



SATENA

ES COLOMBIA

CÓDIGO DE ÉTICA

CONTROL DE CAMBIOS						
CAMBIO NÚMERO	FECHA DEL CAMBIO			CAMBIO REALIZADO	PÁGINA	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"> • Cambio de Código PL4-M01 • Formato Pie de página. • Se separó la política de Seguridad y Medio Ambiente en Política de Seguridad y Política de Salud Ocupacional y Medio Ambiente. • Se modificó el nombre del Comité de Buen Gobierno y Ética por Comité de Ética y de Buen Gobierno. • Se actualizó el Mapa Estratégico y Procesos. • Se modificó el numeral 1.4. Política de Calidad. • Se modificó el numeral 1.5.3. Servicio agregado a la Comunidad. • Se modificó el numeral 1.6. Política de Operación. • Se modificaron los numerales 1.7. Política de Seguridad y 1.8. Política de Salud Ocupacional y Medio Ambiente 	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 Ajustes a la redacción. Cambio de denominación de Grupo de Gestión Estratégica a Grupo de Desarrollo Organizacional.	18	Madelen Astrid Rodríguez
5	04	11	2011	Cambio de denominación de servidores y funcionarios públicos a trabajadores. En el 1.3. Adición en el Grupo de Interés al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En el 1.5.1. Talento Humano se ajustó el recurso humano. En el 2.1. Ajuste del Comité de Ética	2 – 18 8 12 14	Madelen Astrid Rodríguez

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 3/17

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO 1 IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE SATENA

- 1.1. COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS, LA MISIÓN Y VISIÓN DE SATENA
- 1.2. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES
- 1.3. GRUPOS DE INTERES DE LA ENTIDAD
- 1.4. ESTILOS DE DIRECCIÓN
- 1.5. RECURSOS DISPONIBLES
- 1.6. PATRIMONIO Y RENTAS

CAPÍTULO 2 ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

- 2.1. COMITÉ DE ÉTICA
- 2.2. COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD
- 2.3. INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO
- 2.4. PRÁCTICA SOBRE EL CONFLICTO DE INTERESES
- 2.5. COMPROMISOS ÉTICOS (SERVIDORES PÚBLICOS, PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS QUE CONTRATAN CON SATENA)

CAPÍTULO 3 ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

- 3.1. VIGENCIA
- 3.2. DIVULGACIÓN
- 3.3. REFORMA

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 4/17

PRESENTACIÓN

El presente documento constituye el Código de Ética de SATENA, el cual procura ser un instrumento fundamental para las Directivas y demás grupos de trabajo que conforman la aerolínea, sus proveedores y usuarios que le facilite el cumplimiento de sus objetivos, la misión y la visión, así como aquellas políticas gerenciales proyectadas y divulgadas por la Presidencia de SATENA.

El Código fija unos parámetros de comportamiento y gestión, destacando la aplicación de aquellos valores corporativos alineados con los valores de cada persona integrante de SATENA, que mediante una plataforma cimentada, sea la base de las relaciones comerciales y de negocios de la institución.

Este documento expone los mecanismos e instrumentos destinados a asegurar el respeto de los derechos de todos los trabajadores, usuarios y partes interesadas y a la prevención de comportamientos que vayan en contravía con la transparencia, responsabilidad, y correcto manejo administrativo.

La implementación del Código de Ética 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.

Los principios éticos y valores, serán la plataforma esperada para convertirse en una guía de pensamiento y acción. SATENA exige que los trabajadores comprendan la dimensión de esa responsabilidad.

Como podrán observar, las directrices plasmadas en este Código de Ética, son amplias y generales y en ningún momento limitan la iniciativa, toque personal en su trabajo o liberan de responsabilidad a ningún trabajador de SATENA. En todo caso, debemos actuar siempre convencidos de obrar dentro de los principios y valores que hemos adoptado en nuestra Empresa.

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

BGA. CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE RODRIGUEZ
Presidente

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 5/17

CAPÍTULO 1

IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE SATENA

PARA QUÉ UN CÓDIGO DE ÉTICA?

- Para fortalecer una cultura ética y de servicio
- Para alimentar el dialogo reflexivo sobre ideales de convivencia, integración inclusión, participación, solidaridad y democracia.
- Para avanzar hacia la construcción del bien común.
- Para que nos reconozcamos mutuamente y sigamos construyendo un País con mayores oportunidades.

QUE BUSCA EL CÓDIGO?

- Influir en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento organizacional atendiendo el marco legal que rige.
- Atender los requerimientos del Modelo Estándar de Control Interno para fomentar la conciencia de autocontrol en la Empresa.

A DÓNDE DEBEMOS LLEGAR CON LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO?

La motivación y la interiorización de cada uno de estos valores en nuestras vidas diarias, nos debe llevar a la reflexión frente a su aplicación en nuestro comportamiento como Trabajadores de SATENA.

1.1. 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.

1.2. 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:

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 6/17



1.2.1. 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.

Soy un funcionario respetuoso cuando:

- Trato a los demás como deseo que me traten a mí.
- Valoro el tiempo y las responsabilidades de dinamismo y dedicación con los demás.
- Doy un trato equitativo e igualitario a todas las personas con las que me relaciono cumpliendo con mi trabajo sin ejercer discriminación o señalamiento alguno, por edad, nivel socioeconómico, religión, trabajo, preferencia política, raza u sexual, entre otras.
- Expreso de manera amable y constructiva con observaciones y puntos de vista.
- Atiendo las solicitudes de los usuarios de SATENA de manera amable y eficiente.
- Tramito a tiempo las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición de la ciudadanía.

1.2.2. RESPONSABILIDAD: Cumplimiento de los deberes asignados con conocimiento, seguridad, eficiencia y orden en la vida personal, familiar y laboral.

Soy un funcionario responsable cuando:

- Conozco ampliamente mis obligaciones y funciones, y las desempeño a cabalidad.
- Planeo, organizo y realizo mis actividades para cumplir con oportunidad las metas y tareas que me han sido asignadas.
- Analizo y hago seguimiento a los resultados de mis actividades.
- Programo mis actividades, de tal forma que utilice sólo los recursos indispensables.
- Manifiesto compromiso y sentido de pertenencia por SATENA en mi labor diaria, dentro y fuera de la Empresa.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 7/17

1.2.3. 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.

Soy un funcionario servicial cuando:

- Entiendo los requerimientos de los clientes y los atiendo, procurando superar sus expectativas.
- Atiendo a nuestros clientes de manera amable, respetuosa, eficaz y oportuna.
- Saludo con espontaneidad y cortesía a mis compañeros y a los clientes de SATENA.
- Conozco las políticas y programas, con el fin de proporcionar información idónea a los clientes de SATENA.
- Evalúo permanentemente el servicio, para medir el grado de satisfacción de nuestros clientes.
- Suministro a todos los servidores de SATENA información oportuna e idónea sobre las actividades y políticas del Ministerio.

1.2.4. 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.

Soy un funcionario tolerante cuando:

- Escucho y considero la opinión de quienes piensan y actúan distinto a mí.
- Contribuyo al equilibrio, armonía y conservación de mi entorno.
- Soy sencillo, atento, cordial, considerado y solidario.
- Aprendo a controlar mi agresividad e impaciencia.
- Comprendo y respeto las normas diseñadas para el bien común.
- Respeto y acepto las actitudes y comportamientos individuales, sociales e institucionales.

1.2.5. LEALTAD: Es un corresponder, una obligación que se tiene con los demás. Es un compromiso a defender lo que queremos y en quien creemos. Los que son leales poseen un alto sentido del compromiso y ello permite ser constantes en sus afectos y cumplidores de su palabra.

Soy un funcionario leal cuando:

- Soy leal a SATENA, cumpliendo y defendiendo sus principios y valores.
- Cumplo con honestidad, transparencia, respeto, responsabilidad y buen servicio todas las actividades que me han sido asignadas en el desarrollo de mi trabajo.
- Cuido en todo momento mis actitudes, de tal manera que reflejen una consecuencia que evite malas interpretaciones y puedan poner en duda la transparencia de SATENA.
- Estoy comprometido con el logro de las metas y objetivos de SATENA.
- Entrego información veraz, oportuna y fidedigna a nuestros clientes.
- Advierto oportuna y eficazmente de los riesgos a los cuales se enfrenta SATENA.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 8/17

1.2.6. 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

Soy un funcionario compañerista cuando:

- Comparto con los demás los logros de mi trabajo.
- Mantengo el deseo y la motivación de aportar, construir, ser responsable y trascender, buscando siempre los mejores resultados en la gestión de SATENA.
- Trabajo en equipo y busco permanentemente la coparticipación de mis compañeros para aunar esfuerzos, habilidades y competencias en el desarrollo de las actividades laborales.
- Facilito el control social como elemento importante para la mejora continua de los procesos en los que participo.

1.2.7. 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.

Soy un funcionario honesto cuando:

- Soy congruente en lo que pienso, digo y actúo, mediante la adopción de lo hago. Actuó conforme a la verdad.
- Procedo de acuerdo con los principios y valores institucionales.
- Actuó de manera profesional dentro y fuera de la Empresa.
- Me declaro impedido cuando existe conflicto de intereses.
- Hago una asignación transparente e imparcial de los recursos materiales asignados para mi labor.
- Atiendo las críticas y recomendaciones tanto de los compañeros de trabajo como de los ciudadanos.
- Mis decisiones están basadas en criterios, funciones y obligaciones.

1.3. 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.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 9/17

1.4. ESTILOS DE DIRECCIÓN

Uno de los elementos del subsistema de Control Estratégico del componente de Ambiente de Control, se denomina Estilo de Dirección, refiriéndose a la manera particular en que una persona responsable de un proceso organizacional desarrolla su rol.

Este elemento representa el modo o la manera que asume el nivel directivo en la conducción de la entidad; define un estilo de administración y gestión propio para guiar y orientar las acciones de la entidad generando autoridad y confianza, por:

- Su capacidad gerencial
- Conocimiento de los grupos de interés
- Compromiso con la satisfacción a sus necesidades
- Por su compromiso con el control
- Cumplimiento de la misión, planes y programas
- Buen trato a los servidores
- Una apropiada utilización de los recursos con transparencia y eficiencia, entre otros.

El adecuado estilo de dirección permite que los funcionarios se desempeñen en un ambiente que facilite la comprensión y el respeto por el control y la motivación para sugerir acciones que permitan el mejoramiento en la prestación de los servicios de la Empresa.

Para la determinación del estilo de dirección, se aplicó la encuesta de percepción sobre el estilo de la Alta Dirección de la Empresa, que fue diligenciada por el equipo MECI.

Caracterización del Estilo de Dirección Expresado en Compromisos

Con base en los instrumentos aplicados se consolidó el presente documento que caracteriza el estilo de dirección expresado en los compromisos de la alta dirección frente a los aspectos señalados por el MECI como necesarios para dirigir la Empresa hacia el cumplimiento de sus objetivos; en los siguientes términos:

- La Presidencia se muestra comprometida y su proyección la define por medio de objetivos.
- La Presidencia analiza y actúa según desviaciones evidentes en el cumplimiento de los objetivos.
- La Presidencia atiende las necesidades de transporte de las comunidades y los compromisos del Gobierno Central.
- La Presidencia conserta con sus colaboradores de primer nivel el como hacerlo, se discute las decisiones en reunión de Comité del Sistema de Control Interno y Calidad, mínimo dos veces al mes y trasmite las decisiones a todos los servidores de la Empresa en Reunión de Política Empresarial los viernes de cada semana.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 10/17

- La Presidencia delega en sus funcionarios de primer nivel ó líderes de proceso para atender necesidades expresadas por sus inmediatos colaboradores, de acuerdo a procedimientos establecidos.
- La Presidencia motiva al personal para hacer las cosas bien, lo que se traduce en la disminución de desperdicios en la ejecución de los trabajos.
- La Presidencia se adapta y mantiene flexibilidad para ajustarse a cambios tecnológicos, económicos y comerciales.

La Alta Dirección de SATENA, se compromete a:

a. Compromiso y aplicación del Código de Ética

Determinar las estrategias para orientar y facilitar las acciones de implementación de los principios contenidos en el Código de Ética, considerando que el proceso de transformación cultural y el fortalecimiento de una gestión ética, es liderado y facilitado por la Alta Dirección.

Facilitar los medios necesarios, brindar apoyo, participar y ser responsable, del fortalecimiento de la gestión ética, para interiorizar los principios y valores de tal manera que se evidencien en cada una de las actuaciones que realizamos en SATENA.

b. Conocimiento de las funciones del Estado, de la propia Empresa y del Área Organizacional a su cargo

Fortalecer los programas de inducción y reinducción, los planes de capacitación y actualización en temas institucionales, nacionales y del sector aeronáutico, normatividad y demás información relacionada con SATENA, para que tengamos pleno conocimiento de las funciones y de la responsabilidad social de la Empresa.

c. Compromiso con la capacitación y la actualización permanente en los aspectos técnicos específicos del Área Organizacional a su cargo

Fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los colaboradores, atendiendo las necesidades de capacitación, que se materializan en el plan elaborado con la participación de todos los empleados y acorde a las necesidades de cada Dependencia, contribuyendo así, con el mejoramiento de la calidad de vida laboral, el clima organizacional y, el crecimiento personal y profesional de los integrantes de SATENA.

Implementar los controles necesarios para realizar el seguimiento a las capacitaciones y asegurarse de su cumplimiento de una manera coherente con los requisitos y necesidades.

Este compromiso será de manera permanente, dirigido en beneficio común de todos los empleados de SATENA y en forma general, de acuerdo al interés temático de las Dependencias, brindando el tiempo y facilidades logísticas requeridas para el éxito de los programas previstos.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 11/17

d. Orientación estratégica del Área a su cargo

Liderar, coordinar e integrar los esfuerzos de los trabajadores para alinearse con la estrategia institucional definida. Actuando con el compromiso de satisfacer las necesidades de los clientes y cumplir los retos que se establecen en el ámbito social y estratégico de la Nación.

Realizar análisis DOFA a cada proceso, para establecer las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas e impulsar al interior del Área las actividades de control, evaluación y seguimiento, con la participación activa de todo el equipo de trabajo que integra cada Dependencia.

e. Fortalecimiento del compromiso institucional con el Sistema de Control Interno

Fortalecer la cultura del autocontrol y la autorregulación al interior de SATENA, como instrumentos primordiales para el monitoreo y seguimiento al avance en el cumplimiento de los objetivos planteados, base de transparencia, eficiencia y eficacia de la gestión de la administración pública.

Socializar a todas las Áreas de SATENA, los objetivos, principios y estructura del MECI, así como las decisiones tomadas por el Comité de Control Interno y Calidad con el objeto de lograr su adecuada implementación.

f. Mejoramiento de la capacidad instalada para el logro de los propósitos de la Empresa

Fortalecer el posicionamiento de SATENA como la mejor aerolínea a nivel Nacional, a través del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTCGP 1000:2009, enmarcando su gestión dentro del compromiso de cumplir con los requisitos de la política y objetivos de la calidad y requisitos del sistema.

Realizar de manera permanente el seguimiento y monitoreo de los compromisos adquiridos a través de los planes de mejoramiento y la aplicación eficaz de acciones correctivas y preventivas.

Gestionar, racionalizar y hacer una efectiva distribución de los recursos con base en las prioridades que se establezcan, para proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para el logro de los propósitos de SATENA, así como la adquisición de recursos tecnológicos, acordes con los avances y al Plan de Desarrollo con estándares de nivel internacional.

g. Trato a los trabajadores y reconocimiento a sus derechos

Reflejar compromiso con el desarrollo del talento humano, implementando el manual de funciones consistente con la estructura organizacional, nivel del cargo y grado funcional, propiciando un clima organizacional óptimo, donde impera el trato respetuoso, de cordialidad y reconocimiento, de manera que se generen los espacios para trabajar en equipo con espacios de integración, esparcimiento, estímulos, cultura institucional, bienestar para los

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 12/17

funcionarios, orientados a lograr sentido de pertenencia, mejorar la productividad y las relaciones laborales. Además, implementar los canales de comunicación apropiados.

h. Trato y relación con la comunidad y clientes en general

Asegurar el derecho de los clientes, al acceso a la información, la calidad, oportunidad y efectividad en el servicio que presta la Empresa.

Establecer el Protocolo de Servicio al Cliente y un Manual de Servicios, para brindar información sobre los servicios que presta SATENA.

Fortalecer los planes de capacitación y actualización no sólo en temas institucionales sino que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades de servicio para con los clientes, con el objeto de que tengan un conocimiento integral del funcionamiento de SATENA y ofrecer un trato humano, con consideración y respeto.

Disponer de instalaciones apropiadas para la debida atención al cliente.

i. Atención al Cliente

Buscar el mejoramiento y fortalecimiento institucional, así como el posicionamiento de SATENA, a través de la difusión de los deberes y derechos de los clientes, de modo que puedan ejercer sus derechos a través de las quejas y reclamos e intervenir en los asuntos que los afectan, así como mejorar el cumplimiento de sus deberes.

Fortalecer la capacidad operativa para la atención al cliente, divulgar el procedimiento adoptado para atender las quejas y reclamos. Implementar los controles necesarios para realizar el seguimiento a la calidad y oportunidad de la respuesta.

j. Compromiso con la evaluación del desempeño con base en objetivos previamente fijados

Establecer objetivos medibles, cuantificables y comprobables acordes con las funciones del cargo, el plan de acción y los compromisos institucionales para que la evaluación de desempeño sea objetiva y se realice dentro de las fechas señaladas.

1.5. RECURSOS DISPONIBLES

1.5.1. Talento Humano

La planta de personal de la Empresa está conformada por: Doscientos cincuenta y ocho (258) trabajadores; outsourcing de personal de doscientas diez (210) personas y personal militar (oficiales y suboficiales) de la Fuerza Aérea en comisión.

1.5.2. Canales de Distribución

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 13/17

SATENA cuenta con agencias comerciales exclusivas para la distribución y comercialización de servicios y la atención de vuelos en Aeropuertos, las cuales generan empleos directos de tiempo completo. Para complementar la distribución y venta de tiquetes se tienen contratos con agencias de viajes y turismo a nivel nacional.

1.5.3. Flota Aérea

La Empresa cuenta con una Flota de doce (12) aeronaves, así: dos (2) Jet Embraer ERJ-170 de fabricación Brasileira, con capacidad de 76 pasajeros, dos (2) Jet Embraer ERJ-145-LR de fabricación Brasileira con capacidad de 50 pasajeros, dos (2) ATR 42-500 de Fabricación Francesa con capacidad para 46 pasajeros, y seis (6) turbohélice Dornier DO-328-120 de fabricación Alemana, con capacidad de 32 pasajeros.

1.6. PATRIMONIO Y RENTAS

El patrimonio del Servicio Aéreo a Territorios Nacionales, SATENA, está constituido por:

- Los bienes muebles e inmuebles que haya adquirido o llegare a adquirir, así como todas aquellas inversiones temporales y depósitos en dinero o en especie que obtenga y posea a cualquier título.
- Las acciones, participaciones o aportes en sociedades o empresas organizadas o que se organicen, de conformidad con su objeto social y con las autorizaciones legales.
- Las donaciones que se hagan a SATENA por parte de entidades públicas o personas naturales o jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras, con autorización de la Junta Directiva.
- Los aportes que el Gobierno le asigne para adelantar programas de inversión en las vigencias que así lo determinen.
- El aporte que el Gobierno le asigne para la compra, construcción y adecuación de material aéreo e instalaciones terrestres.
- Las utilidades netas de cada vigencia fiscal.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 14/17

CAPÍTULO 2

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

2.1. COMITÉ DE ÉTICA

En SATENA, el Comité de Ética, está bajo la responsabilidad de la **Presidencia, representado por la Vicepresidencia, el Comité de Control Interno y Calidad y el Grupo de Gestión del Talento Humano**, el cual será la instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implementación de la gestión ética, encausado a la consolidación del ejercicio de la función pública 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.

2.2. 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 Calidad "SGC".

2.3. INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y 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 cuáles son esos indicadores y la metodología para obtenerlos, así:

Índice de Satisfacción del Cliente, para medir la percepción que tienen los clientes 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 empleará como estrategia las audiencias públicas que la Presidencia de SATENA lidere con su población

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 15/17

objetivo y la evaluación practicada a la Rendición de Cuenta que se entrega a la Contraloría General de la República.

2.4. PRÁCTICA SOBRE EL CONFLICTO DE INTERESES

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 los particulares. Se rechaza y se prohíbe que el Presidente, Vicepresidente, Trabajadores, Agentes Comerciales de SATENA, contratistas y todos aquellos vinculados con la Empresa incurran en cualquier práctica que atente contra la integridad y transparencia de la gestión de la Entidad y en contra del buen uso de los recursos.

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 miras a obtener la moralización de la administración pública. Se aplica, igualmente, la Ley 190 de 1995 o Estatuto Anticorrupción.

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.”

2.5. COMPROMISOS ÉTICOS (SERVIDORES PÚBLICOS, PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS QUE CONTRATAN CON SATENA)

- A realizar la labor que le haya sido asignada en los términos estipulados en el contrato de trabajo, observando los preceptos del Reglamento Interno de Trabajo a acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta el Presidente y sus representantes, según orden jerárquico establecido.
- A no comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las funciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **SATENA**, lo que obsta para denunciar delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- A guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros; a comunicar oportunamente al Presidente de **SATENA** o al jefe inmediato, las observaciones que estime conducentes para evitarle daños o perjuicios.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 16/17

- Las demás que trata el Decreto Reglamentario No. 2127 de 1945 artículo 28 y el reglamento interno de trabajo de **SATENA** y queda sometido al Régimen Disciplinario previsto para los servidores públicos en la Ley 734 de 2002 y disposiciones que lo modifiquen o deroguen.

DOCUMENTO WEB

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: SAT-D03
		A PARTIR DE: 04 NOVIEMBRE 2011
		VERSION: 05
		PAG: 17/17

CAPÍTULO 3

ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CODIGO DE ÉTICA.

3.1. VIGENCIA

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

3.2. DIVULGACIÓN

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

3.3. REFORMA

El Código de Ética 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
FECHA ELABORACIÓN 04 DE NOVIEMBRE DE 2011	FECHA DE REVISIÓN 04 DE NOVIEMBRE DE 2011	FECHA DE APROBACIÓN 04 DE NOVIEMBRE DE 2011