

**MEMORANDO**

**PARA: EDNA BONILLA SEBÁ**  
Secretaría de Educación del Distrito

**NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ**  
Subsecretaria de Gestión Institucional

**ANDRÉS MAURICIO CASTILLO VARELA**  
Subsecretario de Calidad y Pertinencia

**CARLOS ALBERTO REVERÓN**  
Subsecretario de Acceso y Permanencia

**DEIDAMIA GARCÍA QUINTERO**  
Subsecretaria de Integración Interinstitucional

**CONNY MOGOLLÓN BARBOSA**  
Jefe Oficina Asesora de Comunicación y Prensa

**JUAN SEBASTIÁN CONTRERAS BELLO**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

**DE: FERNANDO AUGUSTO MEDINA**  
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

**ASUNTO:** Lineamientos para la implementación del Decreto Distrital No. 69 de 2021 - Sistema LEGALBOG y la entrada en vigencia del Módulo Doctrina.

La Oficina Asesora Jurídica se permite informarles que la Secretaría Jurídica Distrital expidió la Directiva No. 004 del 6 abril de 2021, por medio del cual fijó los *“Lineamientos para la implementación del Decreto Distrital 69 de 2021<sup>1</sup> y del Sistema LEGALBOG”*.

Que dentro de las funciones asignadas a la Secretaría Jurídica Distrital se encuentra la de revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los decretos, resoluciones, directivas, circulares y, en general, todos los actos administrativos que deban ser suscritos por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C., así, como el de procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica

---

<sup>1</sup> Por medio el cual se establece el trámite para la participación ciudadana en los proyectos específicos de regulación y se adoptan otras disposiciones.



cuya finalidad, entre otros, está dirigida a incrementar en un 30% la participación ciudadana en la formulación de observaciones frente a los proyectos de actos administrativos distritales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 761 de 2020.

Es por ello, que en el desarrollo de la gerencia jurídica pública, la Secretaría Jurídica Distrital instauró el **Sistema Integrado de Información Jurídica – LEGALBOG**, que incluye una mejora y aumento de las funcionalidades tecnológicas de las que disponía previamente, entre las que se encuentra, el apoyo a la revisión de legalidad de proyectos de actos administrativos que permitan atender las necesidades jurídicas de las entidades distritales, razón por la cual, todos los proyectos de actos administrativos de carácter regulatorio deberán publicarse a través de la plataforma LEGALBOG con el fin de que los ciudadanos participen en el proceso de producción normativa.

Lo anterior, no exime a la Entidad de adelantar las actuaciones relacionadas con el deber de información al público de conformidad con lo dispuesto el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, de tal forma, que se siga invitando a la ciudadanía a participar en la formulación de observaciones y sugerencias a los actos administrativos, a través de las páginas institucionales con el re-direccionamiento a la plataforma LEGALBOG. Igualmente, se reitera en el numeral 2.3 y 2.4.2 del Anexo 2 de la Resolución No. 1519 de 2020<sup>2</sup> expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que esta información deberá re-direccionarse a la plataforma única de publicación LEGALBOG.

Es importante precisar que el sistema LEGALBOG implementó, dentro de su portal, dos (2) módulos de trámites relacionados con los proyectos de actos administrativos de que trata este memorando, los cuales se relacionan continuación:

### **1. Módulo de Publicación de Actos Administrativos:**

En este módulo se subirán proyectos de actos administrativos de carácter regulatorio que se publicarán con la finalidad de que la ciudadanía participe en su formulación.

Para lo cual, las áreas responsables de la elaboración de estos actos administrativos (Despacho, Subsecretarías o Direcciones de la SED) deberán enviar a la Oficina Asesora Jurídica una comunicación solicitando la publicación del proyecto en el sistema LEGALBOG, anexando todos los documentos que hagan parte integral del mismo en formato PDF, además, el nombre y los datos de contacto del funcionario al que se le remitirá por correo electrónico el informe con las observaciones realizadas por la ciudadanía con el fin de dar respuesta a cada una de las observaciones o comentarios realizados, y posteriormente, deberá enviar a la Oficina Asesora Jurídica las respuestas emitidas conforme a la matriz.

Es importante tener en cuenta que, si la SED considera pertinente la realización de consultas y/o audiencias públicas, por el impacto que genera la temática del acto administrativo, estas deberán estar debidamente sustentadas. De la audiencia deberá dejarse acta escrita en la que se resuman las observaciones presentadas, así como la respuesta dada de manera inmediata, en la que se indique: procede ajuste (Si/No/Parcialmente) o fijación del compromiso para la emisión de la respectiva propuesta al observante.

---

<sup>2</sup> 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 en materia acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.

## 2. Módulo Doctrina:

A través de este módulo se gestionará la radicación de todos los trámites de revisión de legalidad de los actos administrativos a suscribir por parte de la Alcaldesa Mayor, pronunciamiento a proyectos de acuerdo, comentarios a proyectos de ley, conceptos jurídicos, decretos, directivas y todo trámite que corresponda a las competencias establecidas para la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, conforme al artículo 11 del Decreto Distrital 323 de 2016<sup>3</sup>, modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019.

Para la realización de este trámite las áreas interesadas de la SED deberán remitir a la Oficina Asesora Jurídica una comunicación solicitando la realización del trámite a través del sistema LEGALBOG, allegando toda la documentación que contenga los requisitos mínimos exigidos para cada trámite específico, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 088 de 2018<sup>4</sup> expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. Igualmente, se deberá indicar el nombre y datos de contacto del funcionario al que se le solicitará información o requerimientos que se hagan a través de la plataforma.

Es importante indicar que mediante comunicación E-2021- 204110 de septiembre de 2021 la Directora Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos informa que, a partir del 13 de septiembre de 2021, se deberán tramitar todos los asuntos relacionados con esa Dirección de forma exclusiva a través del sistema LEGALBOG.

Con la entrada en funcionamiento del sistema LEGALBOG queda derogada la Circular No. 025 de 2020, de la Secretaría Jurídica Distrital, razón por la cual, ya no se requiere realizar el reporte mensual de las observaciones ciudadanas realizadas a los actos regulatorios expedidos por la SED.

## CONSIDERACIONES GENERALES

### Respuesta a las observaciones ciudadanas:

De las respuestas a las observaciones ciudadanas formuladas a través de LEGALBOG a los proyectos de actos administrativos específicos de regulación, se deberá dar respuesta expresando si acepta o no la observación propuesta, o si la acepta parcialmente. Además, deberán justificarse, contabilizarse y clasificarse bajo sus criterios. Se recomienda al momento de incorporar la respuesta en el comentario, se adopte la siguiente estructura:

- a. Procede ajuste (Si/No/Parcialmente)
- b. Justificación
- c. Conclusión

---

<sup>3</sup> Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.

<sup>4</sup> Por la cual se expiden los lineamientos para la revisión y trámite de los proyectos de actos administrativos y demás documentos que debe suscribir, sancionar y/o expedir el Alcalde Mayor; así como el procedimiento para determinar la vigencia de los decretos, resoluciones, directivas y circulares del Alcalde Mayor.

**Diligenciamiento de la ficha de diagnóstico y de la matriz de observaciones y respuestas a los proyectos:**

Conforme al artículo séptimo del Decreto Distrital No. 69 de 2021, se deberá diligenciar y allegar la ficha de diagnóstico y la matriz de observaciones y respuestas correspondiente a los proyectos de actos administrativos de los que se pretenda surtir el proceso de revisión de legalidad para su posterior firma de la Alcaldesa Mayor. La ficha de diagnóstico deberá enviarse con un mínimo de tres (3) días hábiles de anticipación a la publicación del acto administrativo en la plataforma LEGALBOG.

Una vez finalice el período de publicación, se deberá remitir dentro de los tres días hábiles siguientes a la finalización del término, la matriz de observaciones y respuestas, a fin de contar con la información en el término dentro del cual se vaya a reportar para el cumplimiento de la meta.

Finalmente, se reitera que todos los trámites en el sistema LEGALBOG se harán a través de la Oficina Asesora Jurídica, para lo cual se ha designado a la funcionaria Lina María Torres Vieira, quien estará atenta a prestar la orientación necesaria, la cual puede ser contactada al correo electrónico: [lmtoralesv@educacionbogota.gov.co](mailto:lmtoralesv@educacionbogota.gov.co)

Atentamente,

**FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIÉRREZ**

Jefe Oficina Asesora Jurídica.

**Anexos:** Ficha de diagnóstico (1 folio)  
Matriz de observaciones y respuestas (1 folio)  
Directiva 004 de 2021

Revisó: Benjamín Estrella – Contratista OAJ  
Proyectó: Lina María Torres – Profesional OAJ