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	ILTMA. CORTE DE APELACIONES DE VALPARAÍSO
Fiscal Judicial	JACQUELINE NASH ÁLVAREZ
Oficial de Fiscal	CAROLINA RAMÍREZ RAMÍREZ
Administrativo Auditor	EDUARDO GALEAS PÉREZ
Conservador de Bienes Raíces	CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES, COMERCIO, AGUAS Y MINAS DE QUINTERO, OFICIO ACTUALMENTE SERVIDO POR SU TITULAR DON MARCELO RAZÓN SÁNCHEZ
Ubicación CBR (indicar dirección completa)	ARTURO PRAT N°1976, COMUNA DE QUINTERO
Fecha de la visita (indicar todos los días que abarcó)	20 DE AGOSTO DE 2026
Fecha del informe (fecha en que se confecciona este informe)	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Período a revisar (meses desde la última visita)	ABRIL, MAYO Y JUNIO 2026

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	Marcelo Razón Sánchez	10 de noviembre de 2006, Decreto Exento 1282.	25 de marzo de 2026	Fianza rendida el 30 de abril de 2007.

2. ANTECEDENTES DE CONSERVADORES SUPLENTES, 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
1	Gabriel Orlando Gálmez Valencia	Suplente Reemplazo 1	15 de mayo y 30 de junio de 2026	Primera declaración 26/3/2026. DIP Cese realizada el 1/9/2026 y 23/9/2026	Constituida el 8 de mayo de 2026	
2	Geraldine Camila Peña Pallauta	Suplente Reemplazo 2	No en 2026	Primera declaración 25/3/2026	Constituida el 8 de mayo de 2026	
3	Pablo Ignacio Angel Olivares	Suplente Reemplazo 3	No en 2026	Nunca ha realizado suplencia, no le da la opción para su envío.	Constituida el 8 de mayo de 2026	

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	Macarena Aros Fernández	Atención de público	Contrato de trabajo,	No

			indefinido, desde 01/10/2015	
2	Francisca Carvajal Nadeau	Revisora	Contrato de trabajo, indefinido, desde 04/12/2017	No
3	María Soledad Lucero Ponce	Atención de público	Contrato de trabajo, indefinido, desde 01/01/2014	No
4	Stephanie Molina Pizarro	Atención de público	Contrato de trabajo, indefinido, desde 03/07/2017	No
5	Daniella Morales Pizarro	Oficial Primero	Contrato de trabajo, indefinido, desde 01/03/2011	No
6	Geraldine Peña Pallauta	Revisora	Contrato de trabajo, indefinido, desde 01/09/2016	No
7	Gabriela Olivares Villanueva	Administrativo	Contrato de trabajo, indefinido, desde 01/09/2019	No
8	Evelyn Orellana Harrison	Administrativo	Contrato de trabajo, indefinido, desde 01/03/2019	No
9	Pablo Ángel Olivares	Administrativo	Contrato de trabajo, indefinido, desde 18/08/2020	No
10	Katherine Aravena Blázquez	Administrativo	Contrato de trabajo, indefinido, desde 01/11/2020	No
11	Bárbara Ponce Berríos	Atención de público	Contrato de trabajo, indefinido, desde 22/06/2021	No
12	Fabiola Leopold Zúñiga	Atención de público	Contrato de trabajo, indefinido, desde 01/01/2023	No
13	Susan Villarroel Sandoval	Administrativo	Contrato de trabajo, indefinido, desde 01/03/2023	No
14	Bernardita Ahumada Pulgar	Auxiliar	Contrato de trabajo, indefinido, desde 01/03/2023	No

15	Gabriel Galmez Valencia	Revisor	Honorarios, desde marzo 2025	No

Declaraciones juradas de funcionarios de Conservador de no parentesco según artículo 479 del COT., realizadas por los funcionarios del CBR con fecha 1 y/o 2 de julio de 2026, firmadas ante Primera Notaría de Quintero de don Gustavo Jeanneret Martínez.

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	
4.2. Existencia de sanciones firmes aplicadas durante el presente y el año anterior y su cumplimiento		X	
4.3. Cumplimiento de otras medidas ordenadas por la Corte de Apelaciones (en caso de existir)		X	
Otras observaciones sobre este ámbito	No se constata existencia de procesos disciplinarios en curso, ni sanciones firmes ni el cumplimiento de otras medidas ordenadas por esta Corte de Apelaciones para el período abril a junio, esto confirmado con respuesta a oficio 99-2026 remitido el 13 de agosto del año en curso a Oficina de Pleno ICA Valparaíso, contestado el 14 de agosto de 2026.		

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).

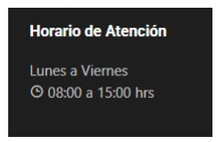
Ítem	SÍ	NO	Observaciones
5.1. Existe facilidad para acceder a la revisión del	X		Sí, oficio remite los libros de remuneraciones meses abril, mayo y junio, las liquidaciones de sueldos firmadas por los trabajadores y las

estado de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales			planillas de cotizaciones declaradas vía Previred del período abril a junio 2026.
5.2. Pago de remuneraciones se encuentra al día	X		Sí. Según consta en revisión de las liquidaciones de sueldos firmadas por el personal para el período sujeto a revisión.
5.3. Cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Sí, revisión de las planillas de cotizaciones previsionales declaradas y pagadas vía Previred: Abril declarado el 08/05/2026 Mayo declarado el 09/06/2026 Junio declarado el 07/07/2026.
5.4. Cotizaciones de salud se encuentran declaradas y pagadas dentro de plazo	X		Sí, según consta de las planillas de cotización de FONASA y de las ISAPRES Banmédica, Nueva Más Vida y Cruz Blanca de los trabajadores para periodo bajo fiscalización; abril a junio 2026
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	
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	
Otras observaciones sobre este ámbito	No se constata existencia de juicios laborales o de cobranza laboral y previsional en curso, ni sentencias laborales condenatorias firmes tramitadas en el juzgado civil o laboral de la respectiva jurisdicción, esto confirmado con respuesta a oficio 90-2026 remitido el 4 de agosto del año en curso a los tribunales de la jurisdicción respectiva.		

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 indefinido.
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)	- Existe bóveda la cual cumple con las medidas de seguridad. Además, se subsanó la observación señalada en la primera visita de fiscalización respecto a la falta de puerta de acceso a dicha bóveda. En efecto, se instaló una puerta ignífuga en el acceso de la bóveda del subterráneo del oficio, el espacio se cerró completamente. Se adjuntan fotografías. - Asimismo se construyó otra bóveda para el oficio ubicada en el segundo piso, amplia y con espacio suficiente, construida con materiales que procuran el resguardo e integridad de los registros. Se adjuntan fotografías y video. - Existen cámaras de seguridad en la bóveda y en todo el complejo en que se emplaza el Conservador. - Los extintores se encuentran con las mantenciones al día (vigencia hasta mayo 2027) - Se observan los respectivos carteles y salidas de emergencia bien señalizadas.
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.	- Sí, se observa un espacio adecuado para atención de público y espera de los usuarios, cuenta con asientos en sala de espera. El edificio consta de dos plantas para atención al público. - Existen dos módulos de auto consulta gratuita digital dispuestos para los usuarios. - El conservador se encuentra en etapa de digitalización de los registros y documentos.
1.4. Accesos y servicios higiénicos para personas en situación de discapacidad	- Se observa acceso para personas en situación de discapacidad y/o movilidad reducida. Asimismo, se reestructuró el espacio de atención de público el cual se dispuso en el primer piso del oficio para que las personas en situación de discapacidad tuvieran mejor acceso y atención. - No existe acceso a baño habilitado para el público. En cuanto a la propuesta de implementar servicios higiénicos de acceso público, señalaron que tal posibilidad será evaluada, atendido que, sin perjuicio de no constituir requisito legal, su implementación requiere de una serie de estudios y consideraciones técnicas de viabilidad, además otra serie de permisos y autorizaciones administrativas.
1.5. Atención preferente para grupos de riesgo (personas mayores, embarazadas u otros)	Sí, existe política e instrucciones en el mesón para atención preferencial y asistida para personas con discapacidad, con movilidad reducida y adulto mayor, se atienden en el primer piso.

1.6. Orden e higiene general de las dependencias	Sí, se observa orden e higiene en general de las dependencias del Conservador.
1.7. Condiciones materiales bajo las que prestan servicios el personal (puestos de trabajo, cocina, baños y otros)	- Puestos de trabajo adecuados para el trabajo diario, de todas las unidades que allí se desempeñan. - El inmueble dispone de cocina equipada para uso del personal. - Existen baños para uso exclusivo del personal.
1.8. Exhibición de tres cuadros informativos (art. 3° LRCBR): comunas en que ejerce jurisdicción, tarifas a cobrar y fiscal judicial fiscalizador	Se observa que están debidamente publicados los cuadros relacionados a la Fiscal Judicial que ejerce la inspección de dicho oficio, junto con cuadro de las tarifas y las comunas en que ejerce su jurisdicción el respectivo conservador.
1.9. Información visible sobre canales y horario de atención de público	Sí, se publican claramente los horarios de atención al público de manera física en las dependencias del Conservador y también de manera digital (en sitio web):  
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.	Sí, se informa el horario de atención a Fiscalía Judicial. El horario de atención del oficio es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, horario continuado.
1.11. Existencia de libro físico de reclamos y tramitación que se otorga a los que se ingresan	Sí, último reclamo data de diciembre de 2025, situaciones se responden vía llamado telefónico o correo electrónico. Por lo que no se han presentado nuevos reclamos en el período sujeto a fiscalización.
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.	- Oficio recibido del SERNAC con invitación a unirse a la plataforma. Conservador no adhirió a ésta. - El señor Conservador Titular, señor Marcelo Razón, confirmó en esta segunda visita que declinaron la invitación, argumentando que ellos no son proveedores, asimismo la inscripción es de carácter voluntario, por lo que no están obligados a cumplir con este requerimiento.
Otras observaciones sobre este ámbito	

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		Sí, la mayoría de los ingresos y solicitudes se reciben vía sitio web (75% aproximadamente).
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		Sí, el conservador está en etapa de implementación de automatización, todo queda respaldado en software y nube, oficio hace respaldos diarios de la información, por casos de inscripciones y subinscripciones.
1.3. Existencia de sistemas electrónicos para el respaldo digital de inscripciones efectuadas, que garantice seguridad, integridad y disponibilidad de la información	X		Sí, se respalda todo en servidores y sistema de UPS para garantizar el continuo servicio y seguridad.
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		Sí, disponen de sitio web, en el cual se publica la nómina de los conservadores suplentes y la nómina del personal que presta servicios en el oficio, según lo dispuesto por el artículo 5° bis N°4 de la LRCBR. Así como información sobre el canal para consultas, reclamos y sugerencias. - Deben publicar el primer informe de fiscalización, no presenta balances ni informes de auditoría a la fecha. - Cabe señalar que ni la publicación de las remuneraciones del personal, ni la de las declaraciones de intereses y patrimonio corresponden a requisitos que se encuentren contemplados en el artículo 5° bis N°4 de la LRCBR, sino que se consignan en el artículo 401 bis N°4 del COT que regula los requisitos de las

			páginas web de los notarios.
1.5. Disponibilidad y correcto funcionamiento de sitio web para consultar índices de registros, inscripciones, y requerir nuevas inscripciones o anotaciones	X		Conservador cuenta con sitio web; https://www.cbrquintero.cl/ En el cual se pueden realizar una serie de trámites en línea y consultas en línea de índices de registro de propiedad, comercio, minas y aguas. Así como hacer seguimiento a estado de carátulas, consulta de índices y descarga de certificados.
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.			Sí, pueden remitir copias de documentos a cualquier persona con firma electrónica avanzada, menos los planos.
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]			Se envía dentro de los primeros 15 días del mes enero. Están trabajando en ello, para la información 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.a. Repertorio Inmuebles	1553 del 01/4/2026	3232 del 30/06/2025	Rep. 1553 de 1/4/2026 Requirente Andrea Marechal, estado despachado. Rep. 3232 de 30/6/2026 Requirente Ivanier Hermosilla, estado presuntiva.
2.1.b. Repertorio	51 del 04/04/2026	86 del 30/06/2026	Rep. 51 Constitución de Sociedad. Rep. 86 Transformación.

Comercio, Aguas, Minas			
2.2. Registro Propiedad	766 del 01/04/2026	1590 del 30/06/2026	
2.3. Registro Hipotecas y Gravámenes	184 del 01/04/2026	432 del 30/06/2026	
2.4. Registro Prohibiciones e Interdicciones	197 del 01/04/2026	392 del 30/06/2026	
2.5. Registro de Comercio	11 del 10/04/2026	19 del 19/06/2026	
2.6.a. Registro de Aguas - propiedad	8 del 01/04/2026	12 del 16/06/2026	
2.6.b. Registro de Aguas - Hipotecas	6 del 07/04/2026		Se registra una inscripción en el periodo
2.6.c. Registro de Aguas - Prohibiciones	4 del 07/04/2026		Se registra una inscripción en el periodo
2.7.a Registro de minas _ Descubrimiento	16 del 15/06/2026		Se registra una inscripción en el periodo
2.7.b Registro de minas - propiedad			No existen inscripciones
2.7.c. Registro de minas - accionistas			No existen inscripciones
Se mantiene al día y ordenado (SÍ/NO)		**Observaciones**	
2.8. Archivo de planos (art. 39 inc. 2° LRCBR)	X		Empastes cada 200 páginas por volumen de tomos. Proceso de digitalización desde la pandemia, está todo escaneado desde 2021.
2.9. Negativas de inscripciones fundadas y plasmadas en forma prescrita por el art. 13 LRCBR.	X		Adjuntan copias.
2.10. Contenido mínimo de inscripciones: RUN/pasaporte, estado civil, rol	X		

de avalúo, indicación de tierras indígenas o bien familiar (Art. 5° bis LRCBR)			
2.11. Digitalización de planos: archivos digitalizados para consulta; solo se otorgan copias digitales (art. 39 LRCBR)	X		Muestran archivos digitales a usuarios y entregan copias digitalizadas, salvo planos muy grandes, se entrega en formato físico.
2.12. Libro especial de visitas de inspección (art. 553 inciso final COT)	X		Sí, disponen de libro de visitas de inspección, última visita anual de Ministro de Corte de fecha 2/9/2025 y visita bimestral del Tribunal de fecha 4/3/2026. Deben aperturar libro de visitas de inspección según artículo 553 inciso final de COT e incorporar la pauta de la primera visita, la cual se remitió por correo electrónico al Conservador el 19/08/2026.
Otras observaciones sobre este ámbito	Respecto a los empastes: El último tomo empastado comprende inscripciones hasta el 16 de junio de este año del Registro de Propiedad; hasta el 13 de julio en el Registro de Hipotecas y gravámenes; y 08 de julio en el Registro de Prohibición e interdicción. Los demás registros, por ser poco voluminosos se empastan una vez año.		

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 existen reclamos formales al respecto.
3.2. Existencia de anomalías en cobros de aranceles asociados a cada trámite (revisión aleatoria)		X	Según revisión aleatoria de cobros, Conservador aplica el 3/1000 de acuerdo con el Decreto Exento 588 que fija el arancel de los CBR y caso de herencias 1,5/1000.

3.3. Remisión de informe de Unidad de Análisis Financiero efectuado en tiempo y forma (art. 3 Ley 19.913)	X		Sí. El último informe fue enviado el 01/07/2026 sobre las operaciones del primer semestre 2026, según consta en certificado de cumplimiento ROE folio N°91057.
3.4. Se encuentra designado un funcionario responsable del relacionamiento con la U.A.F.	X		Sí, María Soledad Lucero es la funcionaria de cumplimiento UAF.
3.5. Conservador se encuentra afecto a auditoría anual (art. 482 ter COT)		X	No afecto a auditoría aún. Debe confeccionar balance general para período 2026.
3.6. Auditoría anual contiene observaciones no subsanadas por el conservador		X	No existe auditoría anual para revisar e informar.
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)		X	No aplicable para este oficio.
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	Oficio cuenta con capacitación sobre la Ley N° 21.643 (Ley Karín)
1.2. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso laboral		X	
1.3. Se da cuenta de situaciones que configuren acoso sexual		X	

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	
1.5. Existencia de juicios laborales en curso en contra del conservador por situaciones de acoso laboral y sexual		X	
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	
Otras observaciones sobre este ámbito	Según respuestas a Oficio 99-2026 remitido a Oficina de Pleno sobre medidas disciplinarias y Oficio 90-2026 remitido a Tribunales Laborales y de Cobranza Laboral y Previsional de la Jurisdicción los cuales no reportan existencia de sanciones disciplinarias ni juicios laborales o sentencias firmes sobre situaciones de acoso laboral y/o sexual en el período sujeto a revisión para el Conservador consultado.		

V. OBSERVACIONES GENERALES

1. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- Se destaca el esfuerzo del Conservador en la automatización del sistema, así como la actualización digital de los planos.

2. MALAS PRÁCTICAS DETECTADAS

- No se detectan malas prácticas para informar en esta visita.

3. ÁMBITOS QUE DEBEN SER CORREGIDOS POR EL CONSERVADOR

- Se solicita la apertura del libro de visitas de inspección de Fiscal Judicial, según lo dispuesto en el inciso final del artículo 553 del Código Orgánico de Tribunales, en el cual deben publicar el informe de la primera visita de

inspección realizada al oficio, asimismo ésta se debe publicar en el sitio web, según lo estipulado en el artículo 5° bis N°4 de la LRCBR, se instruye al oficio para su cumplimiento.

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

- El oficio remite las respectivas declaraciones juradas de no parentesco del personal según artículo 479 del COT. Firmadas ante Notario por todos los funcionarios que prestan labores en el Conservador.
- La bóveda cuenta con puerta ignífuga, la que fue instalada a raíz de la observación realizada por la suscrita en la visita anterior, adicionando cierre de todo el sector de esta bóveda subterránea.
- Asimismo, se construyó otra bóveda en el segundo piso del oficio, la cual cumple con todas las medidas de seguridad exigidas.
- Se reestructuró el primer piso para que las personas con movilidad reducida puedan tener un mejor acceso y atención.
- En lo que respecta a la página web del oficio www.cbrquintero.cl, esta cumple con lo señalado en la norma respectiva, la cual contiene la dirección; el horario de funcionamiento; los trámites que pueden realizarse y los requisitos necesarios para hacerlo; las tarifas por trámite; la lista actualizada de los suplentes e interinos; la información del personal contratado, así como un canal para consultas, reclamos y sugerencias denominado “Contacto”.

Firma Fiscal Judicial

Jacqueline Rose Nash Álvarez
fiscal
2º Fiscalía de Valparaíso
Treinta de septiembre de dos mil veintiséis
15:05 UTC-3