

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	De San Miguel
Fiscal Judicial	Tita Aranguiz Zúñiga
Administrativo Auditor	Matias Taucan Calderon
Notaría	1° Notaria de San Miguel – El Bosque (Esmeralda Muñoz)
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Gran Avenida José Miguel Carrera N°12536
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	15-06-2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	22-06-2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	Enero – Febrero - Marzo

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	Esmeralda Luz Muñoz Iglesias	17/12/2007	Cumplida	Nombrada bajo el decreto económico N° 887
Otras observaciones sobre este ámbito		presento Declaración de Intereses y Patrimonio dentro de las fechas establecidas, cumpliendo con los requisitos legales exigibles. Se haría presente que la Notaria Titular del oficio, doña Esmeralda Muñoz, se encontraría con licencia médica al momento de la visita inspectiva.		

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.

Nº	Nombre	Calidad	Períodos Servidos	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Estado de Caución (art. 473 bis, sólo interinos)	Observación
1	Patricia Eliana Alvear Astorga	Suplente Externo	2 a 30 enero de 2026.	NO	NO	DCO N° 7-2026 del 29/12/2025
2	Patricia Eliana Alvear Astorga	Suplente Externo	2 a 13 febrero de 2026	NO	NO	DCO N° 38-2026 del 30/01/2026
3	Patricia Eliana Alvear Astorga	Suplente Externo	18 a 27de febrero de 2026.	NO	NO	DCO N° 52-2026 del 16/02/2026
4	Patricia Eliana Alvear Astorga	Suplente Externo	5 a 9 marzo de 2026	NO	NO	DCO N° 69-2026 del 05/03/2026 Licencia Medica
Otras observaciones sobre este ámbito		Se constató que las suplencias realizadas en el oficio no cuentan con la debida formalización de inicio y cese de funciones, por lo que se solicita a la titular regularizar dicha situación a la brevedad, remitiendo la documentación				

	pertinente respecto de cada período de suplencia efectuado.
--	---

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	Pablo Fernando Silva Lara	Atención del mesón	Contrato Indefinido.	01-09-2010
2	Patricia Eliana Alvear Astorga	Atención del mesón	Contrato Indefinido.	01-11-2016
3	Evelyn Margarita Torres Gatica	Atención del mesón	Contrato Indefinido.	03-07-2018
4	Felipe Andres Ortiz Contreras	Atención del mesón	Contrato Indefinido.	10-06-2019
5	María Isabel Espinoza Tejo	Atención del mesón	Contrato Indefinido.	04-04-2022
6	Daniela Francisca Martínez Muñoz	Atención del mesón	Contrato Indefinido.	01-07-2024
7	María Francisca Lopez Cáceres	Escrituras publicas	Contrato Indefinido.	14-07-2025
8	Lorena Andrea Isla Ibáñez	Personal Aseo	Contrato Indefinido.	20-10-2025
Otras observaciones sobre este ámbito			Se constató que el oficio mantiene una carpeta individual por cada funcionario, en la cual se encontraría toda la documentación contractual ordenada por fechas, encontrándose los contratos de la totalidad del personal al día.	

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 vigentes respecto del titular del oficio.

4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	No constan sanciones firmes aplicadas al titular del oficio durante el año en curso ni durante el año inmediatamente anterior.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	No se registran incumplimientos de medidas dispuestas por la Corte de Apelaciones por parte del titular del oficio.
Otras observaciones sobre este ámbito	Titular del oficio no cuenta con sanciones disciplinarias durante el proceso de fiscalización.		

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		El titular del oficio facilitó el acceso inmediato a las planillas de pago y certificados de cotizaciones previsionales del sistema PREVIRED.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Verificado mediante certificados emitidos por PREVIRED correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2026. Las remuneraciones de todo el personal se encuentran pagadas dentro de los plazos legales establecidos.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Las cotizaciones previsionales correspondientes al período fiscalizado se encuentran declaradas y pagadas dentro del plazo legal establecido.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Las cotizaciones de salud del personal se encuentran enteradas oportunamente.

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

5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	sin situaciones que consignar al respecto
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	sin situaciones que consignar al respecto
Otras observaciones sobre este ámbito	Se constató el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales durante el período fiscalizado. Los contratos de trabajo del personal se encuentran debidamente suscritos y sus anexos actualizados. No se detectaron irregularidades en materia de derechos laborales que ameriten observación o requerimiento de corrección.		

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. Se solicitó la exhibición de los comprobantes de pago del arriendo, Se verificaron los tres últimos comprobantes de pago correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2026, encontrándose al día.
1.2. Condiciones de conservación y seguridad (caja fuerte o bóveda ignífuga, implementos de seguridad, extintores con certificación de carga vigente, salidas y plan de emergencia)	Se verificó que el oficio dispone de una caja fuerte destinadas al resguardo de libros y documentación relevante. Asimismo, cuenta con sistema de alarma, señalética de evacuación y salidas de emergencia debidamente instalada, además de extintores operativos con sus mantenciones al día. Durante la visita se tuvieron a la vista los certificados que acreditan la vigencia de las mantenciones de los equipos de seguridad, así como los comprobantes de pago efectuados a los proveedores responsables de dichos servicios, constatándose el cumplimiento de las obligaciones asociadas a la mantención y

	funcionamiento de las medidas de seguridad implementadas.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Se constató que el oficio contaría con una sala de espera para los usuarios, la que, al momento de la visita inspectiva, se habría encontrado en su capacidad máxima, debiendo parte de los usuarios aguardar en el exterior de las dependencias, sector que dispondría de toldos y sillas habilitados para dicho fin. No obstante, se habría podido apreciar que dichas condiciones de espera en el exterior no resultarían del todo adecuadas para los usuarios, considerando que las condiciones climáticas podrían afectar la comodidad de quienes debieran permanecer fuera de las dependencias en espera de ser atendidos.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	El oficio cuenta con servicios higiénicos para el personal, sin embargo, estos no se encuentran adaptados para personas en situación de discapacidad.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Oficio cuenta con atención por números, el que no contempla diferenciación para personas de riesgo.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Las dependencias del oficio, en términos generales, se encontraban ordenadas y limpias.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Durante la inspección se constató que las condiciones de los puestos de trabajo cumplen con los estándares adecuados para el desarrollo de las labores propias del oficio. Asimismo, se verificó que tanto la cocina como los servicios higiénicos se encuentran en óptimas condiciones de infraestructura, manteniendo condiciones apropiadas para su uso por parte de los funcionarios.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	La publicación de los aranceles se encuentra publicados y visibles en el oficio, la notaría no cuenta con los aranceles publicados en la página web.
1.9. Información visible sobre canales y horario de atención de público. Verificar además comunicación formal y previa a la Fiscalía Judicial sobre el horario vigente y sus modificaciones (art. 475 COT). Solicitar el respaldo del correo enviado a la Fiscalía.	Se verificó que en el oficio se encuentra publicada, de manera visible y accesible, la información relativa al horario de atención al público y a los canales de atención y contacto disponibles para los usuarios.

1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Se constató que el oficio cuenta con acceso y difusión del enlace habilitado para la presentación de denuncias a través del portal de la Fiscalía Judicial, permitiendo a los usuarios ejercer este mecanismo de comunicación de manera expedita.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	Se verifico que el oficio no dispone de terminales ni equipos de consulta destinados al uso del público, por lo que los usuarios no cuentan con medios tecnológicos de autoservicio para acceder a información o realizar consultas en las dependencias.
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 constató que el oficio mantiene un correo electrónico a través del cual realiza la transmisión, comunicación y recepción de documentación digital.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)		X	En conformidad con lo establecido en el artículo 4° transitorio de la Ley N° 21.772, esta obligación se encuentra diferida hasta seis meses después de la publicación del reglamento del artículo 409 ter del COT, el cual debe dictarse antes del 1° de octubre de 2026. Por tanto, no resulta exigible su cumplimiento en el presente período de fiscalización.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos		X	La obligación formal de repositorio digital regulado se encuentra diferida conforme al

extendidos o protocolizados en la notaría			régimen transitorio de la Ley N° 21.772.
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 que el sitio web del oficio no se encontraría actualizado conforme a las exigencias establecidas por la normativa vigente.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		El oficio cuenta con correo electrónico institucional y firma electrónica avanzada vigente emitida por entidad certificadora acreditada.
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		no advirtiéndose irregularidades que formular.
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	Según la ley 21.772 estas obligaciones se encuentran diferidas a la espera de la publicación de reglamento.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).		X	Se constató que el oficio mantendría una cláusula en la que se establecería que el comprador sería el responsable de gestionar la inscripción de la escritura pública ante el Conservador correspondiente.
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	De la revisión efectuada respecto de requerimientos del SERNAC y/o denuncias en el canal de la Fiscalía, se habría constatado que el oficio no registraría consulta ni reclamo alguno.
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)	001-2026 02-01-2026 Protocolización	280-2026 31-03-2026 Cesión de Derecho	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	001-2026 02-01-2026 Protocolización Patricia Alvear Astorga	280-2026 31-03-2026 Cesión de Derecho Hugo Zuñiga Ibarra y Cristóbal Zuñiga Hidalgo	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Se constató que el oficio mantiene el índice de documentos protocolizados, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 431 del Código Orgánico de Tribunales.		
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	001-2026 02-01-2026 V: Gabriel Mesías Cespedes C: Alberto Mesías Cespedes P: JXPG 14	146-2026 31-03-2026 V: Luis Cortes Jorquera C: Joel Gonzalez Toro P: ZGPP 69	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	23 de febrero 2026 Nº Instrumento: 01-2023 Materia: Compraventa Repertorio notarial Nº 166-2.026. Custodia Vale Vista.		
2.6. Libro de no donantes de órganos	No Mantiene anotaciones en el periodo fiscalizado.		
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	SI		
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	NO		

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	Se constató que en la revisión aleatoria efectuada durante la visita inspectiva no se habrían detectado reclamos por cobros de aranceles, verificándose que estos se ajustarían a los valores publicados por el oficio.
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	No existes anomalías en los cobros de los aranceles. Se efectuó la revisión de los cobros asociados a los distintos trámites realizados por el oficio, constatándose que éstos se encuentran ajustados a los aranceles vigentes y debidamente publicados.
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Oficios realiza el envío de los informa a la UAF en tiempo y forma
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		El oficio cuenta con un funcionario designado para realizar las funciones relacionas con la U.A.F
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	Esta disposición se encuentra sujeta a una entrada en vigor diferida, conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.772, por lo que su exigibilidad quedará supeditada al cumplimiento de los plazos contemplados en dicho cuerpo legal.

3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	Esta disposición se encuentra sujeta a una entrada en vigor diferida, conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.772, por lo que su exigibilidad quedará supeditada al cumplimiento de los plazos contemplados en dicho cuerpo legal.
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	Esta disposición se encuentra sujeta a una entrada en vigor diferida, conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.772, por lo que su exigibilidad quedará supeditada al cumplimiento de los plazos contemplados en dicho cuerpo legal.
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	Durante la visita inspectiva, y en el marco de las entrevistas sostenidas con el personal del oficio, no se recibieron antecedentes ni se advirtieron manifestaciones que dieran cuenta de situaciones de maltrato, acoso o trato discriminatorio al interior de la notaría.
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	Del mismo modo, no se habrían recabado antecedentes que permitieran configurar

			situaciones constitutivas de acoso laboral entre los funcionarios del oficio.
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	No se habrían recibido antecedentes ni denuncias que dieran cuenta de situaciones constitutivas de acoso sexual al interior del oficio durante el período fiscalizado.
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	No se habrían verificado sanciones disciplinarias firmes impuestas al titular o al personal del oficio durante el año en curso ni el año anterior, por situaciones relativas a maltrato, 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	<i>A la fecha de la presente visita inspectiva, no se habría tenido conocimiento de la existencia de juicios laborales en curso en contra del titular por situaciones de acoso laboral o sexual.</i>
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	No se habrían verificado sentencias laborales firmes dictadas en contra del titular durante el año en curso ni el año anterior, por situaciones de acoso laboral y/o sexual.
Otras observaciones sobre este ámbito			

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

1. El oficio cuenta con adecuadas condiciones de seguridad, disponiendo de caja fuerte, sistema de alarma, señalética de evacuación, salidas de emergencia y extintores operativos con mantenciones al día, acreditadas mediante certificados vigentes.
2. Se verificó el pago oportuno de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de todo el personal durante el período fiscalizado, sin registrarse atrasos ni incumplimientos.
3. El oficio mantiene una carpeta individual por cada funcionario, con toda la documentación contractual ordenada por fechas, encontrándose los contratos de la totalidad del personal al día.
4. Se constató cumplimiento en materia de informe a la UAF en tiempo y forma, contando además con un funcionario designado como responsable del relacionamiento con dicha unidad.
5. Los aranceles se encuentran publicados y visibles en las dependencias físicas del oficio.
6. El oficio cuenta con firma electrónica avanzada vigente y correo electrónico institucional habilitado para la transmisión, comunicación y recepción de documentación digital.
7. No se registraron reclamos, juicios laborales, sanciones disciplinarias ni situaciones de acoso laboral o sexual durante el período fiscalizado.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

1. El sitio web del oficio no se encontraría actualizado conforme a las exigencias establecidas por la normativa vigente, no contando con la totalidad de la información exigida por el artículo 401 bis N°4 del COT.
2. Los aranceles no se encontrarían publicados en el sitio web del oficio.
3. El oficio no mantendría libro especial de visitas de inspección, exigido por el artículo 553 inciso final del COT.
4. El oficio no dispondría de terminales ni equipos de consulta destinados al uso del público.
5. Las suplencias realizadas en el período fiscalizado no contarían con la debida formalización de inicio y cese de funciones.
6. Los servicios higiénicos del oficio no se encontrarían adaptados para personas en situación de discapacidad.
7. El sistema de atención por números no contemplaría diferenciación para grupos de riesgo.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

1. **Sitio web:** Actualizar el sitio web incorporando la totalidad de la información exigida por la normativa vigente, incluyendo nómina de personal con remuneraciones, balances anuales, declaraciones de patrimonio e intereses y últimos tres informes de fiscalización, conforme al artículo 401 bis N°4 del COT. Asimismo, incorporar la publicación de aranceles en la plataforma digital.
2. **Libro de visitas de inspección:** Implementar y mantener el libro especial de visitas de inspección conforme al artículo 553 inciso final del COT.
3. **Formalización de suplencias:** Regularizar la documentación de inicio y cese de funciones de las suplencias realizadas durante el período fiscalizado, remitiendo los antecedentes pertinentes a esta Fiscalía Judicial.
4. **Accesibilidad y atención preferente:** Adoptar medidas tendientes a mejorar la accesibilidad para personas en situación de discapacidad e

implementar mecanismos de atención preferente para grupos de riesgo.

- 5. **Equipos de consulta:** Habilitar terminales o equipos de consulta de libre acceso para los usuarios al interior de las dependencias.
- 6. **Condiciones de espera de usuarios:** Adoptar medidas tendientes a mejorar las condiciones de espera de los usuarios que deban aguardar en el exterior de las dependencias, resguardando una adecuada protección frente a las condiciones climáticas.

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

Firma Fiscal Judicial



Tita Ida De Lourdes Aránguiz Zúñiga
fiscal
1º Fiscalía de San Miguel
Seis de julio de dos mil veintiséis
13:06 UTC-4

