



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa*

SIGC

SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

COPIA CONTROLADA

Bogotá D.C., Marzo de 2009

CONTENIDO DEL DOCUMENTO

1. INTRODUCCIÓN, ALCANCE Y APLICACIÓN.....	4
2. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD.....	6
2.1. Identificación y Naturaleza.....	6
2.2. Compromiso con la Misión, la Visión, los valores corporativos y los objetivos estratégicos de la Entidad.....	6
2.3. La ética en el SALA ADMINISTRATIVA DEL CSJ.....	7
2.4. Grupos de interés del SALA ADMINISTRATIVA DEL CSJ.....	14
3. DIRECTRICES GENERALES.....	15
3.1. DIRECTRIZ DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SALA ADMINISTRATIVA DEL CSJ.....	15
3.2. DIRECTRICES DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.....	16
3.2.1. Directrices para la gestión ética.....	16
3.2.2. Directriz de gestión del talento humano.....	16
3.2.3. Directrices de comunicación e información.....	16
3.2.4. Directriz de responsabilidad con la comunidad.....	17
3.2.5. Directriz frente al medio ambiente.....	18
3.2.6. Directriz sobre conflicto de interés.....	18
3.2.7. Directrices de contratación.....	18
3.2.8 Directriz sobre seguridad y salud ocupacional.....	19
3.2.9 Directriz frente al control interno.....	20
3.2.10 Directriz de frente a calidad.....	20
3.2.9. Directriz sobre riesgo.....	20
4. RECONOCIMIENTOS.....	21
5. PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN ÉTICA.....	21
6. EQUIPO COORDINADOR DE LA GESTIÓN ÉTICA.....	25
6.1 Comité de Ética.....	25
6.1.1 Constitución.....	25
6.1.2 Funciones.....	25
6.1.3 Reuniones.....	26
6.1.4 Periodo.....	26
6.2 Gestor de ética.....	26
6.3 Facilitadores de la gestión ética.....	27
6.4 Comunidades de prácticas éticas.....	27
7. Glosario de términos.....	28

COPIA CONTROLADA

Capítulo 1

“El hombre no obra a tontas y a locas, sino a sabiendas. Las teorías éticas le permiten fundamentar racionalmente una moral que luego habrá de aplicar en la vida pública”.

INTRODUCCIÓN:

La ética pública estudia el comportamiento de los funcionarios en orden a la finalidad del servicio público que le es inherente. En estricto, sentido la ética pública es la ciencia que trata de la moralidad de los actos humanos en cuanto son realizados por funcionarios públicos.

Es ciencia por que el estudio de la ética para la administración pública incluye principios generales y universales sobre la moralidad de los actos humanos orientados a los funcionarios públicos o gestores públicos.

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se compromete con el desempeño de la función pública que nos compete, hacia el logro de una gestión caracterizada por la integridad, la transparencia, la eficiencia y la clara orientación hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado Colombiano.

Así mismo, se compromete con la defensa de lo público y la orientación de la gestión hacia los resultados, el interés general, la protección de los derechos humanos, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la aplicación y transparencia en la contratación pública, la implementación y mejoramiento de la gestión de la calidad, la responsabilidad social, el manejo de la información, la identificación y manejo anticipado de los riesgos, el control interno y externo de la organización.

El presente Código contiene los compromisos éticos, directrices de buen gobierno y de estilo de Dirección aplicables a todos los trabajadores del Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura frente a la gestión íntegra, eficiente y transparente en su labor de dirección y administración de recursos públicos.

Los conceptos aquí enunciados se constituyen en un deber para los diferentes grupos de interés del Sala Administrativa del Consejo Superior de

la Judicatura, buscando fundamentalmente generar confianza a la sociedad en general.

Así las cosas, el presente Código de Ética y Buen Gobierno debe convertirse en un elemento dinamizador que instruya el cumplimiento de la misión, visión y objetivos corporativos teniendo como base los principios tutelares de la Administración Pública.

Los enunciados consignados en el presente Código de Ética y de Buen Gobierno, no son sólo de tipo filosófico, sino que constituyen una herramienta que establece principios y pautas de comportamiento que deben regir el actuar de la Entidad, formando parte de la cultura organizacional de la misma, por lo tanto los comportamientos aquí descritos no son opcionales, sino formas de actuar exigibles a los trabajadores y particulares que presten sus servicios a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

ALCANCE Y APLICACIÓN

El Código de Ética y Buen Gobierno de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, tiene por objeto ser el referente que oriente la gestión pública y el ejercicio institucional y será aplicado por todos nuestros servidores judiciales en todas sus actuaciones y decisiones, según lo establecido en este documento.

En consecuencia todos los servidores judiciales del Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, sin perjuicio de las normas consagradas en el ámbito jurídico, asumirán y cumplirán de manera consciente y responsable, los principios, valores y directrices éticas establecidas en este compromiso.

Capítulo 2

“La ética es una reflexión sobre el hecho moral que busca las razones que justifican que utilicemos un sistema moral u otro e incluso que lo aconsejemos. Así la ética se podría entender aquella parte de la filosofía que ha de dar cuenta del fenómeno moral en general” (Glosario de Etica)”.

2. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

2.1. Identificación y Naturaleza

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, es la Corporación encargada de diseñar, implementar, evaluar y mejorar, la gestión del aparato de justicia, a partir de la administración de los recursos asignados.

De esta forma, la Entidad, responde por, la planeación estratégica de la Rama Judicial, la planeación, programación y ejecución del presupuesto asignado, la aplicación de modelos eficientes de selección, evaluación y desarrollo de competencias del talento humano, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, la optimización de la gestión de los Despachos Judiciales, a partir de la aplicación de medidas de reordenamiento y/o descongestión.

La planeación de la organización se encuentra orientada en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, documento cuatrenial, que consigna la visión a mediano y largo plazo de la Rama Judicial.

2.2. Compromiso con la Misión, Visión, valores corporativos y los objetivos estratégicos de la Entidad

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se compromete a orientar sus actuaciones hacia el cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la Entidad, siendo ésta coherente con la formulación del Plan Sectorial de Desarrollo en cada uno de los diferentes cuatrenios, tal como se muestra a continuación en cada uno de los elementos que lo definen:

Misión

El Consejo Superior de la Judicatura es el órgano constitucional de administración y control del poder judicial en Colombia, responsable de su administración autónoma para lograr la plena realización del derecho de acceso a la justicia de todos los colombianos propendiendo por la independencia judicial, la calidad, la eficiencia, la eficacia y la transparencia en la gestión pública en orden a propiciar la paz y la convivencia social.

Visión

En el año 2010 seremos la entidad que en consideración a sus características internas y reconocimiento externo, asegurará la efectiva prestación de un servicio de administración de la justicia, esto es, con eficiencia y calidad, en el que la adecuada utilización de todos los recursos, el compromiso de su gente y la confiabilidad de sus procesos la harán modelo de gestión del estado Colombiano.

2.3. La ética en la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura:

Principios Éticos

Los principios éticos son normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, donde se erige el sistema de valores de las personas o los grupos que se adscriben. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo asume como normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación.

Por su parte, la ética Pública se refiere **“a la disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de la constitución y la Ley acerca de cómo**

debe ejercitarse dicha función, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común".¹

Teniendo en cuenta lo anterior, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, orienta su comportamiento y función, de acuerdo con los principios de: ***Igualdad de trato, Moralidad, Celeridad, Economía, Imparcialidad, Eficacia, Publicidad***, que están contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991. Estos son:

Principios Constitucionales:

IGUALDAD DE TRATO: El servidor público no realiza actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás agentes de la rama judicial. Otorga a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

MORALIDAD: La moralidad es la justicia, entendida como la aplicación escrupulosa de las normas que regulan las relaciones de los individuos o grupos de individuos en cuanto partes del todo social.

CELERIDAD: La administración de justicia debe ser pronta y cumplida. Los términos procesales serán perentorios y de estricto cumplimiento por parte de los funcionarios judiciales. Su violación constituye causal de mala conducta, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar².

ECONOMIA: se encuentra relacionado con el de celeridad, garantiza el ejercicio y tutela de los derechos, el trámite debe permitir cumplir a la Administración cabalmente su función de manera rápida, no debe existir duplicidad de funciones. Es decir, lo que se busca es agilización de trámites en los procesos.

IMPARCIALIDAD: todas las actuaciones de los servidores judiciales son imparciales, objetivas y con sujeción a la ley.

EFICACIA: los magistrados de la Sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y demás funcionarios y empleados de la Entidad se comprometen a ser los líderes orientadores de la gestión dentro de los principios de la calidad, que permiten una gestión por procesos enmarcada

¹ Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Programa de Eficiencia y Rendición de Cuentas. Pág. 26.

² Ley 270 de 1.996.

dentro de los principios de control en las entidades públicas. Esta labor es una tarea indelegable.

PUBLICIDAD: las actuaciones administrativas son públicas, no existen secretos, no existen negativas en los concernientes al derecho de petición salvo reservas expresas por la Ley.

Adicionalmente, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se encuentra reglada y comprometida con los principios definidos en la Ley 270 de 1996 (Estatutaria de la Administración de la Justicia). Estos son:

Principios de la Administración de Justicia:

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA: La administración de justicia es la parte de la función pública que cumple el Estado encargada por la Constitución Política y la ley de hacer efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades consagrados en ellas, con el fin de realizar la convivencia social y lograr y mantener la concordia nacional.

ACCESO A LA JUSTICIA: El Estado garantiza el acceso de todos los asociados a la administración de justicia. Será de su cargo el amparo de pobreza y el servicio de defensoría pública. En cada municipio habrá como mínimo un defensor público.

DERECHO DE DEFENSA: En toda clase de actuaciones judiciales y administrativas se garantiza, sin excepción alguna, el derecho de defensa, de acuerdo con la Constitución Política, los tratados internacionales vigentes ratificados por Colombia y la Ley.

CELERIDAD: La administración de justicia debe ser pronta y cumplida. Los términos procesales serán perentorios y de estricto cumplimiento por parte de los funcionarios judiciales. Su violación constituye causal de mala conducta, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar. Lo mismo se aplicará respecto de los titulares de la función disciplinaria.

AUTONOMIA E INDEPENDENCIA DE LA RAMA JUDICIAL: La Rama Judicial es independiente y autónoma en el ejercicio de su función constitucional y legal de administrar justicia. Ningún superior jerárquico en el orden administrativo o jurisdiccional podrá insinuar, exigir, determinar o aconsejar a un funcionario judicial para imponerle las decisiones o criterios que deba adoptar en sus providencias.

GRATUIDAD: La administración de justicia será gratuita y su funcionamiento estará a cargo del Estado, sin perjuicio de las expensas, agencias en derecho y costos judiciales.

EFICIENCIA: La administración de justicia debe ser eficiente. Los funcionarios y empleados judiciales deben ser diligentes en la sustanciación de los asuntos a su cargo, sin perjuicio de la calidad de los fallos que deban proferir conforme a la competencia que les fije la ley.

ALTERNATIVIDAD: La ley podrá establecer mecanismos diferentes al proceso judicial para solucionar los conflictos que se presenten entre los asociados y señalará los casos en los cuales habrá lugar al cobro de honorarios por estos servicios.

RESPECTO DE LOS DERECHOS: Es deber de los funcionarios judiciales respetar, garantizar y velar por la salvaguarda de los derechos de quienes intervienen en el proceso.

Consecuentemente, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con su naturaleza jurídica, funciones y objetivos ha definido algunos principios que regulan el quehacer institucional, los cuales se ajustan a los preceptos de la Constitución Política y a diferentes normas en materia de control interno. Estos son:

Principios que regulan el quehacer institucional:

CALIDAD: Conforme se establece en la Política de Calidad, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en su condición de Alta Dirección del órgano administrativo del poder judicial de Colombia, hace manifiesto su compromiso indeclinable de establecer, documentar, implantar, mantener y mejorar un sistema de gestión de la calidad en la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, en todas sus dependencias del nivel central y seccional; asimismo, asume como política pública permanente, el aumento progresivo del acceso a la justicia; la eficiencia, la eficacia y la transparencia de todos sus procesos, el cumplimiento de los requisitos de los usuarios, el mejoramiento continuo de su sistema integrado de gestión y control de la calidad y el crecimiento personal y profesional de sus magistrados y empleados con base en la formación, el trabajo en equipo y un clima organizacional de diálogo constructivo que garantice la óptima toma de decisiones.

EFFECTIVIDAD: La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura se comprometen a propender de manera permanente por hacer evidenciable

el impacto de la gestión de la Entidad tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

VISIBILIDAD y TRANSPARENCIA: La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura de la Entidad se comprometen a fortalecer la armonía, consistencia, coherencia jurídica, objetividad, e incorruptibilidad de las actuaciones en derecho de los servidores judiciales y quienes ejercen el litigio, a través de la implementación de mecanismos para el cumplimiento del régimen disciplinario, vigilancia de la función social que corresponde a los abogados en el ejercicio de su profesión, y perfeccionamiento de los sistemas de inspección, auditoría y difusión de información de interés particular o general sobre el estado de la administración de justicia, garantizando la intervención de cualquier ciudadano en el ejercicio del control social. Además, se comprometen a orientar su gestión dentro de sus principios de legalidad y equidad, respetando los derechos de los ciudadanos y los demás grupos de interés, lo cual implica un compromiso claro con la rendición de cuentas oportuna y fiel, como el vehículo para generar credibilidad pública.

MEJORA CONTINUA: La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura se comprometen con la búsqueda permanente de maneras más prácticas y mejores para la prestación de los servicios por parte de la Entidad, que permitan a su vez el incremento constante de la eficacia, eficiencia y efectividad en su gestión.

VALORES CORPORATIVOS

Se entiende por valores *“aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto hacen posible una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana”*³

El Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, ratifica a través de este documento su Decálogo de Valores, mismos que deben orientar el accionar de nuestras actividades diarias.

DECÁLOGO DE VALORES:

INTEGRIDAD:

³ Modelo de Gestión Ética para Entidades del estado. Programa de Eficiencia y Rendición de Cuentas. Pág. 25.

“Comportamiento coherente con los valores personales y compartidos con la comunidad a la que pertenece”.

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura declara que los principios éticos contenidos en el Código de Ética y de Buen Gobierno son su marco de actuación y se compromete a respetarlos y hacerlos cumplir; estos principios son los orientadores de la gestión que realiza cada uno de los servidores judiciales.

LIBERTAD

“Disposición natural del hombre a hacer lo que él decida, para su propio bienestar, el de los demás y el de la sociedad en general”.

Decidir y actuar con base en principios y valores éticos, teniendo como marco general de acción el bienestar común, aún por encima del individual.

RESPONSABILIDAD

“Obligación de responder por los propios actos. Capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones. Es el principio de correspondencia entre un actuar y su consecuencia”.

La responsabilidad de la Entidad es una combinación de aspectos legales y éticos, que permiten a cada uno reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas.

HONESTIDAD

“Cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad”

Se entiende la honestidad como valor que mueve al hombre con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de sus actos, y a proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados por la sociedad como buenos principios.

JUSTICIA

“Equilibrio que se establece entre causa y efecto, entre una acción y sus resultados”.

Se desarrolla en forma amplia a través de los principios de igualdad y dignidad que garantizan a cada cual lo que necesita y requiere para desarrollarse como sujeto autónomo y digno, en desarrollo de principios de igualdad y dignidad.

RESPECTO

“Miramiento, consideración, deferencia del otro, reconocimiento de la legitimidad del otro para ser distinto (Pensar, actuar) a uno”.

Es el valor fundamental para la convivencia social; respetar es estimar y considerar los derechos propios y de los demás, valorando las cualidades de los otros.

COMPROMISO

“En la actitud de disposición permanente para el cumplimiento de una función y/o actividad”.

Deber del servidor público de participar activamente para el logro de la misión institucional de manera constante, responsable, entregando lo mejor de sí mismo.

SOLIDARIDAD

“Es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración, estabilidad interna, adhesión ilimitada y total a una causa”.

Este valor implica una relación entre quienes participan con un mismo interés en objetivos comunes asumiendo, que del esfuerzo de todos depende el éxito. Esta situación o circunstancia, implica asumir y compartir beneficios y riesgos.

DIGNIDAD

“Comportamiento decoroso de las personas, con respeto por su propia estima”.

Todo ser humano en toda acción e intención, en todo fin y en todo medio, trata siempre a cada uno, a sí mismo y a los demás con el respeto que le corresponde por su dignidad y valor como persona.

EXCELENCIA

“Conjunto de prácticas sobresalientes en la gestión y en el logro de resultados basados en conceptos fundamentales que incluyen: la orientación hacia los resultados, orientación al cliente, liderazgo y perseverancia, procesos y hechos, implicación de las personas, mejora continua e innovación.”

Tomar el trabajo como una realización personal permite a los servidores en los procesos y proyectos de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura cumplir con máxima calidad, convirtiéndose de manera individual y grupal en elementos de apoyo y desarrollo permanente para contribuir de manera conjunta al mejoramiento de la Entidad.

PARTICIPACIÓN

“Intervención, junto con otros, en un suceso o actividad”

Propiciar y promover que otros hagan parte de las actividades y tengan disposición para involucrarse en ellas, como complemento importante de la administración judicial. Internamente se impulsa el trabajo en equipo y la distribución colectiva de las responsabilidades.

2.4. Grupos de interés del Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, reconoce como grupos de interés a los Magistrados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Director Ejecutivo, Directores de Unidades de la Sala Administrativa y de la Dirección Ejecutiva, Directores Ejecutivos Seccionales, Magistrados de las Salas Administrativas Seccionales del CSJ, Jefes de División, Profesionales, Técnicos, Asistentes, Proveedores, Universidades, Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación), Congreso de la República y Fiscalía General de la Nación.

Capítulo 3

3. DIRECTRICES GENERALES

3.1. DIRECTRIZ DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CSJ

Directrices para la dirección de la Entidad

Directivos

Se consideran Directivos con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Ética y Buen Gobierno los siguientes servidores judiciales:

Magistrados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Para la evaluación y control de su actividad, los anteriores servidores judiciales están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario, e internamente al control disciplinario garantizando la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.

Compromiso con la gestión

Los Magistrados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalismo, guiando las acciones de la Entidad hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las directrices, acciones y estrategias necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales.

Se comprometen además a liderar permanentemente acciones que garanticen el bienestar y mejoramiento de las condiciones laborales de los Servidores judiciales de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y a fortalecer sus valores éticos, para ejercer un liderazgo en sus decisiones y actuaciones dentro de la Entidad, de modo que sea reflejo para las demás instituciones adscritas a la Rama Judicial y, en general, a para las demás instituciones públicas.

3.2. DIRECTRICES DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTION DE LA ENTIDAD

3.2.1. Directrices para la gestión ética

El Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, manifiesta su clara disposición a autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las normas vigentes, el presente Código de Ética y Buen Gobierno, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

3.2.2. Directriz de gestión del Talento humano

El Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus funcionarios y empleados, determinando prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad, transparencia al realizar el proceso de gestión humana.

Respondiendo al papel preponderante de cada uno de los Servidores judiciales de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en la función pública de la Entidad, se compromete a actuar con imparcialidad, justicia y equidad en procura del bienestar de los Servidores judiciales con relación a procesos de nombramiento, capacitación, ascensos, asignación salarial y procesos disciplinarios.

En aras de lograr el mejoramiento del ejercicio de la función de los Servidores judiciales, se implementan procesos periódicos de formación integral. Se generan canales y procesos de comunicación que les permitan conocer la problemática que se presenta y participar adecuadamente en la solución de la misma.

3.2.3. Directrices de comunicación e información

Compromiso con la Comunicación Pública

El Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes públicos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de

acuerdo con los parámetros que establezcan el proceso y el plan de comunicación de la Entidad.

Compromiso con la Comunicación Organizacional

La comunicación organizacional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los trabajadores de la Entidad.

Compromiso de confidencialidad

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se compromete a velar que los trabajadores al servicio de la Entidad que manejen información privilegiada y de reserva no la publiquen o den a conocer a terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario vigente.

Compromiso con el Gobierno en Línea

Los Magistrados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva de la política de Gobierno en Línea, a través de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizada la página Web de la Entidad con la más completa información sobre la marcha de la administración, en cuanto a procesos y resultados de la contratación, estados financieros, indicadores de gestión, informes de gestión, planes de mejoramiento, servicios y trámites que la Entidad presta a la ciudadanía y forma de acceder a ellos, entre otros.

3.2.4. Directriz de responsabilidad con la comunidad

Información y Comunicación con la Comunidad

Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados a los respectivos entes de regulación y control por la Entidad, así como cualquier otra información sustancial, deben ser dados a conocer y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Entidad y que no sean materia de reserva.

De igual manera se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de regulación y control presenten a la Entidad respecto a su gestión y mejoramiento continuo.

Compromiso con la Rendición de Cuentas

Los Magistrados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se comprometen a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera anual, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso y avance de su gestión en armonía con los principios de transparencia y publicidad.

3.2.5. Directriz frente al medio ambiente

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se compromete a respetar las directrices frente al ambiente establecidas por el Gobierno Nacional y los entes competentes.

Frente al tema, se auto-regulará definiendo la normatividad interna y acatando las normas externas aplicables según la naturaleza jurídica y funciones con el fin de cumplir con los objetivos definidos en el plan estratégico vigente.

3.2.6. Directriz sobre conflicto de interés

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se compromete a aplicar en forma permanente todos los mecanismos necesarios para garantizar la prevención, manejo, divulgación y resolución de conflictos de interés.

Cada vez que a un trabajador se le presente o se genere un conflicto de interés, está en la obligación de comunicarlo inmediatamente y por escrito al respectivo superior jerárquico y en todo caso abstenerse de aprobar o ejecutar el acto u operación generadora del conflicto.

Lo anterior sin perjuicio de lo que expresamente diga la Ley.

3.2.7. Directrices de contratación

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura dará cumplimiento a la finalidad y principios de la contratación pública, observando las normas de contratación vigentes y aplicables a la Institución según su naturaleza jurídica, para lo cual se compromete a aplicar 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 adjudicar los contratos se tomen con criterios de Objetividad, Transparencia y Economía.

En desarrollo de los valores institucionales, durante las relaciones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura con los Contratistas y Proveedores, se tienen en cuenta las siguientes directrices: los procesos de contratación se basan en los valores éticos institucionales y están enmarcados en la normatividad vigente.

La Cultura de la Probidad se promueve entre los Contratistas y Proveedores en cada uno de los servicios y/o bienes contratados.

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura implementa estrategias de comunicación que dan cuenta de todas las etapas de los procesos contractuales para permitir el libre acceso en condiciones de equidad y objetividad.

3.2.8 Directriz sobre seguridad y salud ocupacional

Los servidores judiciales de la Sala Administrativa del CSJ, somos conscientes de la importancia y cuidado de la salud, instalaciones, materiales, equipos e infraestructura general del trabajo, por lo cual contribuimos a mejorar las condiciones laborales y locativas en nuestras instalaciones y asumimos políticas de higiene y seguridad y optimizamos los recursos e infraestructura del trabajo.

3.2.9 Directriz frente al control interno

El Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, ha adoptado el Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000:2005 (Acuerdo 3915 de Febrero 1 de 2007), como parte inherente a la estructura administrativa y operacional de la Entidad, configurándose en un componente que asiste al equipo directivo de manera constante en la orientación de la misma y en el logro de sus metas.

Con base en lo anterior, el Control Interno para la Entidad cumple con el objetivo de garantizar una función administrativa transparente, eficiente, que permite mejorar la productividad, cumplir con la Constitución, leyes y normas que nos regulan.

3.2.10 Directriz de calidad

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se compromete a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para los grupos de interés, por lo cual se obliga a implementar, mantener y mejorar permanentemente el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTC GP1000:2004 (Acuerdo 3915 de Febrero 1 de 2007), y a mejorar continuamente los procesos, ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

3.2.11 Directriz sobre el riesgo

El Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura declara que en el desarrollo de sus actividades está expuesta a la ocurrencia de riesgos, por lo cual se compromete a adoptar los mecanismos, acciones y procedimientos necesarios para la gestión integral de los mismos, de tal forma que se prevenga y minimice su impacto.

Se implementarán instrumentos acorde con la normatividad vigente que permitirán identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de la actividad. Así mismo, se determinará su nivel de exposición, el impacto para priorizar su tratamiento y se estructurarán criterios que orientarán la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

Capítulo 4

4. RECONOCIMIENTOS

Reconocemos y valoramos la labor realizada por los servidores judiciales que actualizan los cimientos éticos, en procura de la mejora permanente de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura más humana, respetuosa y cumplidora de los deberes constitucionales y legales que nos han sido asignados.

Capítulo 5

5. PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN ÉTICA

OBJETIVO

Gestionar al interior de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, el documento **“Código de Ética y Buen Gobierno”** por medio de estrategias y actividades que permitan fortalecer la ejecución de los planes de acción y en consecuencia el plan estratégico. Evaluar los efectos conseguidos y realizar las acciones de mejora necesarias para fortalecer la gestión ética en la Entidad.

ALCANCE

Inicia con la definición de estrategias, tiempos, lugares, responsables y recursos para garantizar la implantación e interiorización en la cultura organizacional del documento Código de Ética y Buen Gobierno el cual aplica a todos los Magistrados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, funcionarios y empleados; y termina con la evaluación y generación de acciones de mejora en la gestión ética.

ASPECTOS GENERALES

Es necesario para adelantar el procedimiento de administración de la gestión ética tener presente los siguientes aspectos:

- La participación de un grupo importante de funcionarios y empleados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
- La definición de tiempos, lugares y recursos.
- El conocimiento del documento Código de ética y de buen gobierno.
- El querer mejorar la cultura organizacional.
- La conformación de una estructura para gestionar la ética.

RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El proceso de **Gestión Humana** lidera el procedimiento para la administración de la gestión ética en la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. **Sin embargo, es responsabilidad de todos los líderes de proceso participar activamente en todas las actividades**

planeadas para administrar la ética y las directrices de buen gobierno de la Entidad.

El proceso de **Comunicación Institucional** participa en las actividades de divulgación y promoción de la gestión ética al interior de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

La implementación de la gestión ética en la cultura de la organización, consta de estrategias que comprenden en su conjunto la totalidad de acciones sistemáticas y mecanismos en los que éste se estructura.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Conformar organización para operar la gestión ética.	Definir el equipo coordinador de la gestión ética, el cual está conformado por: Un comité de Ética, un gestor de ética, comunidades de prácticas éticas (representantes de todos los procesos de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en el nivel central y seccional)	Magistrados de la Sala Administrativa del CSJ,	Acuerdo de conformación y nombramiento de integrantes del equipo Coordinador de la gestión ética
2	Diseñar un programa de inducción al equipo dinamizador.	Es necesario que las personas que se encargan de liderar el proceso conozcan los antecedentes que se han realizado para implementar la Gestión Ética en la organización; por ello es importante realizar un proceso formativo que permita comprender las estrategias utilizadas para implementar la gestión ética en la Entidad y las políticas que orientan su accionar.	Proceso de Gestión Humana	Documento que contiene el programa de inducción
3	Diseñar un plan de acción para la gestión ética.	Un plan de acción para administrar la ética en la Entidad debe estar conformado por: 1. Objetivos medibles y cuantificables relativos a los resultados que espera la entidad frente a las políticas definidas en su documento ético. 2. Actividades que la Entidad se propone realizar y que considera importantes y	Comité de Ética.	Documento Plan de Acción

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		necesarias para el logro de los objetivos. 3. Indicadores y metas concretas a alcanzar en un tiempo determinado.		
4	Asignar recursos	Para implementar la Gestión Ética es necesario asignar el talento humano, los recursos financieros y logísticos que hagan factible la ejecución del plan de acción, lo cual debe complementarse con los trámites presupuestales correspondientes.	Planeación Estratégica, Gestión Financiera y Presupuestal.	Registro presupuestal
5	Ejecutar y evaluar el Plan de acción.	<p>a) Utilizar como insumo el diagnóstico del elemento Acuerdos, compromisos o protocolos éticos realizado por la Sala Administrativa del CSJ, para definir las necesidades o asuntos a tratar en la capacitación.</p> <p>b) Elaborar de manera creativa, pero con base en un sustento teórico, el diseño didáctico, la metodología, la técnica y los materiales de apoyo.</p> <p>c) Contar con la participación y colaboración de personas que tengan cierta influencia y reconocimiento dentro de la organización.</p> <p>d) Realizar acciones impactantes que promuevan y alienten la participación de los servidores judiciales.</p> <p>e) Determinar un solo problema que sea muy evidente y demostrar resultados a corto plazo.</p> <p>f) Socializar los resultados del proceso dentro de la Entidad.</p> <p>g) Presentar la evaluación en términos de alcances y cobertura, por parte del órgano encargado, sobre el proceso de capacitación.</p>	Proceso de Gestión Humana, Proceso de Comunicación.	Listado de asistencia a las actividades, documento con los contenidos acordados para su divulgación y capacitación.
6	Efectuar comunicación y divulgación de las	A través del Proceso de comunicación comunicar y	Comité de Ética Proceso de	Comunicados, carteleras,

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	actividades y resultados obtenidos.	divulgar al interior del Fondo todas las actividades y los resultados obtenidos en la Administración de la Ética.	Gestión Humana, Proceso de Comunicación.	intranet.

COPIA CONTROLADA

Capítulo 6

6. EQUIPO COORDINADOR DE LA GESTIÓN ÉTICA

6.1 COMITÉ DE ÉTICA

6.1.1 CONSTITUCIÓN

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, ha constituido el “Comité de ética”, como instancia orientadora de la gestión ética, el cual está integrado por:

- Un Magistrado de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
- Responsable del proceso de Gestión Humana.
- Responsable del proceso de Comunicaciones.
- Responsable del proceso de Auditoría (Control Interno)

6.1.2 FUNCIONES

El Comité de Ética tiene como funciones generales:

- Definir las políticas del programa de gestión ética.
- Elaborar estrategias para dinamizar la gestión Ética.
- Evaluar los resultados de la Gestión Ética para ajustar la gestión.
- Ser la voz oficial de la Entidad en la interpretación de los dilemas éticos cruciales para la organización.

Así mismo, tiene como funciones específicas:

- Proponer la identificación de la existencia de conflictos de interés en casos concretos.
- Proponer a la Alta Dirección mecanismos para facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los grupos de interés.
- Proponer a la Alta Dirección el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el apartado pertinente de este Código de Ética y Buen Gobierno.
- Proponer a la Alta Dirección los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés.

- Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar incurso los Magistrados de Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y demás funcionarios y empleados de la Entidad.
- Proponer a la Alta Dirección una reglamentación de prácticas prohibidas,
- por medio de la cual se evite que cualquiera de los miembros de la Entidad incurran en determinadas prácticas que ocasionen conflictos de interés.

6.1.3 REUNIONES

El Comité de Ética de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez cada tres meses, y de manera extraordinaria cada vez que los Magistrados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo consideren.

6.2 GESTOR DE ÉTICA

El Gestor de Ética, será la persona encargada de dinamizar el proceso al interior de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y será designado por el Comité de Ética.

El Gestor de Ética tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar el diseño y ejecución de las actividades que garanticen el desarrollo y mantenimiento de la Gestión Ética al interior de la Entidad, de acuerdo con las decisiones del Comité de Ética.
- Hacer seguimiento de las actividades desarrolladas por los facilitadores en las Comunidades de Prácticas Éticas.
- Motivar la conformación de Comunidades de Prácticas Éticas y coordinar las reuniones de los facilitadores de la Gestión Ética.
- Coordinar los procesos de evaluación a la Gestión Ética.
- Ejercer el rol de mediador en situaciones de conflicto o dilemas éticos para generar procesos reflexivos en torno a prácticas no éticas que se presenten en la Entidad, cuando no corresponda hacerlo al Comité de Ética.
- Rendir informe mensual al Comité de Ética acerca de las actividades relacionadas con la gestión ética.

6.3 FACILITADORES DE LA GESTIÓN ÉTICA

Son los funcionarios acreditados para promover la puesta en práctica del “Código de ética”, desarrollar las actividades propuestas y divulgar de

manera permanente el ejercicio de los valores éticos en el quehacer diario de la Entidad en concordancia con las comunidades prácticas.

6.4 COMUNIDADES DE PRÁCTICAS ÉTICAS

Son los equipos de servidores judiciales que se conforman en cada uno de los procesos (tanto en el nivel central como en las seccionales). Son equipos que se encargan de promover la ejecución permanente de prácticas éticas en la gestión cotidiana del respectivo proceso.

Su función es la de apoyar las iniciativas definidas por el Comité y el Gestor de Ética mediante su participación en las acciones de promoción, divulgación y veeduría, en sus respectivos procesos.

Cada Comunidad de Prácticas Éticas, estará liderada por un facilitador (ver numeral 6.3), quien promoverá las acciones y actividades que favorezcan la construcción de ambientes de valores en cada sitio de trabajo.

Capítulo 7

7. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el texto:

-Administrar: Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

- Código de Buen Gobierno: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las Entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de las Entidades públicas, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos hacia el ente estatal.

- Código de Ética: Documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los Principios, Valores y Directrices que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la Entidad debe observar en el ejercicio de su función administrativa.

- Conflicto de Interés: Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

- Gestionar: Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.

- Gobernabilidad: Conjunto de condiciones que hacen factible a un directivo el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad del cargo.

Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia, y se juega en el reconocimiento de:

a) Su competencia e idoneidad para administrar la Entidad en el logro de los objetivos estratégicos –eficiencia–; b) El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular –integridad–, y c) La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos –transparencia–.

– **Gobierno Corporativo:** Manera en que la Entidad es dirigida, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

– **Grupos de Interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales la Entidad tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.

– **Misión:** Definición del quehacer de la Entidad. Está determinado en las normas que la regula y se ajusta de acuerdo a las características de cada ente público.

– **Modelo Estándar de Control Interno, MECI. Modelo:** establecido por el Estado para sus Entidades mediante el Decreto número 1599 de 2005. Proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que debe llevar a cabo la Auditoría Interna.

– **Políticas:** Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

– **Principios Éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

– **Rendición de Cuentas:** Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

– **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una Entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

– **Transparencia.** Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

– **Valor Ético:** Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

– **Visión.** Establece el deber ser de la Entidad en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión e incluye el plan de gobierno, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la Entidad.

Aprobado por el Comité de Control Interno en su sesión del día 25 de febrero de 2009.