



INFORME DE GESTION MENSUAL
PROGRAMA PERSONAS MAYORES
GISELL ANDREA REYES SOLÍS
TRABAJADORA SOCIAL

Nombre Programa	PERSONAS MAYORES
Nombre Completo	GISELL REYES SOLÍS
Mes de Reporte	MAYO DE 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 y 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, desarrollamos el **Programa de Personas Mayores**, una iniciativa que busca proporcionar una atención integral y coordinada.

Objetivo General:

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.



FUNCIONES DEFINIDAS

- Realizar visitas domiciliarias para evaluar las necesidades sociales de las personas mayores.
- Brindar atención y orientación directa sobre beneficios, programas y servicios disponibles.
- Gestionar y coordinar acciones sociales según las necesidades detectadas, 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
- Elaborar Planes de Intervención Breve ajustados a la situación individual de cada persona mayor, definiendo objetivos y acciones específicas, y realizar el seguimiento correspondiente para evaluar el cumplimiento y efectividad de las acciones implementadas.
- Apoyar en la elaboración de informes sociales y/o breves informes sociales relacionados con la entrega de ayudas sociales o derivaciones internas o externas, según las necesidades de cada persona mayor, y apoyar posteriormente a los usuarios/as en la rendición de cuentas correspondiente para asegurar la correcta entrega y registro de las ayudas sociales.
- 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.
- Desarrollar o planificar acciones que fomenten la participación activa de las personas mayores de la comuna.
- Brindar orientación y asesoría a organizaciones y clubes de personas mayores en la postulación a fondos concursables.
- Apoyar a la gestión municipal o ejecución de las actividades del programa o de la dirección desarrollo comunitario, cuando se requiera.
- Mantener actualizado el cronograma de actividades y 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.
- 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



RESUMEN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS – MAYO DE 2026 ✓

Durante el mes de mayo de 2026, el Programa de Personas Mayores desarrolló diversas acciones orientadas a fortalecer el bienestar integral, la participación activa y la inclusión social de las personas mayores de la comuna, consolidando tanto la intervención directa como el trabajo articulado con redes institucionales y comunitarias.

En el ámbito de atención individual, se realizaron 5 visitas domiciliarias con el objetivo de evaluar la situación sociofamiliar de las personas mayores y recopilar antecedentes para la elaboración de informes sociales municipales y del Tribunal de Familia (informes sociales). De manera complementaria, se brindó atención y orientación respecto a beneficios, programas y servicios disponibles, facilitando el acceso oportuno a prestaciones sociales. Durante este período, se elaboraron 3 informes sociales, 1 informe para tribunal de familia, 2 escritos para el mismo tribunal y 3 planes de intervención breve, los cuales fueron debidamente registrados y archivados en formato digital y físico, resguardando la trazabilidad de cada proceso.

En materia de gestión y articulación de redes, se coordinaron acciones con diversas instituciones comunales y regionales, entre ellas la Oficina de Inclusión, Vínculos CESFAM, Viva Atacama, SENAMA, Instituto de previsión social, unidad de comunicaciones y SENDA, fortaleciendo la intervención en casos de usuarios y promoviendo una respuesta pertinente a sus necesidades.

Se realizó gestiones para el pago de pensionados y el traslado de personas mayores de Catarpe, contribuyendo a facilitar el acceso a este servicio.

Se realizó apoyo al Club de adulto mayor Achaches y Amautas de Sequitor, para la obtención de diversos documentos necesarios para la postulación del fondo concursable de Minera Escondida.

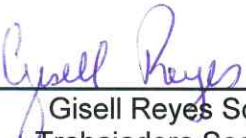
Paralelamente, se participó en diversas instancias de apoyo a la gestión municipal en apoyo a la oficina de inclusión y discapacidad en el operativo para la obtención de credencial de discapacidad en la localidad de Toconao, apoyo al Programa Vínculos en su ceremonia de cierre, y apoyo en un stand de la feria de “conmemoración del día contra la homo-trans-bi fobia” de SENDA.

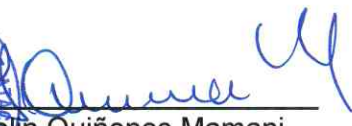
Finalmente, se mantuvo actualizado el cronograma mensual de actividades, se elaboró material informativo y de difusión del programa, y se realizó el registro sistemático de todas las atenciones e intervenciones en la base de datos correspondiente, asegurando una adecuada sistematización y respaldo de la información.

N°	FUNCIÓN	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Realizar visitas domiciliarias para evaluar las necesidades sociales de las personas mayores.	-Acta de visita domiciliaria -Notificación de visita domiciliaria	Durante el período informado se realizaron 5 visitas domiciliarias, con el fin de recopilar antecedentes para informes sociales de ayudas sociales e Informe de Tribunal de Familia.
2	Brindar atención y orientación directa sobre beneficios, programas y servicios disponibles.	- Informe de atención mensual en plataforma de Gestión Social Local (GSL).	se realizó atención y orientación directa a personas mayores respecto de beneficios, programas y servicios disponibles, entregando información clara y oportuna para facilitar el acceso a derechos y prestaciones sociales.
3	Gestionar y coordinar acciones sociales según las necesidades detectadas, 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	- Correos electrónicos -Acta de recepción conforme	En materia de gestión y articulación de redes, se coordinaron acciones con diversas instituciones comunales y regionales, entre ellas la Oficina de Inclusión, Vínculos CESFAM, Viva Atacama, SENAMA, Instituto de previsión social, unidad de comunicaciones y SENDA, fortaleciendo la intervención en casos de usuarios y promoviendo una respuesta pertinente a sus necesidades. Se realizó gestiones para el pago de pensionados y el traslado de personas mayores de Catarpe.
4	Elaborar Planes de Intervención Breve ajustados a la situación individual de cada persona mayor, definiendo objetivos y acciones específicas, y realizar el seguimiento correspondiente para evaluar el cumplimiento y efectividad de las acciones implementadas.	-Acta de recepción conforme	Durante el mes informado se elaboraron 3 planes de intervención, debidamente archivados y registrados en las carpetas individuales de los usuarios (digital y físico)

5	Apoyar en la elaboración de informes sociales y/o breves informes sociales relacionados con la entrega de ayudas sociales o derivaciones internas o externas, según las necesidades de cada persona mayor, y apoyar posteriormente a los usuarios/as en la rendición de cuentas correspondiente para asegurar la correcta entrega y registro de las ayudas sociales.	-Acta de recepción conforme	Durante el mes informado se elaboraron 3 informes sociales, registrados en la plataforma GSL y debidamente archivados y registrados en las carpetas individuales de los usuarios (digital). Además, se realizó el envío de 1 informe social al Tribunal de Familia, así como la presentación de 2 escritos dirigidos al mismo tribunal.
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.	- Actas de reunión	Se realizó reunión de coordinación con el equipo del Programa de Personas Mayores, Programa Vínculos. Se participó en actividad de "Jornada De Fortalecimiento Y Buen Trato Laboral" del municipio.
7	Desarrollar o planificar acciones que fomenten la participación activa de las personas mayores de la comuna.	-	En este mes no se realizaron 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.	-Acta de entrega	Entrega de documentación a Club de adulto mayor Achaches y Amautas de Sequitor.
9	Apoyar a la gestión municipal o ejecución de las actividades del programa o de la dirección desarrollo comunitario, cuando se requiera.	-Acta de recepción conforme -Correos electrónicos - Registro fotográfico -Listado de asistencia	se participó en diversas instancias de apoyo a la gestión municipal en apoyo a la oficina de inclusión y discapacidad en el operativo para la obtención de credencial de discapacidad en la localidad de Toconao, apoyo al Programa Vínculos en su ceremonia de egreso, y apoyo en un stand de la feria de "conmemoración del día

			contra la homo-trans-bi fobia” de SENDA.
10	Mantener actualizado el cronograma de actividades y 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.	-Cronograma de actividades -Material informativo y de difusión	Se elaboró material informativo relacionado con “Cupón de gas” Se realiza cronograma mensual.
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 recopila y registran atenciones, servicios o intervenciones realizadas en formato drive.


Gisell Reyes Solís
Trabajadora Social
Programa De Personas Mayores
Dirección De Desarrollo Comunitario
Municipalidad De San Pedro De Atacama


Yoselin Quiñones Mamani
Coordinadora
Programa De 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 Akimoto
Directora
Dirección De Desarrollo Comunitario
Municipalidad de San Pedro de Atacama