



Acta

COSOC SERVIU-SEREMI RM 2026

Reunión online

Martes 8 de septiembre 2026, 17:30 horas

Región Metropolitana de Santiago

ASISTENTES:

- **SERVIU Metropolitano:** Nathalie Becerra, secretaria ejecutiva del COSOC y moderadora de la reunión, junto con integrantes del equipo de Participación Ciudadana.
- **SEREMI de Vivienda y Urbanismo:** Mario González, encargado Participación Ciudadana, representante de dicha entidad.
- **Instituciones, comités de vivienda, organizaciones sociales y representantes de la sociedad civil:** integrantes del COSOC SERVIU–SEREMI RM 2026.

N °	Organización	Representante
1	Universidad de Santiago de Chile	Carlos Muñoz Parra
2	Universidad Tecnológica Metropolitana UTEM	Bárbara Hernández Leal
3	Pontificia Universidad Católica de Chile	Alejandra Rasse Figueroa
4	Invi-Facultad de Arquitectura y Urbanismo-Universidad de Chile	Jorge Larenas Salas
5	Fundación Ciudadanas Cuidando	Verónica Contreras Contreras
6	Fundación Cohousing	Luis Felipe Sáez Contreras
7	Colegio de Ingenieros de Chile A.G.	Silvana Cristina Frontier Frontier
8	Colegio de Arquitectos de Chile A.G.	Carlos Muñoz Parra
9	Comité de Allegados Maipú Newen	Carolina Carrasco García
10	Comité de allegados Frula Nien Ruca III	Aracelli Monsalve Huenchual
11	Comité de vivienda Luchando por Nuestros Sueños de Talagante	Ema Romero Sepúlveda

12	Comité de Vivienda Juventud Nuevo Amanecer Lampa	York F. Rojas Castro
13	Comité de Vivienda Mapun Villa Frei Ñuñoa	Katherine Fernández Díaz

NO ASISTEN:

N °	Organización	Representante
1	Proyecto Nueva Generación	Yanira García Rodríguez
2	Consejo Vecinal de Desarrollo La Esperanza de Mamiña	Claudia Alejandra Martínez Ramos
3	Consejo Vecinal de Desarrollo Monseñor Larraín 75.	Derlinda Araya castillo

Cabe señalar que las consejeras Claudia Martinez y Derlinda Araya tuvieron problemas de conexión y por ello no pudieron acceder a la reunión virtual.

1. Contenidos tratados:

a. Presentación acerca del marco general y norma de Participación Ciudadana

La secretaria ejecutiva del COSOC, Nathalie Becerra Valle, realiza un encuadre sobre la normativa de participación ciudadana de acuerdo a la Ley N.º 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, del año 2011.

Se mencionan los mecanismos mediante los cuales los Servicios Públicos deben promover el diálogo y la intervención de la sociedad civil en materias de interés ciudadano y las forma en que SERVIU Metropolitano los ha implementado: Consejo de la Sociedad Civil, Consultas Ciudadanas, Acceso a Información Relevante, Cuenta Pública Participativa y Diálogos Participativos.

- En lo referido al Consejo de la Sociedad Civil, este se trata de una instancia de carácter consultivo, que debe ser integrada de manera diversa, representativa y pluralista por organizaciones sin fines de lucro relacionadas con las competencias institucionales, en nuestro caso, vinculadas con materias de vivienda, ciudad y territorio. Su propósito es canalizar inquietudes, sugerencias y propuestas de interés público relacionadas con los planes, programas y proyectos desarrollados en el nivel regional.
- Además, SERVIU Metropolitano cuenta con una Mesa de Participación Ciudadana integrada por representantes de sus distintas subdirecciones. Esta instancia busca promover y fortalecer la participación en el quehacer institucional y su vínculo con la ciudadanía, coordinar el Plan Anual de Formación, Diálogo y Participación Ciudadana, difundir actividades y responder a requerimientos del MINVU.

- Información institucional y Transparencia Activa. SERVIU Metropolitano dispone de un espacio dedicado a la participación ciudadana, en su sitio web, en el cual se publican todos los antecedentes normativa, tanto como las instancias participativas implementadas.

b. Proceso de Evaluación de la Norma de Participación Ciudadana

Se informa a los integrantes del COSOC que, como parte del Plan de Participación Ciudadana 2026, se realizará una evaluación de la norma de participación. Para ello, en los próximos días se enviará a los integrantes un formulario para que puedan expresar sus opiniones, observaciones y propuestas de mejora.

c. Metodología de trabajo del COSOC

El año pasado, el Consejo elaboró un plan anual de trabajo a partir de temas propuestos por los consejeros y consejeras, convocando a las jefaturas o profesionales responsables de los respectivos programas, lo que permitió un diálogo directo con las personas encargadas de cada materia en SERVIU Metropolitano. Se abordaron asuntos tales como postventa de viviendas; asentamientos precarios y los desalojos; programas de vivienda y proyectos de mejoramiento.

d. Traspaso del trabajo realizado por el COSOC anterior

A fin de que el COSOC vigente tome conocimiento de los principales temas abordados, avances y asuntos pendientes del año anterior el presidente del COSOC saliente remitirá un documento informativo de la gestión.

e. Seguimiento periódico de acuerdos

Las actas de cada sesión del COSOC serán enviadas a quienes participan para su lectura, de modo que en la próxima sesión no sea necesario dar lectura completa, sino solo revisar aspectos pendientes o acuerdos tomados.

f. Periodicidad, modalidad y horario de las sesiones

Se recuerda a participantes que, si bien el reglamento establece un mínimo de cinco sesiones anuales, el COSOC anterior acordó reunirse mensualmente. Por acuerdo unánime se decide mantener periodicidad de una sesión mensual. Se propuso mantener las reuniones durante la segunda semana de cada mes, debido a que ello permite preparar y publicar oportunamente las actas en Transparencia Activa y a su vez, que las reuniones continúen en modalidad híbrida, facilitando la participación de representantes que viven o trabajan en comunas alejadas. El horario habitual será de **17:30 a 19:00 horas**. El día de la semana se decidirá mediante encuesta whatsapp.

g. Comunicación oficial y grupo de WhatsApp

El correo electrónico será el medio oficial para convocatorias, envío de actas, documentos, consultas y demás comunicaciones del COSOC, mientras que el grupo de WhatsApp será actualizado con los nuevos integrantes y se utilizará únicamente como medio complementario para reenviar enlaces de conexión, recordar reuniones o informar cambios urgentes.

h. Representantes titulares y suplentes

Se informa que se enviará por correo electrónico un formulario a las organizaciones para formalizar el nombre de su representante titular y de la persona suplente, para asegurar la continuidad de la representación y mantener el quórum cuando el titular no pueda asistir.

i. Actualización de credenciales

Se pide a los integrantes del COSOC anterior presentar sus credenciales a la próxima reunión presencial para actualizarlas. Los nuevos integrantes deberán enviar una fotografía tipo carnet, de acuerdo con las características que serán informadas por correo electrónico. Con estos antecedentes, el equipo de Comunicaciones podrá elaborar las nuevas credenciales.

j. Preparación de la sesión de octubre

Se propuso que la sesión de octubre sea la primera reunión presencial, idealmente para poder contar con la participación de las autoridades de SERVIU y SEREMI, en lugar por confirmar.

Materias próxima sesión:

- presentar formalmente al nuevo COSOC;
- elegir su directiva;
- revisar las modificaciones propuestas al reglamento;
- elaborar el nuevo plan anual de trabajo;
- realizar un registro fotográfico para difusión institucional y redes sociales.

2. Acuerdos, compromisos y tareas pendientes

N°	Acuerdo, compromiso o tarea	Responsable
1	Enviar a los integrantes COSOC la presentación utilizada en la presente reunión.	Nathalie Becerra / Equipo PAC
2	Enviar encuesta para definir día de realización de sesiones mensuales, manteniendo 2da semana de cada mes.	Nathalie Becerra / Equipo PAC
3	Remitir a los integrantes un documento resumen de gestión del COSOC anterior.	Jorge Larenas, presidente del COSOC 2025
4	Remitir a Consejeros un formulario de evaluación de la Norma de Participación Ciudadana.	Nathalie Becerra / Equipo PAC

5	Enviar formulario para formalizar representante titular y suplente de cada organización.	Nathalie Becerra / Equipo PAC
6	Actualizar en Transparencia Activa los nombres y entidades integrantes del nuevo COSOC.	Equipo PAC / responsable de Transparencia Activa
7	Confirmar lugar, fecha exacta y modalidad de la sesión de octubre.	Nathalie Becerra / Equipo PAC
8	Invitar a las autoridades de SERVIU y SEREMI a la primera sesión (en formato híbrido) del nuevo COSOC.	Nathalie Becerra / Mario Gonzalez /Equipo PAC
9	Integrantes COSOC con continuidad, presentarán su credencial para actualización; nuevos integrantes entregarán fotografía para confección de respectiva credencial.	Nathalie Becerra/Equipo PAC + Equipo de Comunicaciones SERVIU RM + integrantes COSOC
10	Registro y seguimiento de acuerdos y compromisos COSOC. Tarea permanente.	Equipo PAC / Secretaría Ejecutiva del COSOC

3. Próxima sesión

A realizarse durante la **segunda semana de octubre de 2026**, entre las **17:30 y las 19:00 horas**, preferentemente en modalidad presencial.

4. El término de la sesión se realizó aproximadamente a las 19:00 horas.