

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 Aránguiz Zúñiga
Administrativo Auditor	Matias Taucan Calderon
Notaría	1° Notaria de Peñaflor (Paulina Miranda (interina desde 2024))
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Arturo Prat 75, Peñaflor
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	06-05-2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	07 de mayo de 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	Paulina Miranda Hiriart	DCO N° 493 del 23/12/2024	Presentada en Plazo Declaración Intereses y Patrimonio	
Otras observaciones sobre este ámbito			De la revisión practicada, se pudo constatar que la Declaración de Intereses y Patrimonio correspondiente al interino del oficio habría sido presentada con fecha 31 de marzo de 2026, dando cumplimiento dentro de plazo a la obligación de actualización anual establecida en el artículo 6° de la Ley N°20.880, sin observaciones que formular al respecto.	

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	Ana María Delgadillo Morales	Suplente	23 y 30 de enero de 2026	NO	NO	D.E. N° 39-2026

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	Valeria Muñoz Sánchez	Oficial Primero	Contrato indefinido vigente	Sin observaciones.
2	María del Pilar Quinteros Venegas	Auxiliar de aseo	Contrato indefinido vigente	Sin observaciones.
3	Cesar Barria Castillo	Oficial Primero	Contrato indefinido vigente	Sin observaciones.
4	Barbara Muñoz Polloni	Atención pública	Contrato indefinido vigente	Sin observaciones.

5	Raquel Muñoz Vargas	Atención pública	Contrato indefinido vigente	Sin observaciones.
6	Catalina Olivares Vargas	Atención mesón documentos	Contrato indefinido vigente	Sin observaciones.
7	Ana maría Delgadillo Morales	Abogado	Contrato indefinido vigente	Sin observaciones.
8	Verónica del Carmen Márquez Olivares	Atención mesón documentos	Contrato indefinido vigente	Sin observaciones.

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	sin antecedentes que ameriten observación.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	sin antecedentes que ameriten observación.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	sin antecedentes que ameriten observación.
Otras observaciones sobre este ámbito	El oficio notarial no registra antecedentes disciplinarios que ameriten observación especial en el período fiscalizado.		

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 notaria 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 en el artículo 56 del Código del Trabajo.
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 en el inciso 1° del artículo 19 del D.L. N° 3.500 de 1980.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Las cotizaciones de salud del personal se encuentran enteradas oportunamente conforme a lo dispuesto en el artículo 185 del D.F.L. N° 1 del Ministerio de Salud.
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.		

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

En esta sección, se insta a observar y recorrer todas las dependencias de la notaría, en especial, los espacios en los que se recibe y atiende al público.

Ítem	Describir
1.1. Situación del inmueble (Propio, arrendado u otro. En caso de existir contrato vigente, especificar)	El inmueble es arrendado. Se habría solicitado la exhibición de los comprobantes de pago del arriendo, el cual cumpliría con las formalidades legales exigidas. 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)	El oficio contaría con una bodega para archivo, la cual dispondría de chapa de seguridad y doble cerradura. La puerta de acceso no correspondería a una puerta de seguridad certificada, dado que no presentaría las características técnicas propias de este tipo de elementos (tales como estar fabricada con materiales de alta resistencia como acero o aleaciones metálicas reforzadas, lámina de o reforzada con hierro, marco certificado, entre otras). Se observó la presencia de extintores en la dependencia, los cuales presentarían certificación de carga vigente hasta diciembre de 2026. No se verificó la existencia de cámaras de seguridad ni de sistema de alarma en las instalaciones. Considerando que en dicho recinto se custodiarían documentos de relevancia pública conforme al artículo 401 del Código Orgánico de Tribunales, se sugeriría evaluar la implementación de medidas de seguridad adicionales, tales como: • Sistema de cámaras de vigilancia • Sistema de alarma monitoreado • Reforzamiento de la puerta de acceso a la bodega con materiales ignífugos o de mayor resistencia
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	El oficio mantendría espacios de dimensiones adecuadas para la atención al público y para la espera de los usuarios.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	No cuenta con servicio Higiénico para los usuarios, si cuenta con baños para el personal, pero este tampoco son baños para discapacitados o adaptado Esta situación contraviene lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. Se recomienda

	evaluar la habilitación de al menos un baño adaptado para usuarios con movilidad reducida.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Se verificó que el oficio contaría con un sistema de atención por número, sin embargo, este sistema no priorizaría a los grupos de atención preferente. Tampoco se habrían observado módulos o señalética visible que identifiquen un sistema de atención preferente. Se sugeriría implementar un sistema de atención preferente efectivo que incluya señalética visible y capacitación al personal para identificar y priorizar a personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad (adultos mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, entre otros).
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Durante la visita, se observó que las dependencias presentarían condiciones de higiene y orden que parecerían corresponder a lo que podría esperarse de un oficio de atención al público. Se habría verificado el cumplimiento de estándares básicos de limpieza y orden en las dependencias revisadas, sin perjuicio de las observaciones o mejoras que pudieran estimarse pertinentes.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Los espacios destinados al desempeño de las funciones del personal se encontrarían en óptimas condiciones. El oficio dispondría de cocina para uso del personal y servicios higiénicos diferenciados. Los puestos de trabajo contarían con los elementos de mobiliario y equipamiento requeridos por la normativa vigente. El mobiliario y equipamiento computacional se encontrarían en buen estado de conservación y resultarían adecuados para el desempeño de las funciones propias del oficio.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	La publicación de aranceles cumple con el deber de información establecido en el artículo 401 bis N° 4 del COT, tanto en su modalidad física como digital. Se verificó que los aranceles publicados corresponden a los vigentes según decreto tarifario del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
1.9. Información visible sobre canales y horario de atención de público. Verificar además comunicación formal y	El oficio dispondría de información visible sobre los canales y horarios de atención, tanto en las dependencias físicas como en el sitio web institucional.

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 constató que el horario de atención al público sería de lunes a jueves de 08:45 a 17:00 horas, y viernes de 08:45 a 17:00 horas, cumpliendo con el mínimo de 7 horas diarias establecido en el artículo 475 del Código Orgánico de Tribunales. No obstante, lo anterior, se verificó previamente en los registros de esta Fiscalía Judicial que no constaría la comunicación formal previa del horario vigente ni de sus eventuales modificaciones a esta Fiscalía.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Se constato en el oficio, que cuentan con libro físico para los reclamos u otra modalidad, el libro se revisó no contaba con reclamos en el plazo revisado, adicionalmente el oficio contaba con los canales de denuncia que se dispusieron desde la fiscalía judicial en lugares visibles. El libro de reclamos se encuentra habilitado y disponible para el público en un lugar visible de la oficina. Durante el período fiscalizado no se registraron reclamos formales. Se constató además la exhibición de los canales de denuncia dispuestos por la Fiscalía Judicial de la Corte Suprema en lugares de acceso público, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas en el Plan de Fiscalización 2026.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	El oficio no contaba con terminales o equipo para la auto consulta del público. Se sugiere evaluar la instalación de al menos un terminal de autoconsulta que permita a los usuarios acceder de manera autónoma a información básica sobre trámites, aranceles y estado de documentos, mejorando así la experiencia de atención y descongestión en la atención personalizada.
Otras observaciones sobre este ámbito	Se constató que el oficio notarial cumple con los estándares mínimos de infraestructura para la prestación del servicio. No obstante, se identifican oportunidades de mejora en materia de accesibilidad universal y seguridad de la información, aspectos sobre los cuales se recomienda implementar medidas correctivas en el mediano plazo, considerando la naturaleza de interés público de las funciones notariales establecidas en el artículo 399 del COT.

III. FUNCIÓN NOTARIAL

1. CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 401 BIS DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE TRIBUNALES

Ítem	SÍ	N O	Observaciones
1.1. Disponibilidad de medios electrónicos para transmisión, comunicación y recepción de documentación digital	X		El oficio cuenta con infraestructura tecnológica adecuada para la transmisión y recepción de documentación digital, incluyendo correo electrónico institucional y conectividad a internet de banda ancha.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)			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 extendidos o protocolizados en la notaría			El oficio mantiene un sistema informático de gestión documental donde se archivan digitalmente copias de las escrituras públicas y documentos protocolizados. No obstante, la obligación formal de repositorio digital regulado se encuentra diferida conforme al 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 verificó la existencia del sitio web del oficio, el cual contendría la siguiente información: aranceles vigentes, datos de contacto y horarios de atención. No obstante, se habría constatado que no se encontrarían publicados los siguientes elementos exigidos por el artículo 401 bis N° 4 del Código Orgánico de Tribunales: - Nómina actualizada de personal (dotación) con sus respectivas remuneraciones - Los tres últimos informes de fiscalización realizados por esta Fiscalía Judicial - Balancees anuales del oficio
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		El oficio cuenta con correo electrónico institucional (notaria.peniaflor1@gmail.com) y firma electrónica avanzada vigente emitida por entidad certificadora acreditada, dando cumplimiento al artículo 401 bis N° 6 del COT.
1.6. Cumplimiento de informe trimestral de	X		no advirtiéndose irregularidades que formular.

los aranceles que perciben al Ministerio de Justicia y DD.HH. (art. 401 bis N°8 COT)			
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			La verificación efectuada tiene carácter preparatorio y no constituye fiscalización de cumplimiento, toda vez que las obligaciones asociadas al repositorio digital notarial se encuentran diferidas conforme al artículo 409 ter del COT y al artículo 4° transitorio de la Ley N° 21.772. La exigibilidad de estas obligaciones operará seis meses después de la publicación del reglamento que fije las características técnicas del repositorio digital, cuyo plazo máximo de dictación vence el 1° de octubre de 2026. Sin perjuicio de lo anterior, se valora la implementación anticipada de mecanismos de respaldo digital como medida de resguardo de la información. a) Capacidad técnica operativa: El oficio cuenta con capacidad técnica habilitada para transmitir copias electrónicas de documentos. b) Protocolos de respaldo: No se pudo constatar que contaban con un protocolo de respaldo.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).	X		Se verificó el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 401 N° 12 del COT. La notaria remite electrónicamente al Conservador de Bienes Raíces de Talagante las copias de títulos translaticios de dominio y demás actos sujetos a inscripción dentro de los plazos legales correspondientes.
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	La notaría informó no haber recibido requerimientos del Servicio Nacional del Consumidor durante el período fiscalizado. Se verificó el canal de reclamos dispuesto en el sitio web institucional, sin que se registraran denuncias pendientes de respuesta ni reclamos reiterados.
Otras observaciones sobre este ámbito	Se constató un cumplimiento general satisfactorio de las obligaciones establecidas en el artículo 401 bis del COT, con la observación específica sobre la		

	necesidad de completar la información del sitio web en los términos indicados precedentemente.
--	--

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)	Nº 001	Nº 487	Se revisó el libro de protocolo correspondiente al período fiscalizado. Los repertorios se encuentran debidamente foliados, empastados y las escrituras autorizadas conforme al artículo 429 del COT. No se detectaron saltos en la numeración correlativa ni escrituras sin autorizar que excedan los plazos establecidos en el artículo 404 del COT.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Nº 001	Nº 521	El repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados se lleva conforme a las exigencias del artículo 430 del COT. Se constató el registro cronológico de todas las actuaciones con indicación de fecha, naturaleza del acto, comparecientes y folio de protocolo correspondiente. No se detectaron omisiones ni irregularidades en el registro.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Alfabético A-Z	Actualizado al 31/03/2026	Los índices público y privado se mantienen actualizados y ordenados alfabéticamente según lo prescribe el artículo 431 del

			COT. Se verificó la correcta referencia cruzada entre los índices y los repertorios correspondientes, facilitando la consulta y búsqueda de instrumentos.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	N° 001	N° 089	El repertorio de vehículos motorizados se lleva en forma separada conforme a las normas especiales aplicables. Se constató el registro adecuado de las transferencias vehiculares realizadas durante el período fiscalizado.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	001-2026	14-2026	Se verificó la existencia del libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados conforme al artículo 439 ter del COT. El registro se encuentra al día y permite un adecuado control de los valores y documentos bajo custodia notarial.
2.6. Libro de no donantes de órganos	Disponible	Sin movimiento	El libro se encuentra habilitado conforme a la Ley N° 20.413 sobre donación de órganos. Durante el período fiscalizado no se registraron manifestaciones de voluntad en este libro.
Se mantiene al día y ordenado (Sí/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	Sí	Se remitió protocolo año 2015	Se constató el cumplimiento de la obligación de remitir al Archivo Judicial los protocolos e índices de más de diez años conforme al artículo 433 del COT en su texto vigente. La última remisión corresponde al protocolo del año 2015, efectuada en enero de 2026.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553	Sí	Última anotación: Visita del 06/05/2026	El libro especial de visitas de inspección se encuentra habilitado conforme al artículo 553 inciso final del COT. Se dejó constancia de la presente visita

inciso final COT)			fiscalizadora realizada el día 06 de mayo de 2026.
Otras observaciones sobre este ámbito	Durante la revisión de los repositorios documentales se puso especial atención en detectar las señales de riesgo indicadas en la pauta de fiscalización, a saber: (a) saltos en la correlación numérica de repertorios; (b) diferencias de contenido entre soporte papel y respaldo digital; (c) demoras inusuales en autorización de escrituras. No se detectó ninguna de estas señales de alerta. Los libros y registros del oficio se llevan con prolijidad y cumpliendo los estándares de orden y compaginación exigibles. En las escrituras de adjudicación revisadas se verificó el cumplimiento del artículo 29 de la Ley N° 21.389 respecto del registro de deudores de pensiones de alimentos.		

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	No se registraron reclamos por cobros de aranceles no ajustados a los publicados. Se revisó el libro de reclamos y los canales digitales de atención, sin detectar denuncias sobre esta materia durante el período fiscalizado.
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	Se realizó revisión aleatoria de boletas correspondientes a diversos tipos de trámites (escrituras de compraventa, poderes, protocolizaciones, certificados y copias). Los montos cobrados se ajustan a los aranceles vigentes establecidos en el decreto tarifario del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. No se detectaron anomalías ni cobros excesivos.
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Se verificó el cumplimiento de las obligaciones de reporte a la Unidad de Análisis Financiero conforme al artículo 3° de la Ley N° 19.913. La notaria ha presentado los reportes de operaciones sospechosas dentro de los plazos establecidos, sin registrar observaciones de parte de la UAF durante el período fiscalizado.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del	X		La notaria titular ha designado a la Sra. Cesar Barria Castillo, Oficial Primero, como funcionaria responsable del relacionamiento con la Unidad de Análisis Financiero.

relacionamiento con la U.A.F.			
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	En conformidad con el régimen transitorio establecido en la Ley N° 21.772, la obligación de auditoría anual no resulta exigible hasta que se dicte el decreto supremo del artículo 482 ter del COT que fije el umbral de ingresos totales anuales. Dicho decreto debe emitirse antes del 1° de octubre de 2026. Por tanto, esta obligación no es actualmente exigible.
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	No aplicable. La obligación de auditoría anual se encuentra diferida conforme al régimen transitorio de la Ley N° 21.772.
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 corresponde requerir auditoría especial al presente oficio notarial conforme al artículo 482 quater letra f) del COT
Otras observaciones sobre este ámbito	El manejo económico y arancelario del oficio notarial se ajusta a la normativa vigente. Se constató transparencia en la información de aranceles y adecuados controles internos para el cobro de actuaciones notariales. No se detectaron irregularidades que ameriten observación o corrección en esta materia.		

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	sin antecedentes que ameriten observación
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	sin antecedentes que ameriten observación
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	sin antecedentes que ameriten observación

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	sin antecedentes que ameriten observación
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	sin antecedentes que ameriten observación
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	sin antecedentes que ameriten observación
Otras observaciones sobre este ámbito			

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- Proactividad en la atención al público y disposición para resolver consultas de los usuarios.
- Mantención de respaldos digitales de documentación relevante mediante sistema de almacenamiento en la nube, resguardando la continuidad operacional ante contingencias.
- Cumplimiento oportuno de las obligaciones de reporte a organismos fiscalizadores (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Unidad de Análisis Financiero).
- Orden y prolijidad en el registro y conservación de libros y repositorios notariales.
- Clima laboral adecuado y canales de comunicación efectivos entre la titular y el personal del oficio.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

No se detectaron malas prácticas en el ejercicio de la función notarial durante el período fiscalizado que ameriten ser consignadas en este acápite.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

Se requiere que el oficio notarial adopte las siguientes medidas correctivas:

1. SITIO WEB (Plazo: 30 días corridos): Completar la información del sitio web institucional incorporando los últimos tres informes de fiscalización y los balances anuales, en cumplimiento del artículo 401 bis N° 4 del Código Orgánico de Tribunales.

2. COMUNICACIÓN DE HORARIO (Plazo: 15 días corridos): Remitir formalmente a esta Fiscalía Judicial el horario de atención vigente y comprometerse a comunicar previamente cualquier modificación futura, conforme lo exige el artículo 475 inciso 2° del COT.
3. ACCESIBILIDAD UNIVERSAL (Plazo: Mediano plazo - 6 meses): Evaluar e implementar mejoras en accesibilidad para personas con discapacidad, particularmente la habilitación de al menos un baño adaptado para usuarios, en conformidad con la Ley N° 20.422 y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
4. SEGURIDAD DE DOCUMENTACIÓN (Plazo: Mediano plazo - 6 meses): Evaluar la implementación de medidas de seguridad adicionales para la bodega de documentos, considerando el reforzamiento con materiales ignífugos y la eventual instalación de sistemas de vigilancia y alarma.
5. ATENCIÓN PREFERENTE (Plazo: 60 días corridos): Implementar un sistema efectivo de atención preferente con señalética visible y capacitación al personal para identificar y priorizar grupos en situación de vulnerabilidad, conforme al artículo 42 de la Ley N° 20.422.

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

Esta constituye la primera visita fiscalizadora ordinaria realizada al oficio de la 1° Notaría de Peñaflor bajo la titularidad de la Sra. Paulina Miranda Hiriart, quien asumió funciones en diciembre de 2024 mediante DCO N° 493 del 23/12/2024. Por tanto, no existen observaciones previas cuyo cumplimiento deba verificarse en esta oportunidad.

La notaria titular deberá remitir a esta Fiscalía Judicial, dentro de los plazos indicados en el punto anterior, los antecedentes que acrediten el cumplimiento de las medidas correctivas requeridas. El seguimiento de estas observaciones será verificado en la próxima visita fiscalizadora trimestral.

Firma Fiscal Judicial