

RESOLUCIÓN No 0405 DE 04 NOV 2022

“Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el Acuerdo Distrital 490 de 2012, el Decreto Distrital 428 de 2013, la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y la Resolución DDC-000003 de 2018 de la Contaduría General de Bogotá, y

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

Que, el artículo 354 constitucional, le asigna al Contador General de la Nación la facultad de llevar la contabilidad general de la nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.

Que, la Ley 1314 de 2009¹, tiene como objetivo la conformación de un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, de normas de contabilidad, de información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable. Además, regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, aceptados en Colombia; también señala las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Que mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, *“Por el cual se crean el Sector Administrativo Mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer y se expiden otras disposiciones”* se creó la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que mediante Decreto Distrital 428 de 2013, se adoptó la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, modificada mediante el Decreto Distrital 350 del 23 de septiembre de 2021 y el Decreto 434 del 4 de noviembre de 2021.

¹ *“Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”.*

RESOLUCIÓN No 0405 DE 04 NOV 2022

Continuación de la Resolución *“Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*

Que el artículo 5 del Decreto Distrital 428 de 2013, dispone como funciones del Despacho de la Secretaria Distrital de la Mujer, entre otras:

“[...]”

b) *Dirigir, coordinar y controlar las funciones de la Secretaría Distrital de la Mujer.*

Que, la Contaduría General de la Nación emitió las resoluciones 743 de 2013, 414 de 2014 y 533 de 2015, mediante las cuales se incorpora el Régimen de Contabilidad Pública y se emiten los nuevos marcos normativos de regulación contable pública aplicable a los diferentes grupos de los entes contables públicos. A las entidades territoriales les corresponde aplicar el Marco Normativo relativo al Sector Gobierno, establecido en la Resolución 533 de 2015 y las complementarias y/o modificatorias de ésta y al cual se denomina de manera genérica Nuevo Marco Normativo Contable aplicable a Entidades de Gobierno General.

Que, con la entrada en vigencia de la Resolución 193 de 2016, *“Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”*, expedida por la Contaduría General de la Nación, se hace necesario definir los lineamientos generales para que las entidades adelanten las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la depuración permanente y sostenible de un sistema contable relevante y que represente fielmente la realidad de los hechos económicos.

Que, el numeral 3.2.2 del anexo de la Resolución 193 de 2016, denominado *«Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera»*, indica que: *“Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades, éstas deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y la sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Estas herramientas pueden ser de diversa índole, como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable o la implementación de herramientas sustentadas en políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de /a información financiera (...)”*.

Que, en el numeral 3.2.15 de la Resolución 193 de 2016, denominado *«Depuración contable permanente y sostenible»*, establece que: *“Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las*

RESOLUCIÓN No 0405 DE 04 NOV 2022

Continuación de la Resolución *“Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*

acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información (...)”.

Que, con ocasión de la aplicación de la Resolución 533 de 2015 y la entrada en vigencia de la Resolución 193 de 2016, la Contadora General de Bogotá D.C., expide la Resolución No. 000003 de 2018 *“Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”*, que señala en su artículo 2 *“Los lineamientos incorporados en esta Resolución son de obligatorio cumplimiento para los Entes Públicos Distritales que conforman la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. y de voluntaria observancia por las demás Entidades Públicas Distritales incluidas en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública”*.

Que, de conformidad con el artículo 3 de la Resolución 003 de 2018, los entes públicos distritales deben conformar o actualizar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Que el párrafo 3 del artículo 3 de la antedicha norma dispone que: *“[...]Si no existe normativa contraria, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable puede reemplazar otros comités existentes para la depuración contable, solo si le son asignadas las responsabilidades o funciones de dichos comités”*.

Que mediante Resolución No. 0091 de 2019, modificada por las Resolución No. 0304 de 2020 y Resolución No. 0479 de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer, *“...crea y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer”*.

Que, de acuerdo a lo contemplado en el numeral 4 del artículo 45 del Acuerdo 761 de 2020 *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024”*, uno de los objetivos de la estrategia financiera del Plan Distrital de Desarrollo es: *“Lograr la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital, para lo cual, las entidades distritales deben realizar las gestiones administrativas, técnicas y jurídicas pertinentes, para que los Estados Financieros cumplan con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Para lograr este objetivo, deben disponer de herramientas que contribuyan a la depuración, mejora continua y sostenibilidad de la información financiera, tales como conformación de Comités Técnicos de Sostenibilidad, metodologías, procedimientos, directrices, controles, estrategias de análisis, reglas de negocio u otros lineamientos”*.

Que mediante Resolución No. 0134 de 2020, la Secretaría Distrital de la Mujer, en aras de optimizar el funcionamiento institucional y en aplicación de los principios constitucionales y legales de la función administrativa del Estado, delega la ejecución de algunas funciones en directivos de la Entidad.

RESOLUCIÓN No 0405 DE 04 NOV 2022

Continuación de la Resolución *“Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*

Que en el artículo 1 de la antedicha Resolución se realiza la delegación de funciones en la/el Subsecretaria(o) de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que, mediante Decreto Distrital 289 de 2021 se estableció el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital, contemplando en su artículo 24 la conformación del comité de cartera en las entidades distritales, y en su artículo 25 aspectos relacionados con la sostenibilidad de la calidad de la información financiera.

Que mediante Resolución No. 0706 de 2021 la Secretaría Distrital de la Mujer creó el Comité de Cartera de la Entidad.

Que mediante Resolución No 0388 de 2022 se asignaron las funciones del Comité de Cartera al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que en cumplimiento de las disposiciones señaladas se considera necesario crear un solo comité que ejerza las funciones propias del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y las del comité de cartera contempladas en el artículo 24 del Decreto 289 de 2021 *“Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*; conformando así el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Créase el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Artículo 2°. **Objetivo:** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer, tiene como objetivo, recomendar sobre: i) la aplicación y actualización de políticas contables y de operación; ii) la depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos; iii) los aspectos relacionados con la adecuada gestión de la cartera de la entidad; iv) los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable; entre otros aspectos que se establezcan dentro de la presente resolución como parámetros mínimos para su funcionamiento.

Artículo 3°. **Naturaleza.** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer Distrital se constituye como la instancia asesora para la mejora

RESOLUCIÓN No 0405 DE 04 NOV 2022

Continuación de la Resolución “*Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”

continúa y la sostenibilidad de la información financiera y para el análisis de la composición y comportamiento de la cartera de la entidad, de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel y facilite de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera

Artículo 4°. Conformación. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer Distrital estará integrado por las/los siguientes servidoras/servidores públicos de la entidad:

1. La/El Directora/Director Administrativa y Financiera, quien lo presidirá
2. La/El Directora/Director de Talento Humano
3. La/El Directora/Director de Contratación
4. La/El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
5. La/El Subsecretaria/Subsecretario de Gestión Corporativa
6. La/El Subsecretaria/Subsecretario del Cuidado y Políticas de Igualdad
7. La/El Subsecretaria/Subsecretario de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades
8. La/El Profesional Especializado código 222 Grado 027 de la Dirección Administrativa y Financiera quien cumple funciones como contadora/contador de la Entidad.

Parágrafo 1. Todos los/las integrantes del El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer Distrital cuentan con voz y voto. Concurrirán como invitadas/dos permanentes y con derecho a voz, pero sin voto, la/el Jefa(e) de la Oficina de Control Interno y la/el Jefa(e) de la Oficina Asesora Jurídica, y sus responsabilidades serán las de asesorar al comité en lo de su competencia.

Parágrafo 2. El Comité podrá invitar a las/los servidoras/servidores de la entidad o a otras personas que, de conformidad con los temas a tratar, puedan aportar o dar recomendaciones atendiendo la función o labor que desempeñen en favor de los intereses de la entidad. Dichos invitados tendrán voz, pero no voto.

Artículo 5°. Quórum. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer Distrital, sesionará válidamente mínimo con cinco (5) de sus integrantes, y las decisiones serán tomadas por mayoría simple de las y los integrantes presentes con facultades de voto.

Artículo 6°. Periodicidad en las sesiones. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer Distrital en ejercicio de sus funciones, se reunirá de manera ordinaria por lo menos dos veces al año y extraordinariamente cuando sea necesario,

RESOLUCIÓN No 0405 DE 04 NOV 2022

Continuación de la Resolución “*Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”

previa citación del secretario técnico del Comité.

Parágrafo. Las sesiones podrán adelantarse de forma presencial o virtual, para este último caso se deberá dejar constancia de lo actuado, conforme a lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011. En el evento de suspenderse la sesión, esta se retomará, según lo acordado por las/los integrantes del comité, situación que deberá quedar consignada en la respectiva acta.

Artículo 7°. Presidente. La/El Presidenta(e) del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer Distrital será la/el Directora/Director Administrativa y Financiera y tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar en conjunto con el secretario, la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
2. Priorizar los temas a tratar en las sesiones del Comité y las actividades a realizar.
3. Dirigir las sesiones del Comité y otorgar el uso de la palabra a los integrantes e invitados.

Artículo 8°. Secretario. La/El Secretaria/Secretario del El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer Distrital será la/el profesional especializado con funciones de contador de la entidad y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones ordinarias del Comité con una antelación no menor a tres (3) días, la cual puede ser por medio electrónico y suministrando a sus integrantes los documentos e información necesarias para su adecuada intervención.
2. Convocar a las reuniones extraordinarias a su criterio o por instrucción de la/el presidente del Comité.
3. Verificar la asistencia de las/los integrantes del Comité y establecer si se cuenta con el Quórum requerido.
4. Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las sesiones anteriores y solicitar los respectivos informes para estudio del Comité.
5. Preparar el orden del día y presentar al Comité los temas a tratar.
6. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, velando porque las mismas se ajusten a la verdad de lo actuado, las cuales serán suscritas por el/la Presidente/a y la Secretaría Técnica del Comité. Las actas serán enviadas por la Secretaría Técnica dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la sesión al correo electrónico de los integrantes, quienes contarán con ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de la información, para emitir las observaciones correspondientes. Si al finalizar el término de observaciones no se recibe comentario alguno, se entenderá que el contenido del acta ha sido aprobado y se procederá a su suscripción por parte del presidente del Comité y por la

RESOLUCIÓN No 0405 DE 04 NOV 2022

Continuación de la Resolución “*Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”

secretaría técnica. Dichas actas servirán de soporte para la expedición de los actos administrativos a que haya lugar.

7. Remitir copia del acta a través del correo electrónico a la secretaría del despacho de la Secretaría Distrital de la Mujer dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.
8. Conservar los medios magnéticos o cualquier otro medio electrónico, producto de las sesiones del Comité.

Artículo 9º. Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer Distrital. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer Distrital, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y recomendar al representante legal o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas en la determinación y adopción de las políticas, estrategias y procedimientos requeridos para implementar el «*Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público*».
2. Revisar, analizar y aprobar el plan anual de sostenibilidad contable, como marco de acción para optimizar procesos y procedimientos que afecten la gestión contable.
3. Recomendar la depuración de partidas que afecten la contabilidad de la entidad, con fundamento en la justificación (Ficha técnica de depuración contable GF-FO-25) y soportes que presente la dependencia generadora del hecho económico.
4. Definir las acciones administrativas que deban ejecutarse para la depuración contable, de acuerdo con el numeral 3.2.15 del Anexo “procedimiento para la evaluación del control interno contable” de la Resolución 193 de 2016 expedida por la CGN.
5. Hacer seguimiento y presentar recomendaciones, sobre el estado de cumplimiento del plan anual de sostenibilidad contable y las medidas que se deban tomar para su debido desarrollo.
6. Realizar análisis y evaluación de la composición y comportamiento del estado de la cartera, y emitir recomendaciones o políticas que permitan fortalecer la gestión de cobro o recuperación de los derechos a favor de la entidad, en atención a los principios constitucionales que rigen la administración pública.
7. Estudiar y evaluar si se cumple(n) las causales señaladas en el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021, para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en el acta.
8. Recomendar al representante legal o al competente funcional, que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado y adelantar su depuración contable con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la

RESOLUCIÓN No 0405 DE 04 NOV 2022

Continuación de la Resolución “*Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”

Secretaría Distrital de la Mujer considere idóneos.

9. Las demás funciones que sobre la materia le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad.

Parágrafo 1. Cuando se establezca que el saldo objeto de depuración ordinaria o extraordinaria se origina en un error, la identificación y corrección de este procederá, de conformidad con lo indicado en el Marco Normativo incorporado en el Régimen de Contabilidad Pública, en el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá y en los lineamientos adicionales emitidos por la Contaduría General de la Nación o de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Parágrafo 2. Si el hecho económico a depurar no se origina en un error, la depuración, sea ordinaria o extraordinaria, se debe hacer según el tratamiento definido en las políticas de operación establecidas y/o procedimientos administrativos según aplique.

Artículo 10. Evaluación y seguimiento. De conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones, y en el literal i) del numeral 1.2 del Anexo de la Resolución No. 193 de 2016, la/el Jefe de la Oficina de Control Interno tendrá la responsabilidad de evaluar y hacer seguimiento por lo menos una vez al año a la gestión y efectividad del presente comité, de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Artículo 11. Delegación. Modificar el artículo 1 de la Resolución 134 de 2020², el cual quedará así:

“[...]”

“Artículo 1º. Delegar en la/el Subsecretaria/o de Gestión Corporativa, las siguientes facultades:

1. Ordenar el gasto y pago de los contratos que se requieran celebrar con cargo a los rubros de funcionamiento y de inversión, en las siguientes modalidades de selección: licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa como los demás contratos y convenios con régimen especial, a excepción de los Convenios de Asociación (artículo 355 de la Constitución Política, artículo 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 y Decreto 092 de 2017).
2. Realizar todos los actos y trámites en el curso de la etapa precontractual de los procesos de contratación, incluyendo: Las invitaciones de los procesos de mínima cuantía; el acto de apertura de los procesos de selección; la suscripción de adendas y el acto administrativo de adjudicación de los procesos de selección.

² “Por medio de la cual se hacen unas delegaciones en la Secretaría Distrital de la Mujer, y se deroga la Resolución No.0647 de 2018”

RESOLUCIÓN No 0405 DE 04 NOV 2022

Continuación de la Resolución “*Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”

3. *Suscribir la designación de los equipos evaluadores de procesos de contratación, previa solicitud del/la jefa/e de la dependencia solicitante.*
4. *Suscribir los actos inherentes a los procesos de contratación, referentes a la adjudicación, celebración de contratos y aceptaciones de ofertas o declaratoria de desierto del proceso de selección según corresponda.*
5. *Suscribir los actos administrativos originados en la facultad sancionadora en materia contractual.*
6. *Suscribir los actos de liquidación bilateral y unilaterales de los contratos y convenios, con independencia de la cuantía o de su fuente de financiación.*
7. *Firmar la autorización para suscribir contratos con el mismo objeto, cuando a ello haya lugar, previa justificación del área solicitante.*
8. *Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones a través del aplicativo SECOP y en la página web de la entidad www.sdmujer.gov.co*
9. *Ordenar los gastos y pagos en los rubros de funcionamiento que se requieran en la SDMujer, en cualquier cuantía, expresada en función del presupuesto asignado al mismo para cada vigencia fiscal.*
10. *Ordenar el gasto y pago en los rubros de inversión relacionados con ARL de contratistas, servicios públicos y los demás eventos que no estén asociados a un contrato.*
11. *Ordenar el gasto y pago para atender los gastos de viaje y comisiones de las servidoras y servidores públicos de la SDMujer, salvo las comisiones que por disposición legal deban ser autorizadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y que requieran de su autorización expresa.*
12. *Representar legalmente a la SDMujer en los trámites administrativos.*
13. *Realizar la posesión de las/los servidoras/es públicas/os, incluyendo quienes ocupen cargos del nivel directivo, asesor y profesional.*
14. *Expedir y refrendar los actos que autoricen situaciones administrativas propias de la Directora de Talento Humano.*
15. *Adoptar el plan anual de bienestar social e incentivos dentro del sistema de estímulos de la SDMujer.*
16. *Adoptar el plan institucional de capacitación de la SDMujer.*
17. ***Suscribir el acto administrativo que apruebe realizar los ajustes contables que se produzcan en el proceso de depuración contable ordinaria y/o extraordinaria, así como la cartera de imposible recaudo de la entidad, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer.***

(...)”

Artículo 12. Divulgación. La presente Resolución será socializada a todos los Servidores Públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de la Mujer.

RESOLUCIÓN No 0405 DE 04 NOV 2022

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”

Artículo 13. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su publicación en la página web de la Secretaría de la Mujer, modifica el artículo 1 de la Resolución 134 de 2020 y deroga la Resolución No.388 de 2022, Resolución No.091 de 2019, Resolución No.0304 de 2020, Resolución No.0479 y Resolución No.0706 de 2021 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

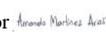
COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **04 NOV 2022**



DIANA RODRÍGUEZ FRANCO
Secretaria Distrital de la Mujer

Aprobó: Ana Rocío Murcia Gómez - Directora de Gestión Administrativa y Financiera 
Luis Guillermo Flechas Salcedo - Subsecretaria de Gestión Corporativa (E) 
Andrea Catalina Zota Bernal- Jefa Oficina Asesora Jurídica 

Elaboró: Amanda Martínez Arias- Profesional especializado con funciones de contador 
Kelly Carolina Morantes Pérez- Profesional E – Oficina Asesora jurídica