REGRESAR

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO

MEDE01.05.02.P025.F007

VERSIÓN 002

MACROPROCESO:	DESARROLLO SOCIAL	**CÓDIGO:**	MDS01
PROCESO:	SERVICIO DE VIVIENDA SOCIAL	**CÓDIGO:**	MDS01.02
OBJETIVO:	Contribuir con programas y proyectos que permitan el acceso a una vivienda digna a través de convenios asociativos, asignación de subsidios para mejorar la calidad de vida y aportar a la disminución del deficit cuantitativo y cualitativo de vivienda de Santiago de Cali.	**TIPO DE PROCESO:**	MISIONAL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / CALIFICACIÓN DEL RIESGO (RIESGO INHERENTE)

Marco de Referencia	Nombre del Activo de información - Primario	Tipo de activo secundario	Nombre del Activo de información - segundario	Vulnerabilidad o debilidad	Amenaza	Fuente	Causas Raizales	N.	Riesgo	Consecuencia	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo
MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de Recursos técnicos y Tecnológicos Falta de Recursos Humanos Idóneo Falta de Recursos Operativos y Logísticos	1	Cohecho en la verificación de los requisitos exigidos para la asignación de subsidios de Vivienda	Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. Incumplimiento de las metas y objetivos Institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno; Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. Detrimento patrimonial.	Riesgos de Corrupción o Fraude Interno	3	5	Zona Extrema
MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Debilidad de principios y valores éticos por parte de algunos servidores públicos. Debilidad en la comunicación y socialización del proceso. Falencias en el conocimiento de la información documentada	2	Omisión en la verificación de los requisitos exigidos para la expedición de los trámites y servicios que presta el proceso servicio de vivienda social	Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. Incumplimiento de las metas y objetivos Institucionales Afectando el cumplimiento en las metas de gobierno Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. Detrimento patrimonial.	Riesgos de Corrupción o Fraude Interno	3	5	Zona Extrema
MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de recursos de Inversión Falta de personal idóneo Falta de Gestión	3	Posibilidad de perdidas por decisiones de alto nivel asociada a la Deficiente Planificación del Territorio	Incumplimiento de Metas del Plan del Desarrollo Cali, Unida por la Vida 2020 - 2023	Riesgos Estratégicos	3	5	Zona Extrema
MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de Recursos técnicos y Tecnológicos Falta de Recursos Humanos Idóneo Falta de Recursos Operativos y Logísticos	4	Posibilidad de la Inadecuada Asignación del Subsidio Municipal de Vivienda	Pérdida de imagen, Insatisfacción del Ciudadano, Demandas, Quejas y Reclamos	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta
MIPG - Sistema de Gestión de la Calidad						Análisis de Contexto	Falta de Asignación de Recursos de inversión Falta de Recurso Humano Idóneo Falta de Recursos Técnicos y Tecnológicos Falta de Recursos Operativos y Logísticos	5	Incumplimiento en la asignación de Subsidios, adjudicación y legalización de Predios	insatisfacción del ciudadano, Demandas, Quejas y Reclamos	Riesgos Operativos	3	3	Zona Alta
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Aplicativo subsidios (Base de Datos)	HARDWARE	http://172.18.1.43/user.php	Mantenimiento insuficiente/Instalación fallida de los medios de almacenamiento	Incumplimiento en el mantenimiento del sistem	Activos de Información		6	Riesgo de pérdida de información por Insuficiencia de personal en el Area de Sistemas		Riesgos de Seguridad de la Información	3	4	Zona Extrema
		SOFTWARE	Módulo de subsidios	Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información.	Corrupción de datos									
		PERSONAL	Administrador	Ausencia del personal	Incumplimiento en la disponibilidad del persona									
		PERSONAL	Usuario	Uso incorrecto de software y hardware	Incumplimiento en la disponibilidad del persona									
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Informe de Caja Menor	PERSONAL	Administrador	Falta de conciencia acerca de la seguridad	Incumplimiento en la disponibilidad del personal	Activos de Información		7	Riesgo de pérdida de información financiera del organismo		Riesgos de Seguridad de la Información	3	4	Zona Extrema
		LUGAR	Oficina de tesorería	Uso inadecuado o descuidado del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos	Destrucción de equipos o medios.									

VALORACIÓN DEL RIESGO — ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES / RIESGO RESIDUAL

Evaluación del Control

N.	Control	Naturaleza del Control	Naturaleza Conjunta del Control	Solidez conjunta de los controles	Los controles ayudan a reducir la probabilidad	Los controles ayudan a reducir la Impacto	Cuadrantes a disminuir en la matriz de evaluación del riesgo: Probabilidad	Cuadrantes a disminuir: Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo
1	1) La Jefe de Oficina Unidad de apoyo a la gestion mensualmente Verifica la información que genera el aplicativo módulo de subsidios de SVSH, a través del expediente del postulante al subsidio municipal de vivienda en caso de información que no coincida se devolverá al Subsecretario de Gestión de suelo y oferta de vivienda para su corrección y poder seguir con el proceso de verificación de la información y como evidencia queda correspondiente información enviada por canal oficial	PREVENIR	reventivo - Correc	100	Directamente	Directamente	2	2	1	3	Zona Moderada
	2) El Profesional del área Subsidio Municipal de Vivienda Mensualmente Revisa el Informe consolidado de cruces de información interna de los hogares aspirantes al subsidio de vivienda a través del módulo de subsidios versus el expediente en caso de faltar alguna información mediante sistema de gestión documental se envía para la corrección en el módulo y queda como evidencia y posteriormente seguir con el proceso respectivo la trazabilidad en los canales oficiales de gestión documental.	CONTROLAR									
	3)El Profesional del área Subsidio Municipal de Vivienda Mensualmente Verifica que el Informe de certificación de cumplimiento de los requisitos de los hogares aspirantes al subsidio municipal de vivienda este Firmado por el Subsecretario de Gestión de Suelo y oferta de Vivienda en caso de que no esté firmado debe direccionar el documento al despacho del Subsecretario para su respectiva firma y posteriormente seguir con el proceso de verificación de ese hogar postulante como evidencia dejar documentado mediante sistema de gestión documental	PREVENIR									
2	1) El Profesional del área de Sistemas mensualmente hace Verificación de la información que genera el aplicativo módulo de subsidios de SVSH, versus el expediente del postulante a subsidio en caso que se encuentre una anomalía en la información se debe remitir al área de subsidios para hacer la corrección pertinente y siga su proceso de verificación y queda como evidencias toda la gestión documental.	PREVENIR	reventivo - Correc	100	Directamente	Directamente	2	2	1	3	Zona Moderada
	2) Subsecretario de Mejoramiento Integral y Legalización Mensualmente Verifica que el predio a legalizar no se encuentre en zona de alto riesgo y que el área adjudicada se la misma a legalizar si hay alguna anomalía remite al área de planoteca para que verifique la información y posteriormente siga el trámite para legalización de predios y queda como evidencia el sistema de gestión documental en la carpeta de expediente respectivo	PREVENIR									
	3)El Profesional Universitario del área Subsidio Municipal de Vivienda Mensualmente Revisa el Informe consolidado de cruces de información interna de los hogares aspirantes al subsidio municipal de vivienda, si tiene alguna anomalía en la información lo remite al módulo de subsidios para su respectiva corrección y posterior seguir con el proceso de asignación a los hogares aspirantes al subsidio que da la evidencia en el sistema de gestión documental en el respectivo expediente.	CONTROLAR									
	4) El Profesional Universitario del área Subsidio Municipal de Vivienda Mensualmente Verifica el Informe de certificación de cumplimiento de los requisitos de los hogares aspirantes al subsidio municipal de vivienda versus la lista de chequeo de requisitos cumpla y esté debidamente firmada de lo contario deberá remitir la carpeta al área correspondiente para completar la documentación y seguir el proceso de verificación de documentos y queda como evidencia el sistema de gestión documental.	PREVENIR									
3	1) La jefe de oficina unidad de apoyo a la gestión mensualmente Realiza el Seguimiento periódico a la ejecución de los proyectos de Inversión para su cumplimiento de las metas establecidas por el organismo y en caso de que no se estén cumpliendo se reúne con el área de bajo rendimiento para buscar estrategias para dar cumplimiento con los indicadores y queda como evidencia informe en el sistema de gestión documental.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	0	1	5	Zona Alta
4	1)El Profesional del área de Sistemas mensualmente Verifica la asignación en el módulo de subsidios vs Resoluciones de asignación de subsidios expedidas por el Despacho si hay alguna anomalía envía a corrección al área correspondiente para que posteriormente siga con el proceso de asignación de subsidios y queda como evidencia en la carpeta la trazabilidad del sistema de gestión documental.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	0	1	3	Zona Moderada
	2)El profesional univeritario del área de tesorería mensualmente Revisar los derechos de acceso de los Backup de la información de caja menor con usuarios de intervalos regulares para evitar perdida de Información de lo contrario debe informar a la Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión para sus respectivos correctivos y queda como evidencia el sistema de gestión documental	PREVENIR									
5	1)Subsecretario de Mejoramiento Integral y Legalización Mensualmente revisa que los actos Administrativos de legalización de predios tengan todos los vistos buenos y la firma de la firma de la Secretaria de vivienda si le falta algún visto bueno o firma debe enviar acorregir para que siga su asignación correspondiente, que da como evidencia él envió a corrección mediante el sistema de gestión documental.	CONTROLAR	Correctivo	100	No disminuye	Directamente	0	2	3	1	Zona Baja
6	1) El Profesional del área de Sistemas mensualmente Verifica que en el plan de trabajo de DATIC se encuentre el plan de Mantenimiento de equipos de cómputo del organismo y su visita en caso de que el organismo no se encuentre mencionado deberá pedir adición mediante sistema de gestión documental para que seguir con el plan y queda como evidencia correo electrónico.	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	0	1	4	Zona Alta
	2) El Profesional del área de Sistemas mensualmente Verifica la Actualización de bases de datos este trabajando en optimo estado de Subsidio Municipal de Vivienda y en caso de alguna anomalía requiere al ingeniero en sistema soporte para corregir anomalía para seguir con su normal uso y queda como evidencia sistema de gestión documental	PREVENIR									
	3) La Jefe de despacho secretaria de vivienda social y hábitat Semestral, Verifica la Protección de los intereses de la organización por la rotación del personal que apoya el área de Sistema en caso contrario se asignara recursos para la contratación del personal y queda como evidencias los contratos del mismo personal	PREVENIR									
	4) La Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión semestralmente Asegurar que los Funcionarios y contratistas comprendan sus responsabilidades que tienen ante el Organismo haciendo capacitación a todo el personal del organismos y queda como evidencias actos administrativos de la capacitación.	PREVENIR									
	5	0									
7	1) El profesional Universitario del área de tesorería Mensualmente Verifica que los eventos de seguridad de la información de caja menor se deberían informar a través de los canales Oficiales de lo contrario debe informar a la Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión para tomar medidas correctivas y presentar una seguridad de información correcta y queda como evidencia el sistema de gestión documental	PREVENIR	Preventivo	100	Directamente	Indirectamente	2	0	1	4	Zona Alta
	2) El profesional Universitario del área de tesorería Mensualmente Revisa los derechos de acceso de los usuarios con intervalos regulares para evitar perdida de Información de lo contrario debe informar a la Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión para tomar medidas y garantizar que los usuarios tengan sus intervalos regulares y evitar perdida de información y presentar y queda como evidencia el sistema de gestión documental	PREVENIR									

MEDIDAS DE MITIGACIÓN — ACCIONES ASOCIADAS A LA MITIGACIÓN DEL RIESGO

N.	Acciones	Registro	Fecha	Responsable de la Acción
1	1) Generar informe de verificación de la información generada en la consulta del aplicativo Modulo de subsidios de la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, por convocatoria o cuando se requiera	Un (1) informe de acuerdo con la convocatoria o cuando se requiera	Mensual	Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
	2) Generar informe consolidado de cruces de información interna de los hogares aspirantes al subsidio municipal de vivienda	Un (1) informe de cruces de información interna de los postulantes al subsidio municipal de vivienda	Mensual	Profesional Universitario
	3) Generar informe de certificación de cumplimiento de los requisitos de los hogares aspirantes al subsidio municipal de vivienda	Un (1) informe de cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al subsidio municipal de vivienda	Mensual	Profesional Universitario
2	1) Generar informe de verificación de la información generada en la consulta del aplicativo Modulo de subsidios de la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, por convocatoria o cuando se requiera	Un (1) informe de acuerdo con la convocatoria o cuando se requiera	Mensual	Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
	2)Relizar Actos Administrativos y revisar que tengan los Vistos bueno en la Resolución de adjudicación y/o de transferencia Vistos bueno en plano con el área y linderos o de visita técnica y/o certificado de adjudicación	Vistos buenos en los documentos referenciados	Mensual	Subsecretario de Mejoramiento Integral y Legalización
	3) Generar informe consolidado de cruces de información interna de los hogares aspirantes al subsidio municipal de vivienda	Un (1) informe de cruces de información interna de los postulantes al subsidio municipal de vivienda	Mensual	Profesional Universitario
	4) Generar informe de certificación de cumplimiento de los requisitos de los hogares aspirantes al subsidio municipal de vivienda	Un (1) informe de cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al subsidio municipal de vivienda	Mensual	Profesional Universitario
3	1) Realizar Informe de gestión articulado a la estructura del plan de desarrollo "Cali, Unida por la Vida 2020 - 2023".	Un (1) Informe de gestión articulado a la estructura del plan de desarrollo "Cali, territorio de reconciliación" 2020 – 2023	Mensual	Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
4	1)Generar informe de los registros no actualizados en la base de datos del módulo de subsidios	Un (1) informe de verificación con las inconsistencias encontradas	Mensual	Profesional Universitario
	2)Realizar Acto administrativo el cual contenga los Visto Bueno En la expedición de resoluciones.	Vistos buenos en los documentos referenciados	Mensual	Subsecretario de Mejoramiento Integral y Legalización
5	1) Realizar Acto administrativo el cual contenga los Visto Bueno y firmas.	Actos Administrativos revisados con Vo.Bo. de los responsables	Mensual	Subsecretario de Mejoramiento Integral y Legalización
6	1) Realizar el Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos	Planillas de mantenimiento de equipos	Mensual	Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
	2) Actualizar de base de datos del aplicativo de asignación de subsidios	Bases de datos	Mensual	Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
	3) Realizar la Verificacion de la continuidad del personal técnico en el Area de Sistemas	Contrato de Prestación de servicos del personal técnico	Semestral	Secretraio de Despacho
	4) Realizar la Inducción y reinducción del personal contratado	Capacitación del personal contratado	Semestral	Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
	5			
7	1.) Generar Informe de Manejo de caja menor	Informe de Manejo de caja menor	Mensual	Profesional Universitario
	2) Realizar Backup de la información de caja menor	Información Disco Duro externo	Mensual	Profesional Universitario

MONITOREO, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN — MONITOREO MENSUAL / SEGUIMIENTO TRIMESTRAL (ANÁLISIS)

N.	Enero	Febrero	Marzo	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Mediante ORFEO # 2022414770100000994 fecha 26/01/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios, informe presentado con ORFEO # 2022414770100001214 31/01/2022 generado por el área de sistemas de la S.V.S.H. y mediante ORFEO # 2022414701000001054 de fecha 01/02/2022 Generado por el subsecretario de Gestión de Suelo Y Oferta DE Vivienda	Mediante ORFEO # 2022414770100003394 fecha 28/02/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios y la respuesta se genera con radicado No 2022414770100003924 fecha 04/03/2022 , generado por el área de sistemas de la S.V.S.H. y mediante ORFEO # 2022414701000002504 de fecha 02/03/2022 Generado por el subsecretario de Gestión de Suelo Y Oferta DE Vivienda	Mediante Correo Electronico de fecha 07/04/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios, informe presentado por correo Electronico 07/04/2022 generado por la Jefe de Oficina de Unidad de Apoyo a la gestion y mediante ORFEO # 2022414701000004384 de fecha 04/04/2022 Generado por el subsecretario de Gestión de Suelo Y Oferta DE Vivienda				
2	Mediante ORFEO # 2022414770100000994 fecha 26/01/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios, informe presentado con ORFEO # 2022414770100001214 31/01/2022 generado por el área de sistemas de la S.V.S.H. y mediante ORFEO # 2022414701000001054 de fecha 01/02/2022 Generado por el subsecretario de Gestión de Suelo Y Oferta DE Vivienda . No se presento en este periodo Resoluciones	Mediante ORFEO # 2022414770100003394 fecha 28/02/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios y la respuesta se genera con radicado No 2022414770100003924 fecha 04/03/2022 , generado por el área de sistemas de la S.V.S.H. y mediante ORFEO # 2022414701000002504 de fecha 02/03/2022 Generado por el subsecretario de Gestión de Suelo Y Oferta DE Vivienda , Resolución No 4147.010.21.023 de 2022 del 16 de febrero del 2022 Por la cual la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat del Distrito transfiere dominio por solución de pago predio en el programa Urbanización Pinzamos 1 Desepaz.	Mediante Correo Electronico de fecha 07/04/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios, informe presentado por correo Electronico 07/04/2022 generado por la Jefe de Oficina de Unidad de Apoyo a la gestion y mediante ORFEO # 2022414701000004384 de fecha 04/04/2022 Generado por el subsecretario de Gestión de Suelo Y Oferta DE Vivienda , Resolución No 4147.010.21.036 de 2022 del 02 de marzo del 2022 Por el cual Por la cual la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat del Distrito, adjudica transfiere dominio por solución de pago predio en el Barrio puerto Mallarino de Santiago de Cali				
3	Mediante ORFEO # 202241470100000764 fecha 24/02/22 se remite información de seguimiento al mapa de riesgos seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo y Ejecución de Inversión con corte 31 de Enero , Informe presentado mediante orfeo No 202241470100001894 fecha 07/02/22.	Mediante ORFEO # 202241470100003424 fecha 28/02/22 se remite información de seguimiento al mapa de riesgos seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo y Ejecución de Inversión con corte 28 de Febrero , Informe presentado mediante orfeo No 202241470100004374 fecha 10/03/22.	Mediante ORFEO # 202241470100005574 fecha 24/03/22 se remite información de seguimiento al mapa de riesgos seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo y Ejecución de Inversión con corte 31 de Marzo , Informe presentado mediante orfeo No 202241470100006584 fecha 07/04/22.				
4	Mediante ORFEO # 2022414770100000994 fecha 26/01/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios, informe presentado 31/01/2022 generado por el área de sistemas de la S.V.S.H. y mediante ORFEO # 202241470100001214, Orfeo No 202241470100000684 feha 2/02/22 generado por el Subsecretario de Mejoramiento integral y Legalizacón.	Mediante ORFEO # 2022414770100003394 fecha 28/02/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios y la respuesta se genera con radicado No 2022414770100003924 fecha 04/03/2022 , generado por el área de sistemas de la S.V.S.H. y mediante ORFEO # 2022414701000002504 de fecha 02/03/2022 Generado por el subsecretario de Gestión de Suelo Y Oferta DE Vivienda , Orfeo No 202241470100001754 feha 2/03/22 generado por el Subsecretario de Mejoramiento integral y Legalizacón	Mediante Correo Electronico de fecha 07/04/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios, informe presentado por correo Electronico 07/04/2022 generado por la Jefe de Oficina de Unidad de Apoyo a la gestion y mediante ORFEO # 2022414701000004384 de fecha 04/04/2022 Generado por el subsecretario de Gestión de Suelo Y Oferta DE Vivienda y Orfeo No 202241470100003094 feha 04/04/22 generado por el Subsecretario de Mejoramiento integral y Legalizacón.	Acta No. 4147.010.14.12.11 con fecha 8/04/2022 con asunto Realizar mesa de trabajo el seguimiento y monitoreo a los controles del Mapa de Riesgos del Primer Trimestre, proceso Servicio de Vivienda Social.			
5	En este mes No se realizaron Actos Administrativos	Resolución No 4147.010.21.033 de 2022 del 28 de febrero del 2022 Por la cual la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat del Distrito transfiere dominio por solución de pago predio en el programa Urbanización Pinzamos 1 Desepaz.	Resolución No 4147.010.21.038 de 2022 del 03 de MARZO del 2022 Por la cual la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat del Distrito transfiere dominio por solución de pago predio en el programa Urbanización Pinzamos 1 Desepaz.				
6	Mediante ORFEO # 2022414770100000994 fecha 26/01/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios, informe presentado con ORFEO # 2022414770100001214 31/01/2022 generado por el área de sistemas de la S.V.S.H.	Mediante ORFEO # 2022414770100003394 fecha 28/02/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios y la respuesta se genera con radicado No 2022414770100003924 fecha 04/03/2022 , generado por el área de sistemas de la S.V.S.H. y mediante ORFEO # 2022414701000002504 de fecha 02/03/2022 Generado por el subsecretario de Gestión de Suelo Y Oferta DE Vivienda	Mediante Correo Electronico de fecha 07/04/2022 se Solicita información de seguimiento al Mapa de Riesgos al aplicativo módulo de subsidios, informe presentado por correo Electronico 07/04/2022 generado por la Jefe de Oficina de Unidad de Apoyo a la gestion y mediante ORFEO # 2022414701000004384 de fecha 04/04/2022 Generado por el subsecretario de Gestión de Suelo Y Oferta DE Vivienda				
7	Mediante ORFEO # 202241470100000794 fecha 24/01/2022 Se solicita información de seguimiento al mapa de riesgos del proceso, riesgos de seguridad de la información con corte 31 de Enero. Informe presentado mediante ORFEO No 202241470100003694 fecha 03/02/2022 por Tesorería de la SVSH.	Mediante ORFEO # 202241470100003444 fecha 28/02/2022 Se solicita información de seguimiento al mapa de riesgos del proceso, riesgos de seguridad de la información con corte 31 de Enero. Informe presentado mediante ORFEO No 202241470100003724 fecha 03/03/2022 por Tesoreria de la SVSH.	Mediante ORFEO # 202241470100005664 fecha 25/03/2022 Se solicita información de seguimiento al mapa de riesgos del proceso, riesgos de seguridad de la información con corte 31 de Marzo. Informe presentado mediante ORFEO No 202241470100006064 fecha 01/04/2022 por Tesoreria de la SVSH.				

veces en que se materializó el riesgo en el mes

N.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
1	0	0	0										0
2	0	0	0										0
3	0	0	0										0
4	0	0	0										0
5	0	0	0										0
6	0	0	0										0
7	0	0	0										0