

- Cumplir con las obligaciones en materia de riesgos laborales.
- Propender porque la Administradora de Riesgos Laborales incluya el trabajo en casa dentro de sus actividades de promoción y prevención. Así mismo, suministren soporte a la Entidad sobre la realización de pausas activas y demás actividades requeridas, las cuales se deben incluir dentro de la jornada laboral de manera virtual.

• Dar a conocer al funcionario aeronáutico en modalidad de trabajo en casa las recomendaciones sobre postura y ubicación de los elementos utilizados para la realización de la labor enviadas por la Administradora de Riesgos Laborales.

c) **De la Dirección Administrativa:**

• Suministrar a los servidores públicos que desempeñen trabajo en casa los elementos que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades laborales, cuando así sea convenido entre las partes, teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos.

• Informar a la compañía de seguros con las que se tienen asegurados los elementos de la Entidad que les sean entregados a los servidores públicos que desempeñen trabajo en casa para que se extiendan los amparos correspondientes a la modalidad de trabajo.

• Cargar al inventario del funcionario que desempeñe trabajo en casa cualquier material o elemento que le sea entregado para el desarrollo de esta modalidad.

• Realizar el mantenimiento preventivo de los elementos entregados por la Entidad.

d) **De la Secretaría de Tecnologías de la Información TI:**

• Prestar la asistencia técnica de primer nivel vía telefónica requerida por el funcionario aeronáutico que desempeñe trabajo en casa en caso de fallas en los equipos de cómputo o comunicación remota.

• Cuando el equipo le sea asignado por la Entidad, requiera soporte especializado o mantenimiento, el funcionario que desempeñe trabajo en casa deberá llevarlo a las instalaciones de la Entidad, para su intervención y puesta a punto. Si se trata de equipo personal, este deberá ser reparado bajo la responsabilidad directa del funcionario aeronáutico que desempeñe trabajo en casa y con sus propios recursos.

• Suministrar a los servidores públicos que desempeñen trabajo en casa los elementos tecnológicos (hardware o software) necesarios para el cumplimiento de las actividades laborales, cuando así sea convenido entre las partes, teniendo en cuenta disponibilidad de los recursos.

• Promover el uso de escritorios virtuales para facilitar que los servidores públicos que desempeñen trabajo en casa puedan realizar a cabalidad sus funciones y actividades desde su sitio de trabajo en casa.

• Garantizar la seguridad de la información que el servidor público que desempeñe trabajo en casa disponga en la nube, al igual, que la capacidad de almacenamiento.

• Capacitar a los servidores públicos que desempeñen trabajo en casa en las herramientas colaborativas dispuestas para el desempeño de las funciones a cargo.

Artículo 18. *Obligaciones del Funcionario Aeronáutico que Desempeñe Trabajo en Casa.* Serán obligaciones generales, entre otras, las siguientes:

• Reportar de manera oportuna y de acuerdo con el jefe inmediato, los avances y cumplimiento de metas y tareas encargadas dentro del desempeño de sus funciones.

• Suministrar a la Dirección de Gestión Humana, datos para su ubicación tales como: dirección exacta, número de teléfono fijo de existir y celular.

• Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de trabajo en casa al desarrollo de la labor que le es propia, rendir los informes solicitados por su jefe inmediato, entregar los productos en la oportunidad y periodicidad que se determine, así como, respetar los períodos de alimentación y descanso.

• Informar a su jefe inmediato cualquier situación que le impida el efectivo cumplimiento de sus funciones en la modalidad de trabajo en casa y solicitar el permiso de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad, cuando así lo requiera.

• Cumplir con la reglamentación correspondiente al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, confidencialidad, propiedad intelectual y seguridad de la información.

• Participar en todas y cada una de las actividades programadas tanto por la Entidad como por la dependencia a la que pertenece y asistir en caso de ser necesario por necesidades del servicio.

• Acatar las normas particulares aplicables al trabajo en casa en lo relacionado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, definidas por la ARL y el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Participar activamente en las actividades de prevención y promoción de la salud organizadas por la Entidad, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil-Aerocivil.

• Informar cualquier incidente o accidente que se presente, de manera oportuna de acuerdo con lo señalado en el procedimiento de Reporte de Investigaciones de Incidentes y Accidentes de Trabajo, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en desarrollo de su actuar laboral.

• Implementar las recomendaciones contempladas en el plan de acción derivado de la investigación del accidente de trabajo.

• El funcionario aeronáutico que desempeñe trabajo en casa será responsable de procurar el cuidado integral de su salud, por medio de la autorrealización de pausas activas periódicas para evitar enfermedades laborales como indica el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.10. responsabilidades de los servidores públicos.

• Contar con la voluntad y responsabilidad de sí mismo, para que sus acciones estén encaminadas a su autoprotección y a la conciliación con su vida familiar y personal.

• Manejar de manera confidencial la información a la que tiene acceso.

• Mantener contacto permanente con su jefe, equipo de trabajo, servidores públicos contratistas y colaboradores de la Entidad, de tal manera que le permita estar informado de las actividades programadas en la organización y se le facilite el cumplimiento de sus compromisos laborales.

• Responder la videollamada que se pueda generar por un miembro de la Dirección de Gestión Humana, para que realice seguimiento al proceso de trabajo en casa, actividad que se realizará dentro del horario laboral.

• Cuidar los elementos y equipos que le sean entregados para la realización del trabajo en casa.

Artículo 19. *Seguridad de la Información y Protección de Datos.* El acceso a los entornos, aplicaciones y sistemas informáticos que se utilicen en la Entidad, será realizado bajo responsabilidad de cada funcionario que desempeñe trabajo en casa cumpliendo con las normas, protocolos, procesos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

Cada funcionario aeronáutico que desempeñe trabajo en casa se debe comprometer a:

• Respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y seguridad de la información de la Entidad.

• Utilizar los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso exclusivamente para cumplir sus funciones.

• Cumplir con las medidas de seguridad que se hayan implementado en la Entidad, para garantizar la confidencialidad, e integridad de los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso.

• No ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal o privado o sensibles a los que tenga acceso, ni siquiera a efectos de conservación.

Artículo 20. *Condiciones para acceder a la modalidad de trabajo en casa.*

• Ser funcionario aeronáutico.

• Que las actividades que se desempeñen puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo.

• Que las condiciones tecnológicas, físicas y de la residencia o del sitio en donde se desarrollará el trabajo en casa sean aptas para el desarrollo de la labor.

Artículo 21. *Selección.* El servidor interesado en acceder a la modalidad de trabajo en casa deberá remitir comunicación por escrito al Director de Gestión Humana de forma física o digital, indicando de manera clara la razón que la motiva, para lo cual deberá adjuntar prueba que acredite dicha solicitud.

El (la) director (a) de Gestión Humana resolverá la solicitud a través de acto administrativo, contra el cual procederá únicamente el recurso de reposición, de conformidad con el Artículo 12 de la Ley 489 de 1998.

Parágrafo. Para otorgar esta modalidad laboral la Dirección de Gestión Humana, debe tener en cuenta en forma integral el concepto del jefe inmediato, la Secretaría de Tecnologías de la Información en materia de requisitos tecnológicos y el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo en relación con los requisitos riesgos laborales

Artículo 22. *Estudio de los Empleos Susceptibles a Trabajo en Casa.* La Dirección de Gestión Humana adelantará el estudio de los empleos susceptibles de realizar bajo la modalidad de trabajo en casa y será publicado en la página web de la entidad.

Artículo 23. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 16 de septiembre de 2022.

El Director General (e.),

*Francisco Ospina Ramírez.*

(C. F.).

## Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación

### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 283 DE 2022

(octubre 11)

por la cual se modifica el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, en lo relacionado con el plazo de presentación del Estado de Flujos de Efectivo de las Entidades de Gobierno y se deroga la Resolución 036 de 2021.

La Contadora General de la Nación, en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia, además de las conferidas en la Ley 298 de 1996 y el Decreto número 143 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia le asigna al Contador General de la Nación, la competencia de llevar la contabilidad general de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezcan; de igual manera, las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.

Que los literales b) y f) del artículo 3° de la Ley 298 de 1996 establecen como funciones del Contador General de la Nación, la de llevar la Contabilidad General de la Nación, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, valuación y revelación de la información de los organismos del sector central nacional e impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, respectivamente.

Que mediante el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, se define el cronograma de aplicación de Marco Normativo para Entidades de Gobierno, estableciendo, para el Estado de Flujos de Efectivo como Primer periodo de aplicación, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Que el parágrafo del artículo 4°. de la Resolución 533 de 2015 señala que “los estados financieros presentados en el primer periodo de aplicación (a 31 de diciembre de 2017) no se compararán con los del periodo anterior”.

Que mediante la Resolución 484 de 2017, expedida por la CGN, se modificó el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, estableciendo en los parágrafos 1 y 2 del Artículo 4° lo siguiente: “1. El primer estado de flujos de efectivo bajo el nuevo Marco Normativo se presentará, de forma obligatoria, para el período contable de 2019...” y “2. Los primeros estados financieros presentados bajo el nuevo Marco Normativo no se compararán con los del periodo anterior”.

Que la Resolución 425 de 2019, por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, derogó la Resolución 484 de 2017.

Que la Resolución número 033 de 2020, expedida por la CGN modifica el parágrafo 1 del artículo 2° de la Resolución 484 de 2017, modificatoria del artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, en lo relacionado con el plazo de presentación del Estado de Flujos de Efectivo de las Entidades de Gobierno.

Que la Resolución número 036 de 2021, expedida por la CGN modifica el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, en lo relacionado con el plazo de presentación del Estado de Flujos de Efectivo de las Entidades de Gobierno y de la Contaduría General de la Nación, y se deroga la Resolución 033 de 2020, la cual modificó el parágrafo 1° del artículo 2° de la Resolución 484 de 2017, la cual se encontraba derogada, indicando que el primer estado de flujos de efectivo para el marco normativo de entidades del Gobierno se presentará a partir del periodo contable del año 2022, y será comparativo a partir del año 2023, por lo cual se hace necesario derogar la Resolución 033 de 2020 y establecer el periodo contable en el que se presentará el primer estado de flujos de efectivo por parte de las entidades de Gobierno.

Que, como producto de la retroalimentación del proceso de regulación con las entidades públicas y demás interesados, así como del intercambio de experiencias con expertos nacionales e internacionales y con organismos de regulación contable en diferentes países, se identificó la necesidad de modificar la fecha de presentación del estado de flujos de efectivo de las Entidades de Gobierno.

Que, en consideración con lo anterior, se hace necesario modificar el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, estableciendo el plazo para presentación del estado de flujos de efectivo de las Entidades de Gobierno.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°. Modificar el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones”, en el literal d) del subtítulo “Primer periodo de aplicación”, en relación con el plazo para la presentación del estado de flujos de efectivo, el cual quedará así:

“d) La presentación del estado de flujo de efectivo bajo el Marco Normativo para entidades de Gobierno se aplaza de forma indefinida”.

Artículo 2°. *Vigencia y derogatoria.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial*, de conformidad con el artículo 119 de la Ley 489 de 1998, deroga la Resolución 036 de 2021 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 11 de octubre de 2022.

La Contadora General de la Nación,

Marleny María Monsalve Vásquez.  
(C. F.).

## ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

### Instituto Colombiano Agropecuario

#### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 00019948 DE 2022

(octubre 11)

por la cual se modifica el artículo 20 de la Resolución número ICA 7465 del 06 de mayo de 2022.

La Gerente General del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por el numeral 6 del artículo 6° del Decreto 4765 de 2008, el artículo 4° del Decreto 3761 de 2009, el numeral 1 del artículo 2.13.1.3.1 del Decreto 1071 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) es el responsable de coordinar las acciones relacionadas con los programas de prevención, control, erradicación y manejo de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria o de interés económico nacional o local, para lo cual puede establecer las acciones que sean necesarias cumplir esta finalidad.

Que es deber del ICA adoptar, de acuerdo con la ley, las medidas sanitarias y fitosanitarias que sean necesarias para hacer efectivo el control de la sanidad animal y vegetal y la prevención de riesgos biológicos y químicos.

Que el ICA, mediante la expedición de la Resolución 7465 del 06 de mayo de 2022, estableció las diferentes zonas de prevalencia de Brucelosis bovina, las medidas sanitarias y las estrategias diferenciadas para estas zonas, con el fin de prevenir y controlar la propagación de la *Brucella abortus* en las diferentes especies animales susceptibles en el territorio nacional.

Que, dentro de las principales medidas establecidas en la citada resolución, se encuentran requisitos sanitarios relacionados con la toma y procesamiento de muestras serológicas para el diagnóstico de la brucelosis bovina, como exigencia para la movilización de los animales susceptibles a la enfermedad de las zonas allí definidas. Para esto, es necesario que el ICA implemente y desarrolle toda la logística que permita proveer los servicios profesionales para la toma y procesamiento de dichas muestras de manera ágil y oportuna.

Que a la fecha de expedición de la presente Resolución, la convocatoria para la suscripción de convenios con los Laboratorios Autorizados para el Diagnóstico de la Brucelosis bovina, aún se encuentra en proceso, motivo por el cual se hace necesario ampliar la entrada en vigencia de las medidas sanitarias y las acciones diferenciadas por desarrollar en las zonas de baja, mediana y alta prevalencia del territorio nacional, establecidas en la Resolución ICA 7465 de 2022, a efectos de generar condiciones efectivas para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el precitado acto administrativo, en específico, los aspectos relacionados con la toma y procesamiento de muestras serológicas para el diagnóstico de la brucelosis bovina, como exigencia para la movilización de los animales susceptibles a la enfermedad en las zonas establecidas.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Modificación.* Modifíquese el artículo 20 de la Resolución ICA 7465 del 06 de mayo de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 20. *Vigencia y derogatorias.* La presente resolución entrará a regir a partir del 6 de marzo de 2023, con excepción de las medidas contempladas en el artículo 13, las cuales regirán a partir del 6 de mayo de 2023, y deroga las Resoluciones ICA número 4422 de 2010, 5125 de 2011, 5126 de 2011 y 5478 de 2012. La Resolución ICA 7781 de 2019 queda derogada a partir del 6 de mayo de 2023.”

Artículo 2°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial* y modifica el artículo 20 de la Resolución ICA 7465 de 2022.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 11 de octubre de 2022.

La Gerente General,

Deyanira Barrero León.  
(C. F.).

## CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES

### Corporación Autónoma Regional de Chivor

#### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 267 DE 2022

(abril 20)

por medio de la cual se adopta el acotamiento de la ronda hídrica de la quebrada Las Delicias subcuena del río Juyasia, municipio de Ciénega-Boyacá, jurisdicción de Corpochivor.

El Director General de la Corporación Autónoma Regional de Chivor (Corpochivor), en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, Decreto 1076 de 2015, adicionado por el artículo 1° del Decreto 2245 de 2017, que