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	Ilustrísima Corte de Apelaciones de Chillán
Fiscal Judicial	Sr. Solón Vigueras Seguel
Administrativo Auditor	Constanza Vilches
Notaría	Segunda Notaría de San Carlos con asiento en la comuna de Ñiquén, Jonathan Andres Fuentes Parada
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Estado S/N esquina Ernesto Zúñiga, San Gregorio, Ñiquén
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	07 de agosto de 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	07 de septiembre 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	Segundo Trimestre 2026 (Abril, Mayo y Junio)

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.

Nombre	Fecha de Nacimiento	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones

Jonathan Andres Fuentes Parada	06-12-1982	07-06-2024	Actualización DIP 17 de marzo de 2026	Caución constituida con fecha 07-08-2024 y remitida a J. Letras San Carlos con fecha 12-08-2024.

Licencias médicas del titular:

N°	Folio	Fecha licencia	Días de reposo	Observación
Sin licencias médicas dentro del periodo inspeccionado				

2. ANTECEDENTES DE NOTARIOS SUPLENTES, 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	Hernán Pablo Gerardo Ormeño Quezada	Suplente	-2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 de enero 2026 - 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26 y 27 de febrero 2026 - 30 de marzo 2026 ---------- **- 30 de junio 2026**	Actualización DIP 01 de junio de 2026	-	
2	Walter Rodolfo Soto Mora	Suplente	-	-	-	No ha realizado suplencias en el periodo.
3	María Julia Villalobos Guzmán	Suplente	-	-	-	No ha realizado suplencias en el periodo.

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	Funciones	Situación contractual	Observación
1	Hernán Pablo Gerardo Ormeño Quezada	Oficial administrativo	Abogado, encargado del área de escrituras públicas.	Contrato 24-07-2024 indefinido	
2	Daniela Anaís Aravena Parra	Oficial administrativo	Cumple funciones de atención de público en mesón, en trámites relativos a documentos privados varios	Contrato 24-07-2024 indefinido	
3	Marliny Macarena Godoy Salazar	Oficial administrativo	Cumple funciones de atención de público en mesón, en trámites relativos a documentos privados varios	Contrato 24-07-2024 indefinido	Cumple función de oficial de cumplimiento ante la Unidad de Análisis Financiero.

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	Revisado el sistema de esta Fiscalía Judicial y consultada la Iltma. Corte de Apelaciones, no se registran procesos disciplinarios en curso respecto del titular, ni suplentes del oficio.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	Revisado el sistema de esta Fiscalía Judicial y consultada la Iltma. Corte de Apelaciones, no se registran sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año

			anterior y su cumplimiento en contra del titular.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	Consultada la Iltma. Corte de Apelaciones, no existen otras medidas pendientes de cumplimiento ordenadas respecto del oficio.
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	X		La información requerida fue entregada de manera oportuna.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		El titular del oficio señala que el pago de las remuneraciones se encuentran al día, último pago el día 31 de julio de 2026 (última del periodo abril-junio, fue pagada con fecha 30 de junio de 2026)
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Documentación de PreviRed con pagos al día. Anexo N°2
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Documentación de PreviRed con pagos al día. Anexo N°2
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	Información remitida por el J. Letras de San Carlos con fecha 05-08-2026 Anexo N°3
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	Información remitida por el J. Letras de San Carlos con fecha 05-08-2026 Anexo N°3

Otras observaciones sobre este ámbito	

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)	El inmueble es arrendado con vigencia hasta el 01 de noviembre de 2030. El oficio es de superficie limitada, es de un nivel, cuenta con oficina de escrituras públicas, mesón de atención de público, oficina del notario, espacio con artefactos eléctricos básicos, y servicios higiénicos.
1.2. Condiciones de conservación y seguridad (caja fuerte o bóveda ignífuga, implementos de seguridad, extintores con certificación de carga vigente, salidas y plan de emergencia)	El oficio cuenta con caja fuerte. Existen 2 extintores en el oficio con carga vigente hasta abril 2027. Cuenta con plan de emergencia y plan de gestión de riesgos y desastres, actualización mayo 2026, y señalética de seguridad.

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

1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	El oficio presenta una distribución funcional y aunque es un espacio reducido, es adecuado para la atención de público y el correcto desarrollo de las labores propias del servicio. Los usuarios se atienden por orden de llegada tanto para atención en mesón como para escrituras públicas, y existen asientos disponibles para la espera de atención. Atendido a que las dependencias del oficio son de reducidas dimensiones, cuando existe una alta afluencia de público, los usuarios deben esperar su turno en el exterior del inmueble, donde existe un espacio techado.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	La entrada a las dependencias del oficio es óptima para el ingreso de personas en situación de discapacidad o movilidad reducida.

	En relación con los servicios higiénicos, si bien no existe para el público general, se facilita para personas que lo soliciten.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Se constata que existe atención preferente para personas mayores, mujeres embarazadas y personas con movilidad reducida, lo que se materializa a través de la priorización de la atención por parte de los funcionarios.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	En términos generales, las dependencias se observan en condiciones adecuadas de orden e higiene, permitiendo el normal desarrollo de las funciones y la atención de público.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Los puestos de trabajo son apropiados para el desarrollo de las funciones por parte del personal. El oficio cuenta con un servicio higiénico para todo el personal, sin perjuicio de facilitarlos a quien lo requiera. Por el espacio reducido del oficio, no se dispone de una cocina habilitada como tal; no obstante, existe un espacio destinado para uso del personal, equipado con electrodomésticos básicos, tales como un microondas y un hervidor eléctrico.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Se constata la existencia de un cartel físico relativo a los aranceles en las dependencias y a vista de los usuarios, Decreto Exento N°587-1998 y la última modificación de 07-feb-2020 decreto exento 201. Así como su publicación en el sitio web de la notaría https://notariajonathanfuentes.cl/
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.	Se constata que la Notaría mantiene información visible en las puertas de acceso para los usuarios respecto de los canales de atención y el horario de funcionamiento, que es de lunes a viernes: 09:00 a 16:00 horas (jornada continua), sábados de turno de 10:00 a 13:00 horas. Así mismo, esta información se encuentra disponible en la página web de la notaría. Se reitera in situ el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 475 del Código Orgánico de Tribunales, en cuanto a la obligación de comunicar formal y previamente a la Fiscalía Judicial el horario vigente de atención y cualquier eventual modificación de este.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Revisado el libro físico de reclamos y/o sugerencias, se verifica que sólo hay registros de felicitaciones por la atención expedita, último de fecha 5 de mayo 2026. También está la opción de hacerlo a través de la web de la notaría, donde sólo han recibido consultas, pero no reclamos.

1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No existe un equipo habilitado para el público general destinado a consultas. Sin embargo, el titular del oficio menciona que se encuentra implementada la consulta de índice en línea a través de la página web, y que además permite consultarlo a través de un quipo móvil. Y siempre está la disponibilidad de los funcionarios en ayudar a resolver dudas de los usuarios.
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		Se dispone de medios electrónicos para tales efectos, entre ellos las casillas de correo electrónico segundanotariasancarlos@gmail.com y contacto@notariajonathanfuentes.cl. Cabe señalar que los correos remitidos a esta última dirección son redireccionados automáticamente a la primera, permitiendo de esta forma el acceso a la información por parte de todas las personas autorizadas para ello, lo mismo ocurre cuando se ingresan solicitudes a través de la página web del oficio https://notariajonathanfuentes.cl/; llegan al correo y se remiten por esa vía. Dichos mecanismos permiten facilitar el acceso a los servicios, optimizar los tiempos de respuesta y contribuir a la modernización de la gestión.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		El oficio cuenta con respaldo digital mediante el software de gestión para notaría, proporcionado por APPA Chile, el cual opera como repositorio digital para el almacenamiento y resguardo de la información

			correspondiente. Asimismo, cuentan con el servicio de almacenamiento en la nube proporcionado por la empresa Área Digital, en el cual se mantiene respaldada la información.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		En software de gestión para notaría APPA Chile. Los repertorios se respaldan día a día. Toda la documentación se encuentra digitalizada. No obstante, la página web se encuentra en proceso de incorporación de la información correspondiente desde mayo de 2026 hacia períodos anteriores.
1.4. Disponibilidad de sitio web con toda la información exigida por la ley actualizada. Debe contener: nómina de personal con remuneraciones; últimos tres informes de fiscalización; balances anuales; declaraciones de patrimonio e intereses (401 bis N°4 COT)	X		Se verifica la existencia de un sitio web institucional https://notariajonathanfuentes.cl/; se constata que existe disponibilidad de la información exigida por la norma vigente, sin embargo, está pendiente de ingresar los tres últimos informes de fiscalización y los balances anuales, lo que se realizará en la oportunidad que corresponda. Se deja constancia que los funcionarios firmaron una declaración donde consta que no están de acuerdo con que su remuneración sea publicada. Anexo N°4
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Se constató que el oficio cuenta con correo para la recepción y envío de documentación, así como también con Firma Electrónica Avanzada vigente, proporcionado por E-cert Chile y enrolada en APPA Chile.
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	Se hizo presente al notario del oficio la obligación de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 401 bis N.º 8 del COT.
1.7. Verificación de la capacidad de transmitir copias electrónicas y existencia de protocolos de respaldo que	X		Se verifica que la transmisión de copias electrónicas se realiza mediante correo electrónico, no se han presentado

garanticen integridad de datos frente a fallas técnicas			inconvenientes en el envío de los archivos debido a su tamaño. Asimismo, los documentos emitidos cuentan con firma electrónica avanzada con número de certificado y código QR, lo que permite validar su autenticidad en la página https://www.fojas.cl/
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).		X	Las partes deciden hacer personalmente la inscripción, además en las escrituras existe cláusula que lo señala.
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	Sólo la solicitud de incorporarse como proveedor, lo cual no ha realizado. Verificado el canal de denuncias de la fiscalía, no existen reclamos en contra del auxiliar de la administración de justicia al día de la inspección.
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 Anotación del Período	Última Anotación del Período	Observaciones
2.1. Libro de protocolo (art. 429 COT)	N°412	N°825	**Primera del periodo:** **Repertorio N°412**, Fojas 1454, Fecha 01/04/26, Alzamiento de Prohibición, Partes: Agrícola Camilo Correa Cox E.I.R.L a Francisco Andrés Escalier Olave. **Última del periodo:** **Repertorio N°825**, Foja 3064, Fecha 30/06/2026, Derecho Real de Uso, Partes:

			Israel Alberto Sepúlveda Carreño a Katherine Alejandra Sepúlveda Fuentes.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	N°412	N°825	**<u>Primera del periodo:</u>** **Repertorio N°412**, Fojas 1454, Fecha 01/04/26, Alzamiento de Prohibición, Partes: Agrícola Camilo Correa Cox E.I.R.L a Francisco Andrés Escalier Olave. **<u>Última del periodo:</u>** **Repertorio N°825**, Foja 3064, Fecha 30/06/2026, Derecho Real de Uso, Partes: Israel Alberto Sepúlveda Carreño a Katherine Alejandra Sepúlveda Fuentes.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	N°412	N°825	**<u>Índice público</u>**: Queda en orden alfabético una vez que se empaste. **<u>Índice privado</u>** Testamentos cerrados: No existen registros en el periodo inspeccionado.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	N°101	N°163	N°99 y N°100 ambas de fecha 31-03-2026 estaban pendientes de firmas las escrituras en la inspección anterior. ********** **<u>Primera del periodo:</u>** **Repertorio 101**, fecha 01/04/2026 - Comprador: Reyes Toro Juan Carlos, Vendedor: Santibáñez Rubio Eduardo Eugenio. **<u>Última del periodo:</u>** **Repertorio 163**, fecha 30/06/2026 - Comprador: Torres Fuentes Horacio Alejandro, Vendedor:

			Ramírez Córdoba Liliana.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	N°8	N°25	**<u>Primera del periodo:</u>** **Instrucción N°8** Repertorio 440 de 08-04-2026 - Partes: Eduard Patricio Vásquez Torres y Francisca Andrea López Buzio a Gino Leonardo Alvear Henríquez- vale vista. Certificado de entrega. **<u>Última del periodo:</u>** **Instrucción N°25** Repertorio 822 de 30-06-2026 - Partes: Agrícola Haydee Limitada a Jessica Andrea Hernández Landero y otra – vale vista. Pendiente de entrega.
2.6. Libro de no donantes de órganos	-	-	No existen registros en el periodo inspeccionado.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)			**Observaciones**
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		Último envío se efectuó con fecha 8 de mayo de 2026, remitiéndose la totalidad de la documentación correspondiente a los años 2023 y 2024, de acuerdo con la disponibilidad del Archivero Judicial para su recepción.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)		X	No existe libro especial de visitas de inspección. Antes de la vigencia de la Ley 21772 las visitas realizadas por la Juez del Juzgado de Letras de San Carlos, se consignaban en un acta donde se verificaban las escrituras otorgadas y el arancel (ordenado en un archivador).
Otras observaciones sobre este ámbito	Se encuentran empastados los libros del año 2025 y en proceso los libros correspondientes al		

	año 2026, se efectuará durante las próximas semanas.

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	El Notario informa que, a la fecha, no se han recibido reclamos de esta naturaleza.
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)	X		Ver detalle en Anexo N°1. Detalle inspección II trimestre - 2a. Notaría San Carlos.
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Certificado de cumplimiento ROE: con fecha 08 de julio 2026 Folio 91828. Anexo N°5
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		La funcionaria responsable es doña Marliny Godoy Salazar
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	Supeditado al Reglamento (02-10-2026) 6 meses después
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	Supeditado al Reglamento (02-10-2026) 6 meses después
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	No se han realizado auditorias en los últimos 5 años.
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	No se da cuenta de aquello por parte del personal.
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	No se da cuenta de aquello por parte del personal.
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	No se da cuenta de aquello por parte del personal.
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	Revisado el sistema de esta Fiscalía Judicial y solicitada información a la Iltma. Corte de Apelaciones respectiva, se constata que no existen sanciones disciplinarias firmes, durante el año en curso ni el año anterior, en contra del titular del oficio, por hechos relacionados con maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual.
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	Información remitida por el J. Letras de San Carlos con fecha 05-08-2026 Anexo N°3
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	Información remitida por el J. Letras de San Carlos con fecha 05-08-2026 Anexo N°3
Otras observaciones sobre este ámbito	Durante la inspección, se sostuvo una reunión con el personal que se encontraba en funciones, quienes manifestaron que se mantiene un adecuado ambiente laboral al interior del oficio, destacando, asimismo, la existencia de una comunicación fluida y permanente con el titular.		

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

En términos generales, se observa que el funcionamiento del oficio de la Segunda Notaría de San Carlos con asiento en Ñiquén es adecuado, y la estructura del edificio presenta buenas condiciones para el óptimo desarrollo de las funciones, se destaca:

- Se verificó que el Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones continua el registro únicamente de felicitaciones, lo que da cuenta de una valoración positiva por parte de los usuarios respecto de la atención brindada y del servicio prestado por la Notaría.
- Durante los meses de junio y julio, el titular y los funcionarios del oficio participaron en capacitaciones relativas a las obligaciones, procedimientos y trámites asociados a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), lo que contribuye positivamente al adecuado funcionamiento del oficio y al correcto cumplimiento de las obligaciones que le son aplicables.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

En general, el oficio cumple adecuadamente con sus funciones. No obstante, se identifican observaciones relacionadas con el cobro de aranceles, detalladas en el Anexo N° 1. Si bien los valores se ajustan, en general, al Decreto Exento N° 587, de 1998, y a su última modificación, Decreto Exento N° 201, de 7 de febrero de 2020, del detalle de las boletas revisadas se advierte la existencia de cobros adicionales por conceptos tales como copias, certificados y matricerías, entre otros.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

- Se solicita dar estricto cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo de Pleno N°33-2023 de la Iltma. Corte de Apelaciones que dice relación de la instrucción a Conservadores de Bienes Raíces y Notarios de la jurisdicción sobre estricto apego al arancel que los rige y otros registros que se indican, especialmente en el punto N°2 “*Deben registrar en cada boleta que se emita, además del monto total, el desglose de cada ítem cobrado, de tal manera que exista claridad para el usuario en lo atingente al valor de cada actuación acorde al arancel.”*

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

- Se hace presente que la observación formulada en la inspección anterior, relativa a la inexistencia del libro especial de visitas de inspección, ha sido subsanada, toda vez que, el referido libro ha sido implementado en el oficio, encontrándose disponible para los efectos correspondientes.

Documentos que se acompañan:

- Anexo N°1. Detalle inspección II trimestre - 2a. Notaría San Carlos.
- Anexo N°2 Cotizaciones Previsionales y de Salud Abril – Junio.
- Anexo N°3 Of. N°209-2026 Información juicios remitido por J. Letras de San Carlos.
- Anexo N°4 Declaraciones funcionarios.
- Anexo N°5 Certificado Cumplimiento ROE.
- Anexo N°6 Escrituras y boletas revisadas.

Solon Rodrigo Vigueras Seguel
fiscal
Fiscalía de Chillan
Treinta de septiembre de dos mil veintiséis
19:04 UTC-3