

**VALORES DEL
SERVICIO PÚBLICO**

Código de Integridad

RECETARIO PARA LA INTEGRIDAD

*Caja de Herramientas
del Código de Integridad*

**RECETARIO
PARA LA
INTEGRIDAD**

*Caja de Herramientas
del Código de Integridad*

Carta de Liliana Caballero a los equipos de Gestión Humana

Estimados directores y coordinadores de Talento Humano.

Ustedes mejor que nadie lo tienen claro: Los servidores públicos somos el alma de nuestras entidades. Más allá de los inmuebles, los bienes materiales y los presupuestos, lo realmente esencial somos las personas que nos dedicamos día tras día a poner en movimiento los procesos, la planeación, la evaluación y la gestión de las entidades. Y por supuesto, de nosotros los servidores depende que el Estado sea mejor, que sea más capaz, más transparente, más abierto a la participación y realmente eficiente a la hora de solventar las necesidades de los colombianos y asegurarles una mejor calidad de vida y mayores oportunidades.

Como sabemos, mucho se dice en los medios sobre las personas que trabajamos en el Estado. Lastimosamente, la gran mayoría de lo que escuchamos a diario se enfoca en los hechos de corrupción —los cuales por supuesto existen y celebramos su detección, sanción y rechazo social— invisibilizando así miles de historias de servidores apasionados por lo que hacen y que en muchísimos casos van más allá de lo necesario para cumplir su labor de manera íntegra. El fomento de estereotipos negativos sobre los servidores deja de lado a los héroes de nuestras entidades que todos conocemos. A esas personas que a diario marcan la diferencia tanto dentro de las entidades, como con los ciudadanos.

No me cabe duda de que durante meses y seguramente años ustedes han trabajado en sus entidades de la mano con los

servidores promoviendo la ética pública y haciendo grandes esfuerzos por involucrar a los servidores en sus campañas. Sé que no siempre ha sido fácil. Lastimosamente sucede a menudo que los afanes del trabajo diario, de los PQRs, los vencimientos de plazos de entrega, los viajes, las reuniones, y demás situaciones que se presentan en las entidades hacen que estos temas del trabajo enfocados en la prevención pasen a un plano secundario.

Quisiera invitarlos a no desanimarse. Estamos convencidos de que su labor, como equipos de gestión humana, es imprescindible para fortalecer a nuestras entidades desde la promoción de sentimientos de orgullo, felicidad y vocación en los servidores. Es desde su trabajo que lograremos seguir identificando esas prácticas positivas que tenemos que dar a conocer a nuestros ciudadanos, así como esos hábitos negativos que debemos ajustar para adoptar comportamientos íntegros que realmente aporten a nuestras entidades desde la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la integridad.

El panorama actual de nuestro país es un llamado histórico para que los servidores públicos realmente nos propongamos la construcción de un país en paz con todas las transformaciones y retos que eso implica. Hoy más que nunca, es fundamental que los servidores públicos se sientan reconocidos, felices y orgullosos por su trabajo y que los ciudadanos conozcan la grandeza de los servidores y confíen en su gestión.

Esa es la apuesta del Código de Integridad, instrumento que es un homenaje a esos servidores que representan los estándares de integridad que deben guiarnos a todos en nuestro trabajo, y a la vez una guía de acción para que identifiquemos y repliquemos las buenas prácticas y reconozcamos y ajustemos las malas. Ahora bien,

el Código no logrará nada sin una adecuada implementación dentro de las entidades que permita que los servidores no sólo lo conozcan, sino que lo hagan suyo. El rol de sus equipos será fundamental para hacer esto real.

Para lograrlo, compartimos esta caja de herramientas con ustedes como un insumo práctico para implementar el Código de Integridad en sus entidades y fortalecer sus estrategias de promoción de la ética pública. Esperamos no solo les sea útil para enfrentar este reto que les proponemos, sino que se convierta en una inspiración para hacer valer su labor fundamental en las entidades y perseverar ante las dificultades que se presenten.

Por último, esta caja de herramientas no busca en ningún momento desconocer las estrategias, intervenciones y actividades que las entidades estatales del país, por medio de sus equipos de Gestión Humana, Control Interno, Planeación, y demás áreas relacionadas, han diseñado y adelantado con sus servidores en torno a la ética y los valores del servicio público. Por el contrario, Función Pública está muy interesada en conocer sus experiencias para consolidar un repositorio de buenas prácticas. Si ustedes o sus equipos desean compartir una experiencia con nosotros y con el resto de los servidores del país, no duden en contactarnos al correo cambiocultural@funcionpublica.gov.co

Liliana Caballero Durán
Directora de la Función Pública

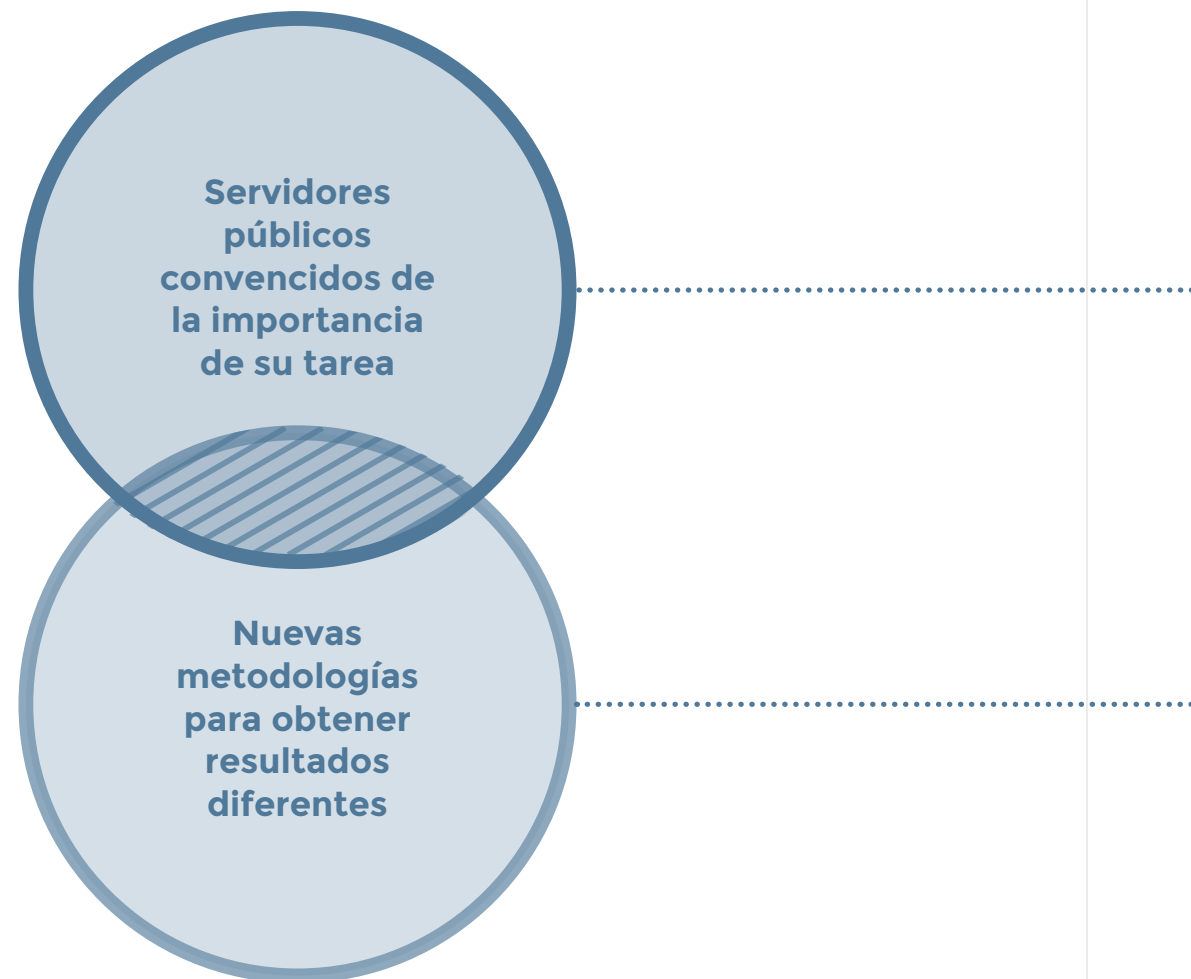
Contenido

1	Introducción
2	Manual de Implementación <ul style="list-style-type: none">· Estructura general de la caja· Cómo se dividen las herramientas· Cómo están estructuradas las herramientas· ¿Por dónde empezar?· Implementación y seguimiento· Recomendaciones finales de implementación
3	Actividades y Herramientas <ul style="list-style-type: none">· Teoría de Cambio Cultural· Compendio de herramientas y actividades<ul style="list-style-type: none">Actividades de activaciónActividades de fomentoActividades para ejemplificarActividades de compromiso
4	Seguimiento a la integridad <ul style="list-style-type: none">· Dictaminando· Test Percepción de la Integridad
*	Bibliografía

1 INTRODUCCIÓN

¿Qué es? ¿Para qué la usamos?

Si bien la lucha contra la corrupción y la promoción de la transparencia y la ética pública han sido siempre grandes preocupaciones del Estado colombiano, en los últimos años han entrado en vigencia dos premisas fundamentales para su realización que nos invitan a pensar en nuevas estrategias de acción.



1. Las entidades públicas están compuestas por servidores públicos, es decir, por ciudadanos que dedican su vida a servir a la sociedad desde la administración pública.

Esta premisa sencilla conduce a una idea muy importante que fue contemplada en el Plan Nacional de Desarrollo "Prosperidad para todos" (2010 – 2014): "el reto de construir un Buen Gobierno implica también contar con servidores públicos con una cultura ética y de servicio a la sociedad, que estén absolutamente convencidos de la dignidad e importancia de su tarea." Para consolidar un servicio público verdaderamente eficiente y transparente es necesario lograr cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos en torno a la integridad en la Administración Pública y su papel personal dentro de este gran reto.

2. No podemos pretender lograr resultados distintos haciendo más de lo mismo.

Lograr entidades públicas eficientes y transparentes, así como servidores públicos íntegros y de calidad, no basta con la expedición de normas y la adopción de instrumentos técnicos. Es indispensable fortalecer el trabajo técnico del Estado mediante metodologías no tradicionales, enfocadas en poner en práctica ejercicios pedagógicos y comunicativos que lleguen a las personas en su cotidianidad, logrando así un impacto más profundo a nivel cultural en los servidores públicos y transformaciones reales que se reflejen en un Estado fortalecido, con mayor presencia y mejores capacidades para en efecto solventar las necesidades de los ciudadanos.

"Muchas veces es difícil motivar a los servidores a que participen en muchas actividades, ¿Qué estrategia podría usar?"

"Me gustaría conocer herramientas de apropiación que hayan servidor en otras entidades"

"Quisiera conocer una estrategia para entender y vivir los valores del servicio público en mi entidad"

"No quiero que el Código se vuelva parte del paisaje de la entidad, ¿Qué hago?"

"¿Cómo aterrizamos los valores del servicio público en nuestro día a día laboral?"

"¿Qué hacemos para que los servidores de mi entidad apropien y vivan el Código?"

"Me gustaría tener un espacio en el que podamos compartir las buenas acciones de integridad desarrolladas en mi entidad"

"Quiero generar sentido de pertenencia en mi entidad pero no sé cómo"

El Código requiere una base que consiga llevarlo del papel a la acción, una herramienta de implementación que permita proporcionar a los servidores una experiencia que les permita vivir el Código.

El Código de Integridad toma en consideración estas dos premisas y se constituye en un instrumento innovador que busca trabajar de la mano con los servidores públicos para precisamente pensarnos cómo podemos hacer las cosas de manera distinta para tener mejores resultados en nuestras entidades y frente a los ciudadanos a quienes servimos. Para esto se han identificado y evidenciado los valores del servicio público colombiano a través de unos estándares de comportamiento íntegro para las personas que trabajamos en las entidades públicas colombianas. Recordemos que nuestros valores son: **la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia.** A través de la promoción de estos valores y de una serie de reglas de acción sencillas el Código orientará, de manera pedagógica y con un enfoque preventivo, nuestras actuaciones como servidores, dándonos pautas concretas de cómo debe ser nuestro comportamiento en el ejercicio de nuestra labor.

Sin embargo, el Código en sí mismo no es suficiente para convertirse en una guía pedagógica realmente aplicable que podamos apropiar e internalizar. El Código requiere una base que consiga llevarlo del papel a la acción, una herramienta de implementación que permita que ustedes, los equipos de Gestión Humana y sus aliados dentro de las entidades consigan proporcionar a los servidores una experiencia que les permita vivir el Código. Solo así lograremos generar reflexiones y cambios de comportamiento basados en el reconocimiento que cada servidor haga de la importancia de su rol en la sociedad desde el servicio público.

Esta caja de herramientas es una guía práctica de implementación del Código que permitirá **darle vida** a estos valores. Contiene una serie de actividades y estrategias que proponemos para llevar a cabo la implementación del Código de Integridad dentro de las entidades. Más allá de las actividades en particular, la caja se constituye en una propuesta de una nueva manera de hacer las cosas, de pensarnos la ética pública, de poner al servidor en el centro de estos asuntos y de buscar, a través de juegos, retos, intervenciones y reflexiones que impacten en lo cotidiano, identificar buenas prácticas para enaltecer, compartir y aprender de ellas, y ajustar hábitos negativos en nuestra labor como servidores. La caja, entonces, es una herramienta de cambio cultural a través de la cual construiremos entidades más eficientes que logren cumplir sus compromisos con los ciudadanos, lo cual repercutirá en mayor confianza de la ciudadanía hacia las entidades.

Todo esto conducirá a entidades más eficientes que logren cumplir sus compromisos con los ciudadanos, lo cual repercutirá en mayor confianza de la ciudadanía hacia las entidades.

Esta caja de herramientas es una guía práctica de implementación del Código que permitirá darle vida a estos valores.

Una Caja de herramientas para mejorar la confianza en el Estado



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública (2017)

¿Qué es el Cambio Cultural?

El cambio cultural hace referencia a la modificación de comportamientos a través de la generación de hábitos distintos.

Una estrategia de cambio cultural debe estar enfocada en modificar las creencias, suposiciones, actitudes, conocimientos y comportamientos de los individuos, logrando así la conformación de nuevas normas sociales basadas en un cambio común de comportamientos en los individuos que conforman una comunidad específica.

El Código de Integridad es una herramienta de cambio cultural que busca un cambio en:

1 Las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y específicamente para la coyuntura actual.

2 Los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad.

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública (2016) Estrategia de Cambio Cultural

2

MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN

¿Cómo pasar de la voluntad a la acción?

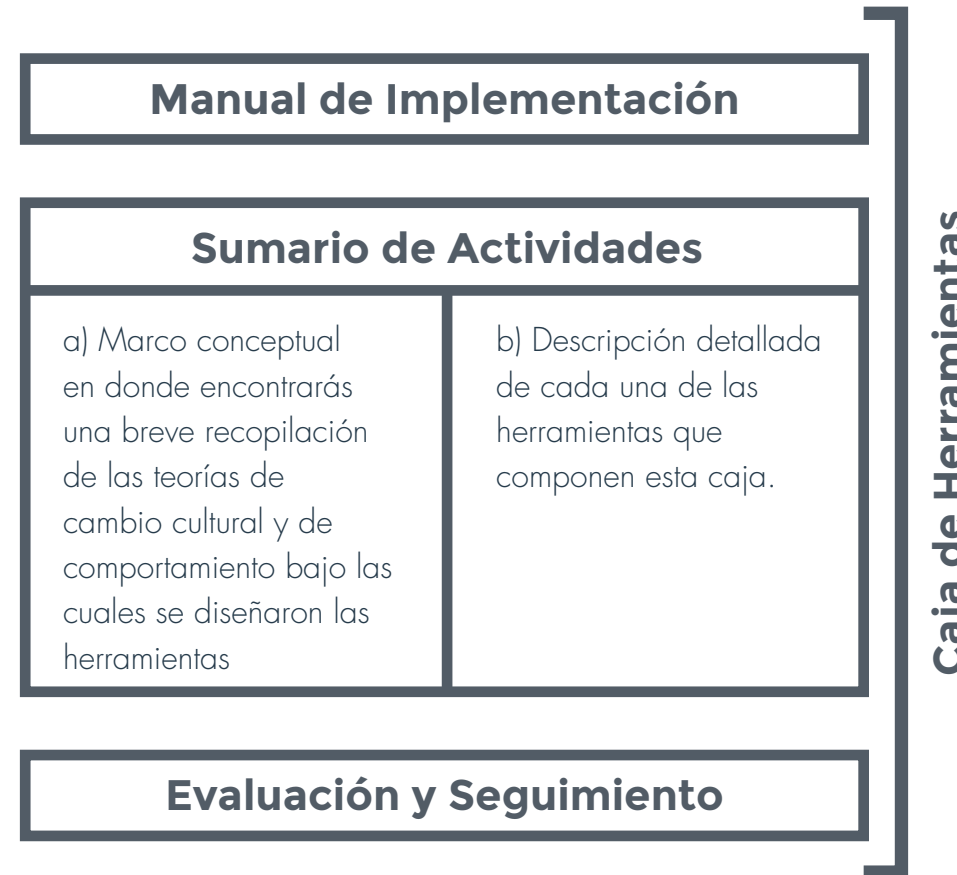
A todos nos ha pasado. Nos proponemos hacer algo y tenemos todas las mejores intenciones para hacerlo, pero no sabemos cómo. No sabemos por dónde empezar, no sabemos con quién hablar, no sabemos cómo hacer que otros se involucren y se animen, no sabemos hacerlo real. Y por supuesto, muchas veces no tenemos tiempo para sentarnos a realmente pensar en ese cómo y resolverlo. Entre las reuniones, los correos y los requerimientos del día a día, nuestras buenas intenciones sobre las cosas que consideramos importantes a veces van quedando en segundo plano. Esto parece ser especialmente cierto con los temas que tienen que ver con la integridad de los servidores de nuestras entidades, con su felicidad en su labor y con sus sentimientos de vocación y compromiso por el servicio. Sabemos que es muy importante trabajar en estos asuntos con nuestros servidores, pero **¿Cómo?** Esa es la pregunta fundamental.

La implementación de esta caja de herramientas es una de múltiples respuestas a esa pregunta. ¿Por qué? Porque contiene una serie de actividades y estrategias que nos pueden permitir pasar de la voluntad de mejorar en integridad a, en efecto, tomar acciones y medidas para un cambio cultural. Ahora bien, decimos que es una de múltiples respuestas porque esta caja no es una camisa de fuerza en ningún sentido. Las entidades tienen absoluta autonomía en definir y planear sus estrategias de implementación del Código de Integridad, pero esperamos que esta caja les sea útil como insumo para llegar rápidamente a ese **cómo** y ejecutarlo.

Este primer capítulo "Manual de implementación" contiene una guía clara de cómo leer, entender, e implementar la caja de herramientas a través de paso a paso que te permitirá planear, ejecutar y evaluar esta implementación de manera práctica y sencilla. De igual forma, te explicaremos cuál es la estructura de cada una de las actividades para que tengas claridad de cómo leerlas y qué podrás encontrar en cada una de ellas.

¿Qué vas a encontrar? Estructura General de la Caja

El documento que tienes en tus manos tiene tres secciones:



¿Cómo se dividen las herramientas?

Basado en el Modelo de las 4 E's del instituto DEGRA de Inglaterra —sobre el cual podrás encontrar más información en el Marco Teórico del Capítulo 2: Sumario de Herramientas— encontrarás que las herramientas están divididas en 4 secciones: Herramientas de activación, Herramientas de Fomento, Herramientas ejemplificantes y herramientas de Compromiso. Esta división cumple un objetivo conceptual pero también pretende hacer más sencillo a los lectores su navegación por la caja. Al final de cada sección encontrarás una serie de preguntas de reflexión.

¿Cómo están estructuradas las herramientas?

Para cada herramienta encontrarás de manera detallada una explicación de qué se trata, cuál es su objetivo, qué insumos necesitas tanto en materiales como en personas que lideren la actividad o estrategia, y cuál es el paso a paso que podrás seguir para ejecutarla. Ahora bien, insistimos en que las entidades tienen total libertad de ajustar las herramientas según lo consideren pertinente o necesario, de manera que el paso a paso no necesariamente debe seguirse al pie de la letra. Sin embargo, proponemos lo que es para nosotros la mejor manera de desarrollar estas acciones. Haz de cuenta que las herramientas son platos de comida, y te damos una propuesta de receta que podrás seguir al pie de la letra o ajustarlo a tu antojo (o a las particularidades, necesidades y posibilidades de tu equipo y tu entidad). Las herramientas están estructuradas así (ver la siguiente página):

El Lazo "Yo Nunca He"

Título

Nombre llamativo asignado para cada actividad de manera que llame la atención de los servidores.

Qué es

Breve explicación de "en qué consiste" cada herramienta

¿Qué es?

Un juego que busca hacer reflexionar sobre situaciones cotidianas que todos vivimos en espacios públicos, que nos parecen relativamente fáciles de cumplir, pero que realmente son difíciles de integrar y rompen con los principios del Código de Integridad.

El objetivo

Da información sobre lo que se quiere lograr con la implementación de cada herramienta. Específicamente qué comportamiento quiere cambiar.

¿Qué se espera obtener?

Un juego que busca hacer reflexionar sobre situaciones cotidianas que todos vivimos en espacios públicos, que nos parecen relativamente fáciles de cumplir, pero que realmente son difíciles de integrar y rompen con los principios del Código de Integridad.

Para tener en cuenta

Tiempo
15 - 30 minutos

Dificultad
★☆☆☆☆

Tener en cuenta
Tiempo, dificultad, recursos y cantidad de personas necesarios para la actividad

Materiales para la actividad

- 1 Soga o lazo largo
 - 1 Caneca Metálica
 - 1 Bloque de post-its
 - 1 Lista impresa "Yo Nunca He"
- Archivo en carpeta (material)

Materiales

Materiales para desarrollar la actividad. Aquí damos vía libre a tu creatividad, si se te ocurren otros materiales más útiles, más baratos o más llamativos ¡adelante!

Otras Categorías de Acción

Comprometer

También sirve para

Para que otra "E" del modelo se puede utilizar.

Recomendaciones

Esta actividad está pensada como herramienta de activación el día del lanzamiento del Código, pero también tiene un fuerte componente de compromiso. Si no fuese posible su implementación el día del evento lanzamiento, se puede llevar a cabo en cualquier otro momento a lo largo de la fase de apropiación y socialización del Código de Integridad. Incluso, si se realizara como parte de la activación del evento, se podría repetir en otros espacios.

Recomendaciones

En algunas herramientas encontrarás puntos adicionales que te sugerimos tener en cuenta.

Paso a paso

Cada paso que debes seguir para desarrollar la herramienta, antes, durante y después de su implementación. Como en los libros de cocina, te sugerimos una manera de hacer las cosas, pero, siempre hay más de una forma. Lo que te quede mejor a ti y a tu equipo es lo que vale.

Paso a paso

Antes

- Repartir los post-its y marcadores entre los asistentes.
- Ubicar a todos los participantes a un lado del escenario. En el centro deben estar dos personas sosteniendo el lazo.
- Ubicar la caneca (o baúl) al lado contrario del lazo (opuesto a donde se ubicaron las personas).

Durante

- La persona que coordina la actividad debe ir leyendo las acciones de la lista de "Yo nunca he" mientras que dos personas sostienen el lazo.
- A medida que van leyendo las acciones, las personas que se sientan identificadas porque en efecto en algún momento de su tiempo como servidores públicos han realizado la acción respectiva, deben atravesar el lazo como penitencia (a modo de "limbo").
- Al pasar al otro lado, cada persona debe anotar su mal hábito en un post-it, y tirarlo a la caneca.

Reflexión posterior

Es importante darle un cierre a cada actividad. Aquí planteamos una serie de preguntas y reflexiones que se deben hacer al final de la actividad. Esta información será útil para crear nuevas campañas y actividades en torno a la integridad.

Después

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:
 ¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante y después)
 ¿Qué fue lo más fácil de hacer? ¿Qué fue lo más difícil?
 ¿Cuáles son los valores del Código de Integridad que creen que se refuerzan con esta actividad?
 ¿Consideran que esta actividad cumple con el objetivo de activar a los servidores? ¿Cómo?

¿Por Dónde Empezar?

Cada entidad necesariamente deberá iniciar un proceso de alistamiento institucional para que la implementación del Código de Integridad se haga real y tenga un verdadero impacto sobre las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores y el clima de la organización en general. Como lo dijimos en la introducción a esta caja, de nada sirve un Código de Integridad que se quede “en el papel” y no logre verdaderamente que los servidores no sólo lo conozcan, sino que lo interioricen y hagan propio a través de un acercamiento experiencial con él, propósito esencial de esta caja de herramientas. Los siguientes son los pasos que recomendamos realizar como preparación previa antes de empezar:

1. Identificación de miembros del equipo de trabajo y aliados clave

Como es necesario antes de empezar cualquier proceso, el primer paso debe ser identificar el equipo de trabajo con el que contarás. Dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión la implementación del Código de Integridad ha sido caracterizada como una política de Talento Humano. Esta implementación debe ser liderada por el equipo de talento humano de cada entidad. Esto es muy importante porque el Código, como hemos dicho, no es un instrumento de control interno, ni es una herramienta formal o normativa que haga parte de los procesos de evaluación de la entidad. El Código es un instrumento pedagógico con un énfasis preventivo que busca el trabajo directo con los servidores como principales actores dentro de las entidades y su funcionamiento. Sin embargo, por supuesto que todo equipo de Talento Humano cuenta con aliados fundamentales en las entidades:

los grupos de control interno, las oficinas de planeación, los grupos de comunicaciones internas y externas y los grupos de servicio al ciudadano. Ahora bien, según las particularidades de tu entidad es importante que revises qué otro equipo o grupo de trabajo consideras que puede apoyar el proceso. Puede ser, por ejemplo, un grupo de gestión de conocimiento, un equipo de innovación pública, o cualquier otro tipo de grupo de trabajo que esté relacionado con los propósitos del código de integridad.

Si en tu entidad ya existe algún tipo de comité o comisión de asuntos éticos puedes convocar a una reunión para informarles del tema y empezar a trabajar. Si no existe una instancia de ese estilo podrás convocar a los grupos de trabajo mencionados. Si bien no necesariamente serán los directores de estos grupos los que en efecto se conviertan en parte integral del proceso, sí es importante que los directores estén informados y entienda la importancia del Código y su implementación. En este sentido puedes convocar una reunión con los directores y que ellos posteriormente elijan, si lo consideran adecuado, un representante. Este grupo de trabajo deberá comprometerse a apoyar, en la medida de sus posibilidades y capacidades, la implementación.

2. Revisión de material con equipo de trabajo

Una vez conformado el equipo de trabajo, el siguiente paso será revisar de forma conjunta el material con el que se va a trabajar. Esto incluye:

- El Código de Ética vigente de la entidad.
- El Código de Integridad de los servidores públicos colombianos.
- La presente caja de herramientas.

Para llevar a cabo esta revisión recomendamos desarrollar algún tipo de taller o mesa de trabajo en donde por grupos se revisen el código anterior y el Código de Integridad, y se pueden dividir la caja de herramientas por secciones (un grupo revisa acciones de activación, otro revisa acciones de fomento, etc.) y posteriormente exponen a los demás lo que encontraron. Para este paso hemos creado un “canvas de reacciones” en donde los grupos podrán ir señalando sus aprendizajes y pensamientos en torno a las herramientas de esta caja y luego podrán usarlo para presentar de manera clara lo encontrado. **Este se encuentra en los materiales anexos.**

3. Armonización

Este paso es muy importante porque partimos de la base de que esto no se trata de un “borrón y cuenta nueva”. Si bien la construcción de un Código de Integridad de tipo general para todos los servidores públicos enriquece a la institucionalidad pública del país porque nos pone a trabajar sobre un referente compartido, entendemos que el trabajo que viene haciendo cada entidad con su Código de Ética es enormemente valioso. Por esto hemos construido una metodología de armonización que te permitirá, junto con tu equipo de trabajo, hallar los puntos de encuentro entre el Código de Ética de tu entidad y el Código de Integridad y realizar una comparación entre el contenido de cada uno. Esto te permitirá encontrar cómo las particularidades de tu entidad en efecto están enmarcadas en el Código de Integridad. Así mismo, te permitirá tener un mensaje positivo para los servidores a la hora de comunicarles que va a haber un cambio importante en cómo se definen, comparten y viven los valores que deben ser la base de su trabajo.

Ver "Canvas de reacciones" en material anexo.

Archivo en carpeta (Cap 2 > 1. Canvas Reacciones)

Lo que hemos aprendido trabajando con algunas entidades es que en la inmensa mayoría de los casos los Códigos de Ética son muy similares a el Código de Integridad. Es usual que 3 o más de los valores del Código de Integridad ya hagan parte del Código de Ética anterior. Ahora bien, no sólo se trata de observar si los valores son los mismos, lo más importante es revisar con cuidado cómo están definidos estos valores en cada uno de los códigos, y sobre todo, qué principios de acción están asociados a cada uno. Es posible, por ejemplo, que un principio de acción que en el Código de Integridad esté bajo el valor de Diligencia se encuentre casi igual bajo el valor de Responsabilidad en el Código de Ética.

Para este proceso de armonización hemos diseñado un “canvas de armonización” en donde podrán poner sobre la mesa, muy literalmente, el contenido de un código y el otro y empezar a jugar a encontrar puntos similares. **Este se encuentra en los materiales anexos.** En dado caso de que existan elementos del Código de Ética que definitivamente no estén presentes en el Código de Integridad, es importante tener la tranquilidad de que más adelante estos podrán ser incluidos en una futura versión adaptada del Código de Integridad para tu entidad¹. De ser posible, pide ayuda al Equipo de Comunicaciones para crear piezas sencillas en donde le muestren a los servidores cómo el Código de Integridad contiene elementos del Código de Ética anterior. Esto hará más sencilla la transición para los servidores y sentirán más cercano el Código de Integridad.

¹ Durante el año 2018 estaremos dando lineamientos a las entidades sobre cómo, de manera participativa, revisar si existe la necesidad de adaptar el Código de Integridad a las particularidades de cada entidad. Si bien la estructura general del Código no va a variar -se mantendrán los mismos 5 valores- las entidades sí podrán añadir principios de acción y ajustar los existentes.

Ver "Canvas de armonización" en material anexo.

Archivo en carpeta (Cap 2 > 2. Canvas Armonización)

Otro componente de armonización es la estrategia de implementación como tal. Más allá de las herramientas que aquí proponemos, tenemos claro que los equipos de gestión humana de las entidades han gestionado excelentes campañas con sus servidores en torno a la ética pública.

¡También nos gustaría mucho aprender de ustedes! Como esta caja de herramientas está en constante evolución, incluso podríamos llegar a incluir una herramienta pensada por tu entidad dentro de la caja de tal manera que pueda ser replicada por muchas otras entidades. Para esto hemos diseñado el "canvas de herramientas previas" en donde podrán recordar esa campaña memorable que realizaron hace un tiempo, o esa campaña que están desarrollando en este momento y ha sido muy exitosa. En la página web encontrarás una sección en dónde podrás subir una imagen de este canvas y contarnos más de qué se trata.

4. Diagnóstico inicial

Antes de empezar es fundamental llevar a cabo un diagnóstico sencillo en la entidad que te permita medir los resultados de la implementación. Es imprescindible tener una línea base sobre la cual puedas realizar comparaciones en el futuro para observar si lo que trabajaste con tu equipo durante el tiempo de implementación cumplió su objetivo, así como para analizar qué cambios se dieron en las percepciones de los servidores y en qué medida se puede hablar de un cambio cultural en la entidad. El paso a paso y los materiales necesarios para desarrollar este diagnóstico lo puedes encontrar en el Capítulo 4: Manual de Evaluación y Seguimiento.

Ver "Canvas de herramientas previas" en material anexo.

Archivo en carpeta (Cap 2 > 3. Canvas Herramientas Previas)

5. Definición de prioridades

Una vez realizado el diagnóstico, junto con tu equipo de trabajo podrán definir prioridades. Por ejemplo, es posible que hayan recogido muchas percepciones que indiquen que los servidores no son lo suficientemente respetuosos con sus compañeros y con los ciudadanos, de manera que las herramientas se podrían desarrollar con un enfoque un poco más fuerte en el valor de respeto que en el de los demás valores. Todas estas decisiones son de total autonomía de cada entidad, y especialmente del grupo de trabajo que conoce a sus servidores y las particularidades cotidianas de la entidad.

6. Formulación de Plan de Trabajo

Una vez completada la armonización, el diagnóstico, y la definición de prioridades, llegó la hora de hacer un plan de trabajo. Este deberá incluir fechas aproximadas, grupos encargados, objetivos claros, herramientas a realizar y materiales necesarios. Igualmente, es importante que el plan de trabajo tenga en cuenta las demás responsabilidades de los miembros del equipo de tal manera que no interfiera con otros compromisos importantes de los equipos. Entre más realista sea el plan, mejor. Cuando planeamos las estrategias con detenimiento y enfoque en los detalles, somos mucho más eficientes a la hora de ponerla en acción, de manera que este paso es trascendental. Para facilitar la tarea hemos diseñado una herramienta de plan de trabajo que podrán encontrar anexada en los materiales bajo el nombre "Canvas de Plan de Trabajo".

Ahora bien, es importante aclarar que las herramientas que proponemos en esta caja no están pensadas como acciones

Ver "Canvas de Plan de Trabajo" en material anexo.

Archivo en carpeta (Cap 2 > 4. Plan de Trabajo)

aisladas. Por el contrario, consideramos que deben estar enmarcadas dentro de una gran estrategia en torno a la apropiación e interiorización del Código de Integridad en cada entidad. Si bien las entidades tienen total libertad en cómo definen su plan de trabajo, hemos determinado las siguientes dos propuestas de implementación que pueden ser tomadas en cuenta en su totalidad o de manera parcial y a través de las cuales consideramos que se puede asegurar una implementación con mayor impacto y mucho más provechosa:

Opción 1: Día íntegro mensual (altamente recomendado)

Este plan consiste en la toma del último viernes de cada mes para desarrollar actividades relacionadas con Código de Integridad. La idea es que este día todos los servidores de la entidad estén conectados con los valores del servicio público. A este viernes lo llamaríamos "El valornes del mes".

Cada entidad deberá habilitar el día entero, media jornada o dos horas del día, según sus posibilidades, para enaltecer públicamente al embajador del mes, exponer su experiencia de integridad, desarrollar alguna actividad de la caja de herramientas y cerrar la jornada con una reflexión relacionada a la actividad implementada. En la medida que se vaya avanzando mes por mes en la implementación, se generará expectativa en los servidores de saber "qué irán a hacer este mes sobre los valores". Todo esto permitirá que los servidores estén permanentemente relacionados con las actividades del código. Ahora bien, de tomar este camino también es importante utilizar las herramientas más visuales y simbólicas - retos, pendones, piezas gráficas, crónicas y demás- para generar pequeños recordatorios cotidianos a los servidores en días entre un "valornes" y el del mes siguiente (en la sección

de Marco Teórico del Capítulo 3: Sumatorio de Actividades explicamos por qué es importante generar recordatorios permanentes y muy sencillos en cuestiones de integridad pública).

Opción 2: Intervención de la agenda

Entendemos que no todas las entidades tienen el tiempo y/o los recursos para destinar un día mensual a este tema integridad. En este caso recomendamos aprovechar fechas claves de la agenda de gestión humana de la entidad para implementar actividades de la caja de herramientas (ej: el cumpleaños de la entidad, el día del servidor público, etc).

Muchas de las acciones propuestas en la caja de herramientas no necesitan de un momento puntal para su desarrollo, de manera fácilmente pueden entrar a hacer parte de la agenda de celebraciones e hitos de la entidad durante el año. Es importante enfatizar aquí que esto no quiere decir que la implementación del código deje de ser prioritaria, sólo quiere decir que por motivos pragmáticos puede ser más sencillo aprovechar esos espacios de celebración y unión para poner a los servidores en "modo integridad". Aquí también es importante que entre un evento y el otro se haga uso de las herramientas más visuales y simbólicas propuestas más adelante para generar recordación en los periodos intermedios.

Implementación y Seguimiento

Una vez realizador todos los pasos previos, ¡manos a la obra! Podrás implementar cada una de las herramientas que selecciones y posteriormente hacer las respectivas reflexiones sobre cada una para preguntarte qué salió bien, qué no salió tan bien, en qué se podría mejorar para la próxima vez y qué definitivamente debe continuarse haciendo.

Por último, es fundamental hacer evaluación y seguimiento a esta implementación. En el Capítulo 4 encontrarás de manera detallada sugerencias para hacer la medición de tu experiencia poniendo en acción esta caja de herramientas. Sugerimos con mucha firmeza no dejar de lado la parte de evaluación pues es lo que te permitirá seguir mejorando cada día, así como lo que nos permitirá a nosotros conocer de primera mano cómo le fue a cada uno de ustedes con nuestras propuestas y cómo podemos también enriquecer y robustecer esta caja de herramientas. Se trata siempre de aprender unos de los otros. En dicha sección encontrarás cómo hacernos llegar la información recolectada en tu proceso de medición y seguimiento.

Recomendaciones Finales de Implementación

- **Es muy importante que la Alta Gerencia de la entidad esté abordo.** Para esto es muy importante que busques un espacio con el Secretario General de tu entidad, el Secretario de Desarrollo Organizacional, o la persona que ocupe un cargo de este tipo. Si te aseguras de que esa persona que hace parte del comité directivo de tu entidad se entusiasme con este proyecto y lo comparta con el resto de los directores será mucho más fácil para ti dedicarte a implementar estas herramientas sin afanes y presiones de la dirección.
- **¿Tienes problemas poniendo de acuerdo y haciéndole seguimiento a tu equipo de trabajo?** Hoy en día tenemos todo tipo de herramientas a la mano. Nosotros sugerimos Trello (<https://trello.com/>) en la página encontrarás una explicación muy clara de cómo usarlo.
- **¡No te desanimes!** ¡No vamos a cambiar el mundo -ni la cultura de nuestra entidad- en un par de semanas! Este es un trabajo de largo aliento, cuyos resultados no siempre son tan visibles en poco tiempo. Esto NO debe ser una razón para que te desanimes. Por el contrario, es una razón para trabajar con persistencia y nunca bajar la cabeza. ¡Ánimo, siempre!
- Recuerda que cualquier duda, inconveniente, requerimiento o lo que sea en lo que te podamos ayudar, sólo estamos a un correo de distancia. Escríbenos a cambiocultural@funcionpublica.gov.co

3 ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS

Para cada herramienta encontrarás de manera detallada una explicación de qué se trata, cuál es su objetivo, qué insumos necesitas tanto en materiales como en personas que lideren la actividad o estrategia, y cuál es el paso a paso que podrás seguir para ejecutarla. Ahora bien, insistimos en que las entidades tienen total libertad de ajustar las herramientas según lo consideren pertinente o necesario, de manera que el paso a paso no necesariamente debe seguirse al pie de la letra.

Contenido:

- **Teoría de Cambio Cultural**
¿Cómo pasar de la voluntad a la acción?
Modelo REVISE y 4Es
- **Compendio Actividades y Herramientas**

Activación	<ul style="list-style-type: none"> El Lazo Yo Nunca He El Dado Dilemas Encadenados La Pista Baúl de los Malos Hábitos *Cierre Activación
Fomento	<ul style="list-style-type: none"> Agua de Valores Valorando Alimentando la Web Sigue las Huellas A Conquistar Valores Exposición Código de Integridad Retos Cotidianos La Vacuna *Cierre Fomento
Ejemplificar	<ul style="list-style-type: none"> Muro del Orgullo Crónicas Embajadores *Cierre Ejemplificar
Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Deja tu Huella PhotoBooth Servidor en Recuperación Murales de Compromiso Juramento del Servidor Público Dale tu Palabra al Servicio Público Lavatón *Cierre Compromiso

Caja de herramientas: ¿Cómo pasar de la voluntad a la acción?

A todos nos ha pasado. Nos proponemos hacer algo y tenemos todas las mejores intenciones para hacerlo, pero no sabemos cómo. No sabemos por dónde empezar, no sabemos con quién hablar, no sabemos cómo hacer que otros se involucren y se animen, no sabemos hacerlo real. Y por supuesto, muchas veces no tenemos tiempo para sentarnos a realmente pensar en ese cómo y resolverlo. Entre las reuniones, los correos y los requerimientos del día a día, nuestras buenas intenciones sobre las cosas que consideramos importantes a veces van quedando en segundo plano. Esto parece ser especialmente cierto con los temas que tienen que ver con la integridad de los servidores de nuestras entidades, con su felicidad en su labor y con sus sentimientos de vocación y compromiso por el servicio. Sabemos que es muy importante trabajar en estos asuntos con nuestros servidores, pero, ¿Cómo? Esa es la pregunta fundamental.

Las teorías de Cambio Cultural responden ese cómo. Son metodologías claras que nos dan herramientas para generar los cambios que estamos buscando. Antes de pasar a exponer las actividades y estrategias que proponemos para la implementación, queremos contarles cuál es el marco teórico sobre el cual estas fueron diseñadas para asegurar su capacidad de generar los cambios y transformaciones que buscamos en las perspectivas y comportamientos de los servidores públicos y de los ciudadanos frente a ellos.

¿Hacia dónde apuntan las herramientas? Modelo REVISE

Esta caja de herramientas busca garantizar que el contacto de los servidores con el código sea experiencial. Para esto nos hemos basado el Modelo REVISE (En inglés Remember, Visibilize, Self-engage), que nos indica hacia dónde deben apuntar las intervenciones de cambio cultural. Propuesto por los investigadores Ayal, Gino, Baran y Ariely (2015), Revise nos indica que para promover cambios positivos es fundamental que se genere recordación, se visibilice, y se invite al compromiso propio, así:

Recordar:

Es muy importante que las personas dispongan de señales discretas en espacios cotidianos que los lleven a recordar sus responsabilidades y compromisos éticos y de integridad. La ausencia de elementos que generen esta recordación, en medio del afán y urgencia del trabajo diario, puede hacer que las personas sean más propensas a actuar de manera negativa y justificar comportamientos que no son íntegros.

Visibilizar:

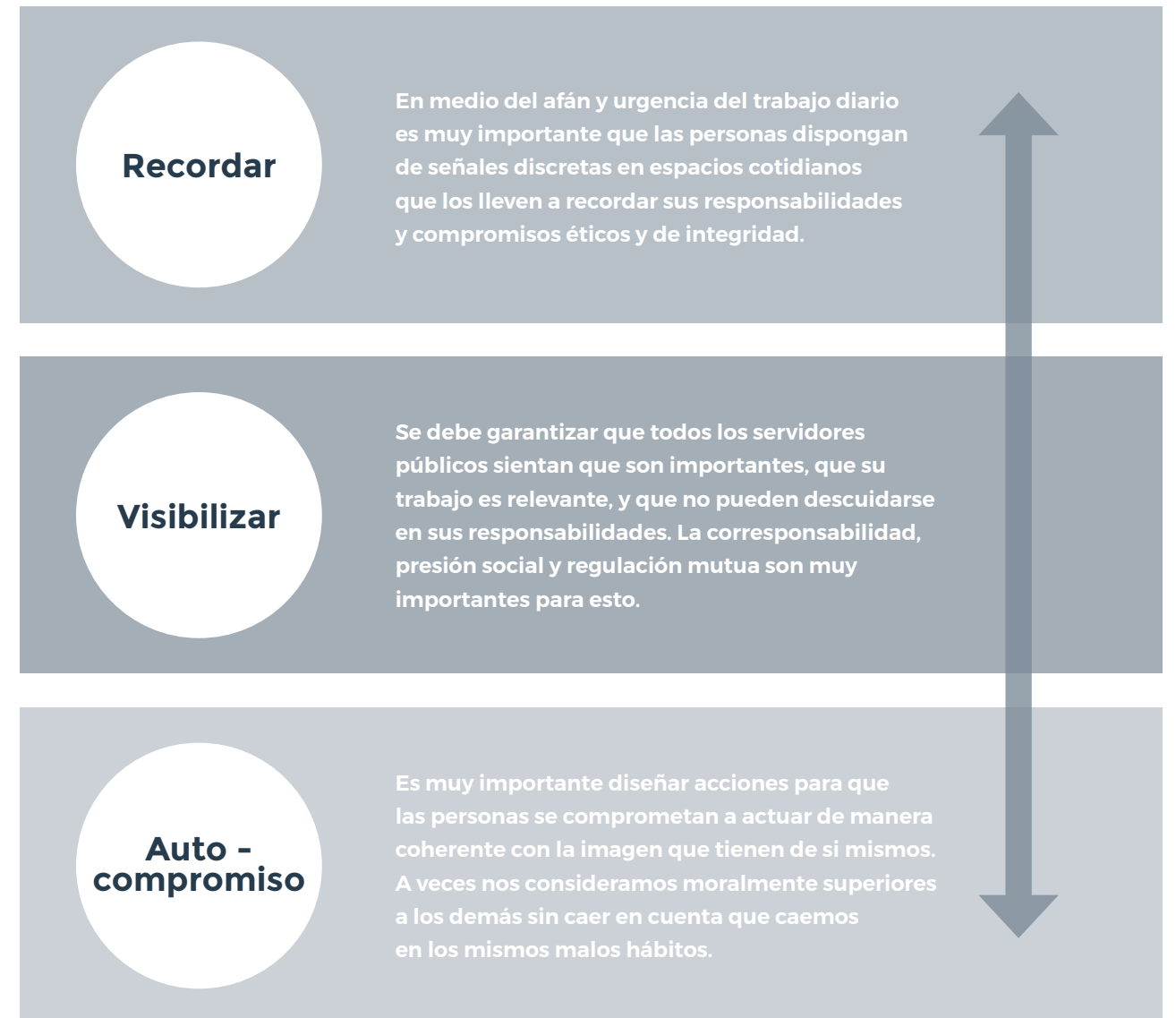
Cuando las personas sienten que nadie se da cuenta o le importa lo que hacen tienen más probabilidad de actuar de forma no íntegra. Por esto es muy importante que todos los servidores públicos sientan que son importantes, que su trabajo es relevante, y que no pueden descuidarse

en sus responsabilidades. Los ejercicios de corresponsabilidad, presión social y regulación mutua son muy importantes para esto.

Auto-compromiso:

Es muy común que las personas no seamos coherentes con la imagen que tenemos de nosotros mismos (usualmente nos consideramos personas correctas e íntegras) y las acciones que hacemos en la cotidianidad (que en algunos casos no son íntegras, por ejemplo, cuando usamos la impresora de la oficina para fines personales). Es muy importante diseñar acciones para que las personas se comprometan a actuar de manera coherente con la imagen que tienen de sí mismos.

¿Hacia dónde apuntan las herramientas? *Modelo REVISE*



Fuente: Ayal, Gino, Baran y Ariely (2015) Three Principles to REVISE People's Unethical Behavior

¿Hacia dónde apuntan las herramientas? *Modelo de las 4 E's*

Para responder de forma más precisa ese cómo pasamos de la disposición a la acción y cómo conseguimos que las herramientas generen recuerdos, visibilicen comportamientos e inciten a las personas a comprometerse con el cambio, nos basamos en el modelo de las cuatro "Es" del Department for Environment, Food and Rural Affairs del Reino Unido – DEGRA (2008). Esta organización estatal del reino unido propone este modelo como un catalizador de cambios en percepciones y comportamientos de los seres humanos. El modelo se basa en 4 categorías de acción necesarias para conseguir un cambio: **Enable (activar), Engage (comprometer), Encourage (activar) y Exemplify (ejemplificar)**. Su creador, Graham Russell, director del Centro de Conocimiento en Influencia del Comportamiento (Centre of Expertise on Influencing Behaviours) de dicha institución, afirma que "influir los comportamientos es más efectivo cuando se toman medidas combinadas a través de estas cuatro categorías de herramientas de política pública" (DEGRA, 2008). Específicamente, las cuatro categorías se definen de la siguiente manera:

Activar (Enable):

Facilitar a las personas la capacidad de actuar. Se trata de proporcionar a las personas la información, habilidades, procedimientos y espacios que necesitan para tomar decisiones acordes al objetivo de cambio que se quiere lograr. Así mismo, es importante eliminar las barreras que

puedan impedir a las personas actuar hacia el cambio.

Las acciones e intervenciones de esta categoría están enfocadas en ser un primer espacio de encuentro de las personas con la información y las capacidades necesarias para una transformación en actitudes y comportamientos. Para esta caja de herramientas, las actividades de activación son fundamentales para el objetivo de socializar el Código General de Integridad. Si bien para el proceso pedagógico en torno al código no es suficiente la socialización del mismo, pues es necesario garantizar que los servidores puedan interiorizarlo y apropiarlo, activar sí es un primer paso fundamental hacia dicho objetivo. Es a través de estas herramientas de activación que el servidor experimenta su primer contacto con el código, y empieza a vivirlo.

Comprometer (Engage):

Involucrar a las personas. Entre más interacción puedan tener las personas con las actividades, mejor. Se trata de poner a los servidores a participar de manera activa en su propia transformación, sin que ellos sepan necesariamente que ese es el fin de su involucramiento. Con este tipo de acciones lo que se pretende es que las personas asuman un sentido de responsabilidad personal con el Código de Integridad y su contenido, es decir, que se comprometan con él.

Las acciones e intervenciones de la categoría Comprometer se enfocan entonces en que los servidores interactúen, participen, propongan, trabajen en equipo en actividades y retos relacionados con la integridad y los cinco valores del Código de Integridad. Estas actividades implican para los servidores poner de presente sus actitudes, percepciones y comportamientos y las de sus compañeros de trabajo en el ámbito laboral cotidiano, y entrar a reflexionar sobre ellas,

en muchas ocasiones cuestionarlas, y relacionarlas con su rol como servidores públicos y el significado e implicaciones que ese rol tiene para la sociedad. Es a través de este proceso participativo de reflexionar, cuestionar y trabajar en equipo que los servidores se comprometen con el código y con su papel como servidores.

Fomentar (Encourage):

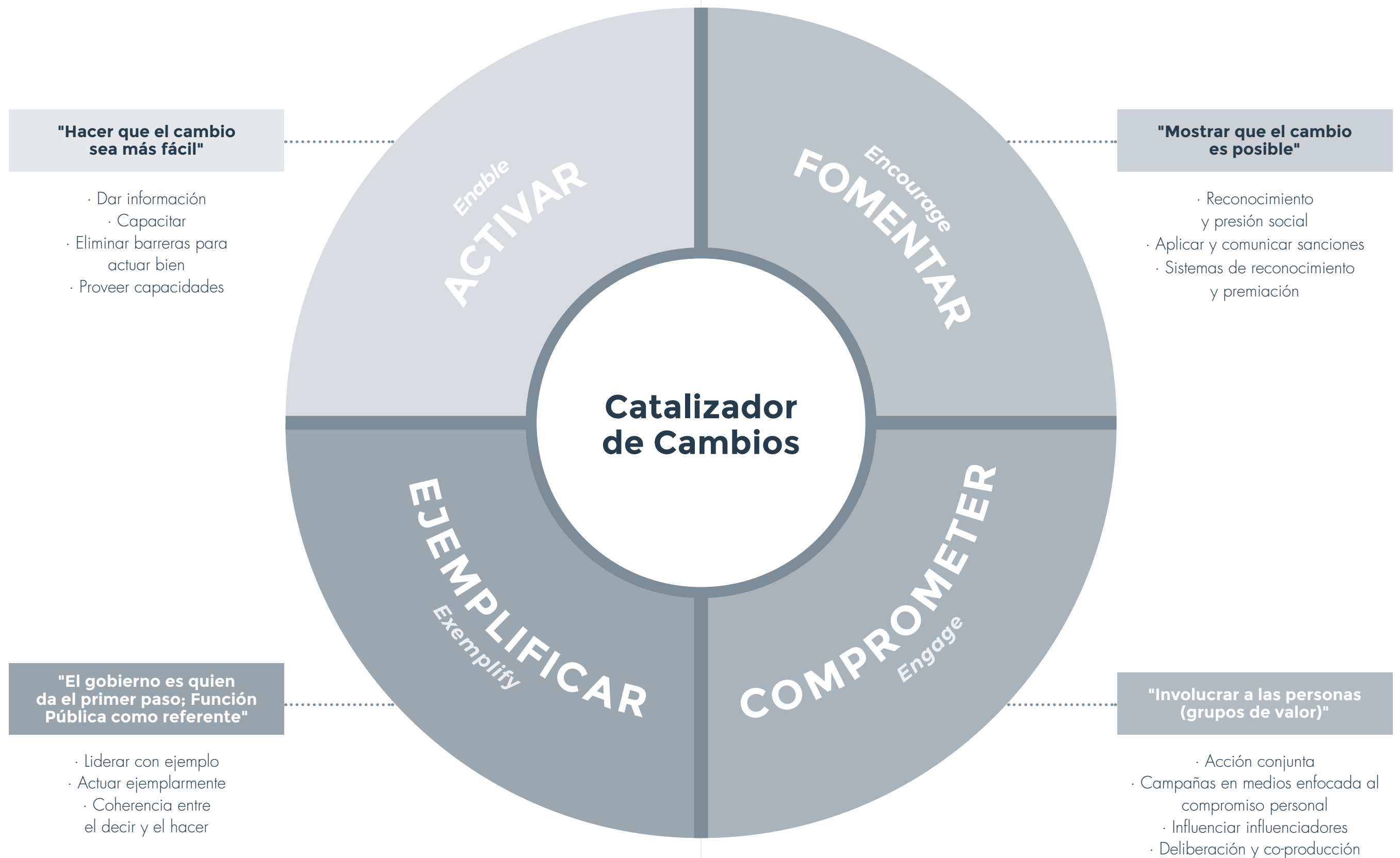
Gran parte de la manera en que actuamos se puede atribuir a las motivaciones o desmotivaciones que tengamos para ellos. No siempre somos conscientes de esta realidad, pero en el día a día constantemente estamos motivados a actuar y tomar decisiones por todo tipo de incentivos. Estos incentivos pueden ser materiales o inmateriales, y pueden ser positivos o negativos; pensemos aquí en recompensas, premios, reconocimientos, presiones, castigos, sanciones, expectativas, y demás elementos que influyen lo que hacemos o dejamos de hacer.

Las actividades y herramientas de esta categoría buscan proporcionar incentivos positivos y negativos para que los servidores se sientan realmente motivados a hacer su trabajo de la manera más íntegra posible; es decir, a ser lo más honestos, respetuosos, comprometidos, diligentes y justos que puedan ser. Esto basado en el entendimiento profundo de que su rol como servidores públicos implica una serie de responsabilidades específicas que los convocan a dar lo mejor de sí mismos al servir al país. Si fomentamos este entendimiento a través de los incentivos correctos lograremos las transformaciones en actitudes, percepciones y comportamientos de nuestros servidores que nos permitan prestar un mejor servicio a los ciudadanos y mejorar nuestra relación con ellos.

Ejemplificar (Exemplify):

Demostrar responsabilidad compartida. Esta categoría tiene dos dimensiones. En primer lugar, ejemplificar se trata de liderar con el ejemplo. Es muy importante mostrar a los servidores públicos que la integridad es asunto de todos, incluyendo los altos mandos de sus entidades y de sector público en general. Los servidores públicos deben sentir que sus líderes están auténticamente comprometidos con la integridad y que son un modelo a seguir en su comportamiento diario frente a sus responsabilidades y frente a los ciudadanos. Esto no sólo se refiere al líder máximo de la institución, sino a todos los directivos de las entidades y en general a todas las personas que tengan a su cargo a otros servidores públicos. Adicionalmente, los directivos son en muchos casos las caras visibles de las entidades hacia la ciudadanía, los medios de comunicación y el sector privado. En este sentido su responsabilidad frente a la integridad es muy grande, realidad que deben conocer, aceptar y tomar en consideración en todo momento en su día a día en el servicio público.

La segunda dimensión de esta categoría se refiere a la capacidad de demostrarle a los servidores que otras personas muy parecidas a ellos están ya interiorizando, apropiando y poniendo en práctica el Código General de Integridad. Esto es muy importante, pues es la prueba máxima de que una transformación no solo es necesaria, también es posible. Aquí entran todas aquellas herramientas que logren comunicar tanto a servidores como a ciudadanos lo que los servidores públicos y las entidades en donde trabajan ya están haciendo para ser cada vez mejores en su prestación de servicios al país. Muchas veces no basta con lograr un cambio, también es importante comunicarlo adecuadamente para lograr que sea sostenible en el tiempo.



Un Caso de Éxito

¿Cómo generar el cambio a través de estímulos en la cotidianidad?

En Costa Rica, para reducir el consumo de agua por persona, las autoridades diseñaron *stickers* personalizados que entregaron a los usuarios comparando su consumo con el consumo promedio del mismo vecindario. Los *stickers* venían con la factura del servicio de acueducto. Las personas que gastaban más agua que el promedio recibían una carita con el ceño fruncido y un mensaje diciendo que su consumo sobrepasaba el promedio. **Las personas que gastaban menos agua recibían una carita feliz con un mensaje de felicitación.** Muchas veces pensamos que somos mejores que los demás en algunas cosas, o validamos malas actitudes que tenemos porque creemos que todas las personas hacen lo mismo, entonces ¿Por qué no nosotros también? En este caso, a través de la presión social y la comparación con los vecinos se logró reducir significativamente el consumo de agua.



Fuente: OCDE (2017) Behavioral Insights and Public Policy. Lessons from around the world

¿Quieres saber más sobre cambios en comportamientos?

Al final de esta caja encontrarás una sección de bibliografía en donde encontrarás recomendaciones de textos fascinantes sobre estos asuntos

COMPENDIO DE HERRAMIENTAS Y ACTIVIDADES

Enable

ACCIONES DE ACTIVACIÓN

Las actividades descritas a continuación son primordialmente de activación. Si bien tienen relación con otros procesos como "fomentar", su foco está en ser herramientas de activación en donde los servidores tengan un primer contacto cercano con el Código, los valores y los principios. Sin embargo, todas ellas se pueden usar también enfocadas en procesos de fomento o compromiso.

Aparte del componente lúdico, proponemos desarrollar una serie de acciones simbólicas que reflejen el compromiso con los valores y principios que inspiran el Código del Servicio Público Colombiano. Con estas esperamos tocar fibras emocionales que lleven a los asistentes a reflexionar y comprometerse con la integridad.

El Lazo "Yo Nunca He"

Otras Categorías de Acción

Comprometer

! Recomendaciones

Esta actividad está pensada como herramienta de activación el día del lanzamiento del Código, pero también tiene un fuerte componente de compromiso. Si no fuese posible su implementación el día del evento lanzamiento, se puede llevar a cabo en cualquier otro momento a lo largo de la fase de apropiación y socialización del Código de Integridad. Incluso, si se realizara como parte de la activación del evento, se podría repetir en otros espacios.

¿Qué es?

Un juego que busca hacer reflexionar a los participantes sobre situaciones cotidianas que todos vivimos como servidores públicos, que nos parecen relativamente normales porque pasan muy a menudo, pero que realmente no son del todo íntegras y rompen con los principios de acción de los valores del Código de Integridad.

¿Qué se espera obtener?

Un juego que busca hacer reflexionar a los participantes sobre situaciones cotidianas que todos vivimos como servidores públicos, que nos parecen relativamente normales porque pasan muy a menudo, pero que realmente no son del todo íntegras y rompen con los principios de acción de los valores del Código de Integridad.

Para tener en cuenta

🕒 **Tiempo**
15 - 30 minutos

👤 **Participantes**
50 personas máx.

★ **Dificultad**
★☆☆☆☆

💰 **Costo**
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

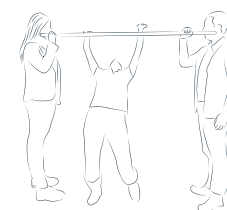
- 1 Soga o lazo largo
 - 1 Caneca Metálica
 - 1 Bloque de post-its y marcadores
 - 1 Lista impresa "Yo nunca he"
- Archivo en carpeta (Cap 3 > A. Activación > 1. Lazo Yo Nunca He)

El Lazo "Yo Nunca He"

Paso a paso

Antes

- Repartir los post-its y marcadores entre los asistentes.
- Ubicar a todos los participantes a un lado del escenario. En el centro deben estar dos personas sosteniendo el lazo.
- Ubicar la caneca (o baúl) al lado contrario del lazo (opuesto a donde se ubicaron las personas).



Durante

- La persona que coordina la actividad debe ir leyendo las acciones de la lista de "Yo nunca he" mientras que dos personas sostienen el lazo.
- A medida que van leyendo las acciones, las personas que se sientan identificadas porque en efecto en algún momento de su tiempo como servidores públicos han realizado la acción respectiva, deben atravesar el lazo como penitencia (a modo de "limbo").
- Al pasar al otro lado, cada persona debe anotar su mal hábito en un post-it, y tirarlo a la caneca.

Después

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:

- ¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante y después)
- ¿Qué fue lo más fácil de hacer? ¿Qué fue lo más difícil?
- ¿Cuáles son los valores del Código de Integridad que creen que se refuerzan con esta actividad?
- ¿Consideran que esta actividad cumple con el objetivo de activar a los servidores? ¿Cómo?

El Dado

Recomendaciones

- Desarrollar esta actividad antes de presentar el Código de Integridad en toda la entidad.

¿Qué es?

En esta actividad lúdica cada servidor reflexiona desde su experiencia laboral, el significado de los valores del servicio pública que plantea el Código de Integridad.

¿Qué se espera obtener?

- Establecer un contacto con los valores de una manera reflexiva.

Para tener en cuenta

Tiempo
10 minutos

Participantes
4-10 personas

Dificultad
★☆☆☆☆

Costo
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

- 1 Dado gigante con los valores en cada cara.
Se puede comprar el dado hecho y se pegan los valores en cada cara.

Archivo en carpeta (Cap 3 > A. Activación > 2. Dado)

El Dado

Paso a paso



Antes

- Organizar el material y conseguir el dado.

Durante

- Cada servidor lanza el dado.
- Dependiendo del valor que salga al lanzar el dado, reflexiona sobre su significado dentro del servicio público.
- Al finalizar la actividad, todos los participantes llegan a una definición conjunta de cada valor del Código de Integridad.
- Estas definiciones se compararán con el original y se discutirá sobre las semejanzas y diferencias que encontraron.

Después

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:

- ¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante, después)
- ¿Qué tan cercana es la definición de los valores propuesta por ustedes a la del Código de Integridad?
- ¿Creen que esta actividad invita a reflexionar?

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

.....

.....

.....

.....

.....

Dilemas Encadenados

También sirve para:

Comprometer y ejemplificar

! Recomendaciones

- Conseguir actores naturales dentro de la entidad.
- Coordinar con el grupo de comunicaciones el apoyo en la creación del video y la publicación de este en la cuenta de la entidad.
- Poner subtítulos a los videos para que cumplan con los requisitos de accesibilidad.
- Para poder encadenar los videos es necesario subirlos por separado a la plataforma YouTube.

¿Qué es?

Serie de videos encadenados donde los espectadores podrán elegir el rumbo que debe tomar el protagonista de la historia, en torno a decisiones íntegras en un ámbito laboral.

¿Qué se espera obtener?

- Generar empatía con los protagonistas de tal forma que los espectadores "se pongan en los zapatos" de estos a la hora de resolver dilemas de integridad.
- Reflexionar en torno a situaciones dentro de la cotidianidad laboral, donde se debe actuar siguiendo los valores del Servicio Público Colombiano.
- Recolectar la mayor cantidad de ejemplos que propogan entidades para montarlos en la página web del Código de Integridad. Diferentes servidores podrán ver los ejemplos creados por otras entidades.

Para tener en cuenta

Tiempo 2 minutos x video	Participantes Define entidad
Dificultad ★ ★ ☆ ☆ ☆	Costo \$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

Cámaras
Programas de edición
Actores de la entidad
Fichas dilemas encadenados
Archivo en carpeta (Cap 3 > A. Activación > 3. Dilemas)

Dilemas Encadenados

Paso a paso

Antes

· Esta actividad consiste en dos partes: La creación de los videos y la proyección de los mismos. En la sección "Antes" explicaremos cómo se crean las historias, y cómo se editan y publican los videos.

Construcción, edición y publicación de las historias:

Pasos para la creación de las historias.

Las situaciones, acontecimientos, historias y reflexiones se deben construir de manera participativa con los servidores de cada entidad, de la siguiente manera:

1. Taller de cocreación de dilemas:

Una estrategia para generar ideas que puedan formar historias es desarrollar un taller con 20 personas alrededor de una actividad de dilemas encadenados.

- Para empezar se dividen las personas en 5 grupos de 4 personas y a cada grupo se le entrega un valor.
- Cada equipo tiene que proponer una situación en donde una persona se vea enfrentada a tomar una decisión íntegra relacionada al valor asignado dentro de la cotidianidad laboral.
- Para esto, cada equipo deberá diligenciar la ficha didáctica de dilemas encadenados (ver en "Materiales")

2. Construcción del Guión:

Una vez recolectadas las diferentes situaciones en el taller, se debe escoger una y desarrollar una historia con la siguiente estructura dramática: Estado inalterado, primer punto de giro, acciones, segundo punto de giro y desenlaces. De esta forma cada historia debe quedar

Dilemas Encadenados

Paso a paso

partida en 5 videos de la siguiente forma:



Nota: Cada desenlace debe dejar una moraleja especificando en negrilla qué valor guió o fue ignorado en la acción.

3. Edición:

- Cada historia se compone de 5 videos separados.
- Cada uno debe tener una duración máxima de 2 minutos y todos deben tener un espacio de 20 segundos al final de cada video para leer las opciones de acción o conclusión.

Nota: Es muy importante dejar este espacio de 20 segundos exactos para que concuerde con las especificaciones de youtube para encadenar videos.

Dilemas Encadenados

Paso a paso

4. Montaje en la Plataforma de YouTube:

Paso 1: Subir cada video por separado a la plataforma de youtube.(fig 1)

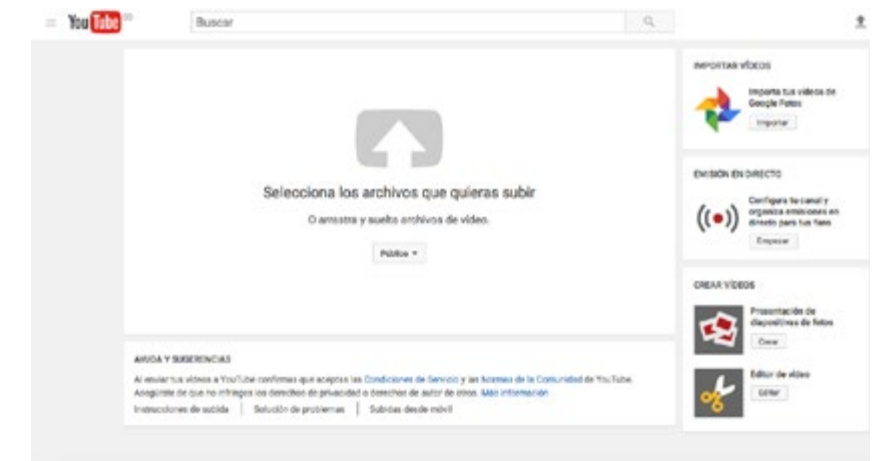


fig. 1

Paso 2: Entrar a "gestor de videos", seleccionar todos los videos y crear una lista de reproducción con el nombre de la historia. (fig 2)

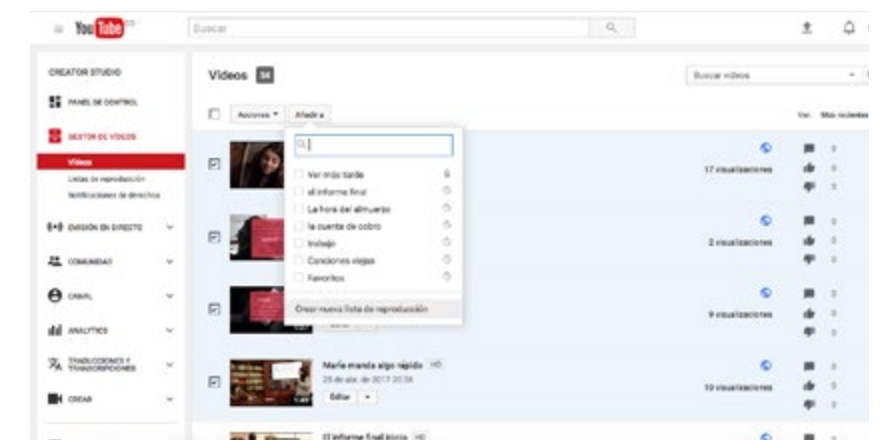


fig. 2

Dilemas Encadenados

Paso a paso

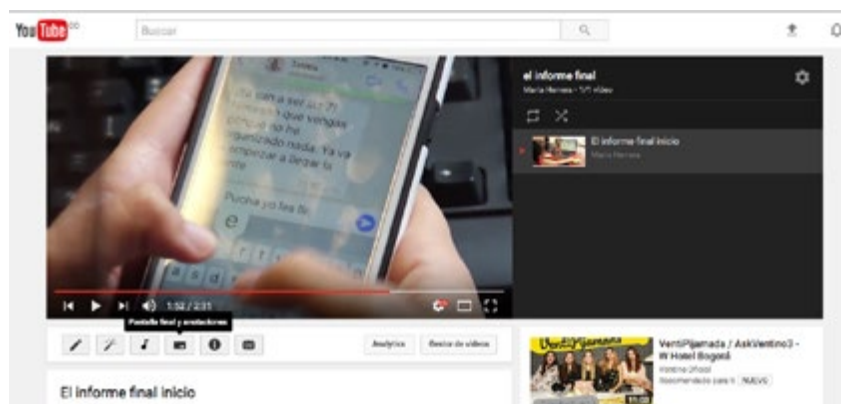


fig. 3

Paso 3: En la lista de reproducción nueva que se acaba de crear, entrar al video de inicio de la historia y hacer click en "pantalla final y anotaciones". (fig 3)

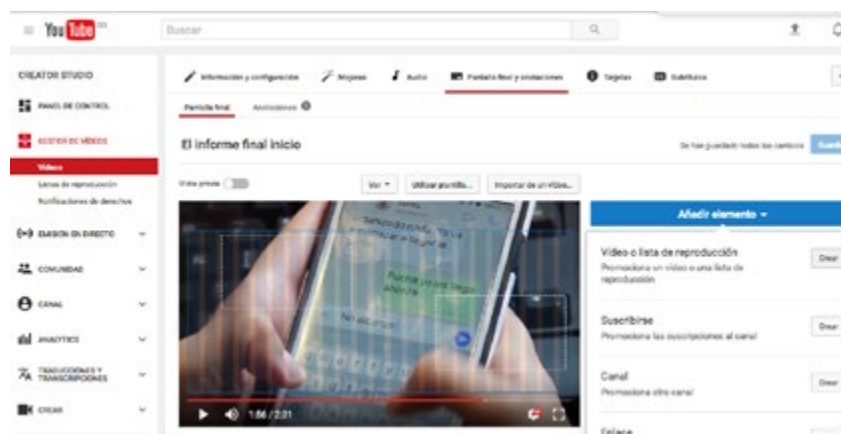


fig. 4

Paso 4: En la página de edición de "pantalla final y anotaciones", hacer click la opción de "añadir elementos" y seleccionar "video o lista de reproducción". (fig 4)

Dilemas Encadenados

Paso a paso

Paso 5: Escoger la opción de "elegir un video o una lista de reproducción" y seleccionar el video que se quiere encadenar. Oprimir "guardar elemento". (fig 5)



fig. 5

Paso 6: En la pantalla de edición de "pantalla final y anotaciones" hacer click nuevamente "guardar". (fig 6)

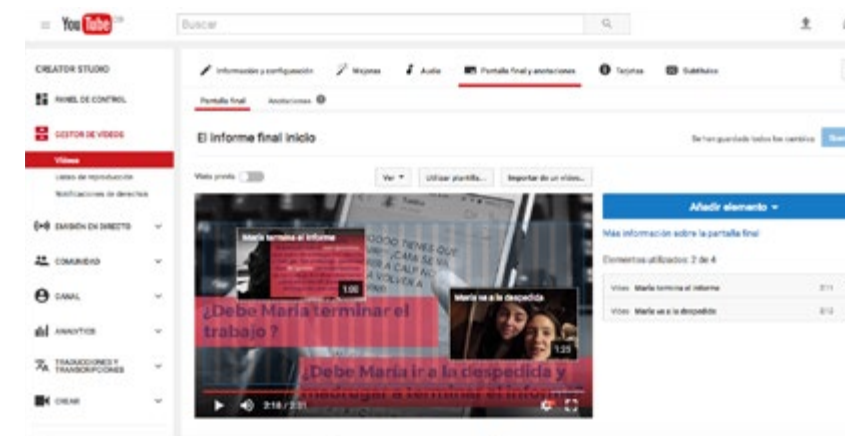


fig. 6

Paso 7: Repetir estos pasos con cada uno de los videos.

Dilemas Encadenados

Paso a paso

Durante

- Enviar por correo electrónico, redes sociales o proyectar en algún encuentro el link del primer video de la historia a los servidores de la entidad.
- Al final del video, estos tendrán que decidir cuál opción deberá tomar el protagonista. Al final de la cadena que escojan, podrán ver la conclusión de acuerdo al rumbo de acción que decidieron elegir.

A continuación les presentamos tres vínculos contruídos por Función Pública en los que podrán ver ejemplos de estas historias encadenadas:

1. La cuenta de cobro: Cuando el amor interfiere en la radicación. **(Click para ver)** ▶
2. El informe final: ¿Lo acabo? ○ ¿no lo acabo? **(Ver)** ▶
3. La hora del almuerzo: ¿Atiendo al ciudadano o a mi estómago? **(Ver)** ▶

Después

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:

- ¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante y después)
- ¿Qué tan identificados se sienten con las situaciones planteadas?
- ¿Consideran que esta actividad cumple con el objetivo de activar a los servidores? ¿Cómo?

La Pista

También sirve para:

Fomentar

! Recomendaciones

- Esta actividad puede desarrollarse en un evento masivo, pero también puede llevarse a cabo en un espacio *pop-up** en un día normal en la entidad, si el equipo organizador lo considera posible.
- Proponemos 10 estaciones con retos que se pueden adaptar a diferentes espacios. Cada entidad escoge cuáles estaciones se acomodan mejor a sus instalaciones y decide cuántas y cuáles incorporar.
- Cada entidad también es libre de proponer nuevas estaciones.
- Se recomienda escoger como mínimo cinco de éstas.

**Pop-up*: un evento que aparece, o sucede, especialmente de repente o inesperadamente

¿Qué es?

Una carrera de obstáculos donde los participantes tendrán que revisar el Código de Integridad, superar obstáculos y recolectar las fichas de un rompecabezas gigante que deberán armar al final de la carrera. El equipo que primero arme el rompecabezas gana.

¿Qué se espera obtener?

- Entrar en contacto con el Código de Integridad a través del trabajo en equipo.

Para tener en cuenta

🕒 Tiempo

1 - 2 horas

👤 Participantes

Equipos de 5 -10 personas

☆ Dificultad

★★★★★

💰 Costo

\$\$\$\$\$

Materiales para la actividad

- 1 Letrero actividad La Pista
Archivo en carpeta (Cap 3 > A. Activación > 4. La Pista > Letrero)
- # Rompecabezas (dependiendo de número de grupos)
Archivo en carpeta (Cap 3 > A. Activación > 4. La Pista > Rompecabezas)
Archivo en carpeta (Cap 3 > A. Activación > 4. La Pista > Piezas)
- 1 Cronómetro
Cada estación requiere materiales específicos que serán listados en la descripción de cada actividad.

La Pista

Paso a paso

Antes

- Organizar los equipos, procurando que cada grupo tenga el mismo número de participantes y asignarles un color a cada uno para identificar sus fichas.
- Imprimir el material del rompecabezas y las piezas. Tener en cuenta que se debe imprimir un rompecabezas por equipo.
- Escoger las actividades que se van a desarrollar (mínimo 5) y recolectar el material necesario para cada una.



Durante

Reglas de juego:

- Todos los equipos inician observando el rompecabezas inicial que tiene cada uno de los valores y principios del Código de Integridad. El equipo debe aprenderse este rompecabezas para poder armarlo al final de la carrera.
- El líder de cada equipo deberá sacar de un bolsa un número que indica la estación donde inicia la carrera.
- Cada grupo deberá superar las pruebas en cada una de las estaciones. Una vez superado el reto, recibirá una paquete de fichas con las que deberá armar un rompecabezas al final del recorrido
- Gana el equipo que arme correctamente el rompecabezas en el menor tiempo posible.
- En cada estación se explicarán las reglas de cada reto y se especificará el número de jugadores para desarrollar esa actividad.
- Al finalizar el recorrido, los jugadores podrán retroceder para revisar el rompecabezas inicial. Para esto, dos integrantes del grupo deberán ir y volver a "tuta", es decir, uno de ellos deberá cargar al otro durante todo el recorrido.

La Pista

Paso a paso



Durante

Estación 1 - Tiro al Blanco

Materiales

- 1 Tablero de tiro al blanco con dardos

Antes de la Actividad:

- El tablero de tiro al blanco debe estar ubicado a una distancia lo suficientemente difícil de alcanzar con los dardos.

Durante la Actividad:

- Cada jugador debe intentar lanzar un dardo y apuntar al centro del tablero. La actividad se cumple cuando alguno de los integrantes clave el dardo en el centro.
- Si ningún integrante consigue apuntar, todos deberán hacer 5 sentadillas y volver a empezar hasta que alguno lo consiga.
- Cuando alguno lo consiga, el coordinador de la estación le entregará al grupo el paquete de fichas correspondiente a su estación.



Estación 2 - Balde de Valores

Materiales

- 1 Balde de plástico por grupo
- 2 Pares de palillos chinos
- 20 Pelotas de pingo-pong por grupo (marcar 5 pelotas con los 5 valores)
- 1 Plato

La Pista

Paso a paso

Si hay más de un grupo por estación, se recomienda utilizar el doble de pelotas y de baldes.

Antes de la Actividad:

- Marcar 5 pelotas con los nombres de los valores del Código de Integridad.
- El resto de las pelotas se deben marcar con otros valores (Ej: responsabilidad, transparencia, eficiencia).
- Llenar el balde de agua y las pelotas marcadas.



Durante la Actividad:

- En esta actividad solamente participan 5 personas.
- Cada grupo debe pescar con los palillos chinos, y usando la mano contraria a su mano más hábil (si es diestro, debe usar la mano izquierda) una pelota con el nombre de uno de los 5 valores que componen el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano.
- Las pelotas que se vayan sacando con cada uno de los cinco valores deben ser puestas dentro de un plato dispuesto para ello.
- Sólo es válido el turno de un jugador cuando logra dejar la pelota dentro del plato. Si la pelota cae por fuera del plato, debe volver al balde y el jugador debe empezar de nuevo.
- La actividad se completa una vez el equipo consiga pescar los 5 valores: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. Cuando esto suceda, el coordinador de la estación le deberá entregar al grupo su respectivo paquete de fichas.

La Pista

Paso a paso

Estación 3 - El Arrastre

Materiales

- 1 Malla de arrastre para fijar al piso
- Clavos o estacas

Antes de la Actividad:

- Los organizadores deben clavar la malla al piso. Debe estar a una altura donde alcance a pasar una persona arrastrada.



Durante la Actividad:

- Cada jugador debe intentar lanzar un dardo y apuntar al centro del tablero. La actividad se cumple cuando alguno de los integrantes clave el dardo en el centro.
- Si ningún integrante consigue apuntar, todos deberán hacer 5 sentadillas y volver a empezar hasta que alguno lo consiga.
- Cuando alguno lo consiga, el coordinador de la estación le entregará al grupo el paquete de fichas correspondiente a su estación.



Estación 4 - Relevos

Materiales

- 3 Vasos plásticos desechables
- 4 Baldes plásticos
- Agua

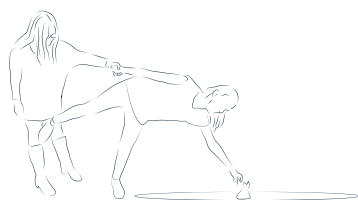
Antes de la Actividad:

- Esta estación requiere dos baldes ubicados 6 metros de distancia el uno del otro.

La Pista

Paso a paso

- El balde ubicado en el punto de inicio debe estar lleno de agua, el otro debe estar completamente desocupado y debe tener una marca a la altura de 750 ml, aproximadamente.
 - Hacer un agujero en la base de los vasos desechables.
- Durante la Actividad:
- El objetivo del equipo será llenar el balde que está ubicado al otro lado del punto de inicio.
 - Cada integrante deberá recoger agua el vaso plástico (que tiene el agujero) e idear una estrategia para llevar la mayor cantidad de agua que pueda hasta el balde que deben llenar.
 - Solamente puede ir un participante a la vez para llevar el agua.
 - Una vez desocupado el vaso en el balde, el integrante se debe devolver y entregar el vaso al siguiente integrante.
 - La actividad se completa cuando el agua alcance la marca de altura detallada en el balde (750 ml). En este momento el coordinador de la estación hará entrega de las fichas respectivas.



Estación 5 - A Flotar

Materiales

- 2 Sogas largas (Para armar circunferencia)

Antes de la Actividad:

- Se arma una circunferencia (de 2m de radio) con la cuerda. En el centro de la circunferencia se ubican las fichas.

La Pista

Paso a paso

Durante la Actividad:

- El equipo debe idear una estrategia para agarrar las fichas sin que ninguno de sus integrantes toque el interior del círculo.
- Para esto podrán usar palos, pirámides humanas, o lo que consideren necesario.
- Si tocan el interior del círculo las fichas se vuelven a poner en el centro y deben volver a empezar.
- La actividad se completa cuando el equipo logre sacar todas las fichas de la circunferencia. Una vez esto sucede el equipo podrá llevarse sus fichas a pasar a la siguiente estación.



Estación 6 - Sinestesia

Materiales

- En espacio abierto
- 2 Escobas

En espacio cerrado

- 2 Vendas para ojos

Antes de la Actividad:

- Seleccionar 4 integrantes del equipo.
- Espacio abierto: Para desarrollar esta actividad es necesario contar con un campo abierto grande y sin obstáculos de por medio (piedras, árboles, mesas, etc.), para que los concursantes no se lesionen en caso de perder el equilibrio.

Durante la Actividad:

- Cada integrante debe recoger una ficha del

La Pista

Paso a paso

rompecabezas ubicada en un lugar estratégico (4 fichas en total) y volver al punto de inicio para dar el relevo.

- El equipo le debe ayudar con indicaciones habladas, pues los participantes no tendrán su visión en un 100%.
- Cualquier ayuda del equipo se debe dar desde fuera del espacio de la estación, nadie puede entrar a ayudar al participante en ningún momento.
- Para desarrollar esta actividad proponemos dos opciones dependiendo de las instalaciones de la entidad: una para un espacio cerrado y otra para un espacio abierto.

Espacio abierto:

- El integrante que va a recoger la ficha pasa al frente, observa la ubicación de la ficha.
- Debe agarrar una escoba, levantarla y dar 20 vueltas mirando la punta de la escoba que debe estar apuntando al cielo.
- Una vez completadas las 20 vueltas debe intentar agarrar la ficha y una vez la tenga, volver al punto de inicio a completar el relevo.

Espacio cerrado:

- El integrante que va a recoger la ficha debe vendarse los ojos.
- El equipo es el encargado de darle las instrucciones para ir, agarrar la ficha y volver al punto de inicio a entregar el relevo.

Estación 7 - Baila tu Medio Cuerpo Macarena

Materiales

La Pista

Paso a paso

Música - Canción La Macarena
Reproductor musical y parlante

Antes de la Actividad:

- Para el desarrollo de esta actividad el equipo debe organizarse de a parejas.
- Los organizadores deben asegurarse del correcto funcionamiento del reproductor y del sonido.

Durante la Actividad:

- Cada pareja debe juntar los brazos en gancho de tal forma que uno sea el lado derecho y el otro el izquierdo.
- Una vez unidos deben armar la coreografía de la macarena, cada uno moviendo el lado que tiene libre.
- La actividad se completa cuando todas las parejas del equipo logren completar la coreografía.

Nota: Si el equipo tiene un número impar, el organizador de la actividad puede optar por hacer un sorteo para ver cuál integrante no participa, o por participar en la actividad con el equipo para llegar a un número par.



Estación 8 - Memoria

Materiales

20 Cartas Memoria

Archivo en carpeta (Cap 3 > A. Activación > 4. La Pista > Memoria)

Antes de la Actividad:

- Imprimir las cartas.
- Organizar las cartas en una superficie plana.

La Pista

Paso a paso

Durante la Actividad:

- Para esta actividad el equipo debe escoger un solo participante.
- La persona elegida debe ver las cartas con los valores sobre la mesa, memorizar la posición y voltear boca abajo todas la cartas.
- La actividad se completa cuando todas las cartas estén descubiertas.
- Una vez completado el reto, el coordinador deberá entregar al equipo el paquete de fichas.



Estación 9 - Equilibrio

Materiales
2 Ladrillos

Durante la actividad:

- Un integrante del equipo debe aguantar el equilibrio durante un minuto parado en un ladrillo con un solo pie.
- Si el concursante cae o toca el piso, el cronómetro se reinicia y otro integrante del equipo debe entrar a reemplazarlo.
- La actividad se completa cuando algún integrante del equipo complete el minuto aguantando el equilibrio sin caer o tocar el piso, momento en el cual el equipo podrá recibir el paquete de fichas.

La Pista

Paso a paso



Estación 10 - Origami

Materiales

2 Hojas de instrucciones origami

Archivo en carpeta (Cap 3 › A. Activación › 4. La Pista › Origami)

1 Block de hojas para origami

Durante de la Actividad:

- El organizador hace entrega a los participantes de las instrucciones y las hojas de papel necesarias para armar la figura en origami.
- La actividad se completa cuando el equipo logre armar correctamente la figura.

Después

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:

¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante y después)

¿Qué fue lo más fácil? ¿Qué fue lo más difícil?

¿Cuáles son los valores del Código de Integridad que creen que se refuerzan con esta actividad?

¿Cómo se relacionaría esta actividad de trabajo en equipo con el día a día como servidores?

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

Baúl de los Malos Hábitos

También sirve para:

Comprometer

! Recomendaciones

- Ubicar el baúl en un lugar visible de la entidad.
- Este baúl puede utilizarse como cierre de otras actividades como "El Lazo Yo Nunca He" o como una de los obstáculos de "Valorando".
- Si tiene la oportunidad de exponer el Código de Integridad en la entidad, recomendamos que durante la exposición, el expositor lleve al escenario este baúl, y como acto simbólico, bote o deseche los papeles con los malos hábitos, para iniciar un nuevo compromiso con la integridad. Este sería el star stelar de la presentación (momento de impacto y recordación).

¿Qué es?

Esta actividad de reflexión consiste en el reconocimiento de parte de los servidores público de ciertos malos hábitos que con el tiempo hemos normalizado. Una vez reconocidos, cada persona los escribirá y desechará en el "Baúl de los Malos Hábitos" como símbolo de compromiso para reforzar la integridad en el servicio público.

¿Qué se espera obtener?

- Un acto simbólico que busca hacer reflexionar a los participantes sobre situaciones cotidianas que todos vivimos como servidores públicos, que nos parecen relativamente normales porque pasan muy a menudo, pero que realmente no son del todo íntegras y rompen con los principios de acción de los valores del Código de Integridad.

Para tener en cuenta

- Tiempo**
15 - 30 días
- Participantes**
Toda la entidad
- Dificultad**
★☆☆☆☆
- Costo**
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

- 1 Baúl o contenedor
- 1 Lista de malos hábitos
Archivo en carpeta (Cap 3 > A. Activación > 5. La Pista > Baúl Malos Hábitos)
- Post-its o papel
- Marcadores

Baúl de los Malos Hábitos

Paso a paso

Antes

- Busque un punto estratégico dentro de la entidad para ubicar el baúl. Tiene que ser un lugar concurrido y visible.
- Pegue cerca al baúl la lista de ejemplos de malos hábitos para guiar a las personas que anotarán sus malos hábitos.
- Marque el baúl con un letrero que indique que los malos hábitos se deben desechar ahí.
- Ubique los marcadores y papeles al lado del baúl.

Durante

- Cada servidor toma un papel y anota sus malos hábitos. Luego los desecha en el baúl.
- Este baúl se deja de 15 a 30 días en la entidad.
- El último día se hará una actividad de cierre y reflexión. En la que se botarán masivamente todos los malos hábitos.
- Esta acción la debe liderar un directivo de la entidad para que tenga un mayor impacto.

Después

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:

¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante y después?)
 ¿Qué fue lo más fácil? ¿Qué fue lo más difícil?
 ¿Consideran que el reconocimiento de las acciones que no son íntegras son un paso importante para cambiarlas?
 ¿La actividad cumplió con el propósito de activar a las personas?

Cierre Actividades de Activación

Las preguntas de cierre de actividades están enfocadas a los integrantes del grupo de Gestión Humana o a las personas encargadas de implementar el Código de Integridad en la entidad. El objetivo es que, con estas preguntas y reflexiones, el grupo determine cuáles actividades fueron las mejores, cuáles cambiarían y en qué momento sería conveniente repetir las.

¿Cuáles actividades fueron elegidas? ¿Por qué?

¿Cuáles fueron las actividades que cumplieron con el propósito de activar a los participantes?

¿Qué actividad tuvo mayor acogida?

¿Qué recomendaciones harían para mejorar las actividades de activación? ¿Cuáles cambiarían?

¿Desarrollaron alguna actividad fuera de la Caja de Herramientas que pueda complementar esta sección? ¿Cómo la hicieron?

**¿Qué insumos, información o material dan estas actividades para nuevas campañas o estrategias en pro de la integridad dentro de la entidad?
¿Cómo los utilizarían a futuro?**

Encourage

ACCIONES DE FOMENTO

Las actividades y herramientas de esta categoría buscan proporcionar incentivos positivos y negativos para que los servidores se sientan realmente motivados a hacer su trabajo de la manera más íntegra posible; es decir, a ser lo más honestos, respetuosos, comprometidos, diligentes y justos que puedan ser. Esto basado en el entendimiento profundo de que su rol como servidores públicos implica una serie de responsabilidades específicas que los convocan a dar lo mejor de sí mismos al servir al país. Si fomentamos este entendimiento a través de los incentivos correctos lograremos las transformaciones en actitudes, percepciones y comportamientos de nuestros servidores que nos permitan prestar un mejor servicio a los ciudadanos y mejorar nuestra relación con ellos.

Agua de Valores

También sirve para:

Activar

! Recomendaciones

· Dejar esta intervención en lugares de socialización que frecuenten los servidores (como cafeterías, salones de innovación o de reuniones).

Es importante imprimir los stickers en un material resistente al agua. Puede ser vinilo adhesivo.

· Como un plus a esta actividad, sería de gran valor que los empleados de servicios generales le recuerden a los servidores que se están tomando no sólo un café, sino uno de los valores del Código.

¿Qué es?

Esta actividad consiste en el acto simbólico de beber los valores. Para esto, se harán dos intervenciones: una en las grecas, botellones y tazas de la entidad; la segunda, consiste en una intervención donde se ubican 5 botellas/botellones, cada una con un valor del Código.

¿Qué se espera obtener?

- La interiorización de los valores de parte de cada servidor de la entidad.
- Una reflexión donde cada servidor elige qué valor siente que debe reforzar en su día a día.

Para tener en cuenta

Tiempo
30 días

Participantes
Toda la entidad

Dificultad
★ ★ ☆ ☆ ☆

Costo
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

- 5 Botellas o botellones
- 5 Etiquetas agua de valores para botellas
Archivo en carpeta (Cap 3 > B. Fomento > 6. Agua de Valores > Etiquetas)
- 1 Letrero puesto Agua de Valores
Archivo en carpeta (Cap 3 > B. Fomento > 6. Agua de Valores > Letrero)

Agua de Valores

Paso a paso

Antes

- Imprimir y recolectar materiales necesarios. La cantidad de estos materiales depende del tamaño de la entidad y el número de personas a las que quieran dirigirse.
- Cada entidad decide si hacer un stand de Agua de Valores o solamente intervenir las grecas y tazas ya existentes.
- Preparar una campaña de comunicación que explique a los servidores el por qué de esta actividad, invitándolos a participar y reflexionar en torno a ella.

Durante

Stand Agua de Valores:

- Cada servidor pasa por la mesa que contiene las 5 botellas con los valores.
- Toma un vaso y se sirve el valor(es) que cree que debe reforzar. También puede hacer su propia mezcla de valores.



Intervención Grecas:

- En esta intervención se deben pegar los sticker con los valores del servicio público en cada greca y tazas de la entidad.
- Cada vez que un servidor se tome un café o agua aromática, recibirá un pocillo con un valor que le generará recordación.
- Es importante sacar un espacio después de haber desarrollado la actividad para reflexionar (puede ser en el taller que se propone más adelante. Ver página #)



Agua de Valores

Paso a paso

Después

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:

- ¿Qué sintieron con esa actividad?
- ¿Sintieron que la acción de elegir algún valor por encima de otro tenía relación alguna con el refuerzo personal de este valor?

Al tomar la bebida con el nombre del valor, ¿Reflexionaron acerca de este?

¿Sienten que esta actividad tuvo algún impacto en el día a día de la entidad?

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Valorando

También sirve para:

Activar

! Recomendaciones

- Dejar este juego en lugares de socialización que frecuenten los servidores (como cafeterías, salones de innovación o de reuniones).
- Utilizar en intervenciones directas con grupos pequeños o equipos de trabajo específicos.

¿Qué es?

Un juego de mesa donde se enfrentan dos equipos recorriendo una pista. Para avanzar deben responder una serie de preguntas o completar retos grupales. El grupo que llegue primero a la meta es el ganador.

¿Qué se espera obtener?

- Establecer un contacto con los valores de una manera divertida, enfocándose en el hacer para aprender.
- Integración de equipos de trabajo para promover los valores de respeto y compromiso.

Para tener en cuenta

Tiempo
50 - 60 minutos

Participantes
4 - 20 personas

Dificultad
★★★★☆

Costo
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

- 1 Tablero Valorando
Archivo en carpeta (Cap 3 > B. Fomento > 7. Valorando > Tablero)
- 20 Tarjetas de Pregunta y Reto
Archivo en carpeta (Cap 3 > B. Fomento > 7. Valorando > Tarjetas)
- 1 Dado
- 5 Fichas
- 1 Caja de Marcadores
- 5 Blocks de Papel
- 5 Cajas de Plastilina
- 5 Telas para vendar los ojos

Valorando

Paso a paso

Antes

- Imprimir (tablero y tarjetas) y reunir los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Encontrar y preparar un espacio diferente al puesto de trabajo para empezar la actividad. Es importante sacar a la personas de la rutina.
- Dividir el grupo de dos a cuatro equipos, procurando que tengan el mismo número de participantes.

Durante

Reglas de juego:

- Se decide qué grupo inicia.
- Cada casilla tiene una pregunta o un reto. Para poder avanzar, el equipo deberá contestar correctamente la pregunta o vencer a los demás grupos en el reto.

Casillas de pregunta:

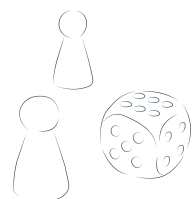
- Para avanzar, cada equipo debe responder correctamente la pregunta asignada en el tiempo estimado (1 minuto).
- Si acierta, podrá volver a lanzar el dado y avanzar. Si no acierta perderá el turno.

Casilla de reto:

- Si el equipo cae en esta casilla todos los participantes del juego deben asumir el reto. El equipo vencedor del mismo gana el turno, lanza los dados y avanza.

Escalera:

- Si el equipo cae en una casilla con una escalera deberá subir o bajar a la casilla correspondiente.



Valorando

Paso a paso

Durante

Lista de Preguntas:

Las preguntas deben ser barajadas, de tal manera que los equipos las puedan leer en orden aleatorio. Las preguntas y retos que ya se hayan hecho se van descartando.

Después

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:

- ¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante y después)
- ¿Qué fue lo más fácil? ¿Qué fue lo más difícil?
- ¿Cuáles son los valores del Código de Integridad que creen que se refuerzan con esta actividad?
- ¿Creen que la dinámica de juego hace más fácil la comprensión y apropiación de los valores propuestos?

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Alimentando la Web

También sirve para:

Activar, Ejemplificar y Comprometer

! Recomendaciones

- Es importante tener documentación de cada actividad que se haga, ya sea fotos, videos o testimonios.
- Si es no es posible subir la documentación al sitio web, enviarla al correo cambiocultural@funcionpublica.gov.co

¿Qué es?

Es una forma rápida y eficiente de compartir todas las prácticas que ha desarrollado la entidad frente a los valores del Código. Toda esta información se recopilará en la siguiente página web: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/codigointegridad/index.html>

¿Qué se espera obtener?

- Tener un repositorio en el que se haga visible todo el trabajo de las entidades.
- Crear una ventana que evidencie las buenas prácticas que se están dando en el servicio público.
- Crear un espacio de socialización entre entidades que sirva como ejemplo e inspiración.

Para tener en cuenta

Tiempo
Indefinido

Participantes
Gestión Humana, Grupo de Comunicaciones y Tecnología

Dificultad
★★★★☆

Costo
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

Fotografía y videos de las actividades y eventos
Reflexiones y reacciones de los servidores en cada actividad
Conexión a internet y equipos de computo.

Alimentando la Web

Paso a paso

Antes

- Recopilar por medio de fotos, videos, anotaciones, reflexiones y comentario, cada actividad relacionada al Código de Integridad que se desarrolle en la entidad.
- Recomendamos pedir asesoría del grupo de comunicaciones de la entidad para llevar a cabo esta documentación.

Durante

- A medida que se va desarrollando cada actividad, alimentar el sitio web con los resultados obtenidos.
- Conocer y compartir las experiencias de otras entidades dentro de los grupos de Gestión Humana a modo de inspiración.

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sigue las Huellas

También sirve para:

Comprometer

! Recomendaciones

- Recomendamos ubicar las huellas de tal forma que marquen un recorrido que llegue a un pendón, mensaje o sitio clave de comunicación donde se transmita un mensaje relacionado a integridad.

¿Qué es?

Para generar una recordación constante del Código de Integridad, recomendamos pegar huellas con los valores en lugares visibles de la entidad, sugiriendo un recorrido simbólico hacia la integridad.

¿Qué se espera obtener?

- Generar una recordación y reflexión de los valores en el día a día laboral de cada servidor.

Para tener en cuenta

Tiempo
Indefinido

Participantes
Toda la entidad

Dificultad
★ ★ ☆ ☆ ☆

Costo
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

Sticker huellas valores del Código de Integridad (La cantidad la define la entidad)

Archivo en carpeta (Cap 3 > B. Fomento > 8. Sigue las Huellas)

Sigue las Huellas

Paso a paso

Antes

- Imprimir las huellas en vinilo adhesivo blanco.
- Diseñar las rutas en los espacios estratégicos para saber dónde se pegan las huellas.
- Pegar las huellas en la ruta definida. Los stickers azules con texto blanco se ubican al principio y al final de la ruta.

Durante

- La entidad determinará el tiempo en el que las huellas se dejarán pegadas.
- Los servidores y visitantes en la entidad deberán seguir las huellas y llegar a los puntos donde se transmitirá el mensaje.

Después

- A medida que se va desarrollando cada actividad, alimentar el sitio web con los resultados obtenidos.
 - Conocer y compartir las experiencias de otras entidades dentro de los grupos de Gestión Humana a modo de inspiración.
- ¿Sienten que las personas han notado esta intervención?
¿La actividad cumple con el propósito de fomentar la vivencia del Código de Integridad día a día?

Notas

.....
Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.
.....
.....
.....

A Conquistar Valores

También sirve para:

Comprometer y Activar

! Recomendaciones

- Cada entidad deberá reservar una tarde para la exposición de las obras y decoraciones.
- Recomendamos hacer una campaña de expectativa con apoyo del grupo de comunicaciones de la entidad para que las áreas se animen a participar.
- Recomendamos documentar esta actividad con fotos y videos.

¿Qué es?

Cada área o departamento de la entidad debe transformar su espacio en territorio de algún valor del Código de Integridad, a partir de la percepción que el grupo de trabajo tenga del valor (cómo los afecta desde su área de trabajo).

¿Qué se espera obtener?

- Conocer cómo cada área de trabajo aterriza los valores a su trabajo del día a día, expresando cómo pueden desarrollar sus funciones teniendo como guía los valores.
- Establecer un contacto con los valores de una manera divertida, enfocándose en el hacer para aprender.

Para tener en cuenta

🕒 Tiempo Todo un día	👤 Participantes Toda la entidad
★ Dificultad ★★★★☆	💰 Costo \$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

- # Cada área se pone de acuerdo para llevar materiales y decoración según su presupuesto e ideas.

A Conquistar Valores

Paso a paso

Antes

- Se debe crear una campaña de expectativa que invite a las diferentes áreas a participar en el reto. Es importante comunicar que las personas deben llevar diferentes materiales para decorar sus espacios.
- La comunicación debe mandarse 2 o 3 semanas antes de la actividad para que los grupos tengan el tiempo suficiente para planear y preparar su acto.
- Previo a la actividad, el líder que escoja cada área debe asistir a la repartición de valores.
- Reservar media jornada laboral para desarrollar la actividad.

Durante

- Cada equipo debe decorar su espacio y preparar una obra teatral en donde se vea representado el valor en el día a día de la oficina.
- Cada grupo presenta su obra y recorre los otros territorios para conocer las obras de los otros grupos.
- Al mejor grupo se le hará un reconocimiento.

Después

- Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:
- ¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante y después)
 - ¿Qué fue lo más fácil? ¿Qué fue lo más difícil?
 - ¿Cómo fue el proceso de aterrizar el contenido del Código a las acciones concretas del área de trabajo?
 - ¿Creen que la actividad cumple con el objetivo de fomentar?
 - ¿Cómo fue el nivel de participación de las áreas de trabajo?

Exposición Código de Integridad

Recomendaciones

- Recomendamos imprimir e instalar varias piezas para que la exposición sea visible y tenga mayor impacto.
- Recomendamos que todas las piezas se ubiquen en el mismo espacio.

¿Qué es?

Exposición con piezas gráficas que contienen toda la información del Código de Integridad (valores y principios de acción).

¿Qué se espera obtener?

- Acercamiento a los valores y contenido del Código de Integridad.
- Presentar la información de una forma llamativa que genera una recordación visual.

Para tener en cuenta

Tiempo
Indefinido

Participantes
Toda la entidad

Dificultad
★★★★☆☆

Costo
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

Piezas exposición
Archivo en carpeta (Cap 3 > B. Fomento > 9. Exposición Código de Integridad)

Exposición Código de Integridad

Paso a paso

Antes

- Imprimir material y montar la exposición en un lugar visible de la entidad.

Durante

- Los servidores recorrerán el espacio conociendo los valores.

Después

- A medida que se va desarrollando cada actividad, alimentar el sitio web con los resultados obtenidos.
- ¿Sienten que las personas han notado esta intervención?
- ¿La actividad cumple con el propósito de fomentar la vivencia del Código de Integridad día a día?

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Retos Cotidianos

! Recomendaciones

· Se crearon una serie de ejemplos que pueden ser utilizados, pero recomendamos que cada entidad sume más frases a esta colección basándose en su propia experiencia.

¿Qué es?

Retos sencillos y amigables distribuidos en diferentes espacios de la entidad, que invitan a las personas a reflexionar en temas de integridad.

¿Qué se espera obtener?

- Llegar a las personas a través de la intervención de espacios cotidianos.
- Exponer mensajes amigables y cercanos que utilizan el humor para invitar a una reflexión.

Para tener en cuenta

 **Tiempo**
Indefinido

 **Participantes**
Toda la entidad

 **Dificultad**
★★★★☆☆

 **Costo**
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

Piezas retos cotidianos

Archivo en carpeta (Cap 3 > B. Fomento > 10. Retos Cotidianos)

Retos Cotidianos

Paso a paso

Antes

· Desarrollamos una serie de frases que inviten a reflexionar. La entidad también puede proponer sus propias frases. A continuación, algunos ejemplos:

Impresoras:

Muy bonito el archivo, pero ¿Realmente hay que imprimirlo?

Baños:

Reto: Use justo el papel que necesita (recuerde que esto es de todos).

Entrada:

Sonría, evítese las arrugas. (La respuesta a una sonrisa se da siempre con otra sonrisa).

Ascensor:

Ya es hora de descansar, pero si tiene un trabajo pendiente, piénselo. Media hora de trabajo vale más que un día entero de arrepentimiento.

Pared:

¿A qué hora llegó hoy? (Levántese 20 minuticos antes, desayuna con calma y verá qué bien le va).

Escritorios:

Reto: Organice sus tareas (Si es necesario, use la agenda que le regaló el abuelo).

Pared:

Reto: No le de pena preguntar (evítese una embarrada).

Retos Cotidianos

Paso a paso

Pared:
Ya facebookeó, ya twiteó, ya likeó, y... ¿la labor?

Pared:
Reto: Y si le metemos entusiasmo como cuando juega la selección (Nosotros también representamos al país).

· Pegar en sitios claves de la entidad. Ej: Ascensor, impresoras etc....

Durante

· Cuando las personas lleguen a sitios que frecuentan dentro de la entidad, encontrarán un mensaje que rompe con la cotidianidad y los invita a reflexionar.

Después

¿Sienten que las personas han notado esta intervención?
¿Creen que alguno de estos mensajes o retos han incentivado el cambio de algún comportamiento?

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

.....

.....

.....

.....

.....

La Vacuna

También sirve para:

Activar, Comprometer

! Recomendaciones

- Recomendamos hacer una campaña de expectativa que informe a la entidad sobre una nueva jornada de salud donde se vacunará a todos los servidores. Sin embargo, no se mencionará que la vacuna es de la integridad.
- El día de la actividad, es buena idea adaptar un espacio o salón especial para la vacunación. Esto mantendrá el misterio.
- Recuerda, esto no es una inyección real; no se deben usar agujas.

¿Qué es?

La integrilina, la vacuna oficial de la integridad que reforzará los valores en los servidores públicos.

¿Qué se espera obtener?

- Una reflexión en torno a la necesidad de actuar de manera íntegra en todas sus labores.
- Una forma divertida e inusual de comunicar la necesidad de reforzar los valores en el servicio público.

Para tener en cuenta

🕒 **Tiempo**
Media Jornada

👤 **Participantes**
 Toda la entidad

☆ **Dificultad**
★★★★☆

💰 **Costo**
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

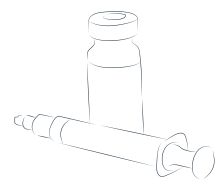
- Certificados vacunación
- Archivo en carpeta (Cap 3 > B. Fomento > 11. La Vacuna)
- Jeringas y contenedores de "integrilina" (Llenar con agua de color)
- Opcional: Decoración espacio con ambiente de enfermería

La Vacuna

Paso a paso

Antes

- Preparar la campaña de expectativa con el equipo de comunicaciones de la entidad. Los mensajes y piezas deben mantener el misterio del objetivo de la vacuna.
- Preparar un salón especial para la vacunación. Es ideal si el espacio tiene ambientación de enfermería.
- Imprimir los certificados. Debe haber uno para cada servidor.
- Preparar material necesario para la actividad (jeringas y contenedores).



Durante

- El equipo vacunador se debe organizar para poder realizar una jornada de vacunación de toda la entidad.
- La persona encargada de poner la vacuna debe decir las siguientes palabras a su paciente:
 - Buenos días/tardes, esta es la vacuna de la integrilina. Con ella queremos reforzar los valores en los servidores públicos para combatir el virus de la "no-integribiosis".
- Una vez vacunado el servidor, recibirá el certificado de vacunación. Lo debe firmar y llevárselo como recuerdo de la actividad.

Después

- ¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante y después)
- ¿Sienten que la campaña de comunicación sembró expectativas frente a la actividad?
- Una vez aplicada la vacuna, ¿Sintió que surtió algún efecto de motivación a nivel grupal?

Cierre Actividades de Fomento

Las preguntas de cierre de actividades están enfocadas a los integrantes del grupo de Gestión Humana o a las personas encargadas de implementar el Código de Integridad en la entidad. El objetivo es que, con estas preguntas y reflexiones, el grupo determine cuáles actividades fueron las mejores, cuáles cambiarían y en qué momento sería conveniente repetir las.

¿Cuáles actividades fueron elegidas? ¿Por qué?

¿Cuáles fueron las actividades que cumplieron con el propósito de fomentar el tema de la integridad en los participantes?

¿Qué actividad tuvo mayor acogida?

¿Qué recomendaciones harían para mejorar las actividades de fomento? ¿Cuáles cambiarían?

¿Desarrollaron alguna actividad fuera de la Caja de Herramientas que pueda complementar esta sección? ¿Cómo la hicieron?

¿Qué insumos, información o material dan estas actividades para nuevas campañas o estrategias en pro de la integridad dentro de la entidad? ¿Cómo los utilizarían a futuro?

Exemplify

ACCIONES PARA EJEMPLIFICAR

Aquí entran todas aquellas herramientas que logren comunicar tanto a servidores como a ciudadanos lo que los servidores públicos y las entidades en donde trabajan ya están haciendo para ser cada vez mejores en su prestación de servicios al país. Muchas veces no basta con lograr un cambio, también es importante comunicarlo adecuadamente para lograr que sea sostenible en el tiempo.

Muro del Orgullo

También sirve para:

Fomentar

! Recomendaciones

- El muro debe ser llamativo visualmente (grande y en un lugar visible). Recomendamos que mida mínimo 100 x 70 cm.

¿Qué es?

Un espacio donde se exhiben acciones de integridad que merecen ser reconocidas públicamente y que sirven de ejemplo para otros servidores.

¿Qué se espera obtener?

- Visibilizar los buenos hechos que se viven día a día en el servicio público.
- Reconocer y enaltecer las buenas acciones.
- Utilizar acciones de personas o grupos de trabajo para trazar una línea de ejemplo.

Para tener en cuenta

 **Tiempo**
Indefinido

 **Participantes**
Por áreas de la entidad

 **Dificultad**
★☆☆☆☆

 **Costo**
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

- Poster Muro del Orgullo
- Archivo en carpeta (Cap 3 > C. Ejemplificar > 12. Muro Orgullo)
- Post-its suficientes para llenar el muro
- Marcadores

Muro del Orgullo

Paso a paso

Antes

- Desarrollar una campaña de comunicaciones en donde se explique el objetivo de la actividad y se invite a postular las acciones de integridad de sus compañeros de área (o propias).
- Imprimir el muro del orgullo y conseguir todos los materiales necesarios para la implementación de la actividad. Si no es posible imprimir, el muro se puede hacer a mano, siempre y cuando sea lo suficientemente atractivo visualmente y grande.
- Ubicar un muro por área o piso, dependiendo del tamaño de la entidad.

Durante

- Cada mes los servidores podrán postular hechos laborales relacionados con los 5 valores del Código de Integridad cumplidos por una persona o por un equipo de trabajo que consideren que deban ser reconocidos públicamente y que sirvan de ejemplo a seguir para otras personas. Ej: Un trabajo diligente, un hecho en el que se evidenció el respeto y la justicia de un servidor atendiendo un ciudadano, un acto de honestidad y de compromiso que merezca ser reconocido.
- El área de talento humano seleccionará los mejores hechos de cada área para exhibirlos en el "Muro del Orgullo Principal" que debe ubicarse a la entrada de la entidad.
- Adicionalmente, se debe elegir el mejor ejemplo cada mes y desarrollar una crónica contando la historia. Ver actividad Crónicas en [página #](#).

Muro del Orgullo

Paso a paso

Después

- Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:
- ¿Qué sintieron con esa actividad?
 - ¿Qué fue lo más fácil? ¿Qué fue lo más difícil?
 - ¿Las personas están postulando las acciones de integridad?
 - ¿Estas acciones realmente están representando algún valor del Código?
 - ¿Cómo ha sido la acogida por parte de las personas de la entidad?

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Crónicas

También sirve para:

Fomentar

! Recomendaciones

- El equipo de comunicaciones debe ser el encargado de liderar esta actividad con el apoyo del grupo de Gestión Humana.
- En el caso de textos, estos deben ser acompañados de fotos, colores o recursos gráficos que inviten a leer.
- La duración máxima de los videos debe ser de 5 minutos.

¿Qué es?

Videos o textos que relatan los buenos hechos de integridad que se dan en el servicio público. Estas crónicas se publicarán en el sitio web del Código de Integridad y en las redes sociales de cada entidad.

¿Qué se espera obtener?

- Visibilizar los buenos hechos que se viven día a día en el servicio público, tanto a nivel interno como externo.
- Reconocer y enaltecer las buenas acciones.
- Utilizar acciones de personas o grupos de trabajo para trazar una línea de ejemplo.

Para tener en cuenta

Tiempo 1 vez al mes	Participantes Entidad
Dificultad ★★★★★	Costo \$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

- Cámaras y programas de edición
- Conexión a internet
- Cuenta en redes sociales

Crónicas

Paso a paso

Antes

- Cada área de Talento Humano recoge los postulados del mes de su entidad del "Muro del Orgullo".
- Junto a la oficina de comunicaciones, se desarrolla una crónica del hecho que escogieron dentro de los postulados.
- Esta crónica puede ser escrita o en video. Tanto para los videos, como para los textos, cada entidad debe entregar una foto, un título y una breve descripción.

- Características para la construcción de la crónica:

Primer párrafo: Introducción del tema. Algo que enganche. No se tiene que contar todo decir todo, pero si algo que invite a ver/leer la crónica.

Segundo párrafo: Se empieza a desarrollar la historia. Hablar de los personajes, describirlos o narrar sus motivaciones.

Tercer párrafo: Se habla del hecho íntegro que desarrolló el grupo o la persona, se cuenta la situación en detalle.

Cuarto párrafo: Se continua la historia y se termina de desarrollar por qué el o los servidores prestaron un buen servicio.

Conclusión: Se cierra el tema con algo contundente que, así como el párrafo de entrada, sea atractivo y encierre todo lo dicho anteriormente.

Nota: Las crónicas también pueden entregarse en video si la entidad lo prefiere. Pueden guiarse con las mismas características de la crónica escrita para desarrollar el guión.

Crónicas

Paso a paso

Durante

- Socializar los videos o textos en la entidad y en las redes sociales.
- Montar los videos o textos en la página web del Código de Integridad. Si esto no es posible, enviar las piezas a cambiocultural@funcionpublica.gov.co

Después

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:

- ¿Qué tanta acogida han tenido las crónicas?
- ¿El protagonista se sintió orgulloso o enaltecido?
- ¿Creen que estas crónicas son un buen ejemplo para las otras personas en la entidad? ¿Son una motivación para mejorar?

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

Embajadores

También sirve para:

Fomentar

! Recomendaciones

- A la hora de elegir al embajador, prestar atención a que sea un grupo o persona con una buena imagen dentro de la entidad.
- Es importante que el nombramiento del embajador se repita todos los meses y se haga en un evento o encuentro donde asistan todos los de la entidad.

¿Qué es?


Son los servidores elegidos por Talento Humano por el hecho del mes (los mismos de las Crónicas. Estos se convertirán en los multiplicadores de las buenas acciones y tendrán la misión de motivar a sus compañeros a dar a conocer sus buenas acciones.

¿Qué se espera obtener?

- Visibilizar los buenos hechos que se viven día a día en el servicio público.
- Reconocer y enaltecer las buenas acciones.
- Motivar a los servidores a través de sus compañeros de trabajo.

Para tener en cuenta

 **Tiempo**
1 vez al mes

 **Participantes**
Gestión Humana y Embajador

 **Dificultad**
★☆☆☆☆

 **Costo**
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

Libreta buenas acciones

Archivo en carpeta (Cap 3 > C. Ejemplificar > 13. Embajadores > Libreta)

Botón o distintivo de embajador

Archivo en carpeta (Cap 3 > C. Ejemplificar > 13. Embajadores > Botón)

Embajadores

Paso a paso

Antes

- El Embajador del mes se nombra frente a toda la entidad.
- Este recibirá un kit de reconocimiento.

Durante

- El Embajador del mes será el encargado de comenzar la cadena de acciones de integridad en su entidad a partir del contenido del kit que recibió.
- Este recibirá un kit de reconocimiento con: un pin de embajador y una libreta de buenas acciones.
 - Pin: Insignia que identifica a los embajadores del mes en la entidad.
 - Libreta de Buenas Acciones: Una libreta que invita a los embajadores a motivar a 3 personas a postular sus propias prácticas en el Muro del Orgullo. Esta libreta contiene formatos para el Muro del Orgullo. Al recibirla, el servidor desprende una hoja, la llena, la pone en el Muro del Orgullo y pasa la libreta a otro, a modo de cadena.

Después

- Al final de su periodo como Embajador, el servidor entrega el pin al siguiente Embajador y le cuenta su misión.
 - Este mismo día deberá contar su experiencia, conclusiones y aportes para mejorar el programa Embajador.
- Preguntas dirigidas al Embajador:
- ¿Cómo se podría enriquecer esta iniciativa?
 - ¿Cómo describirías la experiencia de ser Embajador de las buenas acciones? (Lo bueno, lo malo y lo feo).

Cierre Actividades para Ejemplificar

Las preguntas de cierre de actividades están enfocadas a los integrantes del grupo de Gestión Humana o a las personas encargadas de implementar el Código de Integridad en la entidad. El objetivo es que, con estas preguntas y reflexiones, el grupo determine cuáles actividades fueron las mejores, cuáles cambiarían y en qué momento sería conveniente repetir las.

¿Cuáles actividades fueron elegidas? ¿Por qué?

¿Cumplieron con el propósito de ejemplificar?

¿Qué actividad tuvo mayor acogida?

¿Qué recomendaciones harían para mejorar las actividades ejemplificantes? ¿Cuáles cambiarían?

¿Desarrollaron alguna actividad fuera de la Caja de Herramientas que pueda complementar esta sección? ¿Cómo la hicieron?

¿Qué insumos, información o material dan estas actividades para nuevas campañas o estrategias en pro de la integridad dentro de la entidad? ¿Cómo los utilizarían a futuro?

Engage

ACCIONES DE COMPROMISO

Las intervenciones de esta categoría se enfocan en que los servidores interactúen, participen, propongan, trabajen en equipo en retos relacionados con la integridad y los cinco valores del Código. Estas actividades implican para los servidores poner de presente sus actitudes, percepciones y comportamientos y las de sus compañeros de trabajo en el ámbito laboral cotidiano, y entrar a reflexionar sobre ellas, en muchas ocasiones cuestionarlas, y relacionarlas con su rol como servidores públicos y el significado e implicaciones que ese rol tiene para la sociedad. Es a través de este proceso participativo que los servidores se comprometen con el Código y con su papel como servidores.

Deja tu Huella

También sirve para:

Fomentar

! Recomendaciones

- Es importante tener en cuenta que el mural sea grande y de un material duradero (no papel).
- Recomendamos tener en cuenta que esta actividad puede generar desorden y residuos. Llevar papel periódico para cubrir las áreas que no se van a pintar.

¿Qué es?

Una actividad de compromiso con los valores del Código de Integridad donde los servidores dejan su huella y su firma de compromiso en un muro.

¿Qué se espera obtener?

· Crear una recordación visual de un compromiso masivo con los valores.

Para tener en cuenta

🕒 **Tiempo**
1 día

👤 **Participantes**
Entidad

★ **Dificultad**
★☆☆☆☆

💰 **Costo**
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

Pintura de distintos colores
Plantilla Diseño Mural

Archivo en carpeta (Cap 3 > D. Comprometer > 14. Deja tu Huella)

Deja tu Huella

Paso a paso

Antes

- Imprimir o preparar el muro donde se pondrán las huellas.
- Ubicar el mural en un punto estratégico de la entidad. Este mural debe estar muy fijado porque va a ser intervenido por muchas personas. Puede ser un pendón.
- Reservar una tarde para la actividad.

Durante

- En el transcurso de media jornada, el grupo de Talento Humano llamará a cada área (piso o grupo) para que cada servidor deje su huella de compromiso en el muro.
- Es importante tener un baño cerca y dar toallas de papel para que las personas puedan limpiarse rápidamente.
- Cuando todas las huellas esten puestas, se tomará una foto con las personas que quieran salir con el muro y las huellas.

Después

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:

- ¿Qué sintieron con esa actividad?
- ¿Sienten que la acción de poner la huella o firmar causa algún impacto frente al compromiso con la integridad? ¿Por qué?
- ¿Cómo fue el nivel de participación de la gente con la actividad?
- ¿Fue claro el mensaje de compromiso con la integridad durante el desarrollo de la integridad?

PhotoBooth

También sirve para:

Fomentar

! Recomendaciones

- Se podría dar un premio a la fotos con más "me gusta" para motivar a los servidores a compartir sus fotos y mover el #.

¿Qué es?

Una actividad donde los servidores podrán tomarse fotos divertidas con marcos y frases de compromiso , moviendo en redes sociales el #

¿Qué se espera obtener?

- Visibilización de los esfuerzos de cada entidad por promover la integridad, tanto a nivel interno como externo.
- Acercamiento a los valores del Código de una manera divertida.

Para tener en cuenta

🕒 **Tiempo**
1 día

👤 **Participantes**
Entidad

★ **Dificultad**
★☆☆☆☆

💰 **Costo**
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

Marcos y frases para photobooth

Archivo en carpeta (Cap 3 > D. Comprometer 1.5. Photobooth)

Props (bombas, sombreros, serpentinas, etc.)

PhotoBooth

Paso a paso

Antes

- Imprimir los marcos y frases.
- Preparar el equipo de Gestión Humana y comunicaciones para que, durante una mañana completa, reciban a los servidores en la entidad con los marcos, mensajes y *props*, y les tomen fotos.

Durante

- Al entrar a la entidad, cada persona se encontrará con el grupo de Gestión Humana. Ellos estarán animando a los servidores a tomarse fotos con los marcos y frases.
- Los servidores deberán subir sus fotos a las redes sociales con el respectivo #.
- Estas fotos y mensajes podrán ser utilizados a lo largo del año como insumo de nuevas campañas de comunicación.
- Las imágenes pueden subirse a la página web del Código de Integridad para compartir la actividad con otras entidades.

Después

- ¿Qué tanta acogida tuvo la actividad?
- ¿Sienten que las personas han notado esta intervención?
- ¿La actividad cumple con el propósito de fomentar la vivencia del Código de Integridad día a día?

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

El Servidor en Recuperación

También sirve para:

Activar, Fomentar

! Recomendaciones

- Esta actividad requiere gran trabajo manual.
- Reservar un día para hacer esta actividad, o aprovechar algún evento de la entidad para presentar al servidor herido.

¿Qué es?

Una actividad simbólica que invita a los servidores públicos a mandar mensajes de compromiso y aliento en un maniquí enyesado, que representa la imagen herida del servidor público.

¿Qué se espera obtener?

- Un compromiso por parte de los servidores públicos con el Código de Integridad ayudando a sanar simbólicamente al servidor herido.
- Motivar a los servidores a visibilizar buenas acciones que ayuden a levantar la imagen que se tiene del servicio público en el país.

Para tener en cuenta

🕒 **Tiempo**
1 día

👤 **Participantes**
Entidad

★ **Dificultad**
★★★★★

💰 **Costo**
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

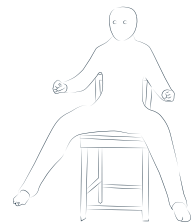
- 1 Maniquí
- Paquetes de yeso en vendas
- Marcadores permanentes

El Servidor en Recuperación

Paso a paso

Antes

- Conseguir todos los materiales para el desarrollo de la actividad.
- Capacitar a una persona que dicte la actividad.
- Enyesar el maniquí.



Durante

- El expositor comienza hablando sobre las última estadísticas de la imagen que los ciudadanos tienen de los servidores públicos en el país.
- Una vez introducido el tema, el expositor muestra un muñeco de un servidor público totalmente enyesado. Al presentarlo, cuenta la razón por la cual el servidor está en recuperación e invita a los asistentes a ayudar a recuperar la confianza en el servidor público. Para esto, como un primer acto de compromiso les pide a los servidores que escriban en el yeso de este servidor mensajes de aliento para pensar cómo, desde la integridad, ayudarán a este servidor a recuperar su buena imagen.
- Los servidores pasan y dejan sus mensajes.

Después

- El maniquí debe dejarse en un lugar visible de la entidad durante un tiempo para generar recordación sobre la importancia de mantener un compromiso con la integridad para mejorar la imagen que tenemos como servidores públicos.

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de

El Servidor en Recuperación

Paso a paso

los participantes:

- ¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante y después?)
- ¿Qué fue lo más fácil? ¿Qué fue lo más difícil?
- ¿Qué compromisos generó esta actividad? ¿Hubo alguno que sobresaliera?
- ¿Qué tanta acogida tuvo esta actividad?

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

.....

.....

.....

.....

.....

Murales de Compromiso

También sirve para:

Activar

! Recomendaciones

· Esta propuesta se puede utilizar tal cual como la proponemos, o se puede adaptar según los recursos de cada entidad. Cada entidad deberá construir, a partir de esta información, nuevas actividades que permitan seguir viviendo y apropiando el Código.

¿Qué es?

Una actividad que invita a los servidores a completar una frase o responder una pregunta relacionada con el mejoramiento del servicio público desde la integridad. Estas piezas estarán montadas en un muro de la entidad.

¿Qué se espera obtener?

· Participación activa por parte de los servidores públicos para conocer su percepción e ideas frente a cómo se puede mejorar el servicio público desde la integridad.

Para tener en cuenta

🕒 **Tiempo**
Indefinido

👤 **Participantes**
Entidad

★ **Dificultad**
★★★★☆☆

💰 **Costo**
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

- Frase de elección impresa en vinilo adhesivo
Archivo en carpeta (Cap 3 > D. Comprometer > 16. Murales Compromiso > Frases)
- Formato compromisos
Archivo en carpeta (Cap 3 > D. Comprometer > 16. Murales Compromiso > Formatos)

Murales de Compromiso

Paso a paso

Antes

- Conseguir todos los materiales para el desarrollo de la actividad, e imprimir los formatos necesarios.
- Proponemos algunas frases para los murales. Sin embargo, cada entidad puede proponer sus propias frases y/o preguntas.
 - ¿En qué ocasiones se ha sentido orgulloso con su trabajo? Para mí ser íntegro es...
 - ¿Cómo puedo ser más eficiente hoy?
 - ¿Qué lecciones he aprendido en el trabajo como servidor público?
- Escribir una frase de ejemplo en los murales que sirva de guía para servidores y empiecen a llenar el muro.

Durante

- Cuando los servidores se encuentren con los murales, deberán tomar un marcador y completar las frases o responder la pregunta.
- Es importante tener una documentación del resultado final de estos murales.

Después

- Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:
- ¿Crees que esta actividad lleva a una reflexión en torno a la integridad?
 - ¿Qué tanta acogida tuvo? ¿Las personas si respondieron las preguntas o completaron las frases?

Juramento del Servidor Público

También sirve para:

Activar, Fomentar

¿Qué es?

Una herramienta que busca comprometer al servidor público desde el primer día de su labor a partir de un juramento.

¿Qué se espera obtener?

· Se busca que los servidores empiecen a ejercer su cargo entendiendo la importancia y las implicaciones de ser servidor público, conociendo los valores y principios de acción, y comprometiéndose a ponerlos en práctica en todo momento.

Para tener en cuenta

Tiempo Indefinido	Participantes Servidores posesionándose
Dificultad ★☆☆☆☆	Costo \$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

Juramentos impresos dependiendo del número de personas que se vayan a posesionar.

Archivo en carpeta (Cap 3 > D. Comprometer > 17. Juramento Servidor P)

Juramento del Servidor Público

Paso a paso

Antes

El juramento debe tener un lector. Cada entidad definirá estos detalles operativos, pero lo ideal es que quien lea el juramento sea una persona de un alto nivel jerárquico dentro de la entidad, con el fin aumentar el potencial de enaltecimiento para el servidor, así como para comunicar la idea de que la integridad e importancia del servicio público es un asunto de toda la organización.

Durante

Lectura y firma del juramento por parte de cada servidor.

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

.....
.....
.....
.....
.....

Dale tu Palabra al Servicio Público

También sirve para:

Activar, Fomentar

! Recomendaciones

· Esta actividad va de la mano con el "Juramento del Servidor Público"

¿Qué es?

Un acto donde cada servidor, desde su experiencia personal, escribe un compromiso o meta que va a marcar su trabajo en el servicio público.

¿Qué se espera obtener?

- Darle la voz a los servidores para que traizen sus propias metas enmarcados dentro del Código de Integridad.
- Darle a servidores antiguos la oportunidad de sentirse enaltecidos e inspirados para retomar su cargo con una actitud renovada

Para tener en cuenta

🕒 Tiempo	👤 Participantes
Indefinido	Servidores posesionándose
★ Dificultad	💰 Costo
★☆☆☆☆	\$\$\$ \$ \$

Materiales para la actividad

Formato "Dale tu palabra al Servicio Público"
Archivo en carpeta (Cap 3 > D. Comprometer 18. Formato Dale tu Palabra)

Dale tu Palabra al Servicio Público

Paso a paso

Antes

- Imprimir y preparar la cantidad necesaria de formatos.

Durante

- Crear grupos pequeños con servidores de diferentes áreas.
- Citar los diferentes grupos en el transcurso del día durante media hora.
- Durante este tiempo, se le entregará a cada persona un formato de "Dale tu Palabra al Servicio Público".
- Los servidores deben llenarlo con frases que evidencien su compromiso, promesas y expectativas frente a su labor en el servicio público.

Después

- Se invitará a 2 o 3 personas de cada grupo para que lea su texto y cuente por qué se comprometió a lo que escribió.

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión en torno a estas preguntas con el resto de los participantes:

- ¿Qué sintieron con esa actividad?
- ¿Qué fue lo más fácil? ¿Qué fue lo más difícil?
- ¿Siente un compromiso mayor con el servicio público después de firmar este juramento?

Lavatón

También sirve para:

Activar, Fomentar

! Recomendaciones

· Se debe ser muy cuidadoso con el consumo y desperdicio de agua.

¿Qué es?

Un acto donde servidores voluntarios regalan media jornada para limpiar la fachada de la entidad como acto simbólico de compromiso con la mejora de la imagen del servicio público.

¿Qué se espera obtener?

· Evidenciar el compromiso de la entidad por mejorar la imagen del sector público frente a los ciudadanos.

Para tener en cuenta

Tiempo
Medio día

Participantes
Servidores voluntarios

Dificultad
★★★★★

Costo
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

- Baldes
- Cepillos y esponjas
- Agua y Jabón
- Escaleras

Lavatón

Paso a paso

Antes

- Desarrollar una campaña de comunicaciones donde se cuente el objetivo de la actividad y se invite a los servidores a participar en la Lavatón.
- Preparar los implementos necesarios.

Durante

- Durante media jornada los voluntarios lavarán la fachada de la entidad.
- Documentar esta actividad con fotos, videos y testimonios.

Después

- Subir la documentación al sitio web del Código de Integridad y a las redes sociales de la entidad.

Invitar a los participantes a reflexionar y preguntarse:
¿Sienten que esta actividad tiene un peso simbólico importante? ¿Por qué?
¿Cómo fue la acogida?
¿Qué tan fácil fue la ejecución de la actividad?
¿Qué impacto tuvo tanto para la entidad como para los ciudadanos?

Notas

Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.
.....
.....
.....

Cierre Actividades de Compromiso

Las preguntas de cierre de actividades están enfocadas a los integrantes del grupo de Gestión Humana o a las personas encargadas de implementar el Código de Integridad en la entidad. El objetivo es que, con estas preguntas y reflexiones, el grupo determine cuáles actividades fueron las mejores, cuáles cambiarían y en qué momento sería conveniente repetir las.

¿Cuáles actividades fueron elegidas? ¿Por qué?

¿Cumplieron con el propósito de comprometer a los servidores con la integridad?

¿Qué actividad tuvo mayor acogida?

¿Qué recomendaciones harían para mejorar las actividades de compromiso? ¿Cuáles cambiarían?

¿Desarrollaron alguna actividad fuera de la Caja de Herramientas que pueda complementar esta sección? ¿Cómo la hicieron?

¿Qué insumos, información o material dan estas actividades para nuevas campañas o estrategias en pro de la integridad dentro de la entidad? ¿Cómo los utilizarían a futuro?

SEGUIMIENTO A LA INTEGRIDAD

El sistema de seguimiento a la integridad es un instrumento de medición que hemos desarrollado con el fin de conocer el grado de apropiación de los valores en todas las entidades públicas. Está compuesto por dos mecanismos de evaluación: el primero te permite realizar un diagnóstico de la entidad antes de la implementación de las actividades propuestas en la caja de herramientas; y la segunda, te permite analizar el comportamiento de los servidores públicos basados en una encuesta de percepción.

Este seguimiento te permite observar el nivel de apropiación de integridad en tu entidad en tiempos determinados.

Dictaminando

Recomendaciones

Debes aplicarlo antes de la implementación de las actividades de la caja de herramientas pues así identificarás más fácilmente que clase de actividades debes ejecutar.

- Asegúrate de tener un espacio amplio con suficientes sillas y mesas.





¿Qué es?

Dictaminando es una propuesta de medición que te permite realizar el diagnóstico de la entidad identificando las problemáticas, responsables y causas directas e indirectas de la falta de valores a través de una visualización gráfica (dibujos, fotos, mapas, etc.).

¿Qué se espera obtener?

- Identificar las falencias de la entidad en la ejecución de los valores.
- Establecer estrategias que solucionen efectivamente las problemáticas planteadas entre todos los servidores públicos de la entidad.

Para tener en cuenta

 Tiempo 60 minutos	 Participantes 40 personas (8-10 grupos)
 Dificultad ★★★★☆☆	 Costo \$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

- Marcadores
- Tijeras
- Iconografía, caja de herramientas
- Archivo en carpeta (Cap 4 > 1.Dictaminando > Iconografía)
- Pliegos de papel periódico
- Pegante
- Proyector (opcional)
- Computador (opcional)

Paso a paso

Antes

- Descarga la iconografía, la estructura de la matriz DOFA y CAME que viene adjuntas en la caja de herramientas e imprímelas.
- Prepara un espacio amplio, alejado de la rutina laboral. Debes colocar varias mesas de trabajo (dependiendo de la cantidad de personas que se hallas convocado a la actividad).
- Divide los asistentes en grupos de igual número de participantes y asígnale una mesa a cada grupo.
- Designa una persona que tome el rol de moderador y/o vocero del taller y otra de relator, explícales sus funciones y asígnales las siguientes tareas:
 - Para el moderador y/o vocero:
 - a. Leer y seguir las indicaciones de la siguiente sección ("Durante")
- Prepara una presentación (visual o texto) de la problemática a desarrollar en el taller, enfocándola en alguno de los 5 valores que promulga el Código de Integridad (te sugerimos utilizar los videos realizados en el Departamento de la Función Pública).

Durante

Para el moderador:

- Solicita a cada asistente que realice de forma oral una presentación de sí mismo en la cual incluya las expectativas que tiene de su trabajo y el taller a realizar. (Tiempo para esta actividad 5 minutos).
- Realiza una breve introducción, explicando a los asistentes porque fueron convocados a la actividad y la finalidad del

Dictaminando

Paso a paso

Durante

- ejercicio. (Tiempo para esta actividad 5 minutos).
- Solicita a los asistentes que dibujen la entidad, mostrando los lugares donde transcurre su día a día. Para esta actividad debes hacer uso del papel periódico y los marcadores. (Tiempo para esta actividad 10 minutos).
 - Presenta la problemática del taller (con apoyo visual u oral, según lo que hallas preparado antes del evento) y solicita a los asistentes analizar que sucedería en la entidad frente a un problema como este.
 - Aquí es clave que los participantes hagan uso de la iconografía y los demás materiales para identificar en el plano el análisis realizado por el grupo. (Tiempo para esta actividad 15 minutos).
 - Modera entre los grupos la socialización de los análisis que han realizado. Mientras tanto el relator agrupará y filtrará toda la información llegando a conclusiones solidas del problema. (Tiempo para esta actividad 5 minutos).
 - Comparte con todos los asistentes las conclusiones a las cuales han llegado, solicita entre todos el consenso en la información e invítalos a construir la matriz DOFA identificando los aspectos negativos en la entidad. (Tiempo para esta actividad 10 minutos).
 - Cuando todos estén de acuerdo a la información planteada en dicha matriz, busquen la solución a cada uno de los aspectos negativos que allí están depositados, convirtiéndolos en potenciales para la entidad, de allí se formarán estrategias, las cuales deben establecer en otra matriz, denominada CAME. (Tiempo para esta actividad 10 minutos).
 - Socializa las dos matrices con todos los participantes del taller y busca un consenso en la información depositada.

Paso a paso

Después

- Cuando la información sea aceptada por la mayoría de los participantes, realiza una reflexión de la actividad, no olvides incluir el compromiso de la entidad para implementar las estrategias recolectadas en el taller.
- Tú o alguno de tus compañeros de trabajo cuéntenos en la página web del Código de integridad de Función Pública su experiencia con esta actividad a través de fotos, videos, documentos u otro.

Así todos los que pertenecemos a este cambio estaremos enterados del avance en tu entidad.

Test Percepción Integridad


¿Qué es?

Un instrumento de recolección de información sobre la apropiación e impacto de los valores del Código de Integridad en los servidores públicos colombianos. Consta de 6 indicadores que se elaboran mediante la información obtenida en una encuesta de 30 preguntas, no son preguntas de conocimiento, son situaciones adaptadas a la cotidianidad del trabajo y enfocadas en integridad.

¿Qué se espera obtener?

· Medir la apropiación e impacto del Código de Integridad en la cotidianidad de los servidores públicos.

Para tener en cuenta

 **Tiempo**
60 - 90 minutos

 **Participantes**
Toda la entidad

 **Dificultad**
★★★★☆☆

 **Costo**
\$ \$ \$ \$ \$

Materiales para la actividad

- Encuesta (impresa o digital)
Archivo en carpeta (Cap 4 > 2. Test Percepción > Encuesta)
- Formato de análisis de encuesta
Archivo en carpeta (Cap 4 > 2. Test Percepción > Formato Analisis Encuesta)
- Formatos Alternativa C (Si su entidad hace parte de este grupo)
Archivo en carpeta (Cap 4 > 2. Test Percepción > Formato Alternativa C)
- Stickers (Si su entidad hace parte de este grupo)
- Matriz Test
Archivo en carpeta (Cap 4 > 2. Test Percepción > Matriz Test)

Paso a paso

Antes

1. Descarga el formato "Formulario encuesta de percepción Código de integridad".
2. Determina con tu equipo de trabajo si realizarán la encuesta online o impresa.
3. Revisa con tu equipo de trabajo el formato "Análisis de la encuesta de percepción" y asegúrate que puedan trabajar el análisis de la encuesta en este formato.
4. Escoge una de las siguientes alternativas, ten en cuenta las indicaciones que allí se presentan:

Alternativa A (SI + SI)

+ La mayoría de los servidores públicos que trabajan en mi entidad **sí** cuentan con acceso a internet y computador.
+ En mi grupo de trabajo, **sí** existe una persona que puede realizar el análisis de la encuesta en el formato Excel.

Alternativa B (NO + SI)

- La mayoría de los servidores públicos que trabajan en mi entidad **no** cuentan con acceso a internet y computador.
- En mi grupo de trabajo, **sí** existe una persona que puede realizar el análisis de la encuesta en el formato Excel.

Alternativa C (NO + NO)

- La mayoría de los servidores públicos que trabajan en mi entidad **no** cuentan con acceso a internet y computador.
- En mi grupo de trabajo, **no** existe una persona que puede realizar el análisis de la encuesta en el formato Excel.

Test Percepción Integridad

Paso a paso

Antes

5. Después de escoger la alternativa, sigue los pasos de toda la medición según el color.

Alternativa A (SI + SI)

Implementar On-line

6. Implementa la encuesta en un formato online, te recomendamos usar Google Forms.
7. Envía el link en un comunicado formal a todos los servidores públicos de tu entidad, no olvides especificar la importancia de participar en la encuesta y la fecha límite para contestar la encuesta.

Implementar vía correo

6. Descarga el formato "Formulario encuesta de percepción Código de integridad"
7. En un comunicado formal envía el documento adjunto de la encuesta, no olvides especificar la importancia de participar en la encuesta y la fecha límite para contestar la encuesta.

Alternativa B (NO + SI)

6. Descarga el formato "Formulario encuesta de percepción Código de integridad"
7. Imprime la cantidad de formularios según la cantidad de servidores públicos que tengas en tu entidad.
8. Busca un espacio cómodo en el cual puedas implementar la encuesta a los servidores públicos.
9. Convoca a los servidores públicos a una reunión y/o taller, indicando el lugar y la hora de la actividad.

Alternativa C (NO + NO)

6. Descarga los formatos "Alternativa de medición C"
7. Imprime los 6 carteles que aparecen en la carpeta.
8. Elige un espacio dentro de la oficina, pega los carteles.
9. Convoca a todos tus servidores públicos a participar en la actividad.

Durante

Alternativa A (SI + SI)

8. Anima constantemente a todos los servidores para que ingresen y llenen la encuesta. No olvides recordarles que esta actividad no toma más de 10 minutos de su tiempo.

Alternativa B (NO + SI)

10. Agradece a todos por participar en la actividad, no olvides contarles la importancia de medir la integridad en su trabajo.
11. Entrega un formato impreso a cada servidor público.
12. Cuéntales cuanto tiempo han destinado para llenar la encuesta. Te sugerimos que no sea mayor a 15 minutos.

Alternativa C (NO + NO)

10. Agradece a todos por participar en la actividad, no olvides contarles la importancia de medir la integridad en su trabajo.
11. Entrega stickers a cada servidor público.
12. Explica la metodología de su participación:
- Los stickers son la cantidad de votos que tiene cada servidor público (6 votos, uno por cada cartel).
- Los servidores deben colocar un sticker respondiendo a la pregunta que se hace en cada cartel.

Test Percepción Integridad

Paso a paso

Después

Alternativa A (SI + SI)

9. Unifica en un archivo Excel todas las respuestas obtenidas en cada pregunta de la encuesta
10. Descarga el formato "Análisis de la encuesta de percepción"
11. Introduce los valores obtenidos según lo indica el formato
12. Revisa el cálculo final (es un porcentaje) que aparece en el formato en la matriz de colores.
 - Si el color que registra es **rojo**, ¡preocúpate! Los servidores de tu entidad no están implementado el Código de Integridad en la cotidianidad.
 - Si el color que registra es **amarillo**, ¡vas por buen camino, pero te falta trabajo por realizar! Aunque tus servidores están implementado el Código de Integridad en su cotidianidad, todavía tienen mucho camino por trabajar.
 - Si el color que registra es **verde**, ¡muy bien! Las actividades que has implementado con el Código de Integridad, más la vocación de los servidores de tu entidad muestran por qué debemos trabajar para un futuro mejor. ¡Felicitaciones!
13. Sin importar el resultado que haya surgido del test, tú o alguno de tus compañeros de trabajo compartan en la página web del Código de Integridad, su experiencia con esta actividad a través de fotos, videos, documentos u otro.
Así todos los que pertenecemos a este cambio estaremos enterados de tu experiencia.

Alternativa B (NO + SI)

13. Unifica en un archivo Excel todas las respuestas obtenidas en cada pregunta de la encuesta.
14. Descarga el formato "Análisis de la encuesta de percepción"
15. Introduce los valores obtenidos según lo indica el formato
16. Revisa el cálculo final (es un porcentaje) que aparece en el formato en la matriz de colores.
 - Si el color que registra es **rojo**, ¡preocúpate! Los servidores públicos de tu entidad no están implementado el código de integridad en cotidianidad.
 - Si el color que registra es **amarillo**, ¡vas por buen camino, pero te falta trabajo por realizar! Aunque tus servidores están implementado el código de integridad en su cotidianidad, todavía tienes mucho camino por trabajar.
 - Si el color que registra es **verde**, ¡muy bien! Las actividades que has implementado con el código de integridad más la vocación de los servidores públicos de tu entidad muestran porqué debemos trabajar para un futuro mejor. ¡Felicitaciones!
17. Sin importar el resultado que haya surgido del test, tú o alguno de tus compañeros de trabajo compartan en la página web del Código de integridad su experiencia con esta actividad a través de fotos, videos, documentos u otro.
Así todos los que pertenecemos a este cambio estaremos enterados de tu experiencia.

Alternativa C (NO + NO)

13. Al finalizar la actividad, toma registros fotográficos de cada uno de los carteles y súbelos a la página web del Código de integridad.

* BIBLIOGRAFÍA

- Antanas Mockus y Freddy Cante Algunos mecanismos para generar cooperación. Se encuentra en: <http://cmapspublic.ihmc.us/rid=1UJT7OSDR-1ZSMXLZ-1VPZ/Elster%20y%20Mokus.pdf>
- Ayal, Gino, Baran y Ariely (2015) Three Principles to REVISE People's Unethical Behavior. Se encuentra en: <http://www.hbs.edu/faculty/Pages/item.aspx?num=49229>
- John Elster (2010) La explicación del comportamiento social. Se encuentra en: <https://es.scribd.com/document/273493215/Elster-Jon-La-Explicacion-Del-Comportamiento-Social>
- OCDE (2017) Behavioral Insights and Public Policy Lessons from Around the World. Se encuentra en: <http://www.oecd.org/gov/regulatory-policy/behavioural-insights-and-public-policy-9789264270480-en.htm>
- PNUD y Alcaldía de Bogotá (2015) Programa de Reconocimientos y Estímulos a la Mejora Institucional. Se encuentra en: <https://goo.gl/PZ65PS>

Páginas de Interés

Behavioral Insights Group (Reino Unido). <https://cpl.hks.harvard.edu/behavioral-insights-group>

Equipo de Ciencias sociales y Comportamentales (Estados Unidos). <https://sbst.gov/>

Ideas 42 (Estados Unidos). <http://www.ideas42.org/>

Laboratorio de políticas de la Unión Europea (Bélgica). <http://blogs.ec.europa.eu/eupolicylab/>

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Código de Integridad

¡Gracias por servir
a los Colombianos y hacerlo
con orgullo!