

Protocolo de Manejo de Dinero

Etapas del proceso: Ingreso y acogida, Permanencia

Responsable del cumplimiento: Director/a Técnico

Responsable de la Ejecución: Director/a del hogar.

Objetivo: Generar las condiciones necesarias para la adecuada gestión y manejo de dinero por parte de los residentes, ejerciendo su autonomía e independencia.

Consideraciones Previas:

El manejo de dinero es una de las actividades de la vida diaria que permite ejercer mayor control sobre el propio proyecto de vida, cuando es concordante con la propia identidad personal, aun cuando una persona se encuentre gravemente afectada.

En este contexto el protocolo busca generar las condiciones adecuadas para el manejo de dinero de los residentes, en respeto a su autonomía. Por esto se consideran dos ámbitos:

I. Ámbito administrativo. Relacionado con la adecuada gestión en la entrega del dinero de las personas mayores, asegurándoles el traspaso del porcentaje de pensión que corresponda, en tiempo oportuno y de acuerdo a sus necesidades. La residencia es quien debe garantizar el cumplimiento de los derechos de las personas mayores, y uno de ellos, es tener acceso a este dinero.

II. Ámbito funcional. Se refiere al ámbito promotor de la capacidad funcional de manejo de dinero de la persona mayor. En este sentido y de acuerdo a las evaluaciones iniciales aplicada al residente, se deben generar las condiciones adecuadas para asegurar la entrega de apoyo, de acuerdo a sus capacidades.

En sustento a estos dos ámbitos, el protocolo considera:

- La persona mayor administrará su dinero de forma autónoma, si es que cuenta con las capacidades para poder hacerlo, tomando sus propias decisiones respecto de lo que quiere hacer con él.
- Velar para que el porcentaje de la pensión que le corresponde a la persona mayor sea entregado de manera íntegra, oportuna y de acuerdo a los requerimientos acordados entre el mayor y la residencia al momento de postulación y/o ingreso.

En el caso de que la persona mayor requiera de un familiar o persona significativa que lo apoye en el manejo de dinero, cada residencia deberá definir su proceso administrativo, y por tanto será ésta la que determinará quién podrá ejercer la figura de apoyo de acuerdo a la evaluación social. Si no se logra definir alguien externo a la residencia, se espera que alguno de los profesionales o técnicos puedan apoyar con esta función, quedando debidamente registrado en la ficha individual del adulto mayor o carpeta de ingreso del residente.

- En todos los casos, ya sea si la persona mayor requiere o no de apoyos, la residencia deberá generar las medidas de seguridad y resguardo adecuado de dicho dinero, previa solicitud de la persona mayor. Por ejemplo, a través de la disposición de cajas fuertes, muebles con llave, etc.
 - Es importante tener presente que siempre se debe mantener informado a los familiares sobre este procedimiento y de las medidas que se consideren en el transcurso de la intervención.
-

Descripción del proceso:

I. ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA PERSONA MAYOR

Tanto en la etapa de postulación como en la de ingreso se debe informar a la persona mayor sobre el porcentaje de pensión designado a la residencia y el de libre disposición que se le entregará. La residencia debe ser clara en informar qué servicios se cubren con el porcentaje de la pensión del adulto mayor destinado a la residencia.

Así mismo reforzar al familiar o persona significativa que la diferencia del ingreso es de libre disposición de la persona mayor. Esto debe quedar registrado en el acuerdo de ingreso a la residencia considerando la carta de derechos y deberes del residente.

Si previo al ingreso de la persona mayor a la residencia, su pensión es recaudada por un tutor o familiar, se debe modificar esta situación, para que el pago de ésta sea realizado según la modalidad utilizada por la residencia.

II. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE MANEJO DE DINERO

Una vez realizadas las siguientes evaluaciones (pueden no ser todas) al ingreso:

- Mini Mental State Examination (Mmse)
- Lowton y Brody y
- Manejo de dinero (Mide la capacidad del Manejo de Dinero)

El/la terapeuta ocupacional en conjunto con la persona mayor, definirá si es necesario algún apoyo para que la persona mayor pueda, en forma autónoma, manejar su dinero.

De acuerdo a la evaluación se identificará el nivel de apoyo requerido:

2.1 No requiere apoyo terapéutico. → Independiente en manejo financiero.

2.2 Requiere apoyo terapéutico parcial o total. → Semindependiente en manejo financiero.

2.3 Ya no requiere apoyo terapéutico por pérdida de habilidad de manejo de dinero. → Dependiente en manejo de dinero.

2.1. Persona mayor no requiere apoyo terapéutico en manejo de dinero (independiente):

En el caso que la persona mayor no requiera apoyo para el manejo de dinero, se le hará entrega directamente del monto correspondiente por concepto de pensión y la residencia velará para que el residente pueda hacer uso de su dinero facilitando las salidas a la comunidad, orientándolo al uso adecuado del dinero, entre otras acciones. Adicionalmente, se considerará motivar al adulto mayor a participar en el programa de estimulación cognitiva con el fin de estimular su autonomía e independencia en esta materia. En estos casos se debe pasar al punto III del protocolo.

2.2. Persona mayor requiere apoyo terapéutico total o parcial en el manejo de dinero:

Con esta información el equipo profesional deberá proponer acciones diferenciadas para cada caso, las que se trabajarán con la persona mayor durante su permanencia. Esta información se registrará en el Plan de Atención Integral y será abordada junto a todo el equipo.

Los apoyos para el manejo de dinero podrán otorgarse en las siguientes áreas:

- Identificar necesidades coherentes y realistas en relación a posibilidades de satisfacción actuales conforme a sus ingresos y características personales.
- Identificar billetes y monedas.
- Aproximar el valor de productos de su interés según sus conocimientos previos (cajetilla de cigarros, paquete de galletas, crema para manos, etc.).
- Realizar operaciones de cálculo que vayan de simples a complejas, que permitan combinar y cambiar billetes y monedas.
- Cuidar su dinero.
- Tener conciencia de su enfermedad y restricciones asociadas a ésta. (Ej.: diabetes, alcoholismo, etc.).
- Priorizar necesidades frente a sus gastos o inversiones.
- Satisfacer alguna necesidad o interés específico que requiera de dinero.

El profesional deberá resguardar y contar con todos los registros y respaldos necesarios en virtud del cumplimiento de los objetivos terapéuticos y de la transparencia en el uso de los dineros.

2.3. No requiere apoyo terapéutico, por pérdida de habilidad de manejo de dinero (dependiente).

En caso de que la persona mayor haya perdido la habilidad para manejar su dinero, el/la encargado, de acuerdo a la evaluación social realizada, coordinará la entrega del dinero a algún familiar o persona significativa para el adulto mayor, que lo conozca en cuanto a gustos y sus necesidades, para que ésta resguarde que el dinero sea utilizado en la persona mayor. El profesional deberá resguardar los registros individuales y respaldos de entrega de dinero, en virtud de la transparencia en el proceso. En caso de que no exista tutor, o esté ausente, o puedan existir antecedentes de abuso patrimonial por parte de éste, podrá verse la posibilidad de que un funcionario de la residencia cumpla este rol contado con los resguardos correspondientes.

Casos excepcionales

Además de las situaciones señaladas anteriormente, de manera excepcional se pueden presentar **casos de interdicción**. Esto es, cuando la persona mayor presenta formalmente una declaración judicial de interdicción por demencia, que lo haya declarado incapaz para la administración de sus bienes. En este caso al disponer de un curador designado, éste tomará las decisiones respecto del uso del dinero de la persona mayor frente a la residencia.

III. ENTREGA DE DINERO A RESIDENTES

La entrega del dinero debe ser efectuada para todas las personas mayores, sin importar el nivel de funcionalidad, pero en sustento a las consideraciones anteriormente señaladas.

La modalidad podrá variar según lo que el residente decida y las posibilidades de la residencia, así como de las actividades definidas en el plan de intervención. Sin embargo, esta entrega debe contar

con un respaldo que dé cuenta que la persona mayor recibió su dinero en tiempo oportuno y en conformidad a lo establecido al momento del ingreso. La residencia podrá utilizar el registro que estime conveniente. Así como esta situación se pueden dar otras circunstancias respecto de este resguardo.

“DÍA DE PAGO”

Una actividad entretenida y que promueve la integración de los residentes es organizar el día de pago dentro de la residencia. Además permite a los adultos mayores situarse en tiempo y espacio (reconocer mes, fecha y trabajar el manejo de dinero). Se sugiere establecer roles y funciones para organizar la actividad resguardando la autonomía y confidencialidad del monto entregado. Se define un día específico en el mes, el director técnico designará a una persona responsable de la entrega del porcentaje de pensión y de llevar el registro de la entrega y del monto. Además esta actividad permite recordar o mantener acciones cotidianas.

Periodicidad: Permanente

Materiales:

- Evaluación Manejo de Dinero (Ver protocolo de evaluación y diagnóstico).
- Protocolo de Evaluación y Diagnóstico
- Plan de Atención individual.

Registro:

- Registro de pago de pensiones del tutor o responsable del cobro.
- Registro de pago de pensiones o recepción conforme del adulto mayor.
- Solicitud voluntaria de manejo de dinero.
- En caso de requerir apoyo en el cuidado del dinero, registro de egresos e ingresos.
- Cuaderno de cuentas de la residencia.