

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	Itma. Corte de Apelaciones de Talca.
Fiscal Judicial	Gonzalo Pérez Correa
Oficial de Fiscal	Viviana Acevedo Díaz
Notaría	Cuarta Notaría de Talca, Sr. Jaime Silva Sciberras.
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	1 norte N°902, Talca (esquina 2 oriente).
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	30 de abril 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
1	Jaime Andrés Silva Sciberras	20 de enero 2016	Año 2026, realizada, con fecha 10 de marzo pasado, realizó su declaración de intereses y patrimonios	No habiendo rendido fianza cuando ingresó a esta jurisdicción, se solicitó realizarla. Con fecha 5 de mayo rindió la Fianza del artículo 473 del Código Orgánico de Tribunales, la que para

			periódica, bajo el N° 109983.	constancia informo y acompañó a esta Fiscalía Judicial.
--	--	--	-------------------------------	---

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	Daniela Patricia Elgueta Ponce	suplente	a) 2 de enero. b) 19 al 24 de enero de 2016 .	Tiene 4 declaraciones con fecha 31 de marzo, sin embargo, no es posible revisar ya que el sistema, en todas arroja como fecha de la suplencia, 2 de enero de 2026.	No corresponde	a) Decreto Económico 1-2016 de 6 de enero, por la ltma. Corte de Apelaciones b) Designada bajo Decreto Económico N°12-2016 de 16 de enero del año en curso, por la ltma. Corte de Apelaciones .

3. DOTACIÓN EFECTIVA DEL PERSONAL DE LA NOTARÍA

N°	Nombre	Cargo	Situación contractual	Observación
1	María Del Carmen González Carreño	Oficial administrativo mesón	Indefinido	- Anexo horario - Anexo de cargo
2	María Verónica Sanhueza Molina	Oficial administrativo mesón	Indefinido	- Anexo horario - Anexo de cargo

3	Mariette Ignacia González Reyes	Oficial administrativo mesón	Indefinido	- Sin anexo de indefinido. - Anexo horario. - Anexo de cargo.
4	Elimar Andreina Mondaca Torres	Oficial administrativo mesón	Indefinido	-Sin anexo de indefinido. - Anexo horario. - Anexo de cargo.
5	Yusbely Cristina Pimentel García	Oficial administrativo mesón	Indefinido	- Sin anexo de indefinido. - Anexo de cargo.
6	Andrés Uzziel Sanhueza Camilla	Oficial administrativo mesón	Plazo fijo Hasta 06-07- 2026	- Anexo de cargo. - Anexo de cargo.
7	Hilda Andrea Mendoza Mendoza	oficial administrativo vehículos	Indefinido	- Sin anexo de indefinido. - Anexo de cargo.
8	Gustavo Andrés Elgueta Ponce	oficial administrativo vehículos	Indefinido	- Anexo de cargo
9	Daniela Patricia Elgueta Ponce	Abogada escritura pública	Indefinido	-Sin anexo de indefinido - Anexo horario - Anexo de cargo
10	Andrea Verónica Lama Caballero	Abogada escritura pública	Finiquito Renuncia voluntaria 31-03-2026	- A la fecha de la fiscalización 30-04-2026 el finiquito no ha sido firmado ni pagado al trabajador, excediendo los 10 días hábiles legales para esto.
11	Maximiliano Esteban Contreras Moya	Abogada escritura pública	Indefinido	- Anexo de cargo
12	Felipe Ignacio Hernández Urzúa	Abogada escritura pública	Plazo fijo 30-09-2026	- Anexo de cargo
13	Gabriela Stefanía Reyes Torres	Oficial administrativo escritura	Indefinido	- Anexo horario - Anexo de cargo
14	Ana María Aravena Valenzuela	Oficial administrativo escritura	Indefinido	- Anexo horario - Anexo de cargo

15	Daniel Leonardo Pichardo Toro	Cajero	Indefinido	- Anexo horario
16	Rosa Isabel Mendoza Fuentes	Auxiliar	Indefinido	- Anexo horario
17	Denis María Arcos Fuentes	Auxiliar	Indefinido	

4. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
4.1. Existencia de procesos disciplinarios en curso respecto del notario (titular, subrogante y suplentes)		X	
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito	El año 2025, fue objeto de investigación disciplinaria por parte de esta Primera Fiscalía, asignándole Rol interno I.A 7-2015, (Rol Pleno N° 422-2025) avocándose el suscrito al conocimiento de ella, el 27 de junio de 2025. Con fecha 2 de diciembre de 2025 este Fiscal Judicial decreta el sobreseimiento del Notario Jaime Silva Sciberras. El 13 de marzo de 2026, el tribunal Pleno aprobó la propuesta, sobreseyendo, al no tener responsabilidad administrativa en los hechos que motivaron el inicio de la misma, según se consigna en el fallo.		

5. CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DEL PERSONAL

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
5.1. Existe facilidad para acceder a la revisión del	X		a) Liquidaciones firmadas se encuentran físicamente archivadas. b) Cotizaciones no están impresas, deben ser solicitadas para que

estado de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales			ingresen a PreviRed y las descarguen o impriman.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Existe archivador con las liquidaciones firmadas a conformidad por los trabajadores. Se revisa enero a marzo 2026.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		a) No existe un archivador con las planillas impresas en el oficio, pero al momento de solicitarlas las presentan de manera digital e imprimen copia de los “Certificados de pago de cotizaciones previsionales” por cada trabajador. Se revisa enero a marzo 2026. b) No cuentan con Caja de compensación, pero no es obligatoria la afiliación.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		No existe un archivador con las planillas impresas en el oficio, pero al momento de solicitarlas las presentan de manera digital e imprimen copia de los “Certificados de pago de cotizaciones previsionales” por cada trabajador. Se revisa enero a marzo 2026.
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	
5.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del notario durante el año actual y anterior (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito	a) En el caso de 8 trabajadores (los más antiguos) se solicita puedan enviar el contrato original, ya que el presentado corresponde a un “nuevo contrato laboral”, perdiendo información respecto al inicial. b) Se solicitan anexos con actualización de horario a los trabajadores que corresponda (9 trabajadores).		

c) Se solicita actualizar anexos de cargos con funciones reales, ya que las informadas en nómina no son concordantes con las del contrato (mucho más amplias y menos específicas).

d) Se solicitan anexos que identifiquen momento en que la relación laboral mutó a indefinida (9 personas).

e) Se evidencia capacitaciones respecto a Ley Karin, estando pendiente solo las de dos trabajadores nuevos y dos personas que no se encontraban presentes al día de la inducción. Se hace observación de qué la nómina firmada de asistencia a la difusión no tiene un título que identifique la charla ni quien realizó la misma.

f) Se hace entrega el 20-06-2026 de Reglamento interno a todos los trabajadores, excepto dos que se encuentran con licencia hasta la fecha.

g) Se observa que el documento entregado corresponde a un “Reglamento Interno”, cuando por la cantidad de trabajadores (17) el código del trabajo obliga a implementar el RIOHS (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad), se debería mejorar el área de prevención y una trazabilidad a quién genera las difusiones y configura el reglamento que los regirá.

h) Existen trabajadoras con asignaciones no imponibles en sus liquidaciones que alcanzan proporciones de 36% hasta 60% (Daniela Elgueta), lo que podría configurarse como una remuneración encubierta.

i)) Se deja observación respecto al libro de asistencia y el cuidado al registrar correctamente los días firmados (especialmente en no firmar fines de semana o feriados), realizar conteo de horas y cierre mensual.

j) Respecto a las vacaciones se evidencia un buen registro histórico el cual muestra los periodos tomados y los pendientes, saldo de vacaciones total. Se deja respaldo de vacaciones tomadas firmado a conformidad del trabajador y se mantiene archivado el histórico.

k) Se detecta dos trabajadoras con la acumulación de más de dos periodos de vacaciones (Maria González, 42 días. Elimar Mondaca, 35 días).

l) Existen comprobantes de “Permisos sin goce de sueldo” los cuales se encuentran firmados por el trabajador que los solicita y se archiva el histórico.

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)	Es un espacio que ha sido recientemente arrendado, con fecha de contrato 1 de marzo de 2026, entre Sociedad Inmobiliaria San Francisco Limitada y don Jaime Andrés Silva Sciberras. Dicho contrato tendrá una duración de 5 años, renovables automáticamente siempre que ambas partes estén de acuerdo. Se entrega copia del contrato a este Fiscal Judicial. El oficio funciona en un local de dos pisos, amplio, moderno y con mobiliario nuevo, que permite la atención adecuada de los usuarios y de personas discapacitadas, como asimismo, posibilita trabajar en excelentes condiciones a su personal. Muy buena infraestructura y mobiliario.
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 no cuenta con bóveda ignífuga, sin embargo, posee una caja fuerte que se ubica en el despacho del notario. Respecto a los extintores, cuenta con 2 de tamaño mediano los que se encuentran al día en sus certificaciones, venciendo en abril del año 2017. Señala que está pendiente la visita de la ACHS, los que evaluarán en terreno para identificar peligros, como también evaluación de riesgos específicos (evaluación ergonómica de los puestos de trabajo, entre otros). Se informó que está programado para fin de mayo. En esa instancia se solicitará las señaléticas que corresponda. En general toda la infografía de prevención no se encuentra, dado a que se realizó recientemente el cambio de domicilio del oficio.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Muy buena. Es un espacio amplio, indudablemente en mejor condición de ventilación e iluminación que el oficio anterior. Se aprecia en el primer nivel el mesón de atención de público, que es ocupado por 4 funcionarios y con un espacio de espera que cuenta con 20 sillas para los usuarios, además cuenta con espacio adicional, que contiene una, esa y sillas para la espera y atención de personas preferencial. En la zona de transferencia de vehículos cuenta con dos funcionarios de atención, cada uno en su escritorio, pero no hay sillas para los usuarios.

	En el 2 piso, se visualizó 6 espacios de atención, con sus respectivas sillas de atención, contando también, adicionalmente con 6 sillas para el público. Igualmente, este nivel cuenta con 3 salas de atención de público, lo que se ocupa generalmente cuando el notario se reúne con los usuarios y toma de firmas.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	El acceso a la Notaría es de tipo rampa, no existe desnivel, por lo que es de fácil acceso y tiene puertas de vidrio las que se pueden abrir para facilitar el ingreso. El primer piso no cuenta con baño que pueda ser facilitado al público, sin embargo, el 2 nivel cuenta con un baño que al día de la visita se encuentra en buenas e higiénicas condiciones. Sin embargo, es dable mencionar que, al momento de ser fiscalizado, se constató la presencia de una persona tercera edad que solicitó el baño y que tuvo que subir hasta el segundo nivel para ocuparlo, ya que solo ahí se cuenta con uno. No cuenta con ascensor, por lo que no puede ser utilizado por algún cliente en sillas de ruedas, usuario con coche o con bastón, en caso de ser solicitado.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Sí. Según se nos indicó por el notario, está instruido al personal que toda persona en situación: embarazo, tercera edad o con discapacidad, debe ser atendido por el o la primera funcionaria (a) que se desocupe. El oficio no cuenta con señalética que lo indique expresamente.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Muy buenas. Al ser una dependencia nueva, se constata la limpieza, orden, buena calidad y mantención de la dependencia e infraestructura en general.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Muy Buenas. Respecto al primer piso, hay un mesón de atención general, donde se desempeñan 4 funcionarios, cada uno tiene su estación de trabajo con respectivo computador e impresora, las sillas se evidencian en buenas condiciones, tienen espacio de desplazamiento y vidrio de separación con los usuarios, esta zona tiene acceso a la oficina del notario y otra salida hacia el sector de espera. La oficina del notario es de buenas proporciones, cuenta con amplio escritorio, sillón de escritorio para el notario, 4 sillas para “usuarios”, computador, muebles para archivadores y orden general.

	Hay una sala de atención preferencial, cuenta con mesa, mueble archivador y 3 sillas. Sector de transferencia de vehículos cuenta con dos escritorios cada uno con sus respectivos computadores e impresoras, sillas de escritorio y muebles para archivadores. En el segundo nivel se encuentran 6 escritorios de los funcionarios encargados de escrituras, cada uno cuenta con un mueble para archivadores y documentos, computador, impresora, silla de escritorio y dos sillas para usuarios, cada uno de ellos se encuentra físicamente separado por paneles divisorios de aproximadamente 1.20 mt. Hay dos espacios de trabajo, uno tipo mesa de reunión con cuatro sillas y el otro es un escritorio con silla, mueble y dos sillas para usuarios. Hay una sala cerrada de reuniones con mesa y seis sillas. Una sala de reuniones abierta con mesa y cuatro sillas, separada por panel divisorio de aprox 1.8 mt de una sala que cuenta con un escritorio, una silla, computador token validador de huella, aquí se realiza el procedimiento de validación de identidad. Existe un pasillo ancho a lo largo del cual por el lado derecho se encuentran 6 muebles rack de 4 niveles donde se guardan archivadores históricos y por el lado izquierdo están los accesos al baño del personal y el baño del notario, ambos de iguales proporciones y bien aseados, una sección aparte donde está el rack del servidor, el cual se encuentra en altura dentro de un casillero metálico y vidrio cerrado con llave, todo el cableado esta correctamente protegido. Al final del pasillo hay una pieza tipo bodega donde se guardan más archivadores, hay una mesa tipo plegable con 2 sillas de escritorio y diversos artículos de limpieza y otros para empastar, notario indica que es el sector donde trabajan empastando.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Sí. Se encuentra publicado en la parte trasera de la caja. Sin embargo, a esa fecha no se encuentra en el portal web, por lo que se instruye incorporar.
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	Respecto al oficio, no existe publicado en la entrada el horario de atención al público, lo que se instruye se incorpore. Al revisar su página web, se constata que se sí se encuentra publicado, dirección, teléfono de contacto y horario de atención, siendo de 9:00 a 16:30 horario continuado.

respaldo del correo enviado a la Fiscalía.	En cuanto a la información proporcionada a esta Fiscalía, con fecha 18 de abril informó mediante correo electrónico.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Sí. Se nos informó que con el cambio de dependencias se extravió el anterior, razón que en el mes de abril abrieron uno nuevo. No tiene reclamos, sugerencias ni felicitaciones.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No posee.
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	
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría			
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 revisa la página web en compañía del notario, se constata la nómina de funcionarios, sin perjuicio que no se encuentran registradas sus remuneraciones por ser datos sensibles (Informadas a este Fiscalía Judicial). Además, de tener incorporado enlaces de interés, índices del año 2023 a 2025 y calendario de turno año 2026. NO TIENE: Tarifas/arancel, nómina

			de notarios suplentes, balance anual (a contar del próximo año), Declaración de intereses y patrimonio, debe cambiar el “contáctenos” por “Canal consulta, reclamos y/o sugerencias”.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Adquirió el plazo máximo de años, restando para vencer en 2 años.
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 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			Respecto de la capacidad para transmitir si existe. No hay respaldo digital por el momento, pero se está trabajando en ello.
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	
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 N° 950.	Repertorio N° 1286.	El año 2026 aún no se encuentra empastado, encontrándolos en un archivador.

			Se revisaron aleatoriamente no encontrando reparos.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	1/4/2016: Rep. N°950.	28/4/2026. Rep. 1286.	Es un Libro que no consta su individualización. En algunas ocasiones se encuentran enmendaduras, sin embargo, en la gran mayoría no se deja constancia al margen ni al final del día de la corrección. Se instruye que debe certificar o salvaguardar cada vez que se realice una corrección. En los meses anteriores al 2 de abril pasado, comienza y termina con los siguientes N°s de Repertorios. Enero: Comienza el 2-1-2026. Rep. N° 1 y termina el 30-1-2026, con el Rep. N° 321. Febrero: Comienza el 2-2-2026. Rep. N° 322 y termina el 27-2-2026, con el Rep. N° 616. Marzo: Comienza el 2-3-2026, con el Rep. N° 617 y termina el 31-3-2026, con el Rep. N° 949.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	X		Es un archivador individualizado como tal. En el mes de enero: existe un total alfabético de 626 registro. Comienza con el Repertorio N° 69 (letra A) y termina con el N° 176 (letra Z). Febrero: Existe un total alfabético de 542. Comienza con el Repertorio N° 570 (letra A) y termina con el N° 543 (letra Z).

			Marzo: Existe un total alfabético de 583. Comienza con el Repertorio N° 937 (letra A) y termina con el N° 838 (letra Z). Abril, no se encontraba disponible aún.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	1/4/2016: Repertorio N° 389. (revisado) .	29/4/2026: Repertorio N° 477.(Revisado)	Enero: Comienza: 2 /1/2026 Rep. N° 1. Termina: 30/1/2026: Rep. N°131. Febrero: Comienza: 2/2/2026 Rep. N° 132. Termina: 27/2/2026: Rep. N° 253. Marzo: Comienza: 2/3/2026 Rep. N°254. Termina: 31/3/2026: Rep. N° 388. Obs: Desde el 4 al 6 de marzo, los N°s. de Repertorios corregidos y no están salvaguardados. Se instruye que en lo sucesivo debe hacerlo. Asimismo, se advierte que los contratos son autorizados con fecha anterior a que se encuentre pagado el impuesto, lo que se observa al ministro de fe, a fin de que, en lo sucesivo cumpla con lo que dispone la normativa legal, anomalía que será fiscalizada en la próxima inspección.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	X		No tiene libro propiamente tal, sino que es un archivador que sirve para ese efecto, se encuentra desglosado en custodias entregadas, que contiene sobre con

			el N° de custodia, fecha, partes, contenido de la custodia y N° de Repertorio. Además, cuenta con el documento propiamente tal y copia de cédula de identidad. En otro archivador encontramos las Custodias, este contiene un sobre y las instrucciones.
2.6. Libro de no donantes de órganos	X		Comienza el año 2026, con fecha 2 de enero, con la certificación respectiva. En dicho Libro, se realiza cada día una certificación indicando si hay o no ingresos. En el presente año y a la fecha de la inspección no hay ingresos de este tipo.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		El pasado 8 de abril se remitieron 26 tomos del año 2019. Se encuentra pendiente de enviar desde año 2020 a 2024.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		1.-Visita correspondiente al Quinto Bimestre (sept-octubre) fue realizada por el ministro Gerardo Bernalés Rojas, el pasado 5 de diciembre, con las siguientes constancias: a) Arancel; b) Suplencias; c)Cotización notario, y d) Empaste y archivo. Teniéndose por aprobada con fecha 26 de diciembre de 2025 en AD 918-2025.

		2.- La del Sexto Bimestre, fue realizada por el ministro Gerardo Bernales Rojas, el pasado 11 de febrero de 2026, con las siguientes observaciones: a) arancel, b) suplencias; c) cumplimiento ROE; d)Cotización notario; e) empaste y archivo, y f) nuevo local. 3.- La tercera visita correspondiente al primer bimestre año 2026, fue realizada por la ministra Blanca Rojas, realizada el 19 de marzo del actual, con las siguientes constancias: a) arancel; b) suplencias; c)timbres y estampillas; d)cumplimiento ROE; e) cotización notario, y f)empaste.
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	No es posible hacer cruce de boleta con el respaldo del servicio prestado.

3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		a) Se muestra último certificado de cumplimiento de fecha 05-01-2026. b) No tienen impresos ni archivados certificados anteriores, indican que como este procedimiento lo realiza empresa externa “área digital” ellos los tienen en el correo cuando se los mandan.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Se designa a doña Ana María Aravena, pese a que el cumplimiento y declaración a la UAF lo gestiona la empresa externa. Al conversar con la funcionaria indica que realizó el curso de la UAF pero no lo aprobó, no hay nadie en la notaría con cursos vigentes, no tiene acceso al portal de la UAF.
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) Desprolijidad en cuanto a mantener información relacionada a los certificados de la UAF, no hay una persona propia del oficio que realmente se maneje en la plataforma para acceder y realizar autogestiones básicas. Da la impresión de que al delegar el cumplimiento en una empresa externa están delegando tanto funcionalidad como responsabilidad. Esta situación debe ser enmendada por el ministro de fe, lo cual será especialmente inspeccionado por este Fiscal Judicial. b) Respecto al ámbito tributario, se revisa página SII con boletas emitidas el mes de abril, se seleccionan 10 documentos de diversos montos y servicios (compraventa, legalización y transferencia), al momento de buscar trazabilidad del documento se evidencia desprolijidad en cuanto a no ingresar los datos del cliente		

	(rut) por tanto, no se sabe a quién corresponde. La glosa de la boleta no indica un número de repertorio, orden de compra, orden de trabajo o cualquier dato interno que permita llegar al instrumento generado. Las glosas describen: “Compraventa”, “legalización” o “transferencia”. Esto sucede con todos los documentos ya sen escrituras o trasferencias de vehículos motorizados. Dado lo anteriormente señalado, solo fue factible revisar una de las boletas correspondiente a un cliente empresa donde sí registraron el rut y con el nombre de este llegaron a la escritura según la fecha, con la funcionaria se intentó realizar el desglose de cobros según ítems y tarifas, pero indicó que la funcionaria que realizó el servicio ya no trabaja en la notaría y a ella le fue imposible lograr llegar al monto cobrado (\$360.000 por una compraventa con custodia), en un primer intento llega a \$280.000 por el monto de venta, pero al sumar la custodia (que varía entre \$150.000 a \$200.000 siempre dependiendo el monto de la custodia), sobrepasa el monto de la boleta, luego intenta no considerar la custodia, pero sí la protocolización de los documentos adjuntos pero tampoco llega al valor ni de manera cercana. Se evidencia poca claridad de los cobros, no saber los ítems puntuales para el desglose y en general poca transparencia en los mismos. Según estos antecedentes no fue posible realizar trazabilidad de cobros. No obstante lo anterior, a la fecha no existen reclamos por los cobros de los derechos notariales.
--	---

IV. CLIMA LABORAL

En este capítulo, se sugiere disponer de un espacio abierto para entrevistas, a fin de conocer si existen situaciones que den cuenta de problemas de clima laboral y relaciones interpersonales al interior del oficio notarial. Se insta a informar a todos los miembros de la notaría la disponibilidad para ser oídos, como también que dicha instancia se dispondrá de forma que garantice la confidencialidad en caso de que el interesado lo requiera.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
1.1. Se da cuenta de malos tratos y/o tratos discriminatorios		X	
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	
1.4. Existencia de sanciones disciplinarias		X	

firmes durante el año actual y anterior por situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual			
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	Al consultar a tres funcionarios indican que el clima laboral es bueno, es agradable, no hay problemas con sus compañeros ya que cada uno realiza su trabajo sin intervenir en los demás, el notario tiene buena disposición con ellos, es comprensivo cuando tienen situaciones imprevistas y se preocupa por ellos y de que estén en buenas condiciones de trabajo. Indican que el nuevo oficio les da mayor comodidad por contar con dependencias amplias, espacios más iluminados y cómodos para realizar sus funciones. Se realizó una reunión con todos los funcionarios del oficio, sin que ninguno de ellos planteara alguna observación, reclamo o consulta a este Fiscal Judicial.		

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- El oficio cuenta con el sistema Autentic Imed, que el mismo que se utiliza para comprar los bonos, permite en casos de duda, consultar la identidad de la persona que está compareciendo y realizando un trámite notarial, a fin de evitar suplantaciones de identidad. Sin perjuicio de otro métodos que ha adoptado el Notario a fin de verificar la identidad de los usuarios y la fidelidad de las cédulas de identidad.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- Existe un atraso evidente en la transferencia de los vehículos motorizados, actualmente más de un mes (178 pendientes) se explica que ello se debe a que el registro Civil solo acepta 10 diarias, inconveniente que ha sido planteado al Seremi de Justicia, sin solución a la fecha.
- Los contratos de compraventa de vehículos motorizados son autorizados por el ministro de fe antes de la fecha del pago del respectivo impuesto, certificando hechos que no son efectivos.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

Según se ha dejado constancia en los ítems anteriores.

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

No corresponde.

Firma Fiscal Judicial



Gonzalo Enrique Pérez Correa
fiscal
1º Fiscalía de Talca
Uno de junio de dos mil veintiséis
09:16 UTC-4

