

CIRCULAR No. 21 DE 2020

FECHA: 21 DE MAYO DE 2020

DE: **GERENCIA GENERAL  
SECRETARIA GENERAL**

PARA: EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES

ASUNTO: Lineamientos gestión y manejo de documentos originales y de archivo de la Lotería de Bogotá, en el marco del Trabajo en Casa Vía Remoto-Teletrabajo - Circular 20 de 15 de mayo de 2020

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 636 de 6 de mayo de 2020 *“Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público”* a través del cual ordenó Ampliación Aislamiento preventivo obligatorio para todos los colombianos a partir cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de mayo de 2020.

Que el artículo 2° de la Constitución Política prevé que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales y de los particulares.

La Ley 1751 de 2015, en su artículo 5°, establece que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, y en su artículo 10, señala como deberes de las personas frente al derecho fundamental a la salud, los de “propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad” y “actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y la salud de las personas”.

El 11 de marzo de 2020, la OMS declaró que el brote de Coronavirus COVID-19 es una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación e instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio.

Con base en la declaratoria de pandemia, mediante Resolución número 385 de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en

Carrera 32 A # 26 -14 / Teléfono: 335 15 35

[www.loteriadebogota.com](http://www.loteriadebogota.com)

LÍNEA DE ATENCIÓN GRATUITA NACIONAL 01 8000 123070

todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

La Organización Internacional del Trabajo en comunicado del 18 de marzo de 2020 instó a los Estados a adoptar medidas urgentes para i) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generados por el Coronavirus COVID-19; ii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; iii) estimular la economía y el empleo, y iv) sostener los puestos trabajo y los ingresos, con el propósito de respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

La evidencia muestra que la propagación del Coronavirus COVID-19 continúa, a pesar de los esfuerzos estatales y de la sociedad, y en consecuencia, al no existir medidas farmacológicas como la vacuna y los medicamentos antivirales, son las medidas no farmacológicas las que tienen mayor costo/efectividad. Esas medidas incluyen la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena, medidas que se deben mantener.

Por medio de los Decretos números 457 del 22 de marzo, 593 del 24 de abril y 636 del 6 de mayo, todos de 2020 el Gobierno nacional impartió instrucciones, en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia, para el mantenimiento del orden público y, dadas las circunstancias y medidas de cuidado para preservar la salud y la vida, garantizar el abastecimiento y disposición de alimentos de primera necesidad y de servicios que por su misma naturaleza no deben interrumpirse, ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes del territorio nacional pero permitió el derecho de libre circulación de las personas que allí se indican.

El Decreto Legislativo número 539 del 13 de abril de 2020, estableció que durante el término de la emergencia sanitaria el Ministerio de Salud sería el competente para expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectoriales que se encuentran autorizadas, a fin de mitigar, controlar y evitar la propagación de la pandemia y realizar su adecuado manejo.

El Ministerio de Salud y Protección Social, expidió la Resolución número 666 del 24 de abril de 2020, por medio de la cual se adoptó el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública y su correspondiente anexo técnico.

El Ministerio de Salud y Protección Social, expidió la Resolución número 681 del 24 de abril de 2020, por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para

Carrera 32 A # 26 -14 / Teléfono: 335 15 35

[www.loteriadebogota.com](http://www.loteriadebogota.com)

LÍNEA DE ATENCIÓN GRATUITA NACIONAL 01 8000 123070



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en el sector de juegos de suerte y azar y su correspondiente anexo técnico.

Mediante los Decretos 593 y 636 de 2020, se permitió la circulación de personas que presten sus servicios para la operación de los juegos de suerte y azar.

En el párrafo 5º del artículo 3º del Decreto 636 de 2020, se dejó previsto lo siguiente: *“Las personas que desarrollen las actividades mencionadas en el presente artículo, para iniciar las respectivas actividades, deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID - 19. Así mismo, deberán atender las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional y territorial con sujeción a los protocolos de bioseguridad establecidos.”*

A su vez, en el artículo 5 de la norma ibídem, se señaló lo siguiente: *Teletrabajo y trabajo en casa. Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo; desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares. (Negrilla Incorporada al Texto).*

Que la Alcaldesa de Bogotá expidió Decreto 126 del 10 de mayo de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas transitorias para el manejo del riesgo derivado de la pandemia coronavirus covid-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones”, el cual en el Numeral 10, lo siguiente:

*“En todo caso, atender los protocolos de bioseguridad previstos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por la Secretaría Distrital de salud para la prevención de contagio por COVID-19”*

Igualmente, el Parágrafo del referido Artículo 3, señala:

*“Los empleadores de la Ciudad de Bogotá DC, con corresponsables de la gestión del riesgo y se encuentran obligados adelantar sus actividades económicas bajo los principios de la gestión del riesgo y se encuentran obligados a adelantar actividades económicas bajo los principios de precaución, solidaridad y autoprotección de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2 de la Ley 1523 de 2012 (...)”*

En la Circular Externa 100-0009 de 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública impartió instrucciones sobre las acciones para implementar en la Administración Pública para atender a cabalidad las medidas de gradualidad impartidas por el Gobierno Nacional para el regreso paulatino de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios a las instalaciones de las entidades, entre ellas: *“priorizar el trabajo en casa como medida principal para los servidores y contratistas de prestación de servicios desempeñen sus funciones y cumplan su obligaciones utilizando las tecnologías de la información y comunicaciones”* e *“Implementar esquemas de organización laboral que permitan evitar aglomeraciones en las instalaciones de la entidad y garantizar la continuidad del servicio tales como jornadas flexibles, turnos, entre otras”*

Mediante la Circular 44 de la Secretaría General de la Alcaldía Distrital, en aclaración a la Circular 43 emitida por el mismo Despacho, se instruyó a los funcionarios del nivel directivo de las entidades distritales, a iniciar la implementación de los protocolos de bioseguridad establecidos en las normas nacionales y distritales, la permanencia del **teletrabajo y trabajo en casa como medida preferencial y el establecimiento de turnos de trabajo en diferentes horarios para la reincorporación gradual y segura de funciones presenciales**. Que analizadas las condiciones particulares de la Lotería de Bogotá, se elaboró el protocolo de bioseguridad al interior de la entidad, el cual fue adoptado mediante Resolución 046 de 2020, con fundamento y como complemento a los protocolos adoptados mediante las Resoluciones 666 y 681 de 2020 del Ministerio de Salud, en el referido protocolo se establecieron dos anexos.

La Lotería de Bogotá en el marco de sus competencias y con ocasión de la situación epidemiológica causada por la propagación del coronavirus (COVID-19) expidió la circular 020 del 15 de mayo de 2020, *“Lineamientos Trabajo en Casa Vía Remoto/ Trabajo Presencial por turnos con ocasión a la Pandemia Covid – 19 / Resolución 046 de 2020 de la Gerencia General de la Lotería de Bogotá por medio la cual se adoptó el protocolo de Seguridad de la Empresa.”*

De acuerdo a lo anterior, se adoptan las medidas con el fin de dar estricto cumplimiento a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional y Distrital para mitigar la propagación del COVID-19, dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad adoptado por la Lotería de Bogotá, mediante Resolución 046 de 2020, y **garantizar el adecuado manejo de los documentos de Archivo durante la contingencia COVID-19**, imparte los siguientes lineamientos:

## 1. Riesgos asociados al retiro documentos físicos originales de la entidad / digitalización y retiro de documentos:

Es conveniente conocer los riesgos originados en retirar de la entidad documentos físicos originales para el desarrollo de las actividades laborales en modalidad teletrabajo, Trabajo en Casa Vía Remoto

- Pérdida de documentos: los documentos físicos podrían llegar a ser transportados de forma inadecuada sin ningún tipo de seguridad (probablemente en transporte público) generando alta exposición al riesgo de pérdida.
- Deterioro de documentos causados por diferentes factores: Existe alta probabilidad que en los hogares los servidores no cuenten con espacios adecuados para guardar los documentos en físico.
- Exposición que podría originar revelación de información confidencial: Existe alta posibilidad que personas ajenas a la entidad accedan y/o extraigan información a través de documentos físicos.
- Se deben escanear los documentos que requieren para desarrollar el trabajo y alojarlos en las carpetas compartidas para futuras consultas; únicamente se permite retirar los archivos físicos si van hacer procesos de archivo y foliación.

Como alternativas de solución debe continuar coordinando con el área de sistemas los canales y medios virtuales para acceder a la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones vía remoto y abstenerse de retirar documentos físicos originales de la entidad.

## 2. Respaldo documental en archivo digital

Dada la necesidad de contar de manera permanente y oportuna con los soportes de los documentos que se generan en el desarrollo diario de las actividades realizadas por los empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas de la entidad que se encuentran laborando en la modalidad de Trabajo en Casa Vía Remoto, se ha dispuesto un repositorio o carpeta compartida con el fin de contar con una copia de los soportes y documentos de gestión en tiempo real y en una ubicación conocida y accesible por todas las partes interesadas, garantizando así el adecuado funcionamiento de los procesos de la entidad, la disponibilidad de los mismos para atender de manera oportuna eventuales solicitudes de entes de control y salvaguardar la información misional de la entidad.

Este repositorio funcionara de la siguiente manera:

- La carpeta compartida se encuentra disponible a través de la VPN en el siguiente link: **(información sensible comunicada por Intranet)** NOMBRE DE LA DEPENDENCIA.
- Tipo de soporte.
- Guardar a diario copia digital de los soportes generados, los mismos deben ser guardados en formato PDF o JPG.
- Cada jefe inmediato debe coordinar con su grupo de trabajo las carpetas y subcarpetas que requiere, así como las personas que acceden a los permisos de acceso a las mismas con el área de sistemas previa solicitud del jefe inmediato.
- Cada jefe de Unidad con base en la información del punto anterior coordinara con el área de sistemas de la Secretaría General las carpetas y permisos de acceso requeridos; hará seguimiento al cargue de la información requerida y tramitada y remitirá informe de este seguimiento a la Secretaria General, con copia a Talento Humano y control Interno.
- La dependencia de Sistemas de la Secretaría General, realizará un reporte de las solicitudes de creación de carpetas y subcarpetas por parte de los Jefes de Unidad o Empleados Públicos dirigido a Secretaría General y a Control Interno

El contenido de la presente circular se dispone su publicación en la INTRANET de la Lotería de Bogotá, en los términos del literal a) del artículo 2 y artículo 6 de la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones; así como los Decretos 491 de 2020 y en la página web **omitiendo la vpn de direccionamiento de los servidores.**

Cordialmente

  
**LUZ MARY CARDENAS HERRERA**  
Gerente General

  
**JENNY ROCÍO RAMOS GODOY**  
Secretaria General

Revisó: Yolanda Gallego-Profesional Especializado Sistemas  
Revisó: Martha Duran – Jefe de Talento Humano