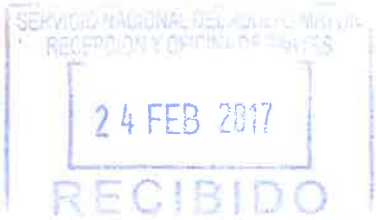


Gobierno de Chile
Servicio Nacional del Adulto Mayor
MAF/GGA/TMB/CGR/dgv



APRUEBA CONVENIO CELEBRADO ENTRE EL
SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR Y EL
CONSEJO NACIONAL DE PROTECCIÓN A LA
ANCIANIDAD – CONAPRAN.

RESOLUCIÓN Nº 01 /

SANTIAGO, 03 de febrero del 2017

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCIÓN

DEPART. JURIDICO

DEP. T. R. Y REGISTRO

DEPART. CONTABIL.

SUB. DEP. C. CENTRAL

SUB. DEP. E. CUENTAS

SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.

DEPART. AUDITORIA

DEPART. V.OP., U. y T.

SUB. DEP. MUNICIPI.

REFRENDACIÓN

REF. POR \$

IMPUTAC.

ANOT. POR \$

IMPUTAC.

DEDUC.DTO.

UNIDAD JURIDICA
II CRM

JEFE

14 FEB 2017

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley Nº 19.828; Ley Nº 20.981, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2017; en el Decreto Supremo Nº 14 de 2010, del Ministerio de Salud; y, en la Resolución Nº 1.600, de 2008 de la Contraloría General de la República.



CONSIDERANDO:

- a) Que, la ley Nº 20.981, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017, ha impuesto la obligación de formalizar mediante la celebración del respectivo convenio entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad – CONAPRAN, la transferencia de recursos que dicho Servicio deberá efectuar a la citada entidad para el financiamiento de sus actividades, programas y gastos a desarrollar durante el año 2017, según detalle contenido en documento que forma parte integrante de dicho Convenio;
- b) Que, el Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad, es un Establecimiento de Larga Estadía para Adultos Mayores, autorizado para funcionar en esa calidad por las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud respectivas.
- c) Que, la celebración de dicho Convenio requiere la dictación del correspondiente acto administrativo que lo sancione;

d) Que, anualmente se suscribe un convenio de financiamiento entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad, de acuerdo a lo que señala la Ley de Presupuestos respectiva, por lo cual y, de acuerdo a la naturaleza de las prestaciones del Consejo, que es la atención permanente y directa de adultos mayores residentes en sus Establecimientos, hay continuidad en sus prestaciones durante todo el año. Dado lo anterior, el Consejo comienza a realizar las actividades a que se obliga a partir del 01 de enero del año respectivo, por lo cual es necesario reconocer gastos relacionados con la ejecución del convenio que por éste instrumento se aprueba a contar del 01 de enero del año 2017. Lo anterior dado que, los residentes permanentes, no pueden quedar en estado de abandono, por cuanto no cuentan con redes de apoyo familiares que puedan brindar los servicios de cuidado especializado que requieren por su condición de dependencia física y/o cognitiva.

RESUELVO

ARTICULO 1º : Apruébase el Convenio celebrado con fecha 03 de enero de 2017, entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad – CONAPRAN, en virtud del cual las partes acuerdan formalizar las obligaciones que la ley N° 20.981 ha impuesto tanto al Servicio Nacional del Adulto Mayor como al Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad -CONAPRAN, consistentes, respectivamente, en que este Servicio del Estado deberá transferir al citado Consejo la suma de \$1.514.933.000.- (mil quinientos catorce millones novecientos treinta y tres mil pesos), que se destinarán al financiamiento de sus actividades y programas a desarrollar durante el año 2017, en tanto que el Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad – CONAPRAN, se obliga a emplear dichos recursos sólo a las finalidades que consigna el documento Anexo N° 2 que integra el Convenio que se aprueba mediante la presente resolución, no siéndole posible efectuar traspasos de dichos fondos para financiar otros gastos que no sean los allí considerados, convenio cuyo texto es del tenor siguiente:

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

EL SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR

Y

EL CONSEJO NACIONAL DE PROTECCION A LA ANCIANIDAD

En Santiago de Chile, a 03 de enero de 2017, entre el SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR, Rut N° 61.961.000-8, representado por su Director Nacional Don Rubén Valenzuela Fuica, Rut N° 9.855.855-1, ambos domiciliados en calle New York 52 Piso 7 , de la comuna y ciudad de Santiago, en adelante "SENAMA", por una parte, y por la otra el CONSEJO NACIONAL DE PROTECCIÓN A LA ANCIANIDAD, Rut N° 70.113.500-8, representado por su Presidenta Nacional, doña Ximena Zañartu Fernandois , según se acreditará, Cédula Nacional de Identidad N° 8.432.060-9, ambos domiciliados en Avda. Tomás Moro N° 200, comuna de Las Condes, en adelante "El Consejo" o "CONAPRAN", se ha convenido el siguiente Convenio:

PRIMERO:

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, representado por su Director Nacional acuerda formalizar con el Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad, persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, cuyos estatutos fueron aprobados y concedida su personalidad jurídica por Decreto Supremo N° 1.232, de 1974, del Ministerio de Justicia, publicado en el Diario Oficial de fecha 09 de Octubre de 1974, modificado por el Decreto Supremo N° 1.185, de 1990, del mismo Ministerio, publicado en el Diario Oficial de fecha 13 de Octubre de 1990, un convenio que especificará la obligación que la Ley de Presupuestos ha impuesto a SENAMA, de transferir a dicha Corporación, con cargo al monto consultado en el Presupuesto del citado Servicio para el año 2017, la cantidad de \$ 1.514.933.000.- (mil quinientos catorce millones novecientos treinta y tres mil pesos), monto que se pagará en once cuotas iguales, mensuales y sucesivas de \$126.244.417.- (ciento veintiséis millones doscientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos diecisiete pesos), contra aprobación de

los informes técnicos establecidos en la cláusula octava y una cuota de \$126.244.413.- (ciento veintiséis millones doscientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos trece pesos), que se pagará en el mes de diciembre de 2017, previa entrega de un instrumento de garantía de ejecución inmediata, por el 100% del valor de la cuota que se anticipa, la que se hará efectiva en caso de incumplimiento, de las obligaciones que se anticipan.

Los recursos que se transfieren se destinarán al financiamiento de los gastos operacionales y de contratación de personal que demande la ejecución de las actividades que se establecen en el presente convenio, las que tendrán por objeto asegurar una atención de calidad a los residentes adultos mayores, en los establecimientos de larga estadía para adultos mayores pertenecientes al Consejo.

SEGUNDO: Los criterios de selección y las actividades a desarrollar por el Consejo, durante el año 2017, se encuentran detallados en el documento adjunto denominado Anexo N° 1, el que se adjunta al presente convenio.

TERCERO: Para el cumplimiento de lo acordado en el presente convenio, el Consejo, en documento Anexo N° 2 denominado "Programación Financiera Año 2017", que forma parte integrante del presente convenio, describe los rubros de gastos necesarios para la ejecución de las actividades que se desarrollarán durante el año 2017 como una estimación del respectivo monto que cada uno de éstos demandará, siendo posible efectuar traspasos a gastos en personal de fondos asignados a bienes y servicios de consumo, previa autorización de SENAMA. Todo lo anterior, solo respecto de los recursos que se transfieren a CONAPRAN en virtud del presente Convenio.

CUARTO: En cumplimiento de lo señalado en la ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017, se acompaña el Anexo N° 3, que se adjunta al presente convenio, el que contiene un detalle de las acciones a desarrollar en favor con las personas mayores residentes, las metas, plazos a desarrollar por el Consejo y los mecanismos de evaluación de las mismas.

QUINTO: El Consejo, durante la vigencia del presente convenio, estará obligado a ejecutar las acciones señaladas en el Anexo N° 3, para lo cual –deberá mantener en funcionamiento a lo menos las plazas informadas en el Anexo N° 1. Para estos efectos se entenderá como "plaza" en funcionamiento" aquel cupo/plaza que no permanece más de 10 días –hábles sin asignación. En caso de disponibilidad de cupo, se otorgará prioridad al postulante presentado por SENAMA.

En caso que un cupo/plaza supere el plazo de 10 días hábiles sin asignación CONAPRAN estará obligado a cubrirlo con casos derivados de SENAMA, siempre y cuando el postulante cumpla con el perfil asignado al cupo existente, todo lo cual será coordinado entre las contrapartes técnicas.

SEXTO: El Consejo estará obligado a mantener en funcionamiento la totalidad de los ELEAM respecto de los cuales SENAMA aporta el financiamiento y que se encuentran señalados en el Anexo N° 1.

En caso de cierre de alguno de ellos, el Consejo deberá avisar a SENAMA con 90 días de anticipación a su cierre efectivo, dando cuenta de los motivos de éste. Si SENAMA, a través de la contraparte técnica, califica estos motivos como no fundados en caso fortuito o fuerza mayor, podrá descontar de las siguientes cuotas a transferir la proporción que corresponde al establecimiento de larga estadía cerrado.

SEPTIMO: SENAMA supervisará el cumplimiento del presente convenio, con el objeto que se realice en observancia de lo estipulado, para lo cual el Consejo deberá adoptar las medidas conducentes a permitir el libre acceso de los supervisores que SENAMA disponga en todos los establecimientos de larga estadía, facilitando al o los supervisores la información requerida para tal efecto. Así mismo, SENAMA realizará acompañamiento técnico para la implementación de mejoras requeridas.

Durante la vigencia del Convenio, SENAMA supervisará los Establecimientos de Larga Estadía señalados en el Anexo N° 1, al menos en tres oportunidades, a través de visitas a terreno a cada

uno de los ELEAM. En estas instancias se deberá aplicar la Pauta de Supervisión presentada en el Anexo N° 4 la cual debe ser firmada tanto por el supervisor de SENAMA como por el encargado/a del establecimiento que se encuentre presente el día de la supervisión.

Las Supervisiones podrán realizarse con o sin la presencia del personal de Consejo, si así lo requiere el supervisor. Para tales efectos, SENAMA realizará las supervisiones de acuerdo al cronograma establecido en la primera reunión técnica entre las partes.

Las supervisiones al convenio también podrán realizarse a través de reuniones mensuales y otras acciones de supervisión que se estimen necesarias, de las que se levantarán actas suscritas por las partes.

SENAMA emitirá un informe con los resultados de las supervisiones en terreno realizadas en cada uno de los ELEAM establecidos en el anexo N° 1, a los 15 días hábiles de finalizado el proceso. En caso que la supervisión contemple acciones de mejoramiento, éstas serán notificadas a CONAPRAN a través de correo electrónico de la contraparte técnica, señalada en la presente cláusula. CONAPRAN, en el informe técnico de actividades siguiente, que debe presentar de acuerdo a la cláusula octava del presente convenio, incluirá un plan de mejoras con la carta Gantt respectiva, de aquellas que se compromete a implementar durante la vigencia del presente convenio.

La contraparte técnica de SENAMA para los efectos de la presente cláusula, estará radicada en la Encargada de la Unidad de Servicios Sociales o quién ésta designe. El correo electrónico de contacto es: ggonzalez@senama.cl Los correos electrónicos deberán ser enviados con copia a: mpalma@senama.cl.

La contraparte técnica de CONAPRAN, para estos mismos efectos estará radicada en el Director/a Ejecutivo/a de CONAPRAN, o quién éste designe. El correo electrónico de contacto será sparra@conapran.cl.

En caso de modificación de alguno de los correos electrónicos señalados en los párrafos anteriores, ésta será informada dentro de los 10 días hábiles siguientes en que esta situación llegara a producirse, por correo electrónico y/o carta certificada dirigida al domicilio establecido por las partes en la comparecencia del presente convenio.

OCTAVO: CONAPRAN entregará un informe financiero, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al que se informa sobre el movimiento detallado de ingresos y egresos de recursos del mes informado y adjuntará los originales de los documentos que avalen los pagos efectuados en dicho mes y de las acciones comprometidas en el convenio.

CONAPRAN estará obligado a dar cumplimiento a lo señalado en la Resolución N° 30/2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas, o la normativa que la modifique o reemplace.

SENAMA no entregará nuevos fondos, en caso que la rendición se haya hecho exigible y la entidad receptora no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido.

A su vez, CONAPRAN se obliga a entregar un informe técnico de actividades trimestralmente dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al que se informa. La guía para la elaboración del informe se encuentra contenido en el Anexo N°5 denominado "Guía para la Elaboración de Informes Técnicos de Actividades e Informe Final".

Asimismo, CONAPRAN entregará un "Informe Técnico Final de Gestión", el que deberá contener una reseña de todas las acciones realizadas durante la ejecución del presente convenio, de acuerdo al Anexo N° 5 denominado "Guía para la Elaboración de Informes Técnicos de Actividades e Informe Final". Este informe final se deberá entregar dentro de los 20 días hábiles siguientes al último mes que informa. Este informe deberá incluir un análisis cualitativo de los principales logros del año, nudos críticos, desafíos para el próximo convenio, aprendizajes del año de operación 2017 y propuestas de mejoras para el año 2018.



Sin perjuicio de lo anterior, CONAPRAN deberá informar mensualmente sobre los ingresos y egresos de personas mayores en cada una de los ELEM señalados en el Anexo N° 1 del presente convenio. La información será remitida a través de correo electrónico, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al mes que se informa, a través de planilla en formato PDF, con la información, sin perjuicio de otros documentos complementarios que las partes acuerden, tales como archivos en formato Excel u otros, comprometiéndose SENAMA a hacer uso de la información de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.628 de Protección de Datos Personales.

SENAMA podrá requerir información adicional o aclaratoria a CONAPRAN, respecto de los ingresos y egresos de personas mayores en cada una de los ELEM y de los informes técnicos, incluido el final de gestión.

Estos informes, técnicos y financieros deberán ser aprobados u observados por SENAMA dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción. Si se formulan observaciones, éstas deberán ser aclaradas y/o corregidas por CONAPRAN en el término de 10 días hábiles a contar de la recepción de la comunicación respectiva. SENAMA se pronunciará dentro de los 7 días hábiles siguientes si aprueba o rechaza las aclaraciones o correcciones. Si las observaciones del informe financiero no fueren subsanadas, los montos reparados se deducirán de la siguiente cuota a transferir que corresponda. Todas las comunicaciones relacionadas a este punto se realizarán por correo electrónico.

El informe Financiero correspondiente a la cuota del mes de diciembre se entregará, aprobará u observará conforme al procedimiento descrito en el párrafo anterior. Tratándose de observaciones formuladas y no reparadas a la rendición de esta última cuota, CONAPRAN deberá reintegrar los recursos observados, no utilizados o no rendidos, dentro del plazo de 10 días hábiles contado desde la recepción de la comunicación respectiva, en caso de no cumplir con esta obligación dentro del plazo indicado, SENAMA queda expresamente facultado para hacer efectivo el instrumento de garantía de ejecución inmediata, señalada en la cláusula primera del presente convenio.

Se deja constancia que los informes financieros y técnicos a que alude esta cláusula, se refieren solo a los recursos que se transfieren a CONAPRAN en virtud del presente Convenio.

NOVENO: La aprobación de los informes técnicos señalados en la cláusula anterior, será requisito previo para que SENAMA gire los recursos mensuales señalados en la cláusula primera, exceptuada la cuota del mes de diciembre que deberá ser informada en los términos estipulados en la cláusula primera y octava. Dichas cuotas serán entregadas por SENAMA mediante cheque girado a nombre de dicha institución, contra el respectivo comprobante de recepción debidamente informado por CONAPRAN, dentro de los 3 días corridos de cada mes o mediante transferencia electrónica a la institución, en ese mismo plazo.

DECIMO: Las partes comparecientes, de acuerdo a circunstancias excepcionales, podrán poner término al convenio de común acuerdo.

Además, SENAMA podrá poner término anticipado al convenio, en forma unilateral y anticipada por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas del presente convenio, por parte del Consejo, incluidas en las cláusulas segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima y octava, y en el Anexo N° 1, según calificación fundada de SENAMA.
- b) En caso que SENAMA realice observaciones a los informes técnicos, de acuerdo a lo señalado en la cláusula octava y éstas no fueren aclaradas, corregidas ni cumplidas las mejoras, por CONAPRAN, en los plazos indicados.
- c) Por el encontrarse el Consejo sometido a procedimiento concursal de liquidación.

- d) En caso de denuncias reiteradas, debidamente acreditadas y comprobadas por SENAMA de maltrato en contra de adultos mayores atendidos por la institución. Entendiéndose por denuncias reiteradas, tres o más denuncias realizadas, ante las entidades competentes, en un periodo de 12 meses, acompañándose copia fidedigna a SENAMA.

En caso que SENAMA ponga término al convenio, en forma unilateral y anticipada, el Consejo deberá restituir todos aquellos recursos transferidos no ejecutados y/o no rendidos u observados.

Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de las acciones administrativas y judiciales que competan al Consejo.

SENAMA notificará la resolución que pone término al convenio por carta certificada, con 20 días hábiles de anticipación, dirigida al domicilio del Consejo señalado en la comparecencia del presente instrumento, si cualquiera de estas situaciones llega a producirse, señalando el plazo de devolución de estos recursos, plazo que no podrá exceder de 30 días corridos a contar del término del convenio.

DÉCIMO PRIMERO: Las partes dejan constancia que SENAMA no contraerá obligación alguna de carácter laboral o previsional respecto del personal contratado por el Consejo para la ejecución del presente convenio, estableciéndose expresamente que aquél no detentará la calidad de funcionario público ni de dependiente del Estado, por lo que, consecuentemente, no irrogará para SENAMA responsabilidad alguna, sea de carácter civil, laboral, administrativa o de cualquier otra naturaleza.

DÉCIMO SEGUNDO: El Consejo deberá publicar en su página web información trimestral sobre sus estados financieros, y una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.

DÉCIMO TERCERO: El presente convenio comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta la aprobación de todas las obligaciones acordadas en el presente acuerdo de voluntades, lo que no podrá exceder del 28 de febrero de 2018. Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresa constancia que por la naturaleza de las prestaciones que realiza el Consejo, éste comenzó a realizar las actividades a que se obliga en virtud del presente acuerdo de voluntades, a partir del 1° de enero de 2017, por lo que se reconocerán los gastos relacionados con la ejecución del presente convenio a partir de esa fecha. Asimismo, déjese expresamente establecido que el SENAMA sólo transferirá al Consejo los recursos correspondientes, una vez que el acto administrativo aprobatorio del Convenio se encuentre totalmente tramitada, pagándose las cuotas devengadas hasta esa fecha.

DECIMO CUARTO: La personería de doña **Ximena Zañartu Fernandois** para representar al Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad, CONAPRAN, consta de su calidad de Presidenta Nacional de la Corporación, elegida por el Directorio en sesión efectuada el 6 de diciembre de 2016 y las facultades que también le fueron conferidas por el Directorio en dicha oportunidad, cuya acta fue reducida a Escritura Pública de fecha 14 de diciembre de 2016, ante el Notario Público Interino de la Décimo Séptima Notaría de Santiago, don Jorge Iván Arenas Ruz.

La personería de don Rubén Valenzuela Fuica para representar al Servicio Nacional del Adulto Mayor, consta en Decreto Supremo N° 23 de fecha 26 de abril de 2016 del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMO QUINTO: Para todos los efectos legales derivados del presente convenio las partes declaran que se encuentran domiciliadas en la ciudad y comuna de Santiago.

DECIMO SEXTO: El presente Convenio se firma en tres ejemplares quedando uno en poder del Consejo y dos en poder de SENAMA.

Firman:

Ximena Zañartu Fernandois

Presidenta Nacional

Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad

Rubén Valenzuela Fuica
Director Nacional
Servicio Nacional del Adulto Mayor

ANEXO N° 1

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

El Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad, en adelante el Consejo, realizará las actividades durante el año 2017 a través de los criterios de selección que se establecen a continuación:

PRIMERO: el Consejo continuará especializándose en el desarrollo de un modelo de atención de personas mayores residentes en Establecimientos de Larga Estadía, para lo cual focalizará el ingreso de adultos/as mayores a los establecimientos, según los siguientes criterios definidos ante la Dirección de Presupuestos, en adelante "DIPRES".

1.-Nivel socioeconómico:

Un 90% de los ingresos corresponderán a adultos/as mayores en situación de pobreza, cuya pensión no supere el monto del corte del III quintil de ingresos según CASEN vigente al mes anterior al ingreso.

2.-Funcionalidad:

Sólo un 10% de los ingresos corresponderán a adultos/as mayores con dependencia leve. En el caso, que no existan en SENAMA postulantes con dependencia leve, podrán ingresar adultos mayores con dependencia moderada o severa, de acuerdo a lo señalado en la cláusula quinta del convenio de transferencia.

Un 90% de los ingresos corresponderán a adultos/as mayores con dependencia moderada o severa.

La medición de funcionalidad se establecerá según evaluaciones de los índices de Katz y Pfeiffer. Al momento del ingreso del/a adulto/a mayor a un Establecimiento de Larga Estadía de CONAPRAN, de los señalados en la cláusula segunda del presente Anexo N° 2, CONAPRAN deberá ratificar o reevaluar el estado de funcionalidad presentada al momento de la postulación. Las modificaciones deberán ser informadas a través de correo electrónico a la contraparte de SENAMA.

3.- Vulnerabilidad social:

CONAPRAN ingresará el 100% de los casos derivados por el SIAC, Sistema Integral de Atención Ciudadana, del Servicio Nacional del Adulto Mayor, acordados según cupos existentes en el Consejo.

El ingreso de cada adulto mayor, a uno de los Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores, señalados en la cláusula segunda siguiente, deberá ceñirse a lo dispuesto en el DS N° 14 de 2010, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento de Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores y el reglamento interno de los Establecimientos de Larga Estadía de CONAPRAN y lo establecido en el presente instrumento.

4.-Situaciones especiales:

4.1. Situación de Maltrato:

Hasta el 10% de los ingresos que correspondan a personas en situación de vulnerabilidad, se destinarán como cupos de emergencia ante situaciones de maltrato definidas y derivadas por el Servicio Nacional del Adulto Mayor. La situación de maltrato será calificada a través de informe social o derivación de tribunales de justicia.

4.2. Situaciones Emergencia:

Corresponden a aquellas como incendios, terremotos, cierres de ELEAM, casos graves de abandono, maltrato de personas mayores o de violación de derechos, entre otros, definidos por SENAMA y que se requiera el traslado de adultos mayores.

4.3 Situaciones de repatriación:

Se refiere a Adultos Mayores que retornan al país con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En estos casos la documentación exigida será;

- Informe médico
- Cedula de identidad
- Consentimiento informado
- Colilla de pago de pensión según el régimen previsional del postulante o comprobante que acredite la gestión de trámite de la pensión ya sea esta básica solidaria o de gracia, en este punto no influirá el valor de la pensión.
- Para estos casos será obligatorio el/la apoderado

Posteriormente y en un plazo de 180 días desde el ingreso del adulto mayor, se completará la documentación requerida en la cláusula siguiente y se evaluará la permanencia en la residencia, para lo cual primero se considerará la voluntad de la persona mayor, la que será respetada independiente si cumple los criterios de ingreso ordinario.

SEGUNDO: Para el año 2017, el Consejo destinará a lo menos 65 nuevas vacantes de cupos residenciales, de las que SENAMA podrá disponer, en los Establecimientos de Larga Estadía pertenecientes al Consejo. El perfil de estos ingresos corresponderá a personas con dependencia moderada a severa en un 90% y sólo en un 10% dependencia leve.

Para la postulación a través de SENAMA, salvo situaciones especiales, se exigirá la siguiente documentación:

- Informe social que acredite carencia de redes de apoyo efectivas
- Informe médico que consigne:
 - Nombre de la persona mayor.
 - Diagnóstico y tratamiento.
 - Nivel de dependencia según índices Katz y Pfeiffer
 - Nombre y firma del médico que lo emite.
 - Fecha del informe (no superior a tres meses)
- Consentimiento de ingreso de la persona mayor, el cual debe ser ratificado en la visita domiciliaria efectuada por el personal de Conapran previo al ingreso.
El consentimiento informado debe ser otorgado voluntariamente por el adulto mayor quien firma o pone huella digital.
- Colilla de pensión.
- Fotocopia de la cédula de identidad del adulto/a mayor por ambos lados.
- Fotocopia de la cedula de identidad de la persona significativa por ambos lados (para todos los efectos se entenderá como apoderado aquella persona que acompaña el ingreso).
- Certificado de residencia del apoderado/a.

CONAPRAN deberá mantener un número constante de plazas funcionando, de a lo menos las detalladas en el siguiente cuadro, durante todo el periodo de vigencia del presente Convenio

Plazas Mínimas por Establecimiento

Nombre establecimiento	Ciudad	Plazas Mínimas	Nivel de dependencia	Dirección
Águilas Blancas	Iquique	15	Leve/moderado	Manuel Plaza, Esq. Sagasca s/n.
Sagrado Corazón	Tal Tal	10	Severo	República #1131.

Vista Hermosa*	Illapel	20	Leve/moderado	Teniente Luis Cruz Martínez s/n
Ernesto Pinto Lagarrigue*	Conchalí	38	Moderado/severo	Tupungato #5767,
Miguel Frank Vega*	Lo Prado	47	Moderado/severo	Puerto Rico #8133
El Bosque*	El Bosque	57	Severo	Padre Hurtado #11460
La Reina*	La Reina	52	Severo	Caliboro #9037
Nuestra Sra. De Los Ángeles*	Tomas Moro	51	Moderado/severo	Tomás Moro #200
San Lorenzo*	Rancagua	50	Severo	Longitudinal Sur #0111
Carolina Salgado*	San Javier	51	Moderado/severo	Av. Balmaceda s/n
San José Obrero*	Hualpén	50	Moderado/severo	La Reconquista #8340
San Antonio	Valdivia	12	Moderado/severo	René Schneider #3350
Nuevo Atardecer	Puerto Natales	16	Leve/moderado	Yungay #488
Total de plazas mínimas acordadas:		469		

* Las postulaciones derivadas desde SENAMA serán gestionadas preferentemente en estos establecimientos, de acuerdo a la calificación de dependencia definida por CONAPRAN en cuadro anterior.

TERCERO: Para el año 2017 se dará continuidad al "Modelo de Calidad de Atención Usuaría" definido por SENAMA y entregado al Consejo dentro de los 30 días corridos siguientes a la total tramitación del presente convenio, el que incluirá: a) adecuación de sus protocolos de acuerdo a los lineamientos otorgados por SENAMA, difundirlos e implementarlos en las residencias del Consejo; b) actualización del programa de talleres para residentes, y c) presentación de un plan de fomento de la participación.

- a) Adecuación de sus protocolos de acuerdo a lineamientos entregados por SENAMA: Conapran se compromete a implementar en todas sus residencias los siguientes protocolos definidos por Senama y aprobados según resolución exenta N° 2459 del 27 de Octubre de 2016 Diciembre de 2016, que serán enviados a CONAPRAN al décimo día hábil siguiente de la entrada en vigencia del presente convenio.
- Ambientes Facilitadores
 - Visitas
 - Salidas de la residencia

Durante el primer semestre de la vigencia del presente convenio, el Consejo, en conjunto con Senama, capacitarán al personal para la implementación de los nuevos protocolos y durante el segundo semestre SENAMA y CONAPRAN ejecutarán mecanismos de evaluación de conocimiento y aplicación de protocolos señalados en el párrafo anterior, así como la inducción de los nuevos funcionarios.

CONAPRAN deberá realizar acompañamiento y supervisión de la ejecución del modelo de calidad de atención usuaria/o de manera presencial, a todos los establecimientos de larga estadía de su institución.

- b) Actualización del programa de talleres para residentes: Conapran durante el primer trimestre deberá elaborar un programa de talleres por cada ELEAM con definición a lo menos de objetivos, duración y metodología, en cuyo diseño debe ser considerado el perfil del residente, opinión del consejo de residentes. Debe como mínimo contemplar talleres de estimulación física, cognitiva y recreativos.

- c) Presentación de un plan de fomento de la participación. Conapran durante el 2017 realizará una propuesta de plan de fomento de la participación, el que deberá contener a lo menos la programación de reuniones de formación a los adultos mayores residentes sobre la constitución de organizaciones de adultos mayores, realizando un diagnóstico del interés de los residentes de formar este tipo de organizaciones. Para ello realizará reuniones explicando que es un club de adulto mayor y la forma de funcionar, además realizará consultas y/o focus group en todos los establecimientos para conocer el interés de sus residentes en formar durante el 2017 este tipo de organización.

CUARTO: El Consejo se compromete a evaluar el "Modelo de Calidad de Atención Usuaría/o", señalado en la cláusula anterior, en el cuarto informe técnico trimestral. Documento en el que entregará una evaluación de la implementación en todos los Establecimientos de Larga Estadía señalados en la cláusula segunda del presente Anexo N° 1 y cada vez que se inicie la operación de uno nuevo implementará las recomendaciones señaladas en la cláusula tercera, independientemente de la región que sea, en el marco de éste Convenio y SENAMA por su parte incluirá este ítem en el proceso de supervisión.

Cada informe deberá dar cuenta del grado de cumplimiento de cada uno de los aspectos señalados en la cláusula tercera anterior.

Lo anterior, sin perjuicio del envío de los documentos de trabajo que las partes acuerden, complementarios a la información señalada, tales como archivos Excel u otros, que contenga las tablas y/o listados incorporados en el informe, comprometiéndose SENAMA a hacer uso de la información de acuerdo a lo establecido en la ley N° 19.628 de Protección de datos personales.

QUINTO: El Consejo dará continuidad al programa de capacitación, iniciado el año 2015, para el personal contratado para la ejecución del presente convenio, orientado a mejorar los estándares de calidad en la atención a los/as adultos/as mayores en todos sus establecimientos de larga estadía del país. Propuesta que deberá ser presentada a SENAMA, en el primer informe Trimestral de actividades correspondiente al mes de marzo de 2017, el que deberá contener un diagnóstico de necesidades de capacitación del personal por establecimiento, denominación de la capacitación, objetivos, número de funcionarios a capacitar y carta Gantt de las actividades. Los medios de verificación de estas actividades serán la lista de asistencia, fotografías y el certificado de participación, los que deberán ser adjuntados en el informe técnico de actividades correspondiente.

SEXTO: El Consejo participará activamente en las Mesas de Trabajo que SENAMA invite a participar sobre cuidados de largo plazo y otros relacionados, que implemente durante el año 2017.

SÉPTIMO: SENAMA prestará asesoría técnica y apoyará la gestión del Consejo a través de las siguientes líneas:

- Asesoría y capacitación, cuando corresponda, en materias gerontológicas. para la implementación de un modelo de atención al residente: lo que incluye los distintos aspectos del cuidado y servicios a los mayores según protocolos y modelo de calidad de atención usuaria definido por SENAMA.
- Orientar la implementación de mejoras según lo detectado en los procesos de supervisión y/o reuniones técnicas.
- Orientación técnica para la implementación del presente convenio.

La asesoría técnica será realizada a través de profesionales que SENAMA designe para tal efecto, los que serán comunicados por escrito al Consejo, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del presente instrumento.

Además de lo anterior ambas instituciones nombrarán un profesional encargado de la gestión de ingresos de los casos presentados por SENAMA; quienes actuarán como evaluadores para el ingreso de los postulantes, en el caso de SENAMA es la profesional del Programa ELEAM y por parte de Conapran, quien asigne para estos efectos, los que deberán realizar coordinaciones

semanales para el análisis de los casos, información de los cupos disponibles por hogares e ingresos.

Ambos profesionales participarán en las mesas de trabajo que SENAMA implemente en el marco de la asistencia técnica, las que quedarán registradas mediante actas de reuniones, las cuales deberán ser suscritas por ambas partes y entregadas a la contraparte técnica de SENAMA antes de realizar la siguiente reunión.

OCTAVO: La Unidad de Comunicaciones de SENAMA, de acuerdo a sus disponibilidades, apoyará la difusión de actividades del Consejo en medios de comunicación nacional y regional, según requerimiento por escrito de CONAPRAN.

Así mismo, ambas instituciones mantendrán coordinación en todos los aspectos comunicacionales relativos a la información ante los distintos medios de prensa.

En ambos casos la información a difundir deberá contar previamente con la revisión y autorización de los contenidos y del formato desde la contraparte técnica de SENAMA y la propia unidad de comunicaciones.

NOVENO: SENAMA facilitará la coordinación entre el Consejo y diversos servicios públicos que realizan programas en beneficio del adulto mayor, para colaborar en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores residentes en los establecimientos de larga estadía de El Consejo.

DECIMO: Se deja constancia que las acciones se refieren a los recursos materia del convenio de transferencia suscrito entre SENAMA y CONAPRAN de fecha 03 de enero de 2017.

FIRMAN:

XIMENA ZAÑARTU FERNANDOIS
Presidenta Nacional
Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad

Ruben Valenzuela Fuica
Director Nacional
Servicio Nacional del Adulto Mayor

ANEXO N° 2

Programación Financiera Año 2017

	Monto \$
GASTOS EN PERSONAL	
Remuneraciones	\$ 1.101.900.000
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	
Alimentos	\$ 151.688.000
Útiles de aseo y oficina	\$ 31.773.000
Agua	\$ 44.146.000
Electricidad	\$ 29.740.000
Gas	\$ 55.090.000
Parafina	\$ 4.479.000
Medicamentos Pañales e Insumos Médicos	\$ 73.605.000

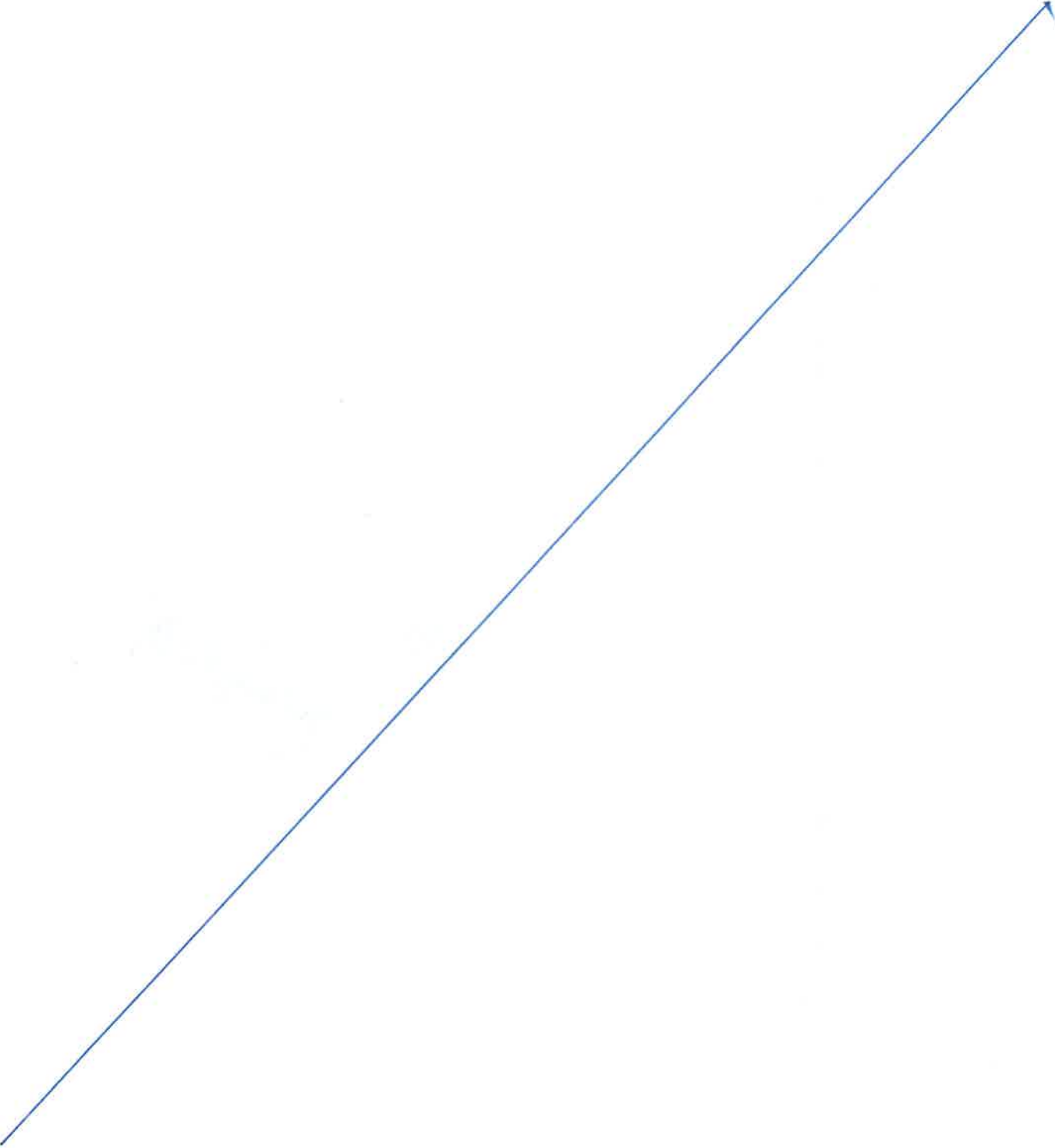


Reparaciones de Infraestructura y Equipos	\$ 9.430.000
Servicio de Lavandería	\$ 13.082.000
TOTAL	\$1.514.933.000

FIRMAN:

XIMENA ZAÑARTU FERNANDOIS
Presidenta Nacional
Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad

SERGIO PARRA BUSTAMANTE
Director: Ejecutivo
Consejo Nacional de Protección a la Ancianidad



ANEXO N°3
ACTIVIDADES Y MECANISMOS DE EVALUACION AÑO 2017

Área	Programa	Actividades	Indicadores de Desempeño	Forma de Cálculo	Meta al final del periodo	Resultado trimestre en curso	Resultado acumulado	Medios de Verificación
salud	Médico	Control médico preventivo anual de los Adultos Mayores	Porcentaje de residentes ELEM CONAPRAN con control médico preventivo anual al día.	(N° de residentes en ELEM con control anual preventivo al día/ total de residentes en ELEM CONAPRAN en el periodo que informa *100	100%			Informe Trimestral de Nómina de residentes con fecha de control por residencia. Según Cuadro 1. Pauta de Supervisión
		Atención y/o controles médicos ante enfermedad crónica	Porcentaje de residentes que reciben atenciones médicas o controles médicos en caso de enfermedad crónica	(N° de residentes con atenciones y/o control médicos ante enfermedades crónicas /N° de residente con enfermedades crónicas en el periodo que informa) * 100	100%			Informe Trimestral de Nómina de residentes con diagnósticos de enfermedades crónicas Según Cuadro 1. Pauta de Supervisión
		Atención y/o controles médicos ante	Porcentaje de residentes que reciben atención	(N° de residentes con atenciones y/o control médico ante	100%			Informe Trimestral de Nómina de

	enfermedad aguda	y/o controles médicos en caso de enfermedad aguda	enfermedades agudas /N° de residentes que presentan enfermedad aguda en el periodo informado) * 100				residentes con diagnósticos de enfermedades agudas Según Cuadro 1. Pauta de Supervisión
Enfermería	Evaluación Funcional (Test Katz- Test Pfeiffer)	Porcentaje de residentes ELEM de CONAPRAN con evaluación funcional anual.	(N° de residentes evaluados/ N° total de residentes en ELEM CONAPRAN) *100	100%			Informe Trimestral Nómina de residentes con evaluación funcional en el período. Según Cuadro 1. Pauta de Supervisión
Nutrición	Diagnostico Nutricional	Porcentaje de residentes ELEM de CONAPRAN con evaluación nutricional semestral	(N° de residentes con evaluación nutricional en el periodo / N° total de residentes en ELEM CONAPRAN en el periodo)*100	100%			Informe Trimestral Diagnostico Nutricional semestral. Según Cuadro 2. Pauta de Supervisión

							Informe Trimestral Informe de resultado de residentes que mejoran o mantienen su estado de nutrición. Según cuadro 2.1. Pauta de Supervisión
							Informe Trimestral Nómina de residentes con su diagnóstico kinésico. Según Cuadro 3. Pauta de Supervisión
							Informe Trimestral Registro de residentes que han sufrido caídas a nivel nacional. Según Cuadro 3.1. Pauta de Supervisión



Ingreso	Ficha Social	Porcentaje de residentes nuevos con ficha social aplicada.	(N° fichas sociales aplicadas a nuevos ingresos en el periodo informado / N° de residentes ingresados en el periodo)*100	100%			Informe Trimestral Ficha social actualizada de los residentes ingresados en el periodo que se informa. Según Cuadro 4. Pauta Supervisión
Atención usuaria	Salidas de la residencia *Protocolo SENAMA	Porcentaje de ELEM cuyos funcionarios se capacitan en protocolos de salida de la residencia	(/N° de ELEM capacitados en protocolo de salida de la residencia en el periodo/ N° Total de residencias CONAPRAN /)*100	100%			Informe Trimestral N°3 Listados de asistencia y contenidos de capacitación. En N3° Pauta de Supervisión
	Visitas *Protocolo SENAMA	Porcentaje de ELEM cuyos funcionarios se capacitan en protocolos de visita	(N° de ELEM capacitados en protocolo de salida de la residencia en el periodo/ N° Total de residencias CONAPRAN /)*100	100%			Informe Trimestral N°3 Listados de asistencia y contenidos de capacitación. En Pauta de Supervisión N3°
Comunicación con la familia	Reuniones con el familiar o apoderado	Porcentaje de reuniones con familia o	(N° de reuniones realizadas en el trimestre con la	90%			Informe Trimestral Listados de asistencia y



									contenidos de la Reunión. Pauta Supervisión SENAMA
Trabajo con residentes	Consejo de Residentes	Porcentaje de reuniones con Consejo de Residentes realizadas en el trimestre.	(N° de reuniones realizadas en el trimestre con el Consejo de residentes /N° de reuniones planificadas en el trimestre con el consejo de residentes) *100	80%					Informe Trimestral Listados de asistencia y contenidos de la actividad. Pauta de Supervisión
Fomento de la Participación	Residentes que participan en reuniones informativas sobre Participación Social	Porcentaje de reuniones informativas sobre Participación Social	(N° de reuniones realizadas en el trimestre /N° de reuniones planificadas para el periodo) *100	100%					Informe Trimestral Listados de asistencia y tabla de contenidos Pauta de Supervisión Registro Fotográfico

C A L I D A D	Calidad de la atención	Implementación protocolos Senama	N° de protocolos implementados	(N° de protocolos implementados/Total de protocolos convenidos 3 *100	80%			4° Trimestral Pauta Supervisión
		Satisfacción de usuarios	Grado de Satisfacción de usuarios CONAPRAN	(Número de residentes que se declaran satisfechos o muy satisfechos/Número total de residentes existentes en los ELEAM)*100	80%			4° informe trimestral. Informe de Grado de satisfacción de usuarios CONAPRAN.
		Ambiente Facilitadores *Protocolo SENAMA	Porcentaje de ELEAM cuyos funcionarios se capacitan en protocolo de ambiente facilitadores	ELEAM capacitados en protocolo de ambientes facilitadores en el periodo/ N° Total de residencias CONAPRAN /)*100	100%			Informe Trimestral N°3 Listados de asistencia y contenidos de capacitación.
								En Pauta de Supervisión N3°



Anexo N° 4
Pauta de Supervisión
Establecimientos de Larga Estadía
CONAPRAN 2017

Nombre del profesional que supervisa: _____

Fecha supervisión _____

ANTECEDENTES GENERALES										
Nombre del Establecimiento				Región						
				Comuna						
N° de Plazas autorizadas por la SEREMI de salud						N° de adultos mayores residentes por grado de dependencia		Leve		TOTAL
								Moderado		
								Severo		
Cuenta con autorización sanitaria vigente. (N° de resolución)	SI			Mantiene sumarios sanitarios y /o administrativos		SI (Motivo):		NO	No sabe	

PR

1. Etapa de Ingreso y Acogida: Implementación de los servicios de atención a los adultos mayores en la residencia.
La etapa de ingreso y acogida define aquellos servicios a entregar a las personas mayores residentes dentro de los 3 primeros meses de residencia.

Línea de acción	Aspectos a evaluar	SI	NO	Observaciones
Ingreso	La residencia cuenta con consentimiento informado de ingreso de los residentes.			
	La residencia cuenta con convenio de ingreso de los residentes.			
	Residencia hace entrega al adulto mayor o a su acompañante (cuando corresponda) de la Carta de derechos y deberes y Reglamento Interno.			
	Se resguarda el derecho a la información, privacidad y a la intimidad de la persona mayor.			
	En el proceso de ingreso se realizan los siguientes procedimientos: Presentación de habitaciones, espacios comunes, de residentes y funcionarios.			
Evaluación de salud y social.	La residencia aplica evaluación de ingreso social y de enfermería durante las primeras 48 horas.			
	Personas mayores cuentan con evaluación social (información de redes formales o informales, Ecomapa) y de salud (Katz y Pfeiffer) realizada dentro de las primeras 3 semanas de ingreso. ¹			

¹ (Para los residentes nuevos dentro de los 3 meses de ingreso. En los residentes antiguos actualizada de preferencia cada 6 meses).



	Inscripción y vinculación del residente a la red de salud primaria.			
Plan de Atención Individual	La residencia cuenta con Planes de Atención Individual elaborados para cada residente.			
Proceso de adaptación	¿Se realizan acciones para facilitar la adaptación del residente al establecimiento? ¿Cuáles?			

2. Etapa de Permanencia: Servicios entregados por la residencia durante la permanencia del adulto mayor.

La etapa de permanencia refiere al periodo de estadía de la persona mayor en la residencia, y por lo tanto es donde se deben entregar los servicios de atención, cuidado y promoción de la participación.

Línea de acción	Aspectos a evaluar	SI	NO	Observaciones
Atención y cuidados básicos	¿El servicio de alojamiento entregado en la residencia permite una atención de calidad para los residentes?			
	La entrega de servicio de aseo e higiene personal permite la autonomía del residente y respeta preferencias de la persona mayor y su intimidad.			
	Los adultos mayores cuentan con útiles de aseo básicos personalizados.			
	¿El cambio de pañal se realiza según protocolo establecido?			
	Residencia realiza procedimiento de prevención y control de enfermedades			

	zoonóticas o vectoriales.				
Evaluación nutricional	Se realizan las evaluaciones nutricionales.				
	Las frecuencias de las evaluaciones se realizan según el estado nutricional de los residentes. (Enflaquecidas de 15 días a un mes/ Normales cada 6 meses)				
	Minutas diferenciadas según requerimiento nutricional (personas enflaquecidas, personas con diabetes, sobre peso).				
	La hidratación es de fácil acceso para los residentes.				
Atención de salud o sanitaria.	La residencia mantiene control médico preventivo anual al día.				
	La residencia mantiene controles médicos ante enfermedad crónica al día.				
	La residencia mantiene controles médicos frente a enfermedad aguda al día.				
	La residencia cuenta con procedimiento de manejo y administración de medicamentos.				



Atención kinésica	¿La residencia tiene diagnósticos kinésicos? ¿Cuántos?				
Atención psicosocial, integración social y comunitaria.	¿Cuántos de ellos han sido implementados?				
	La residencia realiza reuniones informativas con familiares y residentes.				
	La residencia realiza actividades de convivencia interna y externa entre adultos mayores y familiares.				
	Existe Consejo de Residentes.				
	Se han realizado reuniones informativas sobre la participación social de adultos mayores (formación de clubes, mejorar el liderazgo, entre otros).				
	Adultos mayores se involucran en actividades domésticas.				



3. Etapa de egreso de la Residencia: Procedimientos de egreso.

La etapa de egreso de la residencia representa el término de la estadía de la persona mayor. Principalmente por decisión voluntaria del residente o bien por cambio en la situación inicial.

Línea de acción	Aspectos a evaluar	SI	NO	Observaciones
Egreso de la residencia	Frente a situaciones o causales de egreso, se cumple con el procedimiento estándar para ello.			



4. Funcionamiento de la residencia.

Este apartado incluye protocolos relacionados con el funcionamiento de la residencia.

Línea de acción	Aspectos a evaluar	SI	NO	Observaciones
Protocolo de salida fuera de la residencia ²	La residencia permite la salida de los residentes de manera autónoma, en consideración a sus intereses y decisiones.			
	Según tipo de salida, se toman medidas de resguardo para todos los residentes			
Protocolo de visitas	Existe un lugar apropiado para recibir visitas de los residentes.			
	Las personas mayores pueden recibir visitas en sus habitaciones.			
	Se anuncia al adulto mayor la llegada de una visita. Se consulta su aceptación.			
Protocolo de ambientes facilitadores.	Existe un trato adecuado hacia el adulto mayor.			

² Cumplimiento e implementación comprometido en Convenio vigente. Su implementación se evaluará a partir del segundo semestre.

	Existe material de difusión e informativo sobre las actividades de la residencia acorde a las características de los residentes.				
	Los espacios comunes permiten la estimulación cognitiva de los residentes.				
	Residentes cuentan con pertenencias dentro del dormitorio				
Protocolo Plan de Emergencias ³	Existe plan de emergencia. (incendio, sismo, tsunami, etc.)				
	Se ha operado a través de simulacros.				
	Las salidas de emergencia y las zonas de seguridad se encuentran despejadas, con señalética adecuada.				
Protocolo de fallecimiento.	Funcionarios de la residencia conocen el procedimiento frente a fallecimiento.				

³ De acuerdo a lo señalado en DS N° 14 MINSAL, 2010.

Protocolo de prevención y tratamiento de úlceras por presión	Frente al proceso de finalización de la vida se adecua un lugar de descanso tranquilo (condición climática adecuada, iluminación tenue).			
	Se realiza procedimiento de prevención y de actuación. ¿Quién lo ejecuta?			

5. Área administrativa.

El área administrativa incluye servicios que no siendo de atención directa para los residentes, inciden en el trabajo realizado y en la definición de servicios de cuidado.

Línea de acción	Aspectos a evaluar	SI	NO	Observaciones
Equipo profesional, técnico y cuidadores	N° de cuidadores presentes al momento de la visita	N°		
	N° de profesionales que se encuentran al momento de la visita.	N°		
Evaluación y capacitación de funcionarios	Existe un sistema de evaluación de desempeño individual y colectivo.			
	Existe plan formativo de capacitación para los funcionarios de la residencia (buen trato, autocuidado, otros temas de interés)			
	Se ha implementado el plan de capacitación			

2025
10/05/2025
R

6. Infraestructura y disposición de espacios.

Línea de acción	Aspectos a evaluar	SI	NO	Observaciones
Para los residentes	Los residentes pueden hacer uso libremente de los espacios de la residencia.			
	Las habitaciones se encuentran en adecuadas condiciones de aseo.			
	La residencia cuenta con mecanismos o medidas ambientales para prevenir caídas de los residentes.			
	Se han presentado eventos de caídas en el último periodo. ¿Cuántas?			
	¿Son atendidas en el establecimiento o son derivadas?			
Para los funcionarios de la residencia				
	Los funcionarios cuentan con lugares de trabajo adecuados para el desarrollo de sus funciones.			

PR

	En el caso de estudiantes en práctica, ¿la residencia cuenta con convenios vigentes?			
--	--	--	--	--

7. Otros aspectos relevantes

OTROS ASPECTOS RELEVANTES	
La residencia ha desarrollado acciones innovadoras, distintas a las establecidas, para la atención de los residentes (Ej: <i>podología</i>)	
La residencia ha desarrollado acciones innovadoras, distintas a las establecidas, en el área administrativa. (capacitaciones en tema de género, trabajo con voluntariado)	

8. Opinión del profesional que supervisa.

Nombre y firma del profesional que supervisa: _____
Nombre y firma del funcionario directivo o administrativo de la residencia: _____

Identificación de protocolos implementados.

A continuación, marque los protocolos implementados por CONAPRAN en el periodo. (No se reconocen los abordados en el desarrollo de la pauta)

Protocolos administrativos:

- Protocolo de salidas de los residentes y acompañamiento a los servicios de salud. _____
- Protocolo de derivación a los servicios de salud ante urgencias médicas. _____
- Protocolo de actuación ante fugas o desaparición de residentes. _____
- Protocolo sobre pago y cobro de pensiones. _____
- Protocolo sobre rutinas diarias (actividades diarias, horarios de descanso, de alimentación de actividades etc.) _____
- Protocolos de evaluación de protocolos. _____
- Protocolo para estudiantes en práctica _____
- Protocolo para voluntariado. _____
- Protocolo para la elaboración del Plan de Atención. _____

Protocolos Sanitarios:

- Protocolo de higiene diaria, baños e higiene bucal. _____
- Protocolo de higiene y limpieza de recintos. _____
- Protocolo de detección, prevención e intervención de síndromes geriátricos y enfermedades frecuentes _____
- (Úlceras por presión e integridad de la piel), estreñimiento, incontinencia de esfínteres, alimentación asistida, deshidratación, inmovilismo y caídas, etc.) _____
- Protocolo de actuación ante emergencias sanitarias (caídas, intoxicaciones, quemaduras, heridas, hemorragias, paro cardio-respiratorio, etc.). _____
- Protocolo de aseo terminal. _____
- Protocolo de eliminación de residuos sanitarios (desechos tóxicos y contaminantes), de acuerdo a normativa vigente y al tratamiento del tema en los aspectos administrativos. _____
- Protocolo reposición y cambio de ropa blanca. _____
- Protocolo de higiene en cocina y baños. _____
- Protocolo de ingesta de alimentos. _____
- Protocolos de seguridad _____



Anexo N° 5

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES TECNICOS DE ACTIVIDADES

1.- Cumplimiento Indicador Nivel Socioeconómico:

Dar cuenta del cumplimiento de los porcentajes comprometidos en el indicador, dejando claramente establecido, el N° de adultos/as mayores que ingresan cumpliendo el criterio, y el N° total de ingresos al periodo.

Se solicita que esta información sea desagregada por sexo, y se adjunte el listado de ingresos del periodo.

2.- Cumplimiento Indicador de Funcionalidad:

Dar cuenta del cumplimiento de los porcentajes comprometidos en el indicador, dejando claramente establecido, el N° de adultos/as mayores que ingresan cumpliendo el criterio, y el N° total de ingresos al periodo.

Se solicita que esta información sea desagregada por sexo, y se adjunte el listado de ingresos del periodo con su nivel de funcionalidad correspondiente.

3.- Situaciones de Maltrato:

Dar cuenta del cumplimiento de los porcentajes comprometidos en el indicador, dejando claramente establecido, el N° de adultos/as mayores que ingresan por situación de maltrato, y el N° total de ingresos al periodo.

Se solicita que esta información sea desagregada por sexo, y se adjunte el listado de ingresos del periodo por situaciones de maltrato.

4.- Derivaciones de SENAMA:

Dar cuenta de los ingresos realizados derivados por SIAC SENAMA, y la relación de éstos ingresos con el cupo mínimo establecido para el periodo. Se pide entregar estos datos desagregados por sexo, funcionalidad y nivel socioeconómicos.

Asimismo, se solicita que se explique la situación de casos especiales, casos en proceso de evaluación y su fecha probable de ingreso.

5.- Cumplimiento "Modelo de Calidad de Atención Usuaría":

Informar por cada uno de los ELEAM, el avance del cumplimiento de todos los aspectos definidos en el documento Modelo de calidad de atención usuaria. Se solicita realizar un análisis del nivel de avance, adjuntar verificadores cuando corresponda y detallar su implementación por cada ELEAM.

1.- Orientaciones para el Ingreso y Acogida.

- a) Recepción en el Hogar:
- b) Evaluación integral.
- c) Permanencia en la residencia colectiva
- d) Formulación e implementación del Plan de Atención Individual.
- e) Atención y cuidados básicos
- f) Alimentación e hidratación.
- g) Atención Sanitaria y Rehabilitación
- h) Atención Psicosocial e Integración Social y comunitaria.

2.- Egreso de una Residencia Colectiva para Personas Mayores

3.- Administración y servicios generales.

4.- Implementación y evaluación de los siguientes protocolos en todos los hogares del país:

Protocolos administrativos:

- Protocolo de ingreso y acogida
- Protocolo de salidas de los residentes y acompañamiento a los servicios de salud.
- Protocolo de derivación a los servicios de salud ante urgencias médicas.
- Protocolo de actuación ante un fallecimiento.
- Protocolo de actuación ante fugas o desaparición de residentes.
- Protocolo de egreso.
- Protocolo sobre pago y cobro de pensiones.
- Protocolo sobre rutinas diarias (actividades diarias, horarios de descanso, de alimentación de actividades etc.)

- Protocolos de evaluación de protocolos.
- Protocolo para estudiantes en práctica

- Protocolo para voluntariado.
- Protocolo para la elaboración del Plan de Intervención.

Protocolos Sanitarios:

- Protocolo de higiene diaria, baños e higiene bucal.
- Protocolo de higiene y limpieza de recintos
- Protocolo de detección, prevención e intervención de síndromes geriátricos y enfermedades frecuentes
 - (Úlceras por presión e integridad de la piel, estreñimiento, incontinencia de esfínteres, alimentación asistida, deshidratación, inmovilismo y caídas, etc.).
- Protocolo de actuación ante emergencias sanitarias (caídas, intoxicaciones, quemaduras, heridas, hemorragias, paro cardio-respiratorio, etc.).
- Protocolo de aseo terminal.
- Protocolo para la prevención y control de enfermedades zoonóticas o vectoriales (escabiosis y pediculosis)
- Protocolo para el uso y cambio de absorbentes y/o pañales.
- Protocolo de eliminación de residuos sanitarios (desechos tóxicos y contaminantes), de acuerdo a normativa vigente y al tratamiento del tema en los aspectos administrativos.
- Protocolo reposición y cambio de ropa blanca.
- Protocolo de higiene en cocina y baños.
- Protocolo de ingesta de alimentos.
- Protocolos de seguridad
- Protocolo de actuación ante emergencias de la naturaleza, sean estos sismos, tsunami, terremotos, etc.)

6.- Programa de Capacitación:

Describir las acciones programadas en el plan de capacitación para el periodo, detallando contenidos, objetivo, fecha y asistentes. Se deberán diferenciar las capacitaciones a realizar de manera obligatoria como complementarias.

7.- Adultos/as mayores por establecimiento de larga estadía

Detalle en un cuadro el nombre de ELEAM, cantidad de plazas disponibles y cantidad de plazas utilizadas durante el periodo, de acuerdo a la información señalada en la cláusula segunda del Anexo N°1, desagregado por sexo.

8.- Detalle de adultos/as mayores por establecimiento

CONAPRAN deberá anexar una planilla con el detalle de todas los/as adultos/as mayores residentes en el periodo por ELEAM, identificando: nombre, Rut, fecha de nacimiento, fecha de ingreso, nivel de dependencia, pensión, origen de ingreso, fecha y motivo de egreso.

Además este informe podrá incluir un archivo en formato Excel de todas las tablas y/o listados incorporados en el informe

CONAPRAN debe informar de todos los compromisos establecidos en el presente convenio.

ARTICULO 2º: El gasto que irrogará la ejecución del convenio, que se aprueba mediante la presente resolución ascenderá a la suma de \$1.514.933.000.-, que se imputará a la partida 21 - capítulo 08 - programa 01 - subtítulo 24 - ítem 01 - asignación 597, del presupuesto del Servicio Nacional del Adulto Mayor, correspondiente al año 2017.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y NOTIFÍQUESE



RUBEN VALENZUELA FUICA
Director Nacional
Servicio Nacional del Adulto Mayor