendido que corresponde a una implementación gradual y existen algunos casos aislados en que dicha información no ha sido consignada. Asimismo, se constató que en las escrituras públicas se incorpora el número de la BHE en la última página, verificándose esta práctica en la totalidad de los antecedentes revisados. En cuanto a los contratos de compraventa de vehículos motorizados, se observó que junto a cada contrato se archiva una copia de la boleta de derechos y una nota de cobro interna, documentación que permite identificar claramente la boleta que respalda la actuación notarial y efectuar el correspondiente seguimiento de la operación. En consecuencia, se concluye que las medidas implementadas por el oficio permiten mantener una adecuada trazabilidad entre los repertorios, las BHE y los instrumentos revisados, subsanando la observación formulada en la fiscalización precedente.
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	Obs.		La funcionaria designada como enlace con la Unidad de Análisis Financiero (UAF) corresponde a doña Nancy Estrada. No obstante, al igual que en la fiscalización anterior, no fue posible entrevistarla durante la presente inspección, por encontrarse haciendo uso de su feriado legal. Certificado UAF formulario ROE fue presentado en forma y plazo, correspondiente al periodo primer semestre

			de 2026. Se remite certificado de respaldo a esta Fiscalía Judicial.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	Obs.		Se informó que doña Nancy Estrada es la funcionaria encargada de las materias relacionadas con la Unidad de Análisis Financiero (UAF). Como respaldo a la observación formulada en la fiscalización anterior, se acompañó una impresión de pantalla del sistema de la UAF, en la que consta su perfil como funcionaria registrada. No obstante lo anterior, se estima necesario formalizar dicha designación mediante el correspondiente anexo de contrato de trabajo o el instrumento que jurídicamente resulte procedente, en el que se establezcan expresamente las funciones, obligaciones y responsabilidades inherentes al cargo de Oficial de Cumplimiento, a fin de otorgar certeza respecto de las labores encomendadas y de las responsabilidades asociadas a dicho rol.
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	Si bien esta materia no forma parte de la pauta de fiscalización ni corresponde al ámbito propio de la presente inspección, durante la revisión de antecedentes relativos al área previsional se advirtieron documentos que dan cuenta de una deuda mantenida con la Tesorería General de la República, originada por el no pago de las obligaciones tributarias asociadas al Formulario 29 (F29). De la documentación examinada se desprende que dichas obligaciones no habrían sido pagadas desde enero de 2025. Asimismo, se constató la existencia de un convenio de pago que		

	comprendía las obligaciones correspondientes al período enero a julio de 2025, las que fueron repactadas y refinanciadas en 24 cuotas. De ellas, se verificó el pago de las primeras seis cuotas, hasta aquella con vencimiento el 30 de abril de 2026, encontrándose impagas las cuotas con vencimiento el 31 de mayo y 30 de junio de 2026. La cuota correspondiente al mes de julio de 2026 mantiene como fecha de vencimiento el 31 de dicho mes. En caso de persistir el atraso en el pago de las cuotas convenidas, existe el riesgo de pérdida del referido convenio. Por otra parte, respecto de las obligaciones correspondientes al período comprendido entre agosto de 2025 y junio de 2026, la documentación disponible en el oficio evidencia que estas no registran pago. Sin embargo, con los antecedentes tenidos a la vista no fue posible determinar si tales obligaciones fueron oportunamente declaradas y se encuentran pendientes de pago, o bien si no fueron declaradas ante el Servicio de Impuestos Internos.

IV. CLIMA LABORAL			
Ítem	**SÍ**	**NO**	**Observaciones**
1.1. Se da cuenta de malos tratos y/o tratos discriminatorios	X		En efecto, si bien los funcionarios manifiestan que el notario se encuentra actualmente más tranquilo en comparación con la fiscalización anterior, señalan que persiste un conjunto de situaciones acumuladas a lo largo del tiempo que continúan afectando el clima laboral. Indican que mantienen la percepción de que cualquier planteamiento o requerimiento dirigido al titular podría no ser bien recibido o ser objeto de cuestionamientos, lo que ha generado una actitud de resignación respecto de la posibilidad de promover mejoras en sus condiciones de trabajo o de influir en las decisiones que afectan su desempeño dentro del oficio.
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 de este tipo durante el año en curso y anterior, según lo informado por el Presidente de la Corte de Apelaciones.
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. Lo anterior, fue consultado mediante oficio a la jefa de Unidad de Causas y Sala de esta ICA, 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 en curso. Lo anterior, fue consultado mediante oficio a la jefa de Unidad de Causas y Sala de esta ICA, como también el suscrito revisó con su clave única en la OJV
Otras observaciones sobre este ámbito	En relación con el clima laboral, se constató que gran parte de las condiciones observadas durante la fiscalización anterior se mantienen a la fecha, sin advertirse mejoras sustanciales en aspectos vinculados al bienestar de los trabajadores. De las entrevistas sostenidas con el personal se desprende la persistencia de un ambiente de trabajo caracterizado por tensión e incertidumbre, situación que incide negativamente en el desempeño cotidiano de las funciones. Si bien indicaron que percibían al titular “más tranquilo”, algunos trabajadores señalaron que dicha percepción podría estar relacionada con la proximidad del cese de sus funciones. No obstante, ello no se ha traducido en mejoras concretas respecto de las condiciones materiales de trabajo, manteniéndose observaciones relativas al estado de los puestos de trabajo, equipamiento, mobiliario ergonómico y espacios destinados al descanso y alimentación del personal. Asimismo, se advirtió una preocupación generalizada entre los trabajadores respecto de su continuidad laboral, atendida la próxima cesación de funciones del titular del oficio. Según lo manifestado por el personal, no existiría información clara acerca de la forma en que se desarrollará el proceso posterior, lo que ha incrementado la incertidumbre existente. Del mismo modo, varios trabajadores señalaron que la comunicación con el titular es escasa y que las interacciones se producen, principalmente, con ocasión de situaciones puntuales o		

	problemáticas, sin observarse instancias periódicas de comunicación con el equipo. Durante las entrevistas también surgieron inquietudes relacionadas con el nivel de las remuneraciones, las que algunos funcionarios estiman inferiores a las existentes para funciones similares en el mercado. Al respecto, se les explicó que, atendida la inminente cesación de funciones del titular, no resulta factible la adopción de modificaciones en esta materia durante el período restante de su gestión. En consecuencia, se deja constancia de que el personal evidencia una importante carga emocional acumulada derivada de la persistencia de las condiciones laborales observadas y de la incertidumbre asociada a la continuidad del oficio, circunstancias que fueron recogidas durante la presente fiscalización.

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

No se advierten en la inspección.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- Existe retraso del ministro de fe en cancelar oportunamente las imposiciones de los trabajadores.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

- Debe implementar un computador en el hall del oficio, que permita la consulta de los usuarios.
- Debe actualizar el RIOHS.
- Informar sobre la obligación de informar sobre riesgos laborales.
- Difusión de la Ley Karin.
- Implementar medidas de control y seguimiento de los feriados de los trabajadores.
- Extintores están vencidos, debe colocarlos con carga vigente o renovarlos a la brevedad.
- Implementar y publicar plan de emergencia, con la señalética respectiva.
- Colocar señalética de atención preferente.
- Página web debe contener D.I.P. del ministro de fe y tarifas por trámite.
- Empastar a la brevedad lo relativo al año 2025 y remitir años 2022, 2023 y 2024 al Archivero Judicial.
- Designar contractualmente al funcionario titular encargado de la U.A.F.
- Debe contar con un libro de no donantes.
- El libro de protesto de letras y pagarés debe tener un título que lo individualice.
- Debe inscribirse como proveedor en el Sernac.

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

- Se requirió al ministro de fe la práctica de la auditoría externa, sin respuesta a la fecha.
- El ministro de fe puso término a la relación laboral con su hijo, conforme a sugerencia planteada por este fiscalizador.
- Se implemento y la Ley Karin, según lo instruido, se encuentra pendiente acreditar su difusión.
- Pendiente efectuar mejoras a los puestos de trabajo de los funcionarios.
- Se efectuaron las actualizaciones de los contratos sugeridos en la inspección anterior.
- Pendiente la adopción de medidas en lo que respecta a feriados acumulados de los trabajadores, superando la limitación legal.
- Cumplió con publicar en sitio web D.I.P, listado actualizado de notarios suplentes y tarifas por trámites.
- Pendiente de implementar computador en hall del oficio para las consultas de los usuarios.
- Cumplió con indicar en escrituras públicas y contratos de vehículos el número de boleta, lo que facilita la revisión de la trazabilidad de la información.

_____

Firma Fiscal Judicial

Gonzalo Enrique Pérez Correa
fiscal
1º Fiscalía de Talca
Uno de septiembre de dos mil veintiséis
08:51 UTC-4