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	I. CORTE DE APELACIONES DE RANCAGUA
Fiscal Judicial	ÁLVARO JAVIER MARTÍNEZ ALARCÓN
Oficial de Fiscal	OSCAR ESTEBAN JIRÓN MARTÍNEZ
Denominación del Oficio Mixto	PRIMERA NOTARÍA Y CONSERVADOR DE MINAS DE SAN VICENTE SERVIDO POR DON GONZALO CAMIRUAGA PIZARRO
Tipo de oficio mixto (indicar qué funciones sirve)	NOTARÍA Y CONSERVADOR DE MINAS
Ubicación (indicar dirección completa)	CARMEN GALLEGOS N° 205 (LOCAL 2), COMUNA DE SAN VICENTE
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	11 DE AGOSTO DE 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	14 DE AGOSTO DE 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	ABRIL A JUNIO DE 2026

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

	Gonzalo Andrés Camiruaga Pizarro	Nombramiento de fecha 7 de junio de 2024, mediante Decreto N° 83 del Ministerio de Justicia	Efectuada en marzo de 2026	Acta de fianza rendida mediante escritura pública de fecha 7 de agosto de 2024, otorgada en la 1ª Notaría de Concepción, acompañada al Tribunal de San Vicente en su oportunidad mediante correo electrónico de fecha 8 de agosto de 2024. Además exhibe acta de fianza de fecha 1 de junio del presente año. exigida por el artículo 473 bis del COT, enviada al Seremi de Justicia de la región el mismo 1° de junio del presente año. No posee licencias médicas que excedan los 6 meses en los últimos 2 años.

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)	Observación
1	Raúl Durán González	suplente	30 de abril, 2, 4 5, 6, 7, 8, 9, 11 y 12 de mayo. 8 de junio	Despachada y al día	No aplica	
2	Soledad González Meléndez	suplente				No hay suplencias en el periodo fiscalizado.
3	Oscar Silva Pizarro	suplente	19 de junio.	Despachada y al día	No aplica	

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	Observación
1	EVELYN MARIA ALACAINO MARABOLI	Funcionaria mesón	Contrato indefinido	Fecha de contrato 01-04-2016
2	MARCELA VERONICA CARROZA AVILA	Funcionaria mesón	Contrato indefinido	Fecha de contrato 22-05-2001
3	LORENA ALEJANDRA LEIVA PALMA	Funcionaria mesón	Contrato indefinido	Fecha de contrato 15-07-2013
4	MARIA DE LOS ANGELES MESSEN CASTRO	Funcionaria mesón	Contrato indefinido	Fecha de contrato 02-11-1999
5	PAULA DANITZA SILVA CONTRERAS	Funcionaria escrituras públicas	Contrato indefinido	Fecha de contrato 01-11-1999
6	PATRICIA MONICA ZUÑIGA FUENTES	Funcionaria escrituras públicas	Contrato indefinido	Fecha de contrato 02-11-1999

7	NURI ELENA LEYTON MARTINEZ	Personal de aseo	Contrato a honorarios	Se exhibe boleta de honorarios.

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	Se requirió información al pleno de la Corte de Apelaciones sobre este punto, informando que no existen procesos en curso respecto del titular o suplentes de este oficio. Ello mediante resolución de fecha veinticuatro de julio de dos mil veintiséis. Rol Pleno y Otros Adm-474-2026.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	Se requirió información al pleno de la Corte de Apelaciones sobre este punto, y no existen sanciones aplicadas. Información entregada mediante resolución de fecha veinticuatro de julio de dos mil veintiséis. Rol Pleno y Otros Adm-474-2026. Por su parte, en ambas Fiscalías de esta Corte, no existen registros al respecto.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)	X		En cuanto las “otras medidas”, solicitada la información al Pleno de la Corte de apelaciones, esta informó que en Rol N° 202-2023 se instruyó a todos los Notarios y Conservadores de la jurisdicción que deben ajustarse al monto fijado en el arancel respectivo, comprendiendo la variación que haya experimentado el índice de precios al consumidor desde la

			fecha de fijación del referido arancel y hasta la realización de la respectiva diligencia. Además, respecto de los notarios de la jurisdicción en resolución de fecha 10 de febrero de 2022 en Rol Pleno 325-2021 el Pleno de esta I. Corte dictaminó: 1.- Se instruye a los notarios de la jurisdicción que el ejercicio de las funciones notariales sólo puede realizarse dentro del territorio jurisdiccional del respectivo oficio y, por tanto, no pueden realizar actuaciones respecto de personas que se encuentren fuera de su territorio jurisdiccional al momento de firmar. 2.- Asimismo, en caso que la firma de los contratantes no se estampe en su presencia, respecto de un contrato privado de compraventa de vehículos motorizados, los notarios sólo podrán utilizar bases de datos o plataformas tecnológicas para verificar la identidad de los firmantes o la autenticidad de sus firmas como herramienta coadyuvante a las funciones notariales de ministro de fe pública y sin que ello pueda implicar, en caso alguno, una delegación de sus atribuciones o una labor de intermediación entre el notario y las personas

			que solicitan sus servicios. 3.- Lo anterior no obsta a que los notarios puedan llevar a cabo la verificación de la identidad o la autenticidad de la firma respecto de tales contratos, por medio de bases de datos oficiales, como la del Servicio del Registro Civil e Identificación, o de bases de datos propias de la notaría, las que, en todo caso, serán siempre de su exclusiva responsabilidad, sin que tampoco sea permitido derivar el trámite de autorización de firmas a plataformas o bases de datos privadas y externas. 4.- Por último, mientras no entre en vigencia el sistema electrónico del Registro de Vehículos Motorizados, incorporado a la Ley de Tránsito por la Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado, se acuerda requerir el Servicio de Registro Civil e Identificación que pueda otorgar a los notarios de la jurisdicción que así lo soliciten, las facilidades que sean del caso para la suscripción de los Convenios de Pre Ingreso de Transferencias de Vehículos Motorizados, como también de los convenios STEV (Solicitud de Transferencia Electrónica de Vehículos Motorizados), sin que el referido servicio pueda establecer restricciones indebidas al respecto ni

			forzar a la celebración de convenios con instituciones privadas que cumplan dichas funciones. Esta información fue comunicada a esta Fiscalía mediante resolución de fecha veinticuatro de julio de dos mil veintiséis. Rol Pleno y Otros Adm-474-2026. Instrucciones que el oficio fiscalizado está cumpliendo.
Otras observaciones sobre este ámbito			

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		Se exhibe carpeta individual por cada trabajador con documentación al día
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Se encuentra firmadas las liquidaciones de sueldo por los empleados hasta el mes anterior a la visita.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Todas pagadas y al día del respectivo trimestre mediante PreviRed.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Todas pagadas y al día del respectivo trimestre mediante 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	No existen, según lo informado por oficio N°110-2026 del Juzgado de Letras de San Vicente de T.T. de fecha 24 de julio del presente año.
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 existen, según lo informado por oficio N°110-2026 del Juzgado de Letras de San Vicente de T.T. de fecha 24 de julio del presente año.

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)	Arrendado. Contrato de arriendo de fecha 1 de noviembre del 2025 a plazo fijo hasta el 31 de octubre de 2026. Se exhiben comprobantes de pago de arriendo de los meses de abril, mayo y junio.
1.2. Condiciones de conservación y seguridad (caja fuerte o bóveda ignífuga, extintores con certificación de carga vigente, plan de emergencia)	Se trata de un inmueble pequeño de un piso, ubicado frente a la plaza principal. Posee cámaras de seguridad, sin alarma, caja de seguridad ignífuga. Posee un extintor con carga al día. Se hizo una capacitación por una prevencionista de riegos, quedando pendiente la elaboración de un plan de emergencia.
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	El local consta de un acceso a un hall de atención de público, con 8 sillas, un mesón de atención de público con 4 puestos de trabajo, uno de ellos adaptado para atención con alguna discapacidad. No posee terminales de autoconsulta.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	No posee baños públicos.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	El notario tiene su puesto de trabajo en el mismo hall de acceso, de manera que, en caso de observar el ingreso de alguna persona de este grupo, tomas las medidas inmediatas para que acceda a una atención preferencial.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Tiene una persona dedicada al aseo, bajo servicio a honorarios. Se ve un oficio ordenado y aseado.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños)	Se trata de un oficio pequeño, con un hall de acceso donde hay 4 puestos de trabajo y se atiende al público, además hacia el interior, hay dos puestos de trabajo donde principalmente se hacen las escrituras públicas, luego una mesa con 6 sillas para la firma de escrituras públicas, mesa que en el horario de almuerzo (donde cierra la notaría) es ocupado como comedor por los funcionarios. También existe un espacio de cocina con refrigerador, horno microondas y un baño para todo el personal.

1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y sitio web	Se encuentra publicado en el hall el decreto del Ministerio de Justicia y un tarifario con los trámites más frecuentes, también está publicado en la página web.
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	La página web contiene la dirección del oficio, el horario de funcionamiento, los trámites que pueden realizarse con sus requisitos, arancel Rol 202-2023 Pleno ICA Rancagua, y también un tarifario con los trámites más frecuentes, el listado de suplentes, la nómina de personal, la declaración de intereses y patrimonio del titular, y un canal de consultas, reclamos y sugerencias. Además, está subido el informe de la última fiscalización. No se incluye en la web las remuneraciones percibidas por cada trabajador. SI bien la página web cuenta con casi la totalidad de la información exigida por la ley, se solicitará que la información sea pública en la página, y que no sea necesario registrarse y tener cuenta para poder acceder a ella. https://notaria1svtt.cl/
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.	Existe carteles con el horario de atención y canales de denuncia. Además, mediante correo electrónico de fecha 13 de mayo de 2026 se comunicó a este Fiscal Judicial el horario de funcionamiento y da cumplimiento con las exigencias del artículo 475 COT.
1.11. Existencia de libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Se observa la existencia del libro, pero no posee anotaciones. En todo caso, el Notario explica que en caso de existir alguno, se responde a la brevedad. En este punto cabe agregar que la página web de la notaría tiene el link de los canales de denuncia PJUD y SERNAC.
1.12. Señalética diferenciada para las distintas funciones del oficio (notarial, conservatoria, archivero), a fin de facilitar la orientación del usuario	El oficio es de Notario y de Conservador de Minas, pero por el tamaño del oficio y el escaso movimiento que existe en minas (sólo 9 repertorios en lo que va del año al periodo fiscalizado), no se justifica aquella diferenciación.
1.13. Exhibición de cuadros informativos exigidos por el art. 3° LRCBR (comunas de	Están todos en el hall del oficio.

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.	Con fecha 08 de julio de 2026, se recibe correo de parte de Gestora Administrativa de la Fiscalía Judicial de la Corte Suprema, que da cuenta que al día 31 de mayo del 2026 el oficio no tiene reclamos ingresados en SERNAC. Respecto del canal de denuncias de la Fiscalía, el oficio tampoco registra ingreso de denuncias.
1.15. 2.12. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	Las visitas están en un archivador, al día todas. Además, se incluye la última fiscalización realizada por este Fiscal Judicial, y las observaciones del Fiscal de la Corte Suprema.
Otras observaciones sobre este ámbito	No se cuenta con la contratación de servicios de seguridad. Pero se instalaron cámaras de vigilancia de alta definición conectadas por wifi a una aplicación y con sistema de grabación que registra más de 5 días. Son 4 cámaras.

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		Correo electrónico, principalmente. Además, las escrituras públicas o instrumentos privados con firma electrónica se archivan digitalmente de manera simultánea en dos páginas web ajs.cl y notariosyconservadores.cl, operando éstos como repositorio, donde el usuario ingresa a la página, coloca el N° validador señalado al pie del instrumento, y obtiene una copia digital del mismo. Se deja constancia que en los instrumentos privados se les da la opción a las partes de hacerlo con FEA o no y sólo se almacena en el repositorio los firmado con FEA. También, para el público está disponible el servicio de Notario Express, que es un servicio prestado por una empresa externa, en el que los usuarios eligen el trámite, completan los datos, pagan en línea, y con un número de atención asisten a la notaría para el trámite.

1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros mediante repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Como se indicó existe el respaldo del repositorio digital de todo lo que se firma con FEA, pero además en la página web de la notaría, una vez que una persona se registra o crea una cuenta de usuario, puede acceder los índices (libro), del mes de enero del presente año en adelante.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos de archivo de respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados	X		Además de lo dicho del repositorio digital, existe respaldo en discos duros, junto con un respaldo en una nube digital.
1.4. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Desde el inicio de su labor como Notario.
1.5. Cumplimiento de informe trimestral de aranceles al Ministerio de Justicia y DD.HH. (art. 401 bis N° 8 COT)		X	No aplica
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		Como se dijo, existe el repositorio digital para entregar copias y actuar como respaldo. En relación a lo último, también lo hace en discos duros, junto con un respaldo en una nube digital.
1.7. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador (art. 401 N°12 COT). [Exigible desde el 2 de abril de 2026]		X	No le ha correspondido remitir de esa forma, ya que en todas las escrituras se le ha liberado de dicha obligación.
Otras observaciones sobre este ámbito	Contrato con GESNOT (prestador de servicios de gestión documental y repositorio) se revisan facturas de abril, mayo y junio.		

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)	322-2026 protocolización fecha 1 de abril del 2026, Áridos Emanuel SPA	664-2026 mutuo hipotecario, 30 de junio de 2026, Banco de Chile, Mesen Rodrigo	Se revisaron los correlativos, estaban todas las escrituras del periodo físicamente en la notaría y coincidía la numeración con la precisada en el libro de repertorio.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	322-2026 protocolización fecha 1 de abril del 2026, Áridos Emanuel SPA Felipe y Miranda Carrasco María.	664-2026 mutuo hipotecario, 30 de junio de 2026, Banco de Chile, Mesen Rodrigo	Se observa un registro ordenado, correlativo y sin enmendaduras.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Índice Publico Marzo-Abril 196-2026, Resciliación, Abarca María y otros. Índice Publico Mayo-Junio 459-2026, protocolización, Abarca Manuel. Índice Privado (testamento cerrado). En el trimestre,	Índice Publico Marzo-Abril 389-2026, Liquidación sociedad conyugal Zúñiga Valeria. Índice Publico Mayo-Junio 508-2026, Constitución de usufructo, Zúñiga Héctor. Índice Privado (testament	Se observa un registro ordenado, correlativo.

	no se realizó ningún testamento cerrado.	o cerrado). En el trimestre, no se realizó ningún testamento cerrado.	
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	273-2026, de fecha 1 de abril del 2026, Fernández Matías a Ramos Miguel, compraventa Station Wagon, Jeep PPU FTKF.45-2	539-2026 de fecha 30 de junio de 2026, Guzman Nicanor a Verdugo Dagoberto, compraventa Station Wagon Dodge, PPU GBFZ.43-6	Se procedió a la revisión física de los contratos para ver los correlativos y para constatar el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Tránsito, esto es la solicitud de inscripción y el entero del impuesto en el plazo establecido en dicho artículo. En este punto cabe señalar que en los contratos y repertorio físicos se constató la solicitud de transferencia en el Registro Civil, y en una carpeta diferente, se encontraba el comprobante del pago del impuesto a la transferencia. Se dejará como instrucción que este último documento también se adjunte al contrato de compraventa respectivo para facilitar su fiscalización. Se deja constancia que la Notaria procede a la inscripción directamente en el Registro Civil de manera presencial.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	15-2026, de fecha 01 de abril del 2026, asociada al	28-2026, de fecha 22 de junio de 2026, asociada al	Existe un libro índice en el que se registran de forma correlativa asociadas al repertorio respectivo y en el que

	Rep. 324-2026. Moscoso Cristian con Rubio Gladys.	Rep. 633-2026. Ingeniería y Construcción Incor Limitada con Troncoso Claudio y otros.	se anota su cumplimiento. En cuanto a los documentos custodiados, estos siempre van aparejados a las mismas instrucciones, como vales vistas, de manera que no se lleva un registro particular de ellos.
2.6. Libro de no donantes de órganos	No hay		En el período a revisar, ni desde que asumió en la Notaría, no ha habido declaraciones de no donantes del artículo 2 bis de la ley 19.451.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		**Observaciones**	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)		X	Mediante oficio N° 31-26 de fecha 10 de junio de 2026, se envió al archivero judicial 80 tomos correspondientes a los años 2021, 2022, 2023 y 2024. Se hace presente que los tomos del cuarto, quinto y sexto bimestre del año 2021, y los tomos de los bimestres primero y sexto del año 2022, no fueron enviados ya que se quemaron en el incendio que sufrió el oficio notarial el día 4 de enero de 2023.
Otras observaciones sobre este ámbito			

IV. FUNCIÓN CONSERVATORIA

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		Correo electrónico, principalmente. Una vez hecha la anotación, queda el registro físico y se genera un PDF escaneado, luego al firmarlo con FEA que queda en el repositorio. En lo demás, se estará a la espera de reglamento.
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		Sólo de la inscripción que se firma con FEA. En lo demás, se estará a la espera de reglamento.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos para el respaldo digital de inscripciones efectuadas, que garantice seguridad, integridad y disponibilidad de la información	X		Como se indicó precedentemente, se genera un respaldo en el repositorio digital y también en un disco duro, junto con una nube digital.
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		Informado ya en el punto 1.9 del capítulo “II. INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y VINCULACIÓN CON EL USUARIO”
1.5. Disponibilidad y correcto funcionamiento de sitio web para consultar índices de registros, inscripciones, y requerir nuevas inscripciones o anotaciones		X	No para el caso del Registro Conservatorio de Minería.
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		No existe un sistema de interconexión, sólo correo electrónico.
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	X		Se realiza remisión mediante oficio N°29-2026 de fecha 26 de mayo del presente.

de enero? (art. 4 LRCBR) [Exigible desde el 2 de abril de 2026]			
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	3-2026, 7 de abril del año 2026, pedimento, Áridos e inversiones San Vicente Spa	9-2026 de 30 de junio del año 2026, pedimento, de sociedad legal minera.	El libro de repertorio minero contempla la propiedad y descubrimientos de manera conjunta por el escaso movimiento.
2.2. Registro de propiedad			No aplica
2.3. Registro de hipotecas y gravámenes			No aplica
2.4. Registro de prohibiciones e interdicciones			No aplica
2.5. Registro de comercio			No aplica
2.6. Registro de aguas			No aplica
2.7a. Registro de minas – Descubrimiento	3-2026, 7 de abril del año 2026, pedimento, Áridos e inversiones San Vicente Spa	9-2026 de 30 de junio del año 2026, pedimento, de sociedad legal minera.	
2.7b. Registro de minas – Propiedad	No hay	No hay	
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		**Observaciones**	

2.8. Archivo de planos (art. 39 inc. 2° LRCBR)		No hay	Recordemos que este ítem va más asociado a los CBR, en el caso en comento, no existen documentos asociados al Registro de Minas.
2.9. Negativas de inscripciones fundadas y plasmadas en forma prescrita por el art. 13 LRCBR.		No en el periodo a revisar	Sin embargo, el Conservador explica que, en caso de ocurrir, se entrega un documento ya sea físico o electrónico donde conste la negativa, para que el usuario ejerza sus derechos.
2.10. Contenido mínimo de inscripciones: RUN/pasaporte, estado civil, rol de avalúo, indicación de tierras indígenas o bien familiar (Art. 5° bis LRCBR)	X		Las inscripciones poseen todas las menciones señaladas.
2.11. Digitalización de planos: archivos digitalizados para consulta; solo se otorgan copias digitales (art. 39 LRCBR)		X	No existen planos relacionados a las inscripciones del presente registro minero.
Otras observaciones sobre este ámbito			

V. ASPECTOS ECONÓMICOS, ARANCELARIOS Y FINANCIEROS

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	No se registran denuncias en el portal web, tampoco directamente en las Fiscalías, ni en los libros de reclamos del propio oficio relacionados con cobros.
6.3. Existencia de anomalías detectadas en cobros de aranceles: revisión aleatoria de trámites		X	Se revisaron al azar 7 instrumentos: Repertorio 593-2026,

			compraventa, boleta N°47890; Repertorio 556-2026, compraventa, boleta N°47505; Repertorio 648-2026, compraventa, boleta N°48279; Repertorio 612-2026, cesión de derechos, boleta N°48032; Repertorio 510-2026, cesión de derechos, boleta N°47044; Repertorio 488-2026, cesión de derechos, boleta N°46931; Repertorio 449-2026, protocolización, boleta N°46549.
6.4. Informe a la Unidad de Análisis Financiero efectuado en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Se exhibe certificado digital de folio N°91921, de fecha 08 de julio de 2026, que certifica el envío de la información correspondiente al 1° semestre del año 2026.
6.5. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		El oficial de cumplimento es doña Lorena Leiva Palma
6.6. Titular se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	Pendiente de la dictación del reglamento
6.7. La auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el titular			No aplica
6.8. Verificación de auditoría extraordinaria: ¿Se han cumplido 5 años sin auditoría? ¿Existe cese de funciones del antecesor que amerite auditoría extraordinaria?			No aplica
Otras observaciones sobre este ámbito			

VI. 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	Se ofreció a los trabajadores la oportunidad de acercarse a este Fiscal con algún requerimiento, pero no hubo funcionarios que quisieran hacerlo.
7.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	No se observan situaciones abusivas, ni denuncias de parte de los trabajadores sobre este punto.
7.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	No se observan situaciones abusivas, ni denuncias de parte de los trabajadores sobre este punto.
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	No han existido denuncias entre los funcionarios en este punto que hayan significado adoptar las medidas y procedimientos contemplados en la ley 21.643.
7.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del titular por situaciones de acoso laboral y sexual		X	No existen, según lo informado por oficio N°110-2026 del Juzgado de Letras de San Vicente de T.T. de fecha 24 de julio del presente año.
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	No existen, según lo informado por oficio N°110-2026 del Juzgado de Letras de San Vicente de T.T. de fecha 24 de julio del presente año.
Otras observaciones sobre este ámbito			

VII. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

a) Si bien se trata de un oficio pequeño, se encuentra aseado, ordenado y excelentemente ubicado (frente a la plaza principal de la ciudad)

b) Merece especial reconocimiento el grado de desarrollo tecnológico alcanzado por el oficio, ya que se verificó que el sitio web contiene una cantidad considerable de información institucional, operativa y de interés para los usuarios. Lo anterior evidencia una actitud proactiva del oficio frente al proceso de modernización impulsado por el legislador, permitiendo mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información, eficiencia en la prestación del servicio y atención de los usuarios.

En concepto de esta Fiscalía Judicial, la implementación de plataformas digitales que permiten la realización de trámites en línea y la entrega de información relevante al público constituye una buena práctica institucional que se encuentra plenamente alineada con los objetivos de transformación digital, publicidad y acceso a la información que inspiran las recientes reformas al sistema notarial y registral.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

No hay.

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

a) Debido a la habitualidad en el desempeño de las labores de la Sra. Nuri Leyton Martínez (personal de aseo) se recomienda realizar contrato de trabajo, en los términos del artículo 7 del Código del Trabajo, con el fin de precaver eventuales acciones judiciales a futuro.

b) Se hizo una capacitación por una prevencionista de riegos, quedando pendiente la elaboración de un plan de emergencia.

c) Se solicita que la información sea de acceso público directo en la página web, y que no sea, por tanto, necesario registrarse y tener cuenta para poder acceder a ella.

d) De conformidad a lo previsto en el artículo 401 bis N° 4 del COT, el notario deberá incluir en el sitio web las remuneraciones percibidas por cada trabajador.

e) Se recomienda agregar a página web de la Notaría un link para acceder a “Notario Express”.

f) Como ya fue observado en el primer informe de fiscalización y debido a las limitaciones derivadas de las características constructivas y antigüedad del inmueble en que funciona el oficio, especialmente en lo relativo a su espacio y falta de un baño para distiguir entre uno de hombres y otro de mujeres, se insta al Notario a adoptar medidas tendientes a modernizar y adecuar gradualmente las dependencias a los estándares que demanda la función registral, o bien, pensar en buscar un inmueble que cumple en mejor medida con aquello.

g) En las transferencias de vehículos, se insiste en que junto a la copia del contrato de compraventa y solicitud de transferencia (además de otros documentos), se archive el comprobante de pago del impuesto a la trasferencia.

h) Dar cumplimiento, a la brevedad a lo dispuesto en el artículo 437 del COT, respecto de los registros e instrumentos quemados en el incendio que afectó al oficio. Para tal cometido el Sr. Notario deberá contactarse y coordinar tal cometido tanto con la ex Notario doña Consuelo González Ascui y la ex Notario doña Pamela Medina Schulz, para que gestionen y rescaten las escrituras de la paginas fojas.cl administrada por APPA.

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

a) En lo relativo a las tarifas y su publicidad, se constató que en el oficio y en la página web se publicó tanto el Decreto N° 588 de 1998 del Ministerio de Justicia, como las tarifas concretas de los trámites más comunes.

b) Respecto del libro de instrucciones, se abrió un libro, similar al de repertorio, correlativo, dando cuenta en el él de aquellas instrucciones cumplidas y las pendientes.

c) Mediante oficio N° 31-26 de fecha 10 de junio de 2026, se envió al archivero los años 2021, 2022, 2023 y 2024. Respecto de los tomos del cuarto, quinto y sexto bimestre del año 2021, y los tomos de los bimestres primero y sexto del año 2022, no fueron enviados ya que se quemaron, respecto a su reconstitución se dio instrucción en la letra i) del punto anterior.

d) Se envió el inventario que ordena el artículo 4° de la ley de conservadores mediante oficio N°29-2026 de fecha 26 de mayo de 2026.

e) Se adoptó como medida de respaldo adicional la contratación de una nube digital de almacenamiento.

Firma Fiscal Judicial

Álvaro Javier Martínez Alarcón
fiscal
1º Fiscalía de Rancagua
Catorce de agosto de dos mil veintiséis
12:21 UTC-4