



# 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                                         | Puerto Montt                                                                                                    |
| Fiscal Judicial                                              | Sr. Danilo Báez Reyes                                                                                           |
| Oficial de Fiscal                                            | Sr. Raúl Obreque Vargas                                                                                         |
| Notaría                                                      | Tercera Notaria de Puerto Varas, oficio actualmente servido por su titular doña Sandra Cárcamo Velásquez.       |
| Ubicación Notaría (indicar dirección completa)               | San Bernardo 224, Puerto Varas                                                                                  |
| Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)       | 6 de mayo de 2026                                                                                               |
| Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe) | 17 de junio de 2026                                                                                             |
| Período a revisar (meses desde la última visita)             | Mes de marzo de 2026 y segundo trimestre de 2026 (mes de abril, por la entrada en vigencia de la Ley N° 21.772) |

## 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.

| N ° | Nombre                   | Fecha de Nombramiento | Estado Declaración de Intereses y Patrimonio | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------|-----------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Sandra Cárcamo Velásquez | 15 de octubre de 2019 | 06/03/2026 Actualización periódica marzo     | Se deja constancia que, a la fecha de esta inspección, se detectó que caución no estaba constituida, la que materializó el 8/6/2026 por escritura pública, según repertorio N° 2846-26 en la 29° Notaría de Santiago, de conformidad con lo dispuesto en |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>el artículo 473 del Código Orgánico de Tribunales, vigente a la fecha de asunción del cargo por la titular.</p> <p>Se dispuso que se cumpliera lo ordenado por el sr. Fiscal Judicial de la Excma. Corte Suprema por oficio N° 66-2026 de 19 de mayo de 2026 respecto de la caución.</p> |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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.

| N° | Nombre                    | Calidad     | Períodos Servidos | Estado Declaración de Intereses y Patrimonio | Estado de Caución (art. 473 bis, sólo interinos) | Observación |
|----|---------------------------|-------------|-------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Marcelo Ruiz Alvarez      | 1° Suplente |                   | Sin Información Disponible                   | No aplica                                        |             |
| 2  | Carola Valladares Canobra | 2° Suplente |                   | Sin Información Disponible                   | No aplica                                        |             |
| 3  | Claudia Negrón Uribe      | 3° Suplente |                   | Sin Información Disponible                   | No aplica                                        |             |

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 2° 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  | Tania Soto Gutiérrez         | Escrituras Públicas   | Contrato Indefinido   |             |
| 2  | Rosario Arriagada Mullendorf | Instrumentos Privados | Contrato Indefinido   |             |
| 3  | Carola Valladares Canobra    | Escrituras Públicas   | Contrato Indefinido   |             |
| 4  | Cristian Negrón Tejeda       | Instrumentos Privados | Contrato Indefinido   |             |
| 5  | Constanza Ojeda Ojeda        | Escrituras Públicas   | Contrato Indefinido   |             |
| 6  | Cinthya Riedel Manríquez     | Escrituras Públicas   | Contrato Indefinido   |             |

|   |                     |                       |                     |  |
|---|---------------------|-----------------------|---------------------|--|
| 7 | Samuel Teuquil Lira | Instrumentos Privados | Contrato Indefinido |  |
|---|---------------------|-----------------------|---------------------|--|

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) |    | <input checked="" type="checkbox"/> | No existe sumario o investigación, durante los períodos 2025 y 2026, como tampoco existen juicios laborales pendientes ni con sentencia para el mismo período, información confirmada vía correo electrónico el 7/05/2026 por Coordinadora del Juzgado de Letras de Puerto Varas. |
| 4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento      |    | <input checked="" type="checkbox"/> | No existe sumario o investigación, durante los períodos 2025 y 2026, como tampoco existen juicios laborales pendientes ni con sentencia para el mismo período, información confirmada vía correo electrónico el 7/05/2026 por Coordinadora del Juzgado de Letras de Puerto Varas. |
| 4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)              |    | <input checked="" type="checkbox"/> | No existe sumario o investigación, durante los períodos 2025 y 2026, como tampoco existen juicios laborales pendientes ni con sentencia para el mismo período, información confirmada vía correo electrónico el 7/05/2026 por Coordinadora del Juzgado de Letras de Puerto Varas. |
| Otras observaciones sobre este ámbito                                                                      |    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### 5. CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DEL PERSONAL

Se sugiere requerir certificados del sistema PREVIRED, 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                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Archivos presentados se encuentran en perfecto orden y presentación.                                                                                                                |
| 5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Se revisan liquidaciones de enero a abril 2026 y se contrasta con una muestra de los pagos previsionales de marzo 2026 pagadas el 09/04/2026 por sistema Previred.                  |
| 5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Se revisan liquidaciones de enero a abril 2026 y se contrasta con una muestra de los pagos previsionales de marzo 2026 pagadas el 09/04/2026 por sistema Previred.                  |
| 5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Se revisan liquidaciones de enero a abril 2026 y se contrasta con una muestra de los pagos previsionales de marzo 2026 pagadas el 09/04/2026 por sistema Previred.                  |
| 5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)                                   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | No existe sumario o investigación, durante los años 2025 y 2026, la cual fue confirmada vía correo electrónica el 7/05/2026 por Coordinadora del Juzgado de Letras de Puerto Varas. |
| 5.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del notario durante el año actual y anterior (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual) |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | No existe sumario o investigación, durante los años 2025 y 2026, la cual fue confirmada vía correo electrónica el 7/05/2026 por Coordinadora del Juzgado de Letras de Puerto Varas. |
| Otras observaciones sobre este ámbito                                                                                                                     |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                     |

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

Al servicio de todos las personas

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 arrendado, contrato de arriendo de 04/11/2010, rol avalúo N° 34-11 de Puerto Varas, uso comercial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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) | Cuenta con caja fuerte. Posee 3 métodos de pago: efectivo, tarjetas y transferencias electrónicas.<br>Cuenta con Bóveda ignífuga.<br>Cuenta con 4 extintores, pero con mantención vencida, debiendo actualizarla en dicho sentido para la próxima inspección.<br>Existen 2 salidas de emergencias correctamente señalizadas.<br>Plan de emergencias inexistente, debiendo cumplir la exigencia, para la próxima inspección.<br>La dependencia cuenta con cortinas metálicas en las puertas y ventanas exteriores, circuito cerrado de vigilancia y alarma. También cuenta con un software de caja interno (red data) que le permite llevar el control y arqueos de caja y trámites realizados en el día a día y también en caso de corte de suministro eléctrico, como contingencia envían al correo del usuario la boleta electrónica respectiva. |
| 1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios                                                                                                                       | Cuenta con 2 salas para firma y/o lectura, 1 escritorio de auto atención para usuarios. En el mesón de atención de público hay 3 personas disponibles donde se trabaja con dispensador manual de atención de público. Además, existe una habitación disponible para la atención de público, donde 4 funcionarias atienden temas relacionados con escrituras públicas y documentos privados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad                                                                                                      | No cuenta con baño para discapacitados, pero se facilita los baños del personal en el caso que se requiera.<br>Cuenta con acceso para personas en situación de discapacidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)                                                                                              | Si, el personal está instruido y aplica atención preferente para estos casos especiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.6. Orden e higiene general de las dependencias                                                                                                                                    | Bueno, dependencias en general están impecables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)                                                                  | Buenas. El personal cuenta con lo necesario en sus puestos de trabajo. Cocina equipada y 2 baños en buen estado de mantenimiento y aseo. El oficio cuenta con 9 computadores y 6 impresoras disponibles y reloj control electrónico para los funcionarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web                                                                                                                         | Aranceles físicos a la vista del usuario.<br>Aranceles están publicados en la página web.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.9. Información visible sobre canales y horario de atención de público. Verificar además comunicación formal y previa a la Fiscalía Judicial sobre el horario vigente y sus modificaciones (art. 475 COT). Solicitar el respaldo del correo enviado a la Fiscalía. | Existe un informativo con los horarios de atención en varios sectores de la dependencia, además de estar publicado en la página web. Ambos canales son coincidentes con lo informado a esta Fiscalía Judicial, según Oficio enviado el 3/3/2026.<br>Información también incluye los horarios en turnos de los días sábado. |
| 1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan                                                                                                                                         | Existe un libro físico de reclamos y sin anotaciones en lo que respecta al año 2026. Además, en la página web cuenta con una opción de consultas, reclamos y sugerencias.<br>Además, tiene publicado los canales de denuncia en la página web.                                                                             |
| 1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.                                                                                                                                                                                                 | Existe un escritorio con un computador disponible para el usuario, el cual está conectado con una de las impresoras multifuncionales.                                                                                                                                                                                      |
| Otras observaciones sobre este ámbito                                                                                                                                                                                                                               | Excelente orden en documentación presentada.                                                                                                                                                                                                                                                                               |

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                 | <input checked="" type="checkbox"/> |    | 1 escritorio de auto atención para usuarios. Correos habilitados para consultas de usuarios y la página web cuenta con enlaces de contactos.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT) | <input checked="" type="checkbox"/> |    | Oficio cuenta con Informático externo (sr. Astudillo) que mantiene, resguarda y actualiza sistema informático. También cuenta con un software de caja interno (red data) que le permite llevar el control y arqueos de caja y trámites realizados en el día a día y también en caso de corte de suministro eléctrico, como contingencia envían al correo del usuario la boleta electrónica respectiva. |
| 1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |    | Oficio cuenta con Informático externo (sr.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| documentos extendidos o protocolizados en la notaría                                                                                                                                                                                                               |                                     |  | Astudillo) que mantiene, resguarda y actualiza sistema informático.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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) | <input checked="" type="checkbox"/> |  | Cuenta con una nómina de funcionarios en la web, pero no informa sus remuneraciones, Dip actualizada (marzo 2026), no aplica últimos 3 informes de fiscalización, ya que es primera visita, como tampoco los balances anuales.                                                                                                                    |
| 1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |  | El oficio cuenta con un correo electrónico y firma electrónica avanzada vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |  | Oficio cuenta con un Informático externo (sr. Astudillo) que mantiene, resguarda y actualiza sistema informático.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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.                  |                                     |  | Se deja constancia que, solicitada la información a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Consumidor, esta manifestó vía correo electrónico del 15 de mayo de 2026, que todas las respuestas serían enviadas directamente a la Fiscalía Judicial de la Excma. Corte Suprema, razón por la que no se cuenta con información al respecto. |
| Otras observaciones sobre este ámbito                                                                                                                                                                                                                              |                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REPOSITORIOS 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<br>Anotación<br>del Período  | Última<br>Anotación<br>del Período | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. Libro de protocolo (art. 429 COT)                                                     | Repertorio N° 334 del 2/03/2026 | Repertorio N° 542 del 31/03/2026   | Durante el período se efectuaron 209 anotaciones. El libro se encuentra al día, foliado y en orden, sin correcciones. La primera anotación Compraventa de derechos de agua, Juan Pablo de la Maza a Flexpark Chin Chin Spa. Última anotación corresponde a una compraventa con mutuo hipotecario entre Inmobiliaria Kinzel Ltda. con Francisca Vinzel. |
| 2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT) | Repertorio N° 334 de 2/03/2026  | Repertorio N° 542 de 31/03/2026    | Durante el período se efectuaron 209 anotaciones. El libro se encuentra al día, foliado y en orden, sin correcciones.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)                                        |                                 |                                    | Libro de índice público: corresponde a la misma información del libro de protocolo y escrituras públicas.<br>Libro de testamentos: existe físicamente y no registra anotaciones durante el período 2026.                                                                                                                                               |
| 2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados                                             | Repertorio N° 68 de 2/03/2026   | Repertorio N° 136 de 31/03/2026    | Corresponde a 68 anotaciones al día y en orden, donde la primera anotación es una compraventa entre Sociedad Serpa Sepúlveda Ltda. con Marintek Ingeniería.<br>Última anotación corresponde a Agrícola Santa Clara Spa. con Asesorías del Sur Spa.                                                                                                     |



|                                                                             |                                                |                                                |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados | Nº 31<br>Nº 336-2026<br>De<br>2/03/2026        | Nº 79<br>Nº 714-2026<br>de<br>30/04/2026       | Primera anotación vale vista (2) recepcionado el 2/03/2026. Última anotación vale vista (2) recepcionado 30/04/2026.                      |
| 2.6. Libro de no donantes de órganos                                        | Repertorio<br>Nº 669-2026<br>del<br>29/04/2026 | Repertorio<br>Nº 669-2026<br>del<br>29/04/2026 | Sólo 1 anotación enviada a Registro Nacional de no Donantes el 4/5/2026.                                                                  |
| Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)                                       |                                                | Observaciones                                  |                                                                                                                                           |
| 2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)               | SI                                             |                                                | El 17/04/2026 se envía 4 tomos correspondientes a el 1º bimestre de enero y febrero 2025 y 4 tomos del 2º bimestre de marzo y abril 2025. |
| 2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)    |                                                |                                                | No aplica, debido a que es primera visita de inspección que realiza esta fiscalía judicial.                                               |
| Otras observaciones sobre este ámbito                                       |                                                |                                                |                                                                                                                                           |

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                                                                  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                    |
| 3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)                                      |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                    |
| 3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Enviado el 13/01/2026 con Folio Nº 88218, correspondiente al 2do semestre de 2025. |
| 3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | Doña Constanza Ojeda Ojeda.                                                        |
| 3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)                                                                  |                                     |                                     | No aplica, reglamento aún no vigente.                                              |
| 3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario                                                               |                                     |                                     | No aplica, reglamento aún no vigente.                                              |
| 3.7. Verificación de auditoría especial: ¿Se han cumplido 5 años sin auditoría? ¿Existe un cese de funciones del antecesor que amerite |                                     |                                     | No aplica, reglamento aún no vigente.                                              |

|                                                          |  |  |  |
|----------------------------------------------------------|--|--|--|
| auditoría extraordinaria? (art. 482 quater letra f) COT) |  |  |  |
| 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                                                                                       |    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral                                                                                       |    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual                                                                                        |    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.4. Existencia de sanciones disciplinarias firmes durante el año actual y anterior por situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual |    | <input checked="" type="checkbox"/> | No existe sumario o investigación, durante los períodos 2025 y 2026, como tampoco existen juicios laborales pendientes ni con sentencia para el mismo período, información confirmada vía correo electrónico el 7/05/2026 por Coordinadora del Juzgado de Letras de Puerto Varas. |
| 1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual                                       |    | <input checked="" type="checkbox"/> | No existe sumario o investigación, durante los períodos 2025 y 2026, como tampoco existen juicios laborales pendientes ni con sentencia para el mismo período, información confirmada vía correo electrónico el 7/05/2026 por Coordinadora del Juzgado de Letras de Puerto Varas. |
| 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   |    | <input checked="" type="checkbox"/> | No existe sumario o investigación, durante los períodos 2025 y 2026, como tampoco existen juicios laborales pendientes ni con sentencia para el mismo período, información confirmada vía correo electrónico el 7/05/2026 por                                                     |

|                                       |  |  |                                                     |
|---------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------|
|                                       |  |  | Coordinadora del Juzgado de Letras de Puerto Varas. |
| Otras observaciones sobre este ámbito |  |  |                                                     |

V. OBSERVACIONES GENERALES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Todos los funcionarios de este Oficio tienen firmada una Declaración Jurada sobre Inexistencia de Inhabilidades por parentesco, artículo 479 COT, Ley 21.772.-</li><li>Existe una constante capacitación para el personal: Ley Karin, UAF, entre otros. Todo respaldado en la carpeta del personal.</li><li>Existe un orden destacable en toda la documentación revisada y oficinas y bodega presentada.</li><li>Oficio cuenta con entrada lateral independiente a la principal, para realizar trámites de escrituras públicas.</li><li>Mantienen bitácora de salidas a terreno de la Notaria.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>No se detectaron.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Actualizar información en el oficio sobre el Fiscal Judicial encargado de las inspecciones, por lo que se dispone su cumplimiento, lo que será verificado en la próxima inspección.</li><li><b>Capítulo II numeral 1.2:</b> Mantener al día la mantención de todos los extintores por la importancia que reviste ante principio de incendio. Con esto además solicitar a la Mutua, donde están afiliados, la visita de un prevencionista de riesgo que imparta charlas de seguridad, uso de extintores y colabore en la confección de plan de emergencia, por lo que se dispone su cumplimiento, lo que será verificado en la próxima inspección.</li><li><b>Capítulo III numeral 1.4:</b> Actualizar página web con la información dispuesta en la Ley N° 21.772: nombre de Fiscal Judicial, canal de denuncias de la Fiscalía Judicial, nómina del personal con sus remuneraciones, por lo que se dispone que en un plazo no superior a 10 días se cumpla con esta disposición, lo cual se verificará en la siguiente inspección.</li></ul> |
| <b>4. ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE MEJORAS FORMULADAS AL NOTARIO EN INSPECCIONES PREVIAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica por tratarse de primera inspección.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Firma Fiscal Judicial