 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 1 de 10
	<b>PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN 2
	<b>Procedimiento Administración del riesgo</b>	FECHA 2017/07/21 CÓDIGO PG03-PR06


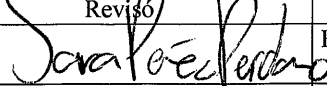
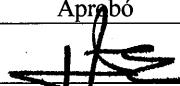
## 1. OBJETIVO


Definir los criterios para la administración del riesgo en la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT, entendiendo como administración del riesgo<sup>1</sup> el proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal, para el aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

## 2. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Descripción
Ley Nacional 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Ley Nacional 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política.
Ley Nacional 970 de 2005	Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
Ley Nacional 1474 de 2011	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.
Decreto Nacional 2145 de 1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional 2593 de 2000	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.
Decreto Nacional 1537 de 2001	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
Decreto Nacional 4485 de 2009	Por medio la de la cual se adopta la actualización de la norma técnica de Calidad en la Gestión Pública.

<sup>1</sup> Intosai: guía para las normas de control interno del sector público <http://www.Intosai.org>.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Cindy Paola Castelblanco / Claudia Guerrero Pantoja / Sandra Andrade Murillo / Yaneth Soto Cantillo	Nombre: Sara Pérez Perdomo	Nombre: Johann Julio Estrada
Cargo: Contratistas Subdirección de Programas y Proyectos	Cargo: Subdirectora de Programas y Proyectos	Cargo: Subsecretario de Planeación y Política

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 2 de 10
	<b>PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN 2
	<b>Procedimiento Administración del riesgo</b>	FECHA 2017/07/21
		CÓDIGO PG03-PR06

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Descripción</b>
Decreto Nacional 943 de 2014	Por la cual se modifica el Decreto 1599 de 2005, por medio del cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- para el Estado Colombiano.

### 3. DEFINICIONES

**Acción o acciones:** actividades que realiza el proceso en la etapa de manejo del riesgo, que contribuyen al fortalecimiento de los controles identificados.

**Administración del riesgo<sup>2</sup>:** proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

**Amenaza:** situación externa que no controla la entidad y que puede afectar su operación.

**Control:** medida o conjunto de medidas que minimiza la probabilidad de ocurrencia de un riesgo o el impacto producido ante su materialización.

NOTA 1 Los controles incluyen procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones que modifican al riesgo.

NOTA 2 Los controles no siempre pueden ejercer el efecto modificador previsto o asumido.

**Causa:** aquello que se considera como fundamento u origen del riesgo.

**Consecuencia<sup>3</sup>:** resultado de un evento que afecta a los objetivos.

Nota 1: un evento puede originar un rango de consecuencias.

Nota 2: una consecuencia puede ser cierta o incierta y puede tener efectos positivos o negativos en los objetivos.

Nota 3: Las consecuencias se pueden expresar cualitativa o cuantitativa.

Nota 4: Las consecuencias iniciales pueden escalar a través de efectos secundarios.

**Contexto externo<sup>4</sup>:** ambiente externo en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos.

**Contexto interno<sup>5</sup>:** ambiente interno en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos.

**Debilidad:** condición, aspecto o situación interna que puede afectar la operación de un proceso o de la entidad.


**Factor de riesgo:** característica o aspecto esencial del contexto en el que opera la entidad o el proceso.

<sup>2</sup> Intosai: guía para las normas de control interno del sector público <http://www.Intosai.org>.

<sup>3</sup> ICONTEC. NTC-ISO 31000, Gestión del riesgo, principios y directrices. Bogotá. 2011. P.7.

<sup>4</sup> ICONTEC. NTC-ISO 31000, Gestión del riesgo, principios y directrices. Bogotá. 2011. P.5.

<sup>5</sup> ICONTEC. NTC-ISO 31000, Gestión del riesgo, principios y directrices. Bogotá. 2011. P.15.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 3 de 10
	<b>PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN 2
	<b>Procedimiento Administración del riesgo</b>	FECHA 2017/07/21 CÓDIGO PG03-PR06

**Fuente de riesgo<sup>6</sup>:** elemento que solo o en combinación tiene el potencial intrínseco de originar un riesgo.

NOTA Una fuente de riesgo puede ser tangible o intangible.

**Impacto<sup>7</sup>:** consecuencias que puede ocasionar la materialización del riesgo.

**Mapa de riesgos:** documento en el cual de manera sistemática se registra el desarrollo de las etapas de la administración del riesgo. Corresponde al formato PG03-FO401 Mapa de riesgos, en medio magnético, y se encuentra disponible a través del mapa interactivo de la entidad.

**Mapa de riesgos institucional:** documento que consolida el desarrollo de las etapas y resultados de la administración del riesgo, para todos los procesos de la entidad.

**Materialización del riesgo:** ocurrencia del riesgo identificado.

**Política de administración de riesgos<sup>8</sup>:** declaración de la dirección y las intenciones generales de una organización con respecto a la administración del riesgo.

**Probabilidad<sup>9</sup>:** oportunidad de ocurrencia de un riesgo. Se mide según la frecuencia (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un período determinado) o por la factibilidad (factores internos o externos que pueden determinar que el riesgo se presente).

**Proceso<sup>10</sup>:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**Riesgo<sup>11</sup>:** posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad e impacto.

**Riesgo inherente o inicial:** es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de controles de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

**Riesgo emergente:** riesgo derivado de una causa nueva asociada a una exposición significativa, o una causa ya conocida con una exposición nueva o aumentada y/o con una sensibilidad creciente.

**Riesgo residual:** nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas o controles de tratamiento del riesgo.

Opciones de manejo o niveles de tratamiento del riesgo residual: con base en la metodología ERCA (Evitar-Reducir-Compartir-Asumir), se establece la

<sup>6</sup> ICONTEC. NTC-ISO 31000, Gestión del riesgo, principios y directrices. Bogotá. 2011. P.7.


<sup>7</sup> Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la administración del riesgo. Bogotá. 2014. P.18.

<sup>8</sup> ICONTEC. NTC-ISO 31000, Gestión del riesgo, principios y directrices. Bogotá. 2011. P.5.

<sup>9</sup> Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la administración del riesgo de corrupción Bogotá. 2015. P.10.

<sup>10</sup> ICONTEC. NTCGP 1000:2009, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. Bogotá. 2009. P.13.

<sup>11</sup> Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la administración del riesgo. Bogotá. 2014. P.8.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 4 de 10
	<b>PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN 2
	<b>Procedimiento Administración del riesgo</b>	FECHA 2017/07/21
		CÓDIGO PG03-PR06

siguiente escala de opciones como marco de referencia para definir las acciones para el tratamiento del riesgo residual.

Color	Zona de riesgo	Opciones de manejo
Verde	Zona de riesgo baja	Asumir el riesgo
M Amarillo	Zona de riesgo moderada	Asumir el riesgo Reducir el riesgo
Naranja	Zona de riesgo alta	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo
Rojo	Zona de riesgo extrema	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo

#### Clases de riesgo<sup>12</sup>:

**Riesgo estratégico:** se asocia con la forma en que se administra la Entidad, su manejo se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.

**Riesgos de imagen:** están relacionados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.

**Riesgos operativos:** comprenden riesgos provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de la definición de los procesos, de la estructura de la entidad, de la articulación entre dependencias.

**Riesgos financieros:** se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluyen la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes.

**Riesgos de cumplimiento:** se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.


**Riesgos de tecnología:** están relacionados con la capacidad tecnológica de la Entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.

**Riesgos de corrupción:** relacionados con acciones, omisiones, uso indebido del poder, de los recursos o de la información para la obtención de un beneficio particular o de un tercero.

#### 4. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El presente procedimiento se basa los siguientes documentos:
  1. Guía para la administración del riesgo, 2014.
  2. Guía para la gestión del riesgo de corrupción, 2015.

<sup>12</sup> Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la administración del riesgo. Bogotá. 2014. P.9.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 5 de 10
	<b>PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN 2
	<b>Procedimiento Administración del riesgo</b>	FECHA 2017/07/21
		CÓDIGO PG03-PR06


Estas guías son anexos del procedimiento, y se hace referencia a cada una de ellas en las actividades descritas en el numeral 5 Descripción del procedimiento.

- El presente procedimiento es la base para la implementación de la política de riesgos de la entidad.
- Es responsabilidad de todos los servidores de la SDHT dar cumplimiento a lo establecido en la política de riesgos y en el presente procedimiento.
- Se establecen los siguientes roles y responsabilidades<sup>13</sup> para la administración del riesgo en la SDHT:

<b>Rol</b>	<b>Responsabilidad</b>
Alta Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer la política de administración del riesgo.</li> <li>• Realizar seguimiento y análisis periódico a los riesgos.</li> </ul>
Responsable de proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar con la participación del equipo de trabajo, las etapas de la administración del riesgo, para el proceso a cargo, en cada vigencia.</li> <li>• Actualizar el mapa de riesgos del proceso a cargo, en cada vigencia y/o cuando se materialice un riesgo y/o cuando lo considere pertinente.</li> <li>• Asegurar la disponibilidad de las evidencias de la implementación de los controles y acciones definidas para la administración del riesgo, para el proceso a cargo.</li> <li>• Monitorear cambios de entorno y nuevas amenazas.</li> </ul>
Líder SIG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el equipo de trabajo para el levantamiento, monitoreo y revisión del mapa de riesgos de su proceso.</li> </ul>
Oficina Asesora de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar en la identificación de los riesgos institucionales.</li> <li>• Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos.</li> <li>• Realizar monitoreo y revisión a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos, por cada trimestre durante la vigencia.</li> <li>• Reportar el monitoreo y revisión a los riesgos.</li> </ul>
Subsecretaría de Planeación y Política Subdirección de Programas y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar y orientar sobre la metodología para la administración del riesgo.</li> <li>• Monitorear cambios de entorno y nuevas amenazas.</li> <li>• Liderar la consolidación del mapa de riesgos institucional.</li> <li>• Mantener actualizado el mapa interactivo, para la administración del riesgo de todos los procesos.</li> </ul>

- La administración del riesgo en la SDHT se desarrolla atendiendo las siguientes etapas:
  1. Establecimiento del contexto.
  2. Identificación del riesgo.
  3. Análisis del riesgo.
  4. Evaluación del riesgo.
  5. Manejo del riesgo.
  6. Monitoreo y revisión.

<sup>13</sup> Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública. Política de riesgos función pública. Bogotá. 2016. P.6, 7 y 8.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 10
	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN 2
	Procedimiento Administración del riesgo	FECHA 2017/07/21
		CÓDIGO PG03-PR06

Las actividades para cada una de las etapas de la administración del riesgo se detallan en el numeral 5 Descripción del procedimiento.


- En desarrollo de la etapa de identificación, la redacción de los riesgos debe respetar la siguiente estructura, la cual favorece la correcta identificación de los mismos:

**1. Redacción riesgos de corrupción:**  
***Acción u Omisión + Uso del Poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.***

**2. Redacción riesgos de proceso o institucionales**


Debido a "Una o más causas"	Podría ocurrir "Riesgo"	Lo que podría generar "Una o más consecuencias"
<i>Ejemplo</i> Manejar con excesiva velocidad	Un accidente	Lesiones personales.

- El avance en el desarrollo de las etapas de la administración del riesgo se registra de manera sistemática, así:
  1. Riesgos de proceso: PG03-FO401 Mapa de riesgos, hoja **Procesos** (sección A).
  2. Riesgos de corrupción: PG03-FO401 Mapa de riesgos, hoja **Corrupción** (sección B).
- El PG03-FO401 Mapa de riesgos se maneja en medio magnético, disponible a través del mapa interactivo de la entidad.
- El mapa de riesgos de cada proceso debe ser actualizado por cada vigencia o cada vez que se materialice un riesgo y/o cuando el responsable del proceso lo considere pertinente. La validación de la actualización se registra en el formato PG03-FO402 Certificación mapa de riesgos, y se remite a la Subdirección de Programas y Proyectos.
- Cuando en el monitoreo y revisión periódica que realicen los responsables de proceso a sus respectivos mapas de riesgo, se prevea la materialización del riesgo, se establecerá una acción preventiva de manera **inmediata** en el PE01-FO42 Plan de mejoramiento plan de mejoramiento institucional, con acciones diferentes a las acciones formuladas inicialmente para el tratamiento del riesgo, y se analizará la pertinencia de los controles previamente definidos.
- Una vez materializado un riesgo, el responsable del proceso procederá de manera **inmediata** a aplicar el plan de contingencia que permita la continuidad del servicio o el restablecimiento del mismo (si el caso), se documentará dicho plan mediante acción correctiva en el PE01-FO42 Plan de mejoramiento plan de mejoramiento y se replantearán los riesgos del proceso.
- La administración del riesgo se apoya en el procedimiento PE01-PR06 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 7 de 10
	<b>PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN 2
	<b>Procedimiento Administración del riesgo</b>	FECHA 2017/07/21 CÓDIGO PG03-PR06


## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
<b>Establecimiento del contexto</b>					
1	Contar con la información de entrada para la identificación del contexto.	1 hora	Responsable de proceso  Profesionales o contratistas participantes en el proceso	Verificar que la información incluya como mínimo el plan estratégico de la entidad, la política de administración del riesgo, el mapa de procesos, la planeación estratégica y la caracterización del proceso, interrelación del proceso, desempeño del proceso. Ver Guía para la administración del riesgo –DAFP, página 10.	PS03-FO20 Listado de Asistencia  Plantilla Acta
2	Identificar las debilidades y amenazas del proceso, a partir de la información establecida en la actividad anterior. Identificar los factores de riesgo asociados al proceso, a las debilidades (contexto interno) y amenazas (contexto externo).	1 día	Responsable de proceso  Profesionales o contratistas participantes en el proceso	Verificar que los factores de riesgo se identifiquen según lo establecido en el la Guía para la administración del riesgo –DAFP, página 15, y la Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015, página 15.	PS03-FO20 Listado de Asistencia  Plantilla Acta  PG03-FO401 Mapa de riesgos
<b>Identificación del riesgo</b>					
3	Identificar las causas del riesgo, el riesgo, la consecuencia y la clase de riesgo, con base en el contexto interno, externo y del proceso definidos en el punto anterior.	1 día	Responsable de proceso  Profesionales o contratistas participantes en el proceso	Verificar que la identificación de las causas del riesgo, el riesgo, la consecuencia y la clase de riesgo, se realice según lo establecido en el la Guía para la administración del riesgo –DAFP, página 16, y la Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015, página 16.	PG03-FO401 Mapa de riesgos


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 8 de 10
	<b>PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN 2
	<b>Procedimiento Administración del riesgo</b>	FECHA 2017/07/21 CÓDIGO PG03-PR06

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
<b>Análisis del riesgo</b>					
4	<p>Realizar el análisis del riesgo estableciendo la probabilidad de ocurrencia y su grado de impacto, con el fin de estimar la zona de riesgo inicial o riesgo inherente.</p> <p>Identificar la zona de riesgo inicial o inherente indicada por el PG03-FO401 Mapa de riesgos.</p>	1 día	<p>Responsable de proceso</p> <p>Profesionales o contratistas participantes en el proceso</p>	<p>Verificar que la probabilidad y el impacto de cada riesgo se asigne según lo establecido en el la Guía para la administración del riesgo –DAFP, páginas 16 a la 22, y la Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015, páginas 18 a la 26.</p>	PG03-FO401 Mapa de riesgos
<b>Evaluación del riesgo</b>					
5	Realizar el análisis y evaluación de los controles existentes para el tratamiento del riesgo inicial o inherente, con el fin de estimar la zona de riesgo residual.	1 día	<p>Responsable de proceso</p> <p>Profesionales o contratistas participantes en el proceso</p>	<p>Verificar que el análisis y evaluación de los controles existentes se realice según lo establecido se asigne según lo establecido en la Guía para la administración del riesgo –DAFP, páginas 23 a la 27, y la Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015, página 26.</p>	PG03-FO401 Mapa de riesgos
6	Verificar la zona de riesgo residual indicada por el PG03-FO401 Mapa de riesgos y la opción de manejo con el fin de establecer las acciones para el manejo del riesgo residual.		<p>Responsable de proceso</p> <p>Profesionales o contratistas participantes en el proceso</p>		PG03-FO401 Mapa de riesgos
<b>Manejo del riesgo</b>					
7	Formular las acciones, cronograma y responsables, para el manejo del riesgo residual, con el fin de fortalecer los controles definidos.	1 hora	<p>Responsable de proceso</p> <p>Profesionales o contratistas participantes en el proceso</p>	<p>Verificar que la naturaleza y alcance de las acciones formuladas sean adecuadas a la zona de riesgo residual y a la opción de manejo establecida en el PG03-FO401 Mapa de riesgos.</p>	PG03-FO401 Mapa de riesgos



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 9 de 10
	<b>PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN 2
	<b>Procedimiento Administración del riesgo</b>	FECHA 2017/07/21 CÓDIGO PG03-PR06

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
8	Emitir el PG03-FO402-Certificado mapa de riesgos, y remitirlo a la Subdirección de Programas y Proyectos, con el correspondiente PG03-FO401 Mapa de riesgos en medio magnético.	1 hora	Responsable de proceso		PG03-FO402-Certificado mapa de riesgos  Correo electrónico institucional
9	Actualizar en el mapa interactivo el PG03-FO401 Mapa de riesgos correspondiente, y confirmar al proceso la actualización.	1 hora	Profesional o contratista Subdirección de Programas y Proyectos		Mapa interactivo  Correo electrónico institucional
<b>Monitoreo y revisión</b>					
10	Realizar monitoreo y revisión al cumplimiento de los controles, y de las acciones formuladas para el manejo del riesgo. Registrar en el PG03-FO401 Mapa de riesgos la descripción del monitoreo y revisión.	Según los controles y las acciones formuladas	Responsable de proceso	Verificar que la actividad se realice por lo menos una vez cada dos meses. Verificar que las acciones se desarrollen en las fechas establecidas y resulten eficaces, es decir, verificar que las acciones aseguren que el riesgo no se materialice. Verificar que se comunique a los participantes del proceso, el resultado del monitoreo y revisión.	PS03-FO20 Listado de Asistencia  PG03-FO401 Mapa de riesgos  Registros de implementación de las acciones
11	Remitir a la Subdirección de Programas y Proyectos el PG03-FO401 Mapa de riesgos, con la descripción del monitoreo y revisión.	1 hora	Responsable de proceso	Verificar que se actualice el PG03-FO401 Mapa de riesgos en el mapa interactivo.	Correo electrónico institucional  PG03-FO401 Mapa de riesgos  Mapa interactivo
12	Realizar monitoreo y revisión al diseño de los controles y al cumplimiento de las acciones formuladas para el manejo del riesgo. Registrar en el PG03-FO401 Mapa de riesgos el resultado del monitoreo y revisión.	Según los controles y las acciones formuladas	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Verificar que la actividad se realice trimestralmente. Verificar que el monitoreo y revisión al mapa de riesgos del proceso Evaluación, asesoría y mejoramiento lo realice la Subdirección de Programas y proyectos.	Comunicación oficial interna  PS03-FO20 Listado de Asistencia  PG03-FO401 Mapa de riesgos

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 10 de 10
	<b>PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN 2
	<b>Procedimiento Administración del riesgo</b>	FECHA 2017/07/21
		CÓDIGO PG03-PR06

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
13	Remitir al responsable del proceso el resultado del monitoreo y revisión. Remitir a la Subdirección de Programas y Proyectos el PG03-FO401 Mapa de riesgos, con la descripción del monitoreo y revisión.	1 hora	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Verificar que la actividad se realice en la semana siguiente al desarrollo del monitoreo y revisión. Verificar que se actualice el PG03-FO401 Mapa de riesgos en el mapa interactivo.	Comunicación oficial interna  PE01-FO53 Informe integral de evaluación y auditoría  Correo electrónico institucional  PG03-FO401 Mapa de riesgos  Mapa interactivo
14	Analizar el resultado del monitoreo y revisión, como fuente para la formulación de acciones, preventivas, correctivas, de mejora.  Fin del procedimiento.	Según el resultado del monitoreo y revisión	Responsable de proceso	Verificar que la actividad se realice según el PE01-PR06 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	PS03-FO20 Listado de Asistencia

## 6. ANEXOS

Anexo 1. PS03-FO20 Listado de Asistencia

Anexo 2: PG03-FO401 Mapa de riesgos.

Anexo 3: PG03-FO402 Certificación Mapa de riesgos.

Anexo 4: PE01-PR06 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Anexo 4: Guía para la administración del riesgo de corrupción. Bogotá. 2015 - Presidencia de la República.

Anexo 5: Guía para la administración del riesgo. Bogotá. 2014 - Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública.