

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 Aranguiz Zuñiga
Oficial de Fiscal	Matias Taucan Calderón
Denominación del Oficio Mixto	2° Notaria de Talagante y Conservador de Bienes Raíces. Isabel Bascuñan Lillo
Tipo de oficio mixto (indicar qué funciones sirve)	Notaria - Conservador de Bienes Raíces
Ubicación (indicar dirección completa)	Camilo Henríquez N° 10, El Monte.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	11-06-2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	27-06-2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	Enero -Febrero- Marzo

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 Bascuñan 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
----	-----------------------	------------	--	--

2. ANTECEDENTES DE TITULARES SUPLENTE, 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)	Observación
1	Susana Andrea Marín Lucero	Suplente	20/02/2026	NO	NO	30-2026
2	Susana Andrea Marín Lucero	Suplente	13/03/2026	NO	NO	54-2026

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 (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	Sanciones / Observación
1	Alejandra Mondaca Cerda	Atención mesón	Contrato Indefinido	13-05-2025
2	Eduardo Santis Herrada	Atención mesón	Contrato Indefinido	16-08-2024
3	Elinor Villar Montoya	Atención mesón	Contrato Indefinido	16-08-2024
4	Michelle Delgado Bósquez	Atención mesón	Contrato Indefinido	02-09-2024
5	Susana Marín Lucero	Atención mesón	Contrato Indefinido	16-08-2024
6	Evelyn García Olgin	Atención mesón	Contrato Indefinido	01-10-2024

7	Eric Bascuñan Lillo	Atención mesón	Contrato Indefinido	16-08-2024
Otras observaciones sobre este ámbito			Se constató que el funcionario Eric Bascuñan Lillo 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 respecto del titular (titular, subrogante y suplentes)		X	No existen procesos disciplinarios vigentes respecto del titular del oficio.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	No constan sanciones firmes aplicadas al titular del oficio durante el año en curso ni durante el año inmediatamente anterior.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	No se registran incumplimientos de medidas dispuestas por la Corte de Apelaciones por parte del titular del oficio.
Otras observaciones sobre este ámbito			

5. CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DEL PERSONAL

Requerir certificados del sistema PREVIREN, 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		Durante la fiscalización se proporcionó acceso a la documentación necesaria para verificar el estado de pago de las remuneraciones

			y de las cotizaciones previsionales del personal.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Se revisaron las liquidaciones de remuneraciones del personal, constatándose que estas 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.
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.
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	No se registran juicios laborales vigentes en contra del notario interino.
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	No se registran sentencias laborales firmes dictadas en contra del notario interino durante el año en curso ni durante el año calendario 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 es arrendado. Se solicitado la exhibición de los comprobantes de pago del arriendo, Se verificaron los tres últimos comprobantes de pago correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2026, encontrándose al día.

1.2. Condiciones de conservación y seguridad (caja fuerte o bóveda ignífuga, 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, conta 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.
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 dar 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	Se constató que el oficio cuenta con servicios higiénicos para el personal y con un baño habilitado para el uso de los usuarios. No obstante, se verificó que ninguno de los servicios higiénicos disponibles en el oficio se encuentra adaptado para personas en situación de discapacidad.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Oficio cuenta con atención por números, el cual no diferencia para las personas 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 y en la revisión efectuada en la página web estas se encuentran publicadas y detallada por tramite.
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	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 verificó la publicación de los balances anuales ni de las remuneraciones del personal, antecedentes exigidos por la normativa vigente y que no se encontrarían disponibles en la plataforma digital del oficio.
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.	Se constató que el horario de atención al público se encuentra publicado y visible tanto en las dependencias físicas del oficio como en su sitio web.
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 (comunidades de jurisdicción, tarifas y Fiscal Judicial fiscalizador)	Mantiene exhibidos cuadros informativos exigidos por el artículo 3 LRCBR. (comunidades de 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.	En revisión se pudo constatar que el oficio no cuenta con requerimiento del Sernac y tampoco en denuncia de en el canal de denuncia.
1.15. 2.12. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	No mantiene libro de visitas.
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 verificado que el oficio contaría 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)			
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]		Se constató que el oficio realiza la remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 401 N°12 del Código Orgánico de Tribunales, obligación exigible desde el 2 de abril de 2026.
Otras observaciones sobre este ámbito		

2. REVISIÓN Y EXAMEN DE REPOSITARIOS 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)	001-2026 08-01-2026	95-2026 31-03-2026	
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	001-2026 08-01-2026 Protocolización Manuel Barrera Vidal	95-2026 31-03-2026 Cesión de Derecho Jaime Muñoz Paredes Claudio Muñoz Paredes	
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Se constató que el oficio mantiene el índice de documentos protocolizados, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 431 del Código Orgánico de Tribunales.		
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	001-2026 V: Francisca Jorquera Mora C: Alejandro Barrera Guzman P: CTYH85	63-2026 V:Shannin Yvette Clifford C: Manuel Armijo Quiroga P: GDNR41	
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	001-2026 13-01-2026 Gema del Pilar Solís y Verónica Jorquera Abarca	006-2026 15-03-2026 Adriana de las mercedes y	

		Claudia Jara Aranguiz	
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		
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		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.		De la revisión efectuada al sitio web del oficio, se constatado que la titular mantendría publicados y actualizados los tres últimos informes de fiscalización, la nómina del personal y la declaración de patrimonio e intereses. No obstante, no contaban con la publicación de los balances anuales ni de las remuneraciones del personal, antecedentes exigidos por la normativa vigente y que no se encontrarían 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 constatado que el sitio web correspondiente al oficio del Conservador se mantendría 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 constatado que el oficio habría dado 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	001-2026 02-01-2026 Compra Venta	1776-2026 31-03-2026 Prohibición	
2.2. Registro de propiedad	02-01-2026 R:6003 FR:2038 C:3285	31-03-2026 R:842 FR: 2994 C:4065	
2.3. Registro de hipotecas y gravámenes	02-01-2026 R:6034 FR:2467 C3305 Dayana Lorca Lorca	31-03-2026 R: 836 FR:2992 C:4060 Luis Lopez Godoy	
2.4. Registro de prohibiciones e interdicciones	02-01-2026 R: 6035 FR:2467 C:3305 Dayana Lorca Lorca / Banco Estado	31-03-2026 R:843 FR:2994 C:4065 Veronica Gonzalez Jimenes/ Serviu	
2.5. Registro de comercio	19-01-2026 R:287-2026 Carátula: 3813 FR: 23	17-02-2026 R: 17 -2026 Carátula: 3687 FR: 25	
2.6.a Registro de aguas	23-01-2026 R:6200 FR:128 C:3392 Cristina Ceroni Valenzuela/ Bice Vida	31-03-2026 R:473 FR:140 C:3905 ERDELT MARC / BCI	

2.6.b Propiedades de aguas	06-01-2026 R:6696 Fr:102 C:3126 Waldo Romero Vilche	25-03-2026 R:817 Fr:146 C:4052 Luis Aguilera Ramirez	
2.7a. Registro de minas - Descubrimiento	06-01-2026 R:186 FR:13 C:3771 Concesión de Exploración	31-03-2026 R: 180 FR: C:3770 Concesión de Exploración	
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.8. Archivo de planos (art. 39 inc. 2° LRCBR)	Si	Se constatado que el oficio mantendría 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 verifico que el oficio registraría 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 constatado que las inscripciones efectuadas por el oficio contarían 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 copias digitales (art. 39 LRCBR)	Si	Se constatado que el oficio contaría con archivos de planos digitalizados disponibles para consulta, otorgando copias 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 constatado que el oficio habría dado 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 verificado que el oficio contaría 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	No registrado denuncias ni antecedentes al respecto durante el período fiscalizado.
7.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	No se da cuentas 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	No constarían antecedentes de denuncias o situaciones de esta naturaleza 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 la revisión practicada no se constató la existencia de sanciones disciplinarias firmes durante el año en curso ni el año anterior, relacionadas con situaciones de maltrato y/o acoso laboral o sexual en el oficio.
7.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del titular por situaciones de acoso laboral y sexual		X	De la revisión practicada no se constató la existencia de juicios laborales en curso en contra del

			titular del oficio por situaciones de acoso laboral y/o sexual durante el período fiscalizado.
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 la revisión practicada no se constató la existencia de sentencias laborales firmes en contra del titular del oficio, ya sea durante el año en curso o el año anterior, por situaciones de acoso laboral y/o sexual.
Otras observaciones sobre este ámbito			

VIII. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

1. El oficio contaría con adecuadas condiciones de seguridad e infraestructura, disponiendo de bóveda con acceso por clave, caja fuerte anclada al piso, sistema de videovigilancia, sistema de alarma y extintores con carga y mantención al día.
2. Se verificado el pago oportuno de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de todo el personal, sin registrarse atrasos ni incumplimientos durante el período fiscalizado.
3. El oficio contaría con espacios diferenciados para la atención y espera del público según función, y dispondría de una sala habilitada para la firma de escrituras.
4. El oficio contaría con señalética clara y suficiente que facilitaría significativamente la orientación del público dentro de las dependencias.
5. Se constatado cumplimiento en materia de informe a la UAF y designación de funcionario responsable del relacionamiento con dicha unidad.
6. Los aranceles se encontrarían publicados tanto en las dependencias físicas como en el sitio web del oficio.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

1. El oficio no mantendría libro especial de visitas de inspección, exigido por el artículo 553 inciso final del COT.
2. El sitio web no contendría la totalidad de la información de transparencia exigida por la ley, encontrándose ausentes los balances anuales y las remuneraciones del personal.
3. El sistema de atención por números no contemplaría diferenciación para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros).
4. Los servicios higiénicos del oficio no estarían adaptados para personas en situación de discapacidad.

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

Libro de visitas de inspección: Implementar y mantener el libro especial de visitas de inspección conforme al artículo 553 inciso final del COT.

Sitio web - transparencia: Actualizar el sitio web incorporando los balances anuales y las remuneraciones del personal, a fin de cumplir íntegramente con las obligaciones de transparencia exigidas por la normativa vigente.

Accesibilidad y atención preferente: Adoptar medidas tendientes a mejorar la accesibilidad para personas en situación de discapacidad y establecer mecanismos de atención preferente para grupos de riesgo.

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

Firma Fiscal Judicial