



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

OF. ORD. N° 241/2026

ANT.: Ley 21.796 de Presupuestos
Sector Público año 2026, Partida
20 Capítulo 01 Programa 01,
Glosa 06

MAT.: Remite Informe Trimestral

Santiago, 29/04/2026

DE : DIRECTOR DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

Junto con saludar y conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos N°21.796 para el año 2026, se envía información correspondiente a :

LEY DE PRESUPUESTOS N°21.796, 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,



RAFAEL MARTÍNEZ MENANTEAU
DIRECTOR (S)
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

WWW/LCG/EFA/RMA/poa

Distribución:

1. Comisión Especial Mixta de Presupuestos.
2. Comisión Hacienda Cámara del Senado.
3. Comisión Hacienda Cámara de Diputados.
4. Biblioteca del Congreso Nacional
5. Sr. Subsecretario General de Gobierno MSGG.
6. Dirección DAF.
7. Departamento de Finanzas MSGG.
8. Central de Documentación.



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

GLOSA 06

PERSONAS CONTRATADAS ASOCIADOS AL SUBTÍTULO 24

I TRIMESTRE AÑO 2026

IMPUTACIÓN	NOMBRE COMPLETO	RUT	DV	LUGAR DE DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	MONTO MENSUAL	CALIFICACIÓN PROFESIONAL
313	CUEVAS GONZALEZ ANA MARIA	8927308	0	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 CHILECOMPRAS 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.	1.748.253	SECRETARIA EJECUTIVA
313	GEMMEL LUKSIC DEREK ALLEN	14585311	7	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	COORDINAR LA UNIDAD DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y LAS LABORES RELACIONADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPRENTA. RESPONSABLE DEL VISADO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE DISEÑO DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA DIVISIÓN, SU PRODUCCIÓN Y ENTREGA A QUIEN CORRESPONDA. ELABORACIÓN DE MINUTAS Y APOYO DE REPORTEO, DESARROLLO Y REDACCIÓN DE CONTENIDO; ASÍ TAMBIÉN EN DISEÑO Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL SEGÚN SEA REQUERIDO	2.137.229	PERIODISTA
313	GONZALEZ REYES VALENTINA ANTONIA	20818524	1	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	DISEÑAR PIEZAS GRÁFICAS PARA REDES SOCIALES, MATERIAL INSTITUCIONAL Y ACTIVIDADES INTERIOR. PROPONER MEJORAS EN IDENTIDAD GRÁFICA. VELAR POR LA COHERENCIA ESTÉTICAS Y NARRATIVA DE LA IMAGEN D E LA DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES.	1.415.929	DISEÑADORA GRÁFICA

313	MESIAS SANDOVAL VICTOR SANTIAGO	19034068	6	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	APOYAR ESTRATÉGICAMENTE EN LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL DE LA DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES, FORTALECIENDO LA DIFUSIÓN INSTITUCIONAL Y EL VÍNCULO CON LA SOCIEDAD CIVIL. DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y SUPERVISAR PLANES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, INCLUYENDO LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES, CONTENIDOS DIGITALES Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, ASEGURANDO COHERENCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO. COORDINAR LA RELACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN, GESTIONAR VOCERÍAS Y APOYAR LA COBERTURA Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES EN TERRENO, RESGUARDANDO LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA AGENDA PÚBLICA.	2.950.000	ADMINISTRADOR PÚBLICO
313	MIRALLES MUÑOZ JUAN PAULO	14167233	9	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	COORDINADOR AUDIOVISUAL, LIDERAR PROYECTOS AUDIOVISUALES DE INICIO A FIN, ADMINISTRAR LOS EQUIPOS TÉCNICOS Y GARANTIZAR LA CALIDAD FINAL. REALIZADOR AUDIOVISUAL, DIRIGE LA NARRATIVA VISUAL, OPERA LAS CÁMARAS Y EJECUTA TODA LA POSTPRODUCCIÓN (EDICIÓN, COLOR Y EFECTOS VISUALES). FOTÓGRAFO, REGISTRO DE EVENTOS, REUNIONES Y ACTIVIDADES, EN ESTILO REPORTAJE.	2.359.882	COMUNICADOR AUDIOVISUAL MENCIÓN POST-PRODUCCIÓN TÉCNICA Y MULTIMEDIA
313	MOYA FLORES KAREN ANDREA	16545812	5	GABINETE SUBSECRETARIO	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MATERIAL DE APOYO PARA LA ATENCIÓN, BASES DE DATOS, E INFORMES DE GESTIÓN, ADEMÁS DE RECEPCIONAR Y RESPONDER SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA DESDE TODAS LAS ÁREAS DE LA OAC, APOYO EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y OFICINA DE PARTES, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA UNIDAD.	1.379.937	ADMINISTRADORA PÚBLICA
313	RAMIREZ HERNANDEZ PEDRO PABLO	18126981	2	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	COMMUNITY MANAGER, RESPONSABLE DE GESTIONAR Y ADMINISTRAR LAS REDES SOCIALES DE LA DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES; 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 PARA LAS DISTINTAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIÓN, SEGÚN SEA REQUERIDO. ACOMPAÑAMIENTO PARA COBERTURA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES DONDE PARTICIPEN LAS AUTORIDADES DE LA DOS, PARA GENERAR UNA FACTURA VISUAL IDENTITARIA.	1.873.128	PERIODISTA
313	RIVERA RIVERA ROBERTO ANDRES	14006381	9	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS DE MUNICIPIOS A NIVEL NACIONAL; DEPURACIÓN DE BASE DE DATOS DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES CON LAS QUE TRABAJA LA DIVISIÓN; REVISIÓN DE ID EN CARPETAS DE VERIFICADORES CORRESPONDIENTES A LOS PRODUCTOS DE LA DIVISIÓN, COLABORAR AL DEPARTAMENTO CON LA CONVOCATORIA A ACTIVIDADES A TRAVÉS DE LLAMADOS TELEFÓNICOS.	887.815	ENSEÑANZA BASICA COMPLETA

313	SANHUEZA MORALES KATIA VANESSA	19513184	8	DIVISIÓN 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.	1.873.128	GEÓGRAFA
313	SOTO GARCIA BENJAMIN ENRIQUE	19160271	4	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	COORDINADOR 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 N° 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 N° 20.500.	2.137.229	CIENTISTA POLÍTICO
313	SOTO OVANDO MARIA LUIZA	16844325	0	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	ORGANIZAR Y SUPERVISAR EL TRABAJO DEL EQUIPO. ASEGURAR QUE LAS DISTINTAS ÁREAS TRABAJEN ALINEADAS CON LOS OBJETIVOS. APOYAR A LA DIRECTORA EN LA TOMA DE DECISIONES. ANALIZAR INFORMACIÓN POLÍTICA, TÉCNICA O ADMINISTRATIVA. PLANIFICAR REUNIONES, EVENTOS Y PRIORIDADES. CONTROLAR EL USO DEL TIEMPO DE LA DIRECTORA. ACTUAR COMO ENLACE ENTRE LA DIRECTORA Y OTROS FUNCIONARIOS, INSTITUCIONES O EL PÚBLICO. SUPERVISAR MENSAJES Y, EN ALCUNOS CASOS, LA COMUNICACIÓN OFICIAL. VERIFICAR QUE LAS DECISIONES SE IMPLEMENTEN CORRECTAMENTE. EVALUAR AVANCES Y RESULTADOS RESPECTO A METAS E INDICADORES DE LA DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES.	4.000.000	ABOGADA

313	VILLARROEL LARA JOSE MANUEL	11489670	5	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 JEFAURA. DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ENCOMIENDE LA JEFAURA	1.489.765	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
314	CONWAY HELEN JEAN	21862357	3	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	ASESORÍA TÉCNICA PARA LA TRADUCCIÓN DE DISTINTOS NEWSLETTER DE PRENSA INTERNACIONAL Y PARA LA TRADUCCIÓN AL INGLÉS DE LA PAGINA WWW.GOB.CL	619.989	LICENCIADA EN LENGUAS MODERNAS
314	CORTES QUIJADA FRANCISCO PABLO	20949119	2	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	CREAR CONTENIDO DIGITAL Y MANTENER ACTIVAS LAS PLATAFORMAS DIGITALES, FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER, TIKTOK, YOUTUBE. ANÁLISIS DE MÉTRICAS DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES DEL GOBIERNO DE CHILE. APOYO Y COORDINACIÓN A LOS MINISTERIOS CON LAS PAUTAS INTERMINISTERIALES Y PAUTAS PROPIAS, SI ES QUE LO NECESITAN. TAMBIÉN A LAS SUBSECRETARÍAS, ASESORÍAS DE REDES SOCIALES A LOS MINISTERIOS.	1.715.045	PERIODISTA
314	DELMONACO EYZAGUIRRE DIEGO ALONSO	19605582	7	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, MEDIOS Y AGENCIAS INTERNACIONALES. COORDINAR CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES REGIONALES PARA DESCENTRALIZAR LAS COMUNICACIONES.	3.300.000	PERIODISTA
314	ERRAZURIZ AVENDAÑO IGNACIO JAVIER	17751554	K	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.	3.053.184	PERIODISTA

314	HERNANDEZ NAVARRETE ESTEBAN EDUARDO	19074780	8	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	ENCARGADO DE CREAR CONTENIDO PARA EL TIKTOK DE GOBIERNO, Y OTRAS PLATAFORMAS DE REDES SOCIALES. REVISIÓN, ANÁLISIS DE MÉTRICAS Y ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TIKTOK. TRABAJO EN TERRENO PARA GENERAR CONTENIDOS Y MONTAJE POSTERIOR DE ESTOS. MONITOREO DEL CORRECTO USO DE TIK TOK Y ASESORIAS A LOS MINISTERIOS, SUBSECRETARÍAS Y AUTORIDADES DE SER REQUERIDO. APOYO A OTRAS LABORES DEL EQUIPO.	2.035.456	PERIODISTA
314	JAMASMIE FUENTES FRANCESCA KARIMA	17940855	4	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	CREACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDO EN REDES SOCIALES DE GOBIERNO (INSTAGRAM, FACEBOOK, TWITTER, SPOTIFY Y YOUTUBE) Y EN EL SITIO GOB.CL (Y LANDINGS ASOCIADOS) DURANTE SÁBADOS, DOMINGOS, FESTIVOS Y TURNOS ESPECIALES EN APOYO AL EQUIPO DE DIGITAL.	955.342	TECNICO DE NIVEL MEDIO EN SERVICIOS DE TURISMO
314	MIRANDA BARRA MICHELLE ALEJANDRA	18651009	1	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	DESARROLLO DE SITIOS WEB Y "LANDING PAGES" PARA SECOM. ADEMÁS DE ASESORAR EN SITIOS WEB A LOS MINISTERIOS, SUBSECRETARÍAS Y SERVICIOS.	1.791.751	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR ANALISTA PROGRAMADOR
314	OYARCE VASQUEZ GERTY ANDREA	17730469	7	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.	3.026.550	PERIODISTA
314	PEREZ VILLALOBOS MAGDALENA CECILIA	18390365	9	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	CREACIÓN Y REALIZACIÓN DE DISEÑOS Y LÍNEAS GRÁFICAS ENFOCADAS EN EL ÁMBITO DIGITAL Y ESTRATÉGICO PARA LOS SITIOS WEB Y REDES SOCIALES DE GOBIERNO.	1.887.959	DISEÑADORA
314	SALINAS HERRERA MERY ANN	16659994	6	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, SÍNTESIS INFORMATIVAS, ENTRE OTROS.	1.118.483	PERIODISTA

314	SCHURIG BUSTOS ROSMARIE ANN	8826792	3	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	APOYAR AL DIRECTOR, SUBDIRECTOR Y COORDINADORA GENERAL DE SECOM, INCLUYENDO LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE AGENDAS, REVISIÓN Y DERIVACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS, ATENCIÓN DE LLAMADAS, COORDINACIÓN DE REUNIONES, CONTROL DEL LIBRO DE ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN GESTIONES PROTOCOLARES VINCULADAS A LA LEY DE LOBBY. ENCARGADA DE LA ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS LOGÍSTICOS TALES COMO: SOLEDAD DE SALAS Y PATIOS PARA REUNIONES, COORDINACIÓN DE RADIO TAXIS, GESTIÓN DE ALMUERZOS PARA EL EQUIPO, MANEJO DE CAJA CHICA, INGRESO DE AUTORIZACIONES A PLATAFORMA SCAU (PALACIO DE LA MONEDA) Y ADMINISTRACIÓN DE INSUMOS, ETIQUETAS Y SOBRES PARA DESPACHOS OFICIALES. APOYO ADMINISTRATIVO A LAS DISTINTAS UNIDADES DE SECOM, INCLUYENDO ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS, CONTROL DE INSUMOS, AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE OFICINA, SEGUIMIENTO DE TICKETS DE SOPORTE INFORMÁTICO, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.	2.097.904	Secretaria Ejecutiva Bilingüe castellano- Inglés
314	TEJEDA CRESTTO VICENTE JESUS	19891734	6	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	ELABORACIÓN DE INFORMES DE NOTICIEROS CENTRALES Y VOCERÍAS. PREPARACIÓN DE INFORMES DE MEDICIONES DE AUDIENCIAS (RATING) DIARIOS Y SEMANALES. ELABORACIÓN DE INFORMES DE CONSUMO Y ALCANCE DE RADIOS Y DIARIOS. ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS Y OTROS INFORMES DE ANÁLISIS DE MEDIOS REQUERIDOS POR LA JEFATURA. EVENTUALMENTE, REALIZARÁ SERVICIOS DE FIN DE SEMANA PARA TABULACIÓN DE BASES DE NOTICIAS Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE COBERTURA.	1.373.933	PERIODISTA
314	UGARTE STEWART AMANDA	20071931	K	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.	2.451.953	PERIODISTA
315	ADAMS TERAN XIMENA VERONICA	9221373	0	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTIONAR QUE EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL INCORPORA 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 RENUNCIAS 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.	2.581.575	INGENIERA EN RECURSOS HUMANOS

315	BLUME YAVAR ANDRES	17697685	3	GABINETE SUBSECRETARIO	APOYO ESTRATÉGICO Y TÉCNICO EN LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES RELACIONADAS CON LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, LA GESTIÓN DE RELACIONES CON ACTORES POLÍTICOS Y SOCIALES Y LA ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO. COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES, ANÁLISIS DE CONTENIDOS Y RESPUESTAS PARA POTENCIAR LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN DEL SUBSECRETARIO. GESTIONAR LOS PROCESOS QUE COMPETEN A LA SUBSECRETARÍA QUE TENGA RELACIÓN CON LA COORDINACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL GOBIERNO, LA GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES, EL APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y FACILITACIÓN DE LA AGENDA GUBERNAMENTAL, Y LA ARTICULACIÓN CON DIVERSAS ORGANIZACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS.	3.831.177	CIENTISTA POLÍTICO
315	BUSTINZA TUERO MELITON	21884150	3	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	APOYO EN INTERPRETACIÓN EN LENGUA DE SEÑAS	2.177.222	BACHILLER EN MATEMÁTICAS
315	CALCAGNO GUERRA LIZZY VIOLETHA	11929683	8	GABINETE SUBSECRETARIO	BRINDAR ASESORÍA LEGAL AL EQUIPO DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, EN MATERIAS TRANSVERSALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO PROPIAS DEL ÁMBITO COMPETENCIAL DE LA SUBSECRETARÍA. INTERVENIR EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS GENERALES Y VALS, CON UN MARCADO ENFOQUE EN LA OBSERVANCIA DE LOS PRINCIPIOS DE Celeridad E IMPULSIÓN DE OFICIO, YA SEA EN CALIDAD DE FISCAL INSTRUCTOR Y/O REALIZANDO LABORES DE REVISIÓN DE JURÍDICA DE LOS MISMOS. BRINDAR APOYO JURÍDICO A LAS DISTINTAS UNIDADES MAYORES Y MENORES QUE INTEGRAN LA ORGÁNICA DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, EN LAS MATERIAS QUE SEAN REQUERIDAS POR SUS JEFATURAS Y POR GABINETE DE ESTA SUBSECRETARÍA. APOYO A LA UNIDAD JURÍDICA DE ESTA SUBSECRETARÍA EN LAS MATERIAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR EL SUBSECRETARIO Y JEFE DE GABINETE. ARTICULACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO INTERDISCIPLINARIOS PARA ABORDAR EN TIEMPO Y FORMA PROCESOS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO, EN LAS MATERIAS QUE DISPONGA EL SUBSECRETARIO Y JEFE DE GABINETE.	4.600.000	ABOGADA
315	CALQUIN MORAGA FERNANDO ANTONIO	12603778	3	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REALIZAR PLAN DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, MATERIALES Y HUMANOS DEL RECINTO VACACIONAL DEL QUISCO DEL MINISTERIO. 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.	1.600.305	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA

315	DUARTE MEZA ALEJANDRA DEL CARMEN	10157692	2	GABINETE SUBSECRETARIO	RECEPCIONAR Y RESPONDER SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA, ESPECIALMENTE DE MESA DE AYUDA PORTAL DE FONDOS CONCURSABLES, ATENCIÓN PRESENCIAL OIRS, PLATAFORMA WEB, DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA UNIDAD.	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA	906.813
315	ESCOBAR LILLO CATHERINE ELIZABETH	13275068	8	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	TECNICO NIVEL MEDIO, SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1.756.613
315	ESPINOSA MUÑOZ LUIS ROLANDO	16667897	8	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	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ANALISIS DE SISTEMAS	1.633.860
315	FUENTES ZUÑIGA FELIPE IGNACIO	16478614	5	GABINETE SUBSECRETARIO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DE TRANSPARENCIA ACTIVA Y GESTIÓN DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	TECNICO JURIDICO	1.592.236
315	GRAU RODRIGUEZ BARBARA VIRGINIA	7200317	9	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 JEFAURA. 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 JEFAURA Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE EMANAN DEL ÁREA DE GESTIÓN EN QUE SE DESEMPEÑA.	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA	1.732.160
315	HERRERA ARAVENA SUSANA DEL CARMEN	6637205	7	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REALIZAR CATASTRO INMOBILIARIO EN EL MINISTERIO Y APOYAR TODAS LAS TAREAS QUE REALICE LA UNIDAD DE INVENTARIO	DIGITADORA	1.237.950
315	IBÁÑEZ MARIN MARIA FRANCISCA	20163855	0	GABINETE SUBSECRETARIO	DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS PARA USO INTERNO, EXTERNO Y REDES SOCIALES; PLANIFICACIÓN, PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS PARA INSTAGRAM Y FACEBOOK DE LA SUBSECRETARÍA INCLUYENDO REDACCIÓN, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL EDICIÓN Y PUBLICACIÓN; MONITOREO DE MÉTRICAS Y ELABORACIÓN DE REPORTES DE RENDIMIENTO; APOYO EN PREPARACIÓN DE MATERIAL PARA MEDIOS; COORDINACIÓN CON LA SECOM Y OTROS ORGANISMOS EN MATERIAS COMUNICACIONALES, ADEMÁS DE APOYO GENERAL AL GABINETE SEGÚN REQUERIMIENTOS.	DISEÑADORA	2.477.876

315	JARAMILLO ROJAS GALO FABIÁN	22869586	6	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 COMUNICACIONES 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	3.460.275	LICENCIADO EN COMUNICACIÓN SOCIAL
315	MAIBE SUAZO CRISTIAN JORGE	8004973	0	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.	1.895.353	DIPLOMADO EN ESTRATÉGIAS DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
315	MALDONADO PRIETO PABLO ESTEBAN	7253592	8	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PRESTAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN INTERNA DE LAS CABAÑAS DEL QUISCO. SUPERVISIÓN EN FORMA PRESENCIAL EN LAS DEPENDENCIAS DE LAS CABAÑAS EL 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.	1.578.592	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
315	MATTE VON APPEN BERNARDITA	19243237	5	GABINETE MINISTERIAL	PLANIFICAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA MINISTRA, INCLUYENDO EVENTOS, AVANZADAS, TRASLADOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, TANTO DENTRO COMO FUERA DEL PALACIO DE LA MONEDA. GESTIONAR AGENDA E INVITACIONES RECEPCIONADAS POR EL MINISTERIO. APOYAR EN LABORES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL GABINETE.	2.359.882	DIRECTOR Y PRODUCTOR DE EVENTOS

315	OLIVARES AGUIRRE NICOLAS IGNACIO	19775474	5	GABINETE SUBSECRETARIO	APOYAR A LA AUTORIDAD EN EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SUBSECRETARÍA. ELABORAR REPORTES, MINUTAS E INFORMES EJECUTIVOS. COORDINAR INFORMACIÓN CON DISTINTAS ÁREAS DE LA SUBSECRETARÍA. ANALIZAR DATOS E INDICADORES DE GESTIÓN. HACER SEGUIMIENTO A COMPROMISOS Y REQUERIMIENTOS. APOYAR A LA PREPARACIÓN DE REUNIONES Y PRESENTACIONES. COLABORAR EN TAREAS GENERALES DE GABINETE.	3.303.835	INGENIERO COMERCIAL, MAGÍSTER EN BUSINESS ANALYTICS
315	SALVO CONTRERAS KATHERINE LUCILA	13927613	2	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONTROL DE DOTACIÓN DE 35 VEHÍCULOS A NIVEL NACIONAL (ACTIVOS). PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR LOS TRABAJOS DE LOS 8 CONDUCTORES DE LA UNIDAD Y EL FLUJO VEHICULAR DEL MINISTERIO (35 VEHÍCULOS). PLANIFICAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENCIÓN DE LOS VEHÍCULOS A NIVEL CENTRAL. COORDINAR REVISIONES TÉCNICAS DE LOS VEHÍCULOS A NIVEL CENTRAL. ADMINISTRAR EL TRASLADO DE AUTORIDADES EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL MINISTERIO. CONTROLAR SALIDAS Y USO DE LOS VEHÍCULOS, AJUSTÁNDOSE A LA NORMATIVA LEGAL QUE RIGE EL USO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS FISCALES. ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS: MATERIALES, HUMANOS Y ECONÓMICOS. ARCHIVO CON DOCUMENTACIÓN DE VEHÍCULOS NIVEL CENTRAL Y REGIONAL. PROVEER INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE EL ÁREA JURÍDICA ELABORE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES. GESTIONAR Y COORDINAR COMITÉ DE FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD. CUADRO DE ESTACIONAMIENTOS DE NIVEL CENTRAL. GESTIONAR E INFORMAR LOS SINISTROS CON LA ASEGURADORA DE LOS VEHÍCULOS. COMPRAR Y GESTIONAR SOAP DE LOS VEHÍCULOS FISCALES. GESTIONAR PARA LA COMPRA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN. ASIGNAR COMBUSTIBLE A AYSÉN Y ANTOFAGASTA (COPEC). ELABORAR INFORME PARA LEY DE LOBBY (GASTO DE BENCINA EN COMETIDOS DE MINISTRA Y JEFA DE GABINETE). ELABORAR RESPUESTA PARA LEY DE TRANSPARENCIA (ANTE SOLICITUD DE TRANSPARENCIA ACTIVA). DISPONIBILIDAD EN HORARIOS Y DÍAS INHÁBILES, ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA. TODAS LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE ENCOMIENDAN POR LA JEFAURA DIRECTA, DE CONFORMIDAD A LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS.	2.064.540	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
315	SAN MARTIN AVILA GABRIEL ALEJANDRO	21833294	3	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MANTENER ORDEN Y LIMPIEZA EN ÁREA DE TRABAJO SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. SUPERVISAR CONTINUAMENTE NIVELES DE STOCK DE INSUMOS DE TAL MODO PUEDA INFORMAR OPORTUNAMENTE EL REABASTECIMIENTO A JEFAURA. REALIZACIÓN DE DIVERSAS FUNCIONES ACORDE A LA NATURALEZA DE SU CARGO QUE SU JEFAURA LE ASIGNE SEGÚN LA NECESIDAD O REQUERIMIENTOS QUE SE DEBAN LLEVAR A CABO.	907.965	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA

315	SILVA CUBILLOS BALTAZAR	20444591	5	GABINETE SUBSECRETARIO	REUNIONES DE COORDINACIÓN SOBRE PLANES COMUNICACIONALES Y DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS DE GOBIERNO. SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LA CONTINGENCIA POLÍTICA NACIONAL Y REPORTES CONSTANTES AL EQUIPO, CON EL OBJETIVO DE OFRECER CONTENIDOS DE ACTUALIDAD QUE APOYEN ESTRATÉGICAMENTE LA LABOR DEL SUBSECRETARIO. SEGUIMIENTO PRENSA INTERNACIONAL EN TEMÁTICAS ASOCIADAS AL ROL DEL MINISTERIO. REDACCIÓN DE COMUNICADOS, CONTRIBUYENDO A PROFUNDIZAR EL SELLO COMUNICACIONAL Y LA RELACIÓN CON FUNCIONARIOS QUE SE BUSCA IMPLANTAR DESDE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO. MANEJO DE REDES SOCIALES DE LAS CUENTAS DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, EN PARTICULAR DE INSTAGRAM, FACEBOOK Y X. EL OBJETIVO ES PERMANECER EN CONSTANTE CONTACTO CON LA CIUDADANÍA, DESDE LA VÍA DE INFORMARLE SOBRE ACTIVIDADES EN LA AGENDA Y AVANCES DESDE LA INSTITUCIÓN.	2.600.000	PERIODISTA
315	SILVA ESCOBAR PAULINA	9841265	4	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	1.179.974	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
316	CARRASCO SAN MARTIN HECTOR GALINDO	12238869	7	REGIÓN DE LA ARAUCANÍA	ENCARGADO FFOIP REGIÓN DE LA ARAUCANÍA LO CUAL IMPULSA COORDINAR, PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE CONLEVE 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.	3.116.226	CONTADOR GENERAL
316	LOPEZ ABRIGO TOMAS ALEJANDRO	20636223	5	GABINETE SUBSECRETARIO	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 EN LA LINEA TEMÁTICA DEL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, 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 JEFEATURA DE LA UNIDAD, PRESTANDO ASESORÍA TÉCNICA AL NIVEL REGIONAL, Y SUMINISTRANDO INSUMOS A LAS LINEAS 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.	1.419.795	CIENTISTA POLÍTICO

318	AGUAYO SALDIAS NICOLAS ANTONIO	20531411	3	GABINETE SUBSECRETARIO	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 GESTIÓN 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 JEFAURA 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.	990.979	ADMINISTRADOR PÚBLICO
318	ELLADO SOTO RAVEN VICTORIA	19377576	4	GABINETE SUBSECRETARIO	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 GESTIÓN 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 JEFAURA 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.	1.419.795	ADMINISTRADORA PÚBLICA
318	LOPEZ BEYZAGA PATRICIA DEL CARMEN	11255932	9	GABINETE SUBSECRETARIO	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 GESTIÓN 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 JEFAURA 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.	1.587.483	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR ASISTENTE GERENCIAL

318	LUCERO FUENTEALBA KARLA DANIELA	20450276	5	GABINETE SUBSECRETARIO	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 EN LA LÍNEA TEMÁTICA DEL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, MEDIANTE LA GESTIÓN 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 JEFEATURA DE LA UNIDAD, PRESTANDO ASESORIA 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.	1.419.795	ADMINISTRADORA PÚBLICA
318	MEJIAS ROGEL YVESSENIA ANDREA	17575984	0	GABINETE SUBSECRETARIO	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 GESTIÓN 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 JEFEATURA DE LA UNIDAD, PRESTANDO ASESORIA 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.	1.587.483	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
319	BECKETT VERMEHREN MAUREEN ROSE	8866883	9	GABINETE SUBSECRETARIO	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.	1.179.974	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
319	DURAN MUÑOZ MARCELO ALEJANDRO	11265716	9	GABINETE SUBSECRETARIO	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. ADEMÁS TAREAS DE APOYO EN CAPACITACIONES, MESAS DE TRABAJO, LEY 20.609.	2.081.254	LICENCIADO EN ADMINISTRACION SUPERIOR DE SEGURIDAD PUBLICA

319	GONZALEZ GONZALEZ LYA CECILIA	8741629	1	GABINETE SUBSECRETARIO	DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE VINCULACIÓN INTERSECTORIAL PARA 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.	2.081.254	PROFESORA EDUCACION BASICA
320	MUÑOZ CORNEJO PAULO ANTONIO	17028827	0	GABINETE SUBSECRETARIO	CONTROLAR LAS MODIFICACIONES QUE SE REALIZAN AL MODELO DE DATOS QUE DA SOPORTE AL PORTAL ÚNICO DE FONDOS. DISEÑAR E IMPLEMENTAR MODIFICACIONES A ESQUEMAS DE LAS BASES DE DATOS DEL PORTAL ÚNICO DE FONDOS CON EL FIN DE DAR SOPORTE A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL PORTAL. EVALUAR EL IMPACTO EN LA INTRODUCCIÓN DE CAMBIOS EN EL ESQUEMA DE LAS BASES DE DATOS DEL PORTAL ÚNICO DE FONDOS COMO RESULTADO DEL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE QUE DA SOPORTE A DICHA PLATAFORMA. ANALIZAR Y DETECTAR PROBLEMAS DE RENDIMIENTO EN CONSULTAS REALIZADAS A LA BASE DE DATOS. PROPONER PLAN DE MEJORA PARA OPTIMIZAR EL RENDIMIENTO DE BASE DE DATOS. DESARROLLAR O SUPERVISAR TAREAS DE TUNING DE BASE DE DATOS, TANTO EN LAS CONSULTAS SQL COMO EN LA CONFIGURACIÓN DEL SERVIDOR.	1.730.137	INGENIERO EN INFORMÁTICA