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	Santiago.
Fiscal Judicial	Jorge Luis Norambuena Carrillo.
Oficial de Fiscal	Francisca Marcela Ayala Carrasco.
Administrativo Auditor	Pablo Esteban Godoy Ávila.
Notaría	1° Notaría de Santiago con asiento en La Reina.
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Avenida Príncipe de Gales N° 5841, La Reina, Región Metropolitana.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	04 de junio del 2026.
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	01 de julio del 2026.
Período a revisar (meses desde la última visita)	Desde el 02 de enero del 2026 al 03 de junio del 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.

N.º	Nombre	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones

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

Código: RXVBCNWKSJX

1	Pablo Javier Martínez Loaiza.	09 de agosto del 2022. Decreto N° 99 del Ministerio de Justicia.	La Declaración de Intereses y Patrimonio se actualizó el 10 de marzo 2026.	Con fecha 10 de junio del 2026, esta Fiscalía Judicial recibió de la SEREMI de Justicia y Derechos Humanos el documento que acredita la recepción de caución o garantía suficiente conforme al artículo 473 del Código Orgánico de Tribunales.

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	Gonzalo Ignacio Prieto Magnolfi	Suplente	5 períodos servidos durante el año 2026, con corte al 04 de junio.	La Declaración de Intereses y Patrimonio se realizó el 02 de marzo 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	Alejandra Susana Cornejo Shand	Ejecutiva de Escrituras Públicas	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 13-03-1998.
2	Antonella Rocio Basso Herrera	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 15-04-2025.
3	Antonia Renata Zavala Sánchez	Asistente de Repertorio	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 08-05-2026.
4	Ariel Antonio Moroni Rojas Volta	Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-06-2016.
5	Claudio Villalobos Silva	Jefe de Servicios de TI	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-03-2024.
6	Constanza Belen Zambrano Chureo	Auxiliar de limpieza	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 03-06-2025.

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

Código: RXVBCNWKSJX

7	Cristián Andrés Aros Gálvez	Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-04-2026.
8	Cynthia Daniela Ferreira Nogueira	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-08-2023.
9	Diana Rasmille Mirquez Morales	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 16-10-2023.
10	Ema del Carmen Galvez Moreira	Ejecutiva de Mesón	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-04-2025.
11	Eufemia del Carmen Zapata Pradenas	Ejecutiva de Mesón	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-03-2023.
12	Facundo Nahuel Ferreira Nogueira	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 03-02-2025.
13	Florencia Antonia Corvalan Guerra	Encargada de instrucciones y Libro de Repertorio Escrituras Publicas	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 19-05-2025. Es hija de un miembro de la segunda categoría del Escalafón Primario del Poder Judicial, ministro de la I. Corte de Valparaíso.
14	Franco Simón Basso Herrera	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 03-02-2025.
15	Hermes Quintero	Encargado de Seguridad y Estacionamiento	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 19-01-2026.
16	Ignacio Alejandro Olivares Herrera	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 10-03-2025.
17	Isidora Paz Corvalan Guerra	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-03-2025. Es hija de un miembro de la segunda categoría del Escalafón Primario del Poder Judicial, ministro de la I. Corte de Valparaíso.
18	José Francisco Ramon Flores Moreno	Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-05-2023.
19	Kimberlyng Sharon Castro Cea	Ejecutiva de Mesón	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 20-08-2024.
20	Liliana Velasco Bolaños	Encargada Repertorio de Vehículos - Asistente de Repertorio	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 05-11-2024.

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

Código: RXVBCNWKSJX

21	Manuel Osvaldo Consterla Espinoza	Procurador	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-05-1994.
22	Marcelo Lucciano Arriagada Parada	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-04-2025.
23	María Javiera Lazcano Ortega	Ejecutiva de Atención al Cliente	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 04-11-2024.
24	María Ximena Lazcano Ortega	Ejecutiva de Escrituras Públicas	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 13-03-1998.
25	Mariangel José Cova Patiño	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 11-05-2026.
26	Mario Alejandro Ramirez Cordero	Cajero	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-10-2000.
27	Mario Eduardo Jara Zapata	Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-08-2004.
28	Mayra Alexandra Laya Zambrano	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 14-10-2019.
29	Muriel Verónica Rojas Volta	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 02-03-2026.
30	Nikolett Sinai Arriagada Ruz	Asistente de Repertorio	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-10-2025.
31	Paula Andrea Ramírez Valenzuela	Oficial Primero - Jefa de repertorio - Oficial de cumplimiento UAF	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-08-1999.
32	Perla Catherine Lerou Bravo	Procurador	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 01-03-2024.
33	Rachel Andrea Olivares Soto	Ejecutiva de Mesón	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 02-05-2019.
34	Rafael Orlando Corvalan Guerra	Abogado Jefe - Administrador General - Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 03-04-2023. Es hijo de un miembro de la segunda categoría del Escalafón Primario del Poder Judicial, ministro de la I. Corte de Valparaíso.
35	Sebastián Ignacio Torres Torres	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 07-08-2017.
36	Tiare Belen Rojas Soto	Asistente Jefe de Registro	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 03-05-2024.
37	Yuli Daniela Osorio Ramírez	Asistente de Repertorio	Contrato de trabajo	Fecha de ingreso: 02-01-2025.

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

Código: RXVBCNWKSJX

Otras observaciones sobre este ámbito	La información de los empleados está ordenada en archivadores y cuenta con toda la historia laboral de ellos. Además, cuentan con las declaraciones de parentesco con funcionarios del Escalafón Primario del Poder Judicial y dentro de los integrantes de la notaría. Se destaca la existencia de un seguro complementario de salud para todos los trabajadores, el que puede ser utilizado para consultas médicas, exámenes, hospitalizaciones, entre otros. Se hace presente que 2 empleados manifestaron expresamente por escrito que no deseaban contratar el seguro complementario. Existen funcionarios antiguos que poseen la autorización de la Corte de Apelaciones para ser contratados, cuando se exigía aquel requisito. Existen tres funcionarios que son hijos de un miembro de la segunda categoría del Escalafón Primario del Poder Judicial, ministro de la I. Corte de Valparaíso, que actualmente prohíbe su contratación la modificación introducida al artículo 479 por la Ley N° 21.772. Se observa que existe mucha diferencia en las remuneraciones de los empleados, privilegiándose a los encargados de escrituras públicas. Respecto a las diferencias en las remuneraciones, la planilla remitida, registra 37 trabajadores, con remuneraciones que van desde $207.100 hasta $13.330.536. La remuneración promedio es de aproximadamente $1.763.332, pero la mediana es bastante menor, $1.035.050, lo que revela que algunos sueldos altos elevan artificialmente el promedio. En segundo lugar, aparecen identificados tres trabajadores vinculados como hijos de miembro del Primer Escalafón del Poder Judicial, con remuneraciones de $1.250.000; $1.459.874 y $13.330.536. La situación más significativa es la de uno de ellos, que registra la remuneración más alta de toda la notaría: $13.330.536, monto que equivale a más de 7,5 veces el promedio general y a más de 12 veces la mediana. Además, supera ampliamente a otros cargos de jefatura, incluso considerando que figura como Abogado Jefe, Administrador General y Jefe de Registro. En el cargo de Asistente Jefe de Registro, donde se encuentra Isidora, las remuneraciones fluctúan entre $520.332 y $1.877.209, su remuneración de $1.459.874 está dentro del tramo alto del grupo, aunque no es la mayor. Estas diferencias remuneracionales, especialmente cuando involucran a funcionarios vinculados familiarmente con un ministro de Corte, pueden generar una percepción interna de trato preferente, falta de objetividad o ausencia de criterios transparentes de asignación salarial. Ello podría afectar el clima laboral, no necesariamente porque la diferencia sea por sí misma irregular, sino porque exige una justificación objetiva, verificable y proporcional, fundada en funciones efectivamente desempeñadas, responsabilidades, experiencia, jornada, antigüedad o resultados, que sea independiente de sus vínculos. Las remuneraciones exhiben brechas significativas, particularmente respecto del trabajador hijo de un ministro de Corte, cuya remuneración se aparta de manera ostensible del resto de la dotación. Atendida su vinculación familiar con un miembro del Primer Escalafón del Poder Judicial, dicha diferencia puede constituir un factor de tensión o

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

Código: RXVBCNWKSJX

	afectación del clima laboral, en cuanto podría instalar entre los trabajadores una percepción de desigualdad o privilegio, que podría afectar además la transparencia y probidad, si no existen antecedentes objetivos que expliquen adecuadamente esa asignación remuneracional. Por último, se destaca como buena práctica, que los funcionarios realizan actividades de esparcimiento, como fiestas de cumpleaños al mes, fiestas patrias y fin de año, en donde el notario hace aportes, a su costo, para dichas actividades.

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	No existen procesos disciplinarios en curso, conforme a lo informado por la Secretaría de la Corte de Apelaciones de Santiago
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento	X		Existe una sanción aplicada, conforme a lo informado por la Secretaría de la Corte de Apelaciones de Santiago.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	No existen otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones de Santiago.
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		Sí, al momento de la inspección se constató que la información está ordenada en carpetas.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Sí, antes de la inspección de remitieron las liquidaciones de sueldo de los empleados, las cuales tiene la firma del trabajador acusando recibo de la remuneración.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran	X		Conforme a lo revisado en los certificados de cotizaciones previsionales, estas se encontraban

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

Código: RXVBCNWKSJX

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

declaradas y pagadas dentro de plazo			declaradas y pagadas dentro del plazo.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Mismo caso anterior, conforme a lo revisado en los certificados de cotizaciones previsionales, estas se encontraban declaradas y pagadas dentro del plazo.
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			

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. El contrato fue celebrado el 14 de noviembre del 2022, según se pudo constatar con la copia del contrato que se remitió a esta Fiscalía Judicial. Con fecha 05 de junio del 2026, el notario titular solicitó a este Fiscal Judicial autorización para usar como inmueble anexo la propiedad ubicada en Avenida Príncipe de Gales N° 5785, lo que fue autorizado con fecha 10 de junio del 2026, haciendo presente que su uso podrá destinarse a archivo, oficinas administrativas, bodegaje documental, comedor adecuado de los empleados y demás funciones complementarias propias del servicio notarial.
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)	La notaría cuenta con bóveda ignífuga cuyas paredes son de concreto y puerta de metal. Cuenta también con caja fuerte. Posee un plan de emergencia y evacuación de fecha 26 de marzo del 2026, notificado debidamente a los empleados, en donde se establece como encargado al funcionario Rafael Corvalán. El oficio posee también un botiquín, un medidor de presión arterial y una funcionaria de profesión enfermera.

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

Código: RXVBCNWKSJX

	El oficio cuenta con un Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, el cual fue subido a la Dirección del Trabajo el 05 de junio del 2024. Adicionalmente, se constató la existencia de un protocolo sobre Ley Karín, de fecha 01 de agosto del 2024, un comprobante firmado por los funcionarios en donde se constata el haber tomado conocimiento del protocolo. Este protocolo fue subido a la plataforma de la Dirección del Trabajo el 05 de agosto del 2024, conforme a la revisión de los antecedentes proporcionados por el notario. Por último, se exhibió el certificado de vigencia de los extintores de incendio y se constató la existencia de cámaras de seguridad.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Para la atención, la notaría cuenta con personas en la recepción para ofrecer orientación y un tótem que permite indicar el trámite que se va a realizar y otorgar un número de atención. Se constató que el espacio para espera de los usuarios es idóneo. El lugar es relativamente amplio y se encontraba limpio. Las personas que estaban en la sala de espera al momento de la inspección se veían cómodas y agradadas. También, existe una máquina vending en donde los usuarios pueden comprar snacks, aguas embotelladas y bebidas.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	La notaría cuenta con acceso y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad, lo que se comprobó al momento de la inspección.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Se comprobó in situ que la notaría cuenta con atención preferencial para grupos de riesgo. Existe un módulo de atención destinado a estos grupos, que está debidamente señalizado y visible para los usuarios.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	En general, se observa que la notaría está bastante limpia y ordenada. En algunos sectores muy específicos de las paredes hay restos de pegatinas y algunos cables a la vista que están en altura. Existe una dependencia donde se guarda documentación antigua, que asemeja a una bodega, que se aprecia desordenada. No se constató la existencia de enseres en las instalaciones que impidan el flujo de personas ni presencia de situaciones poco higiénicas que puedan poner en riesgo a los usuarios y a los empleados, salvo la citada dependencia aledaña.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Se observa que los puestos de trabajo en donde los empleados desarrollan sus funciones son adecuados, teniendo cada uno su propio escritorio con los materiales necesarios para realizar sus labores y un espacio suficiente que no afecta su comodidad y movilidad. No se observó suciedad visible ni muebles en mal estado. Al momento de la inspección, se constató que los funcionarios no contaban con mousepad para apoyar las muñecas en el escritorio. Sin embargo, con fecha 12 de junio del 2026, el notario remitió a esta Fiscalía un certificado en donde

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

Código: RXVBCNWKSJX

	se informa que se hizo entrega de un mousepad a los funcionarios. Se verificó la existencia de una cocina habilitada en un contenedor acondicionado para dicho uso, emplazado en una dependencia exterior ubicada en la parte posterior de la notaría, dentro del mismo terreno. Se trata de un espacio reducido, que sólo permite que permanezcan en el lugar seis empleados, y deben acceder al mismo a través del patio. Se recomienda que se busque un espacio adecuado, el que podría habilitarse en la nueva dependencia que se arrendará, máxime si se ha indicado que se realizan actividades en que participan todos los empleados, por lo que no cabrían en dicha dependencia. Durante la inspección se constató que uno de los focos de iluminación se encontraba fuera de funcionamiento. Según lo informado, los funcionarios realizan turnos de colación en horarios diferenciados, a las 13:00, 14:00 y 15:00 horas, existiendo además personal que opta por almorzar fuera de las dependencias. El recinto dispone de dos microondas, un refrigerador, una mesa de comedor con seis sillas, aire acondicionado, un horno eléctrico, lavaplatos, muebles y un dispensador de agua purificada. En el exterior inmediato de la cocina se observó una mesa y sobre la misma, una malla que tapa el sol, cerca de un basurero sin tapa. Frente a este sector existen estacionamientos, aún cuando se dijo que puede ser utilizado como un sector de fumadores. En cuanto a los baños, estos se observan en buenas condiciones, con papel suficiente, limpios, sin olores extraños y con ventilación adecuada. En uno de los baños el primer piso, el ventilador, si bien estaba funcionando, no poseía una tapa para las aspas. Un baño del segundo piso, si bien estaba en buenas condiciones, tenía una tina con muchos enseres de aseo, como papel higiénico, toallas de papel y una aspiradora, todo tapado por una cortina de baño. Se sugiere que los basureros de todos los baños tengan una tapa. Las salas de reuniones se ven amplias, limpias y bien iluminadas. En una de las salas del segundo piso, se constató una parte de la pintura soplada en donde parecía haber una instalación eléctrica. Una de las baldosas pegadas por el marco de la puerta que está ubicada en el sector que da para los archivadores de repertorios de vehículos estaba clisado, faltando un pequeño trozo. En una de las ventanas que da para el patio interior de la notaría se constató que hay un agujero tapado con papel.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	El arancel está disponible en la página web y físicamente en la notaría, exhibiéndose en ambos casos el Decreto Exento 587 de 1998. En la página web, además, está publicado el tarifario con los aranceles reales. Se recomienda exhibir los aranceles reales en las instalaciones de la notaría y

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

Código: RXVBCNWKSJX

	publicar aquellos trámites que no tienen costo para los usuarios.
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 observó que la notaría cuenta con el horario de atención publicado físicamente en sus dependencias. Además, con fecha 01 de junio del 2026 remitió a esta Fiscalía el horario vigente y los respectivos correos electrónicos de contacto.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	El libro existe materialmente, constatando que la última anotación corresponde a una felicitación de fecha 03 de junio del 2026. Se recomienda instalar un letrero que diga que existe un “libro de reclamos, felicitaciones y sugerencias”, que esté a la vista del público. Asimismo, se recomienda que debe dar respuesta al usuario dentro de 10 días y dejar la correspondiente constancia. Para ello, se debe solicitar al usuario un teléfono o correo electrónico de contacto, si el notario no lo recibe el mismo día
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	Se constató que no existe un equipo para uso exclusivo del público. No obstante, desde la notaría señalan que la funcionaria Javiera Lazcano puede orientar a los usuarios en el caso de que requieran algún antecedente.
Otras observaciones sobre este ámbito	En general, el recinto es adecuado, pero debería ser mejorado, porque se aprecian muros con estuco sin terminar, pintura en mal estado, faltan señalizaciones en la escalera, y falta un comedor adecuado, que no sea un container.

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		Todos los funcionarios cuentan con un computador y poseen correo electrónico con el dominio de la notaría.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)	-	-	Repositorio digital no es exigible mientras no se dicte el respectivo reglamento. No obstante, cuentan con la versión completa del sistema informático GESNOT, que fue contratado por el notario y se paga mensualmente, el que

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

Código: RXVBCNWKSJX

			suple momentáneamente esta función.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría	X		Los respaldos digitales están en el sistema informático GESNOT.
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 constató la existencia de la página web antes de la inspección, confirmando que cuenta con las exigencias que contempla la ley. Con respecto a las remuneraciones, se constató que en la página web se exhibe el sueldo base de los funcionarios, no considerando las asignaciones.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Se constató que cada funcionario posee correo electrónico y el notario cuenta con firma electrónica avanzada, utilizando para esta última 3 tokens tipo pendrive: uno en el segundo piso, uno en el área de escrituras públicas y otro en el mesón.
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	
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		Desde la notaría señalan que cuentan con 2 servidores físicos, además de respaldar la información en la nube.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).	X		Con fecha 12 de junio del 2026, se remitió a esta Fiscalía Judicial el protocolo de actuación respecto a esta obligación. Se realizó una charla informativa que fue firmada por los asistentes, conforme a los antecedentes remitidos.
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	X		En la inspección se constató que la notaría está inscrita como proveedor en la página del SERNAC para gestionar los reclamos que se ingresen por su plataforma.

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

Código: RXVBCNWKSJX

canal del sitio web, evaluando tiempo y calidad de respuesta.			
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)	Comienza el primer trimestre del 2026 con la anotación en el repertorio N°01-2026 de fecha 02-01-2026 correspondiente a Modificación de Sociedad Termodinámica Limitada.	La última anotación del primer trimestre corresponde al repertorio N° 26.035-2026 de fecha 31-03-2026 que hace referencia a Modificación de Contrato de Promesa de Compraventa entre don Justin Charles Clark y Enlace Personas Est SpA. Se hace presente que la última anotación anterior a la inspección corresponde al repertorio N° 44.327-2026 de fecha 03-06-2026 que hace referencia a Reducción a Escritura Pública de Acta de Segunda Sesión de Comisión Liquidadora de Inmobiliaria Arauco S.A., En Liquidación.	Existe el libro material. Las escrituras que se dejaron sin efecto son las siguientes: ENERO: 215-2026, 410-2026, 418-2026, 1.219-2026, 1.352-2026, 1.605-2026, 1.910-2026, 1.911-2026, 2.626-2026, 2.758-2026, 3.103-2026, 4.188-2026, 4.586-2026, 5.132-2026, 5.255-2026, 5.707-2026, 5.926-2026, 6.053-2026, 6.054-2026, 6.055-2026, 8.046-2026, 8.132-2026, 8.169-2026, 8.403-2026, 8.404-2026, 8.427-2026. FEBRERO: 9.119-2026, 11.614-2026, 12.489-2026, 12.788-2026, 13.690-2026, 13.726-2026, 14.227-2026, 14.228-2026,

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

Código: RXVBCNWKSJX

			16.882-2026, 17.911-2026, 18.019-2026, 18.380-2026, 18.415-2026, 18.420-2026, 18.423-2026. MARZO: 18.542-2026, 18.743-2026, 18.907-2026, 19.553-2026, 20.318-2026, 20.801-2026, 21.527-2026, 21.529-2026, 22.690-2026, 23.558-2026, 23.644-2026, 24.477-2026, 24.511-2026, 24.665-2026, 24.853-2026, 25.078-2026, 25.080-2026, 25.184-2026, 25.824-2026, 25.986-2026, 26.027-2026, 26.035-2026. Todas las escrituras antes mencionadas quedaron sin efecto por falta de firma o firmas.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Comienza el primer trimestre del 2026 con la anotación en el repertorio N° 01-2026 de fecha 02-01-2026 correspondiente a Modificación de Sociedad Termodinámica Limitada.	La última anotación del primer trimestre corresponde al repertorio N° 26.035-2026 de fecha 31-03-2026 que hace referencia a Modificación de Contrato de Promesa de Compraventa entre don Justin Charles Clark y Enlace Personas Est SpA. Se hace presente que la última anotación anterior a la inspección corresponde al repertorio N° 44.327-2026 de	Se constató la existencia del libro material, el cual se imprime desde GESNOT. Se sella con un timbre cruzado y cinta adhesiva sobre los timbres y media firma para asegurar la integridad de la información. El libre posee los respectivos cierres diarios.

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

Código: RXVBCNWKSJX

		fecha 03-06-2026 que hace referencia a Reducción a Escritura Pública de Acta de Segunda Sesión de Comisión Liquidadora de Inmobiliaria Arauco S.A., En Liquidación.	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Comienza el primer trimestre del 2026 con la anotación en el repertorio N° 01-2026 de fecha 02-01-2026 correspondiente a Modificación de Sociedad Termodinámica Limitada.	La última anotación del primer trimestre corresponde al repertorio N° 26.035-2026 de fecha 31-03-2026 que hace referencia a Modificación de Contrato de Promesa de Compraventa entre don Justin Charles Clark y Enlace Personas Est SpA. Se hace presente que la última anotación anterior a la inspección corresponde al repertorio N° 44.327-2026 de fecha 03-06-2026 que hace referencia a Reducción a Escritura Pública de Acta de Segunda Sesión de Comisión Liquidadora de Inmobiliaria Arauco S.A., En Liquidación.	
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	Comienza el primer trimestre del 2026 con la anotación en el repertorio N° 01-2026 de fecha 02-01-2026 correspondiente a Contrato de Compraventa entre doña María Ignacia Arrate Vollrath y doña Laura Belén Dufraix Vargas referido al vehículo placa patente THXW.61-0.	La última anotación del trimestre corresponde al repertorio N° 7.693-2026 de fecha 31-03-2026 que hace referencia a Contrato de Compraventa entre doña Liliana Rosa Painén Huenuvil y don Leonardo Wladimir Chamorro Lira, referido al vehículo placa patente VBVZ.63-6. Se hace presente que la última anotación anterior a	Existe el libro material, el cual pose los respectivos cierres. El listado se descarga de GESNOT y se pega al libro físico.

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

Código: RXVBCNWKSJX

		la inspección corresponde al repertorio N° 12.908 de fecha 03-06-2026 que hace referencia a Contrato de Compraventa entre Inversiones CGP Limitada y doña Pilar de las Mercedes Pérez Martínez Baltica, referido al vehículo placa patente VCZX.19-2.	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Comienza el primer trimestre del 2026 con la anotación 01-2026 de fecha 06-01-2026 correspondiente a Finiquito de Trabajo de doña María Paz Ramírez Castillo	La última anotación del trimestre corresponde a 163-2026 de fecha 31-03-2026 que hace referencia a Contrato de compraventa y alzamientos de hipoteca entre Inversiones Banmerchant SpA y don Felipe Ariel Yáñez Parra. No obstante, se hace presente que, al día anterior a la inspección, se registra la anotación 283-2026 de fecha 03-06-2026 que hace referencia a Contrato de Compraventa entre doña Gillian Francisca Barreto Arias y doña Ana María Tapia Villagra.	El estado de las instrucciones es el siguiente: •01-2026, cumplida; •163-2026, pendiente; •283-2026, pendiente. La funcionaria Florencia posee un Excel con el estado de las instrucciones, cuyas definiciones son las siguientes: •Liberada: cumple con los requisitos para el retiro y está disponible para aquello. •Entregada: cumple con las condiciones, el beneficiario retiró el documento. •Pendiente: falta algún requisito para su liberación.
2.6. Libro de no donantes de órganos	-	-	Se constató la existencia de un archivador. Los últimos antecedentes remitidos al Servicio de Registro Civil e Identificación corresponden al 02 de enero del 2026, por una declaración

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

Código: RXVBCNWKSJX

			del 29 de diciembre del 2025.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		**Observaciones**	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		Última entrega se realizó el 01 de junio del 2026, exhibiéndose el respectivo oficio firmado por el archivo judicial.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		Existe el libro material. La visita correspondiente al bimestre noviembre-diciembre 2026 fue realizada el 20 de mayo del 2026 por el Ministro Visitador SSI Patricio Martínez Benavides.
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		X	
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		El último ROE fue remitido a la Unidad de Análisis Financiero el 07 de enero del 2026, correspondiente a los movimientos del segundo semestre 2025. En relación con el ROS, no se han notificado movimientos a la referida Unidad, según constancia de fecha 05 de junio del 2026. Cuando estas existan, la

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

Código: RXVBCNWKSJX

			remisión del reporte de operaciones sospechosas no debe exceder los 3 meses desde que se constate tal situación sospechosa.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		La funcionaria designada como responsable del relacionamiento con la U.A.F. es Paula Ramírez Valenzuela.
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	Pendiente publicación de decreto.
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	Pendiente publicación de decreto.
3.7. Verificación de auditoría especial: ¿Se han cumplido 5 años sin auditoría? ¿Existe un cese de funciones del antecesor que amerite auditoría extraordinaria? (art. 482 quater letra f) COT)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito	La funcionaria responsable de la U.A.F. indica que se da a conocer a los funcionarios las instrucciones de esa unidad, constando, al momento de la inspección, una nómina firmada por los funcionarios de fecha 30 de mayo 2025. Posterior a la inspección, con fecha 11 de junio del 2026, se realizó una nueva capacitación a los empleados, en donde se comunicaron las señales de alerta y las operaciones que la citada unidad considera sospechosas. Esta última capacitación cuenta con la respectiva constancia firmada por los funcionarios, que da cuenta de haber tomado conocimiento de la información, según los antecedentes remitidos a esta Fiscalía Judicial.		

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	

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

Código: RXVBCNWKSJX

1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	
1.4. Existencia de sanciones disciplinarias firmes durante el año actual y anterior por situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual		X	
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	
1.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del notario durante el año actual y anterior por situaciones de acoso laboral y/o sexual		X	
Otras observaciones sobre este ámbito	Se conversó personalmente con algunos empleados, apreciando que se encuentran conformes con su trabajo, dan cuenta de buen trato, de un buen clima laboral y respeto de sus derechos laborales. Asimismo, mantienen una comunicación y un trato cordial con el notario. A partir de las entrevistas realizadas a los funcionarios, fue posible evidenciar un clima laboral respetuoso, armónico y de gran profesionalismo. Se destaca que la relación es fluida y amable entre el notario y sus empleados, destacando la buena disposición que posee en general.		

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

1.1) La notaría cuenta con el sistema BIOPASS y luz ultravioleta para revisa la validez y autenticidad de las cédulas de identidad. Sobre esto, se realizó una inducción a los funcionarios y se firmó un formulario en donde se deja constancia que recibió la capacitación y se compromete a participar en los procesos de verificación de identidad.

1.2) Se constató la existencia de agua purificada en la cocina.

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

Código: RXVBCNWKSJX

1.3) El oficio cuenta con un seguro de salud complementario voluntario que permite coberturas adicionales para los empleados.
1.4) El notario promueve las actividades de esparcimiento de los funcionarios, haciendo aportes a su costo para el desarrollo de ellas.
1.5) Existe una máquina de vending que permite a los usuarios comprar snacks, aguas embotelladas y bebidas.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

No se detectaron malas prácticas que afecten la función notarial, salvo las grandes diferencias en el nivel de remuneraciones entre los empleados.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

Para hacernos cargos de este acápite, es necesario realizar previamente un análisis de la inspección realizada, como se hace a continuación.

I. Conclusiones de la inspección.
1. En el ámbito laboral. La notaría evidencia un adecuado cumplimiento de la normativa laboral y previsional. En particular, se constató que: las remuneraciones se encuentran pagadas oportunamente; las cotizaciones previsionales y de salud se encuentran íntegramente declaradas y enteradas dentro de plazo; existe una completa organización de la documentación laboral de cada trabajador, incluyendo su historial contractual; se mantienen declaraciones de parentesco con funcionarios del Poder Judicial y entre los propios integrantes del oficio; se proporciona a todos los trabajadores un seguro complementario de salud, constituyendo una buena práctica en materia de bienestar laboral; no existen juicios laborales vigentes ni sentencias laborales condenatorias recientes contra el notario. Asimismo, el oficio cuenta con Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, protocolo de prevención conforme a la Ley Karin, plan de emergencia y evacuación, botiquín, equipos básicos de atención de salud y una funcionaria con formación de enfermera, evidenciando una adecuada preocupación por la seguridad y prevención de riesgos.
2. Infraestructura y condiciones materiales. En términos generales, las instalaciones son adecuadas para el funcionamiento del oficio. Se verificó: existencia de bóveda ignífuga y caja fuerte;
cámaras de seguridad; extintores con certificación vigente; adecuados espacios de atención al público; acceso universal y servicios higiénicos para personas con discapacidad; atención preferente para adultos mayores y otros grupos prioritarios; puestos de trabajo amplios, limpios y correctamente equipados; salas de reuniones en buenas condiciones; respaldo informático suficiente.
Sin embargo, la inspección permitió advertir algunos aspectos materiales susceptibles de mejora, entre ellos: existencia de una dependencia destinada al archivo antiguo con evidente desorden; restos de adhesivos en algunos muros; cables visibles en determinados sectores; un foco de iluminación fuera de funcionamiento; ventilador de un baño sin cubierta protectora; almacenamiento impropio de materiales de aseo en uno de los baños; basureros sin tapa; una baldosa deteriorada; pintura deteriorada en un sector; pequeño orificio en una ventana interior reparado provisoriamente con papel; inexistencia de señalización suficiente en una escalera.
Especial relevancia presenta el actual comedor del personal, instalado en un contenedor exterior, de reducidas dimensiones, con capacidad aproximada para seis personas, circunstancia que resulta insuficiente considerando la cantidad de funcionarios. Se estima acertada la decisión de habilitar la nueva dependencia autorizada por esta Fiscalía Judicial para destinarla, entre otros fines, a un comedor adecuado.
3. Condiciones de bienestar del personal. Las condiciones generales de bienestar son satisfactorias. Se constató: existencia de seguro complementario de salud; ambiente físico limpio; mobiliario adecuado; aire acondicionado; comedor, aunque pequeño y en un container, que no es lo adecuado, está equipado con refrigerador, microondas, dispensador de agua, mobiliario y demás implementos

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

Código: RXVBCNWKSJX

necesarios; organización de turnos de colación. Asimismo, constituye una práctica especialmente positiva que el notario financie actividades de integración entre los funcionarios, tales como celebraciones de cumpleaños, Fiestas Patrias y fin de año, fortaleciendo la convivencia interna.

No obstante, el reducido tamaño del comedor hace aconsejable trasladar dicho espacio a las nuevas dependencias autorizadas, permitiendo que el personal cuente con un lugar acorde con la dotación existente.

4. Clima laboral. No se detectaron antecedentes que permitan afirmar la existencia de conflictos internos o problemas de convivencia. Por el contrario, las actividades de integración organizadas por la notaría constituyen un elemento favorable para la cohesión del equipo.

Sin embargo, la inspección identificó un aspecto que merece especial atención. La estructura remuneracional presenta diferencias muy significativas entre algunos funcionarios, especialmente respecto de tres trabajadores que mantienen vínculo de parentesco con un ministro integrante del Primer Escalafón del Poder Judicial. Particularmente llamativa resulta la remuneración del Abogado Jefe, Administrador General y Jefe de Registro, quien percibe la remuneración más alta de toda la dotación ($13.330.536), cifra que supera ampliamente el promedio y la mediana de las remuneraciones del oficio. Si bien tales diferencias no permiten, por sí solas, concluir la existencia de irregularidades, ellas exigen una justificación objetiva, transparente y verificable basada en las funciones efectivamente desempeñadas, experiencia, responsabilidades y demás criterios técnicos, pues de lo contrario podrían generar entre los trabajadores una percepción de trato preferente, afectar la confianza interna y producir tensiones que repercutan negativamente en el clima laboral y en la percepción de transparencia e imparcialidad del servicio.

5. Cumplimiento normativo general. El nivel de cumplimiento normativo puede calificarse como alto. Durante la inspección se verificó, entre otros aspectos: cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales; adecuada implementación de las exigencias derivadas del artículo 401 bis del Código Orgánico de Tribunales; disponibilidad de sitio web con la información exigida por la ley; utilización de firma electrónica avanzada; sistemas de respaldo informático y almacenamiento en la nube; cumplimiento de la remisión electrónica de títulos al Conservador competente; inscripción en la plataforma SERNAC para la gestión de reclamos; correcta organización y conservación de los repertorios y libros notariales.

Como observaciones menores, se recomienda: publicar físicamente los aranceles efectivamente cobrados; informar también los trámites gratuitos; instalar señalización visible del libro de reclamos; establecer un procedimiento formal de respuesta a los reclamos de los usuarios dentro de un plazo determinado.

II. Recomendaciones.

Se recomienda al notario:

1.- Habilitar en la nueva dependencia autorizada un comedor amplio y permanente para el personal. 2.- Mejorar la presentación general del inmueble, reparando pintura, revestimientos, iluminación y otros detalles constructivos.

3.- Ordenar adecuadamente el archivo antiguo y la bodega documental.

4.- Mantener todos los baños con basureros con tapa y corregir las observaciones de seguridad detectadas.

5.- Completar la señalización interna, especialmente en escaleras y zonas de evacuación.

6.- Exhibir físicamente el tarifario efectivamente aplicado y los trámites gratuitos.

7.- Dar mayor visibilidad al libro de reclamos, incorporándolo expresamente como "Libro de Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias", estableciendo además un procedimiento formal de respuesta.

8.- Mantener las buenas prácticas laborales existentes, particularmente el seguro complementario de salud y las actividades de integración del personal.

9.- Revisar la política remuneracional, procurando que las diferencias salariales respondan a criterios objetivos, verificables y transparentes, especialmente cuando involucren funcionarios con vínculos familiares con integrantes del Poder Judicial, a fin de evitar percepciones que puedan afectar el clima laboral y la confianza interna.

III. Conclusiones.

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

Código: RXVBCNWKSJX

La inspección permite concluir que la 1ª Notaría de Santiago con asiento en La Reina presenta un funcionamiento satisfactorio y evidencia un elevado grado de cumplimiento de las obligaciones legales, laborales y administrativas que regulan el ejercicio de la función notarial. La organización interna, el manejo documental, la infraestructura destinada a la atención de usuarios y la implementación de sistemas tecnológicos permiten apreciar una gestión moderna y eficiente.

No obstante, se identifican oportunidades de mejora relacionadas principalmente con el acondicionamiento de ciertas dependencias, la habilitación de un comedor acorde con la dotación existente, el perfeccionamiento de algunos aspectos de infraestructura y señalización, y la necesidad de reforzar la transparencia en la política remuneracional, de manera que las diferencias salariales aparezcan suficientemente justificadas mediante criterios objetivos, evitando percepciones que puedan incidir negativamente en el clima laboral, la transparencia y probidad.

En consecuencia, las observaciones formuladas poseen un carácter preventivo y de mejoramiento continuo, sin que de ellas se desprendan incumplimientos graves que comprometan el adecuado funcionamiento general del oficio notarial.

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

De ello se dará cuenta en el próximo informe de inspección.

Firma Fiscal Judicial

Jorge Luis Norambuena Carrillo
Fiscal judicial
Corte de apelaciones de santiago
Uno de julio de dos mil veintiséis
12:07 UTC-4

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

Código: RXVBCNWKSJX