

COMPONENTE	TEMÁTICAS	ACTIVIDADES / TAREAS	META Y/O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Actualizar los lineamientos en materia de gestión de riesgos	Guía de administración de riesgos DIVRI	Planeación	2-feb-26	30-mar-26
		Aplicar la metodología de gestión de riesgos a los procesos de la DIVRI	Mapa de riesgos actualizado según lineamientos establecidos	Planeación	2-mar-26	12-jun-26
		Monitorear los riesgos conforme a las directrices establecidas en la guía de riesgos de la DIVRI	Guía de administración de riesgos DIVRI	Planeación	2-feb-26	31-dic-26
		Realizar seguimiento y evaluación	Riesgos monitoreados	Planeación	2-feb-26	31-dic-26
REDES Y ARTICULACIÓN	REDES Y ARTICULACIÓN	Realizar los comités de riesgos de la DIVRI	Actas de reunión	Gestión Logística	2-feb-26	31-dic-26
		Elaborar el plan de trabajo para la evaluación del índice de transparencia con base en los resultados 2025	Plan de trabajo elaborado	Planeación	22-ene-26	27-feb-26
		Elaborar mapa de redes internas y externas	Mapa de redes	Planeación	2-feb-26	30-jun-26
		Realizar la evaluación del índice de transparencia del Sector Defensa	Reporte de evaluación 2026	Planeación	30-jun-26	15-dic-26

COMPONENTE	TEMÁTICAS	ACTIVIDADES / TAREAS	META Y/O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
PROGRAMATICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA	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	16-feb-26	31-dic-26
		2. Lineamientos de transparencia pasiva Presentar a la Alta Dirección la gestión de PQRSD en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Presentación y acta de Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Relacionamiento con el ciudadano-	16-feb-26	31-dic-26
		2. Lineamientos de transparencia pasiva: Socializar a los servidores públicos de la DIVRI los lineamientos relacionados con el realcionamiento con el ciudadano (Protocolo de atención, porcedimiento de PQRS, entre otros)	Presentación y/o correos electrónicos de difusión	Relacionamiento con el ciudadano-	16-feb-26	31-dic-26
		3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información: Adelantar el plan de trabajo establecido en el levantamiento del inventario de activos de información DIVRI	Documento de activos de información DIVRI	TICS	16-feb-26	31-dic-26
		4. Criterio diferencial de accesibilidad: Verificar y obtener acciones de mejora en materia de accesibilidad	Informes y/o actas	Relacionamiento con el ciudadano-Comunicaciones	16-feb-26	31-dic-26
		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-feb-26	31-dic-26

COMPONENTE	TEMÁTICAS	ACTIVIDADES / TAREAS	META Y/O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
	INTEGRIDAD PÚBLICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD	Realizar revisión e identificar acciones de mejora en el programa de transparencia y ética pública	Documento verificado y/o actas de reunión de trabajo	Planeación	16-feb-26	31-dic-26
		Elaborar el plan de trabajo para levantamiento del código de integridad de la DIVRI	Plan de trabajo elaborado	Planeación y Talento Humano	16-feb-25	31-dic-25
		Ejecutar el plan de trabajo para la elaboración del código de integridad de la DIVRI	Código de integridad	Planeación y Talento Humano	16-feb-25	31-dic-25
	DIALOGO Y CORRESPONSABILIDAD	Elaborar el plan de trabajo de participación ciudadana 2026	Plan de trabajo	Equipo de Gestión con valores para resultados	22-ene-26	27-feb-26
		Elaborar matriz de estrategia de racionalización de trámites 2026	Matriz de racionalización de trámites	Equipo de Gestión con valores para resultados	23-ene-26	15-mar-26