

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	Clara Carrasco, subrogada en la inspección por el Fiscal Judicial Jorge Luis Norambuena Carrillo.
Oficial de Fiscal (S)	Francisca Marcela Ayala Carrasco.
Administrativo Auditor (S)	Pablo Esteban Godoy Ávila.
Notaría	42° Notaría de Santiago.
Ubicación Notaría (indicar dirección completa)	Apoquindo N° 3001, Segundo Piso, Las Condes, Región Metropolitana.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	03 de junio del 2026.
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	03 de julio del 2026.
Período a revisar (meses desde la última visita)	Desde el 02 de enero del 2026 al 02 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
-----	--------	-----------------------	--	---------------



1	Alvaro David González Salinas	03-10-2016	31-03-2026	La fianza está constituida mediante escritura pública el 15 de noviembre del 2016. A la fecha de elaboración de este informe, no consta que la información de la caución se haya remitido a la SEREMI de Justicia y Derechos Humanos, conforme a lo instruido.

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	Luis Eduardo Flores Rivas	Suplente	10 períodos durante el 2026	Declaración realizada el 14 de abril del 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	Alarcon Marisol Del Carmen	Cajera titular	Contrato trabajo de	Fecha de ingreso: 01-03-2019
2	Azaad Calderon Jessica Eliana	Oficial administrativo	Contrato trabajo de	Fecha de ingreso: 01-11-2017
3	Ballesteros Denisse Caroline	Asistente de repertorio	Contrato trabajo de	Fecha de ingreso: 01-10-2020
4	Barahona González Liliana Cristina	Oficial de notaría	Contrato trabajo de	Fecha de ingreso: 03-11-2016
5	Bermúdez Cerda Vicente Eduardo	Oficial administrativo	Contrato trabajo de	Fecha de ingreso: 01-06-2009



6	Bermúdez Saavedra Miguel Luis	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 07-11-2017
7	Bozo Uzategui Doris Yuliana	Administrativo notarial	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-03-2024
8	Burgos Jofre David Nicolas	Abogado	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-09-2018
9	Burgos Jofre Manuel Esteban	Encargado de atención al publico	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-03-2026
10	Candia Morales Eliana Del Carmen	Oficial administrativa	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 26-08-2009
11	Carvallo Artigas María Gloria	Jefe de registro	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 11-09-2025
12	Castillo Irarrazabal Paulo Alfredo	Administrador, encargado de gestión y recursos humanos	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-09-2020
13	Darat Rios Viviana Isabel	Oficial de notaria	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-09-2017
14	Eyzaguirre Espinoza Karina Andrea	Asistente de notaria	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-05-2026
15	Flores Rivas Luis Eduardo	Abogado revisor	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-10-2020
16	Gajardo Valdés Patricia De Jesús	Oficial de notaria	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-06-2017
17	Gallardo Pávez Ángel Adolfo	Administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-05-2023
18	Galvez Messina David Patricio	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 18-04-2011
19	García Barajas Jean Paul	Administrativo notarial	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-12-2020
20	Godoy Herrera Juana Irene	Abogado revisor	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-12-2020
21	González Lagos Alvaro Sebastián	Gerente de administración y finanzas contralor	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-06-2017. Es hijo del notario titular. Su remuneración líquida del mes de abril 2026 fue de \$9.839.630.-. No figura en el listado de remuneraciones pendientes de pago.
22	González Lagos María Francisca	Gerente de operaciones	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-06-2017. Es hija del notario



					titular. Su remuneración líquida del mes de abril 2026 fue de \$ \$4.462.258.-. No figura en el listado de remuneraciones pendientes de pago.
24	Hernández Placencio America Jovita	Asistente administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 04-05-2020
25	Herrera Lugo Milagros Nathalia	Asistente administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-03-2019
26	Iturriaga Caballero Patricia Del Carmen	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-11-2015
27	Jiménez Galdamez Sonia Ximena	Administrativo en gestión de notaria, captador, cobrador y atención al cliente	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-12-2019
28	Lara León Paula Valeska	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-08-2009
29	Lara Rojas Francisco Jorge	Asistente administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-10-2019
30	Marín Gamboa Ana María	Jefe de registro	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-01-2021
31	Matte Zamorano Claudio Arnaldo	Jefe de grupo, administrativo en gestión de notaria, captador, cobrador y atención al cliente	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-09-2025
32	Matte Zamorano Gloria Amanda	Asistente de jefe registro	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 23-10-2025
33	Maturana Melendez Rodrigo Hernan	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-07-2007
34	Miranda Aros Alejandro Alfredo	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 02-01-2009
35	Montero Pinto Ida Guillermina	Auxiliar de aseo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-08-2025
36	Muñoz Lozada Anilda Yamilet	Auxiliar de aseo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-08-2025
37	Novoa Galan Sergio Fernando	Abogado revisor	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-12-2020
38	Olivares Osorio Cristian Andrés	Digitador	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 02-05-2021



39	Orellana Vidal Patricio Alexis	Oficial de notaria	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-04-2009
40	Ormeño Figueroa Rodrigo Alexis	Oficial de notaria	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-06-2017
41	Pávez Araya Juan Fernando	Empastador de libros	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-12-2020
42	Perez Fritz Viviana Del Carmen	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 26-08-2009
43	Pimentel Sandra Nairovys	Administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 02-05-2024
44	Ponce Martínez Fernando De La Cruz	Oficial de notaria	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-07-2004
45	Raipan Flores Nathaly Estrella	Administrativo notarial	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 03-07-2025
46	Rios Muñoz Juan Francisco	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 02-01-2009
47	Rojas Escobar Mitchel Isaac	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 14-04-2008
48	Rojas Jorquera Marta Olga	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 02-01-2009
49	Sáez Villanueva Pedro David	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 02-01-2009
50	Silva Zurita Carlos Alberto	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 02-05-2018
51	Tamblay Hinojosa Elizabeth De Las Mercedez	Oficial de notaria	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-06-2017
52	Tapia Rojas María Luzmira	Oficial de notaria	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 08-08-2016
53	Ugalde Castañeda Marcela De Jesús	Oficial de notaria	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 07-12-2016
54	Urrutia Rojas Belen Alicia	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-11-2017
55	Valdivieso Marquez David	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-04-2009
56	Valdivieso Marquez Oscar Ulises	Oficial de notaria	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 04-01-2016
57	Venegas Hidalgo Johanna Andrea	Encargada de repertorio	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-01-2019
58	Villarroel Estrada Eliana Rosa	Oficial de notaria	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-06-2002
59	Zamorano Concha Yasna Isabel	Oficial administrativo	Contrato trabajo	de	Fecha de ingreso: 01-11-2017



Otras observaciones sobre este ámbito	Se constató que la notaría cuenta con la información de los empleados en carpetas separadas por cada uno de ellos, en donde están los contratos, anexos, liquidaciones, cotizaciones, entre otros. Desde la notaría indican que no hay funcionarios con parentesco con el Escalafón Primario del Poder Judicial ni con personas de la Dirección Nacional del Servicio Civil, pero sí con el notario titular.
--	--

4. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se sugiere revisar los antecedentes del notario en la Corte de Apelaciones respectiva y los que cuente la propia Fiscalía Judicial.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
4.1. Existencia de procesos disciplinarios en curso respecto del notario (titular, subrogante y suplentes)	X		
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento	X		
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito			

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 la existencia de un archivador con los certificados de cotizaciones previsionales y las liquidaciones de sueldo de los empleados.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día		X	Desde la notaría señalan que, por problemas económicos, algunos sueldos no están pagados. Al momento de la inspección, se entregó a



			esta Fiscalía un listado con 8 funcionarios a los que se les adeuda el sueldo de abril del 2026. La deuda en remuneraciones es de alrededor de \$15.000.000.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo		X	Revisada la información remitida a la Fiscalía con anterioridad a la inspección, se constata que los últimos dos períodos, las cotizaciones fueron pagadas después del plazo legal. Lo anterior, atendidos los problemas económicos que enfrenta últimamente la notaría.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo		X	Mismo caso anterior, en los últimos dos períodos, las cotizaciones fueron pagadas después del plazo legal.
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)	X		
5.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del notario durante el año actual y anterior (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito			



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

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

Ítem	Describir
1.1. Situación del inmueble (Propio, arrendado u otro. En caso de existir contrato vigente, especificar)	El inmueble en donde funciona la notaría es arrendado a la empresa INMOBILIARIA CHAÑARCILLO LIMITADA. El contrato se suscribió el 21 de agosto del 2023 y la renta mensual está pactada en UF y por metro cuadrado, con un canon diferido según el período de arriendo, que actualmente corresponde a 3er y 4to año, de 0,44 UF/Mts2, señalándose que a la fecha de la visita, podría estar cerca de los \$14.000.000.-
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 las salidas y vías de evacuación debidamente señaladas. Los extintores se encontraban vigentes, conforme a las pegatinas revisadas en ellos. Cuenta con bóveda ignífuga y caja fuerte.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Se constató que el espacio para espera de los usuarios es idóneo. El lugar es amplio y limpio. No se observaron aglomeraciones al momento de la inspección.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	La notaría cuenta con ascensores para personas en situación de discapacidad y servicios higiénicos para personas de este grupo.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Si bien desde la notaría indican que existe atención preferente, no hay un letrero que lo señale. Se recomienda instalar uno para que los usuarios sepan que existe atención preferente para grupos de riesgo.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	En general, se observa que las instalaciones se encuentran en buen estado. El piso se ve limpio y fácil de asear. No se observa un desorden importante que genere ruido visual.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	La notaría cuenta con 6 baños para el personal, los que se encontraban en buenas condiciones, sin olores extraños y con una ventilación adecuada. En uno de ellos hay unas palmetas en el suelo que se deben cambiar. En relación con los puestos de trabajo, se observa que los empleados cuentan con un espacio suficiente para desarrollar sus funciones. La cocina cuenta con 3 microondas, una freidora de aire, una juguera, un horno eléctrico, agua purificada y refrigeradores. Sobre estos últimos, se señala que están en buen estado, pero uno no se encuentra funcionando. Se sugiere revisar si efectivamente funciona o no. En el techo de esta sección hay una palmeta con manchas de humedad. En general, los pisos se ven fáciles de asear y las conexiones eléctricas se ven en buen estado, no



	identificando cables a la vista que puedan suponer un peligro para las personas.
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 587 Exento de 1998. Se recomienda exhibir también los aranceles reales, tanto en la página web como en las instalaciones de la notaría, así como también aquellos trámites que son gratuitos.
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 las instalaciones.
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. Se constató que no existen anotaciones en el período a revisar. La última anotación corresponde al 28 de noviembre del 2025. 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 se 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.
1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	La notaría no cuenta con equipos disponibles para el público. Sin embargo, el funcionario a cargo de su atención puede facilitarle el equipo. Los usuarios pueden acceder a un computador en la estación de trabajo de un funcionario en caso de necesitarlo.
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		Todos los funcionarios de la notaría cuentan con correo electrónico. El oficio cuenta con dos dominios de correo: @notaria42.cl y @notariaags.cl.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el	-	-	Repositorio digital no es exigible mientras no se dicte el respectivo reglamento. Sin embargo, la notaría cuenta con



repositorio digital (art. 409 ter COT)			el sistema informático APPA como repositorio para instrumentos públicos. El sistema GESNOT solo se utiliza para gestionar las boletas. No obstante, desde el oficio indican que se está trabajando para incorporar más módulos de GESNOT.
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 repositorio del sistema informático APPA, llamado fojas.cl. También, los documentos quedan respaldado internamente en la notaría.
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 la mayoría de las exigencias que contempla la ley, faltando sólo el balance 2025, el que se recomienda confeccionarlo.
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 un token tipo pendrive.
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 es exigible por ahora, hasta que no transcurra el respectivo trimestre.
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		La transmisión de copias electrónicas se puede realizar por correo electrónico. Adicionalmente, existen servidores físicos y una nube. Los servidores se utilizan para GESNOT, APPA y la firma electrónica.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).	X		Desde la notaría señalan que se inserta una cláusula en las escrituras liberando de esta obligación al notario. Se recomienda generar un protocolo de actuación que abarque las posibles situaciones que pueden ocurrir respecto de esta obligación y notificar éste a los empleados que trabajan en escrituras públicas en que se transfieran bienes raíces y derechos reales.



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	Al momento de la inspección, se constató que no se habían inscrito como proveedores. Se recomendó que se inscriban y se solicitó copia de la documentación que acredite la inscripción en el portal de proveedores del SERNAC. A la fecha de elaboración de este informe, dicha información no se había remitido.
Otras observaciones sobre este ámbito	Desde la notaría señalan que, para la verificación de identidad, cuentan con el sistema Autentia.		

2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REPOSITARIOS DE DOCUMENTOS

Inspección visual de todos los libros. Observar orden, registro, compaginación e inutilización de fojas en soporte material o digital. Examinar con mayor atención las escrituras sin autorizar o con firmas faltantes. En escrituras de adjudicación de inmuebles en remates, verificar que el adjudicatario no esté en el registro de deudores de pensión de alimentos (art. 29 ley 21.389). Debe poner especial atención a las señales de riesgo a detectar, entre ellas: (a) saltos en la correlación numérica de repertorios; (b) diferencias de contenido entre el soporte papel y el respaldo digital; (c) demoras inusuales en la autorización de escrituras. Consignar si se detectó alguna de estas señales en el apartado de observaciones.

Ítem	1ª Anotación del Período	Última Anotación del Período	Observaciones
2.1. Libro de protocolo (art. 429 COT)	Comienza el primer trimestre del 2026 con la anotación en el repertorio N°1 de fecha 02-01-2026 correspondiente a PRENDA SIN DESPLAZAMIENTO	La última anotación del primer trimestre corresponde al repertorio N°12049 de fecha 31-03-2026 que hace referencia a AUMENTO DE CAPITAL Y MODIFICACIÓN Se hace presente que la última anotación anterior a la inspección corresponde al repertorio N° 18753 de fecha 02-06-2026 que hace referencia a liquidación parcial de comunidad.	Existe el libro material. Las escrituras que se dejaron sin efecto son las siguientes: Enero: 78, 103, 745, 848, 857, 1.589, 1.710, 1.936, 2.138, 2.141, 2.144, 2.307, 2.852, 2.857, 2.858, 2.859, 2.906, 3.118, 3.163, 3.210, 3.227, 3.327, 3.600, 3.611, 4.020, 4.088, 4.136, 4.172, 4.185, 4.189 y 4.193. Febrero: 4.670, 4.689, 4.945, 5.266, 5.267, 5.407, 5.417, 5.418, 5.634, 5.635, 5.646,



			5.647, 5.767, 5.778, 6.410, 6.594, 6.680, 6.873, 6.932, 6.952, 6.960, 7.145, 7.404, 7.428, 7.523, 7.524, 7.526 y 7.721. Marzo: 8.169, 8.280, 8.306, 8.555, 8.718, 8.725, 8.731, 8.986, 9.158, 9.160, 9.174, 9.176, 9.408, 9.456, 9.463, 9.707, 9.794, 10.064, 10.071, 10.243, 10.605, 10.620, 11.040, 11.069, 11.189, 11.248, 11.250, 11.251, 11.254, 11.256, 11.397, 11.398, 11.399, 11.400, 11.401, 11.402, 11.403, 11.636, 11.709, 11.732, 12.019, 12.034 y 12.036.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Comienza el primer trimestre 2026 con la anotación en el repertorio N° 1 de fecha 02-01-2026 correspondiente a PRENDA SIN DESPLAZAMIENTO	La última anotación del primer trimestre corresponde al repertorio N°12049 de fecha 31-03-2026 que hace referencia a AUMENTO DE CAPITAL Y MODIFICACIÓN Se hace presente que la última anotación anterior a la inspección corresponde al repertorio N° 18753 de fecha 02-06-2026 que hace referencia a liquidación parcial de comunidad.	Se constata la existencia del libro material y llevado de forma manuscrita con sus respectivos cierres diarios. Se recomienda que el libro se descargue de GESNOT y se pegue en el libro material, dejando un timbre y media firma del notario que abarque la hoja impresa y el libro físico, sobre el cual debe ir una cinta adhesiva transparente.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Comienza el primer trimestre del 2026 con la anotación en el repertorio N°1735 de fecha 14 de enero del 2026	La última anotación del primer trimestre corresponde al repertorio N° 7949 de fecha 03 de marzo del 2026 que	



	correspondiente al compareciente 4 LIFE SEGUROS DE VIDA S.A.	hace referencia al compareciente ZYSE ALBERTO REQUENA MARIANI Se hace presente que la última anotación anterior a la inspección corresponde al repertorio N° 16342 de fecha 11 de mayo del 2026 que hace referencia al compareciente ZURITA REBOLLEDO PAMELA EDITH.	
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	Comienza el primer trimestre del 2026 con la anotación en el repertorio N°1 de fecha 02-01-2026 correspondiente a COMPRAVENTA	La última anotación del trimestre corresponde al repertorio N° 2350 de fecha 31-03-2026 que hace referencia a COMPRAVENTA Se hace presente que la última anotación anterior a la inspección corresponde al repertorio N° 2823 de fecha 02 de junio del 2026 que hace referencia a COMPRAVENTA.	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Comienza el primer trimestre del 2026 con la anotación N° 1 de fecha 05-01-2026 correspondiente a COMPRAVENTA	La última anotación del trimestre corresponde a N° 137 de fecha 31-03-2026 que hace referencia a PROMESA DE COMPRAVENTA No obstante, se hace presente que, al día anterior a la inspección, se registra la anotación N° 253 de fecha 02-06-2026 correspondiente a compraventa repertorio N° 17350-2026.	Cumplidas: 86. Pendiente: 51.



2.6. Libro de no donantes de órganos	-	-	Desde la notaría señalan que no se lleva un libro sobre esta materia. Se sugiere abrir el libro.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	X		Durante la inspección se exhibió el oficio con el timbre de recepción del Archivo Judicial, de fecha 16 de abril del 2026.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		Existe un archivero en donde se guardan las actas de visita. La última fue realizada el 15 de mayo del 2026 por la ministra señora Paola Plaza González, y consistió en la revisión del bimestre noviembre-diciembre del 2025.
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		Se constató in situ que el último ROE se remitió el 16 de enero del 2026. Con respecto al ROS, se recomienda capacitar a los funcionarios sobre los indicios que puedan comprender actividades



			sospechosas. Se recomienda que la persona encargada, realice cursos de inducción al respecto y se hagan constar éstos.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		El funcionario encargado del relacionamiento con la Unidad de Análisis Financiero es David Valdivieso Marquez.
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	Se recomienda que el funcionario encargado del relacionamiento con la U.A.F. imparta charla a sus colegas de la notaría, especialmente a aquellos de escrituras públicas y documentos privados, referente a vehículos. Además, se recomienda la realización de un protocolo de actuación que sea socializado a los funcionarios.		

IV. CLIMA LABORAL

En este capítulo, se sugiere disponer de un espacio abierto para entrevistas, a fin de conocer si existen situaciones que den cuenta de problemas de clima laboral y relaciones interpersonales al interior del oficio notarial. Se insta a informar a todos los miembros de la notaría la disponibilidad para ser oídos, como también que dicha instancia se dispondrá de forma que garantice la confidencialidad en caso de que el interesado lo requiera.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
1.1. Se da cuenta de malos tratos y/o tratos discriminatorios		X	
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	
1.4. Existencia de sanciones disciplinarias firmes durante el año actual y anterior por		X	



situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual															
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	1.- Se conversó con algunos empleados de la notaría, quienes señalan que no hay existencia de malos tratos por parte del notario, pero atendido los problemas económicos que enfrenta la notaría y la falta de liquidez, ha provocado un retraso en el pago de sueldos y de imposiciones, lo que puede generar tensiones en el clima laboral del oficio. La salida de alrededor de 5 funcionarios generó una baja en los ingresos del orden de \$45.000.000.- mensuales, puesto que se llevaron su cartera de clientes a otras notarías de la zona. 2.- Sin embargo, del análisis del Excel de remuneraciones de abril de 2026 y del PDF de remuneraciones pendientes, se advierte lo siguiente: 1. Situación general de remuneraciones y su impacto en el clima laboral. El Excel registra 58 funcionarios, con un total a pagar de \$91.273.880. El promedio general asciende a \$1.573.688, pero la mediana es bastante inferior, de \$1.212.270, lo que revela una distribución desigual. El PDF, por su parte, consigna 8 funcionarios con remuneraciones pendientes, por un total de \$15.101.808, todas correspondientes a “sueldo abril”. 2. Diferencias relevantes. Las remuneraciones más altas Remuneración corresponden a: <table><tr><td>Funcionario</td><td></td></tr><tr><td>Álvaro Sebastián González Lagos — hijo del notario</td><td>\$9.839.630</td></tr><tr><td>María Francisca González Lagos — hija del notario</td><td>\$4.462.258</td></tr><tr><td>Elizabeth Tamblay Hinojosa</td><td>\$3.957.360</td></tr><tr><td>Marcela Ugalde Castañeda</td><td>\$3.589.660</td></tr><tr><td>Mitchel Rojas Escobar</td><td>\$3.393.473</td></tr></table> Los dos hijos del notario concentran en conjunto \$14.301.888, esto es, aproximadamente 15,7% del total mensual de remuneraciones del personal. Además, el hijo del notario percibe más de 8 veces la mediana			Funcionario		Álvaro Sebastián González Lagos — hijo del notario	\$9.839.630	María Francisca González Lagos — hija del notario	\$4.462.258	Elizabeth Tamblay Hinojosa	\$3.957.360	Marcela Ugalde Castañeda	\$3.589.660	Mitchel Rojas Escobar	\$3.393.473
Funcionario															
Álvaro Sebastián González Lagos — hijo del notario	\$9.839.630														
María Francisca González Lagos — hija del notario	\$4.462.258														
Elizabeth Tamblay Hinojosa	\$3.957.360														
Marcela Ugalde Castañeda	\$3.589.660														
Mitchel Rojas Escobar	\$3.393.473														



	del resto de los funcionarios, y la hija del notario percibe cerca de 3,7 veces dicha mediana. 3. Observación crítica. La información permite advertir una situación objetivamente sensible desde el punto de vista del clima laboral. Existen diferencias remuneracionales muy marcadas entre funcionarios, particularmente porque los hijos del notario titular figuran con remuneraciones considerablemente superiores al resto del personal y, a diferencia de otros trabajadores, no aparecen en el listado de remuneraciones pendientes. Ello puede generar una percepción de trato desigual, falta de equidad interna y eventual favoritismo familiar, especialmente si no existen antecedentes objetivos que justifiquen dichas diferencias, como funciones, responsabilidades, antigüedad, jornada, calificación técnica o desempeño. 4. Conclusión. Los antecedentes examinados permiten sostener que la estructura remuneracional de la notaría presenta diferencias significativas que pueden afectar negativamente el clima laboral, más aún cuando algunos funcionarios mantienen remuneraciones impagas por abril de 2026, mientras los hijos del notario titular perciben las remuneraciones más elevadas y no aparecen dentro de quienes registran pagos pendientes.
--	--

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- 1.1 La notaría cuenta con agua purificada para los funcionarios.
- 1.2 Se instaló un sistema de verificación de identidad que, según lo explicado por la notaría, permite hacer la comparación de la huella digital del usuario con la de la cédula de identidad.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- 2.1 No se han pagado las remuneraciones a todos los empleados.
- 2.2. Los últimos períodos de cotizaciones previsionales se han pagado después del plazo legal.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO

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

I. CONCLUSIONES DE LA INSPECCIÓN

1. Ámbito laboral



La notaría mantiene contratos de trabajo, anexos, liquidaciones de remuneraciones y antecedentes previsionales debidamente archivados y ordenados, permitiendo una adecuada fiscalización documental. Se constató que existen problemas económicos relevantes, reflejados en el retraso del pago de remuneraciones, manteniéndose adeudados los sueldos de abril de 2026 a ocho trabajadores, por un monto aproximado de \$15.100.000.

Asimismo, durante los dos últimos períodos las cotizaciones previsionales y de salud fueron enteradas fuera del plazo legal, aunque finalmente fueron pagadas, con un día de retraso.

No se detectaron juicios laborales pendientes ni sentencias laborales firmes en contra del notario, aunque mantiene dos sumarios pendientes.

Si bien la documentación laboral se mantiene ordenada, la situación financiera de la notaría constituye un factor de riesgo para la estabilidad de las relaciones laborales.

2. Infraestructura y condiciones materiales.

Las dependencias presentan un buen estado general de conservación, limpieza y orden. El inmueble dispone de vías de evacuación señalizadas, extintores vigentes, bóveda ignífuga y caja fuerte. La sala de espera resulta amplia, cómoda y adecuada para la atención del público. Existen accesos y servicios higiénicos para personas con discapacidad. Los puestos de trabajo cuentan con espacio suficiente para el desarrollo de las funciones. Las instalaciones eléctricas no presentan riesgos aparentes y el estado general del inmueble es satisfactorio.

No obstante, se detectaron algunas observaciones menores: una palmeta deteriorada en uno de los baños; un refrigerador aparentemente fuera de funcionamiento; manchas de humedad en una palmeta del cielo de la cocina.

3. Condiciones de bienestar del personal.

Las condiciones destinadas al bienestar del personal son, en términos generales, adecuadas. Se constató que la notaría dispone de: seis baños en buenas condiciones de higiene; cocina equipada con microondas, horno eléctrico, freidora de aire, juguera, refrigeradores y agua purificada; espacios de trabajo suficientes y adecuados para el desempeño de las funciones.

Sin embargo, el retraso en el pago de remuneraciones y cotizaciones constituye un factor que afecta directamente el bienestar de los trabajadores.

4. Clima laboral.

No se verificaron antecedentes que permitan establecer la existencia de: malos tratos; discriminación; acoso laboral; acoso sexual; juicios o sanciones relacionados con dichas materias.

No obstante, durante las entrevistas efectuadas al personal se constató que el principal factor de preocupación dice relación con la situación económica de la notaría, especialmente: el atraso en el pago de remuneraciones; el atraso en el pago de cotizaciones previsionales, aunque sea en un día; la disminución de ingresos derivada de la salida de aproximadamente cinco funcionarios, quienes trasladaron su cartera de clientes a otras notarías, provocando una reducción aproximada de \$45.000.000 mensuales en los ingresos del oficio.

A ello se suma un elemento particularmente sensible desde la perspectiva del clima organizacional: el análisis de las remuneraciones evidencia una marcada desigualdad remuneracional, destacando que los dos hijos del notario titular perciben las remuneraciones más elevadas de la notaría (\$9.839.630 y \$4.462.258 líquidos), concentrando aproximadamente el 15,7% del total de la masa salarial mensual y, además, no aparecen entre los funcionarios con remuneraciones impagas. Esta situación puede generar una percepción de falta de equidad interna y de trato preferente, susceptible de afectar negativamente el clima laboral, especialmente en un contexto de dificultades financieras y atraso en el pago de remuneraciones al resto del personal.

5. Cumplimiento normativo general.

En términos generales la notaría presenta un adecuado nivel de cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias.

Entre los aspectos positivos destacan: existencia de página web con la mayor parte de la información exigida; utilización de firma electrónica avanzada; respaldo digital de documentos; existencia de servidores y sistemas de respaldo;



adecuada organización documental; inexistencia de observaciones relevantes en materia arancelaria; remisión oportuna de reportes a la Unidad de Análisis Financiero.

Sin perjuicio de ello, se detectaron diversas observaciones susceptibles de mejora, entre ellas: falta de remisión de antecedentes relativos a la caución del notario a la SEREMI; ausencia del balance 2025 en la página web; necesidad de publicar los aranceles efectivamente cobrados y los trámites gratuitos; inexistencia de protocolo para remisión electrónica de títulos; falta de inscripción como proveedor ante el SERNAC; inexistencia del libro de no donantes de órganos; necesidad de mejorar algunos procedimientos documentales.

II. RECOMENDACIONES:

- 1.- Remitir a la SEREMI de Justicia los antecedentes relativos a la caución del notario.
- 2.- Regularizar el pago oportuno de remuneraciones.
- 3.- Regularizar el pago oportuno de cotizaciones previsionales y de salud.
- 4.- Instalar señalización visible de atención preferente para personas mayores, embarazadas y otros grupos prioritarios.
- 5.- Reparar la palmeta deteriorada del baño.
- 6.- Revisar y reparar el refrigerador que no se encuentra operativo; o en su caso, retirarlo para que exista mayor disponibilidad de espacio.
- 7.- Reparar la humedad existente en el cielo de la cocina.
- 8.- Publicar los aranceles efectivamente aplicados y los trámites gratuitos tanto en la página web como en la oficina.
- 9.- Instalar señalización visible sobre la existencia del libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones.
- 10.- Implementar un procedimiento formal para responder los reclamos dentro de diez días.
- 11.- Incorporar el balance correspondiente al año 2025 en la página web.
- 12.- Elaborar un protocolo para la remisión electrónica de títulos al Conservador de Bienes Raíces, el que debe ponerse en conocimiento de los encargados de registro.
- 13.- Inscribirse como proveedor ante el SERNAC y remitir el comprobante correspondiente.
- 14.- Descargar e incorporar al libro material el repertorio generado por GESNOT, conforme al procedimiento indicado en la inspección fiscal.
- 15.- Abrir el libro de no donantes de órganos.
- 16.- Capacitar al encargado de la Unidad de Análisis Financiero y dar charlas de inducción al resto del personal respecto de operaciones sospechosas y de todos los instructivos que remita dicha unidad.
- 17.- Elaborar y socializar un protocolo institucional sobre prevención y reporte de operaciones sospechosas.
- 18.- Adoptar medidas de gestión interna orientadas a disminuir el impacto que producen las diferencias remuneracionales existentes, procurando criterios objetivos, transparentes y verificables para la determinación de las remuneraciones, especialmente en cargos de dirección, con el objeto de fortalecer la percepción de equidad y prevenir el deterioro del clima laboral.

III. CONCLUSIONES

La inspección evidencia que la 42ª Notaría de Santiago presenta, en términos generales, una adecuada organización administrativa, infraestructura apropiada, buenas condiciones materiales para la atención de usuarios y un satisfactorio cumplimiento de la mayor parte de las obligaciones legales y reglamentarias aplicables.

No obstante, se detectan deficiencias relevantes asociadas principalmente a la situación financiera del oficio, reflejada en el atraso en el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales, circunstancia que constituye el principal factor de riesgo para el bienestar del personal y la estabilidad del clima laboral.

A ello se agrega una estructura remuneracional que presenta diferencias particularmente significativas entre algunos funcionarios y el resto del personal, especialmente respecto de los hijos del notario titular, quienes perciben las remuneraciones más elevadas y no registran atrasos en sus pagos. Si bien ello no permite por sí solo establecer una irregularidad, constituye un elemento



objetivamente apto para generar percepciones de desigualdad y afectar la confianza interna, por lo que resulta recomendable revisar y transparentar los criterios remuneracionales aplicados.

En consecuencia, la notaría exhibe un funcionamiento operativo satisfactorio, pero requiere adoptar medidas de gestión financiera, laboral y organizacional destinadas a regularizar el cumplimiento oportuno de sus obligaciones laborales y fortalecer las condiciones de equidad y confianza al interior del oficio.

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

Se indicarán en su oportunidad, dependiendo del cumplimiento de las recomendaciones que se realizan en este informe.

Firma Fiscal Judicial

