



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Valores del
servicio público

Código de integridad

CAJA DE HERRAMIENTAS

Carta de Función Pública a los equipos de Gestión Humana

Estimados líderes de Talento Humano,

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

Mucho se dice en los medios sobre las personas que trabajamos en el Estado. Lastimosamente, la gran mayoría se enfoca en los hechos de corrupción los cuales por supuesto existen y celebramos su detección, sanción y rechazo social haciendo invisibles 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 públicos deja de lado a los héroes de nuestras entidades que todos conocemos.

No me cabe duda de que ustedes han promovido la ética pública en sus entidades, 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, las fechas límite, los viajes y las reuniones hacen que estos temas del trabajo enfocados en la prevención pasen a un plano secundario.

Quisiera invitarlos a no desanimarse. Su labor es imprescindible para fortalecer a nuestras entidades desde la promoción de sentimientos de orgullo,

felicidad y vocación en todos los servidores públicos. Es desde su trabajo que lograremos seguir identificando esas prácticas positivas que tenemos que dar a conocer a los ciudadanos, así como esos hábitos negativos que debemos eliminar para fortalecer comportamientos íntegros desde la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia.

El panorama actual de nuestro país es un llamado histórico para que los servidores públicos 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 quienes sirven al país desde el Estado se sientan reconocidos, felices y orgullosos de su trabajo, y que los ciudadanos reconozcan la grandeza de esta labor y confíen en su gestión.

Esa es la apuesta del Código de Integridad: Valores del servicio público, un instrumento que hemos diseñado como un homenaje a esos servidores que representan los estándares de integridad que deben caracterizarnos a todos en nuestro trabajo, y que a su vez, esperamos se convierta en 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 y actividades que ustedes han 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 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

Como siempre, contamos con su apoyo para continuar con nuestro objetivo de enaltecer a los servidores públicos colombianos.

Liliana Caballero Durán,
Directora de la Función Pública

Contenido



1	INTRODUCCIÓN	08
2	MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN	12
	- Qué vas a encontrar	12
	- Cómo están estructuradas las herramientas . . .	13
	- Por dónde empezar	16
3	ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS	24
	- Metodología y teoría modelo REVISE	27
	- Actividades de activación	33
	- Actividades de fomento	57
	- Actividades para ejemplificar	78
	- Actividades de compromiso	88
4	SEGUIMIENTO A LA INTEGRIDAD	106
	- Dictaminando	106
	- Test Percepción de la Integridad	110
5	BIBLIOGRAFÍA	119



1

Introducción

¿QUÉ ES?

¿PARA QUÉ LA USAMOS?

Introducción

Valores del servicio público es un código de integridad. Un instrumento innovador, para la promoción de la transparencia que busca orientar nuestras actuaciones como servidores, de manera pedagógica y con un enfoque preventivo. Para eso, toma en consideración dos premisas: trabajar de la mano con los servidores públicos y aplicar metodologías no tradicionales que lleven a lograr diferentes resultados gracias a la apropiación de 5 valores.



Para materializar e interiorizar el Código de Integridad hemos creado esta Caja de Herramientas que, tiene como objetivo ser una guía para la implementación y socialización de los valores del servicio público. En ella encontrarás una serie de actividades y estrategias para la apropiación de los 5 valores a través de juegos, retos, intervenciones y reflexiones que impactan en lo cotidiano para lograr un cambio cultural.

También, es indispensable fortalecer el trabajo técnico del Estado mediante metodologías pedagógicas que lleguen a las personas en su cotidianidad, logrando así, un impacto más profundo a nivel cultural en los servidores públicos que se refleje en un Estado fortalecido, con entidades públicas eficientes y transparentes, que logran cumplir sus compromisos para crear relaciones de confianza con los ciudadanos.



Honestidad



Respeto



Compromiso



Diligencia



Justicia



2

Manual de Implementación

¿CÓMO PASAR DE LA VOLUNTAD A LA ACCIÓN?

Esta caja de herramientas contiene una serie de actividades y estrategias que te pueden permitir pasar de la voluntad a la acción. Sabemos que puedes estar adelantando otras iniciativas en tu entidad, por eso, tienes absoluta autonomía para integrar esta herramienta en tu planeación general; aprópiala como un insumo para llegar rápidamente a ejecutar el cambio que buscas.

Este capítulo “Manual de implementación” contiene una guía de cómo leer, entender, e implementar la caja de herramientas a través de un paso a paso que te permitirá planear, ejecutar y evaluar la implementación de manera práctica y sencilla.

¿Qué vas a encontrar?



¿Cómo están estructuradas las herramientas?

Basado en el Modelo de las 4 E's del instituto DEGRA de Inglaterra.

- HERRAMIENTAS DE ACTIVACIÓN
- HERRAMIENTAS DE FOMENTO
- HERRAMIENTAS EJEMPLIFICANTES
- HERRAMIENTAS DE COMPROMISO

Cada actividad cuenta con la explicación del objetivo de la herramienta, insumos necesarios y un paso a paso a modo de instrucciones.

Recuerda, tienes total libertad de ajustar las herramientas según lo consideres pertinente o necesario, de manera que el paso a paso es sólo una guía.

TÍTULO Nombre de la actividad

TAMBIÉN SIRVE PARA

Acá se expone si la herramienta sirve para otra E.*

RECOMENDACIONES

En este apartado encontrarás tips y consejos para hacer más interesante la actividad.

QUÉ ES

Explicación de la herramienta

OBJETIVO

Informa sobre lo que se quiere lograr con la implementación de la herramienta. ¿Qué comportamiento se quiere cambiar?, ¿sobre qué realidades pretende reflexionar?

PARA TENER EN CUENTA

Tiempo que dura la actividad, la dificultad, los recursos y la cantidad de personas necesarias para desarrollar la herramienta.

MATERIALES

Materiales que se necesitan para desarrollar la actividad. Estimula tu creatividad, si se te ocurren otros materiales úsalos.

* Department for Environment, Food and Rural Affairs del Reino Unido – DEGRA (2008)

Paso a paso

Descripción de las instrucciones que debes seguir para desarrollar la actividad, el antes, durante y después de su implementación.

ANTES

En este espacio encontrarás todas las preparaciones previas necesarias para el desarrollo de la actividad.

DURANTE

Este espacio explica los pasos necesarios para desarrollar la actividad.

DESPUÉS

Reflexión posterior:
En este espacio encontrarás una serie de preguntas y reflexiones para hacer al final de la actividad.

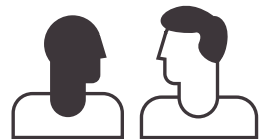
NOTAS: Agrega aquí tus reflexiones, cambios o comentarios sobre la actividad. Podrán ser útiles para el futuro.

¿Por dónde empezar?

Deberás iniciar un proceso de alistamiento institucional para que la implementación de los **“Valores del Servicio Público”** se materialice y tenga un verdadero impacto sobre las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores, y el clima organizacional en general.

Estos son los **7 pasos** que te recomendamos realizar antes de empezar:

IDENTIFICACIÓN DE MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO Y ALIADOS CLAVE.



El Valor de la Integridad es un instrumento pedagógico con énfasis preventivo que, busca el trabajo directo con los servidores como principales actores dentro de las entidades y su funcionamiento. Por eso, ha sido caracterizado dentro del Modelo Integrado de planeación y gestión (MIPG) como una política de talento humano y por lo tanto será este equipo el principal encargado de su implementación.

Sin embargo, es importante contar con la participación de dependencias aliadas como: los grupos de control interno, las oficinas de planeación, los departamentos de comunicaciones y los grupos de servicio al ciudadano. Además, debes analizar las particularidades de tu entidad y revisar qué otro equipo o grupo de trabajo te puede apoyar para enriquecer el proceso, y así, crear grupos líderes que te faciliten la implementación de las actividades contenidas en la Caja de Herramientas.

REVISIÓN DE MATERIAL



Revisa el siguiente material con tu equipo de trabajo.

- El Código de Ética vigente de la entidad
- El Código de Integridad de los servidores públicos colombianos
- Caja de herramientas

Para ayudarte en la revisión del material hemos creado un **anexos - archivo en carpeta cap 2-1 canvas reacciones** en el que tu equipo de trabajo podrá reseñar lo que considere importante de los tres documentos anteriormente nombrados.

Descargar todos los documentos de la caja de herramientas.

ARMONIZACIÓN



Hemos diseñado un “Canvas de armonización” (**anexos – archivo en carpeta cap 2 – 2 canvas armonización**) que te permitirá, hallar los puntos de encuentro entre el Código de Ética de tu entidad y el Código de Integridad. La mayoría de veces los códigos son muy similares, en dado caso de que existan uno o dos valores que identifiquen tu entidad y que no estén plasmados en el Código de Integridad, estos podrás incluirlos en una adaptación de los “Valores del Servicio Público” para tu entidad. Pide apoyo al equipo de comunicaciones para crear piezas visuales que demuestren estas similitudes, y de este modo hacer más amigable la transición entre los dos códigos.

DIAGNÓSTICO INICIAL



DEFINICIÓN DE PRIORIDADES



Así mismo, queremos conocer las campañas que has hecho entorno a la ética pública que han sido exitosas; para ello creamos “Canvas de herramientas previas” (**anexos – archivo en carpeta 2-3 canvas herramientas previa**) donde puedes registrar tu experiencia, subir imágenes a través de nuestra página web y compartir con otros servidores tu caso.

Antes de empezar, es fundamental que lleves a cabo un diagnóstico sencillo de tu entidad, esto te permitirá hacer un análisis en el futuro de qué cambios se dieron en las percepciones de los servidores.

Encuentra el paso a paso para realizar este diagnóstico al final de este documento en el capítulo: “Manual de evaluación y seguimiento”

Una vez realizado el diagnóstico, podrás definir los aspectos que hay que priorizar. Por ejemplo, si identificaste que en tu entidad hay demasiadas percepciones que indican que los servidores no son lo suficientemente respetuosos con sus compañeros y con los ciudadanos, le darás mayor relevancia a las herramientas que recalcan este valor.

FORMULACIÓN DE PLAN DE TRABAJO



En el plan de trabajo deberás incluir fechas aproximadas, grupos encargados, objetivos claros, herramientas a realizar y materiales necesarios; debes planear las estrategias detalladamente pues esto permitirá mayor eficiencia. Para facilitar la tarea hemos diseñado una herramienta de plan de trabajo que podrás encontrar bajo el nombre “Canvas de Plan de Trabajo.” (**anexo-archivo en carpeta cap 2 – 4 plan de trabajo**)

Si bien, tienes total libertad para definir tu plan de trabajo, te proponemos dos opciones de implementación que consideramos pueden tener mayor impacto; aplícalas en su totalidad o de manera parcial según te convenga.

OPCIÓN 1: DÍA ÍNTEGRO MENSUAL (ALTAMENTE RECOMENDADO)

Este plan consiste en tomar el último viernes de cada mes para desarrollar actividades relacionadas con los “Valores del Servicio Público”. La idea es que este día todos los servidores de la entidad estén conectados con las acciones de integridad. A este viernes lo llamaríamos “El valornes del mes”.

Tu 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 y desarrollar alguna actividad de la caja de herramientas.

Entre cada Valornes crecerá la curiosidad sobre el tema que se trabajará el siguiente mes, esto producirá que los servidores estén a la expectativa y por ende, en constante relación con las actividades del código. Ahora bien, para reforzar este sentimiento es importante utilizar pequeños recordatorios cotidianos a los servidores, mediante ayudas visuales cómo: pendones, piezas gráficas, crónicas y demás.

OPCIÓN 2: INTERVENCIÓN DE LA AGENDA

La segunda opción que proponemos es aprovechar fechas claves de la agenda de gestión humana de tu entidad para implementar actividades de la caja de herramientas y así entrar a formar parte de la agenda de celebraciones (por ejemplo: cumpleaños de la entidad, fin de año, etc.). En esta opción también es importante generar recordatorios con ayuda de medios visuales entre los eventos.

IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO



En esta metodología uno de los pasos más importantes es que le des seguimiento al proceso, para ello en el capítulo 4: “Manual de Seguimiento”, encontrarás sugerencias para hacer la evaluación de la experiencia. Es muy importante hacer la evaluación, pues es lo que te permitirá seguir mejorando cada día y a nosotros conocer cómo te fue con las propuestas. En dicha sección encontrarás cómo enviarnos la información de tu proceso.

RECOMENDACIONES FINALES DE IMPLEMENTACIÓN

- Asegúrate que la alta gerencia esté informada del 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.
- Recuerda que este es un camino largo y lleva tiempo lograr cambios culturales así que: ¡paciencia y ánimo!
- En Función Pública estamos para ayudarte; escríbenos cualquier inquietud 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.



Contenido

COMPENDIO ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS

ACTIVACIÓN 33

- El Lazo Yo Nunca He 34
- El Dado 36
- Dilemas Encadenados 38
- La Pista 45
- Baúl de los Malos Hábitos 54
- * Cierre Activación 56**

FOMENTO 57

- Agua de Valores 58
- Valorando 61
- Alimentando la Web 64
- Sigue las Huellas 66
- A Conquistar Valores 68
- Exposición Código de Integridad 70
- Retos Cotidianos 72
- La Vacuna 75
- * Cierre Fomento 77**

EJEMPLIFICAR 78

- Muro del Orgullo 79
- Crónicas 82
- Embajadores 85
- *Cierre Ejemplificar 87**

COMPROMISO 88

- Deja tu Huella 89
- PhotoBooth 91
- Servidor en Recuperación 93
- Murales de Compromiso 95
- Juramento del Servidor Público 97
- Dale tu Palabra al Servicio Público 99
- Lavatón 101
- *Cierre Compromiso 103**



Modelo REVISE

Remember Visibilize Self-engage

Para que entiendas mejor esta caja de herramientas queremos que conozcas de donde surgió su metodología y la teoría en la que está enmarcada.

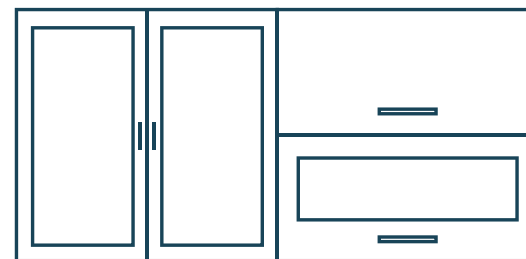
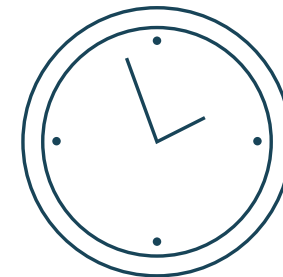
¿Hacia dónde apuntan las herramientas? Modelo REVISE ²

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 (Remember, Visibilize, Self-engage) el cual nos dice que para promover cambios positivos es fundamental que se genere recordación, se visibilice, y se invite al compromiso, de la siguiente manera:

² Fuente: Ayal, Gino, Baran y Ariely (2015) Three Principles to REVISE People's Unethical Behavior

Recordar

Crear señales discretas en espacios cotidianos que lleven a recordar responsabilidades y compromisos éticos y de integridad.



AGUA DE VALORES

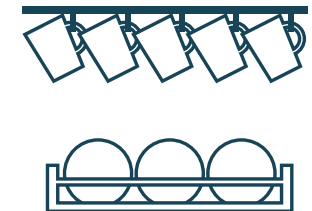


Visibilizar

Enaltecer a los servidores públicos, reforzar que su trabajo es de mucha responsabilidad y relevancia. Los ejercicios de corresponsabilidad, presión social y regulación mutua son muy importantes para esto.

Auto-compromiso

Es muy importante diseñar acciones para que las personas se comprometan a actuar de manera coherente con la imagen que tienen de sí mismos. Es vital que la integridad con la que pensamos se refleje en todas las acciones cotidianas que adelantamos.

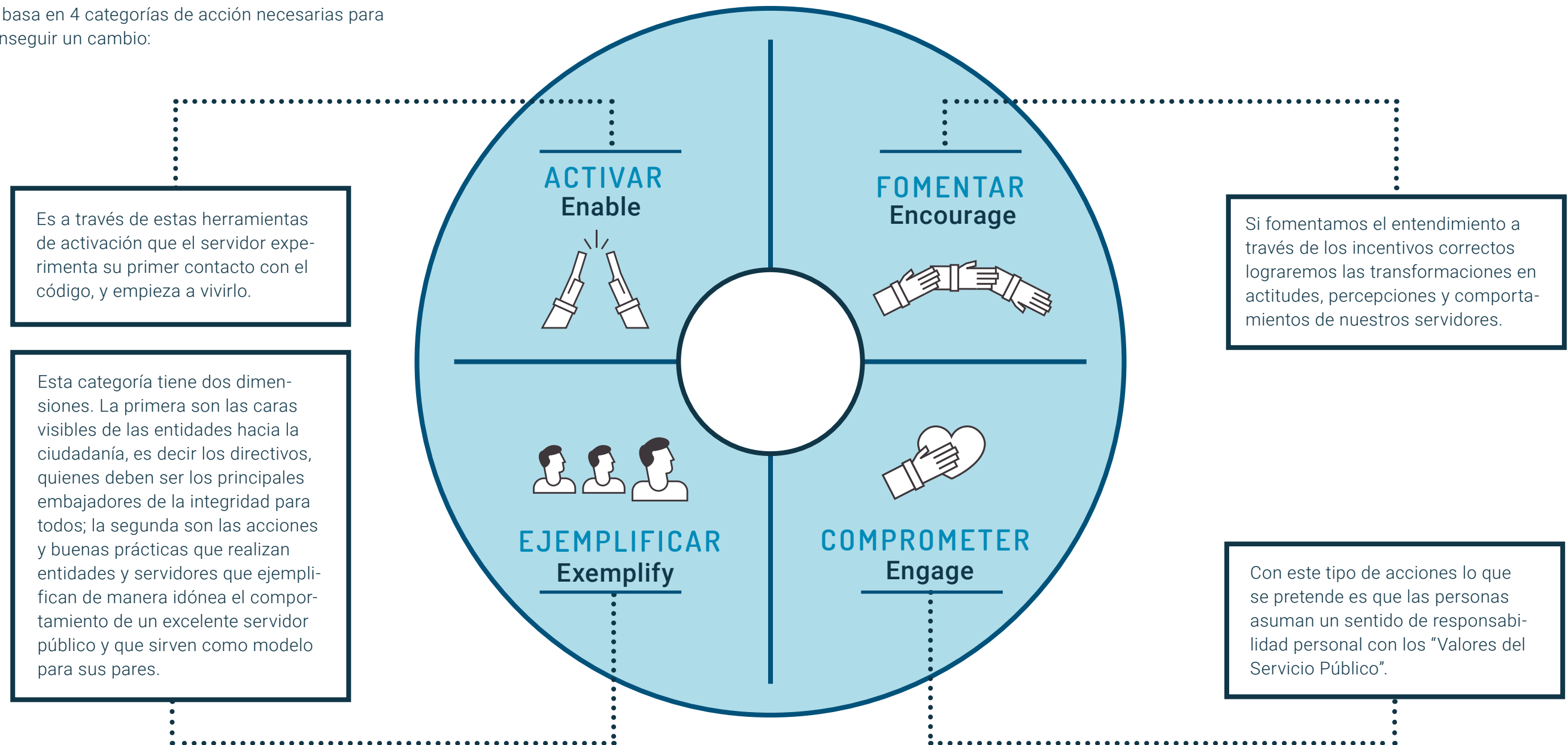


“Influenciar los comportamientos es más efectivo cuando se toman medidas combinadas a través de estas cuatro categorías de herramientas de política pública”

(DEGRA, 2008)” GRAHAM RUSSELL,
director del centro del conocimiento
en influencia del comportamiento.
Creador del modelo 4Es.

Modelo de las 4 Es

Nos basamos en el modelo de las cuatro “Es”*. 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:



* Departament for Environment, Food and Rural Affeis del Reino Unido – DEGRA (2008)

Caso de éxito

¿CÓMO GENERAR EL CAMBIO A TRAVÉS DE ESTÍMULOS EN LA COTIDIANIDAD?

En Costa Rica³, 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.

³ Fuente: OCDE (2017) Behavioral Insights and Public Policy. Lessons from around the world

Compendio de herramientas y actividades

Acciones de activación/*enable*

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. En nuestro caso, las acciones de activación son fundamentales para el objetivo de socializar los “Valores del Servicio Público”.

Todas las herramientas tienen un componente lúdico y unas acciones simbólicas que reflejan el compromiso con los valores y principios que inspiran el Código del Servicio Público Colombiano.

El lazo “yo nunca he”

Qué es:

Un juego que busca reflexionar 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.

También sirve para:

Comprometer

Objetivo:

Se espera generar una reflexión de los participantes sobre los malos hábitos que han adoptado como normales en el día a día laboral. A partir de esta reflexión, se genera un compromiso para la no repetición de estos actos.

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 de lanzamiento, se puede llevar a cabo en cualquier otro momento a lo largo de la fase de apropiación y socialización de los “Valores del Servicio Público”. Incluso, si se realizara como parte de la activación del evento, se podría repetir en otros espacios.

Para tener en cuenta:

Tiempo:
15 - 30 minutos

Participantes:
50 personas máx.

Costo:
\$ \$ \$ \$ \$

Dificultad:
★☆☆☆☆

Materiales:

- 1 sog a 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)

PASO A PASO

Antes

- Repartir los post-its y marcadores entre los asistentes.
 - En el centro deben estar dos personas sosteniendo el lazo.
- Ubicar a todos los participantes a un lado del lazo
- Poner la caneca (o baúl) en el lado opuesto del lazo 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

Reflexión posterior:

Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿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?

Notas

El dado

Qué es:

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

Objetivo:

Establecer un contacto con los valores de una manera reflexiva.

Para tener en cuenta:

Tiempo:
10 minutos

Participantes:
4-10 personas

Costo:
\$ \$ \$ \$ \$

Dificultad:
★☆☆☆☆

Materiales:

1 Dado gigante con los valores en cada cara.
Archivo en carpeta (Cap 3 › A. Activación › 2. El dado)
Se puede comprar el dado hecho y se pegan los valores en cada cara.

Recomendaciones:

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

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

Reflexión posterior:

Al finalizar, es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿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

Dilemas encadenados

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.


También sirve para:

Comprometer y ejemplificar


Objetivo:

- Generar empatía con los protagonistas de tal forma que los espectadores “se pongan en los zapatos” de ellos, 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 propongan entidades para subirlos a la página web de los “Valores del Servicio Público”. Diferentes servidores podrán ver los ejemplos creados por otras entidades

Para tener en cuenta:

 Tiempo:
2 minutos x video

 Participantes:
Define entidad

 Costo:
\$ \$ \$ \$ \$

 Dificultad:
★ ★ ☆ ☆ ☆

Materiales:

Cámaras
Programas de edición
Actores de la entidad
Fichas dilemas encadenados

Archivo en carpeta (Cap 3 › A. Activación › 3. Dilemas)

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, 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 co-creación 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”)

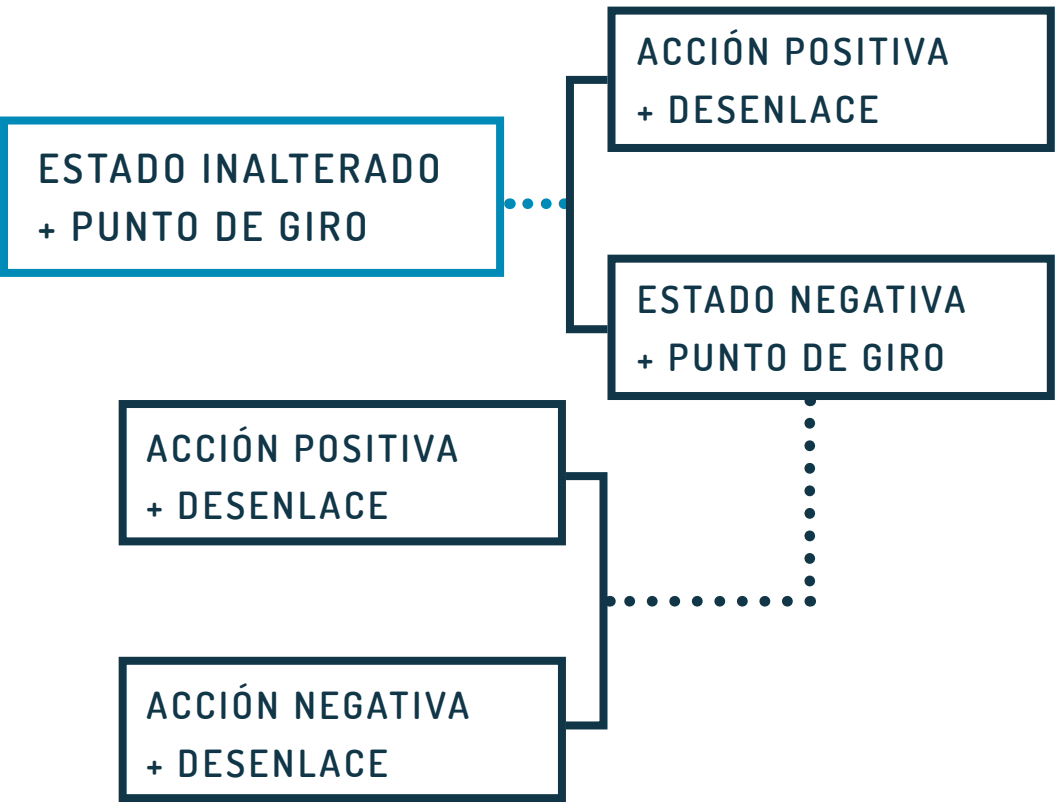
2. Construcción del Guion:

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. (Cada desenlace debe dejar una moraleja especificando en negrilla qué valor guio o fue ignorado en la acción)

De esta forma cada historia debe quedar partida en 5 videos de la siguiente forma:

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.



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

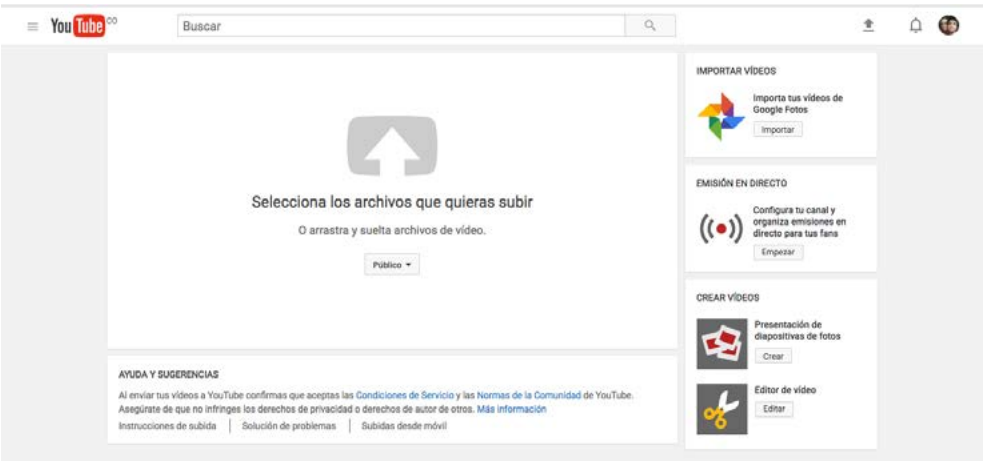
3. Edición:

- a. Cada historia se compone de 5 videos separados.
- b. 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.

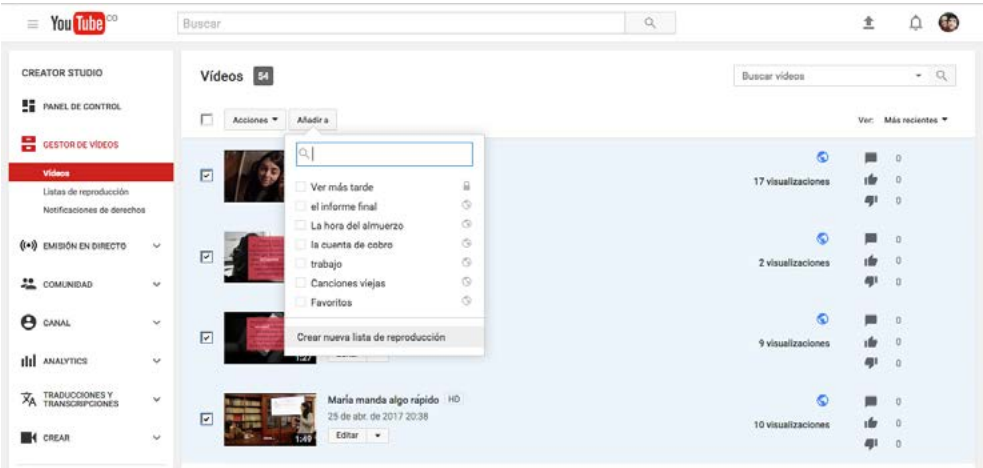
Nota: Es muy importante dejar este espacio de 20 segundos exactos para que concuerde con las especificaciones de YouTube para encadenar videos.

4. Montaje en la Plataforma de YouTube:

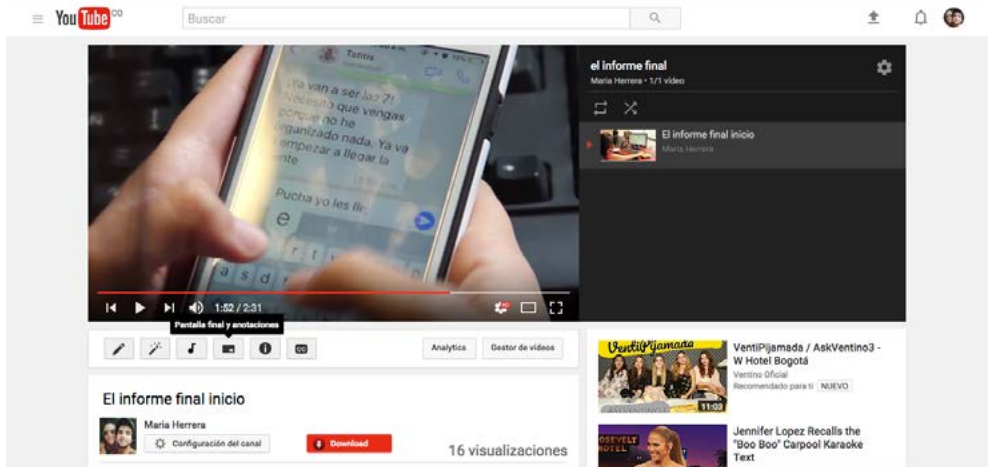
Paso 1: Subir cada video por separado a la plataforma de YouTube.



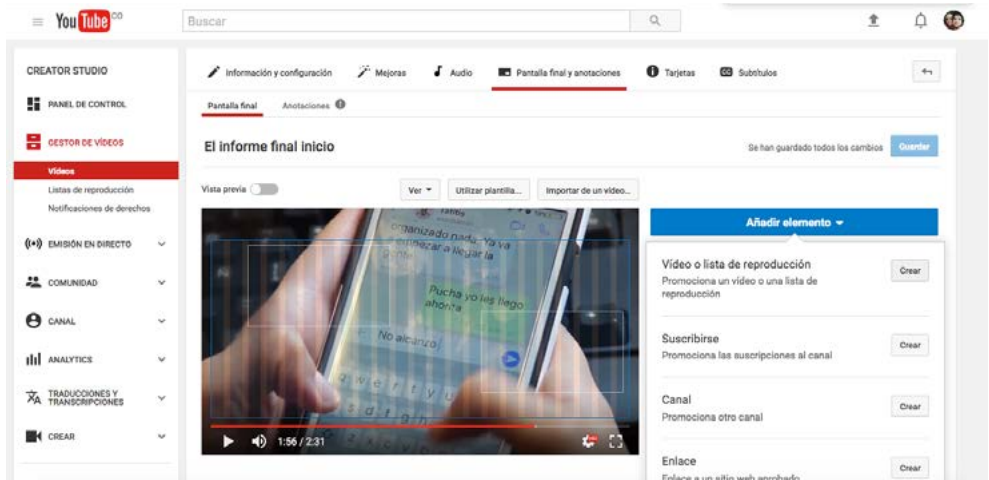
Paso 2: Entrar a “gestor de videos”, seleccionar todos los videos y crear una lista de reproducción con el nombre de la historia.



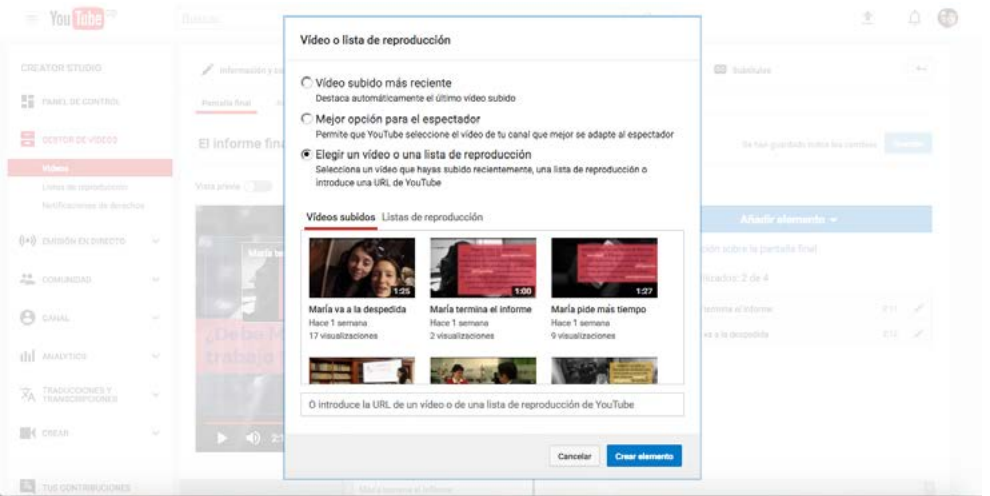
Paso 3: En la lista de reproducción nueva que se acaba de crear, entrar al video de inicio de la historia y hacer click en “pantalla final y anotaciones”.



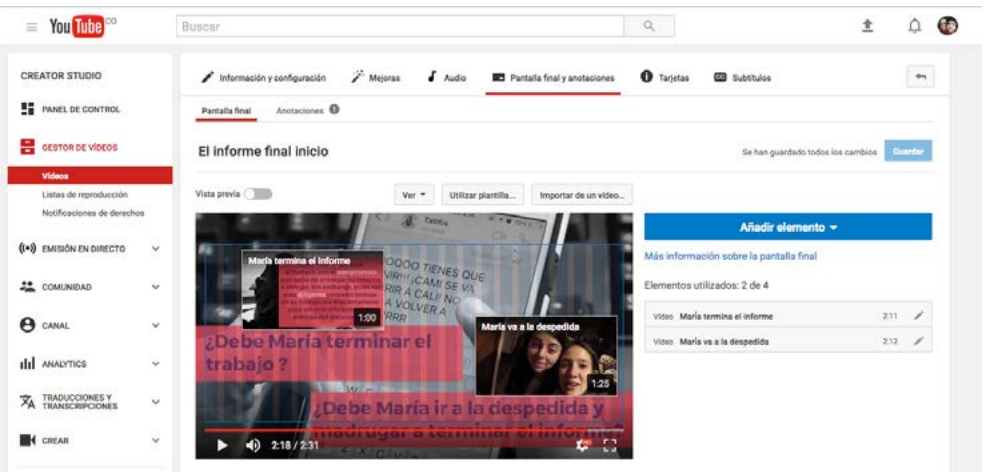
Paso 4: En la página de edición de “pantalla final y anotaciones”, hacer click la opción de “añadir elementos” y seleccionar “video o lista de reproducción”.



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”.



Paso 6: En la pantalla de edición de “pantalla final y anotaciones” hacer click nuevamente “guardar”.



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

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 contruidos 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? O ¿no lo acabo? **(Ver)**
3. La hora del almuerzo: ¿Atiendo al ciudadano o a mi estómago? **(Ver)**

Después

Reflexión posterior:
Todos los videos deben finalizar con una invitación a reflexionar sobre el tema tratado. Si la entidad realiza esta actividad de manera colectiva es importante tomarse un momento para conversar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿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

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.

También sirve para:

Fomentar

Objetivo:

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

Para tener en cuenta:

Tiempo:

1-2 horas

Participantes:

Equipos 5-10 personas

Costo:

\$ \$ \$ \$ \$

Dificultad:

★★★★★

Materiales:

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

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 inesperado que aparece o sucede de repente.

PASO A PASO

Antes

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

Durante

Reglas de juego:

- a. 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.
- b. El líder de cada equipo deberá sacar de una bolsa un número que indica la estación donde inicia la carrera.
- c. Cada grupo deberá superar las pruebas en cada una de las estaciones. Una vez superado el reto, recibirá un paquete de fichas con las que deberá armar un rompecabezas al final del recorrido
- d. Gana el equipo que arme correctamente el rompecabezas en el menor tiempo posible.
- e. En cada estación se explicarán las reglas de cada reto y se especificará el número de jugadores para desarrollar esa actividad.
- f. 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.

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:

- a. 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.
- b. Si ningún integrante consigue apuntar, todos deberán hacer 5 sentadillas y volver a empezar hasta que alguno lo consiga.
- c. 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



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

Antes de la Actividad:

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

Durante la Actividad:

- a. En esta actividad solamente participan 5 personas.
- b. 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.
- c. Las pelotas que se vayan sacando con cada uno de los cinco valores deben ser puestas dentro de un plato dispuesto para ello.



- d. 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.
- e. 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.

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 miembro del equipo debe atravesar una malla pegada al piso con clavos. En distintos puntos dentro de la malla estarán puestas unas fichas que el primer integrante debe recolectar. La actividad se completará cuando todos los integrantes hayan atravesado la malla. Al finalizar, el coordinador de la actividad entregará la última ficha de esa actividad.

Estación 4 - Relevos

Materiales

3 vasos plásticos desechables
4 baldes plásticos
Agua

Antes de la Actividad:

- a. Esta estación requiere dos baldes ubicados 6 metros de distancia el uno del otro.
- b. 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.
- c. Hacer un agujero en la base de los vasos desechables.

Durante la Actividad:

- a. El objetivo del equipo será llenar el balde que está ubicado al otro lado del punto de inicio.
- b. Cada integrante deberá recoger agua en 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.
- c. Solamente puede ir un participante a la vez para llevar el agua.
- d. Una vez desocupado el vaso en el balde, el integrante se debe devolver y entregar el vaso al siguiente integrante.
- e. 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.

Durante la Actividad:

- a. El equipo debe idear una estrategia para agarrar las fichas sin que ninguno de sus integrantes toque el interior del círculo.
- b. Para esto podrán usar palos, pirámides humanas, o lo que consideren necesario.
- c. Si tocan el interior del círculo las fichas se vuelven a poner en el centro y deben volver a empezar.
- d. 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:

- a. Seleccionar 4 integrantes del equipo.
- b. 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:

- a. Cada integrante debe recoger una ficha del Rompecabezas, ubicada en un lugar estratégico (4 fichas en total) y volver al punto de inicio para dar el relevo.
- c. El equipo le debe ayudar con indicaciones habladas, pues los participantes no tendrán su visión en un 100%.
- d. Cualquier ayuda del equipo se debe dar desde fuera del espacio de la estación, nadie puede entrar a ayudar al participante en ningún momento.

Espacio abierto:

- a. El integrante que va a recoger la ficha pasa al frente, observa la ubicación de la ficha.
- b. Debe agarrar una escoba, levantarla y dar 20 vueltas mirando la punta de la escoba que debe estar apuntando al cielo.
- c. 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:

- a. El integrante que va a recoger la ficha debe vendarse los ojos.
- b. 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

Música - Canción La Macarena
Reproductor musical y parlante

Antes de la Actividad:

- a. Para el desarrollo de esta actividad el equipo debe organizarse por parejas.



- b. Los organizadores deben asegurarse del correcto funcionamiento del reproductor y del sonido.

Durante la Actividad:

- a. Cada pareja debe juntar los brazos en gancho de tal forma que uno sea el lado derecho y el otro el izquierdo.
- b. Una vez unidos deben armar la coreografía de la macarena, cada uno moviendo el lado que tiene libre.
- c. 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 participar en la actividad con el equipo para completar otra pareja.

Estación 8 - Memoria

Materiales

20 cartas Memoria

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

Antes de la Actividad:

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

Durante la Actividad:

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



Estación 9 - Equilibrio

Materiales

2 ladrillos

Durante la actividad:

- a. Un integrante del equipo debe aguantar el equilibrio durante un minuto parado en un ladrillo con un solo pie.
- b. Si el concursante cae o toca el piso, el cronómetro se reinicia y otro integrante del equipo debe entrar a reemplazarlo.
- c. La actividad se completa cuando algún integrante del equipo complete 1 minuto aguantando el equilibrio sin caer o tocar el piso, momento en el cual el equipo podrá recibir el paquete de fichas.

Estación 10 - Origami

Materiales

2 hojas de instrucciones origami

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

1 block de hojas para origen

Durante de la Actividad:

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

Después

Reflexión posterior:

Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

¿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

Baúl de los malos hábitos

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.

También sirve para:

Comprometer

Objetivo:


Es un acto simbólico que busca que los participantes reflexionen 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

 Costo:
\$ \$ \$ \$ \$

 Dificultad:
★☆☆☆☆

Materiales:

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

Recomendaciones:

1. Ubicar el baúl en un lugar visible de la entidad.
2. Este baúl puede utilizarse como cierre de otras actividades como “El Lazo Yo Nunca He” o como una de los obstáculos de “Valorando”.
3. 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 (momento de impacto y recordación) de la presentación.

PASO A PASO

Antes

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

Durante

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

Después

Reflexión posterior:

Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

¿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?

Notas

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 repetirlas.

¿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 herramientas 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?

Acciones de fomento/*encourage*

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 su rol como servidores públicos que implica una serie de responsabilidades específicas que los convocan a dar lo mejor de sí mismos al servir al país.

Agua de valores

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.





También sirve para:

Activar

Objetivo:

- La interiorización de los valores de parte de cada servidor de la entidad.
- Una reflexión donde cada servidor elige qué valor

Para tener en cuenta:

- | | |
|--|--|
|  Tiempo:
30 días |  Participantes:
Toda la entidad |
|  Costo:
\$ \$ \$ \$ \$ |  Dificultad:
★ ★ ☆ ☆ ☆ |

Materiales:

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)

1 letrero puesto Agua de Valores

Archivo en carpeta (Cap. 3 › B. Fomento › 6. Agua de Valores)

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.

PASO A PASO

siente que debe reforzar en su día a día.

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 porqué 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.

Después

Reflexión posterior:

Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:



¿Qué sintieron con esa actividad?

¿Sintieron que la acción de elegir un 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

Valorando

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.

También sirve para:

Activar

Objetivo:

- 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

Costo:

\$ \$ \$ \$ \$

Dificultad:

★★★★☆☆

Materiales:

- 1 tablero Valorando
- Archivo en carpeta (Cap. 3 › B. Fomento › 7. Valorando)**
- 20 tarjetas de Pregunta y Reto
- Archivo en carpeta (Cap. 3 › B. Fomento › 7. Valorando)**
- 1 dado
- 5 fichas
- 1 caja de Marcadores
- 5 blocks de Papel

5 cajas de Plastilina
5 telas para vendar los ojos

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 las personas de la rutina.
- Dividir el grupo de dos a cuatro equipos, procurando que todos tengan el mismo número de participantes.

Durante

Reglas de juego:

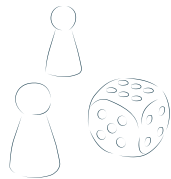
- Se decide qué grupo inicia.
- Cada casilla tiene una pregunta o un reto. Para poder avanzar, el equipo deberá contestar correctamente la pregunta o vencer a los demás grupos en el reto.

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.

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

Reflexión posterior:

Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿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

Alimentando la web

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>

También sirve para:

Activar, Ejemplificar y Comprometer

Objetivo:

- 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



Costo:
\$ \$ \$ \$ \$



Dificultad:
★★★★☆

Materiales:

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

Recomendaciones:

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

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

Sigue las huellas

Qué es:

Para generar una recordación constante de los “Valores del Servicio Público”, recomendamos pegar huellas con los valores en lugares visibles de la entidad, sugiriendo un recorrido simbólico hacia la integridad.


También sirve para:

Comprometer


Objetivo:

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



Costo:
\$ \$ \$ \$ \$



Dificultad:
★ ★ ☆ ☆ ☆

Materiales:

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

Archivo en carpeta (Cap. 3 › B. Fomento › 8. 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

Reflexión posterior:

- 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 de los “Valores del Servicio Público” día a día?

Notas

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.

A conquistar valores

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).





También sirve para:

Comprometer y Activar

Objetivo:

- Conocer cómo cada área de trabajo aterriza los valores a su trabajo diario, 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: |  Participantes: |
| Todo un día | Toda la entidad |
|  Costo: |  Dificultad: |
| \$ \$ \$ \$ \$ | ★★★★☆ |

Materiales:

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

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.

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

Reflexión posterior:

Al finalizar, es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿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?

Notas

Exposición código de integridad

Qué es:

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

Objetivo:

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

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.
- Exposición con piezas gráficas que contienen toda la información de los “Valores del Servicio Público” (valores y principios de acción).

Para tener en cuenta:



Tiempo:
Indefinido



Participantes:
Toda la entidad



Costo:
\$ \$ \$ \$ \$



Dificultad:
★★★★☆

Materiales:

Piezas exposición
Archivo en carpeta (Cap. 3 › B. Fomento › 9. 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 de los “Valores del Servicio Público” día a día?

Notas

Retos cotidianos

Qué es:

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

Objetivo:

- 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

Costo:
\$ \$ \$ \$ \$

Dificultad:
★★★★☆☆

Materiales:

Piezas retos cotidianos
Archivo en carpeta (Cap. 3 › B. Fomento › 10. 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.

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, desayune 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 dé pena preguntar (evítese una embarrada).

Pared:

Ya facebookeó, ya twiteó, ya likeó, y... ¿ya laboró?

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

Reflexión posterior:

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

Notas

La vacuna

Qué es:

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


También sirve para:

Activar, Comprometer


Objetivo:

- 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

 Costo:

\$ \$ \$ \$ \$

 Dificultad:

★★★★☆

Materiales:

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

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 integrilína, 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 repetirlas.

¿Cuáles actividades fueron elegidas?, ¿or 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?

Muro del orgullo

Qué es:

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

También sirve para:

Fomentar

Objetivo:

- 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



Costo:
\$ \$ \$ \$ \$



Dificultad:
★☆☆☆☆

Recomendaciones:

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

Materiales:

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

Acciones para ejemplificar/Exemplify

Es muy importante mostrar a los servidores públicos que la integridad es asunto de todos, incluyendo los altos mandos de sus entidades y del sector público en general, pero también se trata de demostrarle a los servidores que sus pares ya están interiorizando, apropiando y poniendo en práctica el Código General de Integridad.

PASO A PASO

Antes

- Desarrollar una campaña 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 visualmente atractivo 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 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.

Después

Reflexión posterior:
Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿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

Crónicas

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 de los “Valores del Servicio Público” y en las redes sociales de cada entidad.

También sirve para:

Fomentar

Objetivo:

- 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.

Recomendaciones:

- Recomendamos hacer una · 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.

Para tener en cuenta:



Tiempo:
1 vez al mes



Participantes:
Entidad



Costo:
\$ \$ \$ \$ \$



Dificultad:
★★★★★

Materiales:

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

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 y que invite a continuar leyendo

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 cierra la historia con el 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 guion.

Durante

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

Después

Reflexión posterior:

Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿Las crónicas han tenido buena acogida?
- ¿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

Embajadores

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.

También sirve para:

Fomentar

Objetivo:

- 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

Costo:

\$ \$ \$ \$ \$

Dificultad:

★☆☆☆☆

Materiales:

- Libreta buenas acciones
- Archivo en carpeta (Cap. 3 › C. Ejemplificar › 13. Embajadores)
- Botón o distintivo de embajador
- Archivo en carpeta (Cap. 3 › C. Ejemplificar › 13. 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.

Cierre actividades ejemplificar

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).

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 repetirlas.

¿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?

Acciones de compromiso/Engage

Las acciones e intervenciones de esta categoría se enfocan en que los servidores; participen, propongan, trabajen en equipo, en actividades y retos relacionados con la integridad y los cinco valores del Código de Integridad. Estas actividades permitirán una reflexión sobre su rol como servidores públicos y el significado e implicaciones que ese tiene en la sociedad.

Deja tu huella

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.


También sirve para:


Fomentar


Objetivo:


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

Para tener en cuenta:

 Tiempo:
1 día

 Participantes:
Entidad

 Costo:
\$ \$ \$ \$ \$

 Dificultad:
★☆☆☆☆

Materiales:

Pintura de distintos colores
Plantilla Diseño Mural
Archivo en carpeta (Cap. 3 › D. Comprometer› 14. 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 bien 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 estén puestas, se tomará una foto a las personas que quieran salir con el muro y las huellas.

Después

Reflexión posterior:

Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

¿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

Qué es:

Una actividad donde los servidores podrán tomarse fotos divertidas con marcos y frases de compromiso, que se compartirán en las redes sociales con un hash-tag (#) inventado por la entidad.





También sirve para:

Fomentar

Objetivo:

- 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:	 Participantes:
1 día	Entidad
 Costo:	 Dificultad:
\$ \$ \$ \$ \$	★☆☆☆☆

Materiales:

Marcos y frases para photobooth

Archivo en carpeta (Cap. 3 › D. Comprometer› 15. Photo-booth)

Props (bombas, sombreros, serpentinas, etc.)

Recomendaciones:

- Se podría premiar a las fotos con más “me gusta” para motivar a los servidores a compartir sus fotos y mover el #.

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 de los “Valores del Servicio Público” para compartir la actividad con otras entidades.

Después

Reflexión posterior:

- ¿Qué tanta acogida tuvo la actividad?
- ¿Sienten que las personas han notado esta intervención?
- ¿La actividad cumple con el propósito de fomentar la vivencia de los “Valores del Servicio Público” día a día?

Notas

El servidor en recuperación

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.


También sirve para:

Activar, Fomentar


Objetivo:

- 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

Costo:

\$ \$ \$ \$ \$

Dificultad:

★★★★★

Materiales:

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

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 últimas estadísticas de la imagen que los ciudadanos tienen de los servidores públicos en el país.
- Una vez introducido el tema, el expositor muestra una imagen de 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

Reflexión posterior:

- 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 finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿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

Murales de compromiso

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.

También sirve para:

Activar

Objetivo:

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

Costo:

\$ \$ \$ \$ \$

Dificultad:

★★★★☆

Materiales:

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

Recomendaciones:

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

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

Reflexión posterior:

Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

¿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

Qué es:

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

También sirve para:


Activar, Fomentar

Objetivo:

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

 Costo:
\$ \$ \$ \$ \$

 Dificultad:
★☆☆☆☆

Materiales:

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

Archivo en carpeta (Cap. 3 › D. Comprometer› 17. Juramento 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 de 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

Dale tu palabra al servicio 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.

También sirve para:

Activar, Fomentar

Objetivo:

- Darle voz a los servidores para que tracen sus propias metas enmarcadas dentro de los “Valores del Servicio Público”.
- Darles a los servidores antiguos la oportunidad de sentirse enaltecidos e inspirados para retomar su cargo con una actitud renovada

Para tener en cuenta:

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

Materiales:

Formato “Dale tu palabra al Servicio Público”
Archivo en carpeta (Cap. 3 › D. Comprometer› 18. Formato Dale tu Palabra)

Recomendaciones:

- Esta actividad va de la mano con el “Juramento del Servidor 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.

Reflexión posterior:

Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

¿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

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.

También sirve para:

Activar, Fomentar

Objetivo:

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



Costo:
\$ \$ \$ \$ \$



Dificultad:
★★★★★

Materiales:

Baldes
Cepillos y esponjas
Agua y Jabón
Escaleras

Recomendaciones:

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

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 de los “Valores del Servicio Público” y a las redes sociales de la entidad.

Reflexión posterior:

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

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 repetirlas.

- ¿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?



4

Manual de seguimiento

Seguimiento a la integridad

Para hacer más fácil el seguimiento a la integridad diseñamos un instrumento de medición, este tiene dos mecanismos de evaluación: el primero te permitirá realizar un diagnóstico de la entidad antes de la implementación de las actividades propuestas en la caja de herramientas; y el segundo, te permitirá analizar el comportamiento de los servidores públicos basados en una encuesta de percepción.

Dictaminando

Qué es:

Es una propuesta de medición que te permitirá realizar el diagnóstico de tu entidad identificando las problemáticas, responsables y causas de la falta de valores a través de una visualización gráfica (dibujos, fotos, mapas, etc.).

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

Objetivo

- 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)



Costo:
\$ \$ \$ \$ \$



Dificultad:
★★★★☆

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.

Materiales

Marcadores
Tijeras
Caja de herramientas
Pliegos de papel periódico
Pegante

Iconografía, caja de herramientas
(Archivo en carpeta (Cap.4> 1. Dictaminando))

PASO A PASO

Antes

1. Descarga la iconografía, la estructura de la matriz DOFA y CAME que viene adjuntas en la caja de herramientas e imprímelas.
2. Prepara un espacio amplio, alejado de la rutina laboral. Debes colocar varias mesas de trabajo (dependiendo de la cantidad de personas que convoques a la actividad).
3. Divide los asistentes en grupos de igual número de participantes.
4. Asígnale una mesa a cada grupo.
5. 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:

Leer y seguir las indicaciones de la siguiente sección (“Durante”)

6. 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:

1. 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 del taller a realizar. (Tiempo para esta actividad 5 minutos).
2. Realiza una breve introducción, explicando a los asistentes por qué fueron convocados a la actividad y la finalidad del ejercicio. (Tiempo para esta actividad 5 minutos).
3. 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).

4. Presenta la problemática del taller y solicita a los asistentes analizar qué sucedería en la entidad frente a un problema como el señalado. 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).
5. 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 sólidas del problema. (Tiempo para esta actividad 5 minutos).
6. Comparte con todos los asistentes las conclusiones a las cuales han llegado, y registren la información a través de una matriz DOFA. (Tiempo para esta actividad 10 minutos).
7. Cuando todos estén de acuerdo con la información planteada en dicha matriz, deben buscar la solución a cada uno de los aspectos negativos identificados, 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).
8. Socializa las dos matrices con todos los participantes del taller y busca un consenso en la información.

Después

1. 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.
2. Tú o alguno de tus compañeros de trabajo cuéntennos en la página de los “Valores del Servicio Público” de Función Pública su experiencia con la actividad a través de fotos, videos, documentos u otro.

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

Test de percepción sobre integridad

Qué es:

Con el fin de realizar una medición periódica de la implementación del Código y las actividades contenidas en la caja de herramientas, se elaboró un test de percepción, con los cuales se analizará la apropiación del Código de Integridad mostrando la percepción que tiene el servidor público de sus compañeros, de sus jefes, de él mismo y de su entidad en general.

Objetivo

Medir la apropiación e impacto de los “Valores del Servicio Público” en la cotidianidad de los servidores públicos.

Para tener en cuenta:

 Tiempo: 60-90 minutos	 Participantes: 40 personas (8-10 grupos)
 Costo: \$ \$ \$ \$ \$	 Dificultad: ★★★★☆

Qué se necesita

- Computador y/o fotocopias de la encuesta de percepción
- Acceso a internet

Materiales

- 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 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 (SÍ + SÍ):

- 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 + SÍ):

- 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 realizará 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 realizará el análisis de la encuesta en el formato Excel.

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

Alternativa A (SÍ + SÍ):

- Si quieres implementar la **ENCUESTA ONLINE**
- 1. Implementa la encuesta en un formato online, te recomendamos usar Google Forms.

- 2. 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 contestarla.

- Si vas a implementar el **FORMATO VIA CORREO.**
- 1. Descarga el formato "Formulario encuesta de percepción Código de integridad"

- 2. 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 contestarla

**Alternativa B
(NO + SÍ):**

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

**Alternativa C
(NO + NO):**

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

Durante

**Alternativa A
(SÍ + SÍ):**

7. Anima constantemente a todos los servidores públicos 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 + SÍ):**

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

**Alternativa C
(NO + NO):**

7. Agradece a todos por participar en la actividad, no olvides contarles la importancia de medir la integridad en su trabajo.
8. Entrega stickers a cada servidor público.
9. 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.

Después

Alternativa A
(SÍ + SÍ):

8. Unifica en un archivo Excel todas las respuestas obtenidas en cada pregunta de la encuesta.

9. Descarga el formato “Análisis de la encuesta de percepción”

10. Introduce los valores obtenidos según lo indica el formato

11. 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 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 tienes mucho por mejorar.

- 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 porque debemos trabajar para un futuro mejor. ¡Felicitaciones!

12. Sin importar el resultado que haya surgido del test, tú o alguno de tus compañeros de trabajo compartan en la página de los “Valores del Servicio Público” 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 de tu experiencia.

Alternativa B
(NO + SÍ):

10. Unifica en un archivo Excel todas las respuestas obtenidas en cada pregunta de la encuesta.

11. Descarga el formato “Análisis de la encuesta de percepción”

12. Introduce los valores obtenidos según lo indica el formato

- 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!

13. Sin importar el resultado que haya surgido del test, tú o alguno de tus compañeros de trabajo compartan en la página de los “Valores del Servicio Público” 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 de tu experiencia.

Alternativa C (NO + NO):

10. Al finalizar la actividad, toma registros fotográficos de cada uno de los carteles y súbelos a la página de los “Valores del Servicio Público” de Función Pública.

Bibliografía

· Antanas Mockus y Freddy Cante Algunos mecanismos para generar cooperación. Se encuentra en: <http://cmapspublic.ihmc.us/rid=1LJT70SDR-1ZSMXLZ-1VPZ/Elster%20y%20Mokus.pdf>

· Ayal, Gino, Baran y Ariely (2015) Three Principles to REVISE People’s Unethical ·

- 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/behavioral-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/>



CAJA DE HERRAMIENTAS

Valores del servicio público

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