



INFORME DE GESTION MENSUAL
PROGRAMA PERSONAS MAYORES
MAYO 2026 ✓

Nombre Programa	Personas mayores
Nombre prestador de servicios	Sandra Johanna Mondaca Paniagua
Cargo	Técnico en enfermería nivel superior
Mes de Reporte	Mayo 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



	Función	Verificador	Descripción de la actividad
1	Realizar visitas domiciliarias para evaluar el estado de salud de las usuarias/os personas mayores.	-Copia de atención individual	-Se realizan 3 visitas domiciliarias. Estas están enfocadas en control de salud y cuidados de persona mayor.
2	Brindar atención y orientación directa sobre beneficios, programas y servicios disponibles.	-Resumen de registro de GSL	Se realizan atenciones individuales por demanda espontanea de usuarios en la oficina de personas mayores, con el fin de obtener información sobre beneficios del programa.
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	-Copia de correo electrónico	Se realiza coordinación con instituciones públicas y privadas como programas de DIDECO, DIMAO, CORPODEP, SENAMA, Viva Atacama.
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	-Correo electrónico	-Se realiza monitoreo e informe biomédico a usuaria por petición de tribunal -Derivación de usuarios a Viva Atacama.
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.	-No aplica	Función realizada el mes de abril.
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.	-Copias de actas de reunión. -Copias de correo electrónico.	Se participa de 9 reuniones intersectoriales.
7	Desarrollar o planificar acciones que fomenten la participación activa de las personas mayores de la comuna.	-Copia de correo electrónico. -Fotografías.	-Apoyo en ceremonia de egreso de programa vínculos, actividad para día conmemorativo contra homo trans bi fobia, coordinación con DIMAO
8	Brindar orientación y asesoría a organizaciones y clubes de personas mayores en la postulación a fondos concursables.	-No aplica	-Función realizada el mes de marzo y abril.
9	Apoyar a la gestión municipal o ejecución de las actividades del programa o de la dirección desarrollo comunitario, cuando se requiera.	-Correo electrónico -Fotografías	-Apoyo a actividad Patta Ckausama. -Participación en reunión ampliada DIDECO.
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.	-Copia cronograma de mayo. -Gráfica informativa.	Se realiza cronograma mensual del programa y material informativo para personas mayores.
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.