

INFORME

MONITOREO DE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA RIESGOS DE GESTIÓN – FISCALES – AMBIENTALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERIODO MAYO - AGOSTO 2025

SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN NOVIEMBRE 2025

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13
Sede Principal: Calle 52 No. 13-64
Teléfono: 601-3581600
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co



TABLA DE CONTENIDO

1.PROPÓSITO	4
2.ALCANCE	4
3.METODOLOGÍA.....	4
4.RESULTADOS	6
4.1. ASPECTOS GENERALES	6
4.2 CONTROLES	12
4.3. ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN – FISCALES.	14
4.4 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES.	15
4.5 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES.	16
5. RESULTADO POR PROCESO	17
5.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS	18
5.1.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS	19
5.2 PROCESOS MISIONALES.....	25
5.2.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS MISIONALES.	26
5.3 PROCESOS DE APOYO.....	32
5.3.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE APOYO.	33
5.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN	39
5.4.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.	39
7. RIESGOS AMBIENTALES	41
7.1 ESTADO ACTUAL DE LOS RIESGOS AMBIENTALES.....	42
7.1.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS RIESGOS AMBIENTALES.	44
8. RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	45
8.1 ESTADO DE LOS CONTROLES PARA LOS RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	46

8.1.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	46
9. RIESGOS RESIDUALES EN ZONA DE SEVERIDAD EXTREMA.....	47
10. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS.....	47
9. FORTALEZAS.....	48
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	49

Lista de Figuras

Figura 1. Estados de los controles por tipo de proceso.....	15
Figura 2. Estados de las acciones de tratamiento de riesgos por tipo de proceso	17

Lista de Tablas

Tabla 1. Criterios estado de cumplimiento para controles.	5
Tabla 2. Criterios estado para las acciones de la estrategia de tratamiento del riesgo ...	5
Tabla 3. Relación de los riesgos de gestión y fiscales de la SDHT para el segundo cuatrimestre de vigencia 2025.....	7
Tabla 4. Identificación de controles y acciones para la estrategia de tratamiento de riesgos en los procesos de la SDHT.	13
Tabla 5. Estado de controles de los procesos estratégicos	19
Tabla 6. Estado de las acciones para el tratamiento de riesgos en los procesos estratégicos	19
Tabla 7. Estado de controles de los procesos misionales	25
Tabla 8. Estado de las acciones para de tratamiento de los riesgos en los procesos misionales	25
Tabla 9. Estado de controles de los procesos apoyo.....	32
Tabla 10. Estado de las acciones para el tratamiento de los riesgos en los procesos apoyo	33
Tabla 11. Estado de controles en los procesos de evaluación	39
Tabla 12. Estado de las acciones para el tratamiento del riesgo en el proceso de evaluación	39
Tabla 13. Riesgos ambientales a corte del 31 de agosto de 2025.....	42
Tabla 14. Riesgos de seguridad de la información	45
Tabla 15. Estado de controles	46

1.PROPÓSITO

Verificar el cumplimiento de los controles y acciones asociadas a la estrategia de tratamiento de riesgos (gestión, fiscales, ambientales y de seguridad de la información) con base en la evidencia de la primera línea de defensa, para fortalecer la gestión del riesgo institucional e implementar mejoras continuas, asegurando documentación y trazabilidad según el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat.

2.ALCANCE

Este seguimiento aplica para todos los controles y acciones de tratamiento incorporados en los mapas de riesgos de gestión, fiscales, ambientales y de seguridad de la información de los procesos de la Secretaría Distrital del Hábitat, ejecutados durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2025.

3.METODOLOGÍA

El estado de cumplimiento de las actividades de control y las acciones de la estrategia de tratamiento de los riesgos identificados y documentados en los mapas de riesgos de gestión se obtiene de la siguiente forma:

a. Solicitud de información: La Subdirección de Programas y Proyectos, que en adelante será la Oficina Asesora de Planeación, emitió un comunicado interno mediante el memorando N.º 3-2025-8667 con fecha 3 de septiembre de 2025, mediante el cual se solicitó a los responsables de los procesos realizar el seguimiento y monitoreo de los riesgos de gestión correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2025.

b. Recolección de la información: Los líderes SIG y los equipos de trabajo ubican las evidencias en las carpetas dispuestas por la Oficina Asesora de Planeación, conforme a la indicación previamente entregada para tal fin.

c. Procesamiento de la información: La Oficina Asesora de Planeación, consolida la información en una sola base (libro) de Excel, estableciendo observaciones, recomendaciones o la conformidad de esta.

d. Revisión de las evidencias: La Oficina Asesora de Planeación revisa los archivos cargados por los líderes de proceso. Para algunos controles, debido al volumen de información, se realizó una selección aleatoria de archivos, los cuales permitieron evidenciar el cumplimiento de los controles establecidos.

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co



e. Determinación del estado de cumplimiento: La Oficina Asesora de Planeación, identifica el estado del cumplimiento de los controles, con base en los siguientes criterios:

Tabla 1. Criterios estado de cumplimiento para controles.

ESTADO	CARACTERÍSTICAS
CUMPLE	La evidencia reportada da cuenta de la de ejecución del durante el periodo del monitoreo
PARCIAL	La evidencia refleja la existencia, pero no la implementación del control. La evidencia muestra implementación incompleta de acuerdo con la frecuencia de aplicación del control para el periodo del monitoreo.
INCUMPLE	La evidencia reportada no da cuenta de la ejecución del control para el periodo del monitoreo
NO RESPONDE	Controles que no registra evidencia para el periodo del monitoreo o no es posible verificarla
NO APLICA	Control programado o ejecutado en otro periodo diferente al del monitoreo

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

f. Determinación del estado de las acciones: La Oficina Asesora de Planeación identifica el estado de la acción para la estrategia de tratamiento de riesgos, con base en los siguientes criterios:

Tabla 2. Criterios estado para las acciones de la estrategia de tratamiento del riesgo

ESTADO	CARACTERÍSTICAS
EJECUTADA	Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos que a partir de las evidencias presentadas muestran su cumplimiento
EN PROCESO	Acciones de la estrategia de tratamiento de riesgos que aún no han llegado a la fecha de finalización programada; sin embargo, las evidencias muestran avance en el periodo del monitoreo
PARCIAL	Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos en la que las evidencias muestran ejecución parcial o no existen evidencias de ejecución
PLANIFICADA	Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos programada y que su tiempo de ejecución está por posterior del periodo del monitoreo
NO RESPONDE	Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos que no registra evidencia para el periodo del monitoreo o no es posible verificarla

ESTADO	CARACTERÍSTICAS
NO APLICA	Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos ejecutada en otro periodo diferente al del monitoreo o que se encuentran condicionadas de un evento o situación que no se ha manifestado en el periodo del monitoreo

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

g. Consolidación del informe: La Oficina Asesora de Planeación elabora el informe consolidado con los resultados generales del estado de avance de las actividades de control asociadas a los riesgos de gestión, fiscales, ambientales y de seguridad de la información, con base en el análisis de las evidencias suministradas por los procesos y la validación realizada como segunda línea de defensa.

Este informe permite identificar el nivel de implementación de las estrategias de tratamiento del riesgo, así como formular alertas y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión del riesgo institucional.

h. Seguimiento a los riesgos ambientales: La metodología utilizada para el seguimiento a los riesgos ambientales de la Secretaría Distrital del Hábitat se fundamentó en un enfoque mixto de análisis documental, verificación en campo y consulta directa con los responsables de los procesos. Este seguimiento incluyó la revisión de los registros de control y seguimiento generados por cada proceso, la consulta a los responsables de los procesos involucrados, la verificación del cumplimiento de obligaciones ambientales, tanto contractuales como administrativas, y la ejecución de inspecciones técnicas en sitio cuando fue necesario.

Los resultados de este ejercicio se consolidaron en una matriz de evaluación del estado de los riesgos ambientales, donde se clasificaron como materializados o no materializados, en función de la presencia o ausencia de impactos ambientales asociados.

4.RESULTADOS

4.1. ASPECTOS GENERALES

En la Secretaría Distrital del Hábitat se tiene documentado un total de 55 riesgos de gestión, dentro de los cuales se encuentran incluidos los riesgos fiscales, debidamente

identificados, caracterizados y clasificados según el tipo de proceso al que pertenecen, conforme a la estructura establecida en el mapa de riesgos por procesos.

A continuación, se presenta la distribución de los riesgos de gestión y fiscales por tipo de proceso:

Procesos	No. Riesgos	% Participación Total
Estratégicos	15	27%
Misionales	16	29%
Apoyo	20	36%
Evaluación	4	7%
Total	55	100%

Tabla 3. Relación de los riesgos de gestión y fiscales de la SDHT para el segundo cuatrimestre de vigencia 2025

Tipo de Proceso	Proceso	Código riesgo	Descripción del riesgo
Estratégicos	Direccionamiento Estratégico	R1	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la etapa de planeación en los procesos de elaboración, formulación, reprogramación y seguimiento a los proyectos de inversión por deficiencia en la planeación e inadecuado acompañamiento a la gerencia de los proyectos
		R3	Posibilidad de afectación reputacional durante el seguimiento a la ejecución del Plan de Gasto Público y el Programa de Transparencia y Ética Pública por incumplimiento de las actividades programadas.
	Administración del Sistema de Gestión	R31	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la ejecución de las actividades asociadas con la sostenibilidad del Sistema de Gestión debido a la falta o inoportunidad en la aplicación de seguimientos como segunda línea de defensa para los temas objeto de monitoreo.
		R32	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la ejecución de las actividades asociadas con la sostenibilidad del Sistema de Gestión debido a la falta o inoportunidad en la aplicación de seguimientos como segunda línea de defensa para los temas objeto de monitoreo.
		R33	Posibilidad de afectación reputacional durante la ejecución del Plan de Adecuación Sostenibilidad del SIG y el Plan Institucional de Gestión Ambiental por incumplimiento de las actividades programadas.
		R11	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante el seguimiento de los derechos de petición recibidos y tramitados en la entidad por falta de cumplimiento a los términos de ley por parte de las dependencias

Tipo de Proceso	Proceso	Código riesgo	Descripción del riesgo
Estratégicos	Participación y Relacionamento con la Ciudadanía	R12	Posibilidad de afectación reputacional durante el servicio a la ciudadanía debido a indisponibilidad en los canales de atención.
		R14	Posibilidad de afectación reputacional durante la entrega de información oportuna durante el ejercicio de rendición de cuentas debido a la falta de respuesta a las solicitudes de la ciudadanía y la ausencia de publicación de los resultados de la gestión
		R68	Posibilidad de afectación reputacional durante la implementación de los planes de participación (Institucional y Sectorial) por incumplimiento en la ejecución de las actividades programadas
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	R186	Posibilidad de afectación reputacional durante la gestión del ciclo de vida de la infraestructura tecnológica por problemas en su manejo, mantenimiento y seguridad.
		R187	Posibilidad de afectación reputacional durante la gestión del ciclo de vida, interoperabilidad y bases de datos de los sistemas de información bajo dominio del proceso de Gestión Tecnológica por problemas en su manejo, mantenimiento y seguridad.
		R188	Posibilidad de afectación reputacional durante la implementación efectiva de los proyectos relacionados con la arquitectura misional y tecnológica por fallas en la infraestructura de TI o vulnerabilidades de seguridad no gestionadas.
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	R21	Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información
	Comunicaciones Públicas y Estratégicas	R41	Posibilidad de afectación reputacional debido a la elaboración de los productos comunicativos que no sean coherentes con la misionalidad de la entidad o que falten a la verdad por sobre carga laboral o desconocimiento de los procedimientos que se tienen establecidos desde la Oficina Asesora de Comunicaciones
		R42	Posibilidad de afectación reputacional durante la ejecución del Plan de Comunicaciones por incumplimiento de las actividades programadas.
	Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat	R77	Posibilidad de afectación reputacional durante el proceso de definición de la necesidad de política o lineamientos por la insuficiente identificación y articulación con los actores internos y externos interesados.
	Gestión Urbana para Generación del Hábitat	R86	Posibilidad de afectación reputacional durante la ampliación, ajuste y mejora del portafolio de servicios de la Ventanilla Única de la Construcción por retraso o incumplimiento en la ejecución de las actividades programadas.
		R87	Posibilidad de afectación reputacional durante las actividades establecidas para la elaboración de las propuestas de simplificación y/o racionalización de los trámites de la cadena de urbanismo y construcción por retraso, incumplimiento y/o falta de seguimiento periódico a las propuestas.

Tipo de Proceso	Proceso	Código riesgo	Descripción del riesgo
Misionales		R88	Posibilidad de afectación reputacional durante el apoyo y acompañamiento a los promotores y constructores que desarrollen proyectos, priorizando el desarrollo de vivienda VIP y VIS los cuales requieran gestión en los trámites de urbanismo y construcción por falta de apoyo y seguimiento a las acciones realizadas a través del esquema de mesa de soluciones.
		R89	Posibilidad de afectación reputacional durante la revisión de la documentación radicada para la autorización del despliegue de las estaciones radioeléctricas por fallas en el estudio de los requisitos arquitectónicos, urbanísticos, jurídicos y técnicos conforme a la normativa vigente
		R91	Posibilidad de afectación reputacional durante la recepción de proyectos que incluyen la programación de compra de materiales con especificaciones y cantidades en el marco del Mejoramiento Integral del Hábitat debido a falencias en la evaluación técnica, jurídica y financiera de las propuestas presentadas en el módulo del Banco Virtual de Materiales
		R92	Posibilidad de afectación reputacional durante el seguimiento a las declaratorias de desarrollo y construcción prioritaria, proyectos estratégicos, asociativos y planes parciales con tratamiento de desarrollo o renovación urbana por la inadecuada verificación del cumplimiento de la función social de la propiedad frente a la ejecución y desarrollo del suelo declarado, planes parciales, proyectos estratégicos, urbanísticos e inmobiliarios, de acuerdo con la normatividad vigente.
Misionales	Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda	R101	Posibilidad de afectación económica y reputacional durante las actividades de asignación de aportes económicos a hogares beneficiarios, para la adquisición de una solución habitacional por errores en la verificación de los documentos e incumplimiento de los lineamientos establecidos
		R102	Posibilidad de afectación económica y reputacional durante las actividades de legalización de aportes económicos a hogares beneficiarios, para la adquisición de una solución habitacional debido a errores en la base de datos con información que genera pagos de subsidios u otros beneficios, sin el cumplimiento de requisitos y/o condiciones
	Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC	R225	Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de metodologías, análisis, bases de datos, indicadores y entrega de informes a las partes interesadas relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios debido a dificultades en el recibo, procesamiento y análisis de la información.
	Gestión Territorial del Hábitat	R67	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la ejecución de los planes de acción de las intervenciones integrales priorizadas debido a omisión de las acciones definidas en dichos planes

Tipo de Proceso	Proceso	Código riesgo	Descripción del riesgo
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías	R51	Posibilidad de afectación económica y reputacional durante las investigaciones administrativas sancionatorias frente al incumplimiento en materia de enajenación y arrendamiento de vivienda por pérdida de oportunidad en las diferentes etapas del proceso.
		R52	Posibilidad de afectación económica y reputacional durante el proceso de notificación de actos administrativos por inadecuada aplicación de requisitos de la norma y/o pérdida de competencia.
		R53	Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de los estudios del acto administrativo licenciatario debido a la aplicación indebida de la normatividad por parte de la secretaria técnica para la presentación de los estudios de casos ante la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.
		R54	Posibilidad de afectación reputacional y económica en las decisiones de intervención administrativa para las personas naturales o jurídicas que ejercen la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, que incurran en alguna de las causales establecidas por aplicación indebida o desconocimiento de la norma aplicable.
		R55	Posibilidad de afectación reputacional durante el control a las actividades de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda y organizaciones populares de vivienda por inadecuada revisión y verificación de los documentos y formatos que se deben allegar para el desarrollo de los trámites atendidos por la Subdirección de Prevención y Seguimiento.
Apoyo	Gestión Jurídica	R176	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la elaboración de conceptos, implementación de estrategias de defensa judicial y extrajudicial, publicidad de actos administrativos y demás procedimientos de la Subsecretaría Jurídica por incumplimiento de otras áreas en los tiempos establecidos para atender las solicitudes realizadas
		R177	Posibilidad de afectación económica durante el ejercicio de representación judicial y extrajudicial por fallos desfavorables que afectan la defensa Judicial de la Entidad
	Gestión Contractual	R196	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la formulación y modificación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) por debilidad en el seguimiento a su ejecución.
		R197	Posibilidad de afectación económica y reputacional durante la elaboración de los estudios previos y demás documentos precontractuales conforme a la modalidad de selección por la inadecuada validación de los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y económicos establecidos conforme al marco normativo aplicable, las necesidades y objetivos de la entidad.
		R198	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la adjudicación de los diferentes procesos de selección debido a incorrecta evaluación de los requisitos habilitantes y ponderables de las propuestas presentadas.

Tipo de Proceso	Proceso	Código riesgo	Descripción del riesgo
		R199	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante el trámite para la suscripción de contratos y/o modificaciones contractuales (adiciones, prórrogas, terminaciones anticipadas, cesiones, reducciones y demás modificaciones) por inadecuada estructuración, retraso en su radicación, inconsistencias u omisiones en los documentos requeridos.
		R200	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante el trámite de liquidaciones de los contratos y/o convenios suscritos por la Entidad por la suscripción de acta de liquidación con imprecisiones de fondo, falta de reconocimiento de sanciones impuestas y liquidación de mutuo acuerdo con recibo a satisfacción, habiendo imprecisiones o falsedades y vencimiento de los términos para adelantar el trámite de liquidación
	Gestión del Talento Humano	R121	Posibilidad de afectación reputacional durante la ejecución de los planes operativos del proceso de Gestión del Talento Humano por incumplimiento de las actividades programadas durante la vigencia.
		R122	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante el proceso de liquidación para el pago de nómina, seguridad y prestaciones sociales por inoportunidad y omisión de las novedades de los funcionarios de la Secretaría Distrital del Hábitat.
	Gestión Financiera	R146	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a errores (fallas o deficiencias) durante el trámite a las solicitudes de desembolsos (pagos) radicados en debida forma por incumplimiento de los controles del procedimiento,
		R147	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a incumplimiento de compromisos durante elaboración, análisis y presentación de los estados financieros e informes a partes interesadas por incumplimiento, inoportunidad y/o inexactitud de la información.
		R148	Posibilidad de afectación económica debido a errores (fallas o deficiencias) durante la elaboración de los certificados de disponibilidad, registros, anulaciones, adiciones y/o modificaciones presupuestales solicitados por las dependencias debido a la radicación para gestión inmediata de las mismas.
		R149	Posibilidad de afectación económica y reputacional durante la consolidación, registro y ejecución de la programación del Programa Anual mensualizado de Caja por la incorrecta planeación financiera de los recursos solicitados por las dependencias.
		R150	Posibilidad de afectación económica y reputacional durante el proceso de pagos de los subsidios relacionados con el fondo de solidaridad y redistribución del ingreso a los prestadores del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo por inoportunidad en los tiempos designados para el desembolso de las obligaciones y errores en la liquidación
		R151	Posibilidad de afectación económica y reputacional durante la gestión de pagos con cargo al Sistema General de Regalías que se efectúa a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR), por errores en la liquidación para el desembolso de las obligaciones legalmente adquiridas.

Tipo de Proceso	Proceso	Código riesgo	Descripción del riesgo
	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	R131	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la ejecución del plan mantenimiento preventivo y correctivo de las sedes de la entidad por falta de planeación y seguimiento a las actividades para el adecuado funcionamiento de los bienes de la entidad
		R132	Posibilidad de afectación económica y reputacional durante la administración y control del inventario de la Secretaría Distrital del Hábitat por pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes pertenecientes a la entidad
		R133	Posibilidad de afectación económica y reputacional durante la planeación y ejecución del Plan de Austeridad del Gasto por incumplimiento de las actividades programadas
	Gestión Documental	R111	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la gestión de préstamo al Archivo Central por pérdida de los expedientes
		R112	Posibilidad de afectación reputacional durante la implementación del Plan Institucional de Archivos de la entidad –PINAR por incumplimiento en la ejecución de las actividades programadas.
Evaluación	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	R35	Posibilidad de afectación reputacional debido a incumplimiento de compromisos al realizarse el seguimiento al Plan de Gestión y al Plan Anual de Auditoría debido a alto volumen de trabajo
		R36	Posibilidad de afectación reputacional por Supervisión inadecuada durante elaboración de informes de ley y ejecución de auditorías de gestión debido a incumplimiento de controles
	Control Disciplinario	R216	Posibilidad de afectación reputacional por la emisión de los actos administrativos procedentes ante demoras en las actuaciones procesales y ocurrencia de la prescripción o de la caducidad de la acción disciplinaria
		R217	Posibilidad de afectación reputacional durante las etapas del procedimiento disciplinario por falencias en la estructuración de los actos administrativos generados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Fuente: Tomado del consolidado del mapa de riesgos de gestión con corte a 31 de agosto de 2025 de la SDHT

4.2 CONTROLES

Para el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2025, se documentó un total de 210 controles asociados a los 55 riesgos de gestión identificados en los diferentes procesos de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT). Estos controles fueron registrados y validados por las dependencias responsables, y se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Procesos	No. Controles	% Participación Total Controles
Estratégicos	52	25%
Misionales	60	29%
Apoyo	85	40%
Evaluación	13	6%
Total	210	100%

A continuación, en la Tabla 4 se presenta el detalle del número de actividades de control y acciones de tratamiento de los riesgos de gestión que han sido formalmente documentadas por cada uno de los procesos que integran la Secretaría Distrital del Hábitat.

Tabla 4. Identificación de controles y acciones para la estrategia de tratamiento de riesgos en los procesos de la SDHT.

Tipo de Proceso	Proceso	Número controles	Número acciones
Estratégico	Direccionamiento Estratégico	10	2
	Administración del Sistema de Gestión	9	2
	Participación y Relacionamento con la Ciudadanía	13	3
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	10	0
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	4	1
	Comunicaciones Públicas y Estratégicas	6	2
	Total, Estratégicos	52	10
Misional	Formulación de Lineamientos. Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat	2	0
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat	24	0
	Financiación de Soluciones para el Acceso a la Vivienda	9	0
	Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC	4	1
	Gestión Territorial del Hábitat	5	1
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías	16	2
	Total, Misionales	60	4
Apoyo	Gestión Jurídica	9	2
	Gestión Contractual	20	5
	Gestión del Talento Humano	8	0
	Gestión Financiera	29	1
	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	10	0
	Gestión Documental	9	2
	Total, Apoyo	85	10

Tipo de Proceso	Proceso	Número controles	Número acciones
Evaluación	Control Disciplinario	7	1
	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	6	0
	Total, Evaluación	13	1
	TOTAL	210	25

Fuente: Ofician Asesora de Planeación.

NOTA 1: En el caso del proceso de Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC, el mapa de riesgos fue formulado y aprobado en mayo de 2025. En consecuencia, el seguimiento a los riesgos identificados, la verificación de la implementación de los controles establecidos y la evaluación del avance de las estrategias de tratamiento definidas se realizará a partir del presente monitoreo, constituyendo este el primer periodo de análisis para dicho proceso.

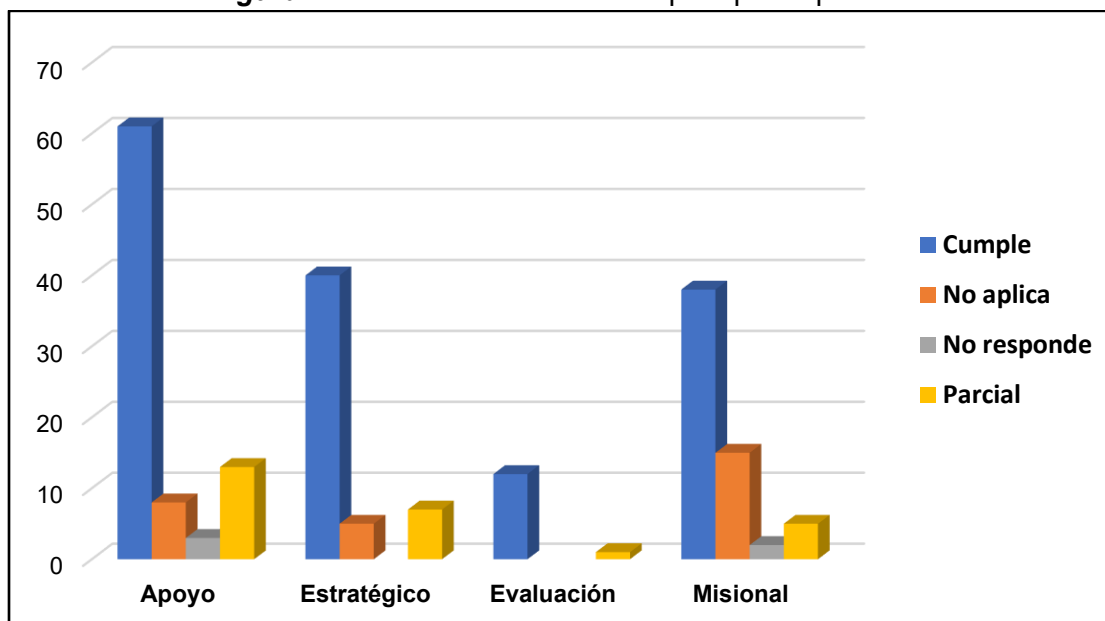
4.3. ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN – FISCALES.

Así mismo, para los 55 riesgos de gestión identificados, se han documentado un total de 25 acciones correspondientes a la estrategia de tratamiento, las cuales han sido diseñadas con el propósito de mitigar, según su nivel de impacto y probabilidad. Estas acciones se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

Procesos	No. Acciones	% Participación Total Acciones
Estratégicos	11	44%
Misionales	3	12%
Apoyo	10	40%
Evaluación	1	4%
Total	25	100%

De acuerdo con lo establecido en los numerales e) y f) de la metodología previamente descrita, los resultados del monitoreo a los controles asociados a los riesgos de gestión y fiscales, discriminados por tipo de proceso, se presentan en la **Figura 1**. Esta representación gráfica, permite visualizar el nivel de avance en la implementación de los controles, así como identificar tendencias, brechas y comportamientos diferenciales entre procesos estratégicos, misionales, apoyo y de evaluación.

Figura 1. Estados de los controles por tipo de proceso



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

4.4 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES.

1. Para el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2025, se evidencia un cumplimiento del 83% en la ejecución de los controles asociados a los riesgos de gestión, lo que corresponde a 151 de los 182 controles que aplicaban para el periodo de monitoreo.

Es importante señalar que, si bien la Entidad tiene identificados 210 controles en total, 28 de ellos no aplicaban durante el periodo evaluado debido a su periodicidad, condiciones específicas de activación o a que corresponden a actividades programadas para momentos posteriores del año.

Este resultado refleja un nivel de implementación favorable, aunque también permite identificar aquellos controles pendientes o rezagados que requieren acciones de fortalecimiento, seguimiento puntual o ajustes en su definición para garantizar su efectividad dentro del sistema de administración del riesgo institucional.

2. Asimismo, se evidencia un cumplimiento parcial del 14%, equivalente a 26 controles. Este resultado indica que, si bien las actividades de control han sido

iniciadas o ejecutadas en parte, los procesos deben fortalecer la documentación y el soporte de la ejecución de los controles, garantizando evidencia suficiente que respalde su efectividad y cumplimiento según los lineamientos establecidos en la estrategia de administración del riesgo.

Los procesos que presentan cumplimiento parcial en la ejecución de los controles son los siguientes: Direccionamiento Estratégico, Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía, Transformación Digital y Gestión Tecnológica, Gestión y Producción de Información del Hábitat, Comunicaciones Públicas y Estratégicas, Gestión Urbana para Generación del Hábitat, Gestión Territorial del Hábitat, Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías, Gestión del Talento Humano, Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, Gestión Financiera, Gestión Jurídica, Gestión Contractual y Control Disciplinario.

Este resultado evidencia la necesidad de reforzar los mecanismos de soporte y evidencia documental de los controles implementados, con el fin de garantizar su trazabilidad, efectividad y alineación con la estrategia institucional de administración integral del riesgo.

3. Para el periodo de monitoreo, también se evidenció que 5 controles no registraron ejecución, lo que representa un 3% del total de la evaluación. Este hallazgo indica la necesidad de identificar las causas de no respuesta, establecer acciones correctivas y realizar seguimiento puntual para garantizar que todos los controles definidos sean efectivamente implementados, asegurando así la cobertura completa de la estrategia institucional de administración del riesgo.

Los procesos que no reportaron evidencia de ejecución de algunos de sus controles durante el periodo de monitoreo son: Gestión Territorial del Hábitat y Gestión Documental.

4.5 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES.

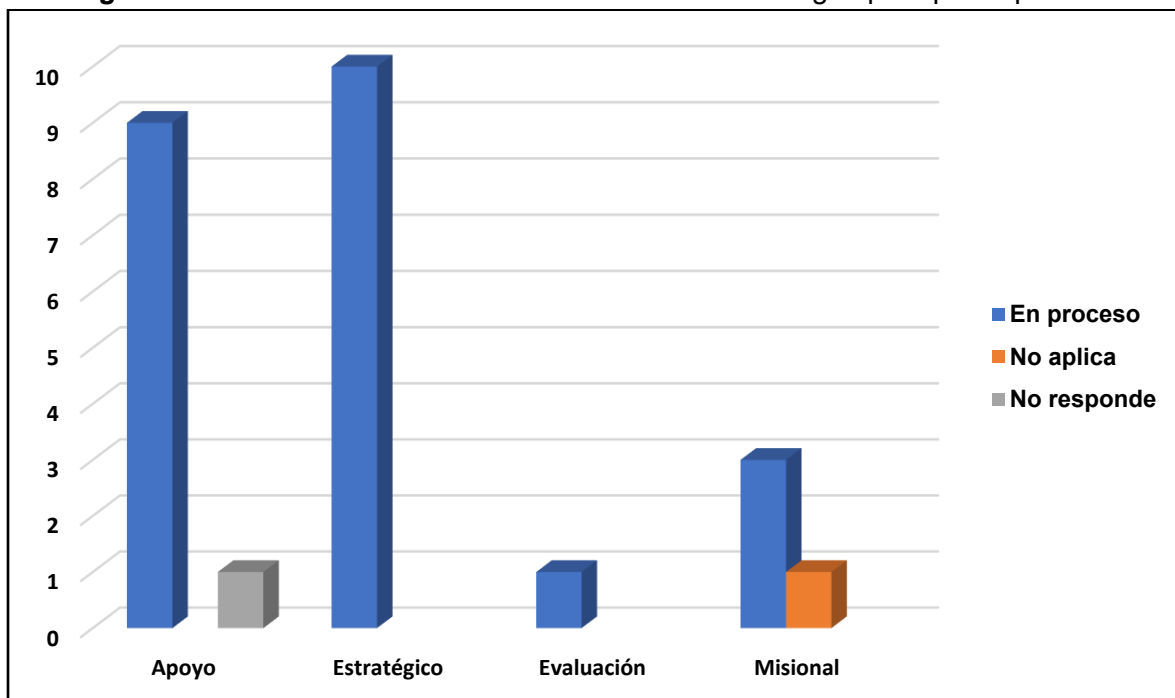
1. Asimismo, con corte al 31 de agosto de 2025, las acciones asociadas a la estrategia de tratamiento de los riesgos de gestión y fiscales presentan una ejecución del 96%, como se evidencia en la Figura 2.

Este resultado corresponde a 25 acciones identificadas, de las cuales 24 aplicaban para el periodo de monitoreo, reflejando un alto nivel de

implementación de las medidas de tratamiento definidas para mitigar los riesgos priorizados.

Con base en los estados definidos en la metodología institucional para el monitoreo de riesgos, específicamente en los numerales e) y f), y de acuerdo con lo representado en la Figura 2, se obtuvieron los siguientes resultados en relación con las acciones de tratamiento de los riesgos de gestión y fiscales:

Figura 2. Estados de las acciones de tratamiento de riesgos por tipo de proceso



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

5. RESULTADO POR PROCESO

En el **Anexo 1. Observaciones Segundo Monitoreo a Riesgos de Gestión 2025** de este informe, se encuentran detalladas las observaciones y recomendaciones formuladas respecto al estado de cumplimiento de cada uno de los controles y de las acciones de tratamiento asociadas a los riesgos de gestión y fiscales conforme al análisis adelantado por la segunda línea de defensa. Dichas observaciones constituyen insumos

clave para la mejora continua de los procesos y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral del Riesgo.

No obstante, en los apartados siguientes se presentan los resultados consolidados del monitoreo, desagregados por proceso, lo cual permite identificar los niveles de avance, las brechas existentes y las áreas que requieren atención prioritaria en términos de implementación y seguimiento de los controles y estrategias de tratamiento.

NOTA 2: En los siguientes apartados se establecerá una serie de alertas y recomendaciones visuales, con el propósito de facilitar la comprensión, priorización y respuesta oportuna por parte de los procesos involucrados. Estas alertas surgen del análisis adelantado por la segunda línea de defensa en el marco del monitoreo a los riesgos del periodo comprendido entre mayo y agosto de 2025.

▶ **Bandera roja:** Corresponde a alertas derivadas de la inexistencia, incumplimiento o deficiencia en los controles y acciones implementadas para la mitigación de riesgos de gestión y fiscales que requieren atención prioritaria e intervención inmediata.

▶ **Bandera naranja:** Indica recomendaciones específicas dirigidas al proceso, como resultado de hallazgos relacionados con cumplimiento parcial, evidencias débiles o necesidades de mejora operativa.

▶ **Bandera azul:** Representa aspectos generales de gestión que los procesos deben tener en cuenta de forma transversal para fortalecer la cultura de control, la trazabilidad institucional y la articulación con el Sistema de Administración de Riesgos.

5.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

El estado de los controles asociados a los riesgos de gestión y fiscales identificados en los procesos estratégicos, presentó los resultados que se detallan en la Tabla 5. Estos resultados permiten evidenciar el nivel de implementación de los controles definidos para mitigar los riesgos estratégicos, los cuales impactan directamente en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, facilitan la identificación de fortalezas en la aplicación de medidas preventivas, así como brechas o incumplimientos que requieren la adopción de acciones correctivas y de seguimiento por parte de las dependencias

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co



responsables, con el fin de garantizar la efectividad del sistema de administración del riesgo en la Entidad.

Tabla 5. Estado de controles de los procesos estratégicos

Proceso	Cumple	Parcial	No Aplica	Total
Direccionamiento Estratégico	9	1		10
Administración del Sistema de Gestión	9			9
Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía	8	2	3	13
Transformación Digital y Gestión Tecnológica	9	1		10
Gestión y Producción de Información del Hábitat	2	2		4
Comunicaciones Públicas y Estratégicas	3	1	2	6
Total, general	40	7	5	52

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

De igual forma, el estado de avance de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos de gestión y fiscales identificados en los procesos estratégicos se presenta en la Tabla 6. Esta información permite analizar el nivel de implementación de dichas acciones, identificar posibles rezagos o brechas, y determinar áreas de mejora que requieren seguimiento y ajustes por parte de los responsables de cada proceso.

Tabla 6. Estado de las acciones para el tratamiento de riesgos en los procesos estratégicos

Proceso	En proceso	Total
Direccionamiento Estratégico	2	2
Administración del Sistema de Gestión	2	2
Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía	2	2
Transformación Digital y Gestión Tecnológica	0	0
Gestión y Producción de Información del Hábitat	2	2
Comunicaciones Públicas y Estratégicas	2	2
Total, general	10	10

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

5.1.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS

En el marco del análisis realizado durante el segundo monitoreo de los riesgos de gestión y fiscales, correspondiente al periodo comprendido entre mayo y agosto de 2025, y con base en la revisión de las evidencias presentadas por los procesos estratégicos, se presentan a continuación las alertas visuales, observaciones técnicas y recomendaciones formuladas por la segunda línea de defensa.

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64







Teléfono: 601-3581600



Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co









ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Direccionamiento Estratégico (Despacho)	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que se evidenció gestión de correspondencia a través del Sistema Distrital “Bogotá Te Escucha” que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos por la normatividad y puede afectar la imagen reputacional de la Entidad. Se recomienda implementar medidas correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
	Direccionamiento Estratégico (Despacho)	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.
	Direccionamiento Estratégico	Se evidencia la ausencia de firmas, vistos buenos o validaciones formales de los responsables y Gerentes de Proyectos de inversión en documentos esenciales como formulaciones y ajustes de proyectos de inversión.
	Direccionamiento Estratégico	No se observan soportes o comunicaciones que documenten observaciones, retroalimentaciones, alertas tempranas, ajustes o verificaciones en el marco del seguimiento de los proyectos y del cumplimiento del Plan de Desarrollo.
	Direccionamiento Estratégico	Garantizar que todas las formulaciones, ajustes y fichas de proyectos cuenten con vistos buenos y firmas del jefe de la Oficina Asesora de Planeación y de los Gerentes de Proyecto.
	Direccionamiento Estratégico	Documentar los soportes como actas, comunicaciones, correos electrónicos, reportes y alertas tempranas que respalden el seguimiento trimestral y mensual de los proyectos de inversión, en su rol de segunda línea de defensa.
	Direccionamiento Estratégico	Incorporar en los informes del Programa de Transparencia y Ética Pública un apartado de alertas, recomendaciones y riesgos asociados frente a posibles retrasos o incumplimientos. Definir claramente los roles de elaboración, revisión y aprobación de los informes, asegurando que cada documento tenga voces responsables identificadas.
	Administración del Sistema de Gestión	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se evidenció gestión de correspondencia a través del Sistema Distrital “Bogotá Te Escucha” que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos por la normatividad y puede afectar la imagen reputacional de la Entidad. Se recomienda implementar medidas correctivas y

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
		preventivas para garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
	Administración del Sistema de Gestión	Asegurar que los resultados de los monitoreos como segunda línea de defensa en diferentes temas, sean registrados de forma sistemática, incluyendo hallazgos, recomendaciones y acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento de los procesos evaluados.
	Administración del Sistema de Gestión	Revisar y actualizar de manera integral el Listado Maestro de Documentos (PG03-FO389) para garantizar la trazabilidad, coherencia, vigencia y disponibilidad de los documentos del Sistema de Gestión, asegurando su alineación con el nuevo Mapa Interactivo Web y la correcta asignación de responsables y versiones.
	Participación y Relacionamento con la Ciudadanía	Asegurar que todos los registros y reportes, incluyendo los ejercicios de ciudadano incógnito, utilicen formatos vigentes del Sistema de Gestión, manteniendo la trazabilidad, validez y estandarización de la información, teniendo en cuenta que se detectó que el registro de ejercicios de ciudadano incógnito se realiza con una versión desactualizada del formato PG06-FO845, lo que compromete la trazabilidad, validez y estandarización de la evidencia de los controles.
	Participación y Relacionamento con la Ciudadanía (Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía)	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.
	Participación y Relacionamento con la Ciudadanía (Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad)	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se evidenció gestión de correspondencia a través del Sistema Distrital "Bogotá Te Escucha" que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos por la normatividad y puede afectar la imagen reputacional de la Entidad. Se recomienda implementar medidas correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
	Participación y Relacionamento con la Ciudadanía	Establecer un mecanismo formal de socialización de los informes de gestión de PQRSD con todas las dependencias responsables, asegurando que los hallazgos, alertas y recomendaciones sean conocidos, comprendidos y aplicados para la mejora continua en la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
		Esta socialización debe documentarse mediante actas, correos institucionales o registros oficiales que permitan evidenciar el cumplimiento de esta acción.
	Participación y Relacionamento con la Ciudadanía	Establecer mecanismos que aseguren que todos los informes de gestión y cumplimiento del Plan Institucional de Participación sean socializados con los responsables de las actividades, garantizando que las alertas, recomendaciones y hallazgos se tomen en cuenta en la mejora continua. Así mismo se debe fortalecer la trazabilidad de la información, respecto a los responsables de la elaboración, revisión y aprobación de los informes.
	Participación y Relacionamento con la Ciudadanía	Desde el proceso no se reportaron las acciones a implementar frente a las alertas y recomendaciones emitidas en el informe correspondiente al periodo de monitoreo septiembre-diciembre de 2024. Es fundamental conocer y evidenciar las acciones que el proceso adelantará en respuesta a dichas alertas, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de garantizar el seguimiento, la articulación y la mejora continua en la gestión de los riesgos identificados.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Se evidencian formatos obsoletos, actas sin firma y documentos de vigencias anteriores que afectan la validez, estandarización y consistencia de la evidencia asociada a los controles del proceso.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Se identifican vacíos en la identificación de responsables y en la documentación de la elaboración, revisión y aprobación de informes de infraestructura, backups, firewall, servicios tecnológicos y PETI.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Los documentos de seguimiento del PETI ("Hoja de Ruta") y los informes de infraestructura no cuentan con control de cambios formal ni trazabilidad de actualizaciones, lo que podría generar confusión en su uso y dificultad para verificar la evolución de los planes.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Se evidencian fallas en la disponibilidad de servicios tecnológicos y se carece de un registro formal de incidencias como posibles materializaciones de riesgos, afectando la capacidad de análisis, mitigación y seguimiento preventivo.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Desarrollar una mesa de trabajo para determinar la posible caducidad de los Sistemas de Información de la Entidad, la cual no se han identificada dentro de la estructura del Sistema de Gestión del Riesgo de la Entidad.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se evidenció gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Fortalecer el seguimiento de tickets y tiempos de atención mediante un monitoreo sistemático de los plazos de respuesta, identificando y justificando casos que excedan los tiempos establecidos, e incorporando indicadores de desempeño y alertas tempranas para garantizar eficiencia operativa.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Actualizar y estandarizar formatos y documentación, utilizando siempre los formatos vigentes del Sistema de Gestión para todos los controles, formalizando actas y reportes, y asegurando que la documentación corresponda al periodo de monitoreo evaluado.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Registrar formalmente las incidencias y posibles riesgos materializados, documentando las fallas en servicios tecnológicos en el Sistema de Gestión, analizando causas, impactos y acciones correctivas implementadas para cada evento.
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	El Cronograma de Publicación de Datos Abiertos ha sido modificado durante la vigencia 2025 sin un registro formal de cambios, responsables de generación, revisión o aprobación, lo que limita la verificación de la evolución y la responsabilidad sobre la información publicada.
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	Se evidencia el uso de formatos no adoptados oficialmente en el Sistema de Gestión (PG04-FO534) y versiones desactualizadas del PG04-FO532, así como la utilización de documentos anulados (PM02-FO336), lo que compromete la validez, confiabilidad y trazabilidad de la información sectorial.
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	Aunque se tramita la solicitud de publicación de datos abiertos, no se cuenta con la aprobación formal del responsable del proceso ni con el diligenciamiento completo del formato PG04-FO467, impidiendo la verificación del cumplimiento del procedimiento definido.
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	Estandarizar de elaboración, revisión y aprobación de los cronogramas y documentos de datos abiertos, incluyendo control de cambios, responsables, fechas y dependencias involucradas, garantizando trazabilidad completa de todas las modificaciones durante la vigencia.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	Formalizar la adopción de los formatos utilizados en la producción de información sectorial y de operaciones estadísticas (PG04-FO534, PG04-FO532), asegurando que se empleen únicamente las versiones vigentes del Sistema de Gestión y eliminando el uso de documentos obsoletos o anulados.
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	Garantizar la aprobación formal y registro oficial de la información a publicar como dato abierto mediante el diligenciamiento obligatorio del formato PG04-FO467, verificando la alineación con los procedimientos establecidos.
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	Asegurar la publicación y actualización de los cronogramas de información en los sitios oficiales correspondientes, incluyendo el “Observatorio de Hábitat”, para garantizar transparencia, acceso público y alineación con los lineamientos de datos abiertos de la Entidad.
	Comunicaciones Públicas y Estratégicas	Se evidenció limitada documentación de la verificación de la información socializada a través de medios de comunicación institucionales, lo que compromete la trazabilidad, consistencia y veracidad de la información divulgada. Por lo que se recomienda, consolidar todos los soportes en el marco de la revisión de productos comunicativos antes de ser socializados.
	Procesos Estratégicos	Se recomienda hacer uso exclusivo de los documentos oficiales del Sistema de Gestión de la Entidad, garantizando que toda la gestión del proceso quede registrada de manera estandarizada, trazable y verificable, con el fin de prevenir la materialización de riesgos. Para asegurar el cumplimiento de esta directriz, se sugiere que los funcionarios consulten y utilicen únicamente los documentos disponibles en el Sistema de Gestión, accesibles a través del siguiente enlace: https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php Además, se recomienda verificar periódicamente la actualización de los documentos y registrar todas las actividades de gestión relacionadas, asegurando evidencia clara y auditabilidad de los procesos.
	Procesos Estratégicos	Se recomienda coordinar mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa) con el propósito de revisar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos, asegurando que se identifiquen todos los riesgos relevantes, se incluyan responsables, controles asociados y medidas de mitigación actualizadas.

5.2 PROCESOS MISIONALES

El estado de los controles asociados a los riesgos de gestión identificados en los procesos misionales presentó los siguientes resultados, los cuales se detallan en la Tabla 7. Esta información permite analizar el nivel de implementación de los controles establecidos, identificar posibles desviaciones y orientar acciones de mejora que contribuyan a la eficacia en el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

Tabla 7. Estado de controles de los procesos misionales

Proceso	Cumple	Parcial	No responde	No aplica	Total
Formulación de Lineamientos. Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat				2	2
Gestión Urbana para la Generación del Hábitat	13	1		10	24
Financiación de Soluciones para el Acceso a la Vivienda	9				9
Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC	4				4
Gestión Territorial del Hábitat	2	1	2		5
Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías	10	3		3	16
Total, general	36	7	2	15	60

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

De igual forma, el estado de avance de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos de gestión identificados en los procesos misionales se presenta en la **Tabla 8**. Esta información permite evaluar el nivel de cumplimiento de las estrategias de mitigación implementadas, identificar oportunidades de mejora y fortalecer la gestión del riesgo en el desarrollo de las funciones misionales de la Entidad.




Tabla 8. Estado de las acciones para de tratamiento de los riesgos en los procesos misionales






Proceso	En proceso	No aplica	Total
Formulación de Lineamientos. Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat			
Gestión Urbana para la Generación del Hábitat			
Financiación de Soluciones para el Acceso a la Vivienda			
Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC	1		
Gestión Territorial del Hábitat	1		1
Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías	1	1	2
Total, general	2	1	3






Fuente: Oficina Asesora de Planeación.






5.2.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS MISIONALES.





En el marco del análisis adelantado en el marco del segundo monitoreo de los riesgos de gestión y fiscales, correspondiente al período comprendido entre mayo y agosto de 2025, y con base en la revisión de las evidencias documentales presentadas por los procesos misionales, se presentan a continuación las alertas visuales, observaciones técnicas y recomendaciones formuladas por la segunda línea de defensa. Este ejercicio tiene como objetivo identificar desviaciones, destacar buenas prácticas y oportunidades de mejora que fortalezcan el Sistema de Administración del Riesgo y apoyen la toma de decisiones en los procesos.






ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat.	Documentar formalmente el desarrollo de las mesas de trabajo mediante la elaboración de actas, listas de asistencia y ayudas de memoria, con el propósito de garantizar la trazabilidad, formalización y seguimiento de los compromisos adquiridos en el marco del diseño, ajuste o implementación de lineamientos, políticas públicas e instrumentos de política pública.
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat. (Subdirección de Apoyo a la Construcción)	Se identificó que desde la Subdirección de Apoyo a la Construcción se encuentra en proceso de validación del plan de trabajo (cronograma) de virtualización, mantenimiento, ajustes de trámite(s) o servicio(s), con base en las actividades establecidas. No obstante, persiste un retraso en la adopción y formalización de dicho plan, lo que limita la planificación, seguimiento y verificación del cumplimiento de los objetivos del proceso. Asimismo, no se evidencia la trazabilidad completa del proceso de formulación del plan de trabajo, incluyendo las fases de elaboración, revisión, aprobación y socialización, lo que puede afectar la transparencia y la gestión documental del proceso.
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat. (Subdirección de Apoyo a la Construcción)	Actualizar y adjuntar formalmente el Plan de Trabajo del proceso de la Ventanilla Única de Construcción (VUC) para que pueda ser utilizado como referencia en la verificación de los compromisos, avances y posibles retrasos reportados en las actas de seguimiento. Adicionalmente, documentar de manera explícita en las actas la participación del Subdirector(a) de Apoyo a la Construcción en el seguimiento de las actividades, asegurando trazabilidad completa y fortaleciendo el control y la gestión documental del proceso.



ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat. (Subdirección de Apoyo a la Construcción)	Documentar de manera formal las acciones específicas implementadas para la mejora del portafolio de servicios de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC), incluyendo responsables, cronograma, planificación y mecanismos de seguimiento, con el fin de garantizar trazabilidad, verificación del avance y análisis de resultados. Adicionalmente, actualizar el mapa de riesgos del proceso, incorporando riesgos actuales, sus impactos, probabilidad y acciones de control, para reflejar la realidad de la gestión y permitir un seguimiento efectivo por parte de la segunda línea de defensa.
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat. (Subdirección de Apoyo a la Construcción)	Incorporar la verificación y aprobación formal del Subdirector(a) de Apoyo a la Construcción en los documentos de diagnóstico del trámite de optimización de procesos, asegurando además la trazabilidad de elaboración, revisión y aprobación para fortalecer el control y la formalización del proceso.
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat. (Subdirección de Apoyo a la Construcción)	Ajustar el plan de trabajo por medio del formato (PM02-FO649) para que su estructura facilite la lectura, comprensión y seguimiento de las actividades. Establecer un seguimiento formal de cada actividad, incluyendo responsables, plazos y evidencias de avance, con el fin de garantizar trazabilidad, control y verificación efectiva del cumplimiento de los objetivos del proceso.
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat. (Subdirección de Apoyo a la Construcción)	Asegurar que todos los registros y formatos utilizados para el seguimiento de los proyectos correspondan a los documentos oficiales del Sistema de Gestión. Adicionalmente, garantizar el diligenciamiento completo del formato PM02-FO557, incluyendo todos los campos requeridos, para evidenciar la trazabilidad total de los registros y permitir un seguimiento integral y verificable de los proyectos.
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat.	Asegurar que la Autorización para el Despliegue de Redes e Infraestructura de Telecomunicaciones incluya la trazabilidad completa de las personas responsables de su elaboración, revisión y aprobación, incorporando nombres, cargos y roles específicos. Esto permitirá verificar el cumplimiento del control

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	(Subdirección de Apoyo a la Construcción)	establecido y garantizar la identificación de responsables frente a posibles incidencias.
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat. (Subdirección de Gestión del Suelo)	Estandarizar la presentación de los conceptos técnicos mediante un formato o plantilla oficial del Sistema de Gestión de la Entidad, asegurando que cada documento permita evidenciar de manera completa la trazabilidad del proceso de elaboración, revisión y aprobación, y garantizando así el cumplimiento del control establecido durante el período de monitoreo.
	Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda.	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.
	Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda.	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Distrital “Bogotá Te Escucha” que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos por la normatividad y puede afectar la imagen reputacional de la Entidad. Se recomienda implementar medidas correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
	Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda.	Se recomienda asegurar que las decisiones adoptadas frente a cada postulación a los subsidios por parte de la ciudadanía estén debidamente sustentadas y documentadas, de manera que se garantice la trazabilidad del proceso y se facilite la atención ante eventuales auditorías, requerimientos de control o solicitudes presentadas por los ciudadanos. Esta medida contribuye al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza institucional.
	Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda.	Fortalecer la trazabilidad y aumentar la muestra de evidencia de las verificaciones realizadas a los hogares, asegurando que los soportes asociados permitan validar de manera completa, confiable y oportuna la ejecución del control.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda.	Asegurar que el diligenciamiento del formato PM06-FO966 incluya el número de contrato del contratista responsable y, en el caso de funcionarios, el nombre del cargo correspondiente, con el fin de complementar la trazabilidad y garantizar la claridad y formalidad de la información registrada.
	Promoción y Gestión de Servicios Públicos y TIC	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.
	Promoción y Gestión de Servicios Públicos y TIC	Establecer y utilizar plantillas estandarizadas y actualizadas para la elaboración de informes técnicos y de seguimiento, asegurando que todos los documentos cumplan con los lineamientos del Sistema de Gestión y reflejen de manera clara los responsables, fechas de ejecución y controles aplicados. Adicionalmente, es necesario garantizar que las evidencias de los controles documentales incluyan el desarrollo metodológico, la validación de la información y los análisis técnicos, con el fin de fortalecer la trazabilidad, la consistencia y la validez formal de los soportes del proceso.
	Gestión Territorial del Hábitat.	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Distrital “Bogotá Te Escucha” que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos por la normatividad y puede afectar la imagen reputacional de la Entidad. Se recomienda implementar medidas correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
	Gestión Territorial del Hábitat.	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión Territorial del Hábitat.	No se cuenta con reporte de ejecución algunos controles para el periodo objeto de monitoreo, ni con documentación que respalde la aplicación de las actividades de control establecidas. Además, el reporte cualitativo disponible no incluye información que permita verificar la ejecución efectiva del control ni justificaciones que expliquen la ausencia de su aplicación, lo que limita la trazabilidad, la verificación y el aseguramiento del cumplimiento del procedimiento definido.
	Gestión Territorial del Hábitat.	Es necesario que la Subdirección de Operaciones y la Subdirección de Barrios documenten de manera formal y sistemática el seguimiento a la ejecución de contratos, incluyendo la asistencia y participación de los directivos en las sesiones de supervisión, conforme a lo establecido en el control definido. Se recomienda garantizar que todas las actas de seguimiento utilicen los formatos vigentes y que se conserven los listados de asistencia firmados, con el fin de fortalecer la trazabilidad de la información, evidenciar la supervisión directa y asegurar la verificación del cumplimiento del control interno sobre la ejecución contractual.
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Distrital “Bogotá Te Escucha” que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos por la normatividad y puede afectar la imagen reputacional de la Entidad. Se recomienda implementar medidas correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Se recomienda que todos los actos administrativos sean proyectados utilizando la plantilla oficial de comunicaciones de la Entidad, garantizando uniformidad y cumplimiento del control establecido. Adicionalmente, es fundamental registrar de manera completa el nombre del responsable de la proyección y revisión, el número de contrato en caso de contratistas y la dependencia correspondiente, con el fin de asegurar la trazabilidad, responsabilidad y seguimiento de los actos administrativos.
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Se recomienda elaborar una plantilla oficial en el Sistema de Gestión de la Entidad que establezca la información mínima obligatoria para los documentos de notificación, con el fin de estandarizar la estructura y garantizar la consistencia de la información. Adicionalmente, se sugiere ampliar la evidencia del control para documentar de manera completa la ejecución del mismo y la totalidad de los documentos revisados.
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Se recomienda complementar los soportes asociados a la generación de constancias ejecutoriadas, con el fin de evidenciar de manera suficiente el alcance, cobertura y ejecución efectiva del control durante el periodo de monitoreo. Adicionalmente, se sugiere ajustar y estandarizar el formato PM05-FO571 para garantizar su alineación con los lineamientos vigentes del Sistema de Gestión, asegurando que los registros derivados del control cumplan con la estructura y criterios mínimos exigidos por la Entidad.
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Se recomienda implementar un formato o plantilla oficial en el Sistema de Gestión para la estructuración de los informes técnicos de estudios, asegurando que se incluya la trazabilidad completa de las personas que elaboran y revisan los documentos, identificando si son contratistas o funcionarios de planta, su dependencia y demás elementos mínimos necesarios. Adicionalmente, se sugiere que el informe contemple la verificación por parte del Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, tal como establece el control, con el fin de garantizar la efectividad, responsabilidad y cumplimiento del proceso.
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Se recomienda asegurar que todos los registros de solicitud de Registro de Enajenador (formato PM05-FO58) sean debidamente asignados y firmados por el profesional responsable, garantizando la trazabilidad completa de cada acción realizada dentro del proceso, e incluyendo nombre, cargo y dependencia

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
		del responsable para fortalecer la formalización y control del procedimiento.
	Procesos Misionales	<p>Se recomienda hacer uso exclusivo de los documentos oficiales del Sistema de Gestión de la Entidad, garantizando que toda la gestión del proceso quede registrada de manera estandarizada, trazable y verificable, con el fin de prevenir la materialización de riesgos. Para asegurar el cumplimiento de esta directriz, se sugiere que los funcionarios consulten y utilicen únicamente los documentos disponibles en el Sistema de Gestión, accesibles a través del siguiente enlace: https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php</p> <p>Además, se recomienda verificar periódicamente la actualización de los documentos y registrar todas las actividades de gestión relacionadas, asegurando evidencia clara y auditabilidad de los procesos.</p>
	Procesos Misionales	Se recomienda coordinar mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa) con el propósito de revisar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos, asegurando que se identifiquen todos los riesgos relevantes, se incluyan responsables, controles asociados y medidas de mitigación actualizadas.

5.3 PROCESOS DE APOYO

El estado de avance de las actividades de control asociadas a los riesgos de gestión identificados en los procesos de apoyo presentó los siguientes resultados, los cuales se evidencian en la Tabla 9. Esta información permite evaluar el nivel de implementación de los controles, identificar posibles desviaciones y orientar acciones de mejora para fortalecer la gestión institucional en las dependencias de apoyo.

Tabla 9. Estado de controles de los procesos apoyo

Proceso	Cumple	No responde	Parcial	No aplica	Total
Gestión Jurídica	6		2	1	9
Gestión Contractual	19		1		20
Gestión del Talento Humano	5		1	2	8
Gestión Financiera	22		5	2	29
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	4		4	2	10
Gestión Documental	5	3		1	9

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13
 Sede Principal: Calle 52 No. 13-64
 Teléfono: 601-3581600
 Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co



Total, general	61	3	13	8	85
-----------------------	-----------	----------	-----------	----------	-----------

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

De igual forma, el estado de avance de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos de gestión identificados en los procesos de apoyo se presenta en la Tabla 10. Esta información resulta clave para valorar el cumplimiento de las estrategias de mitigación, identificar posibles rezagos en su ejecución y orientar la toma de decisiones que fortalezcan la eficacia de la gestión del riesgo en estas dependencias transversales de la Entidad.


Tabla 10. Estado de las acciones para el tratamiento de los riesgos en los procesos apoyo







Proceso	En proceso	No responde	Total
Gestión Jurídica	2		2
Gestión Contractual	5		5
Gestión del Talento Humano	0		0
Gestión Financiera	1		1
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	0		0
Gestión Documental	1	1	2
Total, general	10	1	10







Fuente: Oficina Asesora de Planeación.




5.3.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE APOYO.







En el marco del análisis del segundo monitoreo de riesgos de gestión y fiscales entre mayo y agosto de 2025 y la revisión de las evidencias documentales de los procesos de apoyo, se presentan a continuación las alertas, observaciones y recomendaciones formuladas por la segunda línea de defensa. Estas acciones están orientadas a fortalecer el Sistema de Administración del Riesgo y a respaldar la toma de decisiones internas en los diferentes procesos de la Entidad.


ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión Jurídica	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión Jurídica	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Distrital “Bogotá Te Escucha” que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos por la normatividad y puede afectar la imagen reputacional de la Entidad. Se recomienda implementar medidas correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
	Gestión Jurídica	Se recomienda crear un formato formal para las actas del Comité de Conciliación y estandarizar su elaboración, revisión, aprobación, garantizando alineación con el Sistema de Gestión y uniformidad en todos los comités.
	Gestión Jurídica	Se recomienda garantizar la trazabilidad completa de los registros en el formato PS06-FO166 “Plantilla de Reparto”, asegurando que todos los campos estén diligenciados, con el fin de fortalecer la verificación del cumplimiento de los controles de legalidad y mantener la coherencia y estandarización de la información del Sistema de Gestión de la Entidad.
	Gestión Jurídica	Se recomienda definir y establecer claramente la evidencia oficial del control relacionado con la emisión de lineamientos normativos en materia de hábitat, asegurando que las comunicaciones internas y externas se generen, registren y estandaricen conforme a los lineamientos establecidos, con el propósito de garantizar trazabilidad, coherencia y cumplimiento del control definido.
	Gestión Jurídica	Se recomienda registrar toda la información relacionada con Costas, Cobro Persuasivo y Control de Envío a Cobro Coactivo en el formato oficial PS06-FO932, con el fin de garantizar la trazabilidad, verificación del cumplimiento del control establecido y la estandarización de los registros durante el periodo de monitoreo.
	Gestión Contractual	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión Contractual	De acuerdo con el registro de la base de seguimiento a contratación, se evidencia que en algunos casos los tiempos para el trámite de las liquidaciones se encuentran vencidos, lo que representa una materialización del riesgo identificado. Esta situación requiere una revisión inmediata del reporte y de los procedimientos asociados, con el propósito de fortalecer los controles establecidos y prevenir reincidencias.
	Gestión Contractual	Se recomienda que la estructuración del acta del Comité de Contratación se realice utilizando el formato oficial del Sistema de Gestión de la Entidad, con el propósito de garantizar la estandarización, trazabilidad y formalización de los registros correspondientes
	Gestión Contractual	Se sugiere revisar y estandarizar la evidencia formal del control, incorporando la base de seguimiento de contratación como un formato oficial dentro del Sistema de Gestión de la Entidad. Adicionalmente, se recomienda diligenciar de manera completa todos los campos de la base, incluyendo el estado de cada proceso y la trazabilidad integral del abogado responsable de su gestión.
	Gestión Contractual	Se sugiere documentar los actos administrativos de adjudicación, como la aceptación de oferta de los procesos, utilizando la plantilla oficial de documentos de la Entidad, con el fin de garantizar la trazabilidad completa y el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión.
	Gestión Contractual	Se sugiere que, junto con el registro en la plataforma SECOP II de la aprobación de los contratos, se incluya de manera explícita la información sobre la existencia o no de observaciones, con el propósito de garantizar la verificación integral del cumplimiento del control establecido.
	Gestión Contractual	Se sugiere formalizar la base de seguimiento de liquidaciones y cierres contractuales como un formato oficial del Sistema de Gestión de la Entidad, garantizando que incluya toda la información clave de los procesos, incluyendo aquellos que hayan perdido vigencia. Esto permitirá fortalecer la trazabilidad, el seguimiento oportuno y la verificación integral del cumplimiento del control durante el periodo de monitoreo.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión de Talento Humano	Se sugiere que los informes de cumplimiento al Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) se documente utilizando la plantilla oficial PG02-PL03 del Sistema de Gestión de la Entidad, incluyendo de manera clara la trazabilidad de elaboración, revisión y aprobación. Adicionalmente, se recomienda que el informe incorpore alertas, recomendaciones y acciones derivadas, y que los resultados sean socializados al interior del equipo de trabajo para garantizar la efectividad del seguimiento y el cumplimiento de las actividades establecidas.
	Gestión de Talento Humano	La liquidación de nómina se realizó con una versión desactualizada del formato PS01-FO187 (v.6 en lugar de la v.8 vigente). Esta situación compromete la estandarización y trazabilidad de la información, y dificulta el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión.
	Gestión de Talento Humano	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.
	Gestión Financiera	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Distrital “Bogotá Te Escucha” que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos por la normatividad y puede afectar la imagen reputacional de la Entidad. Se recomienda implementar medidas correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
	Gestión Financiera	Se recomienda garantizar la ejecución completa del control mediante la utilización del formato PS04-FO948 – Cuadro de Asignación de Cuentas de Cobro y PS04-FO949 “Cuadro Liquidador vigentes, asegurando que todos los soportes reflejen su aplicación correcta y cumplan con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión.
	Gestión Financiera	Se recomienda emitir la certificación de la realidad económica y financiera de la Entidad correspondiente al mes de agosto, utilizando la plantilla oficial PG02-PL03 del Sistema de Gestión, con el fin de garantizar la trazabilidad, estandarización y cumplimiento de los lineamientos establecidos.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión Financiera	Se recomienda que los boletines financieros mensuales, incluyendo los de Tesorería relacionados con la ejecución del PAC, incorporen un resumen ejecutivo que facilite la comprensión de la información y permita identificar de manera oportuna las alertas que requieran gestión, fortaleciendo así la claridad y utilidad de los reportes.
	Gestión Financiera	Se recomienda que el Reporte del Plan Anual de Caja (PAC) generado en BogData incluya la identificación de los profesionales responsables de la validación y el registro de la información, con el fin de garantizar trazabilidad, responsabilidad y transparencia en el proceso.
	Gestión Financiera	Se recomienda garantizar que la ejecución del control respecto al seguimiento a la ejecución de la programación del PAC sea realizada por el Subdirector(a) Financiero(a), tal como está definido en los lineamientos del proceso, asegurando la responsabilidad, cumplimiento y trazabilidad del control durante el periodo de monitoreo.
	Gestión Financiera	Se recomienda que la dependencia responsable del registro del Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingreso (FSRI) diligencie la información en el formato oficial PM07-FO659 para todos los meses del periodo de monitoreo. Además, es clave que los registros incluyan el nombre del profesional de la Dirección Financiera que realiza la revisión y gestión del trámite, con el fin de garantizar trazabilidad, cumplimiento del control y soporte adecuado para el posterior pago.
	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	El Plan de mantenimiento preventivo y correctivo no cuenta con la aprobación formal de los responsables del proceso, lo que limita la trazabilidad de su ejecución. Además, el seguimiento del plan no presenta un orden estructurado, dificultando la verificación de su cumplimiento efectivo.
	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	Se recomienda garantizar que los reportes mensuales de entradas al almacén y los levantamientos individuales de inventario se registren completamente en el formato oficial, asegurando que todos los campos requeridos estén diligenciados, con el fin de mantener la trazabilidad, control y verificación de los bienes y productos ingresados durante el periodo evaluado.
	Gestión Documental	No se evidencian los soportes de ejecución para algunos de los controles, por lo que es clave documentar de manera completa y verificable la aplicación de cada control, garantizando trazabilidad, cumplimiento de los procedimientos establecidos y capacidad de seguimiento por parte de la segunda línea de defensa.
	Gestión Documental	No se registra de manera completa la trazabilidad de todos los expedientes en préstamo, bajo el formato (PS03-FO57). Es fundamental diligenciar íntegramente el formato, garantizando que todos los campos y registros reflejen los préstamos efectivamente realizados, con el fin de cumplir plenamente con el control establecido y asegurar la trazabilidad de la información.
	Procesos de Apoyo	<p>Se recomienda hacer uso exclusivo de los documentos oficiales del Sistema de Gestión de la Entidad, garantizando que toda la gestión del proceso quede registrada de manera estandarizada, trazable y verificable, con el fin de prevenir la materialización de riesgos. Para asegurar el cumplimiento de esta directriz, se sugiere que los funcionarios consulten y utilicen únicamente los documentos disponibles en el Sistema de Gestión, accesibles a través del siguiente enlace: https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php</p> <p>Además, se recomienda verificar periódicamente la actualización de los documentos y registrar todas las actividades de gestión relacionadas, asegurando evidencia clara y auditabilidad de los procesos.</p>
	Procesos de Apoyo	Se recomienda coordinar mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa) con el propósito de revisar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos, asegurando que se identifiquen todos los riesgos relevantes, se incluyan responsables, controles asociados y medidas de mitigación actualizadas.

5.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

El estado de las actividades de control asociadas a los riesgos de gestión identificados en los procesos de Evaluación presentó los resultados que se detallan en la Tabla 11. Esta información permite analizar el nivel de implementación de los controles definidos, así como identificar brechas en su ejecución y establecer acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento del control interno y a la efectividad de la gestión del riesgo.

Tabla 11. Estado de controles en los procesos de evaluación

Proceso	Cumple	Parcial	Total
Control Disciplinario	6	1	7
Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	6		6
Total, general	12	1	13

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

De igual forma, el estado de avance de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos de gestión identificados en los procesos de Evaluación se presenta en la Tabla 12. Esta información es clave para verificar la implementación efectiva de las estrategias de mitigación, evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos y orientar la toma de decisiones que favorezcan la mejora continua del proceso de gestión del riesgo en este ámbito.






Tabla 12. Estado de las acciones para el tratamiento del riesgo en el proceso de evaluación





Proceso	Ejecutada	Total
Control Disciplinario	1	1
Total, general	1	1

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

5.4.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.

En el marco del análisis adelantado al primer monitoreo de riesgos de gestión correspondiente al periodo mayo–agosto de 2025, y con base en la revisión técnica de las evidencias presentadas por los procesos de evaluación, se establecen a continuación las alertas visuales, observaciones y recomendaciones formuladas por la segunda línea de defensa.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Distrital “Bogotá Te Escucha” que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos por la normatividad y puede afectar la imagen reputacional de la Entidad. Se recomienda implementar medidas correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.
	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Se recomienda evidenciar la trazabilidad completa de los responsables que reciben, implementan y verifican las observaciones y subsanaciones solicitadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno, asegurando que cada acción correctiva quede debidamente documentada y permita un seguimiento formal y verificable del control.
	Control Disciplinario	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Distrital “Bogotá Te Escucha” que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos por la normatividad y puede afectar la imagen reputacional de la Entidad. Se recomienda implementar medidas correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
	Control Disciplinario	Durante el periodo de monitoreo, se identificó que en el proceso se presentó gestión de correspondencia a través del Sistema Documental SIGA que se encontraba vencida. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento en los tiempos establecidos y puede afectar la trazabilidad y control de la información procesada. Por tanto, se solicita establecer las acciones pertinentes, para evitar el vencimiento de dicha gestión.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Control Disciplinario	Se evidencia la trazabilidad de los procesos disciplinarios mediante la base de datos PE02-FO664; sin embargo, el formato utilizado se encuentra obsoleto. Es necesario actualizar el registro de esta información utilizando el formato vigente del Sistema de Gestión y revisar el diseño del formato conforme a los lineamientos establecidos, con el fin de garantizar consistencia, estandarización y trazabilidad completa de los procesos.
	Control Disciplinario	Se evidencia una base de datos que relaciona los actos administrativos emitidos durante el periodo del monitoreo, lo que facilita el seguimiento de los procesos. No obstante, esta base aún no está integrada al Sistema de Gestión Institucional, lo que limita su formalidad como herramienta de control y trazabilidad. Se recomienda complementar la información con los datos de los abogados responsables, asegurando una trazabilidad completa de la información registrada.
	Procesos de Evaluación	Se recomienda hacer uso exclusivo de los documentos oficiales del Sistema de Gestión de la Entidad, garantizando que toda la gestión del proceso quede registrada de manera estandarizada, trazable y verificable, con el fin de prevenir la materialización de riesgos. Para asegurar el cumplimiento de esta directriz, se sugiere que los funcionarios consulten y utilicen únicamente los documentos disponibles en el Sistema de Gestión, accesibles a través del siguiente enlace: https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php Además, se recomienda verificar periódicamente la actualización de los documentos y registrar todas las actividades de gestión relacionadas, asegurando evidencia clara y auditabilidad de los procesos.
	Procesos de Evaluación	Se recomienda coordinar mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa) con el propósito de revisar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos, asegurando que se identifiquen todos los riesgos relevantes, se incluyan responsables, controles asociados y medidas de mitigación actualizadas.

7. RIESGOS AMBIENTALES

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y en atención a los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital del Hábitat (SGA–SDHT), se presenta el seguimiento a los riesgos ambientales identificados en las operaciones y procesos institucionales. El propósito principal, es analizar el estado actual de dichos riesgos, evaluar la efectividad de los controles implementados, identificar posibles eventos de materialización y establecer acciones de mejora que fortalezcan el desempeño ambiental de la Entidad.

7.1 ESTADO ACTUAL DE LOS RIESGOS AMBIENTALES

En la tabla 13, se presenta el análisis detallado de los doce (12) riesgos ambientales identificados previamente en la matriz institucional:

Tabla 13. Riesgos ambientales a corte del 31 de agosto de 2025



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL	PROCESO RESPONSABLE	ESTADO DEL RIESGO	ANÁLISIS / OBSERVACIONES
1	Almacenamiento inadecuado de Residuos Peligrosos (RESPEL) generados por el programa “Territorios Mágicos	Gestión Territorial del Hábitat	MATERIALIZADO	Se presentó acumulación de RESPEL en la sede principal debido a la terminación del contrato de disposición final. A la fecha, no ha sido posible adjudicar un nuevo contrato, lo cual ha impedido la gestión adecuada de estos residuos. El riesgo representa una afectación a la integridad ambiental de la sede y se encuentra priorizado para pronta resolución.
2	Manejo inadecuado de residuos de construcción y demolición (RCD) por parte de proveedores contratistas	Gestión Territorial del Hábitat	NO MATERIALIZADO	Se han ejecutado controles en campo y requerimientos contractuales a los proveedores. No se han detectado casos de disposición inadecuada hasta el momento.
3	Emisión de gases contaminantes por vehículos institucionales fuera de parámetros legales	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura.	NO MATERIALIZADO	Se cumple con el cronograma de mantenimiento preventivo. Los vehículos cuentan con certificación técnico-mecánica vigente. No se

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL	PROCESO RESPONSABLE	ESTADO DEL RIESGO	ANÁLISIS / OBSERVACIONES
				han reportado emisiones fuera de norma.
4	Afectaciones en la salud de funcionarios y contratistas por contaminación atmosférica durante alertas ambientales	Gestión de Talento Humano	NO MATERIALIZADO	Se activan protocolos de contingencia según lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente. No se reportan afectaciones de salud atribuibles directamente a la contaminación.
5	Consumo desmedido de agua en actividades institucionales (limpieza, baños)	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	NO MATERIALIZADO	El consumo de agua se mantiene dentro de los límites históricos. Se continúa promoviendo el uso racional con campañas internas.
6	Desconocimiento por parte de funcionarios y contratistas del Sistema de Gestión Ambiental	Administración del Sistema de Gestión	NO MATERIALIZADO	Se han implementado capacitaciones virtuales y presenciales. Se evidencia mejora en el conocimiento general del SGA.
7	Incumplimiento de criterios ambientales por parte de los proveedores contratistas	Gestión Contractual	NO MATERIALIZADO	Se verifica el cumplimiento mediante informes de supervisión. Los proveedores han cumplido con lo estipulado en los pliegos contractuales.
8	Incumplimiento de entregas de informes ambientales a autoridades competentes	Administración del Sistema de Gestión	NO MATERIALIZADO	Todos los informes requeridos han sido entregados oportunamente a la Secretaría Distrital de Ambiente y demás entes de control.
9	Incumplimiento de responsabilidades ambientales por parte del personal vinculado	Todos los procesos.	NO MATERIALIZADO	Se han fortalecido las estrategias de sensibilización y seguimiento al cumplimiento de los compromisos ambientales. No se han detectado incumplimientos graves.
10	Incumplimiento de metas de programas ambientales institucionales		NO MATERIALIZADO	La mayoría de las metas programadas para el año en curso presentan

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL	PROCESO RESPONSABLE	ESTADO DEL RIESGO	ANÁLISIS / OBSERVACIONES
		Administración del Sistema de Gestión		cumplimiento igual o superior al 80%.
11	Incumplimiento de metas de ahorro de agua por falta de instalación de dispositivos ahorradores	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	NO MATERIALIZADO	Se han instalado dispositivos ahorradores en la mayoría de baños. Se prevé alcanzar el 100% de cobertura antes de finalizar el trimestre.
12	Incumplimiento en adecuaciones físicas necesarias para el funcionamiento del SGA	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	NO MATERIALIZADO	Las adecuaciones han sido priorizadas e incluidas en el plan de inversiones. Se encuentra en fase de ejecución.

7.1.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS RIESGOS AMBIENTALES.



En el marco del seguimiento a la gestión de los riesgos ambientales identificados en los procesos, y conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital del Hábitat, se presentan a continuación las alertas y recomendaciones técnicas emitidas por la segunda línea de defensa. Estas se derivan del análisis adelantado durante el periodo de evaluación y tienen como finalidad fortalecer la prevención, control y mitigación de impactos ambientales negativos, promover el cumplimiento normativo y consolidar una cultura para al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión Territorial del Hábitat Subdirección Administrativa	Hacer seguimiento a la adjudicación urgente de un contrato para la disposición final de RESPEL y analizar posibles medidas temporales de contingencia que permita su almacenamiento seguro mientras se formaliza la contratación.
	Gestión Territorial del Hábitat Subdirección Administrativa	Estructurar un plan de mejoramiento que permita definir e implementar acciones correctivas y preventivas frente al riesgo ambiental materializado, con el fin de mitigar sus impactos, corregir las causas identificadas y prevenir su recurrencia, en concordancia con los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental y la normativa vigente.

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13
Sede Principal: Calle 52 No. 13-64
Teléfono: 601-3581600
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co



	Administración del Sistema de Gestión	Se recomienda revisar y actualizar la matriz de riesgos y aspectos ambientales, con el propósito de unificar la metodología de implementación conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, garantizando consistencia, trazabilidad y efectividad en la gestión del riesgo.
	Administración del Sistema de Gestión	Supervisar de manera estricta el cumplimiento del cronograma de ejecución de las adecuaciones físicas necesarias para el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), asegurando que dichas intervenciones se realicen conforme a los tiempos establecidos, los requerimientos técnicos definidos y en concordancia con los objetivos del sistema.

8. RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En el marco del cumplimiento de la política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital del Hábitat y del procedimiento para la gestión del riesgo, la Oficina Asesora de Planeación adelantó el monitoreo a los riesgos de seguridad de la información identificados hasta la fecha en el proceso de Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.

Este ejercicio tuvo como objetivo verificar la existencia y efectividad de los controles establecidos, evaluar posibles eventos de materialización, y generar recomendaciones de mejora con enfoque preventivo.

A continuación, se relacionan los riesgos de seguridad de la información actualmente identificados por el proceso, los cuales fueron objeto de análisis durante el periodo de monitoreo:

Tabla 14. Riesgos de seguridad de la información

Tipo de Proceso	Proceso	Código riesgo	Descripción del riesgo
Misionales	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	R56	Posibilidad pérdida de la disponibilidad en el activo de información Base de datos del SIDIVIC
		R57	Posibilidad pérdida de la confidencialidad en el activo de información Investigaciones Administrativas Sancionatorias por Deficiencias Constructivas y/o Desmejoramiento de Especificaciones Técnicas
		R58	Posibilidad pérdida de la integridad en el activo de información Investigaciones Administrativas Sancionatorias por Deficiencias Constructivas y/o Desmejoramiento de Especificaciones Técnicas

Tipo de Proceso	Proceso	Código riesgo	Descripción del riesgo
		R59	Posibilidad pérdida de la disponibilidad en el activo de información Investigaciones Administrativas Sancionatorias por Deficiencias Constructivas y/o Desmejoramiento de Especificaciones Técnicas

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

8.1 ESTADO DE LOS CONTROLES PARA LOS RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El estado de las actividades de control asociadas a los riesgos de seguridad de la información en el proceso de Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías se presenta en la Tabla 14. Esta información constituye un insumo clave para evaluar el nivel de implementación y madurez de los controles establecidos, así como para identificar brechas en su ejecución, debilidades en la documentación de evidencias y oportunidades de mejora en la gestión del riesgo.

Tabla 15. Estado de controles



Proceso	Cumple	Total
Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	8	8
Total, general	1	8

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

El análisis detallado busca fortalecer la capacidad institucional para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información gestionada en este proceso misional, garantizando así el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información y de los lineamientos del Sistema de Gestión.

Los hallazgos, observaciones y recomendaciones derivados de este análisis se presentan en el **Anexo 1. Observaciones Segundo Monitoreo a Riesgos de Gestión 2025**, el cual hace parte integral del presente informe. Este anexo contiene información desagregada sobre el estado de los controles, las evidencias verificadas y las acciones sugeridas para el fortalecimiento de la gestión del riesgo en el proceso de Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías Urbanas.

8.1.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Gestionar una mesa de trabajo entre la dependencia responsable del proceso y la Oficina de Tecnología y Transformación Digital, con el fin de esclarecer el diseño, la implementación y la trazabilidad del control establecido frente al riesgo de pérdida de la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información asociada al sistema SIDIVIC. Esta articulación permitirá fortalecer la gestión del riesgo, verificar la eficacia del control implementado y definir los ajustes necesarios en el marco del Sistema de Gestión Institucional.
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Fortalecer la documentación y trazabilidad de los controles asociados a la seguridad de la información, asegurando que su ejecución periódica quede respaldada mediante evidencias formales, completas y verificables, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión. Este fortalecimiento contribuirá a demostrar el cumplimiento efectivo de los controles ante auditorías internas o externas, así como a mejorar la capacidad de respuesta ante posibles incidentes de seguridad.

9. RIESGOS RESIDUALES EN ZONA DE SEVERIDAD EXTREMA

En cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos y los lineamientos del Sistema de Gestión, se realizó el seguimiento a los riesgos ubicados en zona residual extrema con corte al 31 de agosto de 2025. Del análisis se concluye que no existen riesgos de gestión, fiscales ni de seguridad de la información clasificados actualmente en esta zona, con base en la revisión de mapas, matrices de valoración y trazabilidad de los planes de tratamiento.

10. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS

En el marco de las responsabilidades de la segunda línea de defensa, la Oficina Asesora de Planeación puso a disposición de los procesos el formulario “*Reporte de Materialización de Riesgos de Gestión y Corrupción – mayo a agosto de 2025*”, con el fin de recolectar de manera estructurada y sistemática la información relacionada con eventos de materialización de riesgos durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2025.

Este instrumento permite consolidar el análisis de la ocurrencia de riesgos de gestión, fiscales y de seguridad de la información, facilitando la identificación de patrones,

brechas en los controles y oportunidades de mejora para el fortalecimiento de la gestión institucional del riesgo.

Con base en la información reportada por la primera línea de defensa, y con corte al 31 de agosto de 2025, se identificó la materialización de un (1) riesgo ambiental asociado al proceso de Gestión Territorial del Hábitat.

Gestión Territorial del Hábitat:

R1: Almacenamiento inadecuado de Residuos Peligrosos (RESPEL) generados por el programa “Territorios Mágicos”

Descripción del caso: Corresponde a un incumplimiento en la gestión adecuada de residuos peligrosos (RESPEL), generado por la acumulación de dichos residuos en la sede principal, debido a la terminación del contrato de disposición final sin continuidad operativa. Esta situación representa una afectación directa a la integridad ambiental institucional y ha sido clasificada como prioritaria para la implementación de acciones correctivas y preventivas.

9. FORTALEZAS

1. Se evidencia un nivel de cumplimiento del 83% en la ejecución de los controles asociados a los riesgos de gestión. Este resultado es favorable y refleja un nivel de implementación adecuado del sistema de control interno.
2. Las acciones definidas para la estrategia de tratamiento de los riesgos de gestión y fiscales presentan un nivel de ejecución del 96% con corte al 31 de agosto de 2025, lo que evidencia una implementación efectiva de las medidas de mitigación priorizadas y un avance significativo en la gestión de los riesgos identificados.
3. La Secretaría Distrital del Hábitat cuenta con un inventario completo y formalizado de riesgos, con 55 riesgos de gestión y fiscales debidamente identificados, caracterizados y clasificados por tipo de proceso. A estos riesgos se encuentran asociados 210 controles documentados que permiten la implementación de medidas preventivas, complementados con 25 acciones de tratamiento diseñadas específicamente para mitigar los riesgos priorizados, evidenciando un sólido marco de gestión y mitigación del riesgo.

4. La Secretaría Distrital del Hábitat aplica una metodología estandarizada y robusta para la verificación de controles y acciones, que incluye fases de solicitud, recolección, procesamiento, revisión de evidencias y determinación del estado de cumplimiento.

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

1. El principal hallazgo de mejora se relaciona con la calidad, completitud y trazabilidad de las evidencias reportadas. El 14% de los controles presenta un cumplimiento parcial, lo cual indica que, aunque la actividad de control pudo haber sido ejecutada, la documentación asociada no resulta suficiente, completa ni adecuada para respaldar de manera integral la efectividad de los controles establecidos. Esta situación limita la verificación objetiva del cumplimiento y evidencia oportunidades de fortalecimiento en la gestión documental del proceso.
2. Persisten brechas en el reporte de riesgos materializados y en la aplicación de su tratamiento, dado que algunos procesos no informaron de manera adecuada la ocurrencia de estos eventos. Esta situación afecta la oportunidad en la adopción de medidas correctivas y limita la capacidad institucional para gestionar de forma efectiva los riesgos.

Por tanto, desde la Oficina Asesora de Planeación se iniciará un seguimiento riguroso a estos casos, con el propósito de fortalecer el reporte, análisis y tratamiento de los riesgos materializados, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión del Riesgo.

3. A pesar de las fortalezas identificadas en la gestión de riesgos de gestión y fiscales, se evidenció la materialización de un riesgo ambiental asociado al almacenamiento inadecuado de Residuos Peligrosos (RESPEL). Esta situación se originó por la terminación del contrato de disposición final sin garantizar la continuidad operativa del servicio.
4. Se recomienda fortalecer la gestión documental de los procesos, garantizando el uso exclusivo de los formatos institucionales vigentes y definidos en el Sistema de Gestión. Es fundamental que toda la documentación asociada a la gestión de riesgos sea registrada y cargada de manera completa, legible, coherente y conforme a las versiones actualizadas de los formatos oficiales. Asimismo, se

sugiere implementar una verificación interna previa al envío de evidencias, con el fin de asegurar la trazabilidad, estandarización y validez de la información reportada.

5. Es necesario realizar la identificación y análisis de causa raíz de los cinco controles que no registraron ejecución durante el periodo de monitoreo. Con base en este análisis, se deben establecer acciones correctivas urgentes, acompañadas de un seguimiento riguroso, con el propósito de garantizar que todos los controles definidos sean implementados de manera efectiva y contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Administración del Riesgo.
6. En el marco de los riesgos de seguridad de la información, se evidencia la necesidad de fortalecer su identificación, documentación y seguimiento. Para ello, es clave promover una participación más activa y articulada del proceso de Transformación y Gestión Tecnológica, con el objetivo de garantizar la implementación efectiva de controles, la trazabilidad de la información y la mitigación de los riesgos asociados.
7. Desde la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa, se solicita a los procesos revisar de manera detallada las observaciones y recomendaciones formuladas para cada control y acción de tratamiento del riesgo, contenidas en el **Anexo 1. Observaciones Segundo Monitoreo a Riesgos de Gestión 2025** de este informe. El propósito es implementar las acciones de mejora correspondientes, fortalecer la ejecución de los controles y contribuir a una gestión del riesgo más eficaz, articulada y orientada a la mejora continua.

Elaboró: Sebastian Ricardo Cardenas Cuesta – Contratista - No 521 - 2025 Oficina Asesora de Planeación.

Revisó: Jorge Eliecer Velásquez Perilla - Contratista - No 1176 – 2025 Oficina Asesora de Planeación.

Aprobó: Ana Carolina Rodríguez Rivero – Jefe de Oficina Asesora de Planeación.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA		SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA	
---------------------------	--	----------------------------------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--

[illegible]

[illegible]

MATRIZ CONSOLIDADA DE RIESGOS (GESTION-FISCALES-SEGURIDAD DE LA INFORMACION)
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
Observaciones Monitoreo a Riesgos de Gestión

PRIMA PÁGINA
CÓDIGO PUB-PT-04
VERSIÓN 1

[illegible]

[illegible]

[illegible]

