




**SATENA**  
ES COLOMBIA

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

CONTROL DE CAMBIOS						
CAMBIO NÚMERO	FECHA DEL CAMBIO			CAMBIO REALIZADO	PÁG.	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INSERCIÓN
	DÍA	MES	AÑO			
1	14	12	2007	Versión original.	21	Orffa Liliana Garzón Parra
2	28	08	2008	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de Código PL4-M01</li> <li>• Formato Pie de página.</li> <li>• Se separó la política de Seguridad y Medio Ambiente en Política de Seguridad y Política de Salud Ocupacional y Medio Ambiente.</li> <li>• Se modificó el nombre del Comité de Buen Gobierno y Ética por Comité de Ética y de Buen Gobierno.</li> <li>• Se actualizó el Mapa Estratégico y Procesos.</li> <li>• Se modificó el numeral 1.4. Política de Calidad.</li> <li>• Se modificó el numeral 1.5.3. Servicio agregado a la Comunidad.</li> <li>• Se modificó el numeral 1.6. Política de Operación.</li> <li>• Se modificaron los numerales 1.7. Política de Seguridad y 1.8. Política de Salud Ocupacional y Medio Ambiente</li> </ul>	2 – 20 6 y 2 5  5  9  13  14  14  15 y 16	Orffa Liliana Garzón Parra
3	13	01	2011	Se separó el Código de Ética y de Buen Gobierno. Se adicionó Estilos de Dirección Se modificó la Política de Calidad. Nueva plataforma estratégica		TC. Giovanni Arturo Poveda
4	16	06	2011	Modificación a la Codificación. 1.5.4. Mapa Estratégico Creación y modificación del Anexo No. 1	9	Madelen Astrid Rodríguez
5	04	11	2011	1.1. Naturaleza Jurídica. 1.2. Objeto Social. 1.3. Cambio de denominación de Servidores Públicos por Trabajadores. 1.5. Adición en el Grupo de Interés al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 1.6.3. Mapa de Procesos 1.6.4. Mapa Estratégico. 3.1. Ajuste del Comité de Buen Gobierno.	6  8  9 11	Madelen Astrid Rodríguez

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	CÓDIGO: SAT-D02
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSIÓN: 05
		PÁG: 3/12

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN

### CAPÍTULO 1 IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE SATENA

- 1.1. NATURALEZA JURÍDICA
- 1.2. OBJETO SOCIAL
- 1.3. COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS, LA MISIÓN Y VISIÓN DE SATENA
- 1.4. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES
- 1.5. GRUPOS DE INTERÉS DE LA EMPRESA
- 1.6. DIRECCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL

### CAPÍTULO 2 POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

- 2.1. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SATENA.

### CAPÍTULO 3 ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO


- 3.1. COMITÉ DE BUEN GOBIERNO
- 3.2. COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD
- 3.3. INDICADORES DE GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO

### CAPÍTULO 4 ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- 4.1. VIGENCIA
- 4.2. DIVULGACIÓN
- 4.3. REFORMA

**ANEXO No. 1****POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SATENA**

1. POLÍTICAS DE DIRECCIÓN
2. POLÍTICAS DE PRESIDENCIA SATENA
3. POLÍTICAS DE LA GESTIÓN ÉTICA
4. POLÍTICAS DE LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO
5. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN
6. POLÍTICA DE CALIDAD
7. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
8. POLÍTICA DE OPERACIÓN
9. POLÍTICA DE SEGURIDAD OPERACIONAL
10. POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL
11. POLÍTICA AMBIENTAL
12. POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES
13. POLÍTICAS PARA CONTRATISTAS
14. POLÍTICA DE HABEAS DATA
15. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO
16. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
17. POLÍTICAS FINANCIERAS Y CONTABLES

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	CÓDIGO: SAT-D02
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSIÓN: 05
		PÁG: 5/12

## PRESENTACIÓN

En el ejercicio de esta atribución, el señor Presidente de SATENA debe adoptar y dar a conocer por medios idóneos y mantener actualizado de manera permanente el Código de Buen Gobierno, teniendo en cuenta las disposiciones vigentes y funciones relacionadas con la administración, conducta y suministro de la información destinada al cumplimiento de las normas, prácticas y políticas vigentes para revelar de manera oportuna y veraz la información necesaria para el funcionamiento.


**Este código tiene como objeto** generar confianza a todas aquellas personas que tienen relación con SATENA y su grupo empresarial, en razón que el desarrollo de sus objetivos sociales, está regido por los principios de transparencia, claridad y autonomía, que garantiza su existencia, el manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, al respeto hacia los grupos de interés, a su vocación por la responsabilidad social y al cumplimiento de sus objetivos con eficiencia y rentabilidad operacional.

También tiene como objeto fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos y mejores prácticas en materia de buen gobierno, que rijan en las actuaciones de SATENA y de todos los entes a ella vinculados, proporcionando a su vez el conocimiento de su gestión y efectos de preservar la integridad ética empresarial, asegurando su adecuada administración y de quienes la relacionan.

La implementación del Código de Buen Gobierno en SATENA, permitirá consolidar la ética pública, como quiera que contenga las orientaciones fundamentales que marcan las pautas a seguir para el cumplimiento de los fines del Estado. Por lo anterior, este instrumento contiene el compromiso de respetar los principios éticos frente al Estado, los usuarios y la ciudadanía en general.

El presente texto permanecerá disponible para consulta de los funcionarios y el público en general, en los términos y condiciones que reglamenta la ley.

**BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRÍGUEZ**  
Presidente

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	CÓDIGO: SAT-D02
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSIÓN: 05
		PÁG: 6/12

## CAPÍTULO 1

### IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE SATENA

#### 1.1. NATURALEZA JURÍDICA.

SATENA, es una sociedad de economía mixta por acciones del orden nacional, de carácter anónimo, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, autorizada por la Ley 1427 de 2010 dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial y capital independiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1427 de 2010, la sociedad ejerce sus actividades exclusivamente por las reglas del derecho privado, sin atender el porcentaje del aporte estatal dentro del capital social.

#### 1.2. OBJETO SOCIAL.

La sociedad tiene como objeto principal la prestación del servicio de transporte aéreo de pasajeros, correo y carga en el territorio nacional y en el exterior y por ende la celebración de contratos de transporte aéreo de pasajeros, correo y carga de cualquier naturaleza y desarrollar la política y planes generales que en materia de transporte aéreo para las regiones menos desarrolladas del país, adopte el Gobierno Nacional.


SATENA S.A. seguirá cumpliendo con su aporte social, con el fin de integrar las regiones más apartadas con los Centros económicos del país, para coadyuvar al desarrollo económico, social y cultural de éstas regiones y contribuir al ejercicio de la soberanía nacional de las zonas apartadas del país.

#### 1.3. COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS, LA MISIÓN Y VISIÓN DE SATENA

El Presidente y Vicepresidente de SATENA en conjunto con sus Trabajadores y Agentes Comerciales se comprometen a orientar sus actuaciones administrativas dentro del marco del ejercicio de la administración pública en cumplimiento de los objetivos, misión y visión de la Empresa.


#### 1.4. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Los trabajadores de SATENA, concertaron la definición de siete principios y valores institucionales con base en la misión y la visión de la Empresa, los cuales buscan orientar y estimular en el personal un comportamiento unificado, dando siempre lo mejor de sí en todas sus actuaciones tanto para sus funcionarios como para sus usuarios:

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	CÓDIGO: SAT-D02
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSIÓN: 05
		PÁG: 7/12



- **Respeto:** Tratar a otra persona con dignidad. Valorar y aceptar a cada individuo tal como es, teniendo en cuenta sus ideas, principios, comportamientos y actitudes; favorece la comunicación y el desarrollo de las actividades armónicamente, permitiéndonos mejorar nuestro medio familiar, laboral, social y crecer como personas.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento de los deberes asignados con conocimiento, seguridad, eficiencia y orden en la vida personal familiar y laboral.
- **Servicio:** Es tener la actitud favorable para entregar un bien o una acción que satisfaga las necesidades de la población objetivo, en forma efectiva, amable y con calidad.
- **Tolerancia:** Es la expresión más clara del respeto por los demás; es el reconocimiento de los otros como seres humanos, con derecho a ser aceptados en su individualidad y su diferencia. Entenderlos por medio del diálogo, y la disposición para llegar a una buena convivencia.
- **Lealtad:** Es un corresponder, una obligación que se tiene con los demás. Es un compromiso a defender lo que queremos y en quién creemos. Los que son leales poseen un alto sentido del compromiso y ello permite ser constantes en sus afectos y cumplidores de su palabra.
- **Compañerismo:** Es romper las barreras que existen y establecer una relación más cercana entre los compañeros. Es solidarizarnos con actitud generosa, desinteresada y participativa con nuestros compañeros
- **Honestidad:** Es la capacidad para actuar con franqueza y sinceridad; se tiene un comportamiento transparente con los semejantes. Ser honesto exige coraje para decir siempre la verdad y obrar en forma recta y clara. Quien tiene una actitud de vida, será honesto y leal siempre con la institución, con la sociedad, con su familia y consigo mismo.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	CÓDIGO: SAT-D02
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSIÓN: 05
		PÁG: 8/12

## 1.5. GRUPOS DE INTERÉS DE LA EMPRESA

SATENA reconoce los grupos de interés externos como son la ciudadanía, los órganos de control, el Ministerio de Defensa Nacional, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, contratistas y demás entidades públicas, los acreedores, los gremios económicos, las diferentes comunidades, las organizaciones sociales. Así mismo, los grupos de interés interno como los trabajadores, los agentes comerciales y demás colaboradores de la Empresa.

Además, SATENA al cumplir su misión, contribuye al desarrollo del País proporcionando servicios de transporte aéreo con calidad, oportunidad y seguridad, a las regiones del País.

## 1.6. DIRECCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL

### 1.6.1. Misión

Prestar el servicio de transporte aéreo integrando las regiones del país.

### 1.6.2. Visión

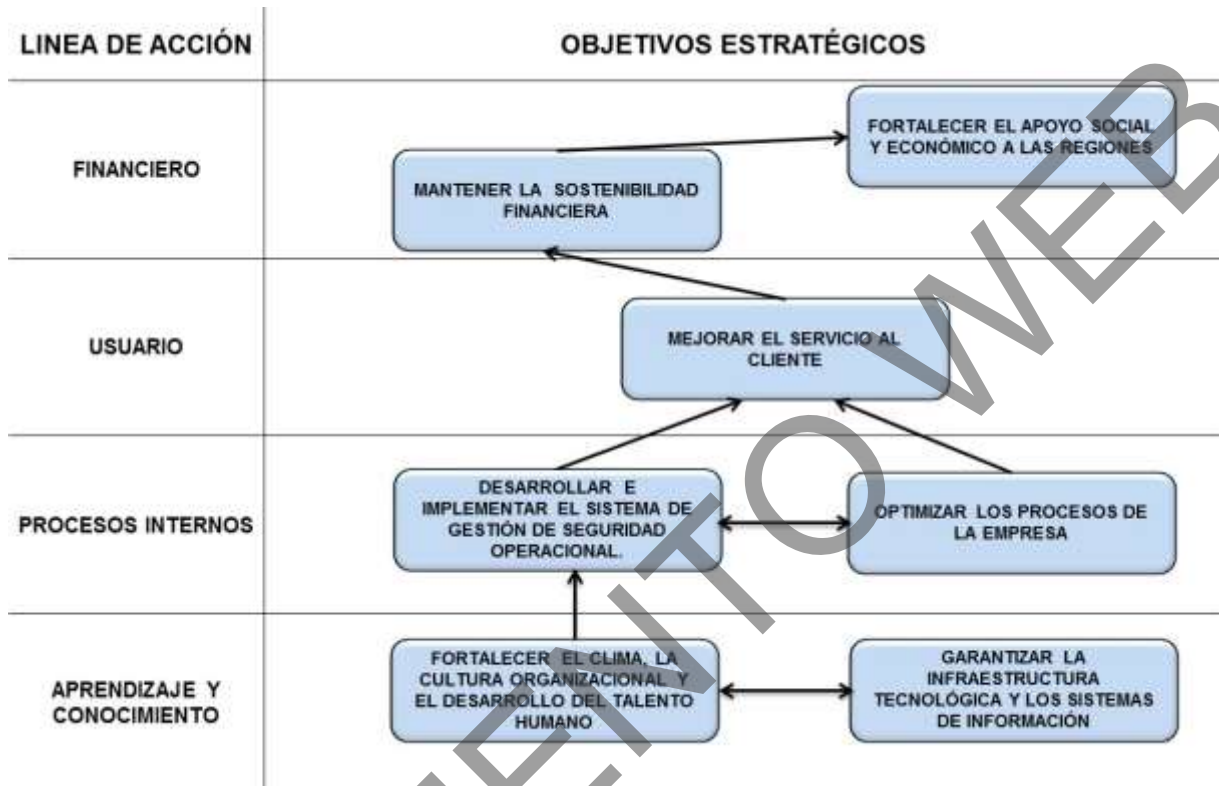
SATENA será líder en la conexión de destinos sociales de Colombia contribuyendo con la presencia del estado, manteniendo una operación sostenible con altos estándares de calidad.

### 1.6.3. Mapa de Procesos






**1.6.4. Mapa Estratégico**



DOCUMENTO CONTROLADO

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	CÓDIGO: SAT-D02
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSIÓN: 05
		PÁG: 10/12

## CAPÍTULO 2

### POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

#### 2.1. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SATENA.

El Presidente, Vicepresidente y colaboradores de SATENA, se manifiestan y se comprometen a través de sus políticas a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, mediante el actuar con profesionalismo en el ejercicio de sus cargos, guiando las acciones de SATENA hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines del Estado, según el documento pactado en el encuentro de buen gobierno y gestión pública efectiva, **PROTOCOLO DE ÉTICA SUPERIOR Y BUEN GOBIERNO** (Presidente Juan Manuel Santos 2010 - 2014), formulando y evaluando periódicamente su estrategia, siendo responsables por su ejecución y gestión, cumpliendo cabalmente la normatividad vigente, el mantenimiento de la confidencialidad de la información que lo requiera y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre su gestión y resultados. Para tal fin, se relacionan las diferentes políticas para su adopción en el Anexo No. 1 del presente documento.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	CÓDIGO: SAT-D02
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSIÓN: 05
		PÁG: 11/12

## CAPÍTULO 3

### ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

#### 3.1. COMITÉ DE BUEN GOBIERNO

En SATENA, el comité de Buen Gobierno, está bajo **la responsabilidad de la Presidencia, representado por la Vicepresidencia y el Comité de Control Interno y Calidad**, el cual será la instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implementación de la gestión ética, encausado en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía por los Trabajadores y Agentes Comerciales de SATENA. Igualmente, es el facultado en el tema de prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Empresa.

#### 3.2. COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

En SATENA, el Comité de Control Interno y Calidad, está representado por la Oficina de Control Interno y el Grupo de Desarrollo Organizacional, el cual se compromete a asegurar una gestión orientada a procesos de mejoramiento continuo y el aseguramiento de su eficiencia, eficacia y efectividad, mediante el monitoreo estratégico de gestión y operativo, a través del modelo estándar de control interno “MECI” y Sistema de Gestión de la Calidad “SGC”.


#### 3.3. INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La administración de SATENA se compromete a incorporar en el Modelo de Control de Gestión Ética, los indicadores que midan su gestión y desempeño ante la ciudadanía y sus grupos de interés, definiendo cuales son esos indicadores y la metodología para obtenerlos, así:

**Índice de Satisfacción al Cliente**, para medir la percepción que tienen los usuarios sobre la imagen de integridad, transparencia y eficiencia de SATENA, sobre la gestión de sus recursos y la prestación de sus servicios, mediante la aplicación de encuestas y consolidación de informes sobre el grado de calidad en la prestación del servicio.

**Índices Operativos**, con los cuales el modelo estándar de control interno evalúa y monitorea el sistema de gestión de calidad, soportado en una gestión por procesos y contemplados en los indicadores que administra el modelo de planeación estratégica de la Empresa.

**Índice de Comunicación**, para medir los resultados de la gestión se emplea como estrategia las audiencias públicas que la Presidencia de SATENA lidere con su población objetivo y la evaluación practicada a la Rendición de Cuenta que se entrega a la Contraloría General de la República.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	CÓDIGO: SAT-D02
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSIÓN: 05
		PÁG: 12/12

## CAPÍTULO 4

### ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

#### 4.1. VIGENCIA

El Código Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Presidente de SATENA.

#### 4.2. DIVULGACIÓN

El Código Buen Gobierno se divulgará a todos los miembros de SATENA y a sus grupos de interés.

#### 4.3. REFORMA

El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Presidente, o por sugerencia del Comité de Buen Gobierno. El Presidente de SATENA informará a los grupos de interés.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
MADELEN ASTRID RODRIGUEZ JEFE GRUPO DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CR. MIGUEL EDUARDO GONZÁLEZ REBELLÓN VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRÍGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 04 DE NOVIEMBRE DE 2011	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 04 DE NOVIEMBRE DE 2011	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 04 DE NOVIEMBRE DE 2011




**ANEXO No. 1  
POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE  
SATENA**

CÓDIGO: SAT-D02.1

PAG: 1/23

CONTROL DE CAMBIOS						
CAMBIO NÚMERO	FECHA DEL CAMBIO			CAMBIO REALIZADO	PÁG.	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INSERCIÓN
	DÍA	MES	AÑO			
1	14	12	2007	Versión original. 1.1. Política de Gestión Ética. 1.2. Políticas de la Gestión del Recurso Humano. 1.3. Política de Comunicación e Información. 1.4. Política de Calidad. 1.5. Política de Responsabilidad Social. 1.6. Política de Operación. 1.7. Política de Seguridad y Medio Ambiente. 1.8. Política de Salud Ocupacional. 1.9. Política sobre Conflicto de Intereses. 1.10. Políticas para Contratistas. 1.11. Política de Control Interno. 1.12. Política de Riesgos. 1.13. Políticas Financieras y Contables.		Orffa Liliana Garzón Parra
1	28	08	2008	Versión Original Políticas de Presidencia		Orffa Liliana Garzón Parra
2	28	08	2008	Se modificó: 1.4. Política de Calidad.		Orffa Liliana Garzón Parra
1	13	01	2011	Versión Original Políticas de Desarrollo Administrativo MBS		TC. Giovanni Arturo Poveda
2	13	01	2011	Se modificó Políticas de Presidencia. Se modificó Política de Seguridad.		TC. Giovanni Arturo Poveda
3	13	01	2011	Se modificó la Política de Calidad.		TC. Giovanni Arturo Poveda
1	16	06	2011	1. Políticas de Dirección	2	Madelen Astrid Rodríguez
2	16	06	2011	3. Política de Gestión Ética. 4. Políticas de la Gestión del Recurso Humano. 8. Política de Operación 10. Política de Salud Ocupacional 11. Política Ambiental 12. Política sobre Conflicto de Intereses 14. Política de Desarrollo Administrativo MBS. 16. Política de Administración de Riesgo	8 9 14 16 17 18 20 22	Madelen Astrid Rodríguez
4	16	06	2011	6. Política de Calidad.	12	Madelen Astrid Rodríguez
2	04	11	2011	1. Políticas de Dirección	2	Madelen Astrid Rodríguez
3	07	09	2012	2. Políticas de Presidencia SATENA.	6	Madelen Astrid Rodríguez
3	22	05	2013	9. Política de Seguridad Operacional	15	Madelen Astrid Rodríguez
1	02	09	2013	14. Derogación de la Política de Desarrollo Administrativo MBS y se reemplaza por la Política de Habeas Data.	20	Madelen Astrid Rodríguez
4	20	12	2013	9. Política de Seguridad Operacional	15	Madelen Astrid Rodríguez

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 2/23

## 1. POLÍTICAS DE DIRECCIÓN

Las políticas de Dirección en la Empresa tienen su origen en las decisiones con la Asamblea General de Accionista, Junta Directiva, el Presidente y los demás funcionarios que la Junta determine, a su vez, es el Presidente con su Grupo directivo el responsable de acatar las políticas de dirección y adelantar las acciones que le permitan a SATENA cumplir su Misión y alcanzar la Visión conforme al Direccionamiento Estratégico adoptado.

### 1.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas la constituirá los accionistas inscritos en el “Libro de Registro de Acciones” reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos.

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de SATENA.

Sin perjuicio de las funciones establecidas en los Estatutos y en la ley, es función de la Asamblea General de Accionistas adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar la existencia y cumplimiento del conjunto de políticas, procedimientos y mecanismos de gobierno y control interno.


### 1.2. JUNTA DIRECTIVA

Tendrá una junta compuesta por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, los cuales serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema de cuociente electoral. Los suplentes serán personales.

El Presidente asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto.

Sin perjuicio de las funciones establecidas en los Estatutos y en la Ley, son funciones generales de la Junta Directiva las siguientes:

1. Participar activamente en la planeación estratégica de la sociedad, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de re-direccionamiento estratégico cuando se requiera.
2. Tutelar y controlar que se respeten los derechos de los accionistas e inversionistas y se les dé un tratamiento equitativo.
3. Cumplir y velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.
4. Definir las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y control interno que deban implementarse al interior de la sociedad, de conformidad con las necesidades para el

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 3/23


adecuado desarrollo de su objeto social y para alcanzar sus objetivos en condiciones de seguridad, transparencia y eficacia.

5. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la sociedad.
6. Expedir las reglamentaciones internas de la sociedad que considere convenientes, o delegar su expedición en la Presidencia.
7. Establecer políticas y adoptar los mecanismos que sean necesarios para evitar el uso de información privilegiada o reservada.
8. Presentar a la Asamblea General de Accionistas los informes que ordena la Ley, los Estatutos y el presente Código.
9. Revisar y aprobar el Código de Ética y Conducta de la sociedad y sus modificaciones.
10. Aprobar las políticas y prácticas de gestión humana.
11. Reglamentar los Comités que sean necesarios para que la entidad desarrolle su objeto social y alcance sus objetivos, así como designar a sus miembros cuando no sean designados por los Estatutos o este Código de Buen Gobierno Corporativo.
12. Conocer de los posibles conflictos de interés de cualquiera de sus miembros, del Presidente de la sociedad y demás funcionarios, resolver de la situación puesta a su consideración o definir si debe someterse a la Asamblea General de Accionistas.
13. Definir las situaciones constitutivas de conflictos de interés y los procedimientos para prevenir y administrar las situaciones constitutivas de conflictos de interés.
14. Fijar y modificar las políticas contables, de acuerdo con la normatividad contable aplicable.
15. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
16. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.

Las demás que señale la ley o los Estatutos, y las que no correspondan a otro órgano.

### **1.3. PRESIDENTE**

Tendrá un Presidente quien será de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva. El Presidente tendrá a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a estos estatutos, a los reglamentos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.


	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 4/23

El presidente tendrá un (1) suplente, quien lo reemplazará en sus faltas accidentales, temporales o absolutas.

Sin perjuicio de las funciones establecidas en los Estatutos y en la Ley, son funciones generales del Presidente de SATENA las siguientes:

1. Asegurar la debida ejecución de las políticas definidas por la Junta Directiva, implementando un sistema de seguimiento y control que asegure su cumplimiento.
2. Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados, deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección.
3. Presentar a consideración de la Junta Directiva, la planeación estratégica de la sociedad y los planes y programas para su cumplimiento y hacer seguimiento a su ejecución.
4. Velar por el diseño, la implementación y el cumplimiento del SCI de conformidad con las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
5. Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la sociedad y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.
6. Realizar revisiones periódicas a los manuales y Códigos de Ética y Conducta y de Gobierno Corporativo.
7. Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberá diseñar procedimientos de control sobre la calidad, suficiencia y oportunidad de la información financiera y sobre la revelación adecuada de la misma.
8. Velar por la correcta preparación y presentación de los estados financieros y sus correspondientes notas y certificar que los mismos y otros informes relevantes para el público no contengan vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la sociedad.
9. Adoptar los controles sobre los sistemas de información contable.
10. Informar a la Junta Directiva las situaciones que puedan generar conflictos de interés, incluidas aquellas que se deriven de una vinculación legal, familiar, civil o personal con empleados, clientes, sociedades cotizadas en bolsa, proveedores o cualquier otro grupo de interés de la sociedad.
11. Mantener a la Junta directiva completamente informada de la marcha de los negocios y suministrar los informes que le sean requeridos.




	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 5/23

Las demás funciones que le correspondan de conformidad con la Ley, los Estatutos, el Reglamento de Presidencia o las delegadas por la Junta Directiva. En general, le corresponden al Presidente las funciones de dirección, gestión, administración y representación necesarias para la buena marcha de los negocios de la sociedad.

<b>APROBÓ</b>
BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRÍGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 04 DE NOVIEMBRE DE 2011 VERSIÓN: 02

DOCUMENTO WEB

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 6/23

## 2. POLÍTICAS DE PRESIDENCIA SATENA

A continuación se describen las Políticas de Trabajo que serán las bases sólidas sobre las que deberemos construir la nueva imagen de SATENA, una aerolínea 100% colombiana y orgullo de los colombianos; que trabaja diariamente por mejorar sus procesos internos para posicionarse en el mercado y dar a nuestro cliente el mejor servicio.

- **Buen ambiente de trabajo:**

- Brindar a nuestros colaboradores sanos ambientes de trabajo, en los que prime el respeto por los demás, el compañerismo y el trabajo en equipo, a través de la buena comunicación.
- Ambientes limpios, tranquilos en los que de gusto trabajar.
- Buscar siempre a través del respeto, el consenso en el disenso.

- **Justicia:**


- Dar cada quien lo que le corresponde.
- Promover la equidad y la igualdad de condiciones para todos.

- **Calidad:**

- Cumplir nuestras labores con compromiso y mejora continua.
- Cumplir con nuestras normas y documentos que son instrumentos orientados al buen desempeño de nuestras funciones.
- La calidad es una cultura de vida que rige nuestra forma de actuar.
- Mejorar el estándar de nuestro servicio para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios.

- **Transparencia:**


- Teniendo como base la honestidad que es uno de los valores fundamentales de SATENA, nuestras actividades siempre deben estar encaminadas al bien general y no al particular.
- La falta de transparencia en el trabajo será motivo de inflexibilidad a la hora de aplicar correctivos.
- La socialización, la comunicación y la prudencia serán las herramientas para permear el cambio y prepararnos a los nuevos retos que se avecinan.

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 7/23

- **Seguridad:**

- La Seguridad en una compañía aérea no es negociable.
- Es la base de nuestra operación y la solidificación de nuestro compromiso con los Clientes.
- La Seguridad debe estar siempre en nuestras mentes y con estrategias de mejoramiento continuo, cubriremos todos los pequeños detalles de manera proactiva, anticipándonos y evitando el error.
- Debemos propiciar condiciones de trabajo seguro en todas las Áreas de la Empresa.

<b>APROBÓ</b>
<b>BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ</b> <b>PRESIDENTE DE SATENA</b>
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 07 DE SEPTIEMBRE DE 2012 VERSION: 03


	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 8/23

### 3. POLITICAS DE LA GESTIÓN ÉTICA

La administración de SATENA, manifiesta su clara disposición a autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución Política de Colombia, las demás normas vigentes y el presente Código de Ética y de Buen Gobierno, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

Frente al compromiso para la erradicación de prácticas corruptas, la Presidencia, Vicepresidencia, servidores y Agentes Comerciales se comprometen a luchar contra la corrupción, para la cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo. En el marco de lo expuesto, todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con SATENA, firmarán un compromiso estándar de conducta que excluya la aceptación u ofrecimiento de sobornos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
SYLVIA JOHANNA VERA LÓPEZ JEFE OFICINA JURÍDICA	TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 9/23

#### 4. POLÍTICAS DE LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

SATENA será viable mediante un equipo humano formado, transparente, austero, motivado, comprometido y liderado.

La administración y trato del personal debe enmarcarse en claros principios de justicia, igualdad y respeto a la dignidad de la persona.

Se promocionará y estimulará a todo nivel, el liderazgo y el trabajo en equipo. Permanentemente debe reconocerse y exaltarse los buenos servicios y las mejores realizaciones del personal.

Las medidas disciplinarias deben ser oportunas, aplicarse individualmente y buscar la rehabilitación del afectado.

El bienestar colectivo debe incluir la familia inmediata del personal y satisfacer las necesidades y expectativas de todos y cada uno de los colaboradores, en aspectos de: convivencia, recreación, motivación, salud, entre otros.


Debe difundirse y estimular la medicina preventiva y la práctica moderada de los deportes; la atención médica y la salud ocupacional deben ser motivo de especial interés.

La inducción, la capacitación, el entrenamiento, merecen el más alto interés de parte de la Presidencia, por lo tanto, los responsables de ello deberán verificar personalmente el planeamiento, la ejecución y el control de esa actividad.

Los Líderes deberán establecer eficientes sistemas de comunicación con sus equipos de trabajo, de forma tal, que conduzcan al mejor desempeño y al uso racional de los recursos disponibles.

En el hacer de la Empresa se debe reflejar los valores corporativos en los siguientes términos respeto, responsabilidad, servicio, tolerancia, lealtad, compañerismo y honestidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ANGELA LILIANA RONDÓN JEFE GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 10/23

## 5. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Mantendremos permanente contacto y buscaremos las mejores relaciones, a través del respeto y la cooperación, con los diferentes personajes de la vida nacional, comunidad y usuarios, entes gubernamentales, proveedores y acreedores, medios de comunicación y representantes de la comunidad de toda índole.

### 5.1.1.1. Compromiso con los Organismos de Control

SATENA se compromete a asumir la comunicación y la información, a orientar el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la Entidad, por lo cual las acciones comunicativas de este nivel se efectuarán de acuerdo a los parámetros de las normas, leyes, decretos, circulares, etc. (correos corporativos, directivas externas, Web, rendición de cuentas).

### 5.1.1.2. Compromiso con la Ciudadanía

Al interior de la Entidad se contará con pautas y criterios que permitan garantizar el ejercicio del derecho ciudadano a la información, a la vez que aseguran el cumplimiento por parte de los funcionarios de su deber de confidencialidad. Así mismo, la ciudadanía podrá acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. Se atenderá a la ciudadanía por intermedio de las áreas de Atención al Usuario, Reservas, Puntos de Ventas y Agencias Comerciales a nivel nacional, página web y buzones de sugerencias, medios utilizados por la Entidad para dar respuesta en los términos previstos por la ley.

Los usuarios son nuestro principal patrimonio. Identificar sus necesidades y expectativas, procurar su satisfacción y lealtad, anticipar y resolver sus aspiraciones y problemas, será uno de los propósitos permanentes de SATENA.

### 5.1.1.3. Compromiso con la Comunicación Organizacional

La comunicación interna de SATENA, estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores, para ello, la Entidad tiene establecido los niveles de responsabilidad y autoridad y medios de comunicación que garanticen la interacción y la construcción de la operatividad de los procesos y el cumplimiento de la misión y la visión (reuniones de Comité de Coordinación, formación viernes, memorandos, boletines, manuales, carteleros, Web, intranet, etc.).

Debemos implementar y aplicar un efectivo Sistema de Información Gerencial, que comprometa la totalidad de los procesos productivos y esté orientado a facilitar el acceso a la información, con plataformas tecnológicas que ofrezcan confiabilidad para la información que llegue a los grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara y veraz.

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 11/23


Las fuentes de información y la historia documental de la entidad, deben ser objetivas, oportunas y concretas, a fin de facilitar la adecuada toma de decisiones.

Haremos el mejor esfuerzo por aplicar y facilitar el uso de la Web y estar a la vanguardia en la tecnología informática en beneficio de nuestros usuarios, el personal de la Empresa y la comunidad en general.

Prevalecerá el manejo íntegro y visible en los procesos contractuales, mediante el uso de herramientas gerenciales y procedimientos claros y precisos, que identifiquen y minimicen los factores de riesgo.

DOCUMENTO WEB

LABORO	REVISO	APROBO
ANA JUDITH IZQUIERDO DIAZ JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 12/23


## 6. POLÍTICA DE CALIDAD

“SATENA brinda la mejor experiencia de vuelo integrando las regiones del país, con talento humano competente y se compromete con el mejoramiento continuo de sus procesos”.

Esta política es comunicada y entendida al interior de la organización, a través de capacitación periódica, relación general, ayudas de información sintetizadas y mediante carteles publicados en cada una de sus dependencias.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
TC. GIOVANNY ARTURO POVEDA JEFE GRUPO DESARROLLO ORGANIZACIONAL	TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRÍGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 28 MARZO DE 2011 VERSIÓN: 04	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 28 DE MARZO DE 2011 VERSIÓN: 04	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 28 DE MARZO DE 2011 VERSIÓN: 04



	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 13/23

## 7. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

SATENA se compromete a integrar las regiones del país fortaleciendo el servicio social a la comunidad y el desarrollo económico a través del apalancamiento de las rutas comerciales a las rutas sociales.

### 7.1.1.1. Servicio Agregado al Estado

- SATENA está comprometida en el cumplimiento de los Objetivos del Gobierno Nacional y del Sector Defensa, “contribuyendo a elevar la calidad de vida de los colombianos”.
- La entidad vincula a la economía nacional las regiones más apartadas y de menor desarrollo del país.
- Hace presencia y ejerce soberanía como empresa Estatal, en zonas de frontera y regiones especiales de desarrollo.
- Coloca a disposición del Estado su flota aérea en caso de emergencia para transporte de tropa y en desastres nacionales.


### 7.1.1.2. Servicio Agregado al Gobierno

- SATENA contribuye con sus servicios a fortalecer y estrechar los vínculos entre el Sector Defensa y las comunidades atendidas.
- Colabora en campañas asistenciales de salud y educación.
- Colabora con la Aeronáutica Civil en el desarrollo aeronáutico nacional.
- Capacita Oficiales y Suboficiales de la Fuerza Aérea, con entrenamiento idóneo, en equipos aéreos de última generación.

### 7.1.1.3. Servicio Agregado a la Comunidad

- SATENA contribuye al desarrollo económico y social de los pueblos atendidos, prestando servicio de transporte aéreo eficiente, seguro y con costos favorables para el usuario.
- Apoya a la comunidad de menores recursos con tarifas preferenciales y transporte de enfermos y/o heridos.
- La aerolínea transporta medicinas, alimentos y elementos esenciales para la vida humana.
- Apoya a la comunidad con el transporte de estudiantes, funcionarios públicos y personas mayores con tarifas reducidas.
- Con el servicio, la Empresa genera empleos directos e indirectos, impuestos nacionales y municipales, y desarrollo económico y social en los 43 municipios y regiones donde opera, en 26 departamentos colombianos.


ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
SYLVIA JOHANNA VERA LÓPEZ JEFE OFICINA JURÍDICA	TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 14/23

## 8. POLÍTICA DE OPERACIÓN

La Presidencia de SATENA ha dispuesto como Política de Operación el “Plan Estratégico” donde se establecen los objetivos estratégicos de la Empresa en el corto, mediano y largo plazo, indicadores y la forma de evaluación, debidamente alineados con las directrices de gobierno y hacia los cuales deben estar enfocados todos los esfuerzos de cada uno de los procesos de la Empresa.

<b>ELABORÓ</b>  MADELEN ASTRID RODRIGUEZ JEFE GRUPO DESARROLLO ORGANIZACIONAL	<b>REVISÓ</b>  TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLES VICEPRESIDENTE DE SATENA	<b>APROBÓ</b>  BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 15/23

## 9. POLÍTICA DE SEGURIDAD OPERACIONAL

Los miembros de la familia SATENA estamos comprometidos con el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, la alta Dirección de SATENA garantiza la asignación de los recursos necesarios para el funcionamiento coherente del SMS orientado al cumplimiento del objeto social de la Empresa, reconociendo que de toda actividad que realizamos dependen vidas; por ello, nuestra labor se enmarca en la ética operacional, la doctrina SafeStart y el cumplimiento de la normatividad vigente interna y externa.


Asumimos nuestra responsabilidad frente al mejoramiento continuo en todas las áreas de trabajo, identificando y gestionando el riesgo a nuestro nivel y capacidad; tomando las medidas preventivas y correctivas para garantizar una operación más segura.

SATENA apoya abiertamente la cultura del reporte no punitivo y dispone los medios de comunicación para compartir la información sobre toda condición que pueda potencialmente causar daños, lesiones o ponga en riesgo la seguridad de la operación. El programa de capacitación en Seguridad Operacional es la herramienta que nos permite conducir una adecuada administración del riesgo.

Reconocemos que los errores son inherentes a la naturaleza del ser humano y que el reporte oportuno de los mismos nos ofrece una oportunidad de cambio. Así mismo, rechazamos cualquier violación a nuestras políticas y estándares institucionales. Nos comprometemos a denunciar a través de los procedimientos de Reportes Voluntario y Obligatorio cualquier conducta, condición y objeto que ponga en riesgo la seguridad.

Es nuestra responsabilidad socializar esta política a todos los terceros y contratistas involucrados en nuestra operación.


ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
MY. GERMÁN ALMONACID SIERRA JEFE DEPARTAMENTO SEGURIDAD	CR. MIGUEL EDUARDO GONZÁLEZ REBELLÓN VICEPRESIDENTE DE SATENA	Mayor General (r) JUAN CARLOS RAMÍREZ MEJÍA PRESIDENTE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 20 DE DICIEMBRE DE 2013 VERSIÓN: 04	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 20 DE DICIEMBRE DE 2013 VERSIÓN: 04	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 20 DE DICIEMBRE DE 2013 VERSIÓN: 04

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 16/23

## 10. POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL

Para SATENA, en toda actividad primará la vida y la integridad de los hombres y mujeres tanto del personal orgánico como la de sus contratistas y visitantes. Por tal motivo la Empresa, en cumplimiento de su misión y actividad económica, se compromete a garantizar la seguridad integral en todos sus centros de trabajo, mitigando los factores de riesgo y amenazas laborales durante la planeación y ejecución de las diversas actividades propias de SATENA, mejorando continuamente los programas y campañas; para cumplir con la normatividad vigente.


<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
ANGELA LILIANA RONDON JEFE GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 17/23

## 11. POLÍTICA AMBIENTAL

Cumplir eficientemente con la normatividad en materia de medio ambiente, involucrando a todo el personal de SATENA en el Plan Integral de Gestión Ambiental (PIGA); controlando el consumo de los recursos naturales, previniendo los riesgos laborales y minimizando los posibles impactos generados en el desarrollo de los procesos internos de la Empresa al medio ambiente. Para lo cual se compromete a capacitar, concienciar, comunicar y difundir a todos sus empleados, contratistas y visitantes las normas establecidas por SATENA en materia de gestión ambiental.

ELABORO	REVISO	APROBO
ANGELA LILIANA RONDON JEFE GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 18/23


## 12. POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES

"En lo referente a los conflictos de intereses que puedan presentarse a cualquier funcionario de la Empresa, se da aplicación a lo dispuesto en el artículo 40 de la mencionada Ley 734 de 2002, el cual establece: "Artículo 40. Conflicto de intereses. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

El compromiso frente al conflicto de intereses actuará bajo los principios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto, atendiendo primordialmente los intereses generales y no, de los particulares, por lo tanto, se rechaza y se prohíbe que el Presidente, Vicepresidente, servidores, así como Agentes Comerciales de SATENA, contratistas y todos aquellos vinculados con la Entidad incurran en cualquier práctica que atente contra la integridad y transparencia de la gestión, contra el buen nombre e imagen, como también del uso de los recursos públicos de la Entidad.

Para investigar y sancionar las faltas de sus servidores, SATENA aplicará la Ley 734 de 2002, norma que regula la facultad para la iniciación de la acción disciplinaria, la participación del investigado en el proceso, y las sanciones a imponer, todo con el objeto de preservar los postulados constitucionales de la gestión administrativa. Igualmente se aplica la Ley 190 de 1995, conocida como el Estatuto Anticorrupción."


ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
SYLVIA JOHANNA VERA LÓPEZ JEFE OFICINA JURIDICA	TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 19/23

### 13. POLÍTICAS PARA CONTRATISTAS

SATENA para el cumplimiento de sus funciones, podrá celebrar toda clase de actos y contratos, de acuerdo con el Manual de Contratación aplicable a la norma vigente, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes. En consecuencia, la contratación para SATENA incluye la modalidad de selección del contratista, los factores que la determinan, los requisitos y demás condiciones generales para la contratación de tal manera que se garantice el cumplimiento de los fines que ella busca, acogiendo los ofrecimientos más favorables, el aprovechamiento de los recursos públicos, la selección de contratistas idóneos, y en general protegiendo los derechos de la Empresa, el contratista y de los terceros que intervengan, igualmente constituir sociedades o compañías con otras personas naturales o jurídicas, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

<b>ELABORÓ</b>  CATALINA RUEDA GOMEZ JEFE GRUPO CONTRATOS	<b>REVISÓ</b>  TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	<b>APROBÓ</b>  BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 20/23


## 14. HABEAS DATA

“EL SERVICIO AÉREO A TERRITORIOS NACIONALES S.A. SATENA comprometido con el manejo y la seguridad de la información, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, mediante el cual se genera la Protección de Datos Personales y teniendo en cuenta que con anterioridad a la expedición de dicha normatividad ha recolectado datos de personas naturales y jurídicas, continuará con el almacenamiento de datos personales, los cuales protegerá en beneficio de quien los suministre.

Con el consentimiento del titular de la información, SATENA continuará administrando los datos de manera transparente, leal, lícita, segura y confiable con la finalidad de allegar ofertas, promociones y demás servicios inherentes a la misión de la Empresa.”

ELABORÓ	ELABORÓ	APROBÓ
CARLOS GIOVANNY TAUTIVA SALAZAR PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MADELEN ASTRID ROSRIGUEZ JEFE GRUPO DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CR. MIGUEL EDUARDO GONZÁLEZ REBELLÓN PRESIDENTE(S) DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 02 DE SEPTIEMBRE DE 2013 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 02 DE SEPTIEMBRE DE 2013 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 02 DE SEPTIEMBRE DE 2013 VERSIÓN: 01




	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 21/23

## 15. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO

SATENA establecerá un Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular, con sujeción a los principios de moralidad, eficiencia, eficacia, economía, calidad y oportunidad de los servicios, celeridad e imparcialidad. Asimismo, se tenga en cuenta el nuevo Modelo estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Decreto 1599 de mayo 20 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, la circular 3 de septiembre 27 de 2005, del consejo asesor del gobierno nacional en materia de control interno, que establece los lineamientos generales para la implementación del MECI y Resolución 142 de marzo 8 de 2006, del DAFP, por la cual se adopta el manual de implementación del MECI 1000-2005.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ANA JUDITH IZQUIERDO DIAZ JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 22/23

## 16. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS


La Presidencia del SERVICIO AÉREO A TERRITORIOS NACIONALES, consciente de la importancia de la gestión y administración del riesgo se compromete a desarrollar sus capacidades para que los riesgos relevantes que interfieren en el negocio de la Entidad se encuentren adecuadamente identificados, medidos, gestionados, controlados, y establece, a través de esta Política, los mecanismos y principios básicos para una adecuada gestión que permita:

- Alcanzar los objetivos del Plan Estratégico de la Entidad.
- Proteger los resultados y la imagen de la marca SATENA.
- Defender los intereses de los accionistas, clientes y otros grupos interesados en la marcha SATENA.
- Garantizar la estabilidad empresarial y la solidez financiera, sostenida en el tiempo.
- Integrar las regiones apartadas del país, ofreciendo la mejor experiencia de vuelo.
- Contribuir al aseguramiento de la operación en vuelo de acuerdo a los estándares nacionales e internacional.

Para el desarrollo del compromiso expresado, la Alta Dirección cuenta con la colaboración de todos los servidores, soportado en acciones de auditoría y supervisión del riesgo que permitan fortalecer el sistema de Control Interno de la Entidad.

Esta política sirve como complemento al Planear, Hacer, Verificar y Actuar y al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, de tal manera que los fines de la Entidad, el Estado y la normatividad en general se cumpla a cabalidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ANA JUDITH IZQUIERDO DIAZ JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 02

	<b>ANEXO No. 1</b> <b>POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> <b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DE</b> <b>SATENA</b>	CÓDIGO: SAT-D02.1
		PAG: 23/23

## 17. POLÍTICAS FINANCIERAS Y CONTABLES

- **Principios de la Contabilidad**

De acuerdo a la Ley 43 del 13 de Diciembre de 1990, se presentan los principios de la contabilidad, los cuales forman el marco de referencia para administrar el proceso contable de la entidad y se describe así:

“ARTICULO 6. DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. Se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente, sobre asuntos y actividades de personas naturales”.

- **Principios Básicos de Ética Profesional:**

Teniendo en cuenta la Ley 43 del 13 de Diciembre de 1990, el Contador de la Entidad atiende los principios básicos de ética del contador, tal como lo describe el artículo que sigue:

ARTICULO 37. En consecuencia, el Contador Público debe considerar y estudiar al usuario de sus servicios como ente económico separado que es, relacionarlo con las circunstancias particulares de su actividad, sean éstas internas o externas, con el fin de aplicar, en cada caso, las técnicas y los métodos más adecuados para el tipo de ente económico y la clase de trabajo que se le ha encomendado, observando en todos los casos los siguientes principios básicos de ética profesional:

1. Integridad.
2. Objetividad.
3. Independencia.
4. Responsabilidad.
5. Confidencialidad.
6. Observación de las disposiciones normativas.
7. Competencia y actualización profesional.
8. Difusión y colaboración.
9. Respeto entre colegas.
10. Conducta ética.

Los anteriores principios básicos deberán ser aplicados por el Contador de la entidad tanto en el trabajo más sencillo como en el más complejo, sin ninguna excepción.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NESTOR DAVID GONZALEZ JEFE(E) AREA FINANCIERA	TC. WILLIAM EDUARDO MONTENEGRO GONZÁLEZ VICEPRESIDENTE DE SATENA	BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ PRESIDENTE DE SATENA
<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 16 DE JUNIO DE 2011 VERSIÓN: 01