**NOMBRE DEL PLAN SECTORIAL**

**FECHA DE APROBACIÓN**

(Mediante Acta No. XX del DD/MM/AAAA del Comité Sectorial (Incluir nombre del Comité, según aplique)

con radicado No.XXXXX)

**(Nota:** El diseño de este documento podrá ser adaptado de acuerdo con las necesidades establecidas por las entidades involucradas en el Plan Sectorial y con el fin de facilitar la comprensión de la información a la ciudadanía. No obstante, se deberá mantener los ítems obligatorios y la codificación y versión establecida por el Sistema de Gestión de la SCRD)

**Tabla de contenido**

[1.](#_heading=h.30j0zll) Introducción (Opcional) 3

[2.](#_heading=h.1fob9te) Alineación Estratégica (Obligatorio) 3

[3.](#_heading=h.2et92p0) Enfoques (Obligatorio) 3

[4.](#_heading=h.tyjcwt) Diagnóstico (Obligatorio) 3

[5.](#_heading=h.3dy6vkm) Objetivo General (Obligatorio) 3

[6.](#_heading=h.3znysh7) Objetivos Específicos (Obligatorio) 4

[7.](#_heading=h.4d34og8) Alcance (Obligatorio) 4

[8.](#_heading=h.17dp8vu) Estrategias y/o Acciones (Obligatorio) 4

[9.](#_heading=h.3rdcrjn) Indicadores de resultado y de producto (Obligatorio) 4

[10.](#_heading=h.lnxbz9) Marco lógico del Plan (Obligatorio) 5

[11.](#_heading=h.35nkun2) Participación y articulación institucional (Obligatorio) 5

[12.](#_heading=h.1ksv4uv) Mecanismo de seguimiento y evaluación (Obligatorio) 5

[13.](#_heading=h.44sinio) Instancia que aprueba (Obligatorio) 5

[14.](#_heading=h.z337ya) Anexos 5

[15.](#_heading=h.3j2qqm3) Control de cambios 5

[16.](#_heading=h.1y810tw) Responsables de elaboración, revisión y aprobación 6

Actualizar tabla de contenido, de acuerdo con títulos y subtítulos del documento.

Consultar la Guía Metodológica para la formulación de planes del Sector Cultura, Recreación y Deporte (DES-GU-01)

# Introducción (Opcional)

# Alineación Estratégica (Obligatorio)

Incluir alineación con el Plan Distrital de Desarrollo, objetivos de desarrollo sostenible, en caso de que exista relación con algún proyecto de inversión o política pública deberá asociarse.

Ver numeral 9.1 y 9.2 de la Guía Metodológica para la formulación de planes del Sector Cultura, Recreación y Deporte (DES-GU-01).

# Enfoques (Obligatorio)

Enfoque de género, Enfoque diferencial, Enfoque Territorial, etc. Ver numeral 9.3 de la Guía Metodológica para la formulación de planes del Sector Cultura, Recreación y Deporte (DES-GU-01

# Diagnóstico (Obligatorio)

Ver numeral 10.1 de la Guía Metodológica para la formulación de planes del Sector Cultura, Recreación y Deporte (DES-GU-01).

# Objetivo General (Obligatorio)

Debe responder a la **solución global** del problema o la situación que se pretende mejorar. Representa el **fin último** del plan.

Características:

* **Amplio**: No detalla acciones específicas, sino que expresa un propósito general a alcanzar.
* **Orientado al impacto**: Se enfoca en los cambios significativos que se esperan lograr en el sector o el impacto que se espera generar en la sociedad.
* **A largo plazo**: Refleja la meta final que se desea conseguir, generalmente en un horizonte temporal más extenso (3 a 5 años, o más).

Pregunta clave que responde:

* ¿Qué queremos lograr de manera global con este plan?

Ejemplos:

* Mejorar la calidad de los servicios culturales en la ciudad mediante la ampliación de la oferta artística y patrimonial disponible para la comunidad.
* Fortalecer la eficiencia operativa de la entidad para incrementar la satisfacción de los ciudadanos con los servicios prestados.
* Aumentar la participación ciudadana en programas culturales y recreativos en un 20% durante los próximos cuatro años.

# Objetivos Específicos (Obligatorio)

Derivan del objetivo general y describen los resultados concretos que se deben alcanzar para lograrlo. Son metas **más detalladas,** orientadas a acciones y resultados parciales que permiten avanzar hacia el objetivo general.

Los objetivos específicos deben cumplir con los criterios **SMART**:

* **S** (Específico): Definir claramente lo que se va a lograr.
* **M** (Medible): Establecer cómo se medirá el éxito (indicadores).
* **A** (Alcanzable): Asegurar que sea realizable con los recursos disponibles.
* **R** (Relevante): Relacionado con la solución del problema identificado.
* **T** (Tiempo): Definir un plazo para su cumplimiento.

**Pregunta clave que responden:** ¿Qué acciones específicas debemos realizar para lograr el objetivo general?

Ejemplos:

Para el objetivo general "Mejorar la calidad de los servicios culturales en la ciudad":

* Ampliar la oferta de programas de formación artística y cultural para niños y jóvenes en al menos 30% en los próximos dos años.
* Cualificar a 100 agentes culturales en gestión de proyectos y emprendimiento cultural para fortalecer el ecosistema cultural de la ciudad.

# Alcance (Obligatorio)

Establecer el año o años en los que se implementará el plan

# Estrategias y/o Acciones (Obligatorio)

Establecer los proyectos, programas, acciones clave y/o líneas de acción necesarias para alcanzar los objetivos definidos

# Indicadores de resultado y de producto (Obligatorio)

Los indicadores permiten medir el avance y la efectividad de las líneas estratégicas o programas implementados. Es importante definir indicadores de resultado (que midan el impacto) y de producto (que midan la cantidad de actividad realizada).

Indicadores de resultado: Miden los cambios en el comportamiento o situación de la población beneficiaria. Ejemplo: Aumento del 30% en la participación juvenil en actividades culturales.

Indicadores de producto: Miden la cantidad de actividades realizadas o productos entregados. Ejemplo: Número de escuelas culturales establecidas (mínimo 10), número de eventos culturales organizados (mínimo 5 por año).

# Marco lógico del Plan (Obligatorio)

Ver numeral 10.4.1 de la Guía Metodológica para la formulación de planes del Sector Cultura, Recreación y Deporte (DES-GU-01).

# Participación y articulación institucional (Obligatorio)

Ver numeral 10.5 de la Guía Metodológica para la formulación de planes del Sector Cultura, Recreación y Deporte (DES-GU-01).

# Mecanismo de seguimiento y evaluación (Obligatorio)

**Tipos de evaluación:** Especificar los tipos de evaluación que se realizarán (formativa, sumativa, de impacto).

**Periodicidad:** Establecer la frecuencia con la que se realizarán las evaluaciones (anual, cada dos años, etc.).

**Métodos de evaluación:** Describir los métodos que se utilizarán para recopilar información (encuestas, entrevistas, análisis documental, etc.).

**Enfoques de evaluación:** Indicar si la evaluación será cualitativa, cuantitativa o mixta.

# Instancia que aprueba (Obligatorio)

Incluir instancia que avala el plan

# Anexos

Enlistar cada uno de los anexos que soportan la formulación del plan sectorial y de los demás documentos que sea complementarios al Plan.

Incluir Cronograma de planificación. Ver numeral 10.3.3 de la Guía Metodológica para la formulación de planes del Sector Cultura, Recreación y Deporte (DES-GU-01)

# Control de cambios

| **Versión** | **Fecha de Emisión** | **Cambios realizados** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **última fecha registrada en el flujo de aprobación** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Responsables de elaboración, revisión y aprobación

| ELABORÓ  *Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento* | APROBÓ  *Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento* | VALIDÓ  *Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos* | AVALÓ  *Instancia correspondiente* |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE: | NOMBRE: | NOMBRE: | NOMBRE: |
| CARGO: | CARGO: | CARGO: | CARGO: |
| FIRMA:  Firmado  Electrónicamente | FIRMA:  Firmado  Electrónicamente | FIRMA:  Firmado  Electrónicamente | FIRMA:  Firmado  Electrónicamente |