PAUTA DE FISCALIZACIÓN A OFICIO MIXTO

(completar únicamente aquellas secciones que correspondan a las funciones que efectivamente sirve el oficio inspeccionado y eliminar las que no correspondan)

PREÁMBULO

El objetivo de la inspección por la Fiscalía Judicial se enmarca en lo establecido en los artículos 353 N°2 y 353 bis del Código Orgánico de Tribunales (COT), relativos 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 frente a la detección de faltas, abusos o incorrecciones. Las inspecciones se deben realizar de manera trimestral a cada oficio (artículo 564 del COT).

DATOS GENERALES

Corte de Apelaciones	De San Miguel
Fiscal Judicial	Tita Aránguiz Zúñiga
Oficial de Fiscal	Matias Taucan Calderón
Denominación del Oficio Mixto	2ª Notaría de Talagante y Conservador de Bienes Raíces. Isabel Bascuñán Lillo
Tipo de oficio mixto (indicar qué funciones sirve)	Notaría – Conservador de Bienes Raíces
Ubicación (indicar dirección completa)	Camilo Henríquez N° 10, El Monte.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	25-09-2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	07-06-2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	Abril-mayo-junio

I. TITULAR, PERSONAL, ÁMBITO DISCIPLINARIO Y CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES

1. ANTECEDENTES DEL TITULAR

Si 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	Observación
1°	Isabel Bascuñán Lillo	07/06/2024	El estado de la Declaración de Patrimonio se encontraría cumplido, habiendo sido enviada a esta Fiscalía con fecha 31/03/2026.	Nombrada bajo el decreto económico N° 79

Otras observaciones sobre este ámbito	Presenta fianza a favor del Ministerio de Justicia, mediante repertorio N° 2032-2026, suscrita ante la 1ª Notaría de Talagante de don Roberto Puga Pino, otorgada el 29 de julio de 2024. Con fecha 10 de julio de 2026 se recepción caución o garantía suficiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 473 del Código Orgánico de Tribunales (COT).

2. ANTECEDENTES DE TITULARES SUPLENTES, SUBROGANTES E INTERINOS

Verificar cumplimiento de requisitos para desempeñar el cargo y estado de caución (art. 473 bis COT). El cálculo de la fianza según nuevos 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)
1	Susana Marín Lucero	Suplente	No	Si	No
2	Daniel Toro Alcayaga	Suplente	No	No	No
3	Ximena Vázquez Orellana	Suplente	No	No	No

Otras observaciones sobre este ámbito	Durante el período de fiscalización no se mantuvieron suplencias. La Sra. Susana Marín Lucero presentó voluntariamente su declaración de intereses y

patrimonio con fecha 23-06-2026. Adicionalmente, realizó la asunción y el cese de funciones con fecha 21-08-2026, por el período servido el 13-03-2026.

3. DOTACIÓN EFECTIVA DEL PERSONAL DEL OFICIO

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 (conyuge, 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	Sanciones / Observación
1	Alejandra [redacted]	Atención mesón	Contrato Indefinido	13-05-2025
2	Eduardo [redacted]	Atención mesón	Contrato Indefinido	16-08-2024
3	Elinor [redacted]	Atención mesón	Contrato Indefinido	16-08-2024
4	Michelle [redacted]	Atención mesón	Contrato Indefinido	02-09-2024
5	Susana [redacted]	Atención mesón	Contrato Indefinido	16-08-2024
6	Evelyn [redacted]	Atención mesón	Contrato Indefinido	01-10-2024
7	Eric [redacted]	Atención mesón	Contrato Indefinido	16-08-2024
Otras observaciones sobre este ámbito			Se constató que el funcionario Eric [redacted] presentaría parentesco de segundo grado con la titular del oficio, encontrándose contratado desde el 16-08-2024 con anterioridad a la vigencia de la Ley N°21.772.	

4. SANCIONES DISCIPLINARIAS

***Revisar los antecedentes del titular** en la Corte de Apelaciones respectiva y los que cuente la Fiscalía Judicial.*

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
4.1. Existencia de procesos disciplinarios en curso		X	Se verificó que no existen procesos disciplinarios en tramitación que afecten a la titular del oficio

respecto del titular (titular, subrogante y suplentes)		
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento	X	Se verificó que no existen sanciones firmes aplicadas a la titular del oficio durante el presente año ni el anterior, por lo que no procede verificar cumplimiento alguno.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)	X	No existen observaciones o recomendaciones de fiscalizaciones anteriores que requieran seguimiento o verificación de implementación.
Otras observaciones sobre este ámbito		Mediante el Oficio N.° 35-2026, se solicitó al Pleno de la Corte de Apelaciones de San Miguel informar sobre la existencia de procesos disciplinarios en curso, sanciones firmes aplicadas durante los años 2025 y 2026, u otras medidas ordenadas por esa Iltma. Corte.

5. CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DEL PERSONAL

Requerir certificados del sistema PREVIRED, contratos de trabajo y anexos de contrato de todo el personal. Verificar la existencia de juicios laborales y de cobranza oficiando a los tribunales competentes (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		Existe facilidad para acceder a la revisión y al pago de las remuneraciones y cotizaciones de todos los funcionarios del oficio. La revisión se realizó respecto de los meses de abril, mayo y junio de 2026.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Se revisaron las liquidaciones de remuneraciones del personal, constatándose que se encuentran pagadas oportuna y debidamente firmadas por los funcionarios del oficio.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se verificó que las cotizaciones previsionales del personal se encuentran debidamente declaradas y pagadas dentro de los plazos legales, para lo cual se tuvo a la vista el certificado de pago de PreviRed.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se constató que las cotizaciones de salud del personal se encuentran

		debidamente declaradas y pagadas dentro de los plazos legales, para lo cual se realizó la revisión del certificado de PreviRed.
5.5. Existencia de juicios laborales y de cobranza laboral y previsional en tramitación en contra del titular (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)	X	Conforme a la consulta unificada efectuada en el sistema SITCORTE, no se registran juicios laborales en curso en contra del titular del oficio.
5.6. Existencia de sentencias laborales condenatorias firmes en contra del titular durante el año actual y anterior (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)	X	Conforme a la consulta unificada efectuada en el sistema SITCORTE, no se registran sentencias laborales firmes en contra del titular del oficio durante el año en curso ni el anterior.
Otras observaciones sobre este ámbito		

II. INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y VINCULACIÓN CON EL USUARIO

Recorrer todas las dependencias del oficio. Verificar condiciones de espera, servicios higiénicos, avisos obligatorios, espacios de trabajo y lugares de resguardo de documentos.

Ítem	Describir
1.1. Situación del inmueble (Propio, arrendado u otro; especificar contrato vigente)	El inmueble ubicado en Camilo Henríquez N° 10, El Monte, es arrendado. Se solicitó la exhibición de los comprobantes de pago del arriendo y se verificaron los tres últimos, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2026, encontrándose al día.
1.2. Condiciones de conservación y seguridad (caja fuerte o bóveda ignífuga, extintores con certificación de carga vigente, plan de emergencia)	Se verificó que el oficio cuenta con una bóveda con acceso por clave, en cuyo interior se resguardan los libros tanto de la función notarial como de la conservatoria. Adicionalmente, cuenta con una caja fuerte anclada al piso destinada al resguardo de documentos valorados. En cuanto a seguridad, el oficio dispone de sistema de videovigilancia mediante cámaras y sistema de alarma. Respecto de los extintores, se constató que las dependencias cuentan con extintores en adecuadas condiciones de operatividad, con su carga y mantención al día, según los certificados revisados durante la visita inspectiva. Conforme a lo revisado, se concluye que las condiciones de conservación y seguridad del oficio son óptimas.

1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios. Verificar existencia de terminales o computadores disponibles para consulta gratuita in situ de repertorios, registros y archivos electrónicos	Se constató que el oficio cuenta con espacios diferenciados para la espera de atención al público, tanto para la función notarial como para la conservatoria. Adicionalmente, se dispone de una sala destinada a la firma de escrituras, habilitada para el uso del público, lo que da cuenta de una adecuada organización del espacio físico orientada a la correcta prestación de los servicios del oficio mixto.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	El oficio cuenta con un acceso expedito para personas en situación de discapacidad. En cuanto a los servicios higiénicos adaptados, la conservadora señala que elevará la solicitud al dueño del inmueble para evaluar la factibilidad de adecuar o implementar servicios higiénicos accesibles para personas en situación de discapacidad.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	El oficio implementaría la instalación de un tótem y, adicionalmente, un protocolo de atención preferente para los grupos de riesgo.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Las dependencias del oficio se encuentran en adecuadas condiciones de orden y aseo, presentando en términos generales un estado satisfactorio de mantenimiento, lo que da cuenta de una gestión apropiada del espacio físico por parte del oficio.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños)	Durante la inspección se constató que las condiciones de los puestos de trabajo cumplen con los estándares adecuados para el desarrollo de las labores propias del oficio. Asimismo, se verificó que tanto la cocina como los servicios higiénicos se encuentran en óptimas condiciones de infraestructura, manteniendo condiciones apropiadas para su uso por parte de los funcionarios.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y sitio web	La publicación de aranceles se encuentra disponible y visible en las dependencias físicas del oficio. El oficio cuenta con sitios web diferenciados: uno para la función notarial y otro para el Conservador de Bienes Raíces (CBR). Se realizó la revisión de la publicación de los aranceles en el sitio web del conservador, disponible en el siguiente enlace: https://www.conservadorelmonte.cl/index.php. Se constató que este no mantiene publicado el arancel del Conservador de Bienes Raíces. El sitio web de la notaría fue revisado en el siguiente enlace:

	https://notariaelmonte.cl/tramites/. En este se mantiene un detalle del cobro de arancel por cada documento que puede solicitarse en el oficio.
1.9 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	En la revisión del sitio web se constató que las funciones del Conservador de Bienes Raíces y de la Notaría se mantienen diferenciadas mediante dos URL distintas. No obstante, no se encuentran publicados el último informe de fiscalización ni las declaraciones de intereses y patrimonio. Respecto de la publicación de las remuneraciones del personal, la titular del oficio envía las declaraciones juradas correspondientes y señala que el personal no está de acuerdo con la difusión y publicación de sus remuneraciones y datos personales.
1.10. Información visible sobre canales y horario de atención de público. Verificar comunicación formal y previa a la Fiscalía Judicial sobre el horario vigente y sus modificaciones (art. 475 COT). Solicitar respaldo del correo enviado a la Fiscalía.	El horario de atención se mantiene visible en el oficio y también se encuentra publicado en la página web. Se verificó que el horario exhibido en el oficio y el publicado en la página web concuerdan con el informado a la Fiscalía.
1.11. Existencia de libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Se constata que el oficio cuenta con acceso y difusión del enlace habilitado para la presentación de denuncias a través del portal de la Fiscalía Judicial, permitiendo a los usuarios ejercer este mecanismo de comunicación de manera expedita. Adicionalmente, mantiene disponible un correo electrónico destinado a la recepción de sugerencias.
1.12. Señalética diferenciada para las distintas funciones del oficio (notarial, conservatoria, archivero), a fin de facilitar la orientación del usuario	Se constató que el oficio contaría con señalética clara y suficiente que diferenciaría las distintas funciones del oficio mixto, tanto la notarial como la conservatoria. La señalética disponible permite a los usuarios orientarse de manera expedita dentro de las dependencias, facilitando significativamente la identificación de las distintas áreas de atención y contribuyendo a una gestión ordenada y eficiente del flujo de público al interior del oficio.
1.13. Exhibición de cuadros informativos exigidos por el art. 3° LRCBR (comunas de	Mantiene exhibidos cuadros informativos exigidos por el artículo 3 LRCBR. (comunas de jurisdicción, tarifas y Fiscal Judicial fiscalizador)

jurisdicción, tarifas y Fiscal Judicial fiscalizador)	
1.14. Requerimientos del SERNAC: ¿Ha recibido el oficio requerimientos del SERNAC? ¿Coinciden con denuncias en el canal de la Fiscalía? Verificar reporte de consultas y reclamos del canal del sitio web, evaluando tiempo y calidad de respuesta.	Según los reportes recibidos, el oficio no mantiene denuncias ni requerimientos efectuados por el SERNAC. Por otro lado, en el sitio web del canal de denuncias de la Fiscalía tampoco se presentan denuncias ni requerimientos.
1.15. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	La titular del oficio realizo la apertura de libro especial de visita.
Otras observaciones sobre este ámbito	

III. FUNCIÓN NOTARIAL

1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DIGITALES Y DE TRANSPARENCIA

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
1.1. Disponibilidad de medios electrónicos para transmisión, comunicación y recepción de documentación digital	X		Se constata que el oficio cuenta con medios electrónicos habilitados para la transmisión, comunicación y recepción de documentación digital, incluyendo correo electrónico institucional y formulario de contacto en su sitio web.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros mediante repositorio digital (art. 409 ter COT)		X	En conformidad con el artículo 4° transitorio de la Ley N°21.772, la exigibilidad de la obligación establecida en el artículo 409 ter del COT, relativa a la digitalización de escrituras públicas y su incorporación al repositorio digital, se encontraría diferida hasta seis meses después de la publicación del reglamento respectivo, el que deberá dictarse antes del 1° de octubre de 2026, por lo que no resultaría exigible su

			cumplimiento durante el presente período de fiscalización.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos de archivo de respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados		X	En conformidad con el artículo 4° transitorio de la Ley N°21.772, la exigibilidad de la obligación relativa a la existencia de sistemas electrónicos de archivo de respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados se encontraría diferida hasta seis meses después de la publicación del reglamento del artículo 409 ter del COT, el que deberá dictarse antes del 1° de octubre de 2026, por lo que no resultaría exigible su cumplimiento durante el presente período de fiscalización.
1.4. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Se verificó que el oficio cuenta con firma electrónica avanzada vigente, dando cumplimiento a la obligación establecida en la normativa aplicable.
1.5. Cumplimiento de informe trimestral de aranceles al Ministerio de Justicia y DD.HH. (art. 401 bis N° 8 COT)		X	Esta exigencia se encuentra diferida, debiendo esperarse la dictación del reglamento que regulará la materia, conforme a lo establecido en la Ley N.° 21.772.
1.6. Verificación de la capacidad de transmitir copias electrónicas y existencia de protocolos de respaldo que garanticen integridad de datos frente a fallas técnicas		X	En conformidad con el artículo 4° transitorio de la Ley N°21.772, la exigibilidad de la obligación relativa a la capacidad de transmitir copias electrónicas y la existencia de protocolos de respaldo que garanticen la integridad de datos frente a fallas técnicas se encontraría diferida hasta seis meses después de la publicación del reglamento del artículo 409 ter del COT, el que deberá dictarse antes del 1° de octubre de

	2026, por lo que no resultaría exigible su cumplimiento durante el presente período de fiscalización.
1.7. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador (art. 401 N°12 COT). [Exigible desde el 2 de abril de 2026]	La notario informó que, al otorgar las escrituras públicas, se incorpora una cláusula mediante la cual se deja constancia de que la tramitación e inscripción ante el Conservador competente será responsabilidad de los compradores.
Otras observaciones sobre este ámbito	

2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REPOSITORIOS NOTARIALES

Inspección visual de todos los libros. Verificar orden, compaginación e inutilización de fojas en soporte material o digital. Examinar con especial 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 pensiones 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)	01-04-2026 96-2026	30-06-2026 229-2026	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	01-04-2026 96 Partes: Inversiones Norverde SpA a Sociedad -de Inversiones Newen Spa Compraventa	30-06-2026 229-2026 Partes: Alberto José Vásquez Donoso a Roberto Carlos Vásquez Espinoza Mandato General	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Se constató que el oficio mantiene el índice de documentos protocolizados, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 431 del Código Orgánico de Tribunales.		
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	64-2026 01-04-2026 C: Armijo Muñoz V: Cornejo Calderon	141-2026 30-06-2026 C: Polillas el monte SPA	

		V: Agrícola el monte S.A
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	No	No
2.6. Libro de no donantes de órganos	No Mantiene anotaciones en el periodo fiscalizado.	

Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)	Si, mantiene registro de remiso al archivero judicial.	

IV. FUNCIÓN CONSERVATORIA

Otras observaciones sobre este ámbito

1. CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 5° BIS DE LA LEY DEL REGISTRO CONSERVATORIO DE BIENES RAÍCES

Para llevar a cabo esta revisión, se debe acceder a la plataforma que disponga el conservador. Resulta de especial relevancia indagar que, en caso de poder hacer requerimientos de inscripciones tanto de manera electrónica como de forma presencial, exista la forma de resguardar que quede un adecuado registro del momento del ingreso de cada una.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
1.1. Disponibilidad de medios electrónicos para transmisión, comunicación y recepción de documentación digital	X		Se constata que el oficio cuenta con medios electrónicos habilitados para la transmisión, comunicación y recepción de documentación digital, incluyendo correo electrónico institucional y formulario de contacto en su sitio web.
1.2. Existencia de respaldo digital de los registros, índices, repertorios u otros libros. [Una vez transcurridos 6 meses desde la publicación del reglamento respectivo, será obligatorio el respaldo digital en el formato técnico que se determine.]		X	En conformidad con el artículo 4° transitorio de la Ley N°21.772, la exigibilidad de la obligación relativa a la existencia de respaldo digital de registros, índices, repertorios y otros libros en el formato técnico que se determine, se

		encontraría diferida hasta seis meses después de la publicación del reglamento del artículo 409 ter del COT, el que deberá dictarse antes del 1° de octubre de 2026, por lo que no resultaría exigible su cumplimiento durante el presente período de fiscalización.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos para el respaldo digital de inscripciones efectuadas, que garantice seguridad, integridad y disponibilidad de la información	X	En conformidad con el artículo 4° transitorio de la Ley N°21.772, la exigibilidad de la obligación relativa a la existencia de sistemas electrónicos para el respaldo digital de inscripciones efectuadas, que garanticen seguridad, integridad y disponibilidad de la información, se encontraría diferida hasta seis meses después de la publicación del reglamento del artículo 409 ter del COT, el que deberá dictarse antes del 1° de octubre de 2026, por lo que no resultaría exigible su cumplimiento durante el presente período de fiscalización.
1.4. Disponibilidad de sitio web con toda la información exigida por la ley, actualizada: (a) nómina de personal con remuneraciones; (b) últimos tres informes de fiscalización; (c) balances anuales; (d) declaraciones de patrimonio e intereses.	X	De la revisión efectuada al sitio web del oficio, se constató que la titular mantiene publicados y actualizados los tres últimos informes de fiscalización, la nómina del personal y la declaración de patrimonio e intereses. No obstante, no se encuentran publicados los balances anuales ni las remuneraciones del

			personal, antecedentes exigidos por la normativa vigente que no están disponibles en la plataforma digital del oficio.
1.5. Disponibilidad y correcto funcionamiento de sitio web para consultar índices de registros, inscripciones, y requerir nuevas inscripciones o anotaciones	X		Se constató que el sitio web correspondiente al oficio del Conservador se mantiene en correcto funcionamiento, permitiendo realizar consultas de índices de registros e inscripciones, así como requerir nuevas inscripciones o anotaciones.
1.6. Capacidad de enviar copias electrónicas a otros conservadores o notarios, y existencia de protocolos de respaldo periódico que garanticen integridad de datos frente a fallas técnicas.		X	En conformidad con el artículo 4° transitorio de la Ley N°21.772, la exigibilidad de la obligación relativa a la capacidad de enviar copias electrónicas a otros conservadores o notarios y la existencia de protocolos de respaldo periódico que garanticen la integridad de datos frente a fallas técnicas, se encontraría diferida hasta seis meses después de la publicación del reglamento del artículo 409 ter del COT, el que deberá dictarse antes del 1° de octubre de 2026, por lo que no resultaría exigible su cumplimiento durante el presente período de fiscalización
1.7. Inventario anual circunstanciado: ¿Se remitió copia física y digital del inventario de registros a la Corte y a la Fiscalía dentro de los primeros 15 días de enero? (art. 4 LRCBR) [Exigible desde el 2 de abril de 2026]	X		Se constató que el oficio dio cumplimiento a la obligación de remitir copia física y digital del inventario anual circunstanciado de registros, tanto a la Corte de Apelaciones como a la Fiscalía Judicial, dentro de los

primeros quince días del mes de enero, conforme lo exige el artículo 4° de la Ley del Registro Conservatorio de Bienes Raíces.

Otras observaciones sobre este ámbito

2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REGISTROS CONSERVATORIOS

Inspección visual de todos los registros. Observar orden, registro, compaginación, inicio y cierre de los documentos y libros. Examinar aleatoriamente a lo menos 15 inscripciones, consignando cualquier anomalía. Generar observación ante inscripción de transferencias de dominio con vendedor inscrito en registro de deudores de pensiones de alimentos sin acreditar el pago. Consignar ante inscripción de actos con prohibiciones u otros derechos del SERVIU. Debe poner especial atención a las señales de riesgo: (a) saltos en la correlación numérica de repertorios; (b) diferencias de contenido entre el soporte papel y el respaldo digital; (c) demoras inusuales. 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 repertorio	1777-2026 01-04-2026 Luis Torrealba Castobal. Propiedad	3087 30-06-2026 Propiedad – Compraventa-domino	
2.2. Registro de propiedad	1777-2026 01-04-2026 Luis Torrealba Castobal. Propiedad	3087 30-06-2026 Gabriela Araya Propiedad – Compraventa-domino	
2.3. Registro de hipotecas y gravámenes	1781-2026 01-04-2026 Luis Torrealba Castobal. Hipoteca - usufructo	3063 26-06-2026 Myriam Pávez Ramírez Reinscripción – hipoteca	
2.4. Registro de prohibiciones e interdicciones	1785-2026 01-04-2026 Luis Torrealba Castobal. Prohibición	3064 26-06-2026 Myriam Pávez Ramírez Reinscripción – Prohibición	
2.5. Registro de comercio	0	0	
2.6.a Registro de aguas	1893	3047-2026	

	08-04-2026 Christian Covarrubias Fernández Reinscripción - Hipoteca de Aguas	25-06-2026 Alfredo Torres Cerey Prohibición. Prohibición agua
2.6.b Propiedades de aguas	1858 07-04-2026 Andres Marambio barros Reinscripción – propiedad de aguas	3066 26-06-2026 Lorena Galaz Duarte Reinscripción – herencia.
2.7a. Registro de minas – Descubrimiento	1909 08-04-2026 María mozo vio Propiedad de minas – dominio	1909 08-04-2026 María mozo vio Propiedad de minas – dominio

Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		**Observaciones**
2.8. Archivo de planos (art. 39 inc. 2° LRCBR)	Si	Se constató que el oficio mantiene su archivo de planos al día y ordenado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39 inciso 2° de la Ley del Registro Conservatorio de Bienes Raíces.
2.9. Negativas de inscripciones fundadas y plasmadas en forma prescrita por el art. 13 LRCBR.	Si	Se verificó que el oficio registra las negativas de inscripción de forma fundada y conforme a la forma prescrita por el artículo 13 de la Ley del Registro Conservatorio de Bienes Raíces, manteniéndose dicho registro al día y ordenado.
2.10. Contenido mínimo de inscripciones: RUN/pasaporte, estado civil, rol de avalúo, indicación de tierras indígenas o bien familiar (Art. 5° bis LRCBR)	Si	Se constató que las inscripciones efectuadas por el oficio cuentan con el contenido mínimo exigido por el artículo 5° bis de la Ley del Registro Conservatorio de Bienes Raíces, incluyendo RUN/pasaporte, estado civil, rol de avalúo e indicación de tierras indígenas o bien familiar, según correspondiere.
2.11. Digitalización de planos: archivos digitalizados para consulta; solo se otorgan	Si	Se constató que el oficio cuenta con archivos de planos digitalizados disponibles para consulta, otorgando copias

copias digitales (art. 39 LRCBR)	digitales de los mismos cuando así se requiriere, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley del Registro Conservatorio de Bienes Raíces.

VI. ASPECTOS ECONÓMICOS, ARANCELARIOS Y FINANCIEROS

Otras observaciones sobre este ámbito

Efectuar revisión aleatoria representativa de boletas asociadas a: protocolos notariales, inscripciones conservatorias y copias de documentos en su función de archivero. Indagar sobre reclamos presentados ante el propio oficio.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
6.1. Existen reclamos por cobros de aranceles no ajustados a los establecidos		X	En la visita inspectiva no se habrían constatado reclamos presentados ante el oficio por concepto de cobros de aranceles no ajustados a los establecidos por la normativa vigente.
6.3. Existencia de anomalías detectadas en cobros de aranceles: revisión aleatoria de trámites		X	En la revisión aleatoria de trámites efectuada durante la visita inspectiva no se habrían detectado anomalías en los cobros de aranceles practicados por el oficio, habiéndose constatado que estos se ajustarían a los valores establecidos en la normativa arancelaria vigente.
6.4. Informe a la Unidad de Análisis Financiero efectuado en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Se constató que el oficio dio cumplimiento a la obligación de informar a la Unidad de Análisis Financiero en tiempo y forma, conforme lo exige el artículo 3° de la Ley N°19.913.

6.5. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Se verificó que el oficio cuenta con un funcionario designado como responsable del relacionamiento con la Unidad de Análisis Financiero.
6.6. Titular se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	En conformidad con el artículo 4° transitorio de la Ley N°21.772, la exigibilidad de la obligación establecida en el artículo 482 ter del COT, relativa a la auditoría anual a que se encontraría afecto el titular del oficio, se encontraría diferida hasta seis meses después de la publicación del reglamento del artículo 409 ter del COT, el que deberá dictarse antes del 1° de octubre de 2026, por lo que no resultaría exigible su cumplimiento durante el presente período de fiscalización.
6.7. La auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el titular		X	En conformidad con lo señalado respecto del ítem precedente, toda vez que la obligación de auditoría anual establecida en el artículo 482 ter del COT no resultaría exigible durante el presente período de fiscalización, no procedería pronunciamiento respecto de la existencia de observaciones pendientes de subsanación derivadas de dicha auditoría.
6.8. Verificación de auditoría extraordinaria: ¿Se han cumplido 5 años sin auditoría? ¿Existe cese de funciones del antecesor que amerite auditoría extraordinaria?		X	En conformidad con el artículo 4° transitorio de la Ley N°21.772, la exigibilidad de la obligación relativa a la auditoría extraordinaria

			contemplada en el artículo 482 quater del COT se encontraría diferida hasta seis meses después de la publicación del reglamento del artículo 409 ter del COT, el que deberá dictarse antes del 1° de octubre de 2026, por lo que no resultaría exigible su cumplimiento durante el presente período de fiscalización.

Otras observaciones sobre este ámbito

VII. 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. Se insta a informar a todos los miembros del oficio 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
7.1. Se da cuenta de malos tratos y/o tratos discriminatorios		X	Conforme a las entrevistas realizadas al personal del oficio durante la inspección, no se registraron denuncias ni antecedentes sobre malos tratos y/o tratos discriminatorios durante el período fiscalizado.
7.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	Conforme a las entrevistas realizadas al personal del oficio durante la inspección, no se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral en el oficio durante el período revisado.
7.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	Conforme a las entrevistas realizadas al personal del oficio durante la inspección, no constan

		antecedentes de denuncias o situaciones de acoso sexual en el período fiscalizado.
7.4. Existencia de sanciones disciplinarias firmes durante el año actual y anterior por situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual	X	De acuerdo con los antecedentes revisados en la Iltma. Corte de Apelaciones de San Miguel, no se registran sanciones disciplinarias firmes impuestas al titular del oficio ni a su personal durante el año en curso ni el anterior, por materias relacionadas con maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual.
7.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del titular por situaciones de acoso laboral y sexual	X	De acuerdo con la consulta efectuada en la Consulta Integrada de la Iltma. Corte de Apelaciones de San Miguel, no se registran juicios laborales en curso en contra del titular del oficio por materias relacionadas con acoso laboral y/o acoso sexual.
7.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del titular durante el año actual y anterior por situaciones de acoso laboral y/o sexual	X	De acuerdo con la consulta efectuada en la Consulta Integrada de la Iltma. Corte de Apelaciones de San Miguel, no se registran sentencias laborales firmes en contra del titular del oficio durante el año en curso ni el anterior por materias relacionadas con acoso laboral y/o acoso sexual.
Otras observaciones sobre este ámbito		

VIII. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL TITULAR DEL OFICIO MIXTO

1. El sitio web no contendría la totalidad de la información de transparencia exigida por la ley.
2. El sistema de atención por números no contemplaría diferenciación para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros).
3. Los servicios higiénicos del oficio no estarían adaptados para personas en situación de discapacidad.

4. El sitio web del Conservador de Bienes Raíces no mantiene publicado el arancel correspondiente a dicha función, conforme a lo constatado en la revisión del ítem 1.8.

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

1. El oficio no mantendría el libro especial de visitas de inspección exigido por el artículo 553, inciso final, del COT. Resuelta: la titular del oficio efectuó la apertura del libro especial de visitas.

2. El sitio web no contendría la totalidad de la información de transparencia exigida por la ley.
Pendiente: en la revisión de la página web se constató que falta completar la información de la DIP (declaración de intereses y patrimonio) de la titular del oficio y el último informe de fiscalización.

3. El sistema de atención por números no contemplaría diferenciación para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros). Pendiente: la titular del oficio se encuentra en proceso de implementación de un tótem y de un protocolo de atención preferente.

4. Los servicios higiénicos del oficio no estarían adaptados para personas en situación de discapacidad. Pendiente: la titular del oficio está realizando las gestiones para evaluar la factibilidad de implementar un baño accesible para personas en situación de discapacidad.

Firma Fiscal Judicial

Tita Ida De Lourdes Aránguiz Zúñiga
fiscal
1° Fiscalía de San Miguel
Cinco de octubre de dos mil veintiséis
13:13 UTC-3