

2025

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

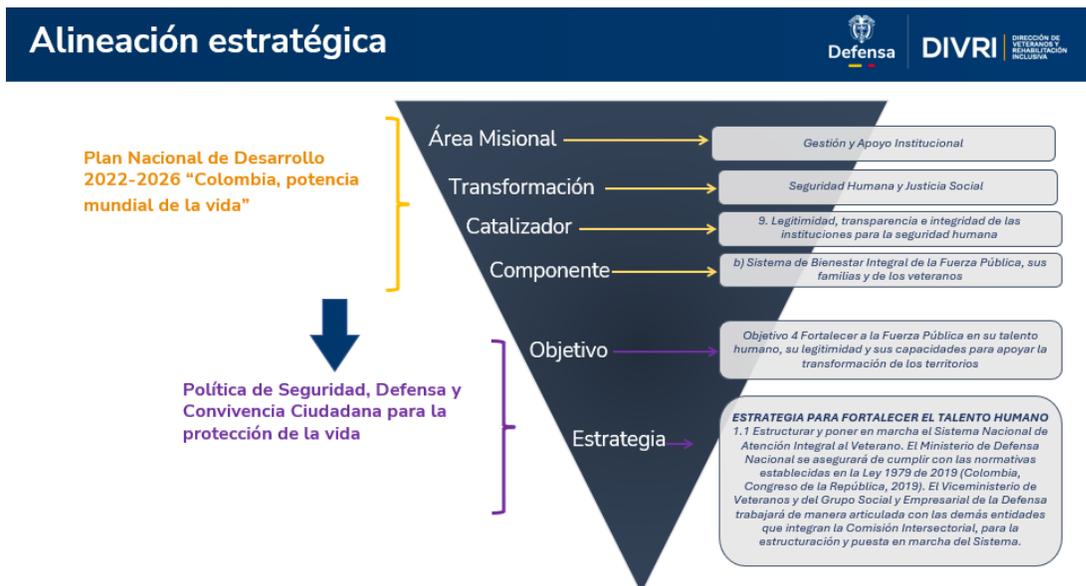
Ministerio de Defensa Nacional
Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva -
DIVRI

Versión 2

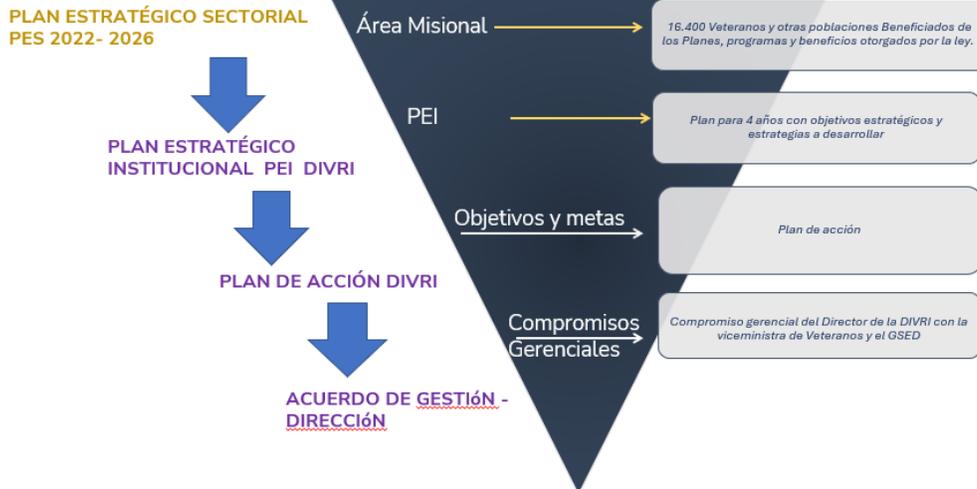
INTRODUCCIÓN

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva DIVRI a través del Programa de Transparencia y Ética Pública, en cumplimiento a la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 así como lo dispuesto en el decreto 1122 del 30 de agosto de 2024, establece el conjunto de acciones que permitan fortalecer los mecanismos de prevención en materia de corrupción, mediante la ejecución de actividades que permitan promover la cultura de la legalidad así como la identificación, medición control y evaluación de los riesgos de corrupción.

Resultado de la aplicación del programa que se realizará a partir de la vigencia 2025-2026 en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, se espera la generación de estrategias y acciones que permitan identificar y monitorear oportunamente de los riesgos de corrupción y gestión, fortalecer la estrategia de racionalización de trámites y efectuar ejercicios de rendición de cuentas, fortalecer los ejercicios de participación ciudadana como insumo fundamental para el proceso de toma de decisiones de la Dirección, establecer estrategias para el mejoramiento de servicio y fortalecer el acceso a la información pública por parte de la ciudadanía, el fortalecimiento de la cultura de la Legalidad tanto a nivel interno como externo, en aplicación de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y cero tolerancia con la corrupción, dando cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos en la plataforma estratégica establecida desde el Plan Nacional de Desarrollo para la Dirección.



Alineación estratégica



1.. MARCO NORMATIVO

A continuación, se presentan las normas que fundamentan los aspectos jurídicos y la normatividad vigente aplicable a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva:

- **Ley 2195 de 2022 (Enero 18)**, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

“ARTÍCULO 31. PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ETICA EN EL SECTOR PUBLICO. Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así:

Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Publica con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplara, entre otras cosas:

- a. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.*
- b. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;*
- c. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;*
- d. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;*

e. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;

f. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.”

- **Decreto 1122 de 2024 (Agosto 30)** Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública
- **Ley 1474 de 2011 (Julio 12)** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”

A. COMPONENTE TRANSVERSAL

1. DECLARACIÓN

Los servidores públicos de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva se comprometen con la implementación del Programa de Transparencia y ética pública a través de la aplicación de buenas prácticas que permitan la promoción y consolidación de una cultura de transparencia, legalidad, integridad, prevención y lucha contra la corrupción, de acuerdo con lo reglamentado por Ley en materia de integridad.

2. OBJETIVO GENERAL

Implementar las acciones de lucha contra la corrupción en el ejercicio de las funciones de la Dirección, teniendo como marco la prevención de los actos de corrupción, la gestión de riesgos, las redes y articulación, la garantía de espacios de participación y rendición de cuentas, estado abierto e iniciativas adicionales que mejoren la atención a nuestros grupos de valor, la racionalización de trámites, en cumplimiento de nuestra misionalidad.

3. Objetivos Específicos

Adoptar e implementar el código de integridad por parte de los servidores públicos de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Realizar la gestión de riesgos de corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo, y financiación para la proliferación de armas de destrucción masiva en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Asegurar la cultura de la legalidad y Estado abierto a través de la transparencia y el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

4. Alcance

Este programa aplica para todos los servidores públicos de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, incluyendo proveedores, contratistas, personal civil y personal uniformado que labore en todos los procesos de la Dirección, para el cumplimiento de la misionalidad.

5. Etapas

5.1. PLANEACIÓN

Para llevar a cabo el ciclo del programa se deben cumplir con las siguientes etapas:

FORMULACIÓN: Se definen las actividades anuales de los componentes del Programa alineado a la plataforma estratégica de la Dirección:

VALIDACIÓN: Se publica la versión preliminar del Programa en la pestaña de transparencia de la DIVRI por 5 días hábiles en la página web institucional para someter a participación de la ciudadanía y obtener retroalimentación para incorporar a la versión final del programa.

CONSOLIDACIÓN: Se consolida la versión del Programa de Transparencia y Ética Pública por de la Dirección mediante el equipo que hace las veces de planeación.

PUBLICACIÓN: Se publica la primera versión del 31 de enero de la vigencia respectiva. Las nuevas versiones del Programa después de su periodo de modificaciones se publicarán en esta misma sección antes de la fecha de corte semestral.

EJECUCIÓN: Se desarrollan las actividades del Programa por parte de los responsables en las 3 líneas de defensa, a través del Plan de Ejecución y Monitoreo PEM

Modificaciones o reformulación: *Se realizan los ajustes que se consideren pertinentes a la versión vigente del Programa. El equipo que hace las veces de planeación en la Dirección, consolidará las solicitudes de modificación, se presentarán en sesión del comité de gestión y desempeño*

MONITOREO ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN:

El monitoreo estará a cargo de los responsables de proceso y miembros del Comité de Gestión y Desempeño Institucional. El equipo que hace las veces de planeación será el encargado de administrar el Programa conforme a las actividades a desarrollar. La supervisión se realizará a través del Comité de Gestión y Desempeño Institucional quien realizará seguimiento a través de las sesiones ordinarias.

REPORTES:

La formulación de la segunda versión del Programa de Transparencia y Ética Pública continuará para 2025 y se fortalecerá durante la vigencia para incluir acciones de la vigencia 2026. Posteriormente, con miras a alinearse con cada nuevo Gobierno y su Plan Nacional de Desarrollo, se formulará para cada cuatrienio a partir de 2027.

Semestralmente se emitirá un informe de seguimiento que se publicará en la página web de la DIVRI y trimestralmente se presentará el informe en las sesiones ordinarias del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

FORMACIÓN

Se debe incluir jornadas de formación sobre las acciones del Programa de Transparencia y Ética Pública, así como del Plan de Ejecución y Monitoreo y articularlas e incluirlas con el Plan Institucional de Capacitación PIC.

AUDITORIA Y MEJORA

Se realizará la evaluación a la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública por parte de la Oficina de Control Interno Sectorial. Las acciones de mejora se documentarán de acuerdo a los lineamientos definidos por el equipo que hace las veces de planeación.

B. COMPONENTE PROGRAMÁTICO

En el marco de la normativa dispuesta, en la Dirección de Veteranos el programa de transparencia y ética pública se adelantó durante la vigencia 2025 en dos etapas: Inicialmente se realizará una identificación y mejora continua de las acciones realizadas, buscando la articulación entre los diferentes procesos, teniendo como insumos las actividades realizadas hasta el momento y las oportunidades de mejora en materia de transparencia, se emitió una primera versión a enero de 2025 y la segunda versión con los ajustes requeridos:

1. Administración de riesgos:

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva en sesión de subcomité de coordinación de control interno de 2023 adoptó la política de riesgos:

La política de gestión de riesgos de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva concebida desde la estrategia, declara la intención y el compromiso de esta Dirección expresando la responsabilidad de su alta dirección, servidores públicos y contratistas en la identificación de riesgos, no solamente operativos sino aquellos relacionados con actos de corrupción y soborno y el compromiso en la prevención y la buena gestión de estos, tratando siempre de mantener su valoración en niveles los aceptables definidos por la Dirección.

Esta metodología deberá ser aplicada en los procesos, proyectos y programas de la Dirección por medio del proceso de direccionamiento estratégico a través de la instancia encargada de los temas de planeación velará por la implementación de mecanismos de control efectivo

Con la adopción de esta política, se pretende, además, fortalecer la mejora continua en la gestión de los procesos fomentando los principios de autocontrol y autogestión en el desarrollo de las actividades diarias.

Nuestra política abarca dentro del marco de la gestión de riesgos, los relacionados con posibles actos de corrupción y soborno, donde la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva declara cero tolerancia ante este tipo de prácticas y se compromete a continuar promoviendo una cultura de transparencia en sus actividades.

Dentro del programa de transparencia se contemplan los siguientes aspectos:

1.1. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.

Se adoptarán las medidas de debida diligencia previo al inicio de la relación contractual o legal con un tercero, de acuerdo con lo establecido en SECOP II, así como en el procedimiento interno de Gestión Técnico, Jurídico y Económico para el desarrollo de los procesos contractuales.

1.2. Políticas relacionadas con la gestión del riesgo de soborno y corrupción.

Para efectos de una adecuada prevención del riesgo de soborno y corrupción, en el marco de lo establecido por el Ministerio de Defensa en este tema, la Dirección adoptará las siguientes políticas:

1.3. Prohibición absoluta de actos de soborno y corrupción

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva establece que no acepta bajo ninguna circunstancia actos relacionados con delitos como el soborno y la corrupción, ni permite, ni promueve que sus servidores públicos, contratistas o colaboradores, directa o indirectamente, reciban u ofrezcan dádivas o dinero de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras con el fin de retrasar, adelantar u omitir cualquier acto relacionado con el ejercicio propio de sus funciones.

1.4. Proceso de conocimiento y vinculación de personal de planta DIVRI

Es indispensable que la Dirección, tanto en los procesos de incorporación de personal que lidere, como en la recepción del personal en comisión de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, tenga previo conocimiento de los aspirantes, debiendo para ello validar información y exigir, además del cumplimiento de los requisitos, la totalidad de los documentos requeridos dentro de los cuales debe estar el *formato de Declaración Conflicto Interés Servidores Públicos*

Además de lo anterior, la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva deberá efectuar una revisión periódica del personal vinculado a la planta de la DIVRI y en comisión, exigiendo la actualización de los siguientes documentos:

- Estudio de seguridad. (Mínimo cada dos años)
 - Declaración de bienes y rentas. (anualmente)
 - Pacto de Integridad (Anexo 4 de la presente guía)
 - Compromiso Antisoborno Funcionarios Anexo 5 de la presente guía
 - Suscripción de compromiso de reserva individual (Anexo 02 de la presente guía)
 - Hoja de vida SIGEP
- Esta documentación deberá reposar en el expediente de cada funcionario.

1.5. Selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras

En los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, la DIVRI deberá respetar y aplicar todos los principios rectores de la actividad contractual del Estado, cumpliendo para ello con los lineamientos establecidos en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de

2007, Ley 1474 de 2011, Decretos Reglamentarios, normatividad interna del Ministerio de Defensa Nacional y derroteros fijados por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

Lo anterior, como parte de las medidas de prevención de riesgos de soborno y corrupción que toma la Dirección para minimizar la posibilidad de ocurrencia de este tipo de actos.

Una vez revisados los resultados y si estos son favorables, el trámite de las convocatorias continúa tal como está descrito en el proceso de gestión contractual.

1.6. Política sobre regalos, dádivas, hospitalidad, donación, atenciones, cortesías u otros beneficios similares

Obligación de informar sobre dádivas, atenciones y cortesías

Todos los servidores públicos civiles y uniformados de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva DIVRI, deben informar a través del correo antisoborno@mindefensa.gov.co y/o demás canales habilitados sobre cualquier regalo, dádiva, hospitalidad, donación, atención, cortesía u otros beneficios similares que sean ofrecidos, con ocasión de sus funciones con copia a planeación DIVRI con copia al jefe inmediato, donde se describa la situación de ¿quién lo hizo? ¿cómo lo hizo?, ¿cuándo lo hizo? ¿qué le ofreció? ¿para qué le ofreció?, así como los proveedores de bienes y servicios.

Cualquier intento o solicitud de soborno, debe ser rechazado por parte de los servidores públicos civiles y uniformados, así como los proveedores de bienes y servicios con cortesía, de manera contundente, evitando siempre respuestas ambiguas que puedan dar la impresión de que se está de acuerdo con estos ofrecimientos.

Se debe hacer saber al oferente o al solicitante que la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva DIVRI, cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno estricto y cualquier violación da lugar a investigaciones disciplinarias y penales.

1.7. Conflicto de interés

La Dirección espera de sus servidores y contratistas los más altos estándares éticos y es por esto por lo que los intereses privados y los intereses de la DIVRI deben ser mantenidos estrictamente separados. Por lo tanto, todos los servidores y contratistas deberán evitar situaciones que puedan conducir a un conflicto entre sus intereses personales y los de la Dirección.

Los servidores públicos durante la ejecución de contratos con terceros deben actuar bajo los lineamientos del código de integridad, dejando de lado cualquier ventaja personal.

1.8. Mecanismos de control de los riesgos

Para controlar los factores de riesgo que se han identificado con la evaluación de los procesos de la Dirección, se han puesto en marcha e implementado, entre otros, los siguientes mecanismos:

Protecciones contractuales

Los contratos celebrados deben expresar las obligaciones contractuales, los recursos legales y/o sanciones relacionadas con conductas indebidas (incluyendo, en el caso de los contratistas, un derecho contractual de terminación en caso de que este incurra en actos de soborno o corrupción o esté siendo objeto de investigación formal – preliminar o definitiva- por dichos hechos, por parte de cualquier autoridad local o extranjera).

Los contratos de la Dirección deben disponer que es obligatorio para cualquier tipo de Contraparte, someterse y cumplir lo dispuesto en la política de riesgos, y que está prohibido desarrollar, ejecutar o promover actos de Soborno o corrupción en nombre de la Dirección o por cuenta y en beneficio de esta o de un tercero.

Así mismo, los contratos deben disponer que sea obligación de las Contrapartes someterse a auditorías por parte de la Dirección, y que es obligatorio suministrar la información que sea necesaria y pertinente a la Dirección.

Como mecanismo de control de la ejecución de los contratos, la DIVRI:

No debe canalizar pagos a terceros de cualquier naturaleza, y mucho menos a Servidores Públicos Extranjeros, a través de agentes, Contratistas u otros intermediarios.

Debe verificar que los pagos que se hacen a las contrapartes y en particular a los contratistas, son razonables y se ajustan al valor de los bienes o servicios pactados, para evitar que por la vía de las contrapartes se canalicen pagos indebidos.

Transparencia de la información

En desarrollo de las políticas financieras la Dirección lleva a cabo revisiones sobre los estados financieros y sobre la contabilidad, de manera que se asegure que la información financiera refleja la verdadera situación patrimonial y económica de la Dirección y de sus transacciones.

La Dirección mantiene disponibles para inspección, los libros y registros que documentan correcta y claramente todas las transacciones financieras.

De acuerdo con lo anterior, se garantiza que:

- Todas sus transacciones financieras son identificadas de manera adecuada y registradas correcta y claramente en libros y registros contables adecuados, que están disponibles para inspección por parte del Ministerio de Defensa Nacional y la Oficina de Control Interno.

- No existen registros de gastos inexistentes, o de pasivos sin identificación correcta de su objeto, o de transacciones que no tienen un propósito genuino y legítimo.
- No se realizan pagos en efectivo o en especie.

Debida diligencia en el conocimiento de las partes

Uno de los controles establecidos en materia de prevención de riesgos asociados a actos de soborno y corrupción es contar con información de las partes con las que se inician y mantienen vínculos comerciales o contractuales en general.

Para esto se han establecido en el proceso de contratación de la Dirección, los lineamientos que se deben seguir al momento de la contratación, así como los documentos que se deben solicitar y validar.

Se exige, además, el registro en el aplicativo SIGEP para servidores públicos y para contratistas registro en el portal del SECOP II.

Salvo por la aprobación previa y escrita del Director, la DIVRI no celebrará contratos con:

- Personas incluidas en las listas restrictivas emitidas por las Naciones Unidas, por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de Estados Unidos, y/o por cualquier otra institución internacional.
- Personas incluidas en las listas emitidas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
- Personas que tengan o desarrollen negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan o la procedencia de los fondos y recursos.
- Personas que presenten documentos cuyo contenido no se ajuste con la realidad de lo afirmado cuyas características externas permitan albergar serias dudas sobre su legalidad, legitimidad o autenticidad, o que permitan evidenciar su manipulación.
- Personas que no suministren suficiente información que permita evidenciar claramente el objeto de los bienes y servicios que ofrecen y suministran, o de la razonabilidad de los costos que cobran por ellos.
- Personas que tengan abiertas formalmente investigaciones por autoridades locales o extranjeras, por hechos relacionados con soborno, corrupción o cualquier delito relacionado con actividades ilegales.

Divulgación

Se establecerá una estrategia de comunicación donde los servidores públicos deberán recibir la información de este capítulo por parte de Talento humano o quien hace sus veces al momento de ingresar a la Dirección y acorde con las políticas propias del proceso.

Por lo menos una vez al año, el área de planeación o quien haga sus veces deberá capacitar a los servidores públicos e informar a los contratistas sobre las políticas, riesgos y controles en relación con el sistema.

Las actividades de la capacitación deberán ser evaluadas periódicamente para determinar su efectividad.

Sanciones

Las sanciones por violar las normas nacionales relacionadas con actos de soborno y corrupción pueden resultar en graves consecuencias ante investigaciones por parte de los entes de control.

Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF:

Se adoptarán medidas de prevención al lavado de activos, entendido como todas aquellas actividades que buscan ocultar el verdadero origen ilícito de los recursos que obtienen los criminales mediante operaciones financieras y no financieras, en las que usan a sectores de la economía de los países -incluido el comercio exterior y el mercado de capitales- para hacerlos parecer lícitos, lo que vuelve a esta una actividad transnacional en la que se involucra a varios países y sus economías. Adicionalmente se adoptarán medidas en materia de anticorrupción conforme a lo establecido en los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1952 de 2019 “por medio del cual se expide el Código General Disciplinario se deroga la Ley 734 de 2022 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011” en su Capítulo 2, Artículo 38: Deberes “Son deberes de todo servidor público: Numeral 25) Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de las cuales tuviere conocimiento, excepciones de Ley”

A continuación, se estipulan los canales de denuncia implementados por el Ministerio de Defensa Nacional, para garantizar y facilitar que los Servidores Públicos y ciudadanía en general oficialicen su denuncia. través de los canales dispuestos por la DIVRI a través de correo electrónico contactenos@divri.gov.co así como del Ministerio de Defensa Nacional:

- Sede electrónica, página web: <https://wasedeelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html#/home>
- Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co y antisoborno@mindefensa.gov.co
- Línea telefónica: Línea del honor -antisoborno 018000954513
- Buzones físicos en los diferentes puntos de atención presencial de las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional

2. **Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.**

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva conforme a su naturaleza, atenderá los lineamientos establecidos por las diferentes entidades a nivel Ministerial y Nacional en procura de la transparencia, legalidad y prevención de posibles actos de corrupción.

Redes Internas y externas: se verificará la implementación de las redes internas y externas dentro y fuera de la DIVRI con el fin de mejorar los insumos en la toma de decisiones, promoción, transparencia y gestión ética de los asuntos públicos.

3. **Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.**

En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se establecen las actividades en materia de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad a través de los diferentes componentes definidos en las diferentes dimensiones desde direccionamiento estratégico, gestión con valores para resultados, información y comunicación y control interno.

En este programa se adopta el Código de Integridad del Servidor público para la DIVRI y su implementación se realizará en lo que resta de la vigencia 2025 y 2026.

Plan de Ejecución y Monitoreo PEM

COMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Fuente de financiación	Fecha Inicial	Fecha Final
<i>Programático</i>	<i>Actualizar la guía de administración de riesgos DIVRI</i>	<i>Equipo que hace las veces de planeación</i>	<i>N/A</i>	<i>De acuerdo con metodología DAFP</i>	<i>De acuerdo con metodología DAFP</i>
<i>Programático</i>	<i>Actualizar el mapa de riesgos DIVRI</i>	<i>Equipo que hace las veces de planeación Responsables de proceso</i>	<i>N/A</i>	<i>1/09/2025</i>	<i>31/12/2025</i>
<i>Programático</i>	<i>Formular las acciones a desarrollar para la vigencia 2026</i>	<i>Equipo que hace las veces de planeación Responsables de proceso</i>	<i>N/A</i>	<i>1/09/2025</i>	<i>31/12/2025</i>
<i>Programático</i>	<i>Identificar y enviar necesidades de capacitación</i>	<i>Equipo que hace las veces de planeación Responsables de proceso</i>	<i>Presupuesto DIVRI</i>	<i>1/09/2025</i>	<i>31/12/2025</i>
<i>Programático</i>	<i>Realizar difusión y socialización del programa de transparencia y ética pública</i>	<i>Equipo que hace las veces de planeación Comunicaciones</i>	<i>N/A</i>	<i>15/09/2025</i>	<i>31/12/2025</i>
<i>Programático</i>	<i>Realizar informe de monitoreo, seguimiento y ajustes al programa de transparencia</i>	<i>Equipo que hace las veces de planeación</i>	<i>N/A</i>	<i>15/09/2025</i>	<i>31/12/2025</i>

Estrategia Racionalización de Trámites

			ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Código	Nombre del Trámite	Estado	Situación actual	Mejora a Implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha final
17699	Pensión de Invalidez para el personal de las fuerzas militares y personal civil del Ministerio de Defensa Nacional	INSCRITOS	Los grupos de valor que radican solicitudes de reconocimiento pensional, no tienen cómo acceder de forma autónoma a información sobre el estado de avance de su proceso de reconocimiento. Para poder obtener información al respecto, deben radicar un derecho de petición (hasta 15 días hábiles para obtener respuesta), agendar una cita virtual o asistir al punto de atención presencial de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva en la ciudad de Bogotá.	Como primera fase: Adelantar el levantamiento de información de un desarrollo tecnológico en el Sistema de Gestión Documental (SGDEA) de la DIVRI, que permita al ciudadano a través de la página web, acceder en el momento en que lo requiera, a información oportuna sobre el avance o estado en que se encuentra su trámite de reconocimiento pensional.	USUARIO: 1. Acceso a los ciudadanos de información actualizada respecto al avance o estado de su proceso de reconocimiento a través de canales electrónicos, sin necesidad de radicar derechos de petición, agendar citas virtuales o trasladarse al punto de atención presencial de la DIVRI. 2. Ahorro en tiempos y costos de desplazamiento de los usuarios, para asistir al punto de atención de la DIVRI con la finalidad de acceder a información del avance o estado de su proceso. ENTIDAD: 1. Aprovechamiento efectivo de las herramientas tecnológicas de la Dirección en favor del uso eficiente de recursos. 2. Disminución en la cantidad de peticiones-quejas-reclamos o tutelas allegadas a la DIVRI por solicitudes de información sobre el proceso. 3. Apoyo a la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción. 4. Optimización de personal en favor de una gestión efectiva de los procesos de reconocimiento pensional. 5. Optimización de tiempos de atención a usuarios, con información accesible para los servidores públicos. 6. Ahorro en costos de papel, impresoras, e insumos requeridos para la gestión de la información que hace parte de los expedientes. 7. Ahorro en costos de envíos certificados (472) para notificación a usuarios.	Administrativo y Tecnológico	Administrativas: 1. Mejorar procesos internos, reduciendo tiempos y costos en la notificación de la conformación del expediente prestacional a los usuarios. 2. Disminución en número de PQRS recibidas por solicitudes de información sobre el estado de trámites. Tecnológicas: 1. Disposición de un enlace en la página web de la DIVRI que le permita a los grupos de valor consultar sobre el avance/estado de su proceso de reconocimiento pensional.	Dirección y Relacionamento con el Ciudadano - Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva	1 DE FEBRERO DE 2025	15 DE DICIEMBRE DE 2025
17672	Sustitución pensional para los beneficiarios de los miembros de la fuerza pública									
17811	Pensión de sobreviviente o por muerte									
17670	Pensión de jubilación para empleados del Ministerio de Defensa									
17677	Auxilio funerario por fallecimiento del pensionado									
17676	Subsidio veteranos de la Guerra de Corea y del Conflicto con el Perú									
17671	Pensión de Vejez para personal civil del Ministerio de Defensa Nacional									

Participación ciudadana-Rendición de cuentas

Elementos	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y evaluación	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1. INFORMACIÓN	Realizar las mesas de trabajo conforme a cronograma establecido para socializar el programa de transparencia y ética pública DIVRI , revisar y articular las cciones realizadas y diseñar las acciones a seguir durante la vigencia	Informes de seguimiento	x					Planeación o quien hace sus veces,	16/02/2025	31/12/2025
	Elaborar y Publicar informe de caracterización de Grupos de Valor de la DIVRI en el marco de la implementación de la Política de Gestión Estadística	Infomre de caracterización				x	x	Planeación o quien hace sus veces, relacionamiento con el ciudadano	19/01/2025	28/06/2026
2. DIALOGO	Realizar dos jornadas de rendición de cuentas durante la vigencia 2025, conforme a los requisitos establecidos en el manual de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas				x		Planeación o quien hace sus veces, relacionamiento con el ciudadano	16/02/2025	31/12/2025
	Promover y difundir la oferta de servicios DIVRI a los veteranos de la Guerra de Corea que residen en Colombia.	Informe de actividades-plan de acción				x		Veteranos	16/02/2025	31/12/2025
	Fomentar la participación de los veteranos a través de la estrategia ambiental: "veteranos y veteranas generadores de cambio por el medio ambiente".	Informe de actividades-plan de acción				x		Veteranos	16/02/2025	31/12/2025
	Fomentar el liderazgo entre la población, con la estrategia "veteranos y veteranas generadores de alianzas.	Informe de actividades-plan de acción				x		Veteranos	16/02/2025	31/12/2025
	Fomentar la participación de los diferentes grupos de valor, en la ruta de habilidades para la vida en el proceso de inclusión.	Informe de actividades-plan de acción				x		Rehabilitación Inclusiva	16/02/2025	31/12/2025
3. RESPONSABILIDAD	Presentar un informes por semestre frente a las actividades y ejercicios realizados en materia de participación ciudadana y rendición de cuentas	Informe de actividades-plan de acción					x	Planeación o quien hace sus veces, relacionamiento con el ciudadano	16/02/2025	31/12/2025

Servicio al Ciudadano					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	Seguimiento periódico por parte del Comité de Gestión y Desempeño de la DIVRI de los remas relacionados con servicio al ciudadano	Actas de comité de gestión y desempeño	Planeación o quien hace sus veces	16/02/2025	31/12/2025
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar la gestión correspondiente al proyecto de modernización que busca fortalecer los canales de atención de la DIVRI	Informe de gestión	Planeación, relación con el ciudadano, TICS	16/02/2025	31/12/2025
3. Talento Humano	Socializar a los servidores públicos de la DIVRI los lineamientos relacionados con el realcionamiento con el ciudadano (Protocolo de atención, porcedimiento de PQRS)	Presentación y/o correo electrónicos de difusión	Relación con el ciudadano	16/02/2025	31/12/2025
4. Normativo y procedimental	Documentar y/o actualizar los lineamientos enfocados al relacionamiento con el ciudadano	Presentación y/o correo electrónicos de difusión	Relación con el ciudadano	16/02/2025	31/12/2025
5. Relacionamiento con el ciudadano	Fortalecer la documentación del proceso de relacionamiento con el ciudadano de la DIVRI conforme a la resolcuión 1436 de 2023	Presentación y/o correo electrónicos de difusión	Planeación o quien hace sus veces Relación con el ciudadano	16/02/2025	31/12/2025
	Elaborar y Publicar documento de caracterización de Grupos de Valor de la DIVRI en el marco de la implmentación de la Política de Gestión Estadística	Documento de caracterización	Planeación o quien hace sus veces Relación con el ciudadano	16/02/2025	31/12/2025

Transparencia y Acceso a la Información

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1. Lineamientos de transparencia activa	Realizar seguimiento a las publicaciones en la página web en cumplimiento con lo establecido en la normativa vigente ITA	Informe de seguimiento	Comunicaciones y Planeación o quien hace sus veces	16/02/2025	31/12/2025
2. Lineamientos de transparencia pasiva	Presentar a la Alta Dirección la gestión de PQRS en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Presentación y acta de Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Relacionamiento con el ciudadano-	16/02/2025	31/12/2025
	Socializar a los servidores públicos de la DIVRI los lineamientos relacionados con el realcionamiento con el ciudadano (Protocolo de atención, porcedimiento de PQRS)	Presentación y/o correo electrónicos de difusión	Relacionamiento con el ciudadano-	16/02/2025	31/12/2025
3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Elaborar el inventario de activos de información DIVRI	Documento de activos de información DIVRI	Planeación o quien hace sus veces y TICS	16/02/2025	31/12/2025
	Adelantar los procesos de organización documental (clasificación, ordenación, descripción) de 2.000 historias prestacionales del grupo de Prestaciones sociales de la DIVRI,	Informe	Administrativa y Financiera	16/02/2025	31/12/2025
4. Criterio diferencial de accesibilidad	Verificar y obtener acciones de mejora en materia de accesibilidad	Informes y/o actas	Relacionamiento con el ciudadano-	16/02/2025	31/12/2025
5. Monitoreo de Acceso a la información pública	Realizar seguimiento a las PQRS y sede electrónica	Informes y/o actas	Planeación o quien hace sus veces Relación con el ciudadano	16/02/2025	31/12/2025

Gestión del Riesgo de Corrupción					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1. Subcomponente Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Realizar las mesas de trabajo conforme a cronograma establecido para socializar el programa de transparencia y ética pública DIVRI , revisar y articular las acciones realizadas y diseñar las acciones a seguir durante la vigencia	Actas / informes	Planeación o quien hace sus veces,	16/02/2025	31/12/2025
	Actualizar los lineamientos en materia de gestión de riesgos	Guía de administración de riesgos DIVRI	Planeación o quien hace sus veces	16/02/2025	31/12/2025
2. Subcomponente Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Aplicar la metodología de gestión de riesgos a los procesos de la DIVRI	Mapa de riesgos actualizado según lineamientos establecidos	Planeación o quien hace sus veces	16/02/2025	31/12/2025
3. Subcomponente Consulta y divulgación	Actualizar los lineamientos en materia de gestión de riesgos	Guía de administración de riesgos DIVRI	Planeación o quien hace sus veces	16/02/2025	31/12/2025
4. Subcomponente Monitoreo o revisión	Monitorear los riesgos conforme a las directrices establecidas en la guía de riesgos de la DIVRI	Riesgos monitoreados	Planeación o quien hace sus veces	16/02/2025	31/12/2025
5. Subcomponente Seguimiento	Realizar seguimiento y evaluación	Informe de seguimiento y evaluación	Planeación o quien hace sus veces	16/02/2025	31/12/2025

MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo inherente																			Riesgo - Nivel d									
Referencia	Procedimiento	Clasificación del riesgo	Descripción del riesgo	Definición del riesgo	Causa	Consecuencia	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	Prob. Inh. %	Criterios de Impacto																			Impacto Inherente	Imp. Inh. %	Zona de Riesgo Inherente	Zona de Riesgo Final			
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19							
R1	Prestaciones Sociales	Soborno	Posibilidad de afectación legal, reputacional y económica debido a sanciones de los entes de control porque un funcionario público o contratista recibe dineros o dádivas o cualquier beneficio por parte de terceros, con el fin de obtener beneficios (información del estado del trámite, o agilizarlo o detenerlo) en la gestión de los trámites prestacionales	Beneficio privado	No se cuenta con un sistema automático donde permita llevar la trazabilidad del turno del expediente / radicado garantizando la transparencia del proceso. No se cuenta con cláusulas contractuales que prohíban estas prácticas. Falta de comportamientos de integridad de lo público del servidor que revisa	Afectación legal y económica	1. No se ha presentado en los últimos 5 años	Rara vez	0,2	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	14	CATASTRÓFICO	0	Extremo	Extremo											
R2	Prestaciones Sociales, Rehabilitación Inclusiva, Gestión para Veteranos	Soborno	Posibilidad de afectación legal, reputacional y económica debido a sanciones de los entes de control debido a que un servidor público o contratista de la Dirección de u ofrezca dinero o algún objeto de valor o un beneficio u utilidad a un servidor privado y/o público nacional o extranjero a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones para beneficio propio y/o del tercero	Beneficio privado	Actuar en contra de los valores y principios de la entidad	Afectación legal y económica	1. No se ha presentado en los últimos 5 años	Rara vez	0,2	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	14	CATASTRÓFICO	0	Extremo	Extremo											
R3	Prestaciones Sociales	Corrupción	Posibilidad de afectación legal, reputacional y económica debido a sanciones de los entes de control por fuga o filtración de información confidencial sobre el estado de algún trámite que se esté llevando a cabo con el fin de obtener un beneficio	Acción u omisión	Desconocimiento o falta de políticas de privacidad de datos personales y políticas de seguridad de la información	Afectación legal y económica	1. No se ha presentado en los últimos 5 años	Rara vez	0,2	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	14	CATASTRÓFICO	0	Extremo	Extremo											
R4	Prestaciones Sociales, Rehabilitación Inclusiva, Gestión para Veteranos	Corrupción	Posibilidad de afectación legal, reputacional y económica debido a sanciones de los entes de control por manipular, no divulgar u ocultar información, considerada pública, a los grupos de interés en beneficio propio o de un particular	Uso del poder	Actuar en contra de los valores y principios de la entidad	Afectación legal y económica	1. No se ha presentado en los últimos 5 años	Rara vez	0,2	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	14	CATASTRÓFICO	0	Extremo	Extremo								
R5	Talento Humano, Contratación	Corrupción	Posibilidad de afectación legal debido a sanciones por contratar a funcionarios públicos o contratistas vinculados a delitos relacionados con soborno y corrupción	Acción u omisión	Presentación de soportes falsos o adulterados por parte de los aspirante No utilizar las fuentes de consulta disponible antes de la contratación	Afectación legal y económica	1. No se ha presentado en los últimos 5 años	Rara vez	0,2	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	15	CATASTRÓFICO	0	Extremo	Extremo								
R6	En cualquier proceso	Corrupción	Posibilidad de afectación legal, reputacional y económica por adulterar, modificar, sustraer o eliminar datos o información sensible, confidencial y/o crítica de las bases de datos de los computadores o de los aplicativos, en beneficio propio o de terceros	Beneficio privado	Falta de políticas de seguridad de la información relacionadas con el acceso y uso de la información contenida en los sistemas y en los equipos de cómputo	Afectación legal y económica	1. No se ha presentado en los últimos 5 años	Rara vez	0,2	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	14	CATASTRÓFICO	0	Extremo	Extremo								
R7	Financiero	Soborno	Posibilidad de afectación legal y económica por la desviación de recursos financieros en beneficio propio o de un tercero.	Beneficio privado		Afectación legal y económica	1. No se ha presentado en los últimos 5 años	Rara vez	0,2	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	17	CATASTRÓFICO	0	Extremo	Extremo

RIESGO INHERENTE

CASI SEGURO					
PROBABLE					
POSIBLE					
IMPROBABLE					
RARA VEZ					R1 R2 R3 R4 R5 R6 R7
	LEVE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO

RIESGO RESIDUAL

CASI SEGURO					
PROBABLE					
POSIBLE					
IMPROBABLE					
RARA VEZ					R1 R2 R3 R4 R5 R6 R7
	LEVE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO