OFICIO Nº 61-2026

CONCEPCIÓN, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2026

AL SEÑOR NOTARIO, CONSERVADOR Y ARCHIVERO JUDICIAL TITULAR DE LA COMUNA DE LAJA DON JUAN ANTONIO PUGA LOZANO

DE: FISCAL JUDICIAL I. CORTE DE APELACIONES DE CONCEPCIÓN

MARÍA FRANCISCA DURÁN VERGARA

Junto con saludarle, comunico a usted que, en el marco de las facultades de supervisión consagradas en los artículos 353 N° 2, 353 bis y 564 del Código Orgánico de Tribunales y de acuerdo con lo detectado en la visita de inspección presencial efectuada a su oficio con fecha 29 de julio de 2026 y, en conformidad a lo instruido en resolución de fecha 15 de septiembre por el Fiscal Judicial de la Corte Suprema don Jorge Pizarro Astudillo, se le ordena subsanar las siguientes observaciones formuladas por esta Tercera Fiscalía Judicial:

1. Antecedentes del Titular y Acciones Previas al Cese de Funciones

- Acciones y Transición por Cese: Atendido que cesará en su cargo el próximo 02 de octubre de 2026 por límite de edad, ejecutará la totalidad de las acciones previas al cese contempladas en la normativa vigente, entre ellas la realización de auditoría externa y la confección de un inventario circunstanciado para realizar entrega formal al Notario interino que se hará cargo del oficio. Acreditando ante esta Fiscalía el resultado de las gestiones solicitadas en los

Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en http://verificadoc.pjud.cl

Código: JRWXCZLXXXQ

oficios enviados previamente sobre la materia y velando por no celebrar contratos de trabajo que signifiquen un gravamen injustificado para su sucesor (artículo 482 quater del COT).

2. Infraestructura Física, Seguridad y Vinculación con el Usuario

- **Continuidad del Servicio e Inmueble**: Informar si el oficio continuará funcionando en las mismas dependencias de su propiedad tras el cese de funciones, a fin de garantizar la continuidad de la función pública y el seguimiento del recinto.
- **Bóveda y Condiciones del Archivo**: Continuar con la ejecución de las mejoras estructurales en la bóveda de custodia, subsanando especialmente las deficiencias y problemas de humedad para asegurar la conservación de la documentación institucional.
- **Condiciones Laborales y Zonas Comunes**: Adecuar las condiciones materiales de trabajo de los funcionarios y refaccionar la cocina-comedor para que pueda ser utilizada adecuadamente.
- **Plan de Emergencia y Señalética**: Formular e implementar un plan formal de emergencia y evacuación, e instalar la señalética institucional diferenciada que dé cuenta de las distintas funciones del oficio (notarial, conservatoria y de archivero).

3. Sitio Web Institucional (Transparencia Activa)

- **Información Legal Exigible (Art. 401 bis N.º 4 del COT)**: Incorporar a la brevedad en la página web institucional la información legal actualmente ausente.

Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en http://verificadoc.pjud.cl

Código: JRWXCZLXXXQ

4. Función Notarial

- **Conservación y Empaste de Libros**: Refaccionar y reparar el empaste de la tapa del Libro Repertorio de Vehículos Motorizados y mantener al día el empaste de las matrices de escrituras públicas.
- **Libro de Visitas**: Habilitar formalmente el Libro Especial de Visitas de Inspección exigido por el artículo 553, inciso final, del Código Orgánico de Tribunales.

5. Función Conservatoria

- **Encuadernación y Almacenamiento de Registros**: Corregir la forma de almacenamiento en carpetas de hojas sueltas que presentan los registros conservatorios (Hipotecas, Prohibiciones, Comercio, Aguas y Minas), procediendo a mantenerlas bajo un sistema más seguro, para evitar riesgos de pérdida o deterioro, a fin de asegurar la correcta encuadernación y dar estricto cumplimiento a la Ley del Registro Conservatorio de Bienes Raíces.
- **Mejora del Libro Repertorio**: Reparar el estado de conservación de la tapa del Libro Repertorio.
- **Registro de Negativas y Rehusamientos**: Dejar constancia formal en el Libro Repertorio de todos los rehusamientos y negativas de inscripción, conforme a los artículos 13 y 14 del Reglamento del Registro Conservatorio.

6. Función de Archivero

- **Custodia y Preservación Documental**: Finalizar la habilitación del espacio físico de archivo destinado a la custodia de expedientes y protocolos, garantizando parámetros idóneos de preservación a largo plazo, inviolabilidad y seguridad estructural.

Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en http://verificadoc.pjud.cl

Código: JRWXCZLXXXQ

MARÍA FRANCISCA DURÁN VERGARA

FISCAL JUDICIAL

TERCERA FISCALÍA JUDICIAL

María Francisca Durán Vergara
Fiscal judicial
Corte de apelaciones de concepcion
Veintidós de septiembre de dos mil veintiséis
16:02 UTC-3

Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en http://verificadoc.pjud.cl

Código: JRWXCZLXXXQ