

## RESOLUCIÓN No 0509 DE 29 SEP 2021

*“Por medio de la cual se actualiza el Esquema de Publicación de la Información de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones.”*

### LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas de acuerdo al Decreto 428 de 2013, Acuerdo Distrital 024 de 1995 artículo 77, concordante con el Decreto Distrital 714 de 1996 artículo. 87 y demás normas aplicables,

#### CONSIDERANDO:

Que la Secretaría Distrital de la Mujer es un organismo del sector central creado mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, la cual tiene por objeto *“liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, para las mujeres”*.

Que según lo establecido en el artículo 16 del Decreto 428 de 2013 *“Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”*, entre otras, son funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa:

*“c). Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes.*

*d). Suscribir los contratos, pliegos de condiciones, proyectos de resolución y demás actos administrativos relacionados con el proceso contractual, previa delegación de la (el) secretaria (o).*

*h). Dirigir el proceso de gestión documental y la administración de recursos físicos de la Entidad...”*

Que el artículo 17 ibídem, dispone que son obligaciones de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, entre otras, las siguientes:

## RESOLUCIÓN No 0509 DE 29 SEP 2021

***“Por medio de la cual se actualiza el Esquema de Publicación de la Información de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones.”***

*“1). Implementar el Plan de Gestión Documental de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y las demás normas vigentes en la materia.*

Que el artículo 74 de la Constitución Política señala que *“todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”*.

Que la Ley 1712 de 2014 -Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, tiene por objeto *“regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información”*, señalando en el artículo 3º, entre otros, el Principio de la Divulgación Proactiva de la Información, según el cual: *“El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, si no también, en el deber de los sujetos obligados a promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros”*

Que el literal a del artículo 5º ibídem, corregido por el artículo 1 del Decreto 1494 de 2015, consagra: *“Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital”*, entre las cuales se encuentra la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto No 1081 de 2015 “Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República”, establece los instrumentos de gestión de la información pública<sup>1</sup>, señalando que *“los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación”*.

---

<sup>1</sup> Los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley [1712](#) de 2014, son:

- (1) Registro de Activos de Información.
- (2) Índice de Información Clasificada y Reservada.
- (3) Esquema de Publicación de Información.
- (4) Programa de Gestión Documental.

## RESOLUCIÓN No 0509 DE 29 SEP 2021

***“Por medio de la cual se actualiza el Esquema de Publicación de la Información de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones.”***

Así mismo, el artículo 2.1.1.5.2 ibídem señala el “Mecanismo de Adopción y Actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública” en el cual consagra que: *“El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado”*.

Que la Resolución MINTIC 3564 de 2015 *“Por la cual se reglamentan los artículos [2.1.1.2.1.1](#), [2.1.1.2.1.11](#), [2.1.1.2.2.2](#), y el párrafo 2o del artículo [2.1.1.3.1.1](#) del Decreto número 1081 de 2015*, establece entre otros, los lineamientos respecto de los estándares para publicación y divulgación de la información.

Que con base en lo anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer procedió a expedir los siguientes actos administrativos:

- Resolución 0301 del 12 de septiembre de 2017 *“Por medio de la cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014”*.
- Resolución 0393 del 22 de octubre de 2019 *“Por medio de la cual se adopta el esquema de publicación de información de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*.
- Resolución 0078 del 04 de marzo de 2021 *“por medio de la cual se actualiza el Esquema de Publicación de la Información de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”*.

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expidió la Resolución 1519 de 2020 *“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos”*, derogatoria de la Resolución MinTIC 3564 del 2015.

## RESOLUCIÓN No 0509 DE 29 SEP 2021

*“Por medio de la cual se actualiza el Esquema de Publicación de la Información de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones.”*

Aunado a lo anterior, en su anexo 2 la Resolución citada establece los estándares de publicación y divulgación de la información, los cuales fueron incluidos en el Esquema de Publicación de la Secretaría Distrital de la Mujer que hace parte integral de la presente Resolución.

Que, con fundamento en la normatividad anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer de conformidad con su misionalidad y funciones a cargo requiere actualizar el Esquema de Publicación de Información y la definición de responsabilidades para su gestión por parte de las dependencias de la Entidad, conforme lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Decreto 1081 de 2015, Resolución 1519 de 2020, y demás normas concordantes, así como aquellas que los corrijan o modifiquen, como salvaguarda del Derecho de Acceso a la Información Pública.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: ACTUALIZACIÓN:** Actualizar el Esquema de Publicación de Información, como instrumento para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015, Resolución 1519 de 2020, y demás normas concordantes, así como aquellas que los corrijan o modifiquen.

**ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABILIDADES:** La producción, publicación y actualización de la información registrada en el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web de la Entidad, es responsabilidad de las Jefas (es) de cada dependencia responsable, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información de la Secretaría Distrital de la Mujer, el cual hace parte integral de esta Resolución.

Cada dependencia generadora de la información es responsable de su debida publicación conforme con lo establecido en el artículo 2.1.1.5.2 y el literal f del artículo 2.1.1.5.3.2 del Decreto 1081 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, subroguen o deroguen.

La Oficina Asesora de Planeación en su calidad de líder de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es la dependencia responsable de revisar y monitorear las secciones que integran el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de

## RESOLUCIÓN No 0509 DE 29 SEP 2021

*“Por medio de la cual se actualiza el Esquema de Publicación de la Información de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones.”*

conformidad con los lineamientos definidos en la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de MIPG, y así mismo, velar porque la información publicada se encuentre actualizada con el fin de garantizar el ejercicio del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública a los ciudadanos de manera veraz, oportuna y gratuita.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución No. 0078 del 4 de marzo de 2021 y las demás disposiciones que le sean contrarias.


### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los 29 SEP 2021




**DIANA RODRIGUEZ FRANCO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboró: Diana Linda Bueno – Contratista Dirección de Gestión Administrativa y Financiera 

Luz Ángela Andrade – Contratista Oficina Asesora de Planeación 

Revisó: Iván Felipe Dallos - Contratista Dirección de Gestión Administrativa y Financiera 

Revisó: Lucía C. Ramírez R. - Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa 

Revisó: Laura Marcela Tami Leal – Asesora de Despacho.

Aprobó: Ana Rocío Murcia – Dirección de Gestión Administrativa y Financiera. 

Aprobó: Dalia Inés Olarte Martínez – Subsecretaria de Gestión Corporativa. 