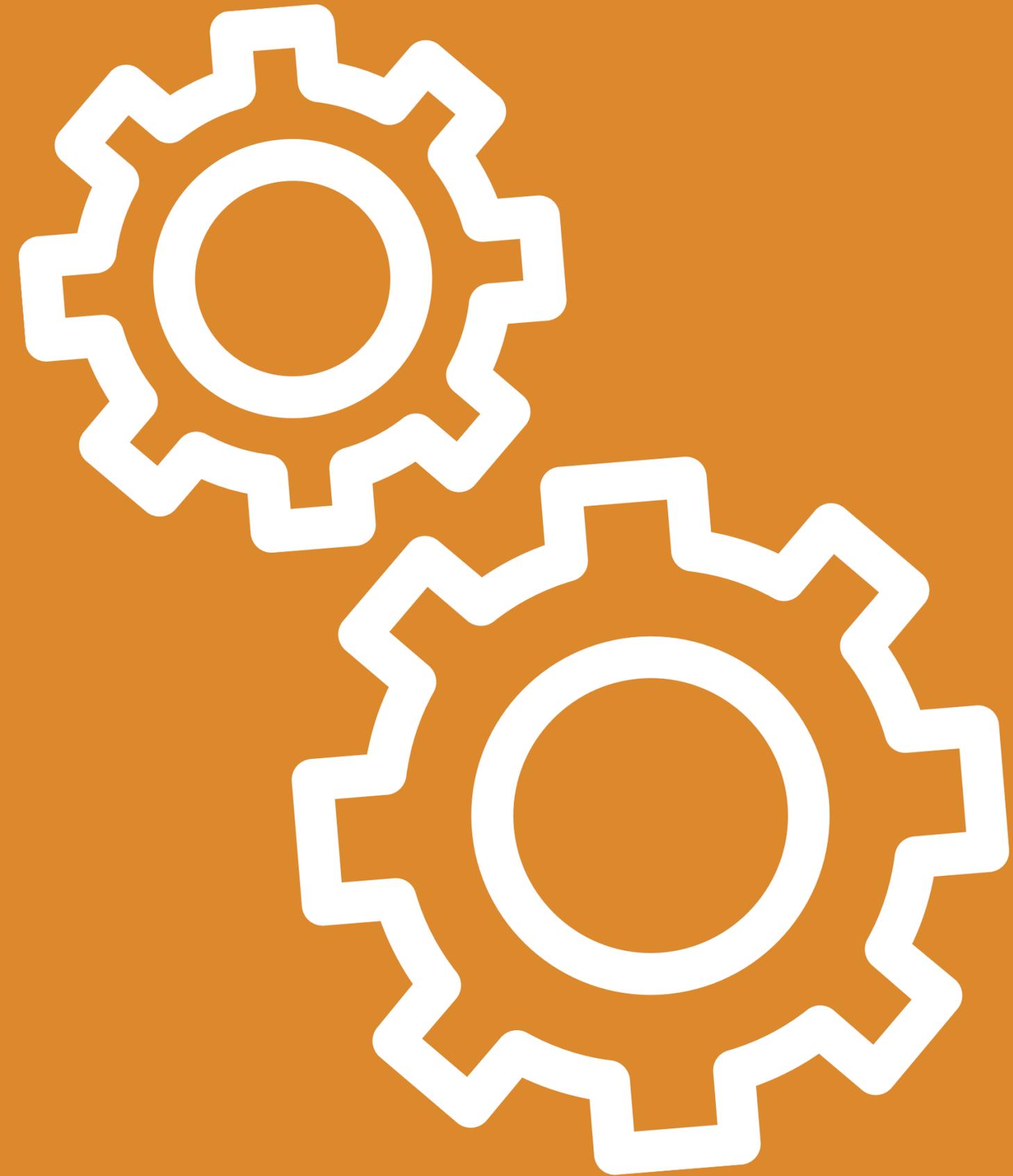


# PROCESOS PASTORALES

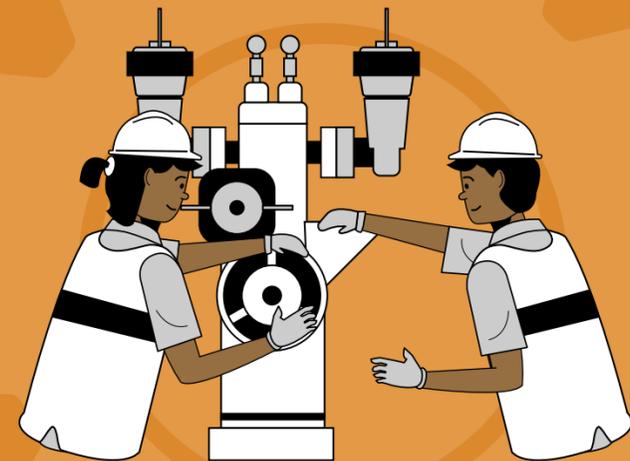
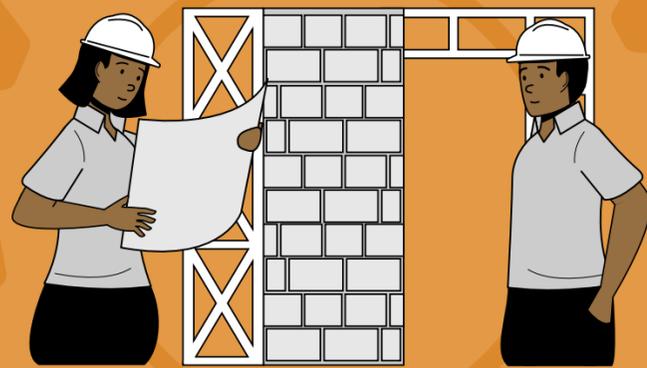
Despues de elaborar el PEPS...  
¿que?



REUNE A TU EQUIPO DE  
PASTORAL DE OBRA



# ¿NO RECUERDAS QUE ERA EL EQUIPO PASTORAL DE LA OBRA?



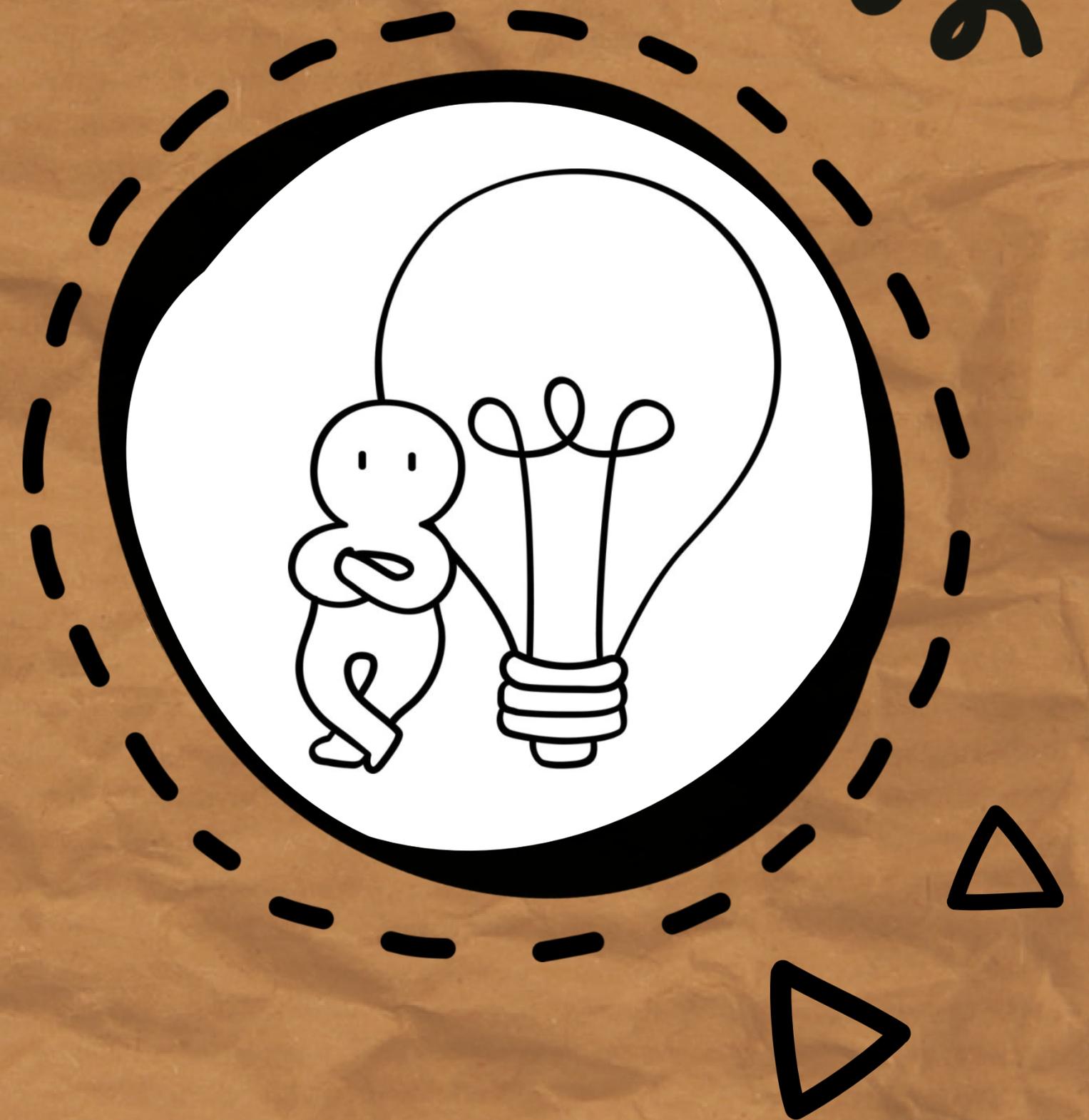
# COORDINADOR PASTORAL DE OBRA

Para la animación pastoral local, junto a los encargados de los varios ambientes y sectores de animación pastoral de que se compone la obra, se aconseja, si se ve la necesidad, la presencia de un coordinador de la Pastoral Juvenil Salesiana con un equipo propio.

Además, debe plantearse la posibilidad de contar con un coordinador de pastoral para cada ambiente y sector de animación pastoral de la obra, allí donde la complejidad de la misma lo exija.

El coordinador, con el equipo, programa, organiza y coordina la acción pastoral de la obra, según los objetivos propuestos en el PEPS local y las orientaciones y criterios del Consejo de la CEP y/o de la obra; y siempre en estrecho contacto con el Director.

Este papel exige capacidad de relación y coordinación.

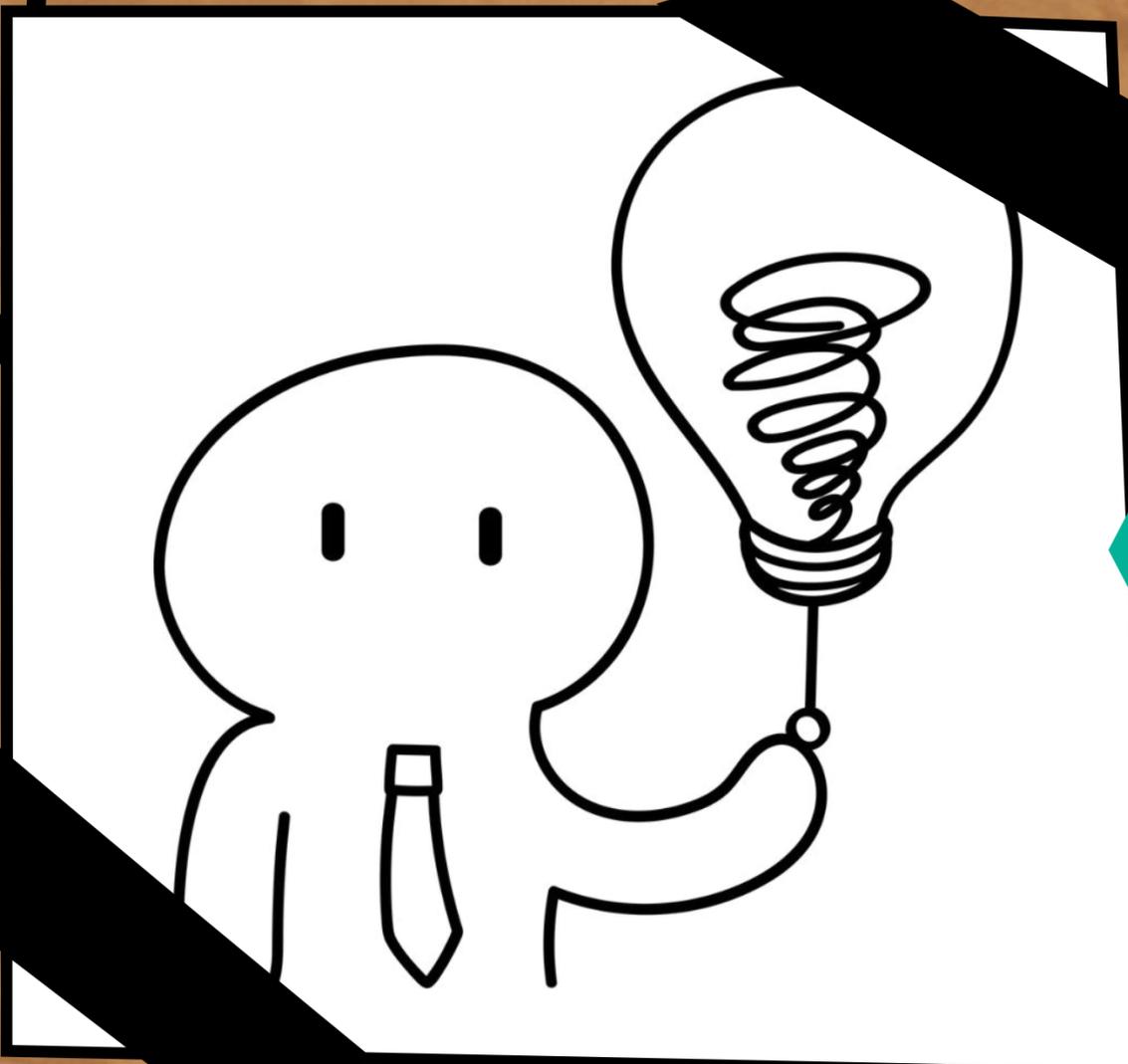


**EN CONCRETO, DESEMPEÑA LAS SIGUIENTES  
FUNCIONES:**

**Colabora con el consejo de la CEP para lograr que estén presentes en el proceso de elaboración, realización y evaluación del PEPS local los elementos fundamentales de la Pastoral Juvenil Salesiana;**

**Coordina la puesta en práctica del PEPS local mediante programaciones concretas para los diversos sectores de la acción pastoral de la obra, de los que es responsable;**

**Cuida la coordinación y la integración de las diversas actividades educativo-pastorales, asegurando su complementariedad y su orientación hacia la educación a la fe;**



## *Integrantes*

1. Coordinador pastoral de la Obra (Vicario parroquial)
2. Coordinador de IVC y/u otro Integrante del Consejo de Oratorio -CJ
3. Responsable de IEF de la CDB
4. Coordinador Pastoral del Ambiente Escuela
5. Referente de Pastoral del CETPRO
6. Coordinador del MJS (se puede considerar también incluir al asesor laico)
7. Coordinador SDB y/o Laico de Pastoral Familiar

## *Objetivo*

Apoyar al coordinador pastoral de la obra en:

- Programar
- Organizar
- Y coordinar la acción pastoral de la obra

De modo que se logre los objetivos del PEPS local y la aplicación de las directrices del Consejo de CEP

## *Funciones*

- Asegura la organicidad de los procesos pastorales en cada ambiente y entre los ambientes.
- Monitorea la implementación de los Itinerarios formativos en la CEP.
- Funciones análogas a las del coordinador Pastoral de obra

## *Entregables y Monitoreo*

1. Programación: Programación General de la Obra (Planes anuales Pastorales)
2. Organización: Responsables, Participantes y presupuestos
3. Coordinación de la Acción Pastoral: Monitoreo y evaluación de organización y ejecución
4. Control de Reuniones: Actas
5. Frecuencia de Reuniones: Mixto, (Regular y por avance)
6. Reunión Anual: Determinar metas según el PEPS y Realizar el Plan General de la Obra (Determinar los objetivos pastorales de la Obra)





**ESTABLECE**

**FECHA LIMITE PARA  
ENTREGA DE LAS  
PROGRAMACIONES DE  
CADA AMBIENTE Y SECTOR**

# PROGRAMACIONES ANUALES DE AMBIENTES



**Colegio**

Plan Pastoral  
Anual

**Oratorio - CJ**

Plan Pastoral  
Anual

**OSS- CDB**

PLAN ANUAL DE  
TRABAJO

**CETPRO**

Plan Pastoral  
Anual

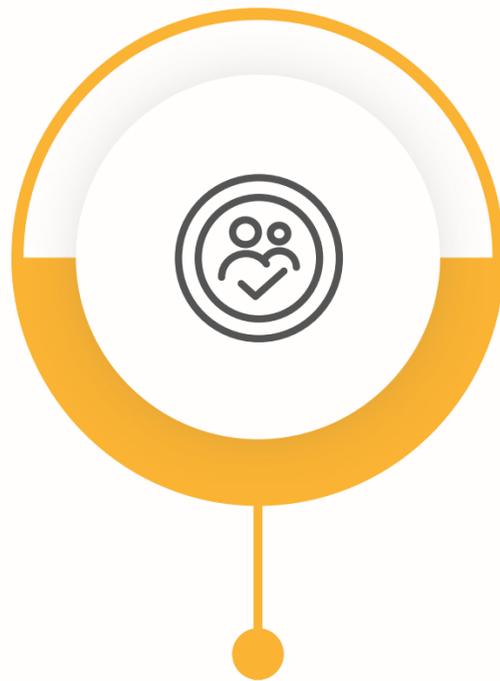
**PARROQUIA**

??????

**CEP**

OBJETIVO GENERAL  
OBJETIVOS, PROCESOS,  
INTERVENCIONES 2025

# PROGRAMACIONES ANUALES DE SECTORES



## **PASTORAL FAMILIAR**

Plan Pastoral  
Anual



## **MJS**

PLAN  
FORMATIVO  
ANUAL



## **ANIMACIÓN VOCACIONAL**

PLAN LOCAL DE  
ANIMACIÓN  
VOCACIONAL  
1RO EN SER  
ELABORADO



## **ANIMACIÓN MISIONERA**



## **COMUNICACIÓN**



## **CALENDARIO GENERAL DE DE OBRA**

# EDITALO

UN SOLO DOCUMENTO





# ENTREGALO

AL DIRECTOR DE OBRA

Y LOS INTEGRANTES DE DEL CONSEJO DE CEP  
PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN

**SOCIALIZALO**

**NO ES UN DOCUMENTO  
SECRETO**

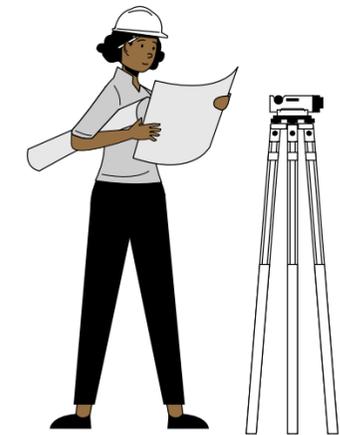
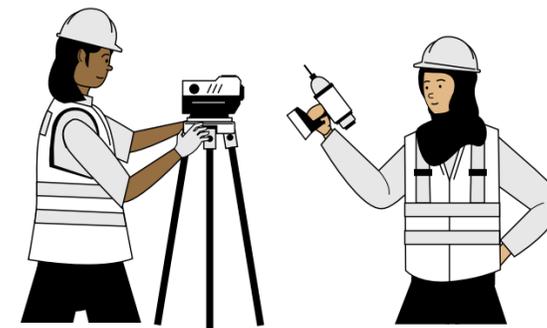
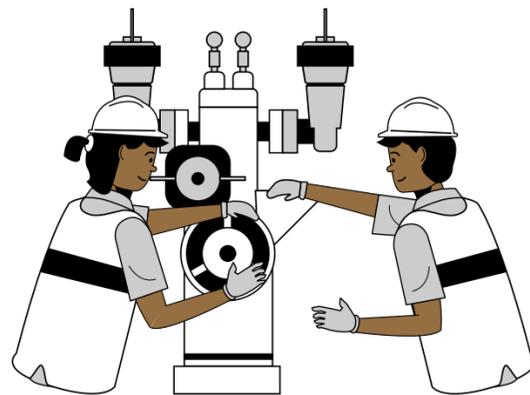
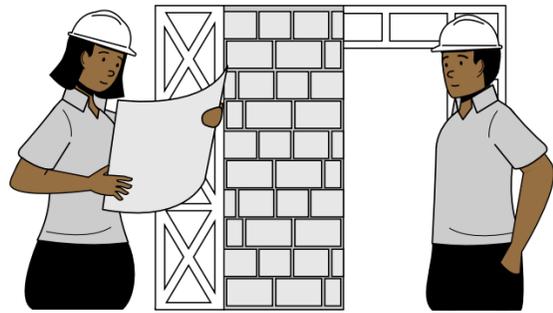
Tanto el PEPS LOCAL como las planificaciones  
anuales son de interés de todos los integrantes  
de la CEP





# ENVÍA EL PGO A

[pjuvenil@salesianos.pe](mailto:pjuvenil@salesianos.pe)



# 1 2 3 4 5

fecha límite: 31 de marzo