





**INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FORMATO PLANEAC**

A continuación se explica en términos generales el diligenciamiento de las c

**ENCABEZADO GENERAL****COMITÉ SECCIONAL DE GÉNERO**

Escribir en esta columna el nombre de formato

**OBJETIVO GENERAL**

Indicar en esta parte el propósito principal de la actividad. Recuerde redactar el objetivo con verbo en infinitivo.

**PLANEACIÓN****ÁREA ESTRATÉGICA**

En esta celda encontrará una lista de áreas de la política de género de la rama judicial a la cual responde la acción a desarrollar.

**ACTIVIDAD**

Escribir de manera concisa y lo más clara posible la actividad a desarrollar.  
Por ejemplo: Desarrollar espacios de formación para la incorporación del enfoque de género en el trabajo

**SUBACTIVIDAD**

Muchas veces las actividades generales hacen posibles.  
Por ejemplo: Taller sobre el enfoque de género en el trabajo administrativo.

**PRODUCTO - Soporte**

Mencionar en esta celda los productos esperados para el reporte de los avances. Por ejemplo: Asistencia de participantes, entre otros

<b>INDICADOR</b>	<p>Escribir en esta celda el indicador para</p> <p>Un indicador es una herramienta cuantitativa que mide el avance en el logro de los objetivos planificados en función y los mismos términos de la actividad. Los Indicadores que se recomiendan para medir el avance en la gestión y el logro de los objetivos de género en el Distrito Judicial.</p> <p>De producto, que miden la cantidad y calidad de los productos generados mediante las actividades realizadas por los funcionarios(as) capacitados(as).</p>
<b>META</b>	<p>Escribir el resultado que se espera alcanzar en la actividad.</p> <p>Por ejemplo: 20% de las decisiones judiciales incorporan el enfoque de género. 50 personas capacitadas. 3 reuniones realizadas.</p>
<b>ALIANZAS ESTRATÉGICAS</b>	<p>Muchas de las acciones que realizan los funcionarios(as) cuentan con el apoyo de otras dependencias, otras entidades u organizaciones de la sociedad civil. En esta parte se dan las siguientes opciones:</p> <p>CNGRJ: Comisión Nacional de Género  CSJ: Consejo Superior de la Judicatura  Otros CSG: Comités Seccionales de Género  EJRLB: Escuela Judicial Rodrigo Lara  ENTIDADES TERRITORIALES: Alcaldías, gobiernos locales  ONG - COOPERACIÓN: Organización de las Naciones Unidas, organizaciones internacionales  ACADEMIA: universidades, grupos de investigación  OTROS: para otros actores no mencionados</p>
<b>FECHA PROGRAMADA</b>	Indicar en esta celda el día y mes en que se realizará la actividad.
<b>RESPONSABLES</b>	Indicar quienes dentro del Comité Seccional de Género serán responsables de las actividades.
<b>MONITOREO</b>	
Este espacio está destinado a la presentación de informes semestrales ante la Comisión de Seguimiento y Evaluación. Los informes se realizan en julio y en enero del año siguiente a la vigencia.	

<b>NÚMERO DE ASISTENTES</b>	Indicar el número de personas que asistieron a la actividad que aplica.
<b>FOCALIZACIÓN MUNICIPAL</b>	Para la Comisión Nacional es importante que lleguen las acciones de los municipios. Por lo tanto, los listados de asistencia de personal por el municipio.
<b>REPORTE DE AVANCE</b>	Estas columnas se utilizan para indicar únicamente el avance cuantitativo. Solo debe incluir información numérica en la columna AVANCE. Por favor tenga cuidado de no alterar las fórmulas
<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>	Indicar en esta celda el día y mes en que se realizó la actividad.
<b>UBICACIÓN SOPORTE</b>	Casilla para relacionar la forma en que se realizó la actividad a la Comisión Nacional de Justicia, adjunta al correo electrónico o incluir en una nube.
<b>REPORTE DESCRIPTIVO DE AVANCE</b>	Espacio para narrar en detalle el desarrollo de la actividad, por ejemplo si es capacitación, mencionar los temas, los recursos, los resultados y mencionar las conclusiones.
<b>RETOS EN LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Espacio para mencionar las dificultades en la realización de la actividad.
<b>OBSERVACIONES</b>	Espacio para que mencione información adicional mencionada en las columnas anteriores.

**CIÓN Y MONITOREO**

los partes: Planeación y Monitoreo.

l Comité Seccional que diligencia el

ipal que busca el Comité para la  
o en una frase sencilla que inicie en un

plegable con las 5 áreas estratégicas  
icial. Por favor seleccione el área al

aro posible la actividad principal que se  
ormación y sensibilización sobre la  
en las decisiones judiciales.

as se apoyan en subactividades que las  
e género en la jurisdicción conteciosa

que se construirán y que serán soporte  
mplo: documentos elaborados,  
s.

a medir el avance de la actividad.

titativa mediante la cual se mide el  
nteados. Siempre debe estar redactado  
i meta relacionada.

tilizar son: De gestión, que permiten  
o de objetivos estratégicos. Por ejemplo:  
que incorporan la perspectiva de

calidad de los bienes y servicios que se  
zadas. Por ejemplo: número de

**CANTIDAD:** en esta celda coloque  
únicamente la cifra numérica o  
porcentual

**DESCRIPCIÓN:** en esta celda indique  
el complemento descriptivo de la  
cantidad referenciada.

os Comités Seccionales se articulan o  
encias o instancias en la rama judicial,  
i sociedad civil.

ciones para que relacionen según el

o de la Rama Judicial

a

iénero de otros circuitos

Bonilla

gubernaciones

es sociales, no gubernamentales,

investigación, centros de pensamiento  
nados anteriormente

ue se realizará la actividad.

cional liderarán la realización de las

Comisión Nacional de Género, estos  
encia del plan de trabajo.

stieron a la actividad, en los casos en

ite conocer los municipios y territorios a  
nités seccionales. Para hacer este  
articipantes deben incluir la pregunta

AVANCE: indicar numéricamente en el  
mismo formato en que está consiganda  
la meta, es decir número o porcentaje,  
el avance a reportar en el cumplimiento  
de la meta.

PORCENTAJE DE AVANCE: No  
cambie esta celda, la fórmula calcula  
automáticamente el porcentaje de  
avance que constituye el avance  
cuantitativo reportado.

ue fue realizada la actividad.

se entrega el soporte de las acciones  
Género. Señalar si se realiza de forma  
el link de la ubicación compartida en la

rollo de la actividad reportada. Por  
los temas abordados; si es una reunión

os y retos que se presnetaron para la

ón adicional relevante que no ha  
s.