



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

ORD.: N° 1700/80

ANT.: Ley 21.640 de Presupuestos
Sector Público año 2024, Partida
20 Capítulo 01 Programa 01,
Glosa 06

MAT.: Remite Informe Trimestral

Santiago, 30/04/2024

**DE : DIRECTORA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

Junto con saludar y conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos N°21.640 para el año 2024, se envía información correspondiente a :

LEY DE PRESUPUESTOS N° 21.640, PARTIDA MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.

Glosa 06

“La Secretaria General de Gobierno, informará trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, los recursos utilizados en la contratación de personal, especificando el nombre de los sujetos contratados, sus labores, y el domicilio o lugar donde estos servicios se desempeñan”

Lo saluda cordialmente,



Natalie
NATALIE VIDAL DUARTE
DIRECTORA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

POA
PUY/POD/RMA/poa

Distribución:

1. Sr. Presidente Comisión Especial Mixta de Presupuestos.
2. Sra. Secretaria Comisión Especial Mixta de Presupuestos.
3. Sr Presidente. Comisión Hacienda Cámara del Senado.
4. Sra. Secretaria Comisión Hacienda Cámara del Senado.
5. Sr. Presidente Comisión Hacienda Cámara de Diputados.
6. Sra. Abogada Secretaria Comisión Hacienda Cámara de Diputados.
7. Biblioteca del Congreso Nacional
8. Sra. Subsecretaria General de Gobierno MSGG.
9. Dirección DAF.
10. Departamento de Administración y Finanzas MSGG.
11. Central de Documentación.

Reg #267-2



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

GLOSA 06

PERSONAS CONTRATADAS ASOCIADOS AL SUBTÍTULO 24

I TRIMESTRE AÑO 2024

IMPUTACIÓN	NOMBRE COMPLETO	LUGAR DE DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN (LABOR)	MONTO MENSUAL
313	AGUILERA HIDALGO JESUS ANTONIO	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Diseño Gráficos, producción e ilustración de piezas para redes sociales y/u otros formatos que sean necesarios.	1.564.500
313	ALVEAR CORDERO FELIPE ANTONIO	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Gestionar y ejecutar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos según las temáticas y en las instancias que sean requeridas. Generar y mantener cumplimiento de los instrumentos verificados de la ejecución de las actividades que se determinen. Sistematizar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos, generando los reportes e insumos necesarios. Desarrollar las demás funciones que le encomiende su jefatura.	1.840.500
313	ARRIAGADA SANHUEZA VALENTINA ALEJANDRA	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Recopilar y sistematizar datos demográficos, socioeconómicos y otros datos administrativos. Proponer relevamiento de datos para mejorar el diseño e implementación de proyectos y programas de participación. Desarrollar análisis y visualizaciones de datos cuantitativos y cualitativos. Elaborar informes semanales breves y reportes semestrales con información relevante para la implementación de proyectos y programas participativos.	1.840.500
313	BRANTES OYARZUN FRANCISCA TERESA	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Apoyar en la coordinación con las Secretarías Regionales Ministeriales, Gobiernos Regionales, delegaciones presidenciales regionales y provinciales, municipalidades y organizaciones de la sociedad civil, la implementación de los productos estratégicos de la división de organizaciones sociales en su despliegue a nivel nacional. Apoyar la capacidad de orientar, atender y facilitar el acceso de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil, generando espacios para informar territorialmente a través del movilizados: Infobus ciudadano, respecto a las reformas, políticas públicas, planes, programas y beneficios gubernamentales a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local. Gestionar consultas y orientar a las personas y organizaciones sociales que requieran información en terreno o por otros medios, sobre políticas públicas, planes de gobierno, productos estratégicos de la división, consultas sobre el funcionamiento de organizaciones sociales en general, realizando el seguimiento adecuado hasta entregar una respuesta satisfactoria a lo solicitado. Aportar en el desarrollo base de datos institucionales que permita difundir los productos estratégicos de la división, manteniendo vinculación permanente. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura	1.840.500
313	BRAVO BRITO PAMELA ANDREA	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Apoyar espacios para informar territorialmente, respecto de las políticas públicas, planes, programas y beneficios gubernamentales a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local, como también, de respuesta a necesidades de la población. Apoyar la recolección en terreno de consultas y orientar a las personas que requieran información en terreno, realizando el seguimiento hasta entregar una respuesta satisfactoria a lo solicitado. Apoyar al desarrollo de una base de datos institucional que permita difundir los productos estratégicos de la división, para tener y mantener vinculación. Apoyar el cumplimiento administrativo de la carga de instrumentos verificados de la ejecución de las actividades que se determinen. Apoyo en el desarrollo y ejecución del componente DOS En Tu Barrio. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura	1.840.500
313	BURGOS GONZALEZ PAMELA BEATRIZ	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Apoyar en el diseño e implementación de actividades estratégicas de la División de Organizaciones Sociales en su despliegue a nivel nacional. Aportar en el desarrollo de base de datos institucionales que permita difundir los productos estratégicos de la división, manteniendo vinculación permanente. Las demás funciones que le encomiende la jefatura.	1.500.000
313	CAMPOS MORENO NOELIA FERNANDA	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Community, responsable de gestionar y administrar las redes sociales de la División de Organizaciones Sociales y su director; diseñar estrategias para mejor rendimiento de cada red, generar contenido, realizar seguimiento, monitoreo permanente, y uso adecuado de las redes. Elaborar planificación de publicaciones en relación a las estadísticas de cada RR.SS para mayor visibilidad; generar valor humano mediante la comunicación con la comunidad. Redacción y elaboración de contenidos según sea requerido. Acompañamiento para registro fotográfico de las actividades don participen las autoridades de la DOS, para generar una factura visual identitaria.	1.800.000

313	CARRASCO FERNANDEZ MARCELA ALEJANDRA	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Diseñar y actualizar los contenidos y temas de los programas que se imparten en las modalidades de las escuelas y capacitaciones. Implementar relatorías de las capacitaciones e instancias de formación dirigencial y vecinal, apoyando los mecanismos de coordinación necesaria con las contrapartes sean a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local. Desarrollar las demás funciones que les encomiende la jefatura	1.840.500
313	CASTELLO SILVA HERNAN EMILIO	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Realizar el registro de las actividades ejecutadas en los Productos de la División de Organizaciones Sociales y la digitación de los beneficiarios en la plataforma Sistema Registro de Actividades (SRA-DOS). Mantener actualizada la creación de las actividades, la digitación, cuadratura de beneficiarios, el cierre y archivo de las actividades, otras funciones y/o tareas que sean definidas por su jefatura	1.000.000
313	CASTRO BÓRQUEZ DANIELA ALEJANDRA	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Apoyar en la coordinación con las secretarías regionales ministeriales de gobierno, delegaciones presidenciales regionales y provinciales, municipalidades y organizaciones de la sociedad civil, la implementación de los productos estratégicos de la División de Organizaciones Sociales en su despliegue a nivel nacional. Apoyar la capacidad de orientar, atender y facilitar el acceso de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil, generando espacios para informar territorialmente a través del Movilizados: Infobus ciudadano, respecto a las reformas, políticas públicas, planes, programas y beneficios gubernamentales a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local. Gestionar consultas y orientar a las personas y organizaciones sociales que requieran información en terreno o por otros medios, realizando el seguimiento adecuado hasta entregar una respuesta satisfactoria a lo solicitado. Coordinar el desarrollo de una base de datos institucionales que permita difundir los productos estratégicos de la división, manteniendo vinculaciones pertinentes. Apoyar en el cumplimiento administrativo de la carga de instrumentos verificadores de la ejecución de las actividades que se determinen. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura	1.840.500
313	COLIMIL BARAHONA FRANCISCA DANIELA	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Recopilar y sistematizar datos demográficos, socioeconómicos y otros datos administrativos. Proponer relevamiento de datos para mejorar el diseño e implementación de proyectos y programas de participación. Desarrollar análisis y visualizaciones de datos cuantitativos y cualitativos. Elaborar informes semanales breves y reportes semestrales con información relevante para la implementación de proyectos y programas participativos.	1.840.500
313	CUEVAS GONZALEZ ANA MARIA	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Apoyar en el control de la ejecución presupuestaria a través del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), supervisando la realización de devengos y compromisos presupuestarios, verificando el estado de ejecución del gasto. Gestionar y apoyar el proceso de compras y adquisiciones de la división, a través del Portal Mercado Público de ChileCompra y la plataforma institucional Sistema de Gestión de Compras, de acuerdo a la normativa vigente, utilizando los instrumentos formalmente requeridos, desde que nace el requerimiento y monitorear los bienes o servicios hasta que son recepcionados. Gestionar vía telefónica envío de factura de proveedores para gestionar pagos. Certificación, tramitación, seguimiento y procesamiento de solicitudes de compras y contrataciones, adquisición de bienes y servicios de consumo y de activos no financieros. Gestionar el envío de facturas de proveedores para gestión de pagos. Mantener el sistema de archivo y almacenamiento de la documentación vinculada a adquisiciones, cautelando el cumplimiento de la normativa vigente acerca del resguardo físico de los registros. Otras funciones y/o tareas que sean definidas por el encargado de la Unidad.	1.717.800
313	DELGADO GUARDA MARCELA PAZ	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Coordinadora del Departamento de Estudio y Género, realizará las siguientes funciones: Prestar asesorías, asistencia técnica y metodológica en los encargados/as de participación ciudadana de los Ministerios y servicios públicos. Generar la información y reportes, estableciendo los mecanismos pertinentes con las instituciones públicas para dar cuenta pública anual de la participación ciudadana en la gestión Pública. Realizar estudios, investigaciones, guías metodológicas en materias de participación ciudadana en la gestión pública, coordinar a las unidades de los distintos departamentos que dirige.	3.136.000

313	FERNANDEZ SEPULVEDA SEBASTIAN ANTONIO	DIVISION DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Coordinar la planificación y entrega de los productos estratégicos del Departamento en el territorio a organizaciones sociales y ciudadanos, mediante la organización con los gobiernos regionales, delegaciones presidenciales, municipalidades, organizaciones sociales e instituciones y servicios públicos. Coordinar con las otras unidades del Depto. el despliegue territorial de los productos estratégicos de la División, con especial énfasis en las comunas prioritarias y focalizadas. Apoyo en el desarrollo y ejecución de actividades del Dept. en el territorio, respondiendo consultas y orientando a las personas y organizaciones sociales que requieran información en el desarrollo de las actividades. Establecer canales para la comunicación a contrapartes locales los productos y servicios de la División. Colaborar en la coordinación técnica y administrativa con contrapartes para contar con las condiciones que permitan una adecuada ejecución de las actividades en el territorio. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.	1.800.000
313	FIERRO ROMERO RAMDOLPH ESTEBAN	DIVISION DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Ejecutar y apoyar en el territorio instancias de información y consulta ciudadana, mediante papelería y de forma digital, respecto a las políticas, planes, programas y beneficios gubernamentales, respondiendo y orientando a las personas que requieran información adicional. Apoyar la difusión de los productos estratégicos de la División. Colaborar con la mantención y actualización de los insumos para la realización de las actividades que le competen. Realizar informes respecto a la planificación y ejecución de las actividades, de acuerdo a los formatos establecidos por la jefatura. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.	1.800.000
313	GEMMEL LUKSIC DEREK ALLEN	DIVISION DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Reportar y desarrollar contenidos para actualizar permanentemente las distintas plataformas de la DOS. Realizar Minutas para las autoridades de la DOS según requerimiento. Cubrir en terreno actividades realizadas por la división y aquellas en que participen sus autoridades. Colaborar con diseño gráfico o producciones audiovisuales cuando sea necesario.	1.840.500
313	JORQUERA VALLADARES JOSE VICENTE	DIVISION DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Coordinar Unidad coordinación Intersectorial. Coordinar a través de encargados y encargadas de participación ciudadana, con los ministerios, secretarías regionales ministeriales y otros servicios públicos la implementación efectiva de la Ley 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública. Asesorar y apoyar técnicamente a encargados y encargadas de participación ciudadana para la debida implementación de mecanismos e instancias de participación ciudadana. Actualizar base de datos e información respecto a encargados/as de participación ciudadana y normas de participación establecidas en los ministerios y servicios. Desarrollar tareas encomendadas por la jefatura directa relacionadas a los mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Ley 20.500	2.100.000
313	KRALJEVICH MORENO COLOMBA MARTINA	DIVISION DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Coordinar la Unidad de Formación y Capacitación del Departamento de Territorio, Formación y Participación Ciudadana, diseñar y actualizar los contenidos y temas de los programas que se imparten en las modalidades de las escuelas y capacitaciones. Implementar las capacitaciones e instancias de formación dirigencial y vecinal. estableciendo los mecanismos de coordinación necesaria con las contrapartes sean a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.	2.500.000
313	LEYTON DEL PINO MARCELA KATHERINE	DIVISION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Apoyo profesional Servicio de bienestar y Calidad de Vida, realizar otras funciones que su jefatura le encomiende, acorde a la naturaleza de su función y según la normativa vigente. Diseñar y actualizar los contenidos y temas de los programas que se imparten en las modalidades de las escuelas y capacitaciones. Implementar relatorías de las capacitaciones e instancias de formación dirigencial y vecinal, apoyando los mecanismos de coordinación necesaria con las contrapartes sean a nivel nacional, regional, comunal y/o local. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.	1.924.206
313	LIGETI ALVARADO FRANCISCA SOFÍA	DIVISION DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Coordinar espacios para informar territorialmente, respecto de las políticas públicas, planes, programas y beneficios gubernamentales a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local iniciativas territoriales para la difusión respecto a reformas, políticas públicas, beneficios gubernamentales y programas públicos, como también, de respuesta a necesidades de la población.	1.840.500
313	MEZA GUTIERREZ KARINA ELVIRA	DIVISION DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Coordinar la recolección en terreno de consultas y orientar a las personas que requieran información, realizando el seguimiento hasta entregar una respuesta satisfactoria a lo solicitado. Apoyar el desarrollo de una base de datos institucionales que permita difundir los productos estratégicos de la división, para tener y mantener vinculación. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.	1.840.500

313	MOYA FLORES KAREN ANDREA	GABINETE SUBSECRETARÍA	Apoyo en la línea de atención ciudadana para niñas y adolescentes. Apoyo en la implementación de línea social y derivación asistidas de solicitudes ciudadanas. Apoyar espacios para informar territorialmente, respecto de las políticas públicas, planes, programas y beneficios gubernamentales a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local, como también, de respuesta a necesidades de la población. Apoyar la recolección en terreno de consultas y orientar a las personas que requieran información en terreno, realizando el seguimiento hasta entregar una respuesta satisfactoria a lo solicitado. Apoyar el desarrollo de una base de datos institucional que permita difundir los productos estratégicos de la división, para tener y mantener vinculación. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.	1.355.900
313	NEIRA MOLINA PAMELA DEL PILAR	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Analizar y administrar la información a su cargo. Mantener la documentación de su responsabilidad al día y en archivos. Gestionar agenda y compromisos de la Dirección y Subdirección de la DOS. Controlar, custodiar y confeccionar, en los casos que se requiera, documentación interna y externa a la Dirección DOS. Atender, realizar y direccionar llamadas telefónicas y atención de público general, realizar otras funciones que su jefatura le encomiende, acorde a la naturaleza de su función y según la normativa vigente. Otras funciones y/o tareas que sean definidas por la Dirección, Subdirección o el departamento de Administración y control de Gestión.	1.251.600
313	NORAMBUENA RAMIREZ ELENA JEANNETTE	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Apoyar en la coordinación con las secretarías regionales ministeriales, gobiernos regionales, delegaciones presidenciales regionales y provinciales, municipalidades y organizaciones de la sociedad civil, la implementación de los productos estratégicos de la división de organizaciones sociales en su despliegue a nivel nacional. Apoyar la capacidad de orientar, atender y facilitar el acceso de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil, generando espacios para informar territorialmente a través del movilizados: infobus ciudadano, respecto a la reformas, políticas públicas, planes, programas y beneficios gubernamentales a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local. Gestionar consultas y orientar a las personas y organizaciones sociales que requieran información en terreno o por medios, realizando el seguimiento hasta entregar una respuesta satisfactoria a lo solicitado. Coordinar el desarrollo de una base de datos institucionales que permita difundir los productos estratégicos de la división, manteniendo vinculaciones pertinentes. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.	1.500.000
313	ORTEGA YAÑEZ CRISTIAN ENRIQUE	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Apoyo en línea social de atención ciudadana, coordinación con departamentos y unidades sociales y de atención ciudadana, de servicios públicos centralizados y descentralizados. Apoyo en asesoría técnica a contrapartes OIRS de regiones	1.564.500
313	PAVEZ LONCÓN ESTRELLA NATIVIDAD	GABINETE SUBSECRETARÍA	Relaciones con dirigentes y organizaciones de la sociedad civil. Generar contacto y mantener la comunicación con dirigentes sociales que participen en las actividades de la División	872.350
313	RIVERA RIVERA ROBERTO ANDRES	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Asesorar al Director de la División de Organizaciones Sociales en el diseño, la implementación y la evaluación de mecanismos de participación relacionados con las leyes 20.500 y 19.418, el instructivo presidencial sobre participación y otras normas legales y administrativas. Elaborar contenido de diversas materias según solicitud del Director de la DOS. Apoyar según requerimiento del Director, al equipo de funcionarios/os de la DOS en materias relacionadas al ámbito de metodologías de participación. Otras funciones relacionadas con el ejercicio del cargo.	2.500.000
313	ROQUE LOPEZ BEATRIZ CONSTANZA	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Gestionar y ejecutar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos según las temáticas y en las instancias que sean requeridas. Generar y mantener cumplimiento de los instrumentos verificadores de la ejecución de las actividades que se determinen. Sistematizar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos, generando los reportes e insumos necesarios. Desarrollar las demás funciones que le encomiende su jefatura.	1.840.500
313	SAEZ SOTO KARINA ESTEPHANIE	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Realizar trabajos de prensa asesor	1.742.212
313	SAFFIE HERNANDEZ HECTOR ATANASIO	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES		

313	SALGADO ESPINOZA CLAUDIA PILAR	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Apoyar a la Subdirección en los procesos de coordinación con departamentos para el cumplimiento de la normativa y política interna de la División. Apoyar a la Subdirección para desarrollo e implementación de planes y objetivos trazados de la División. Apoyar a la Subdirección en procesos de coordinación de la cuenta anual sobre la participación ciudadana en la gestión pública. Apoyar en gestiones que apunten al cumplimiento de los compromisos de la Ley N° 20.500 y el instructivo presidencial para la participación ciudadana en la gestión pública. Colaborar con la Subdirección en monitorear el cumplimiento de los convenios suscritos por la División, como también, en ampliar convenios que permitan fortalecer el trabajo intersectorial y contribuir en los objetivos de la División de Organizaciones Sociales.	2.300.000
313	THOMPSON CHACÓN MARÍA PAZ	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Diseño gráfico, ilustración de piezas para redes sociales y/u otros formatos que sean necesarios. Desarrollo de línea gráfica para material didáctico y de apoyo para capacitaciones, módulos de Escuelas de Formación Social y Diálogos participativos ciudadanos de la DOS.	1.564.500
313	TORO CESPEDES MARIA STELLA	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Coordinar Unidad de Estudios y Contenidos del Departamento de Estudios y Género. Recopilar y sistematizar datos demográficos, socioeconómicos y otros datos administrativos. Proponer relevamiento de datos para mejorar el diseño e implementación de proyectos y programas de participación. Desarrollar análisis y visualizaciones de datos cuantitativos y cualitativos. Elaborar informes semanales breves y reportes semestrales con información relevante para la implementación de proyectos y programas participativos.	2.100.000
313	URRUTIA LLANQUIN BYRON ANDRÉS	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Gestionar y ejecutar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos según las temáticas y en las instancias que sean requeridas. Generar y mantener cumplimiento de los instrumentos verificados de la ejecución de las actividades que se determinen. Sistematizar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos, generando los reportes e insumos necesarios. Coordinar la ejecución y el cumplimiento del PMG de género de la Unidad. Desarrollar las demás funciones que le encomiende su jefatura	1.840.500
313	VARAS PIZARRO ANGELA FRANCISCA	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Ejecutar y apoyar en el territorio instancias de información y consulta ciudadana, mediante papelería y de forma digital, respecto a las políticas, planes, programas y beneficios gubernamentales, respondiendo y orientando a las personas que requieran información adicional. Apoyar la difusión de los productos estratégicos de la División. Colaborar con la mantención y actualización de los insumos para la realización de las actividades que le competen. Realizar informes respecto a la planificación y ejecución de las actividades, de acuerdo a los formatos establecidos por la jefatura.	1.800.000
313	VILLARROEL LARA JOSE MANUEL	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Asesoría en la coordinación, preparación y ejecución del programa de Información Ciudadana de la División de Organizaciones Sociales a través del INFOBUS Ciudadano.	1.463.814
314	ADASME MUÑOZ MANUEL HUMBERTO	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Análisis cuantitativo y cualitativo de las dinámicas de conversación en redes sociales y prensa chilena. Realización de análisis de redes, análisis de discursos, etnografía digital, métricas de redes sociales y construcción de base de datos. Generación de reportes de contingencia según solicitud. Análisis y evaluación del despliegue comunicacional de autoridades.	1.564.500
314	ALVAREZ LOPEZ GABRIEL ERNESTO	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Gestión de relaciones con medios de comunicación y equipos ministeriales. Entregar a las autoridades del Gobierno, información oportuna del acontecer nacional, regional y de su publicación en el exterior, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Coordinar con organismos regionales para descentralizar las comunicaciones.	3.385.200
314	ARAYA SALINAS WALDO ANDRES	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Registro y Control interno de permisos administrativos, feriados legales y licencias médicas de funcionarios de la SECOM. Recepción y distribución de documentación administrativa (memorándums, oficios, providencias, facturas, órdenes de compras, etc) de SECOM. Registro y Control de facturas y órdenes de compras. Seguimiento de procesos despachados desde SECOM a DAF (pago de facturas, contrataciones, etc). Desarrollar las demás funciones que se le encomiende la jefatura.	1.460.200
314	ATLAGICH ATLAGICH CONSTANZA EUGENIA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Liderar y coordinar al equipo humano del Departamento de Comunicaciones de SECOM, velando por el cumplimiento de los objetivos estratégicos que tienen establecidos. Elaborar y desarrollar estrategias que permitan una relación eficiente entre los medios de comunicación y los equipos ministeriales. Liderar y proponer el desarrollo de estrategias que logren posicionar a las autoridades de gobierno en los distintos medios de comunicación. Entregar, a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional y de su publicación en el exterior. Coordinar con organismos gubernamentales regionales para descentralizar las comunicaciones.	4.500.000

314	BLANCHE GOLDSACK ANDREA CAROLINA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Gestión de relaciones con medios de comunicación y equipos ministeriales. Entregar a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional y de su publicación en el exterior, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Coordinar con organismos gubernamentales regionales para descentralizar las comunicaciones.	3.385.200
314	BOTELLO CORDANO SILVANA EUGENIA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Elaboración, edición y llenado de fichas de radio y televisión para www.lamedainforma.gob.cl , y en la elaboración de resúmenes en fichas de TV en noticieros matinales, mediodía y centrales. Corte, edición y codificación de programas misceláneos matinales completos, tema por tema, y de entrevistas emitidas en programas especiales de TV.	1.195.495
314	CAMUS LECLERC ALEXANDER CAÍN	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Elaboración, edición y llenado de fichas de prensa, radio y televisión para mantener actualizado el portal de información para la autoridad www.lamedainforma.gob.cl . Elaboración y envío de Set de Prensa. Realizar resúmenes en fichas de TV en noticieros matinales, mediodía y centrales. Corte, edición y codificación de programas misceláneos matinales completos, tema por tema, y de entrevistas emitidas en programas especiales de TV.	1.099.445
314	CARMONA CARMONA FELIPE EDUARDO	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Gestionar, monitorear y asesorar las comunicaciones digitales de las instituciones de Gobierno. -Insumar directamente las plataformas digitales de Gobierno de Chile: Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, Youtube, Spotify, Threads y WhatsApp. Con especial foco en Facebook, analizando sus métricas, viendo oportunidades y respondiendo a sus necesidades. -Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias. También a las subsecretarías y servicios. -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. Monitoreo del correcto uso de redes sociales de ministerios, subsecretarías y autoridades.	1.738.250
314	CARVAJAL TRIGO JUAN WERNER	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Asesorar a la Dirección en la elaboración y desarrollo de estrategias comunicacionales para el posicionamiento de las autoridades de Gobierno. Asesoría estratégica para el seguimiento de compromisos institucionales.	4.637.681
314	CASTILLO PEREZ CAMILO ALEXIS	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Producción gráfica y Audiovisual. Generación de contenidos animados. Conceptualización y ejecución de proyectos de animación y Motion Graphics. Desarrollo de propuestas audiovisuales y gráficas para campañas publicitarias y activación digital del Gobierno de Chile. Generación de insumos y recursos de animación para plataformas audiovisuales y digitales.	1.997.989
314	CONTRERAS UBAL SOFIA CONSTANZA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Recolección y sistematización de datos en bases estructuradas. Análisis de datos activos y masivos, cualitativos y cuantitativos. Presentación de reportes diarios sobre patrones estadísticos en medios de prensa y digital. Presentación de reportes descriptivos y analíticos de encuestas propias y públicas.	1.564.500
314	CONTRERAS WESTERMAYER FRANCISCA KATHERINA CONSTANZA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Apoyo profesional en Unidad de Estudios: Análisis cualitativo de perfiles y consolidación de BB.DD y reorganización para el análisis de datos y perfiles	2.308.609
314	CONWAY HELEN JEAN	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Asesoría técnica para la traducción de distintos Newsletter de prensa internacional y para la traducción al inglés de la página www.gob.cl	609.189
314	DIAZ DURAN PAULA ANAÍS	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Análisis cualitativo de perfiles y consolidación de BB.DD y reorganización para el análisis de datos y perfiles. Realización de análisis de redes, análisis de discursos, etnografía digital y métricas de redes sociales.	1.564.500
314	DIAZ IBAÑEZ NICOLAS MARCELO	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales de gobierno	1.839.080
314	DIAZ VASQUEZ ELIANA CELESTE	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Gestión de relaciones con medios de comunicación y equipos ministeriales. Entregar a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional y de su publicación en el exterior, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Monitoreo de la imagen país y de gobierno a nivel internacional, así como el desarrollo de la estrategia comunicacional en el plano internacional y la relación con la prensa extranjera en el país. Coordinación y apoyo en gestiones administrativas de la Unidad de Prensa. Reportar a la encargada del Departamento sobre el cumplimiento de las tareas y requerimientos que se han encomendado al equipo. Coordinar en ausencia de la encargada del Departamento de Comunicaciones, al equipo humano, velando por el cumplimiento de los objetivos estratégicos que tienen establecidos.	3.600.000

314	FARIAS TORRES CARLOS ANDRES	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Elaboración, edición y llenado de fichas de radio y televisión para www.lamedainforma.gob.cl , y en la elaboración de resúmenes en fichas de TV en noticieros matinales, mediodía y centrales. Corte, edición y codificación de programas misceláneos matinales completos, tema por tema, y de entrevistas emitidas en programas especiales de TV.	1.195.495
314	FERREIRO GOMEZ JOSE MANUEL	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Elaborar reportes y paneles de información acerca de temas estratégicos tales como: desempeño de las autoridades, percepción ciudadana acerca de la gestión del gobierno, prioridades ciudadanas, etc. Realizar mediciones y análisis de todos los temas que son o podrían ser relevantes para las Autoridades del Gobierno y que potencialmente influyen en la toma estratégica de decisiones por parte del ejecutivo. Diseño y desarrollo de insumos investigativos para el conocimiento de la percepción social sobre las autoridades de gobierno y el ánimo social general.	3.385.200
314	FIGUEROA ANDRADE HECTOR ENRIQUE	SECRETARIA DE COMUNICACIONES	Asesoría técnica para la entrega de videos digitales de noticieros emitidos por canales de TV y creación de las respectivas fichas para la página Web lamedainforma.gob.cl	1.558.992
314	FLORES HERNANDEZ FRANCISCO ESTEBAN	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Realizador, montajista, camarógrafo, director de fotografía y apoyo de animación y grafica para videos de Gobierno para campañas, actividades, redes sociales y otras plataformas de difusión. Gestionar, monitorear y asesorar las comunicaciones digitales de las instituciones de Gobierno.	2.295.513
314	GAJARDO PETRUZZI PIA FRANCISCA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	-Insumar directamente las plataformas digitales de Gobierno de Chile: Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, Youtube, Spotify, Threads y WhatsApp. Con especial foco en Instagram, analizando sus métricas, viendo oportunidades y respondiendo a sus necesidades. -Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias. También a las subsecretarías y servicios. -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. Monitoreo del correcto uso de redes sociales de ministerios, subsecretarías y autoridades.	1.832.320
314	GALLO POHL GISSEL ANDREA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Asesoría para el desarrollo e implementación de campañas comunicacionales de los distintos Ministerios. Durante todo el proceso, esto es, Brief, presentaciones de agencias, su selección, la producción, la difusión de medios nacionales y regionales de dichas campañas (TV, prensa, radio, RR.SS. y vía pública).	2.900.000
314	GODOY GUTIERREZ PATRICIO ANDRES	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Entregar a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional e internacional, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Coordinar con organismos gubernamentales regionales para descentralizar las comunicaciones.	3.000.000
314	GONZALEZ GALLEGUILLOS CONSTANZA ISABEL	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Desarrollo de programas y plataformas informáticas que ayuden al análisis de datos activos y masivos. Creación y mantención de base de datos. Creación y mantenimiento de plataformas web para visualizar datos.	2.290.400
314	JAMASMIE FUENTES FRANCESCA KARIMA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Creación, publicación y actualización de contenido en redes sociales de Gobierno (Instagram, Facebook, Twitter, Spotify y Youtube) y en el sitio gov.cl (y landings asociados) durante sábados, domingos, festivos y turnos especiales en apoyo al equipo de digital.	938.700
314	LASTRA ARANEDA MARJORIE MARIOLI	SECRETARIA DE COMUNICACIONES	Realizará funciones de montajista, sonidista y post productora de audio e imagen	2.061.360
314	LAVIN MARTINEZ GABRIELA BEATRIZ	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.	1.855.072
314	LAZO MORENO NICOLE GISELLE	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Monitoreo de medios de comunicación: TV, Radios, online. Captación de informaciones relevantes para las autoridades a nivel nacional e internacional. Elaboración de notas de la contingencia diaria. Transcripción de noticias de la prensa escrita, radio, tv y medios on line. Elaboración de distintos productos de información a la Autoridad.	846.089
314	LOPEZ AWAD ANDRES IGNACIO	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Gestionar, monitorear y asesorar las comunicaciones digitales de las instituciones de Gobierno. -Insumar directamente las plataformas digitales de Gobierno de Chile: Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, Youtube, Spotify, Threads y WhatsApp. Con especial foco en Twitter y WhatsApp, analizando sus métricas, viendo oportunidades y respondiendo a sus necesidades. -Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias. También a las subsecretarías y servicios. -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. Monitoreo del correcto uso de redes sociales de ministerios, subsecretarías y autoridades.	1.738.250

314	LOPEZ BERRIOS RODRIGO ANDRES	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	<p>Gestionar, monitorear y asesorar las comunicaciones digitales de las instituciones de Gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Insumar directamente las plataformas digitales de Gobierno de Chile: Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, Youtube, Spotify, Threads y WhatsApp. Con especial foco en YouTube y Threads, analizando sus métricas, viendo oportunidades y respondiendo a sus necesidades. -Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias. También a las subsecretarías y servicios. -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. Monitoreo del correcto uso de redes sociales de ministerios, subsecretarías y autoridades. <p>Gestionar, monitorear y asesorar las comunicaciones digitales de las instituciones de Gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Insumar directamente las plataformas digitales de Gobierno de Chile: Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, Youtube, Spotify, Threads y WhatsApp. Con especial foco en Spotify, analizando sus métricas, viendo oportunidades y respondiendo a sus necesidades. -Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias. También a las subsecretarías y servicios. -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. -Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile. -Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital <p>Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.</p> <p>Coordinador y productor de las grabaciones que realiza la SECOM ante requerimientos de los distintos ministerios. Asesoría técnica para el desarrollo de videos de Gobierno, campañas y Redes Sociales.</p> <p>Desarrollo de Sitios WEB y "Landing pages" para SECOM. Además de asesorar en sitios web a los ministerios, subsecretarías y servicios.</p>	1.738.250
314	MAGNET MORALES CAMILA IVONNE	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. -Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile. -Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital <p>Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.</p> <p>Coordinador y productor de las grabaciones que realiza la SECOM ante requerimientos de los distintos ministerios. Asesoría técnica para el desarrollo de videos de Gobierno, campañas y Redes Sociales.</p> <p>Desarrollo de Sitios WEB y "Landing pages" para SECOM. Además de asesorar en sitios web a los ministerios, subsecretarías y servicios.</p>	2.556.250
314	MARRAZO TOLEDO CARLA ANDREA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. -Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile. -Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital <p>Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.</p> <p>Coordinador y productor de las grabaciones que realiza la SECOM ante requerimientos de los distintos ministerios. Asesoría técnica para el desarrollo de videos de Gobierno, campañas y Redes Sociales.</p> <p>Desarrollo de Sitios WEB y "Landing pages" para SECOM. Además de asesorar en sitios web a los ministerios, subsecretarías y servicios.</p>	1.855.072
314	MATESANZ ARANCIBIA DANIEL	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. -Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile. -Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital <p>Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.</p> <p>Coordinador y productor de las grabaciones que realiza la SECOM ante requerimientos de los distintos ministerios. Asesoría técnica para el desarrollo de videos de Gobierno, campañas y Redes Sociales.</p> <p>Desarrollo de Sitios WEB y "Landing pages" para SECOM. Además de asesorar en sitios web a los ministerios, subsecretarías y servicios.</p>	2.658.500
314	MIRANDA BARRA MICHELLE ALEJANDRA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. -Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile. -Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital <p>Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.</p> <p>Coordinador y productor de las grabaciones que realiza la SECOM ante requerimientos de los distintos ministerios. Asesoría técnica para el desarrollo de videos de Gobierno, campañas y Redes Sociales.</p> <p>Desarrollo de Sitios WEB y "Landing pages" para SECOM. Además de asesorar en sitios web a los ministerios, subsecretarías y servicios.</p>	1.660.540
314	MORALES CORNEJO CAMILA ANDREA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. -Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile. -Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital <p>Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.</p> <p>Coordinador y productor de las grabaciones que realiza la SECOM ante requerimientos de los distintos ministerios. Asesoría técnica para el desarrollo de videos de Gobierno, campañas y Redes Sociales.</p> <p>Desarrollo de Sitios WEB y "Landing pages" para SECOM. Además de asesorar en sitios web a los ministerios, subsecretarías y servicios.</p>	2.748.480
314	MORENO TRINCADO JOSE MIGUEL	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. -Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile. -Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital <p>Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.</p> <p>Coordinador y productor de las grabaciones que realiza la SECOM ante requerimientos de los distintos ministerios. Asesoría técnica para el desarrollo de videos de Gobierno, campañas y Redes Sociales.</p> <p>Desarrollo de Sitios WEB y "Landing pages" para SECOM. Además de asesorar en sitios web a los ministerios, subsecretarías y servicios.</p>	1.195.495
314	ORTEGA MARDONES SOFIA PAULA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. -Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile. -Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital <p>Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.</p> <p>Coordinador y productor de las grabaciones que realiza la SECOM ante requerimientos de los distintos ministerios. Asesoría técnica para el desarrollo de videos de Gobierno, campañas y Redes Sociales.</p> <p>Desarrollo de Sitios WEB y "Landing pages" para SECOM. Además de asesorar en sitios web a los ministerios, subsecretarías y servicios.</p>	2.533.398
314	ORTEGA TUANE TOMAS RODRIGO	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. -Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile. -Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital <p>Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.</p> <p>Coordinador y productor de las grabaciones que realiza la SECOM ante requerimientos de los distintos ministerios. Asesoría técnica para el desarrollo de videos de Gobierno, campañas y Redes Sociales.</p> <p>Desarrollo de Sitios WEB y "Landing pages" para SECOM. Además de asesorar en sitios web a los ministerios, subsecretarías y servicios.</p>	2.400.000
314	OSORIO SOLAR VALENTINA LUZ	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. -Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile. -Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital <p>Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.</p> <p>Coordinador y productor de las grabaciones que realiza la SECOM ante requerimientos de los distintos ministerios. Asesoría técnica para el desarrollo de videos de Gobierno, campañas y Redes Sociales.</p> <p>Desarrollo de Sitios WEB y "Landing pages" para SECOM. Además de asesorar en sitios web a los ministerios, subsecretarías y servicios.</p>	3.022.500

314	PAVEZ COSIO OSCAR CRISTIAN	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Seguimiento de vocerías de gobierno, monitoreando su estrategia comunicacional y contenido. Evaluar acciones comunicacionales para mejorar o redireccionar el desempeño de las vocerías, de acuerdo a los contenidos base, intereses específicos según escenarios críticos y otros cambios, según la naturaleza de la vocería y los temas que aborde.	2.800.000
314	PERFETTI CORNEJO GIAN NICOLÁS	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Monitoreo de medios de comunicación: TV, Radios, online. Captación de informaciones relevantes para las autoridades a nivel nacional e internacional. Elaboración de notas de la contingencia diaria. Transcripción de noticias de la prensa escrita, radio, tv y medios on line. Elaboración de distintos productos de información a la Autoridad, como cuñas de autoridades, notas de autoridades de Gobierno, Set de Prensa de Autoridad, entre otros.	800.000
314	RIOS PULGAR MARIANA VIRGINIA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Elaboración, edición y llenado de fichas de radio y televisión para www.lamonedainforma.cl y en la elaboración de resúmenes en fichas de TV en noticieros matinales, mediodía y centrales. Corte, edición y codificación de programas misceláneos matinales completos, tema por tema, y de entrevistas emitidas en programas especiales de TV.	1.195.495
314	ROMO ALVAREZ CONSTANZA JAVIERA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Gestión de relaciones con medios de comunicación y equipos ministeriales. Entregar a las autoridades de Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional y de su publicación en el exterior, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Monitoreo de la imagen país y de Gobierno a nivel internacional, así como el desarrollo de la estrategia comunicacional en el plano internacional y la relación con la prensa extranjera en el país.	3.200.000
314	SAAVEDRA BARROS BARBARA JAVIERA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Diseño de estrategias creativas relevantes que permitan potenciar la línea comunicacional de las políticas públicas de gobierno y alinearla con las actuales. Desarrollar campañas comunicacionales, producir mensajes publicitarios creativos, atractivos y eficaces para distintos medios. Deberá producir una serie de posibles ideas de publicidad que puedan ser ejecutadas en distintos soportes. (tv, radio, digital, etc) dirigir el trabajo de producción de las ideas que puedan desarrollar. Apoyo y asesorías si fuera requerido, a los ministerios que cuenten con recursos para contenido patrocinado.	2.811.875
314	SAAVEDRA VERDUGO FELIPE ANDRÉS	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Encargado de crear contenido para TikTok de Gobierno, con revisión y respuesta de la plataforma, análisis y trabajo en terreno, para desarrollar las funciones esenciales y mantener la plataforma en un correcto funcionamiento. Además de asesorar en TikTok a los ministerios, subsecretarías y autoridades.	3.700.000
314	SALAS PEQUEÑO MARTÍN	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Camarógrafo, director de fotografía, realizador y montajista de videos de gobierno para campañas, actividades y redes sociales.	2.462.180
314	SCHURIG BUSTOS ROSMARIE ANN	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Asesoría administrativa con el fin de crear un sistema de flujo de documentos y actividades propias de la Dirección de la Secom	2.061.360
314	TAPIA ROBLES CRISTINA JACQUELINE	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Coordinación de la Unidad de Diseño. Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno. Elaborar productos comunicacionales, gráficos vinculados a la difusión de políticas y programas públicos. Desarrollo de los diseños de contenidos digitales y pauta de publicaciones de todos los ministerios y servicios públicos.	2.500.000
314	URBINA AMPUERO FABIAN ISAIAS	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Apoyo de medio tiempo en el equipo de digital SECOM, realizando funciones de programador WEB; desarrollo del contenido WEB y de las Landing Pages del Gobierno: creación, desarrollo, fase final y actualizaciones; supervisión del funcionamiento de los sitios de gob.cl .	650.000
314	VARGAS BASTIAS SOLEDAD ESPERANZA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Elaboración, edición y llenado de fichas de radio y televisión para www.lamonedainforma-gob.cl y en la elaboración de resúmenes en fichas de tv en noticieros matinales, mediodía y centrales. Corte, edición y codificación de programas misceláneos matinales completos, tema por tema, y de entrevistas emitidas en programas especiales de TV.	1.195.495
314	VITALIC TORRES CARMEN GLORIA	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Editora de fines de semana y festivos. Monitoreo de medios de comunicación, tv, radios, On line; captación de informaciones relevantes para las autoridades a nivel nacional e internacional. Elaboración de notas de la contingencia; transcripción de noticias de la prensa escrita, radio tv y medios On line. Elaboración de distintos productos de información notas, minutas e informes, Set de Prensa de Autoridades, entre otros. Elaboración de columnas de opinión de la prensa escrita y Pauta Autoridades.	625.800
314	WIDEMANN GUTIERREZ KASSANDRA BEATRIZ	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Entregar a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional e internacional, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Coordinar con organismos gubernamentales regional para descentralizar las comunicaciones.	3.000.000

314	ZUÑIGA SALAZAR RONNIE RICHARD	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Producción especializada en registro, edición y archivo fotográfico y audiovisual para comunicación de Gobierno. Registro fotográfico y audiovisual de actividades en terreno. Producción y apoyo fotográfico y audiovisual para distintas plataformas de Gobierno de Chile y cumplimiento de otros requerimientos.	2.100.000
315	ADAMS TERAN XIMENA VERONICA	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Gestionar que el Sistema de Gestión del Desempeño Individual incorpore las orientaciones que disponga para tales efectos la Dirección Nacional del Servicio Civil, considerando como procesos clave la planificación, dirección, evaluación y mejora o desarrollo del desempeño de las personas. Deberá al mismo tiempo identificar y reconocer los desempeños de excelencia, diferenciándolos adecuadamente de los demás, con la finalidad de avanzar en la valorización de la función pública. Gestionar las consultas y renunciaciones voluntarias que se presenten en el marco de la normativa que otorga una bonificación adicional y otros beneficios de incentivo al retiro para los funcionarios y funcionarias de los Servicios Públicos.	2.536.606
315	ANIÑIR VÁSQUEZ FABIÁN ARNOLDO	REGIÓN DE AYSÉN	Coordinar actividades en terreno. Mantener la agenda de la autoridad actualizada. Organizar reuniones intersectoriales. Punto de prensa. Reuniones de servicios públicos y privados. Gestionar actividades de visitas Ministeriales. Gestión de Medios. Informa agenda pública de la Autoridad. confecciona reporte semanal de noticias regionales y Planificación de cometidos.	2.171.029
315	BUSTINZA TUERO MELITON	GABINETE SUBSECRETARÍA	Apoyo en interpretación en Lengua de Señas Realizar plan de gestión de los recursos económicos, materiales y humanos del recinto vacacional del Quisco del Ministerio.	2.139.297
315	CALQUIN MORAGA FERNANDO ANTONIO	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Mantener un registro de ingresos y egresos de los usuarios que utilizan las dependencias vacacionales del Ministerio, supervisando el cumplimiento de las normas de estadía en el recinto, así como también, colaborar en las labores propias de mantención del recinto. Realizar otras funciones que su jefatura le encomiende, acorde a la naturaleza de su función y según la normativa vigente.	1.572.430
315	CAVADA RIOS FRANCISCA BELEN	GABINETE SUBSECRETARÍA	Apoyar a la gestión, monitoreo, y seguimiento de aquellas materias de competencia comunicacional, redes sociales y gestión de prensa.	2.607.500
315	DE PONSON DU TERRAIL MELENDEZ ALEXIS CHARLES HENRI	GABINETE SUBSECRETARÍA	Asesorar a la Subsecretaría en materia comunicacional. Gestión de medios para comunicar acciones de interés de la comunidad y del servicio. Planificación de comunicaciones de la subsecretaría.	3.984.663
315	DUARTE MEZA ALEJANDRA DEL CARMEN	GABINETE SUBSECRETARÍA	Recepcionar y responder solicitudes de la ciudadanía, realizar trabajo comunicacional de vinculación con la ciudadanía con respecto a información de gobierno. Apoyo en atención presencial OIRS, plataforma web, difusión de información y actividades propias de la unidad.	891.017
315	ESCOBAR LILLO CATHERINE ELIZABETH	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Prestar asesoría en gestión administrativa y seguimiento de la agenda diaria de la Directora de la División de Administración y Finanzas	1.688.033
315	ESPINOSA MUÑOZ LUIS ROLANDO	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Diseño, desarrollo e implementación de soluciones de software con tecnologías Web e Internet, para uso tanto interno como externo del Ministerio; Mantención y mejora continua de sistemas de información con que cuenta en la actualidad el Ministerio; Levantamiento y especificación de requerimientos de usuarios. Documentación de sistemas tantos como legados, en desarrollo o próximos a ser desarrollados; Exploración y evaluación de nuevas tecnologías que puedan aportar al mejoramiento de los procesos de desarrollo de software de la Unidad de Informática, o bien, de los productos que se entregan	1.605.399
315	FLORES EVERT MAXIMILIANO	GABINETE SUBSECRETARÍA	Recepcionar y responder solicitudes de la ciudadanía, realizar trabajo comunicacional de vinculación con la ciudadanía con respecto a información de gobierno. Apoyo en tareas administrativas propias de la unidad.	891.017
315	FREDES MORENO LUIS NEHEMIAS	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Analista de Cuentas, Control de Facturas y Apoyo en Procesos Administrativo en la Unidad de Movilización	2.028.896
315	FUENTES ZUÑIGA FELIPE IGNACIO	GABINETE SUBSECRETARÍA	Gestión administrativa referente a la actualización de transparencia activa y gestión de solicitud de documentación según requerimientos de acceso a la información pública	1.564.500
315	GRAU RODRIGUEZ BARBARA VIRGINIA	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Recepcionar, organizar, almacenar, custodiar, archivar y despachar documentación, ya sea en formato físico o electrónico. Orientar, atender y brindar una adecuada y amable atención a las consultas y requerimientos de los clientes internos y externos. Recibir solicitudes de citas y reuniones vía telefónica, presencial o vía web y organizarlas en la agenda según los criterios definidos por la Jefatura. Coordinar y gestionar salas y materiales para la preparación y realización de actividades y reuniones. Contactar invitar y confirmar a los asistentes de las actividades y reuniones. Registrar requerimientos de información de la jefatura y realizar seguimiento a las acciones administrativas que emanan del área de gestión en que se desempeña.	1.701.988
315	HENRIQUEZ RIOS JOSE LUIS	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monitorear y/o Administrar servidor de antivirus. Entregar apoyo técnico a los usuarios, diagnosticando y resolviendo problemas relacionados con el hardware y software de equipos computacionales menores y coordinar la solución de los problemas más complejos con el proveedor respectivo, haciéndose cargo de la solución de éstos.	1.308.523

315	JARAMILLO BECKER MARIA CECILIA	GABINETE SUBSECRETARÍA	Establecer coordinaciones entre las distintas áreas del Observatorio. Proponer proyectos, planes, estrategias e implementación de acciones en materia de participación ciudadana y no discriminación. Asesorar a jefaturas en la planificación de actividades y asuntos programáticos así como planificar y coordinar directamente conversatorios. Articular redes internas y externas afines al Observatorio. Elaboración de minutas e informes a solicitud de jefatura.	1.991.553
315	JARAMILLO ROJAS GALO FABIÁN	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Suministrar información administrativa relevante a los funcionarios/as, trabajadores/as y colaboradores/as del MSGG, promoviendo su desarrollo profesional individual, la cohesión de la organización y el cumplimiento de las normas que guían el desempeño ministerial como parte del sector público manteniendo la línea editorial establecida por la Institución. Informar sobre los procesos internos administrativos a todas las personas que se desempeñan en el Ministerio, independiente de su calidad jurídica, para apoyar el correcto desarrollo de sus funciones. Difundir los derechos, obligaciones, convenios y disposiciones, facilitando su inserción y desarrollo en el servicio público. Determinar los flujos y canales de comunicación para entregar la información a toda la organización, considerando las características de las funciones que tiene el Ministerio. Promover el uso de herramientas de comunicación activas como la intranet, manteniendo la calidad y vigencia de sus contenidos; y garantizando la oportunidad y efectividad de la información publicada. Apoyar a directivos y jefaturas en el establecimiento de canales de comunicación bidireccionales, que permitan mejorar los flujos, entendimiento de directrices, cambios en procesos y lugar en la cadena de valor organizacional, a todos sus colaboradores y subordinados	3.400.000
315	MAIBE SUAZO CRISTIAN JORGE	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Asesor en gestión y materias de RR.PP. del Servicio de Bienestar y Calidad de Vida. Coordinar actividades programadas tales como ferias, ceremonias, tanto a nivel central como nacional. Contacto con los afiliados pasivos del servicio para generar un mayor vínculo con Bienestar. Apoyar las funciones propias del Servicio de Bienestar y Calidad de Vida. Realizar otras funciones que su jefatura le encomiende, acorde a la naturaleza de su función y según la normativa vigente.	1.862.337
315	MALDONADO PRIETO PABLO ESTEBAN	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Prestar apoyo en la administración interna de las cabañas del Quisco. Gestión de cobro de cuotas de los afiliados jubilados entre otras, realizar otras funciones que su jefatura le encomiende, acorde a la naturaleza de su función y según la normativa vigente.	1.551.094
315	MIÑÑIR MATUS JUAN MARCELO	REGIÓN DE O'HIGGINS	Coordinar actividades en terreno. Mantener la agenda de la autoridad actualizada. Organizar reuniones intersectoriales. Punto de Prensa. Reuniones de Servicios Públicos y Privados. Gestionar Actividades de Visitas Ministeriales, en la Seremi de la región de O'Higgins. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por la autoridad.	1.938.419
315	MUÑOZ RAMIREZ CATERINA ASMARA	GABINETE MINISTRA	Manejar las redes sociales del Ministerio Secretaría General de Gobierno. Acompañar a la Ministra a terreno para elaborar material que difundirá sus actividades. Realizar videos y fotos en formato de redes sociales para difundir información relevante para el Ministerio y Gobierno de Chile.	1.981.700
315	NUÑEZ BECKER ARON ARIEL	GABINETE MINISTRA	Asesorar al Gabinete en asuntos jurídicos y legislativos. Elaborar y tramitar proyectos de Ley que forman parte de la agenda legislativa del Ministerio. Seguimiento del avance de la agenda de Gobierno en el Congreso Nacional.	2.800.000
315	OLIVARES MARDONES JAVIERA JULIETA	GABINETE MINISTRA	La persona contratada se desempeñará en el Gabinete Ministerial y realizará las siguientes funciones: Desarrollo de contenidos estratégicos en materia programática, normativa y/o legislativa en torno a los derechos asociados a la información, comunicación, prensa y expresión, tantos aquellos que se encuentran en el programa de gobierno, como en los que se pueda innovar. Asesoría directa a la Ministra en las materias antes mencionadas o en los contenidos político estratégicos requeridos. Coordinación y realización de instancias políticas, sociales y/o académicas en torno a debates pre-legislativos o político-sociales sobre las materias en cuestión. Vinculación con organismos nacionales y/o internacionales que permita visibilizar los debates respecto de estas materias, ampliando su conocimiento ciudadano y su vinculación con la profundización de la democracia. Levantamiento de información que revele experiencias virtuosas promovidas por el sistema internacional de derechos humanos en estos ámbitos y buenas prácticas a replicar. Coordinar tanto al interior del ministerio, como en su relación con otros espacios de gobierno, las iniciativas de trabajo posible en torno a los ejes programáticos de la cartera en cuanto a derechos asociados a la comunicación, expresión e información se refiere. Relación con las entidades públicas autónomas del Ministerio, en tanto espacios de desarrollo y gestión programática relevante para la cartera.	4.130.750

315	RIUMALLÓ GRUZZMACHER JUAN FRANCISCO	GABINETE SUBSECRETARÍA	Asesorar a la Subsecretaría en materias relacionadas con asuntos de política internacional, análisis de medios y actores estratégicos en las funciones propias del ministerio; gestión agenda de Subsecretaría para el desarrollo de actividades relacionadas con el área de trabajo que desempeña; hacer seguimiento de los ejes programáticos del ministerio en su relación con otras instituciones y mesas de trabajo que existan.	3.400.000
315	ROJAS HALES MATÍAS JOSÉ	GABINETE MINISTRA	Asesorar Jurídicamente a la Ministra Secretaria General de Gobierno y a la Jefa de Gabinete. Elaboración de informes en derecho requeridos por la Ministra y la Jefa de Gabinete. Elaboración de minutas jurídicas requeridos por la Ministra y la Jefa de Gabinete. Revisión de minutas de vocería de la Ministra, identificando aristas jurídicas en las bajadas comunicacionales del Ministerio. Revisión de decretos supremos a suscribir por parte de la Ministra. Coordinación con las distintas jefaturas de la subsecretaría General de Gobierno. Colaborar con el Gabinete para la formulación de estrategias legales que fueran necesarias. Confección y revisión de oficios que debe suscribir la Ministra Secretaria General de Gobierno	3.900.000
315	SALVO CONTRERAS KATHERINE LUCILA	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Control y estadísticas de rendimiento de toda la dotación de vehículos. Control y trámite de la documentación legal de los vehículos nivel central. Control y trámite documentación de los gastos asociados a mantenimiento, reparación y gastos de autopistas. Control de bitácoras de vehículos del área Metropolitana y Regiones.	1.905.252
315	SILVA ESCOBAR PAULINA	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Analizar y administrar la información a su cargo. Mantener la documentación de su responsabilidad al día en las respectivas carpetas compartidas que tiene la Unidad. Controlar, custodiar y confeccionar en los casos que se requiera documentación interna y externa al Departamento	1.159.420
315	VALDÉS ABARCA LUCY DEL ROSARIO	GABINETE SUBSECRETARÍA	Fotografía profesional, será responsable de registrar las actividades de la autoridad, de la edición y producción de contenidos de la subsecretaría, para ser usadas en las plataformas institucionales.	1.877.400
316	CARRASCO SAN MARTIN HECTOR GALINDO	REGIÓN DE LA ARAUCANÍA	Encargado FFOIP región de La Araucanía lo cual implica coordinar, planificar, organizar, dirigir y ejecutar todos los procesos administrativos que conlleve el cargo, además de difundir, evaluar, adjudicar, priorizar firmas de convenios, entrega de recursos, capacitación en toda las gestiones administrativas de los proyectos, supervisar y controlar rendiciones de cierres de proyecto relacionados a los fondos concursables.	3.061.944
316	FERREIRA MANSILLA OSCAR CRISTIAN	GABINETE SUBSECRETARÍA	Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la Unidad de Fondos Concursables y, en particular, con el Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales; y del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público, mediante la gestiones propias de un analista de fondos concursables del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la unidad	3.258.388
316	LOPEZ ROMERO FERNANDO VALENTIN	GABINETE SUBSECRETARÍA	Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos concursables administrados por esta Unidad, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones, revisión de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos.	1.525.506
316	SANTANA ROSALES MARIA JOSE	REGIÓN DE VALPARAÍSO	Encargada de la coordinación, seguimiento, evaluación y rendición de las distintas etapas de llamado, selección y asignación de los Fondos Concursables del servicio en la región. Encargada de la coordinación de las funciones ejecutivas de los Fondos Concursables del servicio y soporte técnico para su funcionamiento. Colaborar en todas las tareas que tanto la SEREMI como sus asesores directos le asignen en lo relativo al desarrollo de las mismas.	1.060.000
318	GUZMAN MILLAN HUGO ANDRES	REGIÓN DE O'HIGGINS	Realizar gestión administrativa en la Unidad de Fondos Regional, en cuanto a redacción de resoluciones, planillas de trabajo, compilación de información, gestión de documentación en elaboración de carpetas de proyectos, documentación de firmas de convenios y seguimientos. Revisar y redactar oficios y otros documentos de la Unidad. Realizar el proceso de evaluación de proyectos del Fondo de Fortalecimiento. Administración de insumos y materiales de los gastos operacionales de los fondos. Realizar cualquier otra tarea afin que le sea asignada por la autoridad.	855.260

318	HERNANDEZ ALVARADO FRANCISCO JAVIER	GABINETE SUBSECRETARÍA	Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos concursables administrados por esta Unidad, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos.	1.525.506
318	LOPEZ BEYZAGA PATRICIA DEL CARMEN	GABINETE SUBSECRETARÍA	Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos concursables administrados por esta Unidad, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos.	1.559.830
318	MEJIAS ROGEL YESSENIA ANDREA	GABINETE SUBSECRETARÍA	Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos concursables administrados por esta Unidad, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos.	1.559.830
318	NUÑEZ DONOSO NICOLAS ALEJANDRO	GABINETE SUBSECRETARÍA	Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos de Medios y de Fortalecimiento, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos. Gestión de adquisiciones y compras públicas para la Unidad. Revisión de las rendiciones de cuentas internas (SEREMIAS) y también externas del Fondo de Fortalecimiento y del Fondo de Medios de Comunicación.	1.559.830
319	BECKETT VERMEHREN MAUREEN ROSE	GABINETE SUBSECRETARÍA	Atención de público y gestión documental del Observatorio de Participación Ciudadana y No Discriminación, dependiente del Ministerio Secretaría General de Gobierno, entre otras materias de interés que se le indiquen.	1.159.420
319	DONOSO OYARZUN ALINA	GABINETE SUBSECRETARÍA	Diseño e implementación de metodologías de participación ciudadana y no discriminación, en torno a la Ley N° 20.500 y Ley 20.609, que permitan el cumplimiento de objetivos del programa Observatorio. Además, elaborar informes y minutas respecto de las materias que aborda la Unidad y apoyar la ejecución de las diversas actividades y obligaciones que desarrolla al interior de la misma.	2.000.000
319	DURAN MUÑOZ MARCELO ALEJANDRO	GABINETE SUBSECRETARÍA	Planificación y Control de Ejecución Presupuestaria del Observatorio. Gestión de Compras y contrataciones, cotizaciones y seguimientos de pagos de facturas. Respuesta a requerimientos administrativos internos del Ministerio, en esas materias.	2.045.000
319	GONZALEZ GONZALEZ LYA CECILIA	GABINETE SUBSECRETARÍA	Además tareas de apoyo en capacitaciones, mesas de trabajo, Ley 20.609. Desarrollar estrategias de vinculación intersectorial para el Observatorio. Implementación de metodologías en participación ciudadana y en capacitaciones. Desarrollar estrategias de despliegue territorial con los productos de Observatorio. Apoyar el desarrollo de las actividades propias de la Unidad.	2.045.000
319	RIVAS GUTIERREZ FERNANDA IGNACIA	GABINETE SUBSECRETARÍA	Desarrollo de diversas y múltiples piezas con diseño gráfico y la creación de contenido audiovisual, para las actividades e iniciativas que lleve adelante el Ministerio.	1.564.500
319	TAPIA SILVA ALEJANDRA	GABINETE SUBSECRETARÍA	Apoyar el área de comunicaciones del Observatorio en la generación de contenidos, elaboración de minutas, libretos y otros informes afines. Apoyo en la coordinación con prensa. Apoyar las diversas actividades que desarrolla el Observatorio de Participación Ciudadana y No discriminación	2.000.000

320	DUPUY OTEÍZA MARÍA CATALINA CARMEN	GABINETE SUBSECRETARÍA	Apoyar en el desarrollo de la planificación de difusión. Apoyar a la formación ciudadana respecto del funcionamiento de la plataforma. Realizar gestiones que permitan generar nuevos convenios de colaboración.	1.500.000
320	PETRASIC ROA DANIEL ANTONIO	GABINETE SUBSECRETARÍA	Apoyar en los requerimientos técnicos solicitados por la jefatura. Realizar capacitaciones del funcionamiento de la plataforma a usuarios de otros Ministerios e Instituciones Públicas. Atención de solicitudes de los distintos servicios en convenio de colaboración. Proponer plan de mejora para optimizar el rendimiento de la base de datos. Implementar mejoras en los aplicativos.	1.700.000