

PAUTA DE FISCALIZACIÓN A CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES

PREÁMBULO

El objetivo de la inspección a conservadores de bienes raíces por la Fiscalía Judicial, se enmarca en lo establecido en el artículo 353 N°2 y 353 bis del Código Orgánico de Tribunales, relativo a la obligación de supervisar la conducta funcionaria del personal de la segunda serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial, a fin de promover los procedimientos disciplinarios correspondientes frente a la detección de faltas, abusos o incorrecciones por parte de aquellos. Las visitas se deben realizar de manera trimestral a cada oficio (artículo 564 del Código Orgánico de Tribunales).

DATOS GENERALES

Corte de Apelaciones	I. CORTE DE APELACIONES DE RANCAGUA
Fiscal Judicial	ÁLVARO JAVIER MARTÍNEZ ALARCÓN
Oficial de Fiscal	OSCAR ESTEBAN JIRÓN MARTÍNEZ
Conservador de Bienes Raíces	CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES DE GRANEROS SERVIDO POR JUAN ROBERTO PEÑA URRÁ
Ubicación CBR (indicar dirección completa)	AVENIDA LA COMPAÑÍA N° 060, GRANEROS
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	15 DE MAYO DE 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	8 DE JUNIO DE 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	PRIMER TRIMESTRE DE 2026 (enero a marzo)

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

1. ANTECEDENTES DEL CONSERVADOR TITULAR

Si el titular está próximo a los 75 años o próximo a cesar en el cargo, verificar que no se estén celebrando contratos de trabajo que causen un gravamen injustificado al sucesor (art. 482 quater COT), y que los sistemas electrónicos estén en formatos de fácil consulta y verificación. Registrar cronológicamente las licencias médicas. Si el titular ha estado ausente por más de 6 meses (continuos o discontinuos) en los últimos 2 años, consignarlo en el cuadro de observaciones.

N°	Nombre	Fecha de Nombramiento	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Observaciones
----	--------	-----------------------	--	---------------

1	Juan Roberto Peña Urra	17 de marzo de 2023, mediante Decreto N°28 del Ministerio de Justicia.	Al día en el mes de marzo	A la fecha de la visita se exhibió acta de fianza otorgada por escritura pública de fecha 24 de mayo del año 2023 de la 1ª Notaria de Valdivia, enviada en su oportunidad a la Corte de Apelaciones. (exhibe correo electrónico). Sin embargo a raíz del requerimiento efectuado por el Sr. Fiscal de la Excma. Corte Suprema mediante oficio 66-2026 de fecha 19 de mayo de 2026, el Conservador firmó la escritura de fianza con fecha 03 de junio del presente año, y envió la nueva acta de fianza exigida por el artículo 473 bis del COT al Seremi de Justicia de la región el día 04 de junio del presente, a la espera de la recepción de dicha repartición, según lo ordenado en Decreto 1515 del Ministerio de Justicia de fecha 27 de mayo del año 2026. No posee licencias médicas que cumplan que excedan los 6 meses en los últimos 2 años.
---	------------------------	--	---------------------------	--

2. ANTECEDENTES DE CONSERVADORES SUPLENTE, SUBROGANTES E INTERINOS

Verificar cumplimiento de requisitos para desempeñar el cargo y estado de caución. El nuevo procedimiento de cálculo de la fianza según criterios técnicos y económicos entrará en vigor 6 meses después de publicado el reglamento respectivo. Mientras no exista tal decreto, se mantendrá regulada conforme al 473 COT.

N°	Nombre	Calidad	Períodos Servidos	Estado Declaración de Intereses y Patrimonio	Estado de Caución (art. 473 bis, sólo interinos)	Observación
	Carlos Poveda Maldonado	suplente	2 al 5 de enero de 2006	No aplica por no haber estado 15 días.	No aplica (solo procede para	

					titulares e interinos)	
	Jaime Espinoza Bañados	suplente	13 de marzo de 2026	No aplica por no haber estado 15 días.	No aplica (solo procede para titulares e interinos)	
	Xhemil Xhemale Parada	suplente	20 de marzo	No aplica por no haber estado 15 días.	No aplica (solo procede para titulares e interinos)	

3. DOTACIÓN EFECTIVA DEL PERSONAL DEL CBR

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	Existencia de Sanciones y su Notificación / Observación
1	Mayerli Oney Escobar Garrido	Administrativo	Contrato indefinido	
2	Fabián Stephan Arroyo Toledo	Administrativo	Contrato indefinido	
3	Anabelle Martina Ayala Trujillo	Administrativo	Contrato indefinido	
4	Genoveva del Pilar Méndez Cabrera	Administrativo	Contrato indefinido	
5	Nicolás Eduardo Gálvez Calderón	Administrativo	Contrato indefinido	
6	Carlos Santiago Poveda Maldonado	Abogado Revisor	Contrato indefinido	
7	Karla Valeska Pérez Correa	Administrativo	Contrato indefinido	
8	Tiare Ignacia León Romo	Administrativo	Contrato indefinido	
9	Lucila del Carmen Guajardo Cordero	Administrativo	Contrato indefinido	
10	Mayra Beatriz Valdivia Yáñez	Administrativo	Contrato indefinido	
11	Mayte Aline Reyes Varela	Administrativo	Contrato indefinido	

12	Francisca Javiera Abrigo Hidalgo	Abogado Revisor	Contrato indefinido	
13	Sylvia Inés Andrade Triviño	Administrativo	Contrato indefinido	
14	Paulina Scarlet Anaís aliaga Alegría	Administrativo	Contrato indefinido	
15	Matías Nicolás Jérez Cáceres	Prestación de Servicios Administrativos	Honorarios	
16	Bernardo Andrés Díaz Cifuentes	Prestación de Servicios	Honorarios	
17	Jaime Manuel Espinoza Bañados	Prestación de Servicios	Honorarios	
18	Elsa Daniela Olmos Cáceres	Prestación de Servicios	Honorarios	
19	Javiera Alejandra Loiza Jara	Prestación de Servicios	Honorarios	
20	José Miguel Ibáñez González	Prestación de Servicios Informáticos	Honorarios	

4. SANCIONES DISCIPLINARIAS

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

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
4.1. Existencia de procesos disciplinarios en curso respecto del conservador (titular, subrogante y suplentes)		X	Se requirió información al pleno de la Corte de Apelaciones sobre este punto y solo informó la existencia de un proceso disciplinario con sentencia firme de un Notario en la región, que no corresponde a este oficio. Por su parte, en ambas Fiscalías de esta Corte, no existen registros al respecto.
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. 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 no existen aquellas, ello mediante resolución de fecha dieciocho de mayo de dos mil veintiséis. Rol Pleno y Otros Adm-363-2026.
Otras observaciones sobre este ámbito			

5. CUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DEL PERSONAL

Se sugiere requerir certificados del sistema PREVIRED, contratos de trabajo y anexos de contrato de todo el personal. Se sugiere verificar la existencia de juicios laborales y de cobranza oficiando a los tribunales con competencia en materia laboral y de cobranza que ejerzan jurisdicción en el lugar donde se ubique el oficio (art. 423 del Código del Trabajo).

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
5.1. Existe facilidad para acceder a la revisión del estado de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales	X		Existe un archivador, con los antecedentes laborales separados por cada trabajador, con la documentación al día, contrato de trabajos, anexos, liquidación de sueldos, vacaciones, etc.
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		Existe una carpeta con el recibo del pago de las obligaciones de seguridad social, todas al día.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Existe una carpeta con el recibo del pago de las obligaciones de seguridad social, todas al día.
5.5. Existencia de juicios laborales y de cobranza laboral y previsional en tramitación en contra del conservador (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	No existen, según lo informado por oficio N°1621-2026 del Juzgado de Letras del Trabajo de Rancagua,

			de fecha 7 de mayo del presente año.
5.6. Existencia de sentencias laborales condenatorias firmes en contra del conservador durante el año actual y anterior (excluir procedimientos por acoso laboral y sexual)		X	No existen en el período señalado, según lo informado por oficio N°1621-2026 del Juzgado de Letras del Trabajo de Rancagua, de fecha 7 de mayo del presente año.
Otras observaciones sobre este ámbito			

II. INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL CONSERVADOR Y VINCULACIÓN CON EL USUARIO

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

Ítem	Describir
1.1. Situación del inmueble (Propio, arrendado u otro. En caso de existir contrato vigente, especificar)	Arrendado. Contrato por 6 años vigente desde 15 de junio de 2023. Se revisó el contrato, y pago de las rentas de arrendamiento, todas al día, acreditado con los comprobantes de transferencia bancaria, con la glosa “pago de arriendo mes”.
1.2. Condiciones de conservación y seguridad (caja fuerte o bóveda ignífuga, implementos de seguridad, extintores con certificación de carga vigente, salidas y plan de emergencia)	No posee caja fuerte ni bóveda, ya que no maneja instrumentos ni dinero de custodia. No posee plan de emergencia. Si posee señalética de seguridad. Posee extintores al día.
1.3. Idoneidad de espacios para atención y espera de usuarios. Verificar existencia de computadores o terminales disponibles para consulta gratuita in situ de repertorios y registros electrónicos por el público.	El inmueble es arrendado, se trataba de una planta libre que el Conservador modificó para el servicio. Son 200 metros cuadrados aproximadamente, en un piso, con un hall de ingreso y mesón de atención de público. En dicho hall hay: • 2 módulos de autoatención; • 3 personas en atención de público por ventanillas, que además reciben los pagos efectuados, una de las ventanillas es más baja para atención de personas en silla de ruedas; • 1 sala especialmente habilitada para atención de abogados; • 2 sectores de trabajo, con estaciones de trabajo; • 12 asientos para la espera de usuarios, (no existen asientos exclusivos para personas con atención preferente)
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	No tiene baño de atención de público.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Personal del mesón de atención saben que deben dar preferencia de atención a personas pertenecientes a grupos de riesgo, otorgando atención preferencial, salvo que sea para repertorio, caso en el cual es por estricto orden de llegada. En todo caso en la entrada posee un sistema de turno con números, donde prontamente además se habilitará una pestaña de atención preferencial, con la misma salvedad en cuanto al repertorio.

1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Se verifica que existe orden e higiene general en las dependencias, con personal de dedicación exclusiva para aseo.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	Básicamente los trabajadores del CBR se agrupan en 3 áreas dentro del oficio, la primera en el sector de mesón de atención de público, el sector lateral del hall de acceso y un tercer espacio ubicado al lado izquierdo del pasillo. Cada trabajador posee su espacio de trabajo (escritorio) y computador. 3 baños, una cocina equipada con refrigerador, hornos y comedor, casilleros, etc. Todos los espacios son adecuados para realizar una buena labor en el oficio.
1.8. Exhibición de tres cuadros informativos (art. 3° LRCBR): comunas en que ejerce jurisdicción, tarifas a cobrar y fiscal judicial fiscalizador	Se precisa que se encuentran publicados los 3 cuadros informativos de manera visible en el hall, sin embargo, en relación a las tarifas, está publicado el Decreto del Ministerio de Justicia, solicitándole al Conservador que publique las tarifas concretas, a lo menso de las 20 gestiones más recurrentes.
1.9. Información visible sobre canales y horario de atención de público	Se encuentra publicado de manera visible los horarios de funcionamiento del oficio.
1.10. Se informa horario de atención a Fiscalía Judicial (art. 5° inc. 2° LRCBR). Verificar que las modificaciones de horario sean comunicadas de forma previa a la Fiscalía. Solicitar respaldo del correo enviado.	Fue comunicado en su momento a esta Fiscalía Judicial, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 475 del COT, mediante Oficio N°45 de fecha 2 de abril del presente año, dando cumplimiento a las horas establecidas en dicha normativa.
1.11. Existencia de libro físico de reclamos y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Posee un libro físico aperturado a partir de la vigencia de la nueva normativa, posee dos reclamos. El protocolo interno implica analizar el reclamo, y tomar medidas cuando corresponda, luego de ver el mérito del reclamo, pero no se contesta al usuario.
1.12 Requerimientos del SERNAC: ¿Ha recibido el oficio requerimientos del SERNAC? ¿Coinciden con denuncias en el canal de la Fiscalía? Requerir reporte de consultas y reclamos del canal del sitio web, evaluando tiempo y calidad de respuesta.	No se ha recibido ningún requerimiento de dicho servicio, ni tampoco existen denuncias en el canal de la Fiscalía Judicial.
Otras observaciones sobre este ámbito	Se deja constancia que no existe contrato con algún servicio de sistema de seguridad, pero sí

	se instaló alarmas que efectúan reportes telefónicos al celular del conservador y otros registrados. Se exhibe boleta de honorarios N° 92 de don Nestro Moraga técnico electrónico quien realizó esta instalación.
--	--

III. 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		La forma de ingreso de las solicitudes en el Conservador, es en un 60% aproximadamente mediante plataformas digitales, ya sea directamente por la página WEB del CBR o mediante correo electrónico a la casilla info@cbrdegraneros.cl, se valoriza, una vez recibido el pago, se le otorga caratula, repertorio cuando corresponda y luego se distribuye internamente a la sección que corresponda. El Conservador informa que en lo que va de la vigencia de la reforma, no ha tenido requerimientos de inscripción de parte de los Notarios. El otro 40% es físicamente en el mesón. Cuando es presencial, se procede a la valorización del trámite, y si la persona decide hacerlo, se dirige a la caja, efectúa el pago y el sistema automáticamente le genera número de caratula; hora y si es inscripción además el número de repertorio. Toda respuesta es vía correo electrónico (salvo excepciones) sin perjuicio de que cualquiera sea la forma de ingreso, toda la tramitación se puede seguir mediante la página web de CBR.
1.2. Existencia de respaldo digital de los registros, índices, repertorios u otros libros. [Una vez transcurridos 6 meses desde la publicación del	X		Todas las copias autorizadas de cualquier registro y sus documentos relacionados son almacenadas en un repositorio digital administrado por APPA y que se accede mediante la página web fojas.cl., operando este como repositorio, donde el usuario ingresa a la página, coloca el N° validador señalado al pie de la escritura, y obtiene una copia digital del instrumento.

reglamento respectivo, será obligatorio el respaldo digital en el formato técnico que se determine.]			Además, de manera interna posee la empresa SixManager Tecnologías SpA, que almacena en la nube no solo los documentos del repositorio, sino que además todo el sistema interno de tramitación, como por ejemplo los precisado en la caratula, la tramitación interna de cada requerimiento, además las inscripciones digitalizadas antiguas que no posea FEA. Por la página web, por ahora sólo puede revisarse el índice. En cuanto al repertorio, existe un respaldo electrónico en el sistema de tramitación interno del CBR, pero no es para consulta del público.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos para el respaldo digital de inscripciones efectuadas, que garantice seguridad, integridad y disponibilidad de la información	X		Como ya se dijo, toda inscripción va con FEA y por ende al repositorio digital administrado por APPA y que se accede mediante la página web fojas.cl. Además, de manera interna el CBR posee un servidor que hace respaldo de todo y además lo sube a una nube informática, lo que se hace diariamente.
1.4. Disponibilidad de sitio web con toda la información exigida por el art. 5° bis N°4 de la LRCBR, actualizada: (a) nómina de personal con remuneraciones; (b) últimos tres informes de fiscalización; (c) balances anuales; (d) declaraciones de patrimonio e intereses.	X		Se verifica que el sitio web del oficio www.cbrdegraneros.cl cuenta con la información exigida por la ley y actualizada, salvo aquellas que se está a la espera del reglamento.
1.5. Disponibilidad y correcto funcionamiento de sitio web para consultar índices de registros, inscripciones, y requerir nuevas	X		Se constata el funcionamiento correcto de la página web y para consultar el índice se accede mediante el link: https://www.cbrdegraneros.cl/indice.php Para requerir inscripciones, se hace mediante el link: https://www.cbrdegraneros.cl/sol.php

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		Si bien, en general no es recurrente, la comunicación, de ser necesaria es por correo electrónico. En lo que se refiere a respaldo, ya se precisó en el punto 1.3.
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 envió a la corte de Apelaciones, por cuanto aun no estaba vigente la norma que establecía dicha obligación hacia el Fiscal Judicial. Dicha remisión se hizo mediante oficio N°11 de fecha 15 de enero del presente año.
Otras observaciones sobre este ámbito	Se revisó factura N° 40034 de fecha 11 de mayo de 2026 correspondiente a APPA (prestador de servicios de gestión documental y repositorio).		

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	N°1-2026, del 2 de enero del año 2026, propiedad, reinscripción, Soto Luis, caratula N°34878	N°1200-2026, del 31 de marzo del año 2026, propiedad, reinscripción herencia,	Se observa un libro ordenado, al día, con certificación de cierre y apertura diario.

		Vasquez Maribel N°37781	Contiene todas las menciones descritas por la ley.
2.2. Registro de propiedad	Fojas 1 N°1-2026, de fecha 2 de enero del 2026, compraventa, Díaz Tapua Marisol.	Fojas 1283 N°1049-2026, de fecha 31 de marzo del 2026, reinscripción de herencia, Monsalves Moncada María y otras.	Se observa un registro ordenado, correlativo, con certificación de apertura por encontrarse fiscalizado desde el 1 de enero. Además, se destaca el hecho de que el presente registro, a la fecha de la vista, estaba empastado todo el periodo revisado.
2.3. Registro de hipotecas y gravámenes	Fojas 1 N°1-2026, de fecha 2 de enero del 2026, arrendamiento y promesa de venta, Concreces leasing-Bravo Montecinos Francisco.	Fojas 378 N°292-2026, de fecha 31 de marzo del 2026, reinscripción de hipoteca, Banco del Estado de Chile.	Se observa un registro ordenado, correlativo, con certificación de apertura por encontrarse fiscalizado desde el 1 de enero. Además, se destaca que parte de lo revisado, ya estaba empastado.
2.4. Registro de prohibiciones e interdicciones	Fojas 1 N°1-2026, de fecha 5 de enero del 2026, prohibición, Banco del Estado de Chile.	Fojas 430 N°363-2026, de fecha 31 de marzo del 2026, embargo, Banco del Estado de Chile.	Se observa un registro ordenado, correlativo, con certificación de apertura por encontrarse fiscalizado desde el 1 de enero. Además, se destaca que parte de lo revisado, ya estaba empastado.
2.5. Registro de comercio	Fojas 1 N°1-2026, de fecha 9 de enero del 2026, transformación, Inversiones Santa Fe Spa.	Fojas 33 N°21-2026, de fecha 23 de marzo del 2026, modificación, Sociedad Agrícola Gárate e Hijos Ltda.	Se observa un registro ordenado, correlativo, con certificación de apertura por encontrarse fiscalizado desde el 1 de enero.
2.6. Registro de aguas	Fojas 1 N°1-2026, de fecha 2 de enero del 2026, compraventa, Villalobos Alvial Julio.	Fojas 46 N°42-2026, de fecha 30 de marzo del 2026, compraventa,	Se observa un registro ordenado, correlativo, con certificación de apertura por encontrarse

		Vergara Jiménez Miguel.	fiscalizado desde el 1 de enero.
2.7a. Registro de minas - Descubrimiento	Fojas 1 N°1-2026, de fecha 16 de febrero del 2026, reinscripción sentencia concesión de exploración, Cemento Polpaico.	Fojas 18 N°7-2026, de fecha 16 de febrero del 2026, reinscripción sentencia concesión de exploración, Cemento Polpaico.	Se observa un registro ordenado, correlativo, con certificación de apertura por encontrarse fiscalizado desde el 1 de enero.
2.7b. Registro de minas - Propiedad	Fojas 1 N°1-2026, de fecha 5 de enero de enero del 2026, reinscripción sentencia concesión de explotación, Gómez Arancibia Hugo.	Inscripción única en el período	Se observa un registro ordenado, con certificación de apertura por encontrarse fiscalizado desde el 1 de enero.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.8. Archivo de planos (art. 39 inc. 2° LRCBR)	X		En los tres meses a revisar existen 1418 documentos ordenados agregar. Este archivo contempla no solo planos, sino todos los documentos anexos a la inscripción, algunos relacionado con el plano, como ejemplo resolución de loteo de SAG, certificado de roles del SII, o algunos que a veces que no dicen relación con un plano, como un certificado de numero municipal, certificado de matrimonio, sentencias de compensaciones económica en materia de divorcio que adjudica una propiedad a alguna de las partes. Se destaca que gran parte de los archivos de este registro se

			encuentran ya empastados.
2.9. Negativas de inscripciones fundadas y plasmadas en forma prescrita por el art. 13 LRCBR.	X		Todas las negativas de inscripción se informan a los requirentes vía correo electrónico adjuntando el documento donde se invoca el fundamento del rechazo, y se registra en la plataforma informática asociada al número de carátula (solicitud) y además se refleja en el seguimiento de la tramitación por la página web. En caso de que el reparo no sea subsanable, se le devuelve el importe pagado al requirente, junto a la documentación, salvo el valor de repertorio, el valor de impuesto de la boleta, un importe por el estudio y si pagó con tarjeta también el valor de aquella.
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		Dichas menciones legales se incorporaron (y requieren) a partir de la entrada en vigencia de la Ley 21.772 el día 2 de abril de 2026.
2.11. Digitalización de planos: archivos digitalizados para	X		Desde el mes de octubre del año 2025 hacia adelante se encuentran todos los planos digitalizados, sin embargo, aún no

consulta; solo se otorgan copias digitales (art. 39 LRCBR)			se agregan todos ellos al folio real, habiéndose agregado un 60% de ellas a los folios reales para que puedan ser consultados online por los usuarios. Sin embargo, aún no se puede entregar copias digitales de los mismos por no tener habilitado aun dicho sistema.
2.12. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		Se verifica que se cuenta con un libro especial de visitas, donde fueron registradas las visitas efectuadas bajo el régimen de fiscalización anterior a la entrada en vigencia de la Ley 21.772, siendo la última de ellas la del 6° bimestre del año 2025, practicada por el Ministro Sr. Miguel Santibáñez Artigas, sin observaciones.
Otras observaciones sobre este ámbito	El CBR, independiente de los trámites efectuado por las partes en la Notaría, tiene obligación de constatar la no deuda de pensiones de alimentos de los celebrantes. El certificado respectivo queda alojado el programa de tramitación siempre asociado a la caratula. Se da cumplimiento a lo previsto en la norma de negar inscripciones mediante reparos, o bien avisar a los Tribunales cuando, por ejemplo, un deudor está adquiriendo una bien a título de herencia o donación, por ejemplo. En el Registro de Aguas, como no se especifica que registro revisar, se revisó el de propiedad de aguas por ser el más importante.		

3. REVISIÓN DE ASPECTOS ECONÓMICOS, ARANCELARIOS Y FINANCIEROS

Efectuar una revisión aleatoria pero lo más representativa posible (en distintos tipos de trámites) de las boletas asociadas a las inscripciones, alzamientos o copias solicitadas. Indagar sobre los reclamos presentados ante el mismo conservador.

Ítem	SÍ	NO	Observaciones
3.1. 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.
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	Se procedió a la revisión de las siguientes inscripciones: Caratula N°37199, copia de certificado de H.G, boleta N°66484; Caratula N° 38019, inscripción propiedad, generando la inscripción de propiedad fojas 1698 N°1355 del año 2026, boleta N° 67197; Caratula N°37318, copia con vigencia, boleta N° 66580; Caratula N°37153, copa autorizada y certificado con vigencia; boleta N° 66443; Caratula N°38037, inscripción de propiedad, hipoteca, prohibiciones, boleta N° 67215; Carátula N°38154, inscripción de propiedad, generando la inscripción de fs. 1727 N°1382, boleta N°67309; Caratula N°38077, posesión efectiva, fs. 1724 N°1379 y fs. 1725 N° 1380, Boleta N°67253; Caratula N° 37912, inscripción propiedad, fs. 1700 N° 1357, Boleta N° 67105; Caratula N°38540, inscripción comercio, generando la inscripción Fs. 62 N°38, boleta N ° 67648.
3.3. Remisión de informe de Unidad de Análisis Financiero efectuado en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Se exhibe certificado digital de folio N°87362, de fecha 7 de enero de 2026, que certifica el envío de la información correspondiente al 2° semestre del año 2025.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Carlos Poveda Maldonado

3.5. Conservador se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)			A la espera del reglamento
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el conservador			No aplica, ya que aún no se realiza la auditoría.
3.7. Verificación de auditoría extraordinaria: ¿Se han cumplido 5 años sin auditoría? ¿Existe cese de funciones del antecesor que amerite auditoría extraordinaria? (art. 482 quater letra f) COT)			No aplica, ya que aún no se realiza la auditoría.
Otras observaciones sobre este ámbito			

IV. CLIMA LABORAL

En este capítulo, se sugiere disponer de un espacio abierto para entrevistas, a fin de conocer si existen situaciones que den cuenta de problemas de clima laboral y relaciones interpersonales al interior del oficio conservatorio. 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
1.1. 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.
1.2. 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.
1.3. 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.
1.4. Existencia de sanciones disciplinarias firmes durante el año actual y anterior por situaciones relativas a maltrato y/o acoso laboral y sexual		X	No han existido denuncias entre los funcionarios en este punto que hayan significado adoptar las medidas y procedimientos

			contemplados en la ley 21.643.
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del conservador por situaciones de acoso laboral y sexual		X	No existen, según lo informado por oficio N°1621-2026 del Juzgado de Letras del Trabajo de Rancagua, de fecha 7 de mayo del presente año.
1.6. Existencia de sentencias laborales firmes en contra del conservador durante el año actual y anterior por situaciones de acoso laboral y/o sexual		X	No existen, según lo informado por oficio N°1621-2026 del Juzgado de Letras del Trabajo de Rancagua, de fecha 7 de mayo del presente año.
Otras observaciones sobre este ámbito			

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- El oficio se trata de un inmueble ubicado en el sector céntrico de la comuna de Graneros, con buena conexión y visibilidad.
- Se observa un oficio ordenado, aseado, con dependencias aptas para un desarrollo adecuado del servicio ofrecido.
- Como aspecto especialmente destacable, esta Fiscalía Judicial pudo constatar que este oficio ha avanzado en la incorporación de herramientas tecnológicas y mecanismos de modernización que se encuentran alineados con las exigencias contempladas en el artículo 5° bis de la Ley del Registro Conservatorio de Bienes Raíces incorporado por la Ley N° 21.772.

En efecto, pese a que a la fecha aún no se ha dictado la reglamentación necesaria para la plena implementación y exigibilidad de diversas disposiciones contenidas en dicha normativa, se verificó que el oficio visitado cuenta con su sitio web, sistemas de gestión electrónica, utilización de firma electrónica avanzada, repositorios digitales de instrumentos y plataformas que permiten a los usuarios acceder remotamente a información y documentación del oficio. Lo anterior revela una actitud proactiva por parte del Conservador frente al proceso de modernización impulsado por el legislador, permitiendo mejorar los estándares de seguridad documental, trazabilidad, conservación de la información y acceso de los usuarios a los servicios notariales.

Particularmente valorable resulta la implementación de repositorios digitales que permiten conservar respaldos electrónicos de los instrumentos otorgados y facilitar la obtención posterior de copias gratuitas por parte de los usuarios, muchas veces sin necesidad de concurrir presencialmente al oficio, generando importantes beneficios en términos de accesibilidad, eficiencia y continuidad del servicio.

En concepto de esta Fiscalía Judicial, tales avances constituyen una manifestación concreta de adaptación temprana a los estándares tecnológicos que progresivamente registrarán la actividad registral,

representando una buena práctica que resulta conveniente mantener y profundizar en este y otros aspectos de modernización.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- No se detectaron malas prácticas, salvo las recomendaciones que se señalarán en el punto siguiente.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL CONSERVADOR

1.- En lo relativo a las tarifas y su publicidad, se constató que en las dependencias del oficio se encuentra exhibido el Decreto N° 588 de 1998 del Ministerio de Justicia, dando cumplimiento formal a la obligación de publicidad del arancel vigente.

Sin perjuicio de ello, al revisar los valores cobrados por el Sr. Conservador respecto de los distintos trámites, éstos se encontraban, en términos generales, dentro de los rangos previstos en el referido cuerpo normativo.

No obstante lo anterior, y de conformidad con el Plan de Fiscalización remitido por la Fiscalía Judicial de la Excma. Corte Suprema en abril de 2026, el cual impone la obligación de “verificar el cumplimiento de la efectiva publicación y transparencia de los aranceles asociados a cada trámite”, se estima necesario avanzar desde una publicidad meramente formal hacia una información efectivamente comprensible para los usuarios.

En efecto, la estructura y redacción del Decreto N° 588 de 1998 presentan un grado de complejidad que dificulta a los usuarios determinar con facilidad el costo aproximado de las actuaciones requeridas, especialmente en aquellos casos en que la tarifa depende del valor de la cosa objeto del acto o contrato. Por tal motivo, se solicita al Sr. Conservador que, tanto en el hall de atención de público como en la página web institucional del oficio, publique de manera clara y accesible las tarifas concretas de los trámites más frecuentes. Respecto de aquellas actuaciones cuyo valor dependa de variables particulares o del monto involucrado en el acto respectivo, deberá incorporarse una explicación simple y comprensible acerca de la forma de cálculo del arancel aplicable.

A lo menos, dicha información deberá comprender los trámites de mayor frecuencia en el oficio, de manera que los usuarios puedan conocer anticipadamente el costo de las actuaciones requeridas, fortaleciendo con ello los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información que deben inspirar la prestación del servicio registral.

2.- Debe publicar, tanto en el hall del oficio, cuanto en su página web, los canales de denuncia ya sea las de la Fiscalía Judicial, como la de SERNAC.

3.- Debe confeccionar con su mutualidad o con un prevencionista de riesgos, un plan de emergencia para el oficio.

4.- Debe dar respuesta a los reclamos interpuestos en su oficio en el libro de reclamos, ello con la finalidad de que, si el usuario no quede conforme con la respuesta, pueda ejercer los derechos que le asisten.,

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

No aplica, por ser la primera visita.

Firma Fiscal Judicial