



**INFORME DE GESTION MENSUAL
PROGRAMA PERSONAS MAYORES
ABRIL 2026**

Nombre Programa	Personas mayores
Nombre prestador de servicios	Sandra Johanna Mondaca Paniagua
Cargo	Técnico en enfermería nivel superior
Mes de Reporte	Abril 2026
Financiamiento Municipal/Convenio	Municipal
N° de la Cuenta de Imputación Presupuestaria	215-21-04-004

Introducción:

El envejecimiento de la población es un fenómeno global que presenta desafíos oportunidades para las comunidades. En San Pedro de Atacama, reconocemos la importancia de promover el bienestar y la calidad de vida de nuestras personas mayores, quienes han contribuido significativamente al desarrollo de nuestra comuna. Con este propósito, se creó el Programa Municipal de Atención Integral a las Personas Mayores.

Objetivo del programa:

Promover el bienestar y la calidad de vida de las personas mayores de San Pedro de Atacama, fomentando su autonomía, participación social y acceso a servicios de salud y apoyo social.

Objetivos Específicos

- Mejorar la Autonomía y Funcionalidad:
- Proporcionar atención integral que incluya cuidados básicos de salud, apoyo psicosocial y actividades recreativas.
- Fomentar la Participación Social:
- Organizar actividades comunitarias y talleres que promuevan la integración y participación activa de las personas mayores.
- Facilitar el Acceso a Servicios y Beneficios Sociales:
- Coordinar la entrega de ayudas sociales y gestionar derivaciones a servicios especializados.
- Fortalecer las Redes de Apoyo:
- Establecer vínculos con la red local de servicios, incluyendo centros médicos y organizaciones comunitarias.



	Función definidas
1	Realizar visitas domiciliarias para evaluar el estado de salud de las usuarias/os personas mayores.
2	Brindar atención y orientación directa sobre beneficios, programas y servicios disponibles.
3	Gestionar y coordinar, según las necesidades detectadas de usuarios/as, y articular redes internas y externas con instituciones públicas y privadas, con el fin de asegurar una atención integral, oportuna y pertinente a las personas mayores
4	Monitorear el estado de salud de las personas mayores, brindar cuidados básicos, gestionar derivaciones cuando corresponda, y elaborar Planes de Intervención Breve ajustados a cada situación individual, realizando el seguimiento y evaluación de su cumplimiento y efectividad
5	Apoyar posteriormente a los usuarios/as en la rendición de cuentas correspondiente para asegurar la correcta entrega y registro de las ayudas sociales, cuando se requiera.
6	Participar en reuniones intersectoriales, de coordinación, de equipo y/o a nivel municipal, con el objetivo de articular acciones, fortalecer el trabajo colaborativo y mejorar la gestión y ejecución del programa.
7	Desarrollar o planificar acciones que fomenten la participación activa de las personas mayores de la comuna.
8	Brindar orientación y asesoría a organizaciones y clubes de personas mayores en la postulación a fondos concursables.
9	Apoyar a la gestión municipal o ejecución de las actividades del programa o de la dirección desarrollo comunitario, cuando se requiera.
10	Mantener actualizado el cronograma de actividades y/o elaborar material informativo y de difusión del programa, asegurando que la información llegue de manera clara y accesible a las personas mayores y a la comunidad.
11	Recopilar y registrar de forma mensual la información de cada atención, servicio o intervención individual realizada, garantizando su actualización y respaldo en la base de datos



**PRODUCTO N° 1: REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS PARA EVALUAR
EL ESTADO DE SALUD DE LOS USUARIOS PERSONAS MAYORES.**

Objetivo: Realizar un seguimiento mensual de los signos vitales para detectar de manera temprana posibles alteraciones en la salud, proporcionando cuidados básicos y apoyo preventivo que favorezcan el bienestar y la estabilidad física de la persona, promoviendo la educación sobre hábitos saludables y la adherencia a tratamientos médicos indicados.

Verificador Adjunto: Copia de atención individual



**PRODUCTO N°2: BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DIRECTA SOBRE
BENEFICIOS, PROGRAMAS Y SERVICIOS DISPONIBLES.**

Objetivo: Brindar atención y orientación directa, clara y oportuna a las personas usuarias sobre los beneficios, programas y servicios disponibles, facilitando su acceso efectivo y promoviendo el aprovechamiento adecuado de los recursos ofrecidos.

Verificador Adjunto: Planilla de GSL
Copia correo electrónico



PRODUCTO N°3: GESTIONAR Y COORDINAR, SEGÚN LAS NECESIDADES DETECTADAS DE USUARIOS/AS, Y ARTICULAR REDES INTERNAS Y EXTERNAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, CON EL FIN DE ASEGURAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL, OPORTUNA Y PERTINENTE A LAS PERSONAS MAYORES.

Objetivo: Gestionar y coordinar, en función de las necesidades detectadas en las personas usuarias, la articulación de redes internas y externas con instituciones públicas y privadas, con el propósito de garantizar una atención integral, oportuna y pertinente a las personas mayores, favoreciendo su bienestar y calidad de vida.

Verificador Adjunto: - Copia de correos electrónicos.



PRODUCTO N°4: MONITOREAR EL ESTADO DE SALUD DE LAS PERSONAS MAYORES, BRINDA CUIDADOS BÁSICOS, GESTIONAR DERIVACIONES CUANDO CORRESPONDE, Y ELABORAR PLANES DE INTERVENCIÓN BREVE AJUSTADOS A CADA SITUACIÓN, REALIZANDO EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD

Objetivo: Monitorear el estado de salud de las personas mayores, brindar cuidados básicos, gestionar derivaciones cuando corresponda y elaborar planes de intervención breve ajustados a cada situación, asegurando el seguimiento, cumplimiento y evaluación de su efectividad, con el fin de promover su bienestar integral y mantener o mejorar su calidad de vida.

Verificador Adjunto: -Correo electrónico.



PRODUCTO N°5: APOYAR POSTERIORMENTE A LOS USUARIOS/AS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS CORRESPONDIENTE PARA ASEGURAR LA CORRECTA ENTREGA Y REGISTRO DE LAS AYUDAS SOCIALES, CUANDO SE REQUIERA.

Objetivo: Brindar apoyo oportuno a los usuarios y usuarias en el proceso de rendición de cuentas, con el fin de asegurar la correcta entrega, registro y respaldo de las ayudas sociales, conforme a los procedimientos establecidos y cuando sea requerido.

Verificador Adjunto: - Recepción conforme



PRODUCTO N°6: PARTICIPAR EN REUNIONES INTERSECTORIALES, DE COORDINACIÓN, DE EQUIPO Y/O A NIVEL MUNICIPAL, CON EL OBJETIVO DE ARTICULAR ACCIONES, FORTALECER EL TRABAJO COLABORATIVO Y MEJORAR LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

Objetivo: Participar activamente en reuniones intersectoriales, de coordinación, de equipo y/o a nivel municipal, con el propósito de articular acciones, fortalecer el trabajo colaborativo y optimizar la gestión y ejecución del programa, favoreciendo una intervención integral y eficiente.

Verificador Adjunto: - Copia listado de asistencia



PRODUCTO N°7: DESARROLLAR O PLANIFICAR ACCIONES QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES DE LA COMUNA.

Objetivo: Desarrollar y planificar acciones que fomenten la participación activa de las personas mayores de la comuna, promoviendo su integración social, autonomía y protagonismo en espacios comunitarios

Verificador Adjunto: -Acta de asistencia
-Fotografías



PRODUCTO N°8: BRINDAR ORIENTACIÓN Y ASESORÍA A ORGANIZACIONES Y CLUBES DE PERSONAS MAYORES EN LA POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES.

Objetivo: Brindar orientación y asesoría técnica a organizaciones y clubes de personas mayores para fortalecer sus capacidades en la formulación y postulación exitosa a fondos concursables públicos y privados.

Verificador Adjunto: -Copia asistencia.
- Fotos
-Copia de correo electrónico



PRODUCTO N°9: APOYAR A LA GESTIÓN MUNICIPAL O EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA O DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, CUANDO SE REQUIERA.

Objetivo: Apoyar la gestión municipal y la ejecución de las actividades del programa o de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando sea requerido, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la atención a la comunidad

Verificador Adjunto: -Copia de correo electrónicos.



PRODUCTO N°10: MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O ELABORAR MATERIAL INFORMATIVO Y DE DIFUSIÓN DEL PROGRAMA, ASEGURANDO QUE LA INFORMACIÓN LLEGUE DE MANERA CLARA Y ACCESIBLE A LAS PERSONAS MAYORES Y A LA COMUNIDAD.

Objetivo: Mantener actualizado el cronograma de actividades y elaborar material informativo y de difusión del programa, asegurando que la información sea clara, accesible y oportuna para las personas mayores y la comunidad, favoreciendo su participación y adecuado conocimiento de las prestaciones disponibles.

Verificador Adjunto: - Copia de cronograma
- Material informativo.



PRODUCTO N°11: RECOPILAR Y REGISTRAR DE FORMA MENSUAL LA INFORMACIÓN DE CADA ATENCIÓN, SERVICIO O INTERVENCIÓN REALIZADA, GARANTIZANDO SU ACTUALIZACIÓN Y RESPALDO EN LA BASE DE DATOS.

Objetivo: Recopilar y registrar mensualmente la información correspondiente a cada atención, servicio o intervención realizada, garantizando su actualización, respaldo y correcta sistematización en la base de datos, con el fin de asegurar la trazabilidad, seguimiento y evaluación oportuna de las acciones del programa.

Mencionados documentos no fueron adjuntos en este informe ya que contemplan datos sensibles.

Verificador Adjunto: -Recepción conforme.



11	Recopilar y registrar de forma mensual la información de cada atención, servicio o intervención individual realizada, garantizando su actualización y respaldo en la base de datos	Acta de recepción conforme	Se organizan archivos en carpetas digitales de programa de personas mayores, al contener datos sensibles se adjunta recepción conforme por parte de coordinadora Yoselin Quiñones.
----	--	----------------------------	--

Facilitadores para la Ejecución:

- Coordinaciones impulsadas por la dupla del Programa de Personas Mayores, orientadas a establecer redes de apoyo que favorezcan la implementación de actividades anuales.
- Vinculación con entidades gubernamentales y privadas

Sandra Mondaca P.
Técnico en enfermería
Programa De Personas Mayores
Municipalidad De San Pedro De
Atacama.



Yoselin Quiñones M.
Coordinadora Programa Personas
Mayores
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.



Magda Ayala A.
Directora
Dirección De Desarrollo Comunitario
Municipalidad de San Pedro de
Atacama.