



CIRCULAR N° 041

- ANT.:**
1. El Decreto Supremo N°174, (V. y U.), de 2005, que reglamenta el Programa Fondo Solidario de Vivienda.
 2. El Decreto Supremo N°49, (V. y U.), de 2011, que reglamenta el Programa Habitacional Fondo Solidario de Elección de Vivienda.
 3. La Resolución Exenta N°1.875, (V. y U.), de fecha 20 de marzo de 2015, que fija procedimiento para la Prestación de Servicios de Asistencia Técnica, Jurídica y Social a Programa de Vivienda aprobado por el D.S. N°49, (V. y U.), de 2011;
 4. El Oficio Ord. 325, de fecha 17 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que solicitó la identificación de viviendas pendientes de escriturar del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, regulado por el D.S. N°49, (V. y U.) de 2011;
 5. La Circular N° 30, de fecha 31 de agosto de 2023, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que imparte instrucciones para la aplicación de la Glosa 3 letra p) de la Ley de Presupuesto año 2023;
 6. La Ley de Copropiedad Inmobiliaria, regulada por la Ley 21.442, de 2022.
 7. La Glosa 3, letra o), asociada al subtítulo 33, del Presupuesto del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, aprobado por la Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público;

MAT .: Instruye sobre el proceso de transferencia del dominio de las viviendas del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, detallando las distintas etapas, plazos y/o actuaciones asociadas a cada una de estas.

SANTIAGO, 30 DIC 2025

**DE: GABRIELA ELGUETA POBLETE
SUBSECRETARIA DE VIVIENDA Y URBANISMO**

**A: SRES. (AS) SECRETARIOS (AS) REGIONALES MINISTERIALES DE
VIVIENDA Y URBANISMO TODAS LAS REGIONES
SRES. (AS) DIRECTORES (AS) SERVIU TODAS LAS REGIONES**

Con el propósito de continuar avanzando en el proceso de escrituración de las viviendas financiadas con subsidios del Programa Habitacional Fondo Solidario de Elección de Vivienda, entendido como la transferencia del dominio, comprendiendo la escrituración de las viviendas, su formalización notarial y la inscripción del título en el Conservador de Bienes Raíces, así como también de optimizar el trabajo que actualmente desarrollan las Entidades Patrocinantes y el SERVIU respecto esta labor, resulta imperioso ordenar y establecer directrices comunes a nivel nacional respecto este proceso. Lo anterior tiene como finalidad última garantizar el derecho a la vivienda adecuada y la seguridad en la tenencia de parte de las personas beneficiarias de un subsidio habitacional.

Al respecto, el año 2023, por medio del Oficio N°325 y la Circular N°30, ambos documentos citados en los antecedentes, se instruyó a los SERVIU del país a priorizar todas

las gestiones necesarias para la entrega de las escrituras pendientes de viviendas pertenecientes a proyectos terminados del D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011. Para estos efectos, se solicitó la remisión de un reporte mensual que diera cuenta de los avances alcanzados por cada región en esta materia, así como las medidas que se encuentren impulsando o que se proyecta desarrollar para cumplir los objetivos trazados. En el año 2023, de acuerdo con la información entregadas por los equipos regionales de cada SERVIU del país, existían 24.151 viviendas sin escrituras inscritas de proyectos entregados entre los años 2006 y 2023.

A su vez, por medio de la Circular antes mencionada, se solicitó a los SERVIU implementar acciones específicas para la aplicación de la Glosa 3 p, la cual permite a dichos Servicios disponer de recursos para financiar las labores de asistencia técnica destinadas a la gestión de las escrituras y su respectiva inscripción. Todo ello con el objetivo de avanzar en acciones concretas para la transferencia de dominios pendientes, así como intervenir en procesos de asesoría en curso, en donde la gestión de la Entidad Patrocinante no ha permitido avanzar oportunamente hacia dicho objetivo.

Cabe señalar que, durante los años 2024 y 2025 hasta la fecha, la Glosa se ha mantenido incorporada en la Ley de Presupuestos, en la partida asociada al Ministerio, lo que ha permitido generar alternativas de acción para los SERVIU, entre las cuales se cuenta la contratación de servicios externos con profesionales y/o entidades inscritas en el Registro de Consultores del MINVU, así como de especialistas en el ejercicio de esta tarea. Del mismo modo, en estos dos últimos años, se han sostenido reuniones periódicas con aquellas regiones que han presentado las situaciones más críticas en materia de escrituras pendientes. En este contexto, y a fin de mantener actualizado el registro nacional, se ha solicitado de manera permanente la actualización de los reportes a todos los SERVIU del país.

No obstante lo anterior, se estima necesario avanzar más oportuna y operativa en el proceso de escrituración. No resulta suficiente reiterar las exigencias que establece la normativa vigente, especialmente lo dispuesto en la Resolución Exenta N°1.875, (V. y U.), de 2015, ni limitar la acción institucional a la apertura de procesos sancionatorios hacia entidades que incumplen esta obligación. Se hace indispensable definir medidas que permitan un seguimiento más sistemático y permanente de este proceso, verificando la ejecución de tareas específicas y los plazos asociados y, sobre todo, adoptar medidas técnicas, administrativas e incluso financieras, que permitan finalizar adecuadamente los procesos de transferencia del dominio y de constitución de copropiedades, cuando aquello corresponda.

Cabe indicar que el MINVU ha detectado que, en varios de los casos analizados, las demoras se originan en gestiones que no logran resolverse oportunamente. Entre los principales factores identificados, se encuentran, a modo de ejemplo: la recepción final de las viviendas por parte de las Direcciones de Obras Municipales (DOM), diversos trámites inconclusos por parte de las Entidades Patrocinantes o constructoras, tales como el ingreso de expedientes técnicos incompletos ante la DOM, ante empresas de servicios o ante el propio SERVIU,, procesos prolongados de reemplazo de familias que impiden el cierre oportuno de la nómina, así como también dificultades en el proceso de constitución del régimen de copropiedad, entre otros.

En ese contexto, es que por medio de la presente circular, se estima necesario complementar algunos aspectos ya señalados en la Resolución Exenta N°1.875 antes citada, estableciendo para ello un **protocolo de medidas mínimas que deben quedar ejecutadas y/o resueltas en los proyectos de viviendas unifamiliares y en los proyectos acogidos al régimen de copropiedad, con sus respectivos plazos y actuaciones asociadas.** Tales actividades, como ya se dijo, vienen a reforzar lo establecido por normativa vigente y a clarificar las obligaciones que, en esta materia, le asisten tanto a los equipos SERVIU como a las Entidades Patrocinantes o Contratistas a cargo.

En consecuencia, los pasos del proceso de escrituración son los siguientes:

1. Nominación de la persona, equipo y/o unidad a cargo del proceso de escrituración en los respectivos SERVIU

Cada SERVIU deberá nominar formalmente a la persona, equipo y/o unidad que quedará a cargo del proceso de escrituración. Dicha instancia, será también la contraparte directa del equipo de nivel central y deberá reportar los avances en el proceso de escrituración, las gestiones realizadas y coordinar las acciones necesarias para destrabar situaciones urgentes que afecten su continuidad. La nominación de esta persona, equipo y/o unidad, debe ser informada mediante oficio al Jefe de la División de Política Habitacional y al Jefe de la División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional, a más tardar 15 días hábiles posterior a la publicación de la presente circular.

2. Cierre de Nómina

El **cierre de nómina de las personas que integran el proyecto se debe realizar al 70% del avance de las obras**. En dicho momento, la Entidad a cargo del proyecto deberá proporcionar al SERVIU la nómina oficial de integrantes, incluyendo renunciaciones, reemplazos y exclusiones que se hayan cursado. El equipo SERVIU a cargo deberá revisar dicha nómina e informar al equipo jurídico, o a quien corresponda de acuerdo con el organigrama y organización de cada SERVIU, sobre eventuales observaciones, tales como prohibiciones, situaciones de doble propiedad, personas fallecidas, cambios de estado civil, entre otros. Todas las observaciones y modificaciones que se realicen a la nómina presentada deberán ser informadas a la Entidad Patrocinante y resueltas conjuntamente con dicha entidad, que para estos efectos está a cargo de la relación con las familias del comité.

Posteriormente, y antes del término de las obras, la Entidad Patrocinante deberá hacer ingreso al SERVIU del presupuesto actualizado y final del proyecto, medida que resulta fundamental la correcta redacción de las escrituras.

Finalmente, una vez ingresado el expediente de recepción final de las viviendas a la DOM, se debe solicitar a la Entidad Patrocinante que ingrese la nómina final de integrantes del proyecto, a fin de realizar la última revisión por parte del equipo SERVIU, procediéndose al cierre definitivo de la nómina de integrantes del proyecto habitacional.

3. Elaboración de la Resolución de Cierre de Nómina

La entidad patrocinante a cargo del proyecto debe ingresar al SERVIU la recepción final de las viviendas por parte de la respectiva DOM, e la que conste, cuando corresponda, que el proyecto se acoge a régimen de copropiedad inmobiliaria, junto con el informe definitivo de financiamiento del proyecto habitacional

Con estos antecedentes, el SERVIU deberá elaborar la Resolución de Cierre de Nómina y Asignación de Viviendas, tanto si el terreno es de propiedad del SERVIU como de terceros. Para estos efectos, la Entidad Patrocinante deberá ingresar la nómina firmada por su representante legal, incluyendo nombre completo de cada beneficiario, cédula de identidad, desglose del financiamiento de la vivienda asignada y dirección exacta de la unidad habitacional (incluyendo lote y manzana), conforme al plano inscrito en el Conservador de Bienes Raíces, CBR.

4. Constitución del régimen de copropiedad

En caso de que el conjunto habitacional corresponda a un proyecto de condominio, previo a la elaboración y aprobación Serviu de las escrituras de transferencia del dominio, deberá ingresarse al Serviu, junto con la Resolución de Cierre de Nómina, los respectivos documentos relacionados con la constitución de la copropiedad. En este sentido, en cuanto a las acciones necesarias y sucesivas para la constitución del régimen de copropiedad en condominios de viviendas sociales, deberán regirse según lo instruido por la Secretaría

Ejecutiva de Condominios. Sin perjuicio de lo anterior, deberán realizarse las siguientes acciones e ingresar al SERVIU los documentos que se detallan a continuación:

- A. Acciones preliminares:
- Obtener certificado de número municipal DOM
 - Obtener certificado de asignación de roles de avalúo F2893 del Servicio de Impuestos Internos, SII
 - Obtener Declaración Jurada cálculo de avalúo fiscal F2803 del SII
- B. Elaboración del Plano de Copropiedad:
- Elaboración del plano de copropiedad.
 - Ingreso a SERVIU para VºBº del plano de copropiedad (preliminar y definitivo).
- C. Elaboración, aprobación e inscripción del primer Reglamento Copropiedad:
- Redactar un reglamento que establezca acuerdos de convivencia vecinal (PAS).
 - Asamblea de futuros copropietarios para aprobación del reglamento.
 - Aprobación por el Departamento Jurídico de SERVIU del reglamento.
 - Reducción del reglamento a escritura pública ante Notario.
 - Inscripción del reglamento en el CBR.
 - Ingreso a SERVIU de certificado en que consta la inscripción del reglamento en el CBR.
- D. Solicitud para acogerse a Régimen de Copropiedad:
- Ingresar a DOM solicitud para acogerse a régimen de copropiedad.
 - Ingresar a DOM plano de copropiedad para su aprobación.
 - Ingresar a DOM otros documentos exigidos por dicha repartición.
 - Pagar derechos municipales.
 - Ingresar a SERVIU copia autorizada del certificado que acoge el condominio a régimen de copropiedad y copia del plano aprobado por la DOM.
- E. Archivo del Plano de Copropiedad y del Certificado que acoge el condominio a Régimen de Copropiedad en el CBR:
- Requerir el archivo del Plano de Copropiedad aprobado por la DOM en el CBR.
 - Requerir el archivo del certificado que acoge el condominio a Régimen de Copropiedad en el CBR.
- F. Solicitud del Certificado de Condominio de Viviendas Sociales:
- Ingresar a DOM solicitud de certificado de condominio de viviendas sociales, acompañando a la solicitud documento que acredite el financiamiento público.

5. Elaboración Matriz de Escritura

La Entidad Patrocinante deberá elaborar la matriz de escritura e ingresarla al SERVIU. Por su parte, el SERVIU debe revisar esta matriz y dar VºBº mediante oficio a la Entidad. Una vez que se cuente con el VºBº, la EP debe elaborar las escrituras definitivas de todas las viviendas e ingresarlas nuevamente para revisión final. Las escrituras deberán hacer referencia al plano de copropiedad aprobado por la DOM e insertar el certificado que declara al condominio acogido a régimen de copropiedad, cuando corresponda.

6. VºBº equipo de Fiscalización de Viviendas de SERVIU

Es deseable que, previo al ingreso de las escrituras a la notaría, se realice la respectiva Verificación de la Ocupación de la Vivienda (en el marco del Servicio del PAS CNB regulado por la Res. Ex. N°1.875 (V. y U.), de 2015) y/o la Fiscalización de la Vivienda, según lo establecido en la Ley N°17.635 de 1972 (que establece Normas de Cobro Ejecutivo de Créditos de SERVIU y sus modificaciones). El o los responsables de la Fiscalización de

Ocupación de Viviendas deberán dar el VºBº al listado de beneficiarios, validando aquellos casos en que efectivamente ocupan sus respectivos inmuebles.

7. Ingresar Escrituras a Notaría

Para el ingreso de las escrituras en Notaría, se debe presentar el Certificado DOM donde se acredite el carácter de Condominio de Viviendas Sociales, en caso de que corresponda¹.

Previo al ingreso de las escrituras a notaría se debe informar a las familias del arancel notarial. Una vez que éste se encuentre pagado, los beneficiarios deben concurrir a firmar las escrituras junto con el representante legal de la EP.

8. Ingresar Escrituras al Conservador de Bienes Raíces

Para el ingreso de las escrituras en el CBR, es necesario presentar el Certificado DOM donde se acredita la condición de Condominio de Viviendas Sociales del proyecto, cuando corresponda². Junto con ello, se deben adjuntar los contratos de compraventa de la vivienda reducidos a escritura pública.

Finalmente, otorgado el VºBº de las escrituras por parte del CBR, se debe informar a las familias del arancel. Una vez pagado este monto, el CBR procederá a la inscripción de las escrituras.

9. Ingreso de Escrituras inscritas a SERVIU

La EP debe ingresar, en formato digital, todas las escrituras inscritas en el CBR junto a copia de las respectivas inscripciones de dominio, al SERVIU, a fin de tramitar el pago del subsidio.

10. Ceremonia de entrega de escrituras

Una vez inscritas al menos el 70% de las escrituras en el CBR, la Entidad a cargo debe informar al SERVIU de este hito a fin de coordinar en conjunto esta actividad.

11. Pagos

Una vez inscritas y entregadas las escrituras a las familias, la EP deberá ingresar solicitud de ultimo pago de Asistencia Técnica y la devolución de la respectiva boleta de garantía. Con este hito, se materializa también el ultimo pago del subsidio a la Empresa Constructora.

Conforme a lo informado y a efecto de verificar la aplicación de lo dispuesto, solicito se informe de estos contenidos a los equipos involucrados en esta materia.

12. Cierre de administrativo del proyecto

La Unidad de Asistencia Técnica debe elaborar resolución de cierre administrativo del proyecto.

En consecuencia, se instruye a todos los SERVIU del país a dar cumplimiento estricto a las disposiciones contenidas en la presente circular, adoptando las medidas técnicas, administrativas y financieras que resulten necesarias para asegurar la ejecución oportuna del proceso de escrituración y transferencia de dominio. En ese sentido, es fundamental informar y difundir los alcances que se detallan en este documento a todos los equipos

¹ De acuerdo con lo establecido en el art. 29 de la Ley 19.418, se debe solicitar rebaja arancelaria en los tramites notariales y de conservador de bienes raíces.

² Idem 1

involucrados en esta materia, a fin de cumplir con el objetivo de garantizar la formalización de la tenencia en beneficio de las familias adjudicatarias, contribuyendo así al fortalecimiento del derecho a la vivienda adecuada. Se solicita mantener la actualización permanente de los reportes y asegurar la coordinación efectiva con las Entidades Patrocinantes y demás actores involucrados.

Saluda atentamente a Uds.


GABRIELA ELGUETA POBLETE
SUBSECRETARIA DE VIVIENDA Y URBANISMO


CAS/MSZ/SAA/LDM/JEO/AOB/FAR
Int N°5

Distribución:

- SEREMI MINVU todas las regiones
- SERVIU todas las regiones
- Depto. de Operaciones Habitacionales SERVIU todas las regiones
- Depto. Técnico SERVIU todas las regiones
- Gabinete Ministro
- Gabinete Subsecretaria
- Divisiones Jurídica, Técnica de Estudios y de Fomento Habitacional, e Informática
- Sistema Integrado de Atención a la Ciudadanía (SIAC)
- Coordinador Regional FSEV (todas las regiones)
- División de Política Habitacional