

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	San Miguel
Fiscal Judicial	Jaime Salas Astrain
Oficial de Fiscal	Christian Illanes Ramirez
Denominación del Oficio Mixto	Primera Notaría y Conservador de Bienes Raíces de Melipilla. Rosemarie Mery Ricci.
Tipo de oficio mixto (indicar qué funciones sirve)	Notaria y Conservador de Bienes Raíces.
Ubicación (indicar dirección completa)	Avenida Serrano 264, Melipilla.
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	18 de Mayo de 2026. Inspección Presencial.
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	26 de Mayo de 2026.
Período a revisar (meses desde la última visita)	Enero a Marzo 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
----	--------	-----------------------	--	-------------

1	Rosemarie de Lourdes Mery Ricci	19/10/2002 Escritura de Constitución de Fianza de fecha 25/09/2002 emitida ante Notario Suplente Mario Carrasco Montenegro de Notaria Mery de San Felipe. Repertorio N° 1629-2002.	Vigente al 17/03/2026	Decreto de Ministerio de Justicia N° 757 del 19/10/2002. Titular cesa en el cargo a más tardar el 02/10/2026. Oficio Ordinario N° 2010 de fecha 27/03/2026 del Ministerio de Justicia
---	---------------------------------	---	-----------------------	---

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	Andrea Del Solar Rojas	Suplente	02/01/2026	Vigente al 26/03/2026	No posee	Decreto Económico N° 208-2025 de fecha 24/12/2025
2	Mariana Manquehual Mery	Suplente	05/01/2026 al 30/01/2026	No posee	No posee	Decreto Económico N° 209-2025 de fecha 26/12/2025
3	Mariana Manquehual Mery	Suplente	17/02/2026 al 24/02/2026	No posee	No posee	Decreto Económico N° 31-2026 de fecha 13/02/2026
4	Andrea Del Solar Rojas	Suplente	25/02/2026 al 26/02/2026	Vigente al 26/03/2026	No posee	Decreto Económico N° 32-2026 de fecha 16/02/2026
5	Mariana Manquehual Mery	Suplente	16/03/2026 al 31/03/2026	No posee	No posee	Decreto Económico N° 46-2026

						de fecha 13/03/2026
--	--	--	--	--	--	------------------------

3. DOTACIÓN EFECTIVA DEL PERSONAL DEL OFICIO

Cotejar la nómina de personal (pública en el sitio web del oficio) con las declaraciones de parentesco a fin de verificar que no existan vínculos prohibidos por el art. 479 COT (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 (Fecha Contratación)	Sanciones / Observación
1	Lorena Patricia Guajardo Castillo	Administrativa	02/05/2008	Notaria
2	Bernardita Olivia Camus Carrasco	Cajera	02/10/2002	Notaria
3	Jessica Pamela Huerta Huerta	Administrativa	02/10/2002	Notaria
4	Waldo Sebastián Guajardo Rojas	Abogado	02/01/2025	Notaria
5	Sofia Purísima Acevedo Ugalde	Administrativa	19/12/2022	Notaria
6	Andrea Carolina Vásquez Campos	Administrativa	26/02/2024	Notaria
7	Douglas Alex Mery Ricci	Oficial Primero Notaria	01/10/2002	Notaria. Hermano de Titular del Oficio.
8	Esteban Abarca Céspedes	Administrativo	01/10/2007	Conservador de Bienes Raíces
9	Francisco Álvarez Álvarez	Informático	16/12/2009	Conservador de Bienes Raíces
10	Claudia Carreño Carreño	Administrativa	02/10/2002	Conservador de Bienes Raíces
11	Nadia Beatriz Catalán Maulén	Administrativa	02/11/2021	Conservador de Bienes Raíces
12	Andrea Del Solar Rojas	Abogado	14/07/2008	Conservador de Bienes Raíces
13	Astrid Sonia Carrasco Huerta	Auxiliar de Aseo	19/12/2019	Conservador de Bienes Raíces
14	Mariana Manquehual Mery	Oficial Primero CBR	01/08/2003	Conservador de Bienes Raíces. Hija de Titular del Oficio.

15	Jorge Gutiérrez Irarrazabal	Administrativo	02/10/2002	Conservador de Bienes Raíces
16	Evelyn Leticia Armijo Guerra	Administrativa	01/04/2022	Conservador de Bienes Raíces
17	Luis Alejandro González Jeria	Administrativo	27/11/2023	Conservador de Bienes Raíces
18	Oscar Martínez Uribe-Echeverria	Administrativo	02/10/2002	Conservador de Bienes Raíces
19	Claudia Núñez Rojas	Administrativa	21/02/2012	Conservador de Bienes Raíces
20	Maria Gabriela Peñaloza Cruz	Abogado	03/07/2012	Conservador de Bienes Raíces
21	Mario Rojas Rosales	Administrativo	01/10/2010	Conservador de Bienes Raíces
22	Alejandra Isabel Vidal Núñez	Administrativa	23/07/2021	Conservador de Bienes Raíces
23	José Miguel Mendoza Serrano	Administrativo	13/01/2021	Conservador de Bienes Raíces
24	Barbara Denise Armijo Olivos	Administrativa	08/03/2021	Conservador de Bienes Raíces
25	Alejandra Carolina Del Solar Rojas	Administrativa	01/08/2024	Conservador de Bienes Raíces

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	Información de Secretaria de Itma. Corte de Apelaciones de San Miguel de fecha 04 de Mayo de 2026.
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	Información de Secretaria de Itma. Corte de Apelaciones de San Miguel de fecha 04 de Mayo de 2026.
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	Información de Secretaria de Itma. Corte de Apelaciones de San Miguel de fecha 04 de Mayo de 2026.
Otras observaciones sobre este ámbito	No se cuenta con antecedentes negativos.		

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	Todos los contratos y anexos de los funcionarios están en un sólo archivador. Es difícil y lento de revisar. Se sugiere confeccionar carpetas individuales, con contratos, anexos, pago de remuneraciones y pago de cotizaciones previsionales. El registro se encuentra completo pero desordenado.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Se realiza revisión. Se cumple con obligaciones.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se realiza revisión. Se cumple con obligaciones.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Se realiza revisión. Se cumple con obligaciones.
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 causas laborales vigentes. Oficio N° 255-2026 del Primer Juzgado de Letras de Melipilla de fecha 28/04/2026.
5.6. Existencia de sentencias laborales condenatorias firmes en contra del titular durante el año actual y anterior (excluir procedimientos		X	Oficio N° 255-2026 del Primer Juzgado de Letras de Melipilla de fecha 28/04/2026. Titular posee dos causas históricas, Causa RIT T-1-2020 y Causa monitoria laboral RIT M-59-2024, ambas terminadas y concluidas, sin sanción para Titular.

por acoso laboral y sexual)			
Otras observaciones sobre este ámbito	Se revisan aleatoriamente antecedentes de Lorena Guajardo Castillo, Waldo Guajardo Rojas, Douglas Mery Ricci, Luis González Jeria y Mario Rojas Rosales. Se revisan contratos de trabajo, pagos de remuneraciones y leyes sociales, sin observaciones. Dentro de los funcionarios del Oficio se encuentra hermano e hija de Titular, pero dado que la fecha de contratación es anterior a la entrada en vigor de artículo 479 del COT, la ley no contempla entre sus efectos el término de los contratos de trabajo vigentes a esa fecha.		

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)	Contrato de arriendo con Inversiones e Inmobiliaria Aconcagua Limitada, rut 76.139.480-0 de fecha 31/08/2005, con pago mensual de Uf 180. Monto actual de canon es de Uf 150, faltando al momento de la visita el anexo de contrato que acredite dicha rebaja. Se acreditó el pago de los meses de enero a marzo de 2026 por Uf 150 cada uno.
1.2. Condiciones de conservación y seguridad (caja fuerte o bóveda ignífuga, extintores con certificación de carga vigente, plan de emergencia)	Posee dos bóveda y caja de seguridad, de excelentes condiciones, con llave y clave de acceso. Alarmas de humo y extintores con certificación de vigencia al día. No posee plan de emergencia formal, sólo certificaciones de Instituciones competentes al momento de apertura de actual local.
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	Posee seis computadores para el uso público de uso común entre Notaria y Conservador de Bienes Raíces. Se utiliza sistema APPA para consultas.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	Existe baño común en el primer piso.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Hay protocolo de dar prioridad a tercera edad, discapacitados y abogados. Se indica que hay disponible letrero en tal sentido, el cual al

	momento de la visita no se encontraba disponible.
1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Buen nivel de mantención e higiene.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños)	Excelentes condiciones. Se posee pequeña cocina con dos microondas, bidones de agua, cocina eléctrica y lavaplatos. En horario de almuerzo se habilita mesa común para los funcionarios para ser utilizadas por turno. Hay cinco baños distribuidos en dos pisos.
1.8. Publicación de aranceles en cartel físico y sitio web	Existe cartel con aranceles de Notaria, faltando el de Conservador, regularizándose durante la visita. En sitio web se deriva a Biblioteca del Congreso Nacional, con publicación de Decreto Exento N° 587 del 03/12/1998, y actualización del Arancel autorizado por Pleno Ordinario N° 154-2024 de la Iltma. Corte de Apelaciones de San Miguel.
1.9 Disponibilidad de sitio web con toda la información exigida por la ley actualizada. Debe contener: nómina de personal con remuneraciones; últimos tres informes de fiscalización; balances anuales; declaraciones de patrimonio e intereses	En sitio web se encuentra publicada nómina del personal con sus respectivas remuneraciones, ocultado parte de los dígitos de cédulas de identidad, por privacidad de la información. Existe código QR para validar declaración de intereses y patrimonio de Titular del Oficio en página web de Poder Judicial.
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 encuentra en puerta de acceso el horario de atención al público.
1.11. Existencia de libro físico de reclamos u otra modalidad similar y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Existe libro físico de reclamos. En página web sólo se indica correos electrónicos y teléfonos para realizar consultas.
1.12. Señalética diferenciada para las distintas funciones del oficio (notarial, conservatoria, archivero),	Se encuentran debidamente señalizados ambos oficios.

a fin de facilitar la orientación del usuario	
1.13. Exhibición de cuadros informativos exigidos por el art. 3° LRCBR (comunidades de jurisdicción, tarifas y Fiscal Judicial fiscalizador)	No se encuentra tarifario de Conservador, sólo aranceles de Notaria. Se regulariza durante la visita. Se debe corregir segundo apellido de Fiscal Judicial e indicar página web para ingreso de reclamos denunciafiscaliajudicial.pjud.cl
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.	No han presentado requerimientos de Sernac.
1.15. 2.12. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	No tienen libro de visitas. Copias de visitas anteriores quedan en Tribunal. Se debe confeccionar el libro de visitas respectivo e incluir actas de visitas anteriores.
Otras observaciones sobre este ámbito	Se trata de instalaciones de dos pisos, modernas y cómodas para los funcionarios y público. Espacios de trabajo individuales que permiten realizar una adecuada gestión. Titular preocupada de los detalles y comodidad de los funcionarios tanto de la Notaria como del Conservador de Bienes Raíces.

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		Puede ser por tres vías: - Correo electrónico - Página web propia - Página web de Conservadores Digitales.
1.2. Existencia de respaldo digital de repertorios, índices y otros libros mediante repositorio digital (art. 409 ter COT)	X		Se encuentre todo respaldado en plataforma propia y respaldo de documentos a través de fojas.cl

1.3. Existencia de sistemas electrónicos de archivo de respaldos digitales de documentos extendidos o protocolizados	X		Se encuentran respaldados títulos de los últimos ochenta años.
1.4. Disponibilidad de correo y firma electrónica avanzada vigente (FEA)	X		Se cumple con exigencia.
1.5. Cumplimiento de informe trimestral de aranceles al Ministerio de Justicia y DD.HH. (art. 401 bis N° 8 COT)		X	No se encuentra vigente
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		Se cuenta para ambos oficios. Se utiliza prueba al momento de visita.
1.7. Remisión electrónica oportuna de títulos al Conservador (art. 401 N°12 COT). [Exigible desde el 2 de abril de 2026]		X	No se encuentra vigente
Otras observaciones sobre este ámbito	El Oficio tiene una plataforma bien equipada en materia informática y disponible para consultas del público, tanto de manera presencial como a través del sitio web del Conservador.		

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)	Nº 1-2026 02/01/2026 Prenda General sin Desplazamiento Valeria Maureira Guzmán y Emprende Capital SPA.	Nº 424-2026 31/03/2026 Compraventa Inmobiliaria e Inversiones Malpo SPA, Eduardo Pineda Burgos y Banco Crédito e Inversiones.	Certificación de inicio sin firma de Conservador. Enero y Febrero de 2026.
2.2. Libro de repertorio de escrituras públicas y documentos protocolizados (art. 430 COT)	Nº 1-2026 02/01/2026 Rectificación de Hipoteca y Prohibición José Rojas Álvarez y Emprende Capital SPA.	Nº 453-2026 31/03/2026 Compraventa, Mutuo e Hipoteca Inmobiliaria e Inversiones Malpo SPA, Maria Pilar Rojas Moreno y Banco Estado.	Se cumple con la normativa vigente.
2.3. Libros índice público y privado (art. 431 COT)	Nº 10-2026 02/01/2026 Mandato Judicial Felipe Aldana Meza y otros a Luis Rojas Gómez.	Nº 453-2026 31/03/2026 Compraventa, Mutuo e Hipoteca Inmobiliaria e Inversiones Malpo SPA, Maria Pilar Rojas Moreno y Banco Estado.	Se trata de índice ordenado alfabéticamente. Al momento de la visita no se encontraba impreso aún el mes de marzo.
2.4. Libro repertorio de vehículos motorizados	Nº 1-2026 02/01/2026 Vendedor: Francisca Gatica Bascuñán Comprador: Juan Carlos Quispe Yuera PPU: BWGW72-4	Nº 84-2026 31/03/2026 Vendedor: Ana Velásquez Aguilar Comprador: Agromaq Benítez SPA PPU: KPYK78-0	Se cumple con la normativa vigente.
2.5. Libro de instrucciones al notario y custodia de documentos acompañados	Nº 344 05/01/2026	Nº 394 27/03/2026	Libro físico. Se adjuntan instrucciones firmadas.
2.6. Libro de no donantes de órganos			Libro físico con registro diario desde el 01/03/2024. Sin

			registros desde esa fecha.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.7. Registro de remisión a Archivero Judicial (art. 433 COT)			Recepción de fecha 08/01/2026 correspondiente a 52 libros del año 2024 completo.
Otras observaciones sobre este ámbito	Se cumple con la normativa vigente.		

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		Puede ser por tres vías: • Correo electrónico • Página web propia • Página web de Conservadores Digitales.
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		Se encuentre todo respaldado en plataforma propia y respaldo de documentos a través de fojas.cl
1.3. Existencia de sistemas electrónicos para el respaldo digital de inscripciones	X		Se encuentre todo respaldado en plataforma propia y respaldo de documentos a través de fojas.cl

efectuadas, que garantice seguridad, integridad y disponibilidad de la información			
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		En sitio web se encuentra listado de funcionarios con sus respectivas remuneraciones.
1.5. Disponibilidad y correcto funcionamiento de sitio web para consultar índices de registros, inscripciones, y requerir nuevas inscripciones o anotaciones	X		Sitio web permite consultas de índice de instrumentos públicos e índice de propiedad, además de solicitud de documentos y certificados de Conservador.
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		Oficio cuenta con informático contratado que está atento a todo tipo de contingencias.
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	No se encuentra vigente.

Otras observaciones sobre este ámbito	Plataforma bien equipada en materia informática y disponible para consultas del público, tanto de manera presencial como a través del sitio web del Conservador.
---------------------------------------	--

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	Nº 1-2026 02/01/2026 Cesión de Derechos Registro de Propiedad Verónica Ramirez Silva Olimpia Silva Allende	Nº 1254-2026 31/03/2026 Dominio Aguas Subterráneas Aguas Andina S.A. Dirección General de Aguas	Se cumple con la normativa vigente.
2.2. Registro de propiedad	Nº 1-2026 02/01/2026 Adjudicación Catalina Soto Arratia Christian Soto Arratia Repertorio: 5601 Folio Real 50249 Caratula 1121307	Nº 873-2026 31/03/2026 Compraventa Jerome Kesner y Otro Mauricio Montecinos Olmedo Repertorio: 840 Folio Real: 50683 Caratula: 1161123	Se cumple con la normativa vigente.
2.3. Registro de hipotecas y gravámenes	Nº 1-2026 02/01/2026 Arrendamiento Rosa Bustos Gutiérrez Entel PCS Comunicaciones S.A. Repertorio: 5400 Folio Real: 50270 Caratula: 1152779	Nº 214-2026 31/03/2026 Hipoteca de Primer Grado y Específica Concilien Lomaine y Otro Banco del Estado de Chile Repertorio: 840 Folio Real: 50683 Caratula: 1161123	Se cumple con la normativa vigente.
2.4. Registro de prohibiciones e interdicciones	Nº 1-2026 02/01/2026 Prohibición	Nº 265-2026 31/03/2026 Prohibición	Se cumple con la normativa vigente.

	Stephanie Riveros Álvarez Cooperativa de Ahorro y Crédito Coopeuch Repertorio: 5796 Folio Real: 50272 Caratula: 1154868	Concilien Lomaine y Otro Banco del Estado de Chile Repertorio: 840 Folio Real: 50683 Caratula: 1161123	
2.5. Registro de comercio			No aplica. Oficio separado.
2.6. Registro de aguas	N° 1-2026 02/01/2026 Posesión Efectiva Registro Civil José Jorquera Crispina Carrasco Silva y Otros Repertorio: 5762 Folio Real: 4940 Caratula: 1136039	N° 68-2026 31/03/2026 Herencia Javier Díaz Meza y Otros Serafín Meza González Repertorio: 961 Folio Real: 4965 Caratula: 1161840	Hipoteca Aguas Primera Anotación Periodo N° 1-2026 21/01/2026 Primera Hipoteca Pamela Moyano Lira Banco de Chile Repertorio: 5629 Folio Real: 3356 Caratula: 1154059 Ultima Anotación Periodo N° 3-2026 02/03/2026 Reserva de Usufructo Daniela Retamales Vilches y Otro Luis Vilches González Repertorio: 257 Folio Real: 4962 Caratula 1157330 Prohibiciones Aguas Primera Anotación Periodo N° 1-2026 21/01/2026 Prohibición Pamela Moyano Lira Banco de Chile Repertorio: 5629 Folio Real: 3356

			Caratula: 1154059 Ultima Anotación Periodo N° 3-2026 19/02/2026 Embargo Camila Reyes González Banco Crédito e Inversiones Repertorio: 554 Folio Real: 551 Caratula 1159092
2.7a. Registro de minas - Descubrimiento			No aplica. Oficio separado.
2.7b. Registro de minas - Propiedad			No aplica. Oficio separado.
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		Observaciones	
2.8. Archivo de planos (art. 39 inc. 2° LRCBR)	N° 1-2026 02/01/2026 Duplicado de Certificado de Posesión Efectiva Guillermina Ahumada Espinoza Carlos Cerda Ahumada	N° 665-2026 31/03/2026 Plano 13502-8985 S.R. de Seremi Ministerio de Bienes Nacionales	Se cumple con la normativa vigente.
2.9. Negativas de inscripciones fundadas y plasmadas en forma prescrita por el art. 13 LRCBR.			No existe registro escrito. Sólo se realiza cuando el Tribunal solicita el Informe.
2.10. Contenido mínimo de inscripciones: RUN/pasaporte, estado civil, rol de avalúo, indicación de tierras indígenas o bien familiar (Art. 5° bis LRCBR)			Se cumple con la normativa vigente.
2.11. Digitalización de planos: archivos digitalizados para consulta; solo se			Se encuentra también disponible por sistema digital.

otorgan copias digitales (art. 39 LRCBR)			
Otras observaciones sobre este ámbito	Se cumple con la normativa vigente.		

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 existe constancia de reclamos por este concepto.
6.3. Existencia de anomalías detectadas en cobros de aranceles: revisión aleatoria de trámites		X	No se observan anomalías.
6.4. Informe a la Unidad de Análisis Financiero efectuado en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Certificado de fecha 12/01/2026. Folio 88049 Periodo diciembre de 2025.
6.5. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Informe es generado por administrativa Jessica Huerta Huerta y autorizado por Oficial Primero Douglas Mery Ricci.
6.6. Titular se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	No se encuentra vigente
6.7. La auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el titular		X	No se encuentra vigente
6.8. Verificación de auditoría extraordinaria: ¿Se han cumplido 5 años sin auditoría? ¿Existe cese de funciones del antecesor que amerite auditoría extraordinaria?		X	No se encuentra vigente
Otras observaciones sobre este ámbito	Se cumple con Normativa vigente.		

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	No se observan.
7.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	No se observan.
7.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	No se observan.
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	Información de Secretaria de Ittma. Corte de Apelaciones de San Miguel de fecha 04 de Mayo de 2026.
7.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del titular por situaciones de acoso laboral y sexual		X	Oficio N° 255-2026 del Primer Juzgado de Letras de Melipilla de fecha 28/04/2026.
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	Oficio N° 255-2026 del Primer Juzgado de Letras de Melipilla de fecha 28/04/2026.
Otras observaciones sobre este ámbito	Se sostuvo una entrevista reservada con cinco funcionarios del Conservador de Bienes Raíces y cinco funcionarios de la Notaria, para abordar aspectos propios del clima laboral y otras inquietudes. Existe incertidumbre por el futuro laboral, dado que titular de		

	Oficio cesa en sus funciones en octubre de 2026 por cumplir límite de edad legal.
--	---

VII. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS • Notaría y Conservador con instalaciones modernas y limpias, con especial dedicación en los detalles, con una titular del Oficio presente y preocupada de gestionar directamente, y con interacción presencial con el público. • Equipo de trabajo, bien cohesionado. No se observan a simple vista problemas de clima laboral, sin embargo, existe inquietud de los funcionarios del Oficio por el cese del Titular a más tardar el 02/10/2026. • Plataforma bien equipada en materia informática y disponible para consultas del público, tanto de manera presencial como a través del sitio web del Conservador.
2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS Sin perjuicio de las observaciones que se deben corregir, en términos estructurales, no se observan malas prácticas en el Oficio.
3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL TITULAR DEL OFICIO MIXTO • Se sugiere confeccionar carpetas individuales de funcionarios del Oficio, con contratos, anexos, pago de remuneraciones y pago de cotizaciones previsionales, de manera de que la revisión sea más rápida y ordenada. • Se debe confeccionar plan de emergencia y notificar a los funcionarios de éste. • Se debe acreditar la modificación del monto de arriendo mensual de Uf 180 original del contrato a Uf 150 vigente actualmente. • Se debe corregir segundo apellido de Fiscal Judicial e indicar página web para ingreso de reclamos denunciafiscaliajudicial.pjud.cl. • Se debe confeccionar el Libro de Visitas de Inspección e incluir actas de visitas anteriores.
4. ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE MEJORAS FORMULADAS EN INSPECCIONES PREVIAS Último informe de visita de Juez Presidente del Primer Juzgado de Letras de Melipilla, don José Fati Tepano, de fecha 28/02/2026, sin observaciones.

Firma Fiscal Judicial



Tita Ida De Lourdes Aránguiz Zúñiga
fiscal
2º Fiscalía de San Miguel
Veintinueve de mayo de dos mil veintiséis
10:44 UTC-4



