

SIGRID ADRIANA CASTILLO ARAVENA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 310

RUT: 16.807.606-1

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y
TECNICAS N.C.P.,
Huincul 000 , SAAVEDRA
TELEFONO: 2653216**

Fecha: 01 de Abril de 2026

**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA
Domicilio: GUSTAVO LEPAGE 328, SAN PEDRO DE ATACAMA**

Rut: 69.252.500- 0

Por atención profesional:

ACOMPANAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL (PROGRAMA FAMILIAS), DIDECO, MARZO, 2026.	717.914
---	----------------

Total Honorarios: \$:	717.914
15.25 % Impto. Retenido:	109.482
Total:	608.432

Fecha / Hora Emisión: 20/03/2026 12:27



1680760600310323896D

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202603201227

Fecha / Hora Impresión: 20/03/2026 12:27

EN REVISIÓN

01 ABR 2026

**DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN DE PERSONAL**

**M.S.P.A.
RECEPCIONADO**

06 ABR 2026

**DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN DE PERSONAL**

0 = 417
c = 816
0 = 484



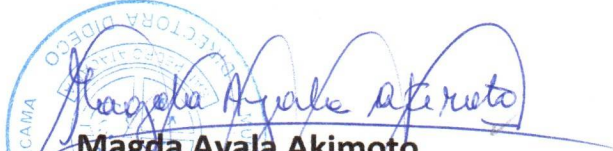
San Pedro de Atacama, 1 de Abril de 2026

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN CONFORME N° 54/2026

Mediante el presente, certifico la Recepción conforme del Servicio proporcionado en el mes de MARZO de 2026, descrito en informe del mismo mes, correspondiente a Servicios de Apoyo Familiar Integral, en Programa de Acompañamiento Familiar Integral de la Dirección de Desarrollo Comunitario, realizados por Doña Sigrid Adriana Castillo Aravena, Cédula de Identidad N° 16.807.606-1.

Lo anterior para proceder al pago respectivo de boleta de honorarios electrónica N°310 emitida con fecha **01 de abril de 2026** por un monto bruto de \$717.914.-

Cuenta de Imputación N° **215-21-04-004**, denominada **“Prestaciones de servicios en Programas Comunitarios”** del presupuesto Municipal año 2026.


Magda Ayala Akimoto
Director Dídeco
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA



DATOS BANCARIOS

RAZÓN SOCIAL:	SIGRID ADRIANA CASTILLO ARAVENA
RUT:	16.807.606-1
BANCO:	ESTADO
TIPO DE CUENTA:	CUENTA CORRIENTE
N° CUENTA:	63400009874
CORREO DE AVISO:	sigridcastillo.ar@gmail.com

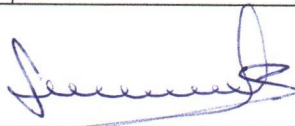
ANEXO 1.6

Informe técnico de la gestión mensual del Apoyo Familiar Integral.

Este informe debe ser acompañado de la nómina de familias atendidas en el mes, identificando el número de la/s sesión/es realizada en el periodo a cada una.

Informe técnico de gestión mensual de Apoyo Familiar Integral	
1. Comuna	San Pedro de Atacama
2. Nombre JUIF	Ruby Silva Arias (s)
3. Nombre AFI	Sigrid Castillo Aravena
4. Mes de gestión informado	Marzo
5. N° de familias activas a su cargo	35
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	22
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención	22
8. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención CON intervención efectiva en el mes (al menos una sesión)	21
9. Observaciones / justificación de familias con sesiones planificadas para el mes, con factibilidad de intervención, sin intervención en el mes.	Familia Padilla Martínez, se ingresa sesión no exitosa, puesto que la familia incurre en un incumplimiento.
10. Número de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar n° de sesiones familiares y grupales y comunitarias si corresponde).	21 sesiones APS 10 sesiones ASL
11. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	Derivación familias Urbano Barrientos y Arce Valdivia a Programa MJH. Colaboración en solicitud de ayuda social a familias Gayozo Ramos y López Durán.
12. Observaciones Generales	Sin observaciones.

Sigrid Castillo Aravena
Nombre Apoyo Familiar


Firma Apoyo Familiar

Marzo 2026
Fecha de informe



**INFORME DE GESTIÓN MENSUAL
PROGRAMA FAMILIAS
PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIO**

San Pedro de Atacama, Marzo del 2026

I. ANTECEDENTES

Nombre Programa	Programa Familias
Nombre Completo	Sigrid Adriana Castillo Aravena
RUT	16.807.606-1 ✓
Mes de Reporte	Marzo 2026 ✓
Financiamiento Municipal/Convenio	Aporte Municipal ✓
N° Cuenta de Imputación Presupuestaria	215-21-04-004 ✓

Introducción:

El *Programa Familias*, que forma parte del *Subsistema de Seguridades y Oportunidades*, es una iniciativa diseñada para acompañar y fortalecer a los hogares en situación de vulnerabilidad, ayudándolos a mejorar su calidad de vida y alcanzar una mayor autonomía. cuenta con un enfoque integral, ya que no solo proporciona ayuda económica, sino que también entrega herramientas que permitan a las familias acceder a mejores oportunidades en áreas clave como educación, ingresos, salud, empleo y vivienda. A través de un acompañamiento personalizado, el programa busca potenciar las capacidades de los hogares, promoviendo el desarrollo de habilidades que les permitan enfrentar y superar sus condiciones.

La intervención del programa se basa en el principio de corresponsabilidad, lo que significa que tanto el Estado como las familias participantes deben comprometerse activamente en la implementación de estrategias. En este sentido, el rol de los profesionales encargados del acompañamiento es fundamental, ya que guían a las familias en la identificación de sus necesidades, el establecimiento de metas y la vinculación con diversas redes de apoyo.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Objetivo del programa:

El objetivo es **acompañar y fortalecer a los hogares más vulnerables para que puedan desarrollar herramientas y estrategias que les permitan mejorar su bienestar y autonomía**. Para ello, se trabaja promoviendo el acceso a derechos y el desarrollo de capacidades que faciliten su inclusión social y económica.

El enfoque del programa se basa en la corresponsabilidad, lo que significa que tanto el Estado como las familias participantes asumen compromisos para avanzar en la superación de la pobreza y la mejora de sus condiciones de vida. Esto se traduce en la implementación de planes personalizados de intervención y el acceso a diversas redes de apoyo, servicios y beneficios estatales.

El programa ofrece distintos tipos de acompañamiento según las necesidades y características de cada familia, asegurando una intervención integral y focalizada en sus principales desafíos:

1. **Acompañamiento Psicosocial:** Consiste en visitas domiciliarias periódicas y sesiones de orientación, donde se trabaja en el fortalecimiento de habilidades familiares, la promoción del bienestar emocional y el desarrollo de estrategias para mejorar la calidad de vida. Este acompañamiento es fundamental para empoderar a las familias y motivarlas a alcanzar sus metas.
2. **Acompañamiento Sociolaboral:** Se enfoca en la inserción y estabilidad laboral de los integrantes de la familia. A través de este acompañamiento, se entregan herramientas para la búsqueda de empleo, capacitaciones laborales, apoyo en la formalización del trabajo y estrategias para generar ingresos sostenibles. También se promueve el acceso a programas de emprendimiento y desarrollo de habilidades laborales.

RESUMEN DE ATENCIONES

Cobertura:

Nº Familias asignadas: Actualmente tengo a mi cargo 35 familias, brindando atenciones de acompañamiento integral (Psicosocial y Sociolaboral).

Nº Familias en descanso mes en curso: Según plan de ajuste 13 familias mantienen descanso de atenciones durante el mes, ya que la ruta metodológica así lo estipula.

Nº Familias con sesiones exitosas: Se realizan sesiones de acompañamiento a 21 familias de manera exitosa.

Nº Familias con sesiones no exitosas: Durante el mes se ingresa 1 sesión no exitosa.



FUNCIONES DEL/LA PRESTADOR/A DE SERVICIOS A HONORARIOS

Desde mi rol de **Apoyo Familiar Integral** las funciones a desarrollar, las cuales favorecen el cumplimiento de objetivos del programa descrito, son las siguientes:

- Participar en reunión con contraparte o equipo Municipal del Programa, de manera presencial o telemática.
- Participar en capacitaciones o cursos o conversatorios o diplomados, entre otros. Sujeto a ejecutarse solo en base a requerimiento de la contraparte técnica o jefa de unidad, solo si son atingentes a temáticas del programa familias.
- Difundir actividades municipales que involucren la participación de las familias del programa.
- Gestión o derivación de Oferta para las familias usuarias del programa.
- Apoyar a la gestión municipal o ejecución de las actividades del programa o de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando se requiera.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR FUNCIÓN

1. Participar en reunión con contraparte o equipo Municipal del Programa, de manera presencial o telemática.

- Se sostiene reunión con diferentes equipos de DIDECO, entre ellos Programa Familias, Programa Vínculos y Programa de personas mayores, junto a su directora y jefaturas del área social, en la cual se tratan temáticas, como subrogancia de Yoselin Quiñones, aumento en el presupuesto municipal para becas sociales de estudios, ayudas sociales, subvenciones municipales, etc., nueva contratación del Programa Familias, entre otros.

2. Participar en capacitaciones o cursos o conversatorios o diplomados, entre otros. Sujeto a ejecutarse solo en base a requerimiento de la contraparte técnica o jefa de unidad, solo si son atingentes a temáticas del programa familias.

- Durante el mes de marzo, no hubo participación en estas instancias.



3. Difundir actividades municipales que involucren la participación de las familias del programa.

- Durante el mes de marzo, se realiza difusión de actividades con las familias participantes del programa, por medio de la aplicación WhatsApp, ya que ha resultado ser la más efectiva y de rápido acceso para los usuarios. Se destaca difusión de actividades municipales como "Postulación a beca Presidente de la República", "Postulación a beca social de estudios 2026" e inscripciones al "Programa Mujeres Jefas de Hogar".

4. Gestión o derivación de Oferta para las familias usuarias del programa.

- Se deriva a las familias Urbano Barrientos y Arce Valdivia a Programa MJH.
- Colaboración en solicitud de ayuda social a familias Gayozo Ramos y López Durán. Se les elabora informe socioeconómico y se les ayuda a reunir toda la documentación de respaldo.

5. Apoyar a la gestión municipal o ejecución de las actividades del programa o de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando se requiera.

- Durante el mes de marzo, no hubo participación en estas instancias.

Facilitadores para la Ejecución:

- Se considera un facilitador el contar con un vehículo para el traslado de las profesionales a las localidades, ayllus y extensión Lickanantay, ello permitió la realización de sesiones de acompañamiento del Programa Familias, a usuarias domiciliadas en dichos sectores, pudiendo avanzar en el plan de ajuste y aprovechar los recursos municipales.
- Respecto a la difusión de actividades municipales que involucren la participación de las familias del programa, se considera un facilitador, el que la profesional cuente con un grupo de WhatsApp, en donde participa el total de las familias en acompañamiento, a través de este medio se realiza difusión de todas las actividades municipales que pudiesen ser de interés o que le representen algún beneficio.



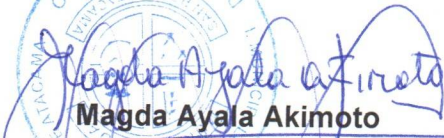
**DIRECCIÓN DE
DESARROLLO
COMUNITARIO**

Obstaculizadores para la Ejecución:

- No se identifican obstaculizadores en el mes de marzo. ✓

CONCLUSIONES FINALES

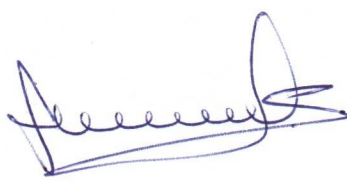
Respecto a la realización de sesiones correspondientes al mes de marzo, cabe señalar que este proceso fue exitoso, ya que se realizaron la mayor parte de las sesiones establecidas en el plan de ajuste, a excepción de la familia Padilla Martínez, a quien se le ingresa una sesión no exitosa, debido a un incumplimiento con la visita. Se destaca el haber podido contar con vehículo municipal para salir a realizar visitas en los domicilios, lo cual es fundamental para una buena ejecución del programa.



Magda Ayala Akimoto
Directora
Dirección de Desarrollo Comunitario
Municipalidad de San Pedro de
Atacama



Ruby Silva Arias
Jefatura Área Social
Dirección de Desarrollo Comunitario
Municipalidad de San Pedro de
Atacama



Sigrid Castillo Aravena
Apoyo Familiar Integral
Programa Familias



DIRECCIÓN DE
**DESARROLLO
COMUNITARIO**

Anexo: Verificadores

1. Participar en reunión con contraparte o equipo Municipal del Programa, de manera presencial o telemática.

- Se presenta minuta de reunión de DIDECO, realizada el 10 de marzo a las 16:15 hrs.



MINUTA DE REUNION
DIDECO

GRUPO DE TRABAJO	PPM - P. Familias - coordinación - Dirección			
ACTIVIDAD	✓			
FECHA	10-03-26	HORA INICIO	16:15	HORA TERMINO 17:35

NOMBRE	INSTITUCION/ORGANISMO	FIRMA
Gwelly Reyes Solis	DIDECO - PPM	Gwelly Reyes
Karina Nakamura Ramirez	D. Doco - P. Vinculos	Karina Nakamura
Sandra Mondaca P	PPM / DIDECO	Sandra Mondaca
Ruby Silva	Jef Social	Ruby Silva
Voselyn Campos N	Coordinación	Voselyn Campos
Magda Ayala Afumato	Directora Dideco	Magda Ayala
Sofia Castillo Arauza	P. Familias	Sofia Castillo

AGENDA / OBJETIVOS

- Subrogancia de coordinación programas Voselyn. O.
- transporte.
- Comisión evaluadora interna (Ruby - Voselyn - Yasna) "comisión de trabajo"
- Presupuesto = Aumento en becas (BOCUPS) y Subvención municipal y ayudas sociales.
- Contratación * profesión en Programa Familias (Ingreso Lines 16 marzo)
- Lineamiento y actividades PPM.

NOTAS Y ACUERDOS

- Se realizaron visitas domiciliarias, 1 día todos los programas.
- Se planea realizar visitas 2 veces al mes a localidades
- Jefaturas deben realizar plan de visita de cada programa por indicación de dirección
- Equipos no deben realizar autogestión, debe ser comunicado (encaso de necesidad) a dirección y jefaturas para gestionarlo de manera institucional (formal)
- Dirección solicitará reunión entre alcaldía y PPM para abrir
- Las actividades (Eventos etc) adjudicación) de cada programa, serán discutidas entre dirección, coordinador directo y programas competente.

TAREAS PENDIENTES	FECHA MAX.



DIRECCIÓN DE
**DESARROLLO
COMUNITARIO**

Anexo: Verificadores

2. Participar en capacitaciones o cursos o conversatorios o diplomados, entre otros. Sujeto a ejecutarse solo en base a requerimiento de la contraparte técnica o jefa de unidad, solo si son atinentes a temáticas del programa familias.

No se participa en este tipo de actividades durante el mes de marzo. ✓



DIRECCIÓN DE
**DESARROLLO
COMUNITARIO**

Anexo: Verificadores

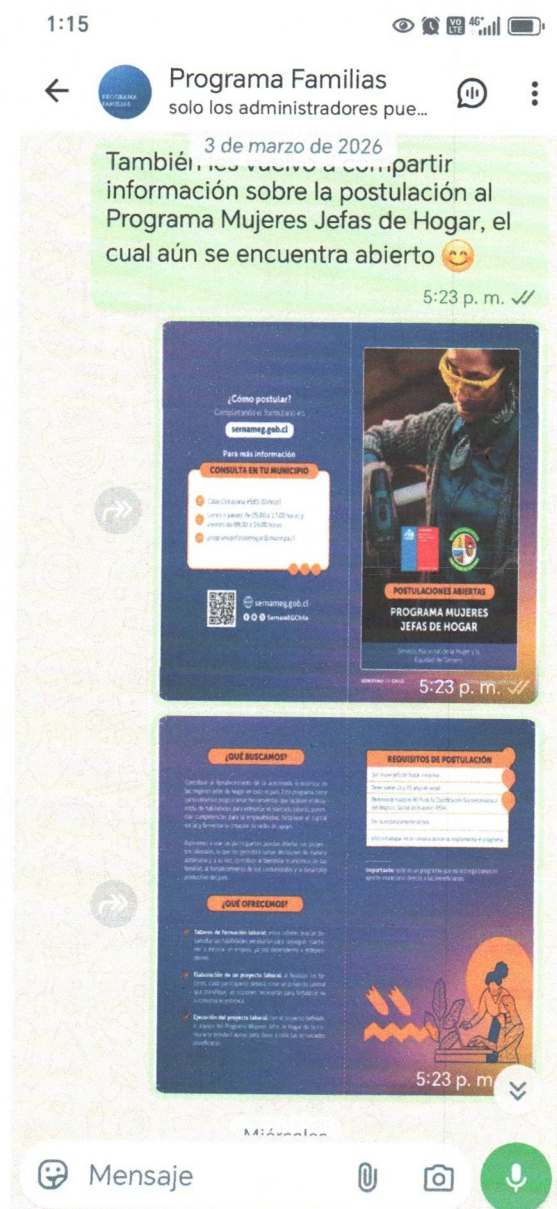
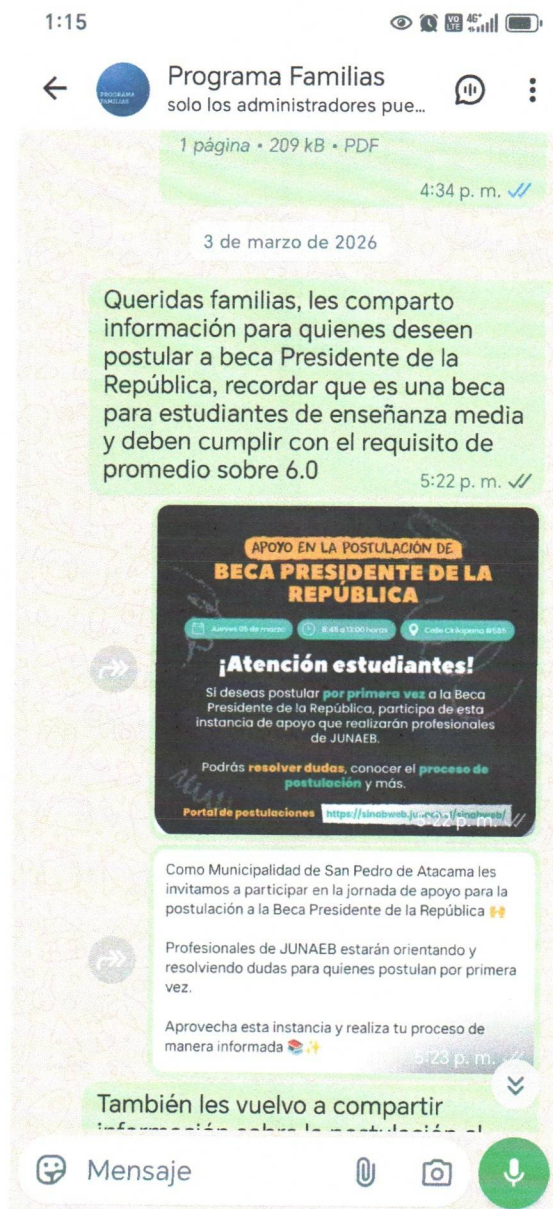
3. Difundir actividades municipales que involucren la participación de las familias del programa.

Se adjuntan afiches de actividades difundidas por la profesional en grupo de WhatsApp del Programa Familias.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Afiches difundidos en grupo de WhatsApp Programa Familias en el mes de marzo





1 náčinná • 209 kR • PDF



DIRECCIÓN DE
**DESARROLLO
COMUNITARIO**

Anexo: Verificadores

4. Gestión o derivación de Oferta para las familias usuarias del programa.

- Se adjunta email impreso de derivación de familia Urbano Barrientos y familia Arce Valdivia a Programa MJH.
- Se adjunta email impreso de entrega de informe socioeconómico a encargada del área social, de la familia Gayozo Ramos y familia López Durán.



Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>

Derivación familia Urbano Barrientos

2 mensajes

Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>

10 de marzo de 2026 a las 12:32

Para: marisol.villagra@munispa.cl

Estimada, junto con saludar y respecto al proceso de inscripción para el Programa Mujeres Jefas de hogar año 2026, quisiera realizar la derivación de la siguiente usuaria del Programa Familias:

[REDACTED] Urbano Barrientos

[REDACTED]

[REDACTED] (whatsapp)

[REDACTED]@gmail.com

Quedo atenta a comentarios.

Buen día.

--

Sigrid Castillo Aravena

Trabajadora Social

Programa Familias

Municipalidad San Pedro de Atacama

Región de Antofagasta - Chile

Marisol Villagra Salas <marisol.villagra@munispa.cl>

13 de marzo de 2026 a las 14:34

Para: Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>

Muchas gracias Sigrid, la contactaremos a la brevedad para aplicarle la ficha de inscripción.

Saludos.

[El texto citado está oculto]

--

**Marisol Villagra Salas**

Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

marisol.villagra@munispa.cl<https://www.munispa.cl><https://www.sanpedrodeatacamatransparente.cl>

Tocopilla 387, oficina N° 6, San Pedro de Atacama



Antes de imprimir este correo y sus documentos, piense bien si es realmente necesario: El medio ambiente es cuestión de todos.

Este e-mail y cualquier archivo adjunto a él pueden ser confidenciales, está destinado sólo a ser utilizados por la persona o entidad a que va dirigido y puede contener información protegida.

Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor bórralo y notifíquenos a este mismo remitente - Gracias.



Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>

Derivación familia Arce Valdivia

2 mensajes

Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>

11 de marzo de 2026 a las 16:54

Para: marisol.villagra@munispa.cl

Estimada, junto con saludar y respecto al proceso de inscripción para el Programa Mujeres Jefas de hogar año 2026, quisiera realizar la derivación de la siguiente usuaria del Programa Familias:

[Redacted] Arce Valdivia

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]@gmail.com

La usuaria comenta que intentó realizar la postulación por su cuenta, pero no está segura de haberlo hecho correctamente.

Quedo atenta a comentarios.
Buen día.

--

Sigrid Castillo Aravena

Trabajadora Social

Programa Familias

Municipalidad San Pedro de Atacama

Región de Antofagasta - Chile

Marisol Villagra Salas <marisol.villagra@munispa.cl>

13 de marzo de 2026 a las 14:33

Para: Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>

Muchas gracias Sigrid, la contactaremos a la brevedad para aplicarle la ficha de inscripción.

Saludos.

[El texto citado está oculto]

--

**Marisol Villagra Salas**

Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

marisol.villagra@munispa.cl<https://www.munispa.cl><https://www.sanpedrodeatacamatransparente.cl>

Tocopilla 387, oficina N° 6, San Pedro de Atacama



Antes de imprimir este correo y sus documentos, piense bien si es realmente necesario: El medio ambiente es cuestión de todos.

Este e-mail y cualquier archivo adjunto a él pueden ser confidenciales, está destinado sólo a ser utilizados por la persona o entidad a que va dirigido y puede contener información protegida.

Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor bórralo y notifíquenos a este mismo remitente - Gracias.



Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>

Informe Socioeconómico Celedonia Gayoso

3 mensajes

Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>

5 de marzo de 2026 a las 17:43

Para: Ruby Silva Arias <ruby.silva@munispa.cl>

Estimada, por medio del presente, le envío informe socioeconómico de la usuaria Celedonia Gayoso, quién solicita **apoyo económico** para la **compra de insumos para la elaboración de alimentos**. Señalar que éste ya fue entregado en su oficina de manera física, junto a los documentos de respaldo.

Quedo atenta, saludos.

--

Sigrid Castillo Aravena

Trabajadora Social

Programa Familias

Municipalidad San Pedro de Atacama

Región de Antofagasta - Chile

**Informe Celedonia.pdf**

131K

Ruby Silva Arias <ruby.silva@munispa.cl>

9 de marzo de 2026 a las 8:42

Para: Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>

Cc: Yoselin Quiñones <yoselin.quinones@munispa.cl>, Magda de Yanira Ayala Akimoto <magda.ayala@munispa.cl>

Estimada Sigrid.

Junto con saludar, se informa que se procederá con la gestión correspondiente.

saludos cordiales

[El texto citado está oculto]

--

**Ruby Silva Arias**

Jefatura Área Social

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ruby.silva@munispa.cl<https://www.munispa.cl><https://www.sanpedrodeatacamatransparente.cl>

Ckilapana N°585



Antes de imprimir este correo y sus documentos, piense bien si es realmente necesario: El medio ambiente es cuestión de todos.

Este e-mail y cualquier archivo adjunto a él pueden ser confidenciales, está destinado sólo a ser utilizados por la persona o entidad a que va dirigido y puede contener información protegida.

Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor bórralo y notifiquenos a este mismo remitente - Gracias.



Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>

Informe Socioeconómico Jimmy López Durán

2 mensajes

Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>
Para: Ruby Silva Arias <ruby.silva@munispa.cl>

19 de marzo de 2026 a las 13:20

Estimada, por medio del presente, le envío informe socioeconómico del usuario Jimmy López, quién solicita a [REDACTED] para la adquisición de [REDACTED], específicamente [REDACTED]. Señalar que éste ya fue entregado en su oficina de manera física, junto a los documentos de respaldo.

Quedo atenta, saludos.

--
Sigrid Castillo Aravena
Trabajadora Social
Programa Familias
Municipalidad San Pedro de Atacama
Región de Antofagasta - Chile

 **Informe Jimmy López.pdf**
131K

Ruby Silva Arias <ruby.silva@munispa.cl>
Para: Sigrid Castillo <sigridcastillo.ar@gmail.com>

19 de marzo de 2026 a las 13:53

Estimada Sigrid, se acusa recibo de informe,

saludos cordiales

[El texto citado está oculto]

**Ruby Silva Arias**

Jefatura Área Social

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ruby.silva@munispa.cl<https://www.munispa.cl><https://www.sanpedrodeatacamatransparente.cl>

Ckilapana N°585



Antes de imprimir este correo y sus documentos, piense bien si es realmente necesario: El medio ambiente es
cuestión de todos.

Este e-mail y cualquier archivo adjunto a él pueden ser confidenciales, está destinado sólo a ser utilizados por la persona o entidad a que va dirigido y puede contener información protegida.

Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor bórralo y notifíquenos a este mismo remitente - Gracias.



**DIRECCIÓN DE
DESARROLLO
COMUNITARIO**

Anexo: Verificadores

5. Apoyar a la gestión municipal o ejecución de las actividades del programa o de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando se requiera.

No se participa en este tipo de actividades durante el mes de marzo.