

MAPA DE RIESGOS FISCALES 2023
FECHA DE CREACIÓN: OCTUBRE DE 2023

Código: FR-SGC-11
Versión: 08
Vigencia: 07/07/2023

No.	CAUSA RAÍZ	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVIDENCIA	ZONA DE RIESGO FINAL
1	<ul style="list-style-type: none"> * Insuficiencia del recurso humano para atender las cargas laborales. * Falta de seguimiento a las normas expedidas y conceptos emitidos para su posterior aplicación. * Inadecuada gestión de la información 	Posibilidad de afectación reputacional y económica por Sanciones disciplinarias o fiscales producto de la entrega inoportuna, inadecuada e incompleta de la información entregada a los Entes de Control.	Fiscal	Alta	La coordinadora de contabilidad coteja que las actividades estipuladas en el cronograma de actividades, requerimientos de la contraloría, COLA, control interno, revisoría fiscal, DIAN, Gobernación de Antioquia, Municipio de Medellín, cumplan en las fechas establecidas de entrega de informes verificando quincenalmente el cumplimiento de las actividades en reunión de equipo primario y generar alertas cuando no se esté desarrollando la actividad en el tiempo establecido	Cumplimiento Cronograma de actividades y COLA	Alta
					La entidad se encuentra suscrita a la plataforma CETA - Centro de Estudios Tributarios de Antioquia y a NOTINET, la cual genera alertas al momento de presentarse cambios normativos en materia tributaria. Así mismo, la plataforma brinda capacitaciones y charlas periódicas en normatividad tributaria	Notificaciones y capacitaciones de la Plataforma Ceta y Notinet	
2	<ul style="list-style-type: none"> * Inadecuado seguimiento a las fechas requeridas para el cumplimiento de las declaraciones * Incumplimiento en la aplicación de la norma que establecen los lineamientos para presentar las declaraciones de impuestos * Entrega de información incompleta e inoportuna por parte de los procesos de la entidad. 	Posibilidad de afectación reputacional y económica por Sanciones y/o multas por parte de las unidades administradoras de impuestos nacionales, municipales, distritales, departamentales por errores o inoportunidad en la presentación de declaración de impuestos	Fiscal	Alta	La coordinadora de contabilidad coteja que las actividades estipuladas en el cronograma de actividades, requerimientos de la contraloría, COLA, control interno, revisoría fiscal, DIAN, Gobernación de Antioquia, Municipio de Medellín, cumplan en las fechas establecidas de entrega de informes verificando quincenalmente el cumplimiento de las actividades en reunión de equipo primario y generar alertas cuando no se esté desarrollando la actividad en el tiempo establecido	Cumplimiento Cronograma de actividades y COLA	Alta
					La entidad se encuentra suscrita a la plataforma CETA - Centro de Estudios Tributarios de Antioquia y a NOTINET, la cual genera alertas al momento de presentarse cambios normativos en materia tributaria. Así mismo, la plataforma brinda capacitaciones y charlas periódicas en normatividad tributaria	Notificaciones y capacitaciones de la Plataforma Ceta y Notinet	
					La revisoría fiscal revisa las declaraciones de impuestos previo a su presentación, la cual es aprobada a través de la firma de las declaraciones.	Firma revisoría fiscal	
3	<ul style="list-style-type: none"> * Entrega de información incompleta e inoportuna por parte de los procesos de la entidad. * Errores ocasionales por parte de los responsables de los hechos financieros. * Incumplimiento en la aplicación de la norma que establecen los lineamientos para la elaboración y presentación de los estados financieros 	Posibilidad de afectación reputacional y económica por Sanciones disciplinarias o fiscales debido a incumplimiento en la emisión y publicación de estados financieros o que no reflejen la realidad de la entidad.	Fiscal	Moderado	La coordinadora de contabilidad coteja que las actividades estipuladas en el cronograma de actividades, requerimientos de la contraloría, COLA, control interno, revisoría fiscal, DIAN, Gobernación de Antioquia, Municipio de Medellín, cumplan en las fechas establecidas de entrega de informes verificando quincenalmente el cumplimiento de las actividades en reunión de equipo primario y generar alertas cuando no se esté desarrollando la actividad en el tiempo establecido	Cumplimiento Cronograma de actividades y COLA	Moderado
					La coordinadora de contabilidad, auxiliares contables, técnica de recursos físicos y la profesional senior de Gestión Humana, realizan conciliaciones de módulos, adicionalmente se revisan declaraciones fiscales y tributarias verificando la información suministrada en los módulos de almacén, presupuesto, talento humano y contabilidad, y las declaraciones fiscales mediante la generación de informes y cruce de la información, para detectar errores y corregirlos	Soportes de conciliaciones de módulos	

No.	CAUSA RAÍZ	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVIDENCIA	ZONA DE RIESGO FINAL
4	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento en la ejecución del plan de mejoramiento institucional * Incumplimiento en la aplicación de la norma vigente 	Posibilidad de afectación reputacional y económica por Sanciones fiscales por hallazgos en los resultados de la auditoría por parte de algún órgano de Control	Fiscal	Bajo	El técnico de calidad y/o el coordinador de planeación realiza seguimiento permanente a los compromisos y actividades definidas en las oportunidades de mejora y planes de mejoramiento, para lograr la eficacia de la acción solicitando evidencias de las actividades realizadas, registrando los avances en dichos planes y verificando en el equipo técnico de calidad el análisis de causas y las acciones propuestas por los procesos en las oportunidades de mejora solicitadas en el plan de mejoramiento	Seguimiento del plan de mejoramiento	Baja
5	<ul style="list-style-type: none"> * Entrega de información incompleta e inoportuna por parte de los procesos de la entidad. * Incumplimiento en la aplicación de la norma vigente 	Posibilidad de afectación reputacional y económica por Sanciones disciplinarias y fiscales por efectuar pagos sin cumplimiento de los requisitos.	Fiscal	Moderado	<p>Quincenalmente, la auxiliar contable, envía correo electrónico a los supervisores de contrato informando sobre los documentos pendientes requeridos para la programación de pagos.</p> <p>El profesional senior de gestión del talento humano y la auxiliar contable verifican la liquidación de nómina y realizan auditoría a la seguridad social, de acuerdo con la nómina se realiza la verificación de los valores enviando el informe a contabilidad para que realice la causación, una vez ha verificado los valores</p> <p>Para la seguridad social una vez son incluidas las novedades en la plataforma ARUS se genera la prefectura en excel para auditoría de contabilidad y posterior pago</p> <p>La auxiliar administrativa de apoyo para gestión del talento humano verifica semestralmente los valores del cálculo de porcentaje fijo de la retención en la fuente y los cálculos realizados en los meses que se realizan pagos de primas y demás ingresos extralegales, lo cuales son elaborados por la coordinadora de contabilidad y la auxiliar contable</p> <p>Para la legalización de la caja menor, el responsable de la caja menor firma el formato de legalización (FR-GPF-14 legalización de caja menor) el cual es aprobado y autorizado por el Ordenador del Gasto.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Liquidación nómina Causación de la nómina Prefectura excel Planilla de liquidación Documentos soportes de liquidación</p> <p>valores del cálculo de la retención en la fuente</p> <p>FR-GPF-14 legalización de caja menor</p>	Moderado
6	<ul style="list-style-type: none"> * Impresión por parte de los responsables, al momento de establecer la vida útil o el valor del bien. * Errores en el cargue de información del software de inventarios, fallas en el software que efectúa los cálculos de depreciación, provisión, amortización y valorización. 	Posibilidad de afectación reputacional y económica por efecto dañoso sobre bienes patrimoniales de naturaleza pública, por inadecuada gestión de los activos y su aseguramiento.	Fiscal	Alta	<p>La coordinadora de contabilidad, auxiliares contables, técnica de recursos físicos y la profesional senior de Gestión Humana, realizan conciliaciones de módulos, adicionalmente se revisan declaraciones fiscales y tributarias verificando la información suministrada en los módulos de almacén, presupuesto, talento humano y contabilidad, y las declaraciones fiscales mediante la generación de informes y cruce de la información, para detectar errores y corregirlos</p> <p>La técnica de recursos físicos identifica los cambios normativos para el manejo de los bienes de la entidad, socializando en el comité de sostenibilidad contable los cambios que se deben realizar.</p> <p>La técnica de recursos físicos reporta las novedades y salidas definitivas de los bienes de la Agencia a través del comité de sostenibilidad contable para tomar las medidas y aprobaciones respectivas</p>	<p>Soportes de conciliaciones de módulos</p> <p>Actas del comité de sostenibilidad contable</p> <p>Actas del comité de sostenibilidad contable</p>	Alta
7	<ul style="list-style-type: none"> * Debilidad en la defensa judicial que dan lugar a fallos condenatorios en contra de la Entidad * Conciliación por baja probabilidad de éxito, debido a acciones u omisiones de la Entidad * Vencimiento de términos en los procesos judiciales * Debilidades en el inventario de procesos judiciales 	Posibilidad de afectación reputacional y económica por detrimento patrimonial, sanciones de índole disciplinario y/o penal y fallos condenatorios en contra de la Entidad.	Fiscal	Moderado	<p>El Coordinador jurídico remite el proceso judicial al abogado o firma de abogados contratados que se hará cargo del proceso judicial, para que lleven los procesos judiciales ante la autoridad competente supervisando el contrato en el cumplimiento del mismo y de las actividades ejecutadas</p> <p>El supervisor del contrato revisa el reporte de novedades de los procesos judiciales mediante comunicación recibida (correo electrónico) por la firma de abogados de apoyo judicial sobre el estado del proceso</p> <p>El comité de conciliación, conformado por: el director ejecutivo, la coordinadora contable, la coordinadora jurídica, Asesor de control interno y la coordinadora de planeación se reúne mínimo dos veces al año para analizar el informe de los avances de los procesos judiciales de la entidad.</p>	<p>Documentos contractuales de supervisión del contrato de la firma de abogados de apoyo judicial</p> <p>Correo electrónico de estado del proceso judicial</p> <p>Informe de procesos judiciales</p> <p>Acta comité de conciliación</p>	Moderado