

 <p><b>INVISBU</b> Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</p>	<p><b>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b></p> <p><b>VISITA DE CONTROL INTERNO</b></p>	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

<p>VISITA DE: SEGUIMIENTO <u>X</u> AUDITORIA___ ASESORIA___ SOLICITUD INFORMACION___</p>
<p><b>ASUNTO - SEGUIMIENTO CODIGO DE INTEGRIDAD</b></p>
<p>Dependencia, Fecha y Hora: Oficina de Control Interno, del 24 al 30 de abril 2024, 09:00 am</p>
<p>Funcionarios que atienden la visita: Angie Rojas – Subdirector Administrativo y Financiero</p>
<p>Funcionario(s) de Control Interno: Jorge Vargas Arciniegas – Jefe Oficina Control Interno</p>

<p><b>OBSERVACIONES DEL TEMA DE VISITA</b></p>
<p><b>SEGUIMIENTO CODIGO DE INTEGRIDAD</b></p>
<p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Realizar seguimiento al código de integridad, en los diferentes ámbitos de aplicación en el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga.</p>
<p><b>ALCANCE:</b></p> <p>Realizar seguimiento al código de integridad del INVISBU, durante el segundo semestre de la vigencia 2023.</p>
<p><b>METODOLOGÍA:</b></p> <p>Verificar toda la información suministrada mediante la técnica de observación y verificación de evidencia física en lo correspondiente al código de integridad del INVISBU.</p>
<p><b>1. EJECUCION:</b></p> <p>Se procedió a verificar las páginas en las diferentes evidencias de los avances del código de integridad en sus diferentes ámbitos de aplicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Capacitaciones</li> <li>❖ Evaluaciones</li> <li>❖ Socializaciones</li> </ul> <p>Se realizaron una serie de capacitaciones con el fin de fortalecer y dar a conocer diferentes aspectos a tener en cuenta por los funcionarios de la entidad con el fin de poder fortalecer la integridad dentro del Instituto.</p>

 <p><b>INVISBU</b> Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</p>	<p><b>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b></p> <p><b>VISITA DE CONTROL INTERNO</b></p>	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

**contratista.administrativa4@invisbu.gov.co**

---

**De:** contratista.administrativa4@invisbu.gov.co  
**Enviado el:** viernes, 14 de julio de 2023 09:56  
**Para:** 'direccion@invisbu.gov.co'; 'secretaria.direccion@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.tecnica@invisbu.gov.co'; 'secretaria.tecnica@invisbu.gov.co'; 'profesional.tecnica2@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.juridica@invisbu.gov.co'; 'secretaria.juridica@invisbu.gov.co'; 'asesor.juridico@invisbu.gov.co'; 'propiedad.horizontal@invisbu.gov.co'; 'asesor.sistemas@invisbu.gov.co'; 'conductor1@invisbu.gov.co'; 'conductor2@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.administrativa@invisbu.gov.co'; 'secretaria.administrativa@invisbu.gov.co'; 'tesoreria@invisbu.gov.co'; 'contabilidad@invisbu.gov.co'; 'presupuesto@invisbu.gov.co'; 'auxiliar.adtivo1@invisbu.gov.co'; 'almacen@invisbu.gov.co'; 'asesor.planeacion@invisbu.gov.co'; 'control.interno@invisbu.gov.co'; 'secretaria.controli@invisbu.gov.co'; 'ventanilla.unica@invisbu.gov.co'; 'auxiliar.adtivo2@invisbu.gov.co'; 'archivo@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.operativa@invisbu.gov.co'; 'secretaria.operativa@invisbu.gov.co'; 'profesional.operativa1@invisbu.gov.co'

**Asunto:** CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN ACOSO LABORAL  
**Datos adjuntos:** Material.pdf

Buenos días Equipo INVISBU.

La Subdirección Administrativa y Financiera con funciones de Talento Humano tiene el gusto de compartir con ustedes el material relacionado con la capacitación denominada **ACOSO ALBORAL**. Esta actividad se encuentra enmarcada dentro de las capacitaciones planeadas dentro del Programa Institucional de Capacitaciones - PIC. De igual manera, nos permitimos compartir la evaluación de la respectiva capacitación, a la cual podrán ingresar a través del siguiente enlace <https://forms.gle/a1Bpbuw1HmEmxr1z6>, asimismo se informa que esta evaluación estará disponible hasta el próximo **31 de julio de 2023**.

Es importante tener en cuenta que la participación a estas actividades de capacitación es **OBLIGATORIA**. Ante eso solicitamos de su acostumbrada colaboración de la respectiva programación de sus actividades con el fin de no ver afectadas sus labores diarias.

Agradecemos la atención a esta información y quedamos atento a dudas o comentarios.

Cordialmente,




### Evaluación capacitación - Acoso Laboral

La presente actividad tiene como fin evaluar el entendimiento y comprensión de la información socializada como parte de la capacitación denominada "Acoso Laboral", con la cual se buscaba informar a los participantes (Funcionarios públicos, contratistas y/o practicantes) en los conceptos básicos y características relacionadas con el Acoso Laboral.

diegoamaya62@gmail.com [Switch account](#)

Not shared

\* Indicates required question

**Nombres y Apellidos \***

Your answer

**Tipo de vinculación \***

Planta

Contratista

Practicante

	<b>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b>  <b>VISITA DE CONTROL INTERNO</b>	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

El acoso laboral es considerada toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo \* 1 point

Falso

Verdadero

¿Cuál de las siguientes NO es una modalidad de acoso laboral? \* 1 point

Discriminación Laboral

Persecución Laboral

Desprotección Laboral

Equidad Laboral

¿Cuál de las siguientes es considerada una conducta atenuante del acoso laboral? \* 1 point

Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.

Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.

Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias..

Todas las anteriores

Durante el mes de julio se realizaron otras capacitaciones en temas relación con:

- Acoso laboral
- Claridad del rol
- Pausas activas mentales
- Resolución de conflictos

Se pudo constatar las diferentes evidencias de material enviado mediante correo electrónico, evaluación correspondiente y lista de asistencia a cada una de ellas.

---

**contratista.administrativa4@invisbu.gov.co**

**De:** contratista.administrativa4@invisbu.gov.co  
**Enviado el:** jueves, 24 de agosto de 2023 11:01  
**Para:** 'direccion@invisbu.gov.co'; 'secretaria.direccion@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.tecnica@invisbu.gov.co'; 'secretaria.tecnica@invisbu.gov.co'; 'profesional.tecnica2@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.juridica@invisbu.gov.co'; 'secretaria.juridica@invisbu.gov.co'; 'asesor.juridico@invisbu.gov.co'; 'propiedad.horizontal@invisbu.gov.co'; 'secretaria.ph@invisbu.gov.co'; 'asesor.sistemas@invisbu.gov.co'; 'conductor1@invisbu.gov.co'; 'conductor2@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.administrativa@invisbu.gov.co'; 'secretaria.administrativa@invisbu.gov.co'; 'tesoreria@invisbu.gov.co'; 'contabilidad@invisbu.gov.co'; 'presupuesto@invisbu.gov.co'; 'auxiliar.adtivo1@invisbu.gov.co'; 'almacen@invisbu.gov.co'; 'asesor.planeacion@invisbu.gov.co'; 'control.interno@invisbu.gov.co'; 'secretaria.control@invisbu.gov.co'; 'ventanilla.unica@invisbu.gov.co'; 'auxiliar.adtivo2@invisbu.gov.co'; 'archivo@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.operativa@invisbu.gov.co'; 'secretaria.operativa@invisbu.gov.co'; 'profesional.operativa1@invisbu.gov.co'

**Asunto:** CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN LENGUAJE CLARO  
**Datos adjuntos:** Material.pdf

Buenos días Equipo INVISBU.

La Subdirección Administrativa y Financiera con funciones de Talento Humano tiene el gusto de compartir con ustedes el material relacionado con la capacitación denominada **LENGUAJE CLARO**. Esta actividad se encuentra enmarcada dentro de las capacitaciones planeadas dentro del Programa Institucional de Capacitaciones - PIC. De igual manera, nos permitimos compartir la evaluación de la respectiva capacitación, a la cual podrán ingresar a través del siguiente enlace <https://forms.gle/TknWHM7X1jQr65k8> , asimismo se informa que esta evaluación estará disponible hasta el próximo **30 de agosto de 2023**.

Es importante tener en cuenta que la participación a estas actividades de capacitación es **OBLIGATORIA**. Ante eso solicitamos de su acostumbrada colaboración de la respectiva programación de sus actividades con el fin de no ver afectadas sus labores diarias.

Agradecemos la atención a esta información y quedamos atento a dudas o comentarios.

	<b>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b>  <b>VISITA DE CONTROL INTERNO</b>	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

Uno de los fines esenciales del Estado es garantizar el goce efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes de los ciudadanos. Esto implica que debe transmitir de forma clara y efectiva la información sobre sus programas, trámites y servicios. \* 1 point

Falso

Verdadero

Uno de los fines esenciales del Estado es garantizar el goce efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes de los ciudadanos. Esto implica que el Estado pueda transmitir de forma clara y efectiva la información sobre programas, trámites y servicios e informar sobre sus acciones a través de un ejercicio efectivo de rendición de cuentas. \* 1 point

Falso

Verdadero

Cual de las siguientes NO fue una de las necesidades identificadas por el Gobierno Nacional en el momento de creación de la guía de lenguaje claro? \* 1 point

Acercar los servicios de la Administración Pública a los ciudadanos

Fortalecer la institucionalidad del gobierno nacional y las entidades territoriales para la gestión eficiente para el desarrollo y la reducción de brechas sociales y económicas

Mejorar y estandarizar la atención.

Reemplazar modelos de atención y respuesta ante solicitudes de los funcionarios.

## ¿QUÉ ES LENGUAJE CLARO?

Uno de los fines esenciales del Estado es garantizar el goce efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes de los ciudadanos. Esto implica que debe transmitir de forma clara y efectiva la información sobre sus programas, trámites y servicios.

Así mismo, el Lenguaje Claro se define como una de las prioridades de la Administración, ya que reduce el uso de intermediarios, aumenta la eficiencia en la gestión de las solicitudes de los ciudadanos, promueve la transparencia y el acceso a la información, facilita el control y la participación ciudadana y fomenta la inclusión social para grupos con discapacidad.

En este sentido, la información que no es clara y comprensible obliga a las entidades a destinar más tiempo y recursos para aclararle al ciudadano información poco precisa y/o que no se ajusta a sus necesidades o expectativas. Con base en lo anterior, la Estrategia de Lenguaje Claro busca mejorar la comunicación con los ciudadanos, de tal forma que puedan tener certidumbre sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.

En el mes de agosto se pudo observar otras capacitaciones en temas referentes a:

- Relaciones interpersonales
- Lenguaje claro

Se pudo verificar cada una de las evidencias física y digitales y de igual forma se realizó una verificación con el PIC Plan Institucional de Capacitación.

 <p><b>INVISBU</b> Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</p>	<p><b>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b></p> <p><b>VISITA DE CONTROL INTERNO</b></p>	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

**contratista.administrativa4@invisbu.gov.co**

**De:** contratista.administrativa4@invisbu.gov.co  
**Enviado el:** jueves, 21 de septiembre de 2023 11:46  
**Para:** 'direccion@invisbu.gov.co'; 'secretaria.direccion@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.tecnica@invisbu.gov.co'; 'secretaria.tecnica@invisbu.gov.co'; 'profesional.tecnica2@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.juridica@invisbu.gov.co'; 'secretaria.juridica@invisbu.gov.co'; 'asesor.juridico@invisbu.gov.co'; 'propiedad.horizontal@invisbu.gov.co'; 'secretaria.ph@invisbu.gov.co'; 'asesor.sistemas@invisbu.gov.co'; 'conductor1@invisbu.gov.co'; 'conductor2@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.administrativa@invisbu.gov.co'; 'secretaria.administrativa@invisbu.gov.co'; 'tesoreria@invisbu.gov.co'; 'contabilidad@invisbu.gov.co'; 'presupuesto@invisbu.gov.co'; 'auxiliar.activo1@invisbu.gov.co'; 'almacen@invisbu.gov.co'; 'asesor.planeacion@invisbu.gov.co'; 'control.interno@invisbu.gov.co'; 'secretaria.control@invisbu.gov.co'; 'ventanilla.unica@invisbu.gov.co'; 'auxiliar.activo2@invisbu.gov.co'; 'archivo@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.operativa@invisbu.gov.co'; 'secretaria.operativa@invisbu.gov.co'; 'profesional.operativa1@invisbu.gov.co'

**Asunto:** CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD – HONESTIDAD Y COMPROMISO

**Datos adjuntos:** Material.pdf

Buenos días Equipo INVISBU.

La Subdirección Administrativa y Financiera con funciones de Talento Humano tiene el gusto de compartir con ustedes el material relacionado con la capacitación denominada **CÓDIGO DE INTEGRIDAD – HONESTIDAD Y COMPROMISO**. Esta actividad se encuentra enmarcada dentro de las capacitaciones planeadas dentro del Programa Institucional de Capacitaciones - PIC. De igual manera, nos permitimos compartir la evaluación de la respectiva capacitación, a la cual podrán ingresar a través del siguiente enlace <https://forms.gle/5fr7noYAFv5HcqQz6>, asimismo se informa que esta evaluación estará disponible hasta el próximo **29 de septiembre de 2023**.

Es importante tener en cuenta que la participación a estas actividades de capacitación es **OBLIGATORIA**. Ante eso solicitamos de su acostumbrada colaboración de la respectiva programación de sus actividades con el fin de no ver afectadas sus labores diarias.

Agradecemos la atención a esta información y quedamos atento a dudas o comentarios.

**El Código de Integridad es una estrategia pública positiva, pedagógica, que busca prevenir acciones contrarias a las normas y demás elementos formales.** \* 1 point

Es el proyecto emprendido por el Gobierno Nacional para orientar las actuaciones de los servidores y establecer pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor.

Este Código reúne 5 valores: la Honestidad, el Respeto, el Compromiso, la Diligencia y la Justicia, los cuales, cabe destacar, fueron seleccionados por casi 25 mil servidores públicos del país mediante mecanismos como buzones dispuestos en ministerios y departamentos administrativos, así como a través de un formulario de votación virtual.

Falso

Verdadero

**Según el código de integridad, la honestidad establece que: "Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general."** \* 1 point

Falso

Verdadero

**Según el Código de Integridad, el valor de la honestidad recomienda no hacer:** \* 1 point

No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.

No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).

No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.

Todas las anteriores

 <p><b>INVISBU</b> Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</p>	<p><b>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b></p> <p><b>VISITA DE CONTROL INTERNO</b></p>	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16



HONESTIDAD	RESPECTO	COMPROMISO	DILIGENCIA	JUSTICIA
Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.	Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.	Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.	Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.	Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Durante el mes de septiembre se trataron los diferentes valores de los servidores públicos en la entidad con el fin de fortalecerlos.

Se pudo evidenciar la convocatoria, evaluación, material y registro de asistencia a esta socialización y capacitación dentro del marco del código de integridad.

**contratista.administrativa4@invisbu.gov.co**

**De:** contratista.administrativa4@invisbu.gov.co  
**Enviado el:** martes, 24 de octubre de 2023 13:16  
**Para:** contratista.tecnica4@invisbu.gov.co; contratista.tecnica5@invisbu.gov.co; contratista.tecnica8@invisbu.gov.co; contratista.tecnica12@invisbu.gov.co; contratista.ambiental2@invisbu.gov.co; contratista.juridica1@invisbu.gov.co; contratista.juridica6@invisbu.gov.co; contratista.juridica7@invisbu.gov.co; contratista.juridica8@invisbu.gov.co; contratista.juridica12@invisbu.gov.co; contratista.juridica18@invisbu.gov.co; contratista.juridica16@invisbu.gov.co; contratista.administrativa4@invisbu.gov.co; contratista.administrativa3@invisbu.gov.co; contratista.administrativa5@invisbu.gov.co; contratista.administrativa9@invisbu.gov.co; contratista.administrativa10@invisbu.gov.co; contratista.administrativa14@invisbu.gov.co  
**Asunto:** CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN - COMUNICACIÓN ASERTIVA  
**Datos adjuntos:** Material.pdf

Buenos días Equipo INVISBU.

La Subdirección Administrativa y Financiera con funciones de Talento Humano tiene el gusto de compartir con ustedes el material relacionado con la capacitación denominada **COMUNICACIÓN ASERTIVA**. Esta actividad se encuentra enmarcada dentro de las capacitaciones planeadas dentro del Programa Institucional de Capacitaciones - PIC. De igual manera, nos permitimos compartir la evaluación de la respectiva capacitación, a la cual podrán ingresar a través del siguiente enlace <https://forms.gle/WaGZcbgzcRMSFhH8>, asimismo se informa que esta evaluación estará disponible hasta el próximo **30 de octubre de 2023**.

Es importante tener en cuenta que la participación a estas actividades de capacitación es **OBLIGATORIA**. Ante eso solicitamos de su acostumbrada colaboración de la respectiva programación de sus actividades con el fin de no ver afectadas sus labores diarias.

Agradecemos la atención a esta información y quedamos atento a dudas o comentarios.

La comunicación asertiva tiene características claves a la hora de expresar una opinión. Para esto es indispensable tener en cuenta lo siguiente: \* 1 point

- Localización, articulación, reciprocidad, la gestualidad y la postura corporal
- El tono de voz y la postura corporal
- Todas las anteriores
- Ninguna de las anteriores

La comunicación No verbal tiene que ver con los aspectos que rodean al lenguaje durante el acto comunicativo, que inciden en el pero no tienen que ver con sus procesos lingüísticos. \* 1 point

- Falso
- Verdadero

¿Una de las técnicas más usadas para desarrollar el asertividad es? \* 1 point

- Hablar desde el yo
- Ser irrespetuoso
- Mirar a los ojos a quien se le esta hablando
- Hablar en pasado

¿Para qué te servirá la comunicación asertiva? \* 1 point

- Comprender mejor tus sentimientos y necesidades
- Sentirte con el derecho de hacer peticiones
- Profundizar en las conversaciones cuando los demás expongan sus necesidades
- Todas las anteriores



## ¿QUE ES LA COMUNICACIÓN ASERTIVA?

La comunicación asertiva es una habilidad social de gran valor, que está asociada a la inteligencia emocional y a la capacidad para comunicarse de manera armoniosa y eficaz con los demás. Con este tipo de comunicación logramos manifestar a los otros de forma simple, clara y oportuna; lo que sentimos, queremos o pensamos.

Durante el mes de octubre se fortaleció la comunicación asertiva con el fin de poder fortalecer los principios y valores de los servidores públicos del instituto.

Se pudo observar la respectiva convocatoria a la socialización, material y evaluación por parte de la subdirección administrativa y financiera.

**contratista.administrativa4@invisbu.gov.co**

**De:** contratista.administrativa4@invisbu.gov.co  
**Enviado el:** viernes, 3 de noviembre de 2023 14:14  
**Para:** 'direccion@invisbu.gov.co'; 'secretaria.direccion@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.tecnica@invisbu.gov.co'; 'secretaria.tecnica@invisbu.gov.co'; 'profesional.tecnica2@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.juridica@invisbu.gov.co'; 'secretaria.juridica@invisbu.gov.co'; 'asesor.juridico@invisbu.gov.co'; 'propiedad.horizontal@invisbu.gov.co'; 'secretaria.ph@invisbu.gov.co'; 'asesor.sistemas@invisbu.gov.co'; 'conductor1@invisbu.gov.co'; 'conductor2@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.administrativa@invisbu.gov.co'; 'secretaria.administrativa@invisbu.gov.co'; 'tesoreria@invisbu.gov.co'; 'contabilidad@invisbu.gov.co'; 'presupuesto@invisbu.gov.co'; 'auxiliar.activo1@invisbu.gov.co'; 'almacen@invisbu.gov.co'; 'asesor.planeacion@invisbu.gov.co'; 'control.interno@invisbu.gov.co'; 'secretaria.controli@invisbu.gov.co'; 'ventanilla.unica@invisbu.gov.co'; 'auxiliar.activo2@invisbu.gov.co'; 'archivo@invisbu.gov.co'; 'subdireccion.operativa@invisbu.gov.co'; 'secretaria.operativa@invisbu.gov.co'; 'profesional.operativa1@invisbu.gov.co'  
**Asunto:** CAPACITACION Y EVALUACIÓN - CÓDIGO DE INTEGRIDAD - JUSTICIA Y DILIGENCIA  
**Datos adjuntos:** Material.pdf

Buenos días equipo Invisbu.

La Subdirección Administrativa y Financiera con funciones de Talento Humano tiene el gusto de compartir con ustedes el material relacionado con la capacitación denominada **CÓDIGO DE INTEGRIDAD - JUSTICIA Y DILIGENCIA**. Esta actividad se encuentra enmarcada dentro de las capacitaciones planeadas dentro del Programa Institucional de Capacitaciones - PIC. Este material se encuentra adjunto a este correo. De igual manera se informa que ya se encuentra disponible la respectiva evaluación de la actividad y podrán acceder mediante el <https://forms.gle/DYzvrAGgFhtRory69>, esta evaluación tendrá como fecha límite de respuesta el día **17 de noviembre de 2023 hasta las 6:00 p.m.**

Es importante tener en cuenta que la participación a estas actividades de capacitación es **OBLIGATORIA**. Ante eso solicitamos de su acostumbrada colaboración de la respectiva programación de sus actividades con el fin de no ver afectadas sus labores diarias.

Agradecemos la atención a esta información y quedamos atento a dudas o comentarios.

Cordialmente.

¿Cuál de los siguientes es un elemento fundamental del código de integridad? \* 1 point

- La construcción, aprobación e implementación de un Códigotipo de conducta único para el sector público colombiano.
- La construcción de un sistema de formación e interiorizaciónde los valores formulados en este Código.
- El establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluaciónde la implementación del Código.
- Todas las anteriores

Según el Código de Integridad, el concepto de justicia es considerado como: "Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación". \* 1 point

- Falso
- Verdadero

Según el código de integridad, en especial el valor de justicia, ¿Cuál de las siguientes es una recomendación para ejecutar dicho valor? \* 1 point

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.
- Todas las anteriores

El valor de diligencia establece que: "Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado." \* 1 point

## ELEMENTOS FUNDACIONALES DE ESTE CÓDIGO:

- La construcción, aprobación e implementación de un Código tipo de conducta único para el sector público colombiano.
- La construcción de un sistema de formación e interiorización de los valores formulados en este Código.
- El establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código.



Durante este mes de noviembre también se realizó otra capacitación referente a trabajo en equipo el cual se pudo evidenciar los diferentes soportes tales como convocatoria, evaluación y material con el fin de dar cumplimiento a fortalecer el código de integridad.

### CONCLUSIONES:

- La oficina de control interno resalta la gran iniciativa de implementación de la estrategia “CODIGO DE INTEGRIDAD” así llegando a todos los funcionarios del Instituto.
- La oficina de control interno pudo evidenciar que las diferentes capacitaciones, socializaciones tanto presenciales como de manera virtual.
- La oficina de control interno pudo constatar los diferentes tipos de evidencias en las diferentes actividades realizadas dentro del marco del Código de Integridad.
- Se estableció que el registro de las personas participes de estas campañas se realiza de manera manual mediante planilla de asistencia y de manera virtual mediante formulario virtual.
- La oficina de control interno pudo determinar que con la implementación de esta nueva estrategia se ha logrado una interacción con todos los funcionarios del Instituto.
- Se pudo evidenciar que el equipo de la oficina de Subdirección Administrativa y Financiera dio cumplimiento con lo pactado en el PIC Plan Institucional de Capacitación en lo referente con el código de integridad.
- La oficina de control interno pudo evidenciar que los funcionarios encargados de dirigir las charlas tienen todo el conocimiento relacionado la información dada a los servidores de la entidad.

### RECOMENDACIONES

- Realizar más capacitaciones de manera presencial con el fin de poder fortalecer el vínculo con todos los funcionarios de la entidad.
- Realizar más convenios con entidades que puedan brindar apoyo en temas relacionados con el código de integridad para fortalecer el aprendizaje y aplicación.

 <p><b>INVISBU</b> Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</p>	<b>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b>  <b>VISITA DE CONTROL INTERNO</b>	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

- Se sugiere aumentar los recursos económicos y físicos para tener un mejor resultado en todo lo relacionado con integridad dentro de la entidad.
- Se recomienda a la subdirección Administrativa y Financiera fortalecer la importancia de realizar el curso de integridad en el aplicativo de MIPG a todos los funcionarios con el fin de fortalecer su aprendizaje y conocimiento.
- Es importante realizar otro tipo de campañas alrededor de la entidad con el fin de fortalecer cada uno de los valores que componen el código.

NOMBRES	FIRMAS
<b>Jorge Vargas Arciniegas</b> <b>Jefe Oficina de Control Interno</b>	