



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	JULIO 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 – JULIO DE 2026

Durante el mes de julio 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.

Durante el período informado se realizaron cuatro visitas domiciliarias, con el propósito de recopilar antecedentes para la elaboración de informes sociales destinados a la gestión de ayudas sociales, permitiendo evaluar de manera integral la situación de los usuarios y responder oportunamente a sus necesidades.

Asimismo, se brindó atención y orientación directa a personas mayores respecto de beneficios, programas y prestaciones sociales, entregando información clara y oportuna para facilitar el acceso a sus derechos y a la oferta pública disponible.

En el ámbito de la articulación de redes, se coordinó el trabajo con diversas instituciones comunales y regionales, entre ellas Viva Atacama, SENAMA, Instituto de Previsión Social (IPS), ChileAtiende y CESFAM, fortaleciendo la gestión de casos y promoviendo respuestas integrales a las necesidades de las personas mayores.

Se efectuaron gestiones para coordinar el pago de pensiones y el traslado de personas mayores del sector de Catarpe. Además, se realizaron dos postulaciones a la Pensión Garantizada Universal (PGU), apoyando a los usuarios durante el proceso de acceso a este beneficio.

Durante el mes se elaboraron cuatro planes de intervención, los cuales fueron debidamente registrados y archivados en las carpetas individuales de los usuarios. Del mismo modo, se realizaron cuatro rendiciones de ayuda social y se confeccionaron cinco informes sociales, los que fueron ingresados a la plataforma GSL y archivados digitalmente en las respectivas carpetas individuales.

En materia de coordinación interinstitucional, se participó en reuniones de trabajo con el equipo del Programa de Personas Mayores y del Programa Vínculos, fortaleciendo la coordinación técnica y el seguimiento de casos.

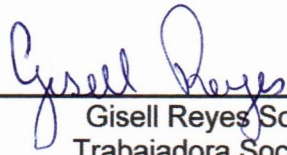
Asimismo, se apoyó en la ejecución de la actividad de conmemoración del Día Mundial de la Toma de Conciencia del Abuso y Maltrato en la Vejez, y Charla de Buen Trato a Personas Mayores, desarrollando además acciones de difusión e invitación dirigidas a las personas mayores y a la comunidad, con el propósito de promover el buen trato, la sensibilización y el respeto hacia este grupo de la población.

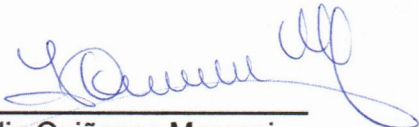
Finalmente, se elaboró material informativo relacionado con las actividades del programa, se confeccionó el cronograma mensual de actividades y se realizó la recopilación, sistematización y registro de las atenciones, servicios e intervenciones efectuadas, manteniendo la información actualizada en formato digital mediante la plataforma Drive.

Nº	FUNCIÓN	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Realizar visitas domiciliarias para evaluar las necesidades sociales de las personas mayores.	-Acta de visita domiciliaria	Durante el período informado se realizaron 4 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 Viva Atacama, SENAMA, Instituto de previsión social, Chileatiende. 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. Se realizan 2 postulaciones a PGU.
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 4 planes de intervención, debidamente archivados y registrados en las carpetas individuales de los usuarios.
5	Apoyar en la elaboración de informes sociales y/o breves informes sociales relacionados	-Acta de recepción conforme	Durante el mes informado se elaboraron 4 informes sociales,

	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.		registrados en la plataforma GSL y debidamente archivados y registrados en las carpetas individuales de los usuarios (digital).
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 - Registro fotográfico	Se realizó reunión de coordinación con el equipo del Programa de Personas Mayores, y reunión con coordinación de PPM. Se participó en Charla "Sexualidad y Afectividad en las Personas Mayores" de SENAMA
7	Desarrollar o planificar acciones que fomenten la participación activa de las personas mayores de la comuna.	-Registro fotográfico	En este mes se realizó la actividad "Conmemoración del Día Mundial de la Toma de Conciencia del Abuso y Maltrato en la Vejez", además se realizaron gestiones para la Charla de Buen Trato a Personas Mayores, dictada por SENAMA.
8	Brindar orientación y asesoría a organizaciones y clubes de personas mayores en la postulación a fondos concursables.		En este mes no se realizaron ya que no existen convocatorias abiertas.
9	Apoyar a la gestión municipal o ejecución de las actividades del programa o de la dirección desarrollo comunitario, cuando se requiera.		Se detalla en el producto n°7.
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 afiche referente a PGU. 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