COMITÉ SECCIONAL DE GÉNERO DEL DISTRITO JUDICIAL DE ATLÁNTICO

PLAN DE TRABAJO AÑO 2020

RESULTADO	Mejorar la garantía, protección y restablecimiento de los derechos. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la no discriminación y la violencia por razones de género en las decisiones judiciales, en el servicio público de la administración de justicia y en el funcionamiento de la Rama Judicial.
PRODUCTO	Capacidad Nacional Fortalecida, prestación del servicio y sentencias con perspectiva de género.

1. ESTRATEGIA	2. ACTIVIDAD PLANEADA	3. CRONOGRAMA (TRIMESTRES)												4. ALIADOS EN LA ACTIVIDAD				*5. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD*			
		1			2			3			4			CNGRJ	CSJ	ONG´s	OTROS	*Fecha de realización*	*Ciudad/Municipio de realización*	*No. de asistentes*	*Observaciones*
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
Proponer planes, actividades y acciones de Género en el Distrtio Judicial	Elaboración Plan de Trabajo vigencia 2020			X																	
	Reuniones ordinarias - trimestrales (mínimo 4 al año)			X			X			X			X								
				6			**5**			**18**			**4**								
Formación y sensibilización en materia de equidad de género a los servidores de la Rama Judicial	Conversatorios de Género y enfoque étnico y diferencial																				
	Campañas de sensibilización (mínimo 2: conmemoración del 8 de marzo y 25 de noviembre)			X								X									
	Participación en actividades de formación y coordinación con Sistemas Locales de Justicia, Red Construyendo, etc							X													
				8				**10**				**25**									
Información y divulgación de las acciones y decisiones del poder judicial que se toman con perspectiva de género; dirigida a la RJ y a los usuarios de la administración de Justicia con el uso de herramientas telemáticas y de comunicación	Actualizar la información (integrantes) del comité seccional que se registra en el observatorio de género de la página web de la Comisión Nacional de Género.											X									
	Divulgación de sentencias del Distrito Judicial con enfoque de género											X									
	Divulgación de normatividad nacional e internacional de género																				
Coordinación Intra e Inter Institucional	Coordinación de los tribunales, Consejos Seccionales de la Judicatura y juzgados en materia de género																				
	Coordinación con otras entidades gubernamentales y otros organismos, alianzas interinstitucionales en materia de género (definición rutas de atención,etc)																				
Estadísticas, Seguimiento y Evaluación para verificación del logro de la política y de obstáculos en su implementación	Presentar a la Comisión Nacional de Género de la Rama Judicial, informes semestrales de gestión de las actividades, en el que se indicará la cobertura e impacto logrados	X						X													
	Investigaciones, mediciones de percepción, etc																				

1. En la primera columna están las estrategias a cumplir durante el año 2020 de conformidad con los Acuerdos No. 4552 de 2008, No. 9743 de 2012 y No. 10661 de 2017
2. En la segunda columna complemente en las celdas escritas y/o escriba en las celdas vacías las actividades específicas que se formulan para el presente año y que materializarán dichas estrategias
3. Para cada actividad señale con X el mes en el que se planea ejecutar dicha actividad
4. Si cuenta con algún acompañamiento, apoyo técnico o financiero para el desarrollo de las actividades, debe indicar con el nombre de la entidad u organización en las columnas respectivas (por ejemplo: CNGRJ: Comisión Nacional de Género de la Rama Judicial; CSJ: Consejo Superior de la Judicatura - EJRLB: Escuela Judicial; ONG´s: organizaciones civiles; OTROS: Gobernación, Alcaldía, Órganos de Cooperación Internacional, Universidades, etc.)
5. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD **(solo para informes de gestión semestrales)**
   Registre el ***número de asistentes*** a la actividad
   Observaciones: registre la fecha de realización, lugar-sede de la actividad, impacto. (De las actividades realizadas, se deben conservar registros fotográficos, formatos de asistencia, material de divulgación, registros de correos enviados, etc, los cuales deben adjuntarse al informe de gestión presentado)

Fecha de elaboración:	
Elaborado por:	
Aprobado por:	