1.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

Fecha 28-05-2025

PROGRAMA DE ACTIVIDADES
INDICADOR 1,
EQUIPO DE TRABAJO: EQUIPO GESTIÓN ESTRATÉGICA INTEGRADA (GEI) AÑO 2025

Actividades/hitos	Contenidos	Fecha Inicio	Fecha Término	Medio de verificación
1.- Desarrollo de "Informe de identificación de establecimientos educacionales para aplicar Guía Patrimonial Educativa como parte del Plan de Salvaguarda de la Región del Maule".	Revisión del análisis territorial 2024 y desarrollo de documento final "Informe de identificación de establecimientos educacionales para aplicar Guía Patrimonial Educativa como parte del Plan de Salvaguarda de la Región del Maule"	02-04-2025	30-07-2025	Informe de identificación de establecimientos educacionales para aplicar Guía Patrimonial Educativa como parte del Plan de Salvaguarda de la Región del Maule, firmado por el jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional.
2.- Comunicación con establecimientos educacionales seleccionados.	Comunicación con establecimientos educacionales seleccionados por medio de oficio solicitando autorización para aplicación y difusión de la Guía Patrimonial Educativa de la región del Maule.	01-05-2025	30-11-2025	Oficio de la autoridad Regional a establecimientos educacionales, solicitando autorización para aplicar y difundir Guía Patrimonial Educativa.
3.- Formalización de la participación de los establecimientos educacionales.	Formalización de la participación de los establecimientos educacionales, confirmando su disposición a participar en la aplicación y difusión de la guía.	15-05-2025	30-11-2025	Documento del Establecimiento Educacional que autoriza la aplicación y difusión de la Guía Patrimonial Educativa de la Región del Maule.
4.- Ejecución de la actividad de aplicación y difusión de la Guía Patrimonial Educativa de la región del Maule.	Ejecución de la actividad de aplicación y difusión de la Guía Patrimonial Educativa de la región del Maule en los establecimientos seleccionados.	01-06-2025	15-12-2025	Acta de realización firmada por docente y/o director(a), que incluirá: Nombre del establecimiento, Comuna, Fecha de realización, Curso participante, Número de estudiantes y Descripción de la actividad realizada. Registro fotográfico y material entregado.
5.- Elaboración del Informe final de las actividades ejecutadas.	Informe final, que indique el cumplimiento de las compromisos señalados, en programa de actividades.	01-10-2025	31-12-2025	Informe final de las actividades ejecutadas con firma del jefe/a de División de Planificación y Desarrollo Regional.

Valentín Zúñiga Bustos
Profesional División de Planificación y Desarrollo Regional

Antonieta Morales Herrera
Jefa División de Planificación y Desarrollo Regional