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	Concepción
Fiscal Judicial	María Francisca Durán Vergara
Oficial de Fiscal	Pamela Belén Rivas Lozano
Administrativo Auditor	Arnaldo Wilson Toledo Contreras
Notaría	Notaría de Cabrero
Ubicación Notaría	Calle Zañartu N° 197 Local 1, Comuna de Cabrero
Fecha de la visita	28 de abril de 2026
Fecha del informe	30 de mayo de 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	1° trimestre de 2026 (enero a 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.

N°	Nombre	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones
1.	Miguel Humberto	07/08/23	Realizada en tiempo y forma con	Constituye fianza con fecha 06 de septiembre de 2023, presentada ante el Juzgado

	Ramírez Álvarez		fecha 26 de marzo de 2026.	de Letras y Garantía de Cabrero.

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	Estefano Alexander Merino Mella	Suplente	05 de enero de 2026	Realizada en tiempo y forma	No corresponde en calidad de suplente.	No cumple con requisito para desempeñar cargo como suplente o interino.
2	Javier Osvaldo Sáez Villa	Suplente	_____	Sin declaraciones	_____	En nómina de suplentes como primera preferencia. No ha realizado suplencias.
3	Anibal Parra Cabezas	Suplente	_____	Sin declaraciones	_____	En nómina de suplentes como segunda preferencia. No ha realizado suplencias.

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	Estefano Alexander Merino Mella	Oficial 1° de Notaria.	Contrato indefinido	Sin declaración de parentesco. Revisado el contrato de trabajo no se limitan funciones precisas y determinadas. En la practica es el encargado de escrituras públicas.
2	Massiel Alejandra Battaglia burgos	Asistente de Notaria.	Contrato indefinido	Sin declaración de parentesco. Revisado el contrato de trabajo no se limitan funciones precisas y determinadas.
3	Yamile Alexandra Arriagada Riffo	Asistente de Notaria.	Contrato indefinido	Sin declaración de parentesco. Revisado el contrato de trabajo no se limitan funciones precisas y determinadas
4	Daylan Nicolas Riquelme Riffo	Asistente de Notaria.	Contrato indefinido	Sin declaración de parentesco. Revisado el contrato de trabajo no se limitan funciones precisas y determinadas

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 hay procesos disciplinarios en curso.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	No se registran sanciones en su hoja de vida.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	No existen medidas ordenadas por ICA Concepción.
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		Se encuentran debidamente ordenados y archivados.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Pagadas dentro de plazo.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Declaradas dentro de plazo.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Pagadas dentro de plazo.
5.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	Revisada la consulta integrada de causas, respecto de los períodos solicitados, se constató que no existen juicios vigentes ni demandas en contra del notario titular del oficio.
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	Revisada la consulta integrada de causas, se confirmó que no existen sentencias dictadas por tribunales laborales en contra del notario titular. El oficio no registra condenas ni resoluciones pendientes

			en esta materia durante el período revisado.
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)	Inmueble arrendado a Francisco Javier Rivera Correa, desde el 02 de febrero de este año. Contrato escriturado con fecha 29 de abril de 2026, con posterioridad a la presente fiscalización.
1.2. Condiciones de conservación y seguridad (caja fuerte o bóveda ignífuga, implementos de seguridad, extintores con certificación de carga vigente, salidas y plan de emergencia)	El oficio cuenta con una bóveda en el segundo piso protegida por una puerta metálica, de la cual se puede observar que es de material resistente al fuego. En materia de emergencias, la propiedad presenta debilidades importantes: dispone de una sola vía de evacuación (la puerta principal de entrada y salida), y aunque cuenta con señalética de seguridad instalada para indicar dicha ruta, carece por completo de un plan de contingencia estructurado frente a siniestros. Asimismo, se constató que la notaría no tiene extintores de incendio disponibles en el lugar, quedando desprovista de equipos de primera intervención.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios	Se observa que el área destinada a la atención de público cuenta con un espacio aproximado de 6 metros de ancho por 2.5 metros de largo, el cual se encuentra equipado con sillas de espera para la comodidad de los usuarios. Tomando en cuenta el flujo diario de personas que asistirían a realizar trámites a esta notaría, la capacidad y las dimensiones del recinto se consideran idóneas y suficientes para suplir las necesidades operativas de la atención diaria.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	En materia de accesibilidad, el inmueble cuenta con una rampa de acceso peatonal que facilita el ingreso autónomo de personas en situación de discapacidad o con movilidad reducida. Sin embargo, la propiedad presenta una brecha al no disponer de servicios higiénicos adaptados o acondicionados para las necesidades de este grupo de usuarios.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	No cuenta con ningún tipo de cartel o señalética que informe de manera explícita sobre el derecho a una atención preferente para grupos de riesgo (como adultos mayores, embarazadas o personas con discapacidad). Existiría atención preferente por indicación verbal. Se instruye al notario subsanar lo observado.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Existe orden e higiene generalizado.

1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	En materia de condiciones e infraestructura interna, se observa que el personal cuenta con escritorios firmes, sillas ergonómicas y equipos informáticos idóneos para el desarrollo de sus funciones. En cuanto al bienestar del personal, el inmueble posee una cocina pequeña equipada con lavaplatos y un mesón auxiliar, pero carece de un espacio habilitado para comedor; sobre este punto, el titular manifestó que los funcionarios almuerzan en sus hogares o en locales del sector. Por último, se verificó que el baño situado en el segundo nivel presenta un buene estado de aseo, está completamente abastecido con insumos higiénicos y se encuentra plenamente operativo.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y página web	Mantiene el cartel de aranceles de actuaciones debidamente publicado y visible en los muros del oficio, correspondiendo a los valores fijados por el Decreto N° 587 del año 1998. Asimismo, se comprobó que dicha información se encuentra completamente disponible y accesible para consulta pública en la página web institucional del oficio. Se hace presente que los valores actualizados se manejan solo en el mesón de atención de público.
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.	En la fachada exterior de la propiedad se observa un letrero que detalla claramente el nombre de la notaría, sus vías de contacto y los horarios vigentes. Actualmente, la atención presencial se divide en dos bloques: de mañana entre las 09:00 y las 13:45 horas, y de tarde entre las 15:00 y las 16:30 horas. Esta jornada de funcionamiento no cumple con lo dispuesto en el artículo 475 del Código Orgánico de Tribunales, toda vez que no cubre el mínimo de 7 horas diarias exigido por la ley. Respecto a esta observación, el Notario titular informó que ya inició las gestiones para solicitar la aprobación formal de la modificación de su horario ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, encontrándose dicho trámite actualmente en proceso.
1.10. Indicar si existe libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Cuenta con libro de reclamos, felicitaciones y sugerencia, que se encuentra en el mesón de atención de público. Revisado este, solo se da cuenta de felicitaciones. Respecto a la tramitación de estos, se intenta solucionar directamente en el momento que se efectúa el reclamo. No existe protocolo definido para gestión de respuesta de reclamos.

1.12. Terminales o equipos de consulta disponibles para el público.	No cuenta con dicho equipamiento.
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		Uso de correo electrónico.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros, mediante el repositorio digital (art. 409 ter COT)		X	No resulta aplicable. Sin perjuicio de lo anterior, la notaría cuenta de forma voluntaria con un proceso de digitalización para los documentos emitidos durante el presente año 2026. Los archivos digitales resultantes de este proceso son respaldados y almacenados en una carpeta compartida en red, lo que permite que los funcionarios del oficio tengan un acceso rápido y centralizado a la información.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos en que se archivan los respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados en la notaría		X	No aplica. Pendiente dictación de reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, los documentos correspondientes al año 2026 son almacenados en una carpeta compartida para efectos de que tengan acceso a ella los funcionarios de 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	La notaría dispone de un sitio web institucional que contiene información básica de contacto para los usuarios, tales como número telefónico, dirección física y correo electrónico. Asimismo, la plataforma digital mantiene a disposición del público la nómina de los funcionarios que se desempeñan en el oficio, constatándose que dicho listado no incluye el detalle de sus remuneraciones. Por último, se verificó que no se encuentra publicada en el sitio web la declaración de intereses del Notario titular.
1.5. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Correo electrónico se encuentra vigente, así como su firma electrónica avanzada.
1.6. Cumplimiento de informe trimestral de los aranceles que perciben al Ministerio de Justicia y DD.HH. (art. 401 bis N°8 COT)	___	___	No aplica. Pendiente de dictación del Decreto Supremo de Aranceles del MINJU.
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		El oficio posee la capacidad técnica y operativa para transmitir copias electrónicas a los usuarios y organismos que lo requieran. Asimismo, se verificó que estas actuaciones se encuentran debidamente respaldadas en los sistemas del oficio, al menos en lo que respecta a la totalidad de los documentos procesados y emitidos durante el presente año 2026.
1.8. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador competente (art. 401 N°12 COT).		X	Durante el período fiscalizado, se constató que el oficio no ha realizado remisiones electrónicas de títulos al Conservador de Bienes

			Raíces. Al respecto, se informó que la notaría incluye de manera habitual una cláusula de exoneración de responsabilidad para el notario en el texto de las escrituras públicas, previo conocimiento e información al usuario. De esta manera, se traspasa la gestión comercial y jurídica del trámite al propio interesado, siendo el usuario quien acude presencialmente o por sus medios al Conservador para solicitar la inscripción 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	Sin requerimientos del SERNAC. Sin denuncias en canal de Fiscalía.
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)	**1-2026 de fecha 02/01/2026** Correspondiente a Liquidación de sociedad conyugal -y- adjudicación	**297-2026 de fecha 31/03/2026** Correspondiente a Término anticipado de contrato de arrendamiento y finiquito, alzamiento y cancelación	Se llevan las escrituras en un archivador. Durante el periodo quedó sin efecto, por falta de firma, una escritura pública de compraventa de fecha 20 de enero de 2026, relativa al repertorio N° 134-2026.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	**1-2026 de fecha 02/01/2026** Correspondiente a Liquidación de sociedad conyugal -y- adjudicación entre Fernando Eduardo Torres Novoa y Paola Margarita Campos	**297-2026 de fecha 31/03/2026** Correspondiente a Término anticipado de contrato de arrendamiento y finiquito, alzamiento y cancelación Sociedad Agricola El Cortijo Y Agricola y Forestal El Tranque	El libro repertorio, mantiene una debida correlatividad en la numeración otorgada a las actuaciones. Sin perjuicio se observan espacios entre las anotaciones de entre uno y dos renglones en blanco. Se constata que el día 16 de enero de 2026 no se procedió a estampar la firma correspondiente al cierre diario del libro.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Contrato de arrendamiento entre Abdala Valdebenito Segio y Jorge Lazo Ramos. Relativo al Repertorio N° 65-2026	Compraventa entre Zapata Lobos Tamara y Marianela Lobos Gamarra. Relativo al repertorio N° 257-2026.	
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	**1-2026 de fecha 02/01/2026** Correspondiente a Compra venta vehículo motorizado	**53-2026 de fecha 27/03/2026** Correspondiente a Compra venta vehículo motorizado	Respecto a las condiciones materiales de los registros, se observó que

	Entre Raúl Oyarzo Sáez y Jordano Fonseca Infante	Entre Diego Vidal Jara y Daniel Gonzalez Alister	el libro repertorio se encuentra en mal estado de conservación, presentando un desgarro evidente en su lomo y en la unión de sus cubiertas. Se constató que se intentó subsanar este deterioro mediante una reparación informal con cinta adhesiva, lo cual no cumple con los estándares técnicos requeridos para asegurar la integridad, durabilidad y adecuada preservación a largo plazo de este documento notarial.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados			No lleva un libro de registro formal para el control de estas actuaciones, procediendo en su lugar a archivar la documentación de manera correlativa y secuencial según su orden de ingreso físico al sistema.
2.6. Libro de no donantes de órganos			No cuenta con el libro de registro de manifestación de no

			donantes. No se habrían presentado personas a declarar dicha voluntad.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		**Observaciones**	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)		NO	Se encuentra pendiente el empaste de los protocolos.
2.8. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)		NO	No cuenta con dicho libro. Llevan archivadas las visitas realizadas por Tribunal.
Otras observaciones sobre este ámbito	Al examinar los libros de protocolo del oficio, se constató que estos se encuentran debidamente empastados únicamente hasta el mes de abril del año 2025. Dicha condición representa un incumplimiento a los plazos obligatorios establecidos en el artículo 429 del Código Orgánico de Tribunales para la encuadernación de las matrices, verificándose además que el oficio no cuenta con la autorización judicial pertinente que contempla el mencionado precepto legal para prorrogar o modificar dicho plazo.		

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)			No existe un mecanismo o sistema de control que permita correlacionar de manera directa las boletas de servicios emitidas con sus respectivas actuaciones, toda vez que no se consigna en los documentos tramitados el número de la boleta de respaldo. No resulta posible revisar la correcta aplicación del arancel respectivo.
3.3. Informe de Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Informe del segundo semestre 2025 enviado con fecha 06 de enero de 2026.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		La función la asume Estéfano Merino.
3.5. Notario se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	No aplica.
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el notario		X	No aplica.
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 aplica. Oficio tiene 3 años funcionando.
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	Los funcionarios dieron cuenta de un clima laboral favorable, el cual se desarrolla bajo condiciones de orden, tranquilidad y normalidad operativa en todas las áreas de la notaría.
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	No se da cuenta de situaciones de dicha índole.
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	No se da cuenta de situaciones de dicha índole.
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 existen sanciones disciplinarias en relación con acoso laboral ni sexual.
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del notario por situaciones de acoso laboral y sexual		X	No existen juicios laborales en relación con acoso laboral ni sexual.
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 existen sentencias laborales firmes en contra el titular del oficio en ningún periodo.
Otras observaciones sobre este ámbito			

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- Implementó jornada de 40 horas de trabajo semanal, lo que otorga mayor tiempo a los funcionarios para dedicar a otras actividades.
- Implementó un sistema básico para respaldar de manera digital los documentos emitidos por la notaría, a pesar de que esta obligación aún no es exigible.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- Mantener custodia documental (vale vista) fuera del oficio, contraviniendo lo que establece el artículo 435 del Código Orgánico de Tribunales. Se instruyó al Notario dar cumplimiento a la normativa citada.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL NOTARIO.

- Implementar plan de seguridad para actuar en caso de emergencias.
- Asociar el número de boleta con los registros de documentos para efectos de triangular correctamente la información y poder revisar de manera clara la aplicación de los cobros por trámite. Se instruyó al Notario dejar registro del número de boleta en las actuaciones, a fin de poder correlacionar la documentación.
- Guardar toda la documentación, sin excepción, en dependencias del oficio. Salvo en situaciones de fuerza mayor.
- Cerrar diariamente estampando su firma en el libro repertorio.
- Adquirir extintores.
- Utilizar libros de un material de mejor calidad y resistencia.

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

A la fecha de confección de la presente pauta de fiscalización, se consigna que se corrigieron por el oficio los siguientes puntos:

- Adquisición de extintores.
- Adquisición de caja fuerte para custodiar documentos, entre ellos vale vista.
- Modificación en el desglose de las boletas, consignando el número de esta en las actuaciones, a fin de poder correlacionar la documentación y el cobro asociado.
- Incorporó señalética que indica la atención preferente de grupos riesgo.
- Implementó una nueva forma de registro en el libro repertorio de escrituras públicas, no dejando espacios entre anotaciones.

María Francisca Durán Vergara
fiscal
3º Fiscalía de Concepción
Treinta de mayo de dos mil veintiséis
16:14 UTC-4