



Mapa Riesgos Vigencia 2025

<b>Proceso:</b> A7-NHIC10A7-Z11	Gestión Financiera
<b>Objetivo:</b>	Revisar, ejecutar, evaluar y mejorar las actividades de carácter financiero de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería requeridas para la adecuada operación de la Corporación y proveer los servicios pertinentes al cliente interno y externo.
<b>Alcance:</b>	Abarca toda el área, para la correcta ejecución presupuestal asignada a la Corporación; desde las disponibilidades presupuestales, hasta la presentación de informes definitivos, tanto a nivel interno del Concejo Municipal de Pasto, como a nivel externo, a la oficina de Hacienda Municipal y los respectivos Entes de Control Estatal. Así como desde el registro contable y aprobación de presupuesto hasta los informes finales ante los Entes de Control. Aplica para: Asesoría Financiera, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
<b>Áreas vinculadas al Proceso:</b>	Presidencia del Concejo, Secretaría General, y Área Jurídica, Sistema de gestión de calidad, Control Interno.
<b>Líder o responsable del proceso:</b>	Asesor Financiero

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración						
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	% Criterios de impacto	Impacto Inherente	% Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación		
1	Económico y Reputacional	Desconocimiento de la norma y Falta de control en los plazos de entrega de informes y declaraciones tributarias.	Deficiencias en la capacitación y actualización del personal sobre normatividad vigente	Possible incumplimiento de la normativa legal y contable debido a la entrega inoportuna de informes a órganos de control, fallas en la presentación de declaraciones tributarias y errores en la aplicación del Plan de Cuentas, lo que podría generar sanciones, afectación a la transparencia institucional y deterioro de la gestión administrativa del Concejo Municipal de Pasto.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	48%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Bajo	1	Implementación de un cronograma de cumplimiento con alertas tempranas para la presentación de informes y declaraciones. Capacitación al personal sobre normatividad contable, financiera y de control.	Probabilidad

In de los controles				Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción								
Atributos				Probabilidad Residual Final		Zona de Riesgo Final		Plan de Acción		Responsable		Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	%	Impacto Residual Final	%	Tratamiento							
Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	24%	Baja	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	<p>*Solicitar un cronograma de capacitaciones con el fin de generar actualización en la normatividad vigente en temas contables, presupuestales y tributarios.</p> <p>*Implementar un sistema de alertas para vencimientos de obligaciones.</p> <p>*Realizar auditorías internas periódicas para verificar cumplimiento</p>	Asesor (a) Financiero (a) Secretario General Presidencia	1/04/2025	15/12/2025	Correos electrónicos dirigidos al Secretario General con las solicitudes para la generación de capacitaciones permanentes. Cronograma de Capacitaciones en Normatividad tributaria y financiera aplicable Seguimiento al Plan de mejoramiento de auditorías del área de Control Interno	En curso

2 - Económico y Reputacional	Falta de socialización y aplicación de las TRD dentro de los procesos administrativos, además de la Deficiencia en la asignación de responsabilidades para la gestión documental y desconocimiento o baja capacitación del personal en normatividad archivística.	Ausencia de una estrategia clara para la implementación y cumplimiento de las TRD, bajo seguimiento y control sobre la correcta aplicación de la normatividad archivística. Insuficiencia de recursos tecnológicos y físicos para la gestión documental adecuada.	La posibilidad de pérdida de información relevante, debido al incumplimiento de normativas archivísticas y dificultades en la trazabilidad de documentos oficiales, afectando la transparencia y eficiencia administrativa.	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	12	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Bajo	1 Elaboración e implementación de un plan de gestión documental que incluya la aplicación de las TRD, además de la Capacitación periódica al personal sobre normatividad archivística y buenas prácticas de gestión documental.	Probabilidad
												2 Realización de auditorías internas para verificar el cumplimiento de la normatividad documental y Dotación de herramientas tecnológicas y físicas para el adecuado almacenamiento, conservación y digitalización de documentos.	Probabilidad

Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar			
Preventivo	Preventivo	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Muy Baja	14%	Leve	20%	Bajo	Evitar			

3	Económico	<p>Fallas en la digitación, validación y revisión de la información en el proceso de liquidación.</p> <p>Aplicación incorrecta de normativas laborales y tributarias.</p> <p>Deficiencias en la actualización y parametrización del software de nómina.</p>	<p>Falta de controles internos efectivos en el proceso de liquidación de nómina y honorarios.</p> <p>Deficiencia en la capacitación del personal encargado de la nómina sobre normatividad vigente.</p> <p>Ausencia de mecanismos de auditoría y verificación antes del pago.</p>	<p>La Posibilidad de que se generen errores en el cálculo y procesamiento de la liquidación de nómina y contratos de prestación de servicios en el Concejo Municipal de Pasto pueden generar pagos incorrectos, omisión de descuentos legales, incumplimiento de obligaciones laborales y afectación a la estabilidad financiera y reputacional de la entidad.</p>	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Afectación menor a \$3 SMLMV.	Leve	20%	Bajo
---	-----------	---	---	--	--	----	------	-----	-------------------------------	------	-----	------

1	Implementar doble validación en los cálculos de nómina y prestación de servicios antes de su aprobación y validación para pago en tesorería.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar	
2	Definir procedimientos estandarizados para la gestión de la liquidación de nómina y honorarios.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	10%	leve	20%	Bajo	Evitar	

4	Económico y Reputacional	Falta de planificación y gestión adecuada de los tiempos para el ingreso de la información. Errores o inconsistencias en la documentación presupuestal requerida. Deficiencia en la capacitación del personal sobre el uso y actualización del SIA OBSERVA.	Falta de controles internos para verificar el cumplimiento de los plazos. Dependencia de un solo funcionario para el ingreso de la información. Desconocimiento de la normativa aplicable y sus consecuencias por incumplimiento.	Probabilidad de retraso en el registro de la información presupuestal en la plataforma SIA OBSERVA dentro de los plazos establecidos puede generar incumplimiento normativo, dificultades en la gestión financiera y administrativa, así como observaciones por parte de los órganos de control, afectando la transparencia y eficiencia en la administración de los recursos.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 10 y 50 SIA/MV	Mejor	40%	Moderado	1	Implementar supervisión del ingreso de información en SIA OBSERVA que incluya un cronograma con alertas automáticas, la designación de responsables, capacitaciones periódicas y auditorías internas para garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado de la normatividad.	Probabilidad
5	Económico y Reputacional	Falta de planificación y seguimiento a los plazos establecidos para el reporte de información. Errores en la consolidación y validación de datos presupuestales y administrativos deficiencias en la capacitación del personal encargado del manejo de SIA Controlaría.	Ausencia de controles internos que garanticen la carga oportuna de la información. Falta de conocimiento o apropiación de la normatividad vigente sobre reporte de información en SIA Controlaría.	Probabilidad de incumplimiento en registro oportuno de la información correspondiente a los informes en la plataforma SIA Controlaría dentro de los plazos establecidos puede generar incumplimiento normativo, observaciones de los órganos de control, sanciones administrativas y afectación a la transparencia y gestión financiera del Concejo Municipal de Pasto.	Ejecución y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	Entre 10 y 50 SIA/MV	Mejor	40%	Bajo	1	Establecer un sistema de seguimiento y control con alertas automáticas sobre los plazos de reporte en SIA Controlaría. Designar responsables específicos para la consolidación, revisión y carga de la información, con supervisión periódica. Capacitar regularmente al personal encargado en normatividad, procedimientos y uso de la plataforma, implementar auditorías internas periódicas para verificar el cumplimiento y la calidad de la información reportada.	Probabilidad

Presupuesto	40%	Presupuesto	15%	Presupuesto	40%	Presupuesto	40%	Seguimiento al Plan de Mejora emitido por parte de Control Interno, así como el Informe de Auditoría de los Ejes de Control.	Profesional de Presupuesto Control Interno Secretaría General	1/03/2025	1/10/2025	(Mensualmente se realiza revisión del estado de avance de la plataforma SIA OBSERVA)	En curso
Presupuesto	40%	Presupuesto	15%	Presupuesto	40%	Presupuesto	40%						

Reputacional	Falta de control y seguimiento en los procedimientos administrativos para la modificación presupuestal. Desconocimiento o inadecuada aplicación de la normatividad vigente en materia presupuestal. Errores en la comunicación y coordinación entre las áreas responsables de la gestión del presupuesto, y Ausencia de mecanismos de verificación antes de ejecutar modificaciones presupuestales.	Deficiencias en los controles internos para la aprobación y registro de modificaciones presupuestales y la falta de capacitación del personal sobre el procedimiento legal y administrativo para realizar ajustes presupuestales.	Possibilidad de Omitir setos administrativos para realizar las modificaciones al presupuesto tales como: Créditos, Contra Créditos, Adiciones y Reducciones y Traslados en el Presupuesto de Gastos del Concejo Municipal de Pasto.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Establecer la ruta para la revisión y verificación previo a la ejecución de cualquier modificación presupuestal, con validación de los documentos requeridos (asumes, actas de aprobación y listados). Capacitar periódicamente al personal encargado sobre normatividad presupuestal y la importancia de los actos administrativos en la gestión del presupuesto. Realizar auditorías por parte de Control Interno y revisiones periódicas para garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y evitar omisiones y se verifique la	Probabilidad
--------------	---	---	---	--	----	------	-----	--	------	-----	------	---	---	--------------



Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Evitar			
Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continuo	Sin Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Evitar			

8	Económico y Reputacional	Inconsistencias en el registro de operaciones contables, errores en la digitación o consolidación de la información financiera, además de la Falta de revisión y validación previa a la presentación de los informes, aplicación inadecuada de las normas contables vigentes y el uso de datos desactualizados o incorrectos en los informes financieros.	Deficiencias en los controles internos para la revisión y aprobación de los estados financieros; Falta de capacitación y actualización del personal en normatividad contable y procedimientos financieros.	La posibilidad de que se presenten errores en la preparación y presentación de los estados contables y demás informes financieros del Concejo Municipal de Pasto puede generar inconsistencias en la información financiera, afectar la toma de decisiones, incumplir normativas contables y regulatorias, y derivar en observaciones o sanciones por parte de los órganos de control.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 80 y 99 SMLM-IV	Mejor	40%	Moderado	1. Implementar un proceso de revisión y validación interna de los estados contables antes de su presentación, con un esquema de doble verificación. 2. Establecer un cronograma de cierre contable con tiempos definidos para la preparación, revisión y conexión de inconsistencias antes de enviar. 3. Realizar auditorías internas periódicas para detectar y corregir errores en los estados contables antes de su presentación oficial.	Probabilidad Probabilidad Probabilidad
---	--------------------------	---	--	--	--	----	------	-----	-----------------------	-------	-----	----------	--	--

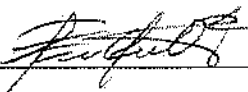
Probabilidad	Preventivo	Mensual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Muy Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Evitar						
Probabilidad	Preventivo	Mensual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Menor	40%	Bajo	Reducir (Mitigar)	Evidenciar los correos de forma impresa que se han remitido al Ente Central	Asesor (a) Financiero (a) Contador (a)	15/01/2025	31/12/2025	Trimestralmente se verificara la evidencia del archivo pertinente.	En curso
Probabilidad	Preventivo	Mensual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Muy Baja	9%	Menor	40%	Bajo	Reducir (Mitigar)	Organización de los Informes enviados al Ente Central, de forma digital y registro de las Transferencias realizadas al Archivo Central	Asesor (a) Financiero (a) Contador (a) Control Interno Auxiliar Administrativo de Archivo	15/01/2025	31/12/2025	Auditorías al archivo de Gestión realizadas por parte de Control Interno. FLUID	En curso

3	Económico y Reputacional	Alteración intencional o no autorizada de los valores en CDP y RP. Deficiencias en los controles de verificación y aprobación de modificaciones presupuestales. Falta de conciliación periódica entre los registros presupuestales y los pagos efectuados. Omisión en la validación de las cuentas de destino antes de ejecutar los pagos.	La amplitud de permisos de ingreso al sistema. Falta de segregación de funciones en el proceso de modificación y autorización de pagos. Débil estructura de control interno en la administración de los recursos financieros. Ausencia de herramientas tecnológicas que detecten cambios irregulares en los registros presupuestales. Falta de auditorías periódicas para detectar posibles irregularidades en la ejecución del presupuesto.	La posibilidad de una alteración de los valores en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales (RP), modificando la cuenta destino del pago de recursos para beneficio propio o de un tercero, puede generar afectaciones en la ejecución presupuestal, incumplimiento normativo, pérdida de recursos y sanciones por parte de los órganos de control.	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	Entre 10 y 50 SMMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Restricción de los permisos establecidos para cada módulo del Software Contable, además de establecer una doble validación y aprobación de modificaciones presupuestales antes de su ejecución. Segregar funciones en el manejo de CDP, RP y ejecución de pagos para evitar riesgos de fraude. Realizar auditorías internas periódicas para verificar la correcta ejecución de los registros presupuestales y prevenir irregularidades.	Probabilidad
10	Económico y Reputacional	Falta de revisión y validación de los documentos requeridos antes de procesar el pago. Errores en la consolidación y verificación de facturas, cuentas y retenciones. Presión para realizar pagos sin el cumplimiento total de los requisitos. Ausencia de una lista de verificación estandarizada para el proceso de pago.	Falta de procedimientos claros y documentados para la verificación de requisitos antes del pago. Débil implementación de controles internos en la gestión de pagos. Deficiencias en la capacitación del personal responsable del proceso de pagos.	La probabilidad de omitir la verificación de los requisitos legales, contables y administrativos para el pago a proveedores y contratistas puede generar pagos indebidos, incumplimiento de normativas, observaciones por parte de los órganos de control, afectación de la disponibilidad presupuestal y posibles sanciones o demandas contra el Concejo	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	Entre 10 y 50 SMMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Continuar con la implementación a la lista de verificación obligatoria antes de autorizar cualquier pago a proveedores y contratistas. Establecer un doble control en la revisión y aprobación de pagos, garantizando la validación de requisitos. Realizar auditorías internas frecuentes para detectar y corregir incumplimientos en la validación de requisitos.	Probabilidad

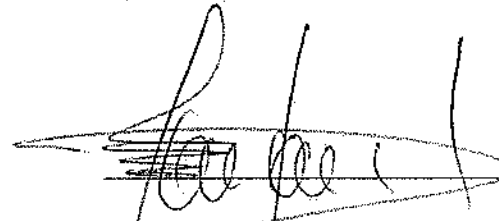
Programa Moral	40%	De estudio Contable	Capítulo Contable	36%	40%	Aldegado	Soledad Velásquez	Solicitar acompañamiento al proveedor del software, cada que se requieran por parte del Área Financiera	Asesor (a) Financiero (s) (s) Contador Tesorero Profesional de Presupuesto Profesional Contable Secretario General	1/01/2025	31/12/2025	Documentar los tiempos de respuesta de los meses de ayuda y validar las restricciones solicitadas al Proveedor del Software Contable	En curso
Programa Moral	40%	Asistencia Contable	Capítulo Contable	36%	40%	Aldegado	Soledad Velásquez	Implementar y actualizar el Formato Lista de Cheques Para Pago de Proveedores y Contratistas	Tesorero (s) Secretario General Control Interno Apoyo al Sistema de Gestión de Calidad	1/09/2025	31/12/2025	Participar activamente en la actualización de los formatos establecidos para la verificación de la documentación necesaria para los respectivos pagos de los proveedores y contratistas.	En curso



María Camila Velásquez Paz  
Asesora Financiera  
Elaboró



Edilsa del Carmen Ortega  
Profesional Sistema de gestión de Calidad  
Revisó



Joann Andrés Portilla-Posso  
Profesional Control Interno  
Aprobó