

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	CORTE DE APELACIONES DE VALDIVIA
Fiscal Judicial	PAOLA OLTRA SCHULER
Administrativo Auditor	PATRICIA MORENO R.
Notaría	PRIMERA NOTARIA DE LOS LAGOS
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	BALMACEDA NORTE #205, LOCAL 3 LOS LAGOS.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	09-07-2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	13-07-2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	ABRIL, MAYO, JUNIO 2026

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
1	Antonieta Marina Rojas Pontigo	13-09-2024	Actualizada el 11-03-2026	

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	Claudia Macarena Núñez Mardones 12.752.771-7	Suplente	02/01/2026	02/01/2026	DIP ingresadas correctamente por Asunción y Cese de cada periodo.		
			08/01/2026	08/01/2026			
			09/01/2026	09/01/2026			
			12/01/2026	12/01/2026			
			22/01/2026	22/01/2026			
			28/01/2026	28/01/2026			
			29/01/2026	06/02/2026			
			02/03/2026	02/03/2026			

			09/03/2026	09/03/2026			
			13/03/2026	13/03/2026			
			16/03/2026	16/03/2026			
			02/04/2026	02/04/2026			
			06/04/2026	06/04/2026			
			27/04/2026	27/04/2026			
			28/04/2026	28/04/2026			
			29/04/2026	29/04/2026			
			08/05/2026	08/05/2026			
			15/05/2026	15/05/2026			
			22/05/2026	22/05/2026			
			29/05/2026	29/05/2026			
			12/06/2026	12/06/2026			
			19/06/2026	19/06/2026			
			26/06/2026	26/06/2026			

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	Nicoll Yohanny Carvacho Rivera	Administrativa	Contrato Indefinido	Ingreso 02-01-2024
2	Valentina Estefany Pozo Muñoz	Administrativa	Contrato Indefinido	Ingreso 02-02-2025
3	Sandra Elizabeth Sepúlveda Placencia	Aseo	Contrato Indefinido	Ingreso 02-12-2024

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	Hoja de vida funcionaria no presenta medidas disciplinarias, apreciaciones de mérito, apreciaciones de demerito, observaciones u opiniones de terceros.		

5. CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DEL PERSONAL

Se sugiere requerir certificados del sistema PREVIREDA, 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		Se revisan contratos de trabajo, liquidaciones de sueldo y planilla de pago de PreviRed.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	x		Remuneraciones al día.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	x		Se revisa planillas de PreviRed: AFP UNO N° de Folio: 2013202605391412 AFP HABITAT N°Folio: 2002202605377820

5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	x		Planilla Fonasa N° Serie: 20172605000887293
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			

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)	Arrendado. Se cambian de Local a Calle Balmaceda Norte Local #3 Los Lagos.
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)	Con fecha 18-06-2026 se recibe oficio informando la mantención de los extintores encontrándose al día, acompañado de registro fotográfico como medio de verificación. En relación con la caja fuerte, en el primer informe se dejó constancia de observaciones relativas a su tamaño. En la presente segunda visita inspectiva, se acordó con la señora Notaria la adquisición de una caja fuerte de tamaño mediano, la que será debidamente empotrada, a fin de asegurar adecuadas condiciones de resguardo.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Se destaca que el actual oficio mejoró las condiciones de calefacción, iluminación y acceso para los usuarios, lo que contribuye a una atención más adecuada y al mejoramiento de las condiciones de funcionamiento del servicio.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	El oficio cuenta con un único servicio higiénico, ubicado en el primer piso. En atención a las dimensiones del oficio, este corresponde al único baño disponible y se facilita para su uso por el público cuando es requerido. Esto se ajusta al tamaño y a la cantidad de personas que atienden de manera presencial.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	No presenta señalética específica, atendido el tamaño del oficio. No obstante, lo anterior, se destaca que el actual oficio mantiene acceso para personas en situación de discapacidad, lo que favorece la accesibilidad de los usuarios.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	El actual oficio se mantiene ordenado y limpio.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Se advierten adecuadas las condiciones materiales del oficio, apreciándose que el cambio de local ha contribuido favorablemente al mejoramiento de las condiciones en que el personal presta sus servicios.

1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Con fecha 18-06-2026 se recibe oficio informando la publicación de los aranceles en el oficio, se acompaña registro fotográfico como medio de verificación. En cuanto a la publicación de los aranceles en la página web, la señora Notaria informa que esta se encuentra en mantención, circunstancia que fue verificada durante la visita inspectiva. Se instruye informar a esta Fiscalía Judicial una vez que el sitio web se encuentre operativo y los aranceles se encuentren debidamente publicados.
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.	Canales y horarios de atención se encuentran debidamente publicados en el oficio y en la página web.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	En la primera visita inspectiva se observó la ausencia de un libro de reclamos, situación que fue subsanada y verificada durante la segunda visita inspectiva. Asimismo, en cumplimiento de la instrucción impartida en la primera visita, se incorporó un canal de consultas, reclamos y sugerencias en la página web institucional. Por otra parte, se verificó la publicación del canal de denuncias en las dependencias del oficio. Atendido que la página web se encuentra actualmente en mantención, se instruye incorporar dicho canal en el sitio web una vez que este se encuentre nuevamente operativo e informar a esta Fiscalía Judicial.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No cuenta con terminales o equipos para consultas, sra Notaria indica que le personal facilita su equipo en caso de requerirse.
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		
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Externalizan el servicio con Plataforma GesNoT
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	x		
1.4. Disponibilidad de sitio web con toda la información exigida por la ley actualizada. Debe contener:	x		Se verificó la incorporación de la nómina del personal en la página web institucional. Asimismo, se constató la publicación de la Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP) en la página web, en cumplimiento de la instrucción

nómina de personal con remuneraciones; últimos tres informes de fiscalización; balances anuales; declaraciones de patrimonio e intereses (401 bis N°4 COT)			impartida durante la primera visita inspectiva.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	x		
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 por encontrarse a la espera del Reglamento.
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		
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).	x		Se remiten por correo al conservador. Acordado con el señor CBR cuando se solicitan.
1.9. Requerimientos del SERNAC: ¿Ha recibido el oficio requerimientos del SERNAC?		x	

¿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.			
Otras observaciones sobre este ámbito	Se solicitará al proveedor de software notarial la elaboración de un informe técnico en el que se describan de manera detallada los sistemas, procedimientos y mecanismos tecnológicos implementados para la gestión, almacenamiento, respaldo y resguardo de la información. Asimismo, el informe deberá especificar las medidas técnicas y de seguridad adoptadas para garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y continuidad operacional de la información y de los servicios prestados. Se solicita que dicho informe sea remitido a más tardar el 31 de julio de 2026 a esta Fiscalía Judicial.		

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)	01/04/2026 Modificación De Sociedad, Inversiones Florida Spa Rep. 242	30/06/2026 Cesión De Derechos, Érica Rodríguez Tapia A Raúl Rolando Rosales Tapia Rep. 470	

2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	01/04/2026 Modificación De Sociedad, Inversiones Florida Spa Rep. 242	30/06/2026 Cesión De Derechos, Érica Rodríguez Tapia A Raúl Rolando Rosales Tapia Rep. 470	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	26/06/2026 A & C Spa Modificación De Estatutos Y Acuerdo De Accionistas Rep.467	27/05/2026 Zuñiga Muñoz Cesar Ignacio Y Otra, Rojas Muñoz Jorge Armando Rep 386 Compraventa	En la primera visita inspectiva se observó que el índice se mantenía únicamente en formato digital, debiendo existir además un índice físico de libre acceso al público que constituya un fiel reflejo del registro digital. Dicha observación fue subsanada, verificándose durante la segunda visita inspectiva la existencia del índice físico.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	Leonardo Daniel Maragaño Velasquez A Paola Andrea Lisette Méndez Soto Ppu. Hsrd.61-8 Rep. 18 02/04/2026	Roberto Alexis Rivera Orellana A Ignacia Alejandra Roa Torres Ppu.Zs.7278-6 Rep. 34 26/06/2026	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Raphael Alberto Ortega Troncoso A Zulema Del Carmen Bustamante Solis Instrucción Nro. 59	Olivia Guarda Holtheuer A Juan Carlos Villalobos Barrera Instrucción Nro. 65	
2.6. Libro de no donantes de órganos	Sin movimientos	Sin movimientos	Sin movimientos
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)			Oficio 06 de enero del 2026. A: CAMILA ANDREA MAZU HERNÁNDEZ, CONSERVADOR Y ARCHIVERO

		SUPLENTE DE LOS LAGOS-FUTRONO.- Adjunto remito a Ud. para su archivo y custodia, en el oficio a su cargo, conforme al art. 455, letra d) y 433 del C.O.T. lo siguiente: TRES TOMOS O PROTOCOLOS, en que se contienen las escrituras públicas habidas en la Notaría a mi cargo durante el SEXTO BIMESTRE del año 2024, a saber: A. PRIMER TOMO de Escrituras Públicas del SEXTO BIMESTRE del año 2024, va desde el Repertorio Nro.: 862 hasta el Nro. 983.- B. SEGUNDO TOMO documentos protocolizados del SEXTO BIMESTRE del año 2024, va desde el Protocolizado Nro.:867 hasta el Nro.:982.- C. TERCER TOMO de documentos agregados del SEXTO BIMESTRE del año 2024.- Oficio 18 de marzo del 2026. A: SEÑOR CARLOS ANDRÉS OCAMPO BUSTOS, CONSERVADOR Y ARCHIVERO TITULAR DE LOS LAGOS-FUTRONO.- Adjunto remito a Ud. para su archivo y custodia, en el oficio a su cargo, conforme al art. 455, letra d) y 433 del C.O.T. lo siguiente: DOS TOMOS O PROTOCOLOS, en que se contienen las escrituras públicas habidas en la Notaría a
--	--	--

		mi cargo durante el PRIMER BIMESTRE del año 2025, a saber: A. PRIMER TOMO de Escrituras Públicas del PRIMER BIMESTRE del año 2025, va desde el Repertorio Nro.: 01 hasta el Nro. 128.- B. SEGUNDO TOMO documentos protocolizados del PRIMER BIMESTRE del año 2025, va desde el Protocolizado Nro.: 08 hasta el Nro. 127.- Oficio 13 de mayo del 2026. A: SEÑOR CARLOS ANDRÉS OCAMPO BUSTOS, CONSERVADOR Y ARCHIVERO TITULAR DE LOS LAGOS-FUTRONO.- Adjunto remito a Ud. para su archivo y custodia, en el oficio a su cargo, conforme al art. 455, letra d) y 433 del C.O.T. lo siguiente: DOS TOMOS O PROTOCOLOS, en que se contienen las escrituras públicas habidas en la Notaría a mi cargo durante el SEGUNDO BIMESTRE del año 2025, a saber: A. PRIMER TOMO de Escrituras Públicas del SEGUNDO BIMESTRE del año 2025, va desde el Repertorio Nro.: 129 hasta el Nro. 261.- B. SEGUNDO TOMO documentos protocolizados del SEGUNDO BIMESTRE del año 2025, va desde el Protocolizado Nro.: 138 hasta el Nro.: 261 y agregados desde el Nro.: 129 hasta el Nro. 261.- Oficio 02 de julio del 2026.
--	--	---

			A: SEÑOR CARLOS ANDRÉS OCAMPO BUSTOS, CONSERVADOR Y ARCHIVERO TITULAR DE LOS LAGOS-FUTRONO.- Adjunto remito a Ud. para su archivo y custodia, en el oficio a su cargo, conforme al art. 455, letra d) y 433 del C.O.T. lo siguiente: DOS TOMOS O PROTOCOLOS, en que se contienen las escrituras públicas habidas en la Notaría a mi cargo durante el TERCER BIMESTRE del año 2025, a saber: A. PRIMER TOMO de Escrituras Públicas del TERCER BIMESTRE del año 2025, va desde el Repertorio Nro.: 262 hasta el Nro. 397.- B. SEGUNDO TOMO documentos protocolizados del TERCER BIMESTRE del año 2025, va desde el Protocolizado Nro.: 262 hasta el Nro.: 397 y agregados desde el Nro.: 262 hasta el Nro. 397.-
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)			Cuentan con libro de visitas con los últimos informes.
Otras observaciones sobre este ámbito	Al momento de la visita se advierte que se encuentran empastados los repertorios hasta el mes de abril inclusive. Estos son remitidos cada año al archivero. En relación a los Testamentos: Se informa a Servicio de Registro Civil e Identificaciones, oficios: 09-02-2026 informa que en el mes de enero no se otorgaron testamentos. 04-03-2026 informa que en el mes de febrero no se otorgaron testamentos.		

	01-04-2026 informa que en el mes de marzo no se otorgaron testamentos. 05-05-2026 informa que en el mes de abril no se otorgaron testamentos. 04-06-2026 informa que en el mes de mayo no se otorgaron testamentos. 03-07-2026 se informan 3 testamentos abiertos.
--	---

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	En la primera visita inspectiva se revisaron instrumentos públicos no habiendo incoherencias. Sin perjuicio no fue posible en esa revisión respecto de los vehículos motorizados ya que no se consignaban los derechos por este concepto. Dicha situación fue subsanada durante la segunda visita inspectiva, constatándose que la información se encuentra debidamente detallada.
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	x		N° Folio 91142 Con fecha 02-07-2026 Antonieta Rojas Pontigo ha cumplido con el envío

			de formulario ROE correspondiente al periodo 2026-06. Código de verificación 20873b199320.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	x		Lo hace la señora Notaria
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)			No por encontrarse a la espera del Reglamento.
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario			No por encontrarse a la espera del Reglamento.
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 por encontrarse a la espera del Reglamento.
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		x	Se remite oficio al Juzgado de Letras de Los Lagos.

año actual y anterior por situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual			En respuesta al Oficio N.º 83-2026, se informa que no existen sanciones disciplinarias firmes, correspondientes al año en curso ni al año anterior, por hechos relacionados con maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual. Firma: José Iván González Pérez Juez Presidente (S) Juzgado de Letras del Trabajo de Valdivia
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		x	Se remite oficio al Juzgado de Letras de Los Lagos. En respuesta al Oficio N.º 83-2026, se informa que no existen juicios laborales en curso en contra del notario por hechos relacionados con acoso laboral o acoso sexual. Firma: José Iván González Pérez Juez Presidente (S) Juzgado de Letras del Trabajo de Valdivia
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	Se remite oficio al Juzgado de Letras de Los Lagos. En respuesta al Oficio N.º 83-2026, se informa que no existen sentencias laborales firmes dictadas en contra del notario, durante el año en curso ni el año anterior, por hechos relacionados con acoso laboral y/o acoso sexual. Firma: José Iván González Pérez Juez Presidente (S) Juzgado de Letras del Trabajo de Valdivia
Otras observaciones sobre este ámbito	Personal: - Nicoll Yohanny Carvacho Rivera - Valentina Estefany Pozo Muñoz - Sandra Elizabeth Sepúlveda Placencia		

	Se deja constancia de que el cambio de las dependencias constituye un factor positivo para las condiciones de trabajo del personal, quienes manifestaron encontrarse satisfechas con las mejoras implementadas.
--	---

V. OBSERVACIONES GENERALES

1.BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

Del análisis efectuado se advierte un alto grado de cumplimiento de las observaciones formuladas en la visita inspectiva anterior, constatándose la implementación de diversas medidas orientadas a mejorar la infraestructura del oficio, la transparencia, el acceso a la información y el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas. Permanecen pendientes

únicamente algunas materias de carácter puntual, principalmente asociadas a la mantención del sitio web institucional, y el empotramiento de la nueva caja fuerte comprometida. Así como el envío del informe técnico solicitado al proveedor del software notarial el que deberá ser remitido a mas tardar el 31 de julio de 2026.

Junto con lo anterior se instruye informar a esta Fiscalía Judicial el cumplimiento de la publicación de los aranceles en la página web, así como la incorporación del canal de denuncias, y cuando el sitio web se encuentre plenamente operativo.

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

Se deja constancia de las medidas adoptadas por la señora Notaria, doña Antonieta Rojas Pontigo, con posterioridad a la visita inspectiva de fecha 28 de abril de 2026, realizada por la señora Fiscal Judicial, doña Paola Oltra Schuler. Entre las acciones implementadas, destaca como medida de mayor impacto el cambio de las dependencias del oficio a un nuevo local, el que cuenta con mejores condiciones de infraestructura, iluminación natural y accesibilidad, favoreciendo tanto las condiciones de trabajo del personal como la atención de los usuarios.

Asimismo, se deja constancia de que la señora Notaria ha mantenido una comunicación permanente con esta Fiscalía Judicial mediante la remisión de diversos oficios, informando oportunamente las gestiones realizadas y acreditando el cumplimiento progresivo de las observaciones formuladas durante la visita inspectiva.

- **12 de mayo de 2026**

La señora Notaria informa, mediante oficio, el cambio de dependencias del inmueble a **Balmaceda Norte N° 205, Local 3, comuna de Los Lagos**, indicando que el traslado se realizaría el día **29 de mayo de 2026**.

- **13 de mayo de 2026**

Se recibe oficio mediante el cual la señora Notaria informa el horario de funcionamiento.

- **18 de mayo de 2026**

La señora Notaria remite oficio informando la corrección del contrato de trabajo de la funcionaria **Elizabeth Sepúlveda**, dando cumplimiento a la observación formulada durante la visita inspectiva, en la cual se constató que el contrato consignaba funciones administrativas, correspondiendo en realidad a labores de aseo.

- **25 de mayo de 2026**

Se recibe oficio mediante el cual la señora Notaria informa la incorporación al Portal de Proveedores del SERNAC.

- **2 de junio de 2026**

La señora Notaria remite oficio informando la elaboración e implementación del **Protocolo de Ley N.º 21.643 (Ley Karin)**. Para acreditar su cumplimiento, acompaña copia del protocolo y constancia de recepción suscrita por el personal.

Asimismo, informa que la Notaria Suplente, doña **Claudia Núñez Mardones**, tomó contacto con la Fiscalía Judicial con el objeto de regularizar sus Declaraciones de Intereses y Patrimonio (DIP) pendientes en sistema.

- **4 de junio de 2026**

En respuesta al **Oficio N.º 8-2026** de la Fiscalía Judicial, la señora Notaria remite copia de la fianza constituida a favor del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- **5 de junio de 2026**

La señora Fiscal Judicial, doña **Paola Oltra Schuler**, remite el **Oficio N.º 11-2026** al señor Fiscal Judicial de la Excma. Corte Suprema, don **Jorge Pizarro Astudillo**, informando el estado de cumplimiento de las observaciones formuladas durante la visita inspectiva.

- **8 de junio de 2026**

La señora Notaria informa, mediante oficio, la incorporación a la Mutual de Seguridad.

- **18 de junio de 2026**

La señora Notaria remite oficio informando la publicación de los aranceles en el oficio y la mantención de los extintores, acompañando registro fotográfico como medio de verificación de ambas medidas.

- **25 de junio de 2026**

Se recibe oficio mediante el cual la señora Notaria acompaña comprobante emitido por SEREMI, acreditando la presentación de la fianza ante dicho organismo.

Firma Fiscal Judicial

