

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	Iltma. Corte Apelaciones de Valdivia.
Fiscal Judicial	Juan Vio Vargas. Fiscal Judicial Subrogante.
Oficial de Fiscal	Sandra Aichele Herrmann. Oficial titular Primera Fiscalía.
Notaría	Primera Notaría de Valdivia.
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Independencia N°625, Valdivia.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	14 de abril de 2026.
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	29 de mayo de 2026.
Período a revisar (meses desde la última visita)	Desde 02 de enero 2016 hasta 13 de abril de 2026. Última visita efectuada: Fecha 12 de enero de 2026. Corresponde a sexto bimestre 2025. Ministro Samuel Muñoz Weisz.

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

1. ANTECEDENTES DEL NOTARIO TITULAR

Si el titular está próximo a los 75 años o próximo a cesar en el cargo, verificar que no se estén celebrando contratos de trabajo que causen un gravamen injustificado al sucesor (art. 482 quater COT). Registrar cronológicamente las licencias médicas. Si el titular ha estado ausente por más de 6 meses (continuos o discontinuos) en los últimos 2 años, consignarlo en el cuadro de observaciones.

Nº	Nombre	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones
----	--------	-----------------------	--	---------------



	Pablo Valenzuela Pérez	1-07-2024.	Efectuada y actualizada en el mes de marzo de 2026.	Se dio cumplimiento al otorgamiento de caución el mismo día que asumió el notario. Consta en escritura pública de fecha 24 de junio de 2024, repertorio 801-2024 otorgada ante notario público, Gloria Ortiz Carmona, comuna de Vitacura y enviada a Secretaría de la ltma. Corte de Apelaciones de Valdivia el 01-07-2024, fecha corresponde al primer día que asume. (Documentación fue exhibida).
--	------------------------	------------	---	--

2. ANTECEDENTES DE NOTARIOS SUPLENTE, SUBROGANTES E INTERINOS

Verificar cumplimiento de requisitos para desempeñar el cargo estado de caución. El nuevo procedimiento de cálculo de la fianza según criterios técnicos y económicos entrará en vigor 6 meses después de publicado el reglamento respectivo. Mientras no exista tal decreto, se mantendrá regulada conforme al 473 COT.

Nº	Nombre	Calidad	Períodos Servidos	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Estado de Caución (art. 473 bis, sólo interinos).	Observación
1.-	Félix Hinostroza Díaz.	Suplente.	12/01/2026. 13/01/2026.	Efectuada dentro de plazo.	No aplica.	
2.-	Jaime García Parodi.	Suplente.		No efectuada.	No aplica.	No consta que ha efectuado suplencias en el período correspondiente a la visita.
3.-	Sebastián Oyarzún Martínez.	Suplente.		No efectuada	No aplica.	No consta que ha efectuado suplencias en el período correspondiente a la visita.

3. DOTACIÓN EFECTIVA DEL PERSONAL DE LA NOTARÍA

Cotejar la nómina de personal (pública en el sitio web del oficio) con las declaraciones de parentesco a fin de verificar que no existan vínculos prohibidos por el art. 479 COT (cónyuge, conviviente civil, parientes hasta 3er grado de consanguinidad y 2º de afinidad, ni descendientes de funcionarios del Primer Escalafón del Poder Judicial o de la Dirección Nacional del Servicio Civil).



N°	Nombre	Cargo	Situación contractual	Observación
1.-	Carmen Mayorga Ñanco.	Atención Mesón	Indefinido.	Fecha ingreso: 06-01-1994.
2.-	Ana Aguilar Quintuprai.	Matricera	Indefinido.	Fecha ingreso: 01-08-1995.
3.-	Alex Segovia Aguilar.	Cajero	Indefinido.	Fecha ingreso: 09-07-2018.
4.-	Sandra Mella Carrasco.	Administrativa	Indefinido.	Fecha ingreso: 25-03-2019.
5.-	Marcelino Vásquez Romero.	Junior, Aseo dependencias.	Indefinido.	Fecha ingreso: 01-10-2024.
6.-	Isidora Martínez Vejar.	Atención mesón	Indefinido.	Fecha ingreso: 18-03-2025.
7.-	María Hernández Águila.	Atención mesón	Indefinido.	Fecha ingreso: 04-04-2025.
8.-	Ilse Wüthrich Baeza.	Administradora general	Indefinido.	Fecha ingreso: 01-05-2025.
9.-	Franco Vargas Jara.	Matricero	Indefinido.	Fecha ingreso: 12-05-2025.

Nota: Nómina de personal es cotejada con información que consta en página web y listado entregado en la visita efectuada al oficio notarial.

4. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se sugiere revisar los antecedentes del notario en la Corte de Apelaciones respectiva y los que cuente la propia Fiscalía Judicial.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
4.1. Existencia de procesos disciplinarios en curso respecto del notario (titular, subrogante y suplentes)		X	
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito	No han existido procesos disciplinarios.		

5. CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DEL PERSONAL

Se sugiere requerir certificados del sistema PREVIREDD, contratos de trabajo y anexos de contrato de todo el personal. Se sugiere verificar la existencia de juicios laborales y de cobranza oficiando a los tribunales con competencia en materia laboral y de cobranza



que ejerzan jurisdicción en el lugar donde se ubique el oficio (art. 423 del Código del Trabajo).

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
5.1. Existe facilidad para acceder a la revisión del estado de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales	X		Existen archivadores con información ordenada sobre todos los contratos, sus anexos y pago de remuneraciones, constando en aquellos las comisiones establecidas, las cuales son variables entre un contrato y otro y dicen relación con la función desempeñada.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Se constata en el archivador indicado. Se efectúa el pago el último o primer día del mes.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se verificó mediante certificados emitidos por PREVIRED que éstas se encuentran pagadas y al día.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se verificó mediante certificados emitidos por PREVIRED que éstas se encuentran pagadas y al día.
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	No en el presente período (nota en “otras observaciones sobre este ámbito”).
5.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del notario durante el año actual y anterior (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito	No existen juicios laborales pendientes. Existió juicio laboral el año 2025, en el cual se produce conciliación entre las partes con fecha 19 de noviembre de 2025, la cual fue aprobada por el Tribunal. (Rit M-343-2025. Partes: María Cristina Álvarez Díaz c. Pablo Valenzuela Pérez).		



	Se cuenta con protocolo de Ley Karin desde el 2 octubre 2024 y se efectuará pronto una actualización a principios de mayo 2026 para incluir a los trabajadores que no estaban vigentes en esa fecha. Los contratos de trabajo se encuentran todos ajustados a la Ley 21.561 y, desde que asumió el notario Valenzuela el año 2024, se dejó un horario establecido en los contratos menor a 40 horas semanales (09 a 14 y 15 a 17.30 hrs = 37.5 semanal).
--	--



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

En esta sección, se insta a observar y recorrer todas las dependencias de la notaría, en especial, los espacios en los que se recibe y atiende al público.

Ítem	Describir
1.1. Situación del inmueble (Propio, arrendado u otro. En caso de existir contrato vigente, especificar)	Inmueble es arrendado. Se encuentra emplazado en la parte inferior de edificio relativamente antiguo de propiedad del colegio de abogados ubicado en calle céntrica y consta de 122 mts. cuadrados en primer piso. Contrato de arriendo es indefinido, se paga los primeros días del mes. Su pago se encuentra al día.
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)	Existe bodega muy ordenada, con documentación clasificada por colores en cada bimestre. Bóveda ignífuga de aproximadamente 10 mts. cuadrados, en la cual también se guardan libros antiguos. Hay 3 extintores con carga vigente hasta enero de 2027. Existe señalética visible de salida y plan de emergencia, se evacua hacia la calle por acceso principal.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Espacio apropiado para espera de usuarios, existen sillas ubicadas en la entrada delante de mesón para poder esperar turno de atención.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	No existe baño para público. Existe acceso plano en entrada a Notaria, sin escaleras adecuado para personas con discapacidad.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Sí. Se observan señaléticas o indicaciones visibles que informan sobre dicha prioridad de atención. En el tótem de toma de números, existe atención preferencial, número que tiene prioridad 1 de paso por sobre cualquier otro trámite, todo de acuerdo con la Ley 21.768. Existe también sala con mesón y sillas, el cual es facilitado para personas con discapacidad para tener mayor comodidad.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Las dependencias se encuentran ordenadas y aseadas. Existe calefacción por medio de aire acondicionado y también estufas eléctricas.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Buenas. Los puestos de trabajo se encuentran debidamente definidos y los espacios asignados para el desempeño laboral. En términos generales, se cumple con las condiciones requeridas, aun cuando se observa un poco de estrechez en los puestos de trabajo. La dependencia se encuentra bien equipada, cuenta con cocina, comedor, 2 baños para el personal en buenas condiciones de aseo y mantención además de mobiliario adecuado



	para desarrollo de las funciones propias del oficio. Recientemente se efectuó remodelación de escalera que conecta con piso “intermedio” dada su antigüedad y poca seguridad. Todo lo anteriormente indicado es verificado al visitar la notaría. Existen 2 baños para uso del personal, los cuales se encuentran en buenas condiciones de aseo y mantención.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Si, se constata su existencia en forma física y también que se encuentran publicados en forma detallada y explicada en página web, en concordancia con lo establecido en Decretos Exentos N°587 y 588 de fecha 3 de diciembre de 1998 y reajustados en el 100% de la variación experimentada por el índice de precios al consumidor, desde la fecha de fijación del arancel actualmente vigente y el mes anterior a aquél en que se ejecute la diligencia, actuación u otorgamiento de que se trate, (valor ajustado IPC enero 2026, en conformidad a Acuerdo de Pleno N°87 de la Iltma. Corte de Apelaciones de Valdivia de fecha 2 de junio de 2023).
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.	Existe letrero con horario de atención: 9:00-14:00 horas y de 15:00- 17:00 horas. El sábado de 10:00 horas a 12:30 horas (en caso de turno), lo cual también consta en la página web de la notaría. No ha existido comunicación previa a esta Fiscalía Judicial dando cumplimiento a lo solicitado mediante Oficio 17-2026, relativo a cambio de horario, puesto que no se han generado modificaciones al mismo. Existen facilidades para los funcionarios en caso necesario de adaptación y flexibilidad horaria.
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 visible y también libro virtual ya implementado que opera mediante formulario de contacto elaborado para felicitaciones reclamos o sugerencias. Debe incorporarse el canal de denuncias de Fiscalía tanto en la página web como indicación en forma física en lugar visible para público: https://denunciafiscaliajudicial.pjud.cl/
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	Existe 1 computador disponible con todas las características para uso de clientes (impresora, acceso a internet de alta velocidad y asistencia de un funcionario en caso necesario). No existe autoatención, sin embargo, está contratado el servicio de notario express, que permite la realización de algunos trámites a distancia a través de la página y los usuarios comparecen sólo a finalizarlos al oficio. Esto se encuentra vinculado mediante link a la página



	web de la notaría, donde el público además puede reservar atención en horarios específicos (reserva de hora).
Otras observaciones sobre este ámbito	Existe letrero visible con nombre de Fiscal Visitador.

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		Se encuentra implementado Sistema GesNot, desde que asumió el notario titular don Pablo Valenzuela (1 de Julio 2024) y anteriormente también se contaba con la contratación del servicio, pero no se explotaban todas sus funcionalidades. Se informa que hoy en día se utiliza para almacenar todos los documentos de escrituras públicas y documentos privados, teniendo un repositorio de alta calidad, seguridad y de fácil acceso.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		En relación a los índices, estos se encuentran respaldados digitalmente en el mismo sistema GesNot.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		El repositorio digital es la plataforma notarial GesNot, donde se guardan las escrituras públicas y documentos protocolizados (con firma electrónica avanzada, y/o debidamente copias digitalizadas además de aquellas que quedan sin efecto por las causales que establece la ley).



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		Existe página web, nómina de personal (no constan sus remuneraciones) y nómina de 3 suplentes autorizados por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para ejercer el cargo en dicha calidad. Figura declaración de patrimonio e intereses del Notario en página web. En cuanto a los 3 últimos informes de fiscalización y balances anuales, aún no resulta aplicable, dada la reciente data de la entrada en vigencia de la Ley 21.772.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Exigible desde entrada en vigencia de Ley 21.772.
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	Ley 21.772 establece que se fijarán nuevos aranceles por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (aún no establecidos a la presente fecha). Continúa vigente el Decreto Exento N° 587 de fecha 3 de diciembre de 1998.
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		Todas las escrituras se firman con FEA (firma electrónica avanzada) y se remiten vía correo electrónico a los otorgantes. Cuentan con respaldo electrónico en GesNot y sus propios servidores tienen UPS anexas para asegurar la continuidad de la operación en caso de fallas eléctricas.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).	X		Existe obligación vigente de remisión, cumpliendo ciertos requisitos. (a petición de parte).



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	Aún no se han recibido requerimientos desde el SERNAC. No han existido denuncias en el canal de Fiscalía Judicial.
Otras observaciones sobre este ámbito			

2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REPOSITARIOS DE DOCUMENTOS

Inspección visual de todos los libros. Observar orden, registro, compaginación e inutilización de fojas en soporte material o digital. Examinar con mayor atención las escrituras sin autorizar o con firmas faltantes. En escrituras de adjudicación de inmuebles en remates, verificar que el adjudicatario no esté en el registro de deudores de pensión de alimentos (art. 29 ley 21.389). Debe poner especial atención a las señales de riesgo a detectar, entre ellas: (a) saltos en la correlación numérica de repertorios; (b) diferencias de contenido entre el soporte papel y el respaldo digital; (c) demoras inusuales en la autorización de escrituras. Consignar si se detectó alguna de estas señales en el apartado de observaciones.

Ítem	1ª Anotación del Período	Última Anotación del Período	Observaciones
2.1. Libro de protocolo (art. 429 COT)	1-2026. Escritura Pública.Compraventa. Comercial Erimar SpA a Evelyn Angélica Cepeda Martínez. Fecha 2 de enero de 2026.	508-2026. Compraventa c. Mutuo Hipotecario. Sonia del Carmen Vidal Pantoja y otros a Yeanette A. Corona Rojas y Banco Estado. Fecha: 13 de abril de 2026.	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	1-2026. Escritura Pública.Compraventa. Comercial Erimar SpA a Evelyn Angélica Cepeda Martínez. Fecha 2 de enero de 2026.	508-2026. Compraventa c. Mutuo Hipotecario. Sonia del Carmen Vidal Pantoja y otros a Yeanette A. Corona Rojas y Banco Estado. Fecha: 13 de abril de 2026.	Este índice está en la página web desde el mes de enero de 2024.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	<u>1er libro</u> : Enero-Febrero 2026. Primera anotación: Compraventa. Acuña Silva, Mónica del Pilar c. Servicios y Materiales Los Andes SpA. Repertorio 112.	<u>1er libro</u> : Enero-febrero 2026. Última notación: Cesión de Derechos. Zenteno Steinbach, Tamara Alioska c. Orellana Bobadilla, Álvaro	Existen dos libros de índice público. El primer libro corresponde a período enero-febrero de 2026 y el segundo libro a período marzo-abril 2026.



	Fecha: 28 de enero de 2026. <u>2do. libro:</u> Primera anotación: Abarca Antimán, Cristian Alberto a Barría Peña, Elías Maximiliano. Mandato Judicial. Repertorio 526. Fecha 16 de abril de 2026.	Andrés. Repertorio 63. Fecha: 16 de enero de 2026. <u>2do. libro:</u> Ultima anotación: Compraventa. Muñoz Cifuentes, María Eugenia c González y Muñoz Sociedad Ltda. Repertorio 502. Fecha: 13 de abril de 2026.	
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	N°1. Francisco Urtupia Lavozy (c) a Alvaro Troquián Mesas (v). Año 2018. Hyundai Patente JXJX 10-8. Fecha: 2 de enero de 2026.	N°92. Natalia Guerra Soto(c) a Carlos Delgado Paisil(v). Año 2015 Great Wall 2015. Patente HBTZ 67-Z. Fecha: 13 de abril de 2026.	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	X		Las instrucciones se empastan y guardan en la bóveda junto con el resto de las escrituras públicas. Los valores (documentos valorizados como cheques, vale vista, etc.(no efectivo), se guardan en la caja fuerte de la oficina del notario.
2.6. Libro de no donantes de órganos	X		Existe físicamente, pero no registra anotaciones en el período.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		Se envía cumplido un año. Se tiene a la vista Acta de entrega de Registros al



			Archivero Judicial correspondiente al primer bimestre del año 2025.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		En la práctica es un archivero en donde se registran.
Otras observaciones sobre este ámbito	Se archivan todas las comunicaciones enviadas al Conservador, la Corte de Apelaciones y Juzgados.		

3. REVISIÓN DE ASPECTOS ECONÓMICOS, ARANCELARIOS Y FINANCIEROS

Revisar aleatoriamente, pero de la manera más representativa posible (en distintos tipos de trámites), las boletas asociadas a los protocolos respectivos. Indagar sobre los reclamos presentados ante el mismo notario sobre el punto.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
3.1. Existen reclamos por cobros no ajustados de aranceles publicados		X	
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Lo hace el mismo notario.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Lo hace el mismo notario.
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	Aún no resulta aplicable.
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	
3.7. Verificación de auditoría especial: ¿Se han cumplido 5 años sin auditoría? ¿Existe un cese de funciones del antecesor que amerite auditoría extraordinaria? (art. 482 quater letra f) COT)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito			



IV. CLIMA LABORAL

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

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
1.1. Se da cuenta de malos tratos y/o tratos discriminatorios		X	
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	
1.4. Existencia de sanciones disciplinarias firmes durante el año actual y anterior por situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual		X	
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	
1.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del notario durante el año actual y anterior por situaciones de acoso laboral y/o sexual		X	



Otras observaciones sobre este ámbito

Se efectúan entrevistas al personal de la notaría, quienes sostienen no padecer situaciones que afecten el clima laboral, que no obstante el cambio de empleador que hubo en el año 2024, se les han respetado sus derechos laborales y tienen facilidades para permisos y salidas (no días administrativos), sin verse alteradas tampoco sus remuneraciones.

Se toma conocimiento directo que, el año pasado se contrató en la notaría funcionario, quien indicó poseer certificado de discapacidad por padecer la condición de autismo y recibir ciertas adecuaciones para poder realizar su trabajo, observándose por parte de esta Fiscalía un excelente desempeño en el desarrollo del mismo y un cabal conocimiento de la función notarial.

Sostienen también, que el volumen de público resulta variable, pudiendo abarcarse el mismo por la totalidad de funcionarios, indican que existe polifuncionalidad entre ellos lo que facilita el desempeño de las labores en caso de ausencias. Agregan, que, en caso de existir un cliente o situación compleja, ello es manejado por el notario, no existiendo exposición de los funcionarios.

Consultados sobre si existe algo que pudiese mejorarse o que los afecte de alguna manera en el desempeño laboral, indican que les gustaría se buscara alguna solución en cuanto al ajuste de horarios, específicamente en cuanto al de cierre de las 14:00 horas, dado que, existen clientes que llegan a requerir servicios justo antes del horario indicado, existiendo obligación de atenderlos, lo cual en varias ocasiones se traduce en una pérdida de parte de su horario fijado para colación y pausa entre las 14:00 y 15:00 horas.

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS:

Notaría posee avanzado sistema de digitalización de documentos, adecuándose con premura y responsabilidad en la adecuación del servicio notarial a las nuevas exigencias de la Ley 21.772.

Se destaca por fomentar la polifuncionalidad entre los funcionarios del oficio, lo que facilita el desempeño de las labores en caso de ausencias de los mismos y por promover la inclusión, lo cual permite concluir o demostrar positivamente que las discapacidades o condiciones no deben traducirse en una limitación al momento de la contratación.

Además de lo anterior, se observa un prolijo orden en la custodia y organización de libros y documentos. Con la finalidad de reducir errores en el archivo de matrices y documentos protocolizados, se utilizan archivadores de diferentes colores, para cada bimestre. Junto con lo anterior, a cada matriz y documento protocolizado, se le adjunta al momento de otorgarse repertorio un “lomo” de cartulina del mismo color del archivador del bimestre que corresponda, lo cual facilita la labor



posterior de archivar los documentos y disminuye la posibilidad de errores. Cabe destacar también, que cada funcionario, tiene carpetas de un color asignado, para facilitar el orden y revisión.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS.

No se observaron malas prácticas por parte de este Fiscal Judicial.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO.

Se solicita:

1. Mejorar la iluminación en general, dado que el lugar carece de ventanas hacia los costados (en particular de debe mejorar iluminación de sala de reuniones y que se facilita para atención de discapacitados, entre otros).
2. Buscar algún ajuste o adecuación en cuanto al horario de atención que permita a los funcionarios realizar las funciones propias del oficio, sin ver afectado su horario de colación o pausa. Lo anterior se indica, debido a lo detectado mediante las entrevistas sostenidas, precaviendo de esta forma futuros inconvenientes de clima laboral o incluso reclamos por parte de clientes, por eventualmente encontrarse en la situación de no poder ser atendidos, debido a requerir servicios en horario próximo a las 14:00 horas.
3. Debe incorporarse el canal de denuncias de Fiscalía tanto en la página web como indicación en forma física en lugar visible para público:
<https://denunciafiscaliajudicial.pjud.cl/>

El cumplimiento de lo solicitado en puntos N° 1 y N° 2, deberá ser informado en la próxima visita trimestral.

El cumplimiento de lo indicado en el punto N°3, deberá ser informado a esta Fiscalía Judicial, al tercer día de recepción de la presente Acta por el Sr. Notario.

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

“Se procedió a revisar el libro de reclamos y los comprobantes de vacaciones de los funcionarios lo cual se lleva en orden con los comprobantes agregados al archivo, los que si bien están firmados por el funcionario correspondientes no tienen la firma del empleador, disponiéndose que se subsane a la brevedad tal omisión”.

Observación precedente fue subsanada, siendo todos firmados luego de la visita efectuada, lo cual es constatado en la presente inspección.

Igualmente se indica que se finalizó proceso de reempaste del protocolo, por defectos en la correcta encuadernación, se tuvo a la vista y de igual modo el índice.

Observaciones precedentes fueron efectuadas en última visita de fecha 12 enero 2026. Ministro Corte Apelaciones de Valdivia, Samuel Muñoz Weisz.



FIRMADIGITAL

JUAN VIO VARGAS
Fiscal Judicial Subrogante
Primera Fiscalía Judicial
Valdivia.

Página 16 de 16



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

Código: VEVNCXZSCCX