

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 1 de 13

16-

FECHA	sábado, 9 de julio de 2022
--------------	----------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Extensión Facatativá
------------------------	----------------------

TIPO DE DOCUMENTO	Trabajo De Grado
--------------------------	------------------

FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
-----------------	--

NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
---	----------

PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública
---------------------------	--------------------

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
RUEDA URREGO	LORENA	1.070.986.154
MARTÍNEZ GÓMEZ	MANUEL FERNANDO	1.070.970.955

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
CITA VELANDIA	ANGELA YOLIMA

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 2 de 13

TÍTULO DEL DOCUMENTO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO, BAJO EL MODELO COSO IV, PARA LA COMPAÑÍA CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN	
INDICADORES	NÚMERO
ISBN	
ISSN	
ISMN	

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
29/06/2022	

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1.Auditoria	audit
2.Control	control
3.Riesgo	risk
4.Inventario	Inventory
5.Diagnostico	Diagnosis
6.Veterinaria	Vet

FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético)

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 3 de 13

ACTUALICESE. (2014). *Definición de auditoría*. Obtenido de <https://actualicese.com/definicion-de-auditoria/>

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA. (s.f.). *Guia implementación metodología - tascoi*. Obtenido de https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GTH-G%2001%20Gu%C3%ADa%20implementaci%C3%B3n%20metodol%C3%ADa%20-%20TASCOI_0.pdf

Alejandra, G. F. (20 de 03 de 2022). *Repositorio Universidad de Cundinamarca*. Obtenido de <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/bitstream/handle/20.500.12558/3235/PROPUESTA%20DE%20APLICACI%C3%93N%20MODELO%20COSO%20IV%20%e2%80%9cERM%202017%e2%80%9d%20GESTI%C3%93N%20DE%20RIESGOS%20CORPORATIVOS%20PARA%20LA%20COMPA%C3%91%C3%8dA%20C.I%20FLORAL%2>

ANTACONSULTING. (2021). *¿En que consiste la gestión gerencial?* Obtenido de <https://www.antaconsulting.es/blog/gestion-gerencial-2/>

ARCIA, V., & CASTAÑO, Y. (2013). *Historia del arte del control interno*. Obtenido de http://bibliotecadigital.usbcali.edu.co/bitstream/10819/4144/1/Historia_Arte_Control_Arcia_2015.pdf

Business School CEIPA. (s.f.). Obtenido de Modelos de control: https://icontent.ceipa.edu.co/nucleos/pregrado/especifico_mercadeo/nucleo/contenidos/OA4/arbol_conceptual/tronco/armm1_oa4_tronco.html

BUSINESS SCHOOL CEIPA. (s.f.). *Modelo de control*. Obtenido de business school ceipa Modelos de control [Artículo web] Citado [25/03/2022] https://icontent.ceipa.edu.co/nucleos/pregrado/especifico_mercadeo/nucleo/contenidos/OA4/arbol_conceptual/tronco/armm1_oa4_tronco.html

CERÓN, A. (2019). *Repositorio Universidad de Cundinamarca*. Obtenido de <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/handle/20.500.12558/1719>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 4 de 13

COLMEVA. (s.f.). *Vacunaciones en animales de compañía*. Obtenido de https://www.colvema.org/sac_vac1.html#:~:text=La%20vacunaci%C3%B3n%20es%20un%20acto,para%20obtener%20una%20buena%20inmunidad

COLOMBIA TRIBUTA. (2019). *Decreto 302 de 20 febrero de 2015*. Obtenido de <http://colombiatributa.com/decreto-302-20-febrero-2015/#:~:text=El%20Decreto%20302%20de%202015,realizar%20un%20trabajo%20apropiado%20como>

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2022). *Guía*. Obtenido de <https://www.coso.org/Shared%20Documents/COSO-Guidance-on-Applying-ERM-to-Environ-Social-Gover-related-Risks-Spanish.pdf>

COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION. . (2018). *Aplicación de la gestión del riesgo empresarial a los riesgos*. Obtenido de <https://www.coso.org/Shared%20Documents/COSO-Guidance-on-Applying-ERM-to-Environ-Social-Gover-related-Risks-Spanish.pdf>

COMUNIDAD DE MADRID. (s.f.). *Gestión de riesgos*. Obtenido de [http://www.madrid.org/cs/StaticFiles/Emprendedores/Analisis_Riesgos/pages/pdf/metodologia/2GestiondeRiesgos\(AR\)_es.pdf](http://www.madrid.org/cs/StaticFiles/Emprendedores/Analisis_Riesgos/pages/pdf/metodologia/2GestiondeRiesgos(AR)_es.pdf)

CONCEPTOS JURIDICOS. (s.f.). *Fraude*. Obtenido de <https://www.conceptosjuridicos.com/mx/fraude/>

CONGRESO DE COLOMBIA. (2019). *Ley 9 de 1979*. Obtenido de https://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/ley_0009_1979.htm

CONGRESO DE LA REPUBLICA. (2022). *Ley 43 de 1990*. Obtenido de https://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf

CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. (2018). *Municipio de Cajicá*. Obtenido de <https://pmgrd.cajica.gov.co/sigrdcajica/common/uploads/instrumentos/a2738c959fcbd03b6142b904e285150f08753388.pdf>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 5 de 13

CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. (s.f.). *Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera*. Obtenido de <https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/47343/Anexo+Resoluci%C3%B3n+No.+167+de+2020+-+Marco+Conceptual+Entidades+de+Gobierno/2bbd74e0-8d11-9a69-271f-9a32687db8ae>

EALDE BUSINESS SCHOOL. (2020). *Gestion de riesgos*. Obtenido de <https://www.ealde.es/marco-coso-riesgos/#:~:text=El%20origen%20del%20marco%20de,sector%20privado%20en%20Estados%20Unidos>.

ECONOMIPEDIA. (2020). *Eficacia y eficiencia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/eficacia-y-eficiencia.html>

ECONOMIPEDIA. (2020). *Procedimiento administrativo*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/proceso-administrativo.html#:~:text=El%20proceso%20administrativo%20es%20un,la%20forma%20m%C3%A1s%20eficiente%20posible>

ESTATUTO TRIBUTARIO. (s.f.). *Artículo 67*. Obtenido de <https://estatuto.co/>

EUROINNOVA. (s.f.). *Blog de que son manuales administrativos*. Obtenido de <https://www.euroinnova.co/blog/que-son-los-manuales-administrativos/#:~:text=Es%20una%20herramienta%20de%20soporte,y%20procedimientos%20de%20la%20empresa>

FUNDACIÓN IASC: Sección 13 Inventarios Obtenido de [http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/13-NIIF-para-las-PYMES-\(Norma\)_2009-INVENTARIOS.pdf](http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/13-NIIF-para-las-PYMES-(Norma)_2009-INVENTARIOS.pdf)

GERENCIE. (2020). *Marcas de auditoria*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/marcas-de-auditoria.html#:~:text=Las%20marcas%20de%20auditoria%20son,el%20desarrollo%20de%20una%20auditoria>

GESTIOPOLIS. (s.f.). *Métodos y técnicas de investigación*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/metodos-y-tecnicas-de-investigacion/#:~:text=Los%20m%C3%A9todos%20de%20investigaci%C3%B3n%20son,los%20m%C3%A9todos%20emp%C3%ADricos>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 6 de 13

GLOBALSUITE SOLUTIONS. (23 de Noviembre de 2020). *¿Que es un mapa de procesos?* Obtenido de <https://www.globalsuitesolutions.com/es/que-es-mapa-de-procesos-y-como-se-elabora/>

GOV.CO. (2022). *Ley 87 de 1993.* Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

GUTIERREZ, A., & TORRES, D. (2020). *Propuesta De Aplicación Modelo COSO IV “ERM 2017” Gestión De Riesgos Corporativos Para La Compañía C.I. Floral Distributors & Services SAS.* Obtenido de <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/handle/20.500.12558/3235?msckid=4a0cce29cdb411eca224f9a93f32468b>

HENAO, Y. (2017). *Uniersidad del Valle.* Obtenido de <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/handle/10893/11020/0567378.pdf?sequence=1>

HERNANDEZ SAMPERI, R., & Carlos, F. (1997). *Metodología de la Investigación.* Mc Graw Hill. Obtenido de <https://josestavarez.net/Compendio-Metodologia-de-la-Investigacion.pdf>

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN. (s.f.). *La supervisión y la organización.* Obtenido de <http://www.cmicvictoria.org/wp-content/uploads/2012/06/La-supervision-y-control-en-la-Admnistracion.pdf>

JURISCOL. (2022). *Ley 1314 de 2009.* Obtenido de <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677255>

JURISCOL. (s.f.). *Decreto 2257 de 1986.* Obtenido de <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1426755>

LUJAN, L., RAMIREZ, D., & ZAMUDIO, M. (2010). *Control interno contable en la gestión de recursos públicos.* Obtenido de [file:///C:/Users/User/Downloads/323567-Texto%20del%20art_culo-108589-1-10-20160707%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/323567-Texto%20del%20art_culo-108589-1-10-20160707%20(2).pdf)

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 7 de 13

LUJAN, L., RAMIREZ, D., & ZAMUDIO, M. (2010). *Control interno contable en la gestión de recursos públicos*. Obtenido de <https://www.bing.com/ck/a?!&&p=50288497ce67d0ed5e709f1a3e483d8898f283b511a7b7b0485a710987790c1bJmltdHM9MTY1MTk3NDU2OSZpZ3VpZD03MTFiMDc0OS01NDk5LTQ3NDktOGM3NS04ZDI5ZjM4YTg1YzAmaW5zaWQ9NTEzNQ&ptn=3&fclid=193026b0-ce71-11ec-9e33-81904b7bdbc2&u=a1aHR0cHM6Ly93>

LUJAN, L., RAMIREZ, D., & ZAMUDIO, M. (2010). *Repositorio Universidad UDEA*. Obtenido de <https://revistas.udea.edu.co/index.php/tgcontaduria/article/download/323567/20780724/#:~:text=Control%20interno%20contable%3A%20proceso%20que,y%20ambiental%2C%20cumpla%20con%20las>

MESA, C. (2021). *Repositorio Universidad de Santo Tomas*. Obtenido de <https://repository.ean.edu.co/bitstream/handle/10882/10534/MesaCarlos2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

MINEDUCACION. (2000). *Ley 576 de 2000*. Obtenido de https://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-105017_archivo_pdf.pdf

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. (2000). *Ley 576*. Obtenido de https://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-105017_archivo_pdf.pdf

OXFORD LANGUAGES . (s.f.). *Definición eficacia*. Obtenido de <https://languages.oup.com/>

RADIOLOGICAL SOCIETY OF NORTH AMERICA. (2022). *Radiografía (rayos x)*. Obtenido de <https://www.radiologyinfo.org/es/x-ray>

SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. (2022). *Constitución política Art 267*. Obtenido de <http://www.secretariasenado.gov.co/constitucion-politica>

SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. (2022). *Constitución Política Art 268*. Obtenido de [PREAMBULO \(presidencia.gov.co\)](http://www.presidencia.gov.co/preambulo)

SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. (2022). *Constitución política Art 269*. Obtenido de

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 8 de 13

<http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Documents/Constitucion-Politica-Colombia.pdf>

SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. (2022). *Ley 42 de 1993*. Obtenido de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0042_1993.html

SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. (s.f.). *Constitución política*. Obtenido de <http://www.secretariassenado.gov.co/constitucion-politica>

SINNAPS. (s.f.). *Metodología cualitativa*. Obtenido de <https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/metodologia-cualitativa>

UNIVERSIDAD DE LA SALLE. (2020). *Medicina interna pequeños animales*. Obtenido de <https://www.lasalle.edu.co/especializacion-en-medicina-interna-pequenos-animales>

VELEZ, L., & RIOS, W. (2017). *Repositorio Universidad del Valle*. Obtenido de <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/handle/10893/21036>

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 9 de 13

Resumen

Es de gran importancia implementar un sistema de control interno para las empresas, puesto que no siempre existe una herramienta clara que permita identificar los riesgos dentro de las operaciones. En este caso para la clínica Novavet es de vital importancia tener en cuenta las falencias en el desarrollo de sus actividades tanto en el contexto veterinario como en los demás que componen la empresa. Es por esto que el objetivo principal de diseñar un sistema de control interno es realizar una eficaz gestión de las operaciones que permita mitigar toda clase de riesgos, errores o fraudes para que en su implementación la empresa pueda obtener resultados favorables y también pueda encaminarse en la creación de unas correctas políticas contables y medicas veterinarias.

Abstrac

It is of great importance to implement an internal control system for companies, since there is not always a clear tool to identify risks within operations. In this case, it is vitally important for the Novavet clinic to take into account the shortcomings in the development of its activities, both in the veterinary context and in the others that make up the company. That is why the main objective of designing an internal control system is to carry out an effective management of operations that allows mitigating all kinds of risks, errors or fraud so that in its implementation the company can obtain favorable results and can also be directed in the future. creation of correct accounting policies and veterinary medicine.

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son: Marque con una "X":

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 10 de 13

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento o medio físico, electrónico y digital.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 11 de 13

caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

SI ___ NO _x__.

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos) en carta adjunta, expedida por la entidad respectiva, la cual informa sobre tal situación, lo anterior con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

- a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).
- b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.
- c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14 PAGINA: 12 de 13

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 13 de 13

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO, BAJO EL MODELO COSO IV, PARA LA COMPAÑÍA CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS.pdf	
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
RUEDA URREGO LORENA	
MARTINEZ GOMEZ MANUEL FERNANDO	

21.1-51-20.

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO, BAJO EL MODELO COSO IV, PARA
LA COMPAÑÍA CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS**

**MANUEL FERNANDO MARTINEZ GOMEZ
LORENA RUEDA URREGO**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
FACATATIVÁ
2022**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO, BAJO EL MODELO COSO IV, PARA LA
COMPAÑÍA CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS**

**MANUEL FERNANDO MARTINEZ GOMEZ
LORENA RUEDA URREGO**

**Proyecto de grado para optar por al título de contador público
Monografía**

**Directora:
Ángela Yolima Cita Velandía
Docente Investigadora TCO Contaduría Pública**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
FACATATIVÁ
2022**

Nota de aceptación

Firma del presidente del jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Facatativá, mayo del año 2022

DEDICATORIA

Quiero agradecer a mis padres, que no han dejado de creer en mí y a mi esposa e hija, que prestaron a su esposo y padre durante 5 años para cumplir este sueño. Sin el apoyo de ustedes esto hubiera sido más difícil.

Manuel Fernando Martínez Gómez

Dedico todo el empeño puesto en este trabajo a mi madre, quien ha sido la persona más importante en mi desarrollo personal y profesional, también a mis abuelos maternos en agradecimiento por estar pendientes de mí durante tanto tiempo.

Lorena Rueda Urrego

AGRADECIMIENTOS

A Dios, el creador de la vida y a nuestra directora, la profesora e investigadora Ángela Cita, por su tiempo, apoyo y buenos consejos.

También agradecemos a CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS, por suministrarnos la información necesaria para llevar a feliz término este proyecto. Gracias por su calidad humana y por responder siempre de la mejor manera cada uno de nuestros requerimientos.

TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	14
1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	15
1.1 Planteamiento.....	15
1.2 Formulación.....	15
1.3 Sistematización.....	16
2 JUSTIFICACIÓN	17
3 OBJETIVOS.....	18
3.1 Objetivo general.....	18
3.2 Objetivos específicos.....	18
4 LÍNEA Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN.....	19
5 LIMITACIÓN Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	20
6 MARCO DE REFERENCIAS	21
6.1 Marco de antecedentes	21
6.2 Marco teórico	25
6.2.1 Antecedentes del control interno	25
6.2.2 Definiciones de control interno	26
6.2.3 Objetivos del control interno	27
6.2.4 Modelos de control interno	28
6.3 Marco legal	33
6.4 Marco conceptual	38
6.5 Marco geográfico	40
7 DISEÑO METODOLOGICO.....	42
7.1 Método de investigación	42
7.2 Tipo de investigación	42
7.3 Población objetivo.....	43
7.4 Estrategias de recolección de información.	43
7.5 Fuentes primarias	43
7.6 Fuentes secundarias.....	43
7.7 Ficha técnica de la entrevista	44
8 FASES DEL PROYECTO	45

8.1	Contexto organizacional.....	46
8.1.1	Técnica TASCOI.....	46
8.2	Análisis GESI.....	48
8.3	Análisis de los componentes del COSO IV.....	50
8.4	Análisis y revisión de riesgos.....	53
8.4.1	Matriz de riesgos.....	54
9	MODELO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS.....	58
	CONCLUSIONES.....	94
	RECOMENDACIONES.....	95
	Bibliografía.....	96
	ANEXOS.....	101

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Elementos del control interno	27
Ilustración 2 Componentes COSO.....	31
Ilustración 3 Ubicación NOVAVET	40
Ilustración 4 Mapa de procesos	64
Ilustración 5 Organigrama.....	68
Ilustración 6 Formato de control de temperatura de nevera	79
Ilustración 7 Formato control de lotes	80
Ilustración 8 Flujograma proceso de compras	85
Ilustración 9 Flujograma Proceso De Facturación Venta De Bienes Y Servicios	87
Ilustración 10 Flujograma manejo de la caja.....	89
Ilustración 11 Flujograma pago a proveedores	91
Ilustración 12 Flujograma Inventario de activos fijos.....	93

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1 Estado del arte	21
Tabla 2 Marco legal	33
Tabla 3 Ficha Técnica No. 1	44
Tabla 4 Ficha Técnica No. 2	44
Tabla 5 TASCOI.....	47
Tabla 6 Matriz GESI.....	49
Tabla 7 Desarrollo de los principios del modelo COSO IV	50
Tabla 8 Medición del riesgo	53
Tabla 9 Matriz de riesgos.....	54

INTRODUCCIÓN

En el establecimiento de estrategias de productividad, el control interno tiene un papel fundamental, ya que por medio de su aplicación se logra la organización de los procesos, determinación de funciones y responsabilidades, contribuyendo a la mitigación de riesgos. CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS, es un centro médico veterinario que cumple con los requisitos legales instituidos en el país y las normativas referentes a la profesión veterinaria para ejercer su actividad dentro del territorio nacional.

Este proyecto inició con la identificación del problema más relevante y que afecta de manera importante las operaciones de la compañía, este es el manejo de los inventarios, allí se encuentra una debilidad, pero a la vez una oportunidad de mejora. Posteriormente, se hizo uso de técnicas de auditoría, como lo son el Tascoi y la matriz GESI, las cuales brindaron información relevante del contexto organizacional de la empresa, a nivel interno y externo.

Seguidamente, se realizó el análisis de los riesgos a los cuales se expone la clínica de manera integral, midiéndolos de acuerdo a su frecuencia e impacto, clasificándolos entre riesgos bajos, moderados, importantes y críticos.

Finalmente, se diseñó un sistema de control interno, basado en el modelo COSO IV para la clínica NOVAVET. El cual brindará a la compañía una cultura organizacional, propenderá la administración del riesgo, estandarizará los procesos y responsabilidades, donde se realiza un énfasis al manejo de los inventarios, resolviendo la problemática de la compañía en este aspecto. Lo anterior, con el fin de contribuir a la consecución de los objetivos.

1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Planteamiento

CLÍNICA VETERINARIA NOVAVET SAS, es una empresa colombiana que nace en el año 2017, con recursos de un crédito condonable de fondo emprender, esto se logró a través de la participación en una convocatoria, donde se patrocinaron las ideas más innovadoras; la propuesta con la que se postuló la clínica consistió, en no solo prestar los servicios médicos veterinarios, sino que también se propone capacitar a los dueños de las mascotas en aspectos básicos para tenerlas de manera responsable; esto se realiza a través de un curso virtual. Gracias a la obtención de los buenos resultados del proyecto, este crédito se condonó con los recursos del estado.

En la actualidad la compañía no tiene implementado un sistema de control interno y se observan riesgos potenciales en algunos procesos, uno de ellos es el manejo de los inventarios, ya que no se cuenta con un módulo contable que facilite el manejo adecuado de estos. Por lo tanto, no se pueden cuantificar y controlar de manera eficiente estos activos de la empresa. NOVAVET al ser una clínica veterinaria debe garantizar los insumos necesarios en caso de que se presenten urgencias médicas, por esto se requiere un mayor cuidado para su valoración y registro en la información contable, un manejo inadecuado de este puede propender no solo al cese de las operaciones, sino también resultados fatales en los pacientes.

Por esto, se hace necesario implementar un sistema de control interno en la clínica veterinaria NOVAVET, donde se puedan definir cada uno de los procesos de la entidad, identificando los responsables, las funciones y sus limitaciones. La propuesta de este sistema de control interno busca que los objetivos de la empresa se cumplan de la mejor manera posible, ayudando a aumentar la eficiencia y por supuesto administrar los riesgos.

1.2 Formulación.

¿Cómo un sistema de control interno diseñado para la CLÍNICA VETERINARIA NOVAVET SAS, será una herramienta eficaz para mitigar los riesgos, aumentando la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos?

1.3 Sistematización

Para responder al interrogante que da a lugar a la investigación, se responderán las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Cuál es el desarrollo de las operaciones y procesos dentro de la compañía?
- ✓ ¿Qué riesgos tiene la organización que pueden afectar de manera potencial el desarrollo de sus actividades?
- ✓ ¿Cuáles son los instrumentos de control interno que permitirán a la compañía desarrollar políticas adecuadas y así mismo optimizar los procesos?

2 JUSTIFICACIÓN

Sin importar el tamaño de las organizaciones, la administración del riesgo será sin duda un pilar fundamental en la ejecución normal de las operaciones, ya que se genera cierto grado de confianza en el desarrollo de los objetivos.

Se considera fundamental determinar y resaltar la importancia que tiene el aplicar un control interno efectivo a todas y cada una de las operaciones o actividades que tengan lugar dentro de una entidad u organización, desde aquellas sencillas y repetitivas, hasta las más relevantes e indispensables, de tal forma pues que se pueda tomar conciencia y entender que gracias a la aplicación de herramientas como el control interno, es posible detectar y por supuesto prevenir la presencia de riesgos y/o ocurrencia de fraudes empresariales, que indiscutiblemente resultan ser siempre aspectos negativos para la misma, y que tarde o temprano conllevan a la organización al cierre o finalización de sus actividades.¹

Durante los últimos dos años, la compañía ha tenido un crecimiento importante en el desarrollo de sus operaciones, dando lugar por su puesto a la ampliación de su centro asistencial y se prevé que a futuro la compañía siga obteniendo buenos resultados. Por lo tanto, este proyecto pretende brindar a la compañía CLÍNICA VETERINARIA NOVAVET SAS, un sistema de control interno bajo el modelo coso IV, entendiéndolo que es una nueva herramienta para la evaluación y gestión de riesgos. A través de esta propuesta se brindarán instrumentos de control y mejora al personal tanto directivo, como administrativo y asistencial, para hacer que los procesos sean eficaces lo cual permitirá a la compañía optimizar recursos, administrar el riesgo y generar seguridad razonable. Esto, mediante el control oportuno de la información; para que la gerencia logre alcanzar metas y objetivos.

¹ HENAO, Yeferson. importancia del control interno como herramienta en la detección y prevención de riesgos empresariales. [Documento En línea] 2017 Citado [29/02/2022] Disponible en: <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/handle/10893/11020/0567378.pdf?sequence=1>

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Diseñar una propuesta de sistema de control interno basado en el modelo COSO IV para la compañía CLÍNICA VETERINARIA NOVAVET SAS

3.2 Objetivos específicos.

- ✓ Diagnosticar el panorama actual de la entidad frente a los procesos de control interno.
- ✓ Analizar los diferentes procesos que se llevan a cabo en la organización, con el fin de establecer las actividades y herramientas que permitan una fiscalización y que este ajustado para posibles cambios y mejoras.
- ✓ Proponer un sistema de control interno que supla las necesidades de la entidad y acople las políticas organizacionales y las fases del modelo coso IV en todas las áreas de trabajo identificadas.

4 LÍNEA Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN

LÍNEA: Gerencial Contable e Internacionalización.

AREA DE INVESTIGACIÓN: Costos, auditoría y gestión de organizaciones.

5 LIMITACIÓN Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

Entendiendo que los alcances de la investigación nos indican con precisión qué aspectos alcanzaremos durante el desarrollo del proyecto y que las limitaciones indican qué aspectos quedan fuera de su cobertura, es importante mencionar que:

- ✓ El proyecto se construye haciendo uso de las estrategias y demás teorías del control inherentes al modelo COSO IV, sin embargo, al tratarse sólo de una propuesta y no realizar su implementación interfiere con la revisión de la efectividad del sistema planteado.
- ✓ Este proyecto está también fundamentado bajo distintas técnicas de análisis, una de ellas es descriptiva, pues su fin principal, es recabar la mayor cantidad de información posible, para documentar, detallar, y estudiar a profundidad los procesos internos que está manejando la entidad, con el objetivo de administrar el riesgo y promover el desarrollo de los objetivos.
- ✓ Dentro de las limitaciones, se observa que la falta de un módulo contable de inventarios dificulta la recolección de este tipo de información.

6 MARCO DE REFERENCIAS

6.1 Marco de antecedentes

A continuación, serán expuestos algunos trabajos realizados en años anteriores los cuales sirven como base de iluminación para el control interno desarrollado en el presente escrito. Serán ilustrados en un cuadro que permite visualizar los datos importantes y relevantes, así mismo también se menciona cual ha sido el aporte brindado el control interno desarrollado en la CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS.

Tabla 1 Estado del arte

TITULO	AUTORES	AÑO	UNIVERSIDAD	DESCRIPCIÓN	APORTE
Propuesta De Aplicación Modelo COSO IV "ERM 2017" Gestión De Riesgos Corporativos Para La Compañía C.I. Floral Distributors & Services SAS ²	Gutierrez Forero María Alejandra, Torres Chávez Dayant Stephanie	2020	Universidad de Cundinamarca	Tiene como objetivo principal el diseño de una propuesta de sistema de control interno basado en el modelo COSO IV para la compañía C.I FLORAL DISTRIBUTORS & SERVICES SAS que brinde la posibilidad de un mejor desempeño organizacional.	Brinda una guía muy acertada hacia la puesta en marcha del COSO IV como sistema de control interno.

Fuente: Elaboración propia en base a las propuestas expuestas anteriormente.

² GUTIERREZ, Alejandra; TORRES Dayant. Propuesta De Aplicación Modelo COSO IV "ERM 2017" Gestión De Riesgos Corporativos Para La Compañía C.I. Floral Distributors & Services SAS. [Documento en línea] 2020 Citado [20/03/2022] Disponible en: [Propuesta De Aplicación Modelo COSO IV "ERM 2017" Gestión De Riesgos Corporativos Para La Compañía C.I. Floral Distributors & Services SAS \(ucundinamarca.edu.co\)](http://ucundinamarca.edu.co)

TITULO	AUTORES	AÑO	UNIVERSIDAD	DESCRIPCIÓN	APORTE
Diagnóstico y diseño de un sistema de control interno para la Empresa compañía de aditamentos para la construcción Orozco López (coadcol) s.a.s, ubicada en el municipio de Facatativá 3	Angie Carolina Cerón Herrera	2019	Universidad de Cundinamarca	Tiene como fin diseñar un Modelo de control interno que le permita a la compañía antes mencionada minimizar los riesgos y seguir obteniendo un crecimiento, además de la aplicación de los conocimientos que a lo largo de la formación académica y profesional se han adquirido. Se realiza como parte integral del desarrollo de la formación profesional, permitiendo así generar compromiso de parte de los educados y como contribución a que la empresa COADCOL S.A.S obtenga mejores resultados.	Ha aportado bases significativas para la presentación y desarrollo del control interno, siendo de la misma universidad.

Fuente: Elaboración propia en base a las propuestas expuestas anteriormente.

³ CERÓN Angie Diagnóstico y diseño de un sistema de control interno para la Empresa compañía de aditamentos para la construcción Orozco López (coadcol) s.a.s, ubicada en el municipio de Facatativá [En Línea] 2019 Citado: [20/03/2022] Disponible en: <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/handle/20.500.12558/1719>

TÍTULO	AUTORES	AÑO	UNIVERSIDAD	DESCRIPCIÓN	APORTE
Propuesta del diseño de un manual de control interno bajo el enfoque coso I aplicable a los procesos de caja, deudores e inventarios en las clínicas veterinarias de Cartago – Valle ⁴	Laura Valentina Vélez. Wilder Alexander Ríos Ríos.	2017	Universidad del Valle	En el se desarrolla las teorías, conceptos y normativas, el diagnóstico en las áreas de caja, deudores e inventarios, la definición de políticas y delineamientos metodológicos para la correcta construcción del manual que contribuyan a dar una posible solución en los inconvenientes que se presenten en el sector objeto de estudio y den cumplimiento al objetivo principal de esta investigación.	Es una propuesta muy acertada con enfoque hacia la cartera de la entidad, los deudores y el tratamiento de los inventarios en clínicas veterinarias.

Fuente: Elaboración propia en base a las propuestas expuestas anteriormente.

⁴ VELEZ Laura; RIOS Wilder Propuesta del diseño de un manual de control interno bajo el enfoque coso I aplicable a los procesos de caja, deudores e inventarios en las clínicas veterinarias de Cartago – Valle [En Línea] 2017 Citado [20/03/2022] Disponible en: <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/handle/10893/21036>

TÍTULO	AUTORES	AÑO	UNIVERSIDAD	DESCRIPCIÓN	APORTE
Propuesta de intervención para la implementación del modelo COSO ERM 2017 en la empresa Financiera Dann Regional Compañía de Financiamiento S.A. ⁵	Carlos Andrés Mesa Monsalve	2021	Universidad EAN	El trabajo realizado determinó los componentes desempeño y revisión como los de mayor trabajo a implementar. Por último; se definió un proyecto de intervención de máximo 12 meses para lograr un nivel de madurez del modelo.	Aplica unas herramientas útiles para la implementación de un sistema de control interno a un término de un año.

Fuente: Elaboración propia en base a las propuestas expuestas anteriormente.

⁵ MESA Carlos. Propuesta de intervención para la implementación del modelo COSO ERM 2017 en la empresa Financiera Dann Regional Compañía de Financiamiento S.A [Documento en Línea] 2021 Citado: [20/03/2022] Disponible en: <https://repository.ean.edu.co/bitstream/handle/10882/10534/MesaCarlos2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

6.2 Marco teórico

6.2.1 Antecedentes del control interno

Se podría hablar del origen de la palabra “control” desde los años más primitivos, cuando los seres humanos empiezan su búsqueda de mecanismos que puedan brindar algún tipo de cuidado y supervisión a sus bienes, como podrían ser animales, terrenos, pertenencias personales o cualquier otra cosa que pueda pertenecer a este grupo. Incluso se podría hablar de las conquistas romanas de Europa, quienes adoptaron el sistema de control por medio de sus instituciones para mantener el orden en su territorio. Este estuvo marcado por un crecimiento constante y dado a grandes pases que destaco a su vez la imagen del control, haciendo que el sistema funcionara de una manera más eficiente y efectiva.

Por otro lado, hacia este lado del mundo y durante la época colonial, los pueblos del continente americano fueron introducidos a la implementación más formal de controles a los procesos, gracias a los aportes de la tecnología, generando así que dicho sistema creciera dando grandes pasos.

Esto empieza a brindar una visión más cercana al nacimiento del control en el territorio latino. Dictando el origen de este término y acción dentro de la cultura latina y siendo sobresaliente gracias a la intervención del estado en la regulación del mercado, dando garantía en la gestión y la solución de conflictos económicos, brindando confianza y siendo caracterizado por cubrir todas las actividades de la organización en tiempo real, ejerciendo supervisión y vigilancia, asegurando con esta práctica, resultados que pudieran brindar protección al interés general.

En las practicas actuales donde se habla de los avances, las nuevas tecnologías de las organizaciones, la globalización y el incremento de actividades que todo esto conlleva, se ha impulsado a la vez que sean necesarias las acciones de control que puedan acompañar las practicas generales de cada organización para dar validez de la integridad de las labores realizadas en cada ámbito en el cual se desenvuelva cualquier organización, así mismo como asegurar una mayor probabilidad de llegada a los objetivos de la empresa teniendo en cuenta la reducción y mitigación de los riesgos que puedan presentarse dentro de la marcha en las operaciones.⁶

⁶ ARCIA Verena; CASTAÑO Yuli. Historia del arte del control interno [Documento en línea] 2013
Citado: [21/03/2022] Disponible en:
http://bibliotecadigital.usbcali.edu.co/bitstream/10819/4144/1/Historia_Arte_Control_Arcia_2015.pdf

6.2.2 Definiciones de control interno

En los últimos años han surgido varias definiciones de control interno, a continuación, serán nombradas algunas de estas referencias:

Se habla de control interno contable como el proceso que se lleva a cabo con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental, cumpla con las características cualitativas de contabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el régimen de Contabilidad.⁷

Adicionalmente se menciona que este es un factor clave para el cumplimiento de los objetivos dentro de una empresa, es por esto, que a lo largo del tiempo desde que es empleado el control interno, se han diseñado estructuras para que se pueda seguir un orden de operaciones estratégicamente generado, siendo este oportuno y eficaz para poder relevar aquellas acciones que den lugar a tomar acciones correctivas. Estos lineamientos son realizados con base en los elementos del sistema de control interno que son ilustrados en la siguiente grafica.

⁷ LUJAN Leidy; RAMIREZ Deisy; ZAMUDIO Mayra; control interno contable en la gestión de los recursos públicos. [Documento en línea] 2010 Citado: [21/03/2022] Disponible en: <https://revistas.udea.edu.co/index.php/tgcontaduria/article/download/323567/20780724/#:~:text=Control%20interno%20contable%3A%20proceso%20que,y%20ambiental%2C%20cumpla%20con%20las>

Ilustración 1 Elementos del control interno



Fuente: Rivero Auditores

6.2.3 Objetivos del control interno

El control interno se traza varios propósitos para lograr identificar cuáles pueden ser las variables de riesgo que podrían llegar a generar un problema dentro de las acciones de la organización en cada una de las áreas de las que esta se conforme. Adicionalmente se generan los procedimientos idóneos para dar seguridad a los procesos y que estos a su vez generen plena seguridad en los objetivos alcanzados y la información financiera publicada.

La normativa jurídica y técnica dentro de la legislación costarricense menciona cuatro categorías que son fundamentales frente a los objetivos del control interno y estos son:

- ✓ Protección y conservación del patrimonio contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- ✓ Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- ✓ Confiabilidad y oportunidad de la información.
- ✓ Cumplimiento de la normativa vigente.

Los objetivos mencionados anteriormente se aplican básicamente a nivel general dentro de la aplicación del control interno independiente del país que lo esté implementando.

Se mencionan estas cuatro categorías de los objetivos en primera instancia por que relacionan a gran escala la finalidad de tomar como recurso el control interno para corregir, mejorar o incluso impulsar el funcionamiento de una empresa para el óptimo alcance de los objetivos.

En complementario a los objetivos, también se podrían mencionar acciones como: Mitigar y prevenir los futuros riesgos a los cuales se pueda enfrentar la empresa. Dar garantía del cumplimiento a las leyes que rijan el funcionamiento de las operaciones.

Brindar fiabilidad y razonabilidad a la información financiera para la toma de decisiones de calidad.

Promover el cumplimiento de las políticas que han sido establecidas por la administración. Además de proteger los activos de la empresa, mitigando los errores cometidos por fraude o irregularidades.

6.2.4 Modelos de control interno

Se pueden encontrar varios modelos con los cuales desarrollar un control interno como lo son: Modelo COCO, TURNBULL y COSO, siendo el más popular y usado actualmente, además de que será el implementado en el presente trabajo en su última versión.

A continuación, hablaremos un poco sobre los modelos mencionados anteriormente.

6.2.4.1 Modelo COCO

País de origen: Canadá

Objetivo: ayudar a las organizaciones a perfeccionar el proceso de toma de decisiones a través de una mejor comprensión del control, del riesgo y de la dirección.

Enfoque: se sustenta en la teoría general de sistemas y de la contingencia. Resalta la importancia de la definición y adopción de normas y políticas. Plantea que el planeamiento estratégico proporciona sentido a la dirección. Define 20 criterios para diseño, desarrollo y modificación del control.

Elementos/componentes:

- ✓ Propósito.
- ✓ Compromiso.
- ✓ Capacidad.
- ✓ Supervisión y aprendizaje.⁸

6.2.4.2 Modelo Turnbull

País de origen: Reino Unido

Objetivo: Reflejar las buenas prácticas empresariales en las que se observa al control interno inmerso en los procesos del negocio, mantenerse relevante en un ambiente de negocios en continua evolución y permitir a la organización aplicar esta guía considerando las condiciones institucionales particulares.

Enfoque: consiste en la atención sobre el control interno del “Combined Code on Corporate Governance”. Incluye la administración de riesgos y el control interno como parte integral del negocio; pretende brindar a las organizaciones un libre diseño y aplicación de sus políticas de gobierno, a la luz de los principios de esta guía y considerando las circunstancias específicas de la organización.

Elementos/componentes:

- ✓ Evaluación de riesgos.
- ✓ Ambiente de control y actividades de control.
- ✓ Información y comunicación.
- ✓ Supervision.⁹

⁸ BUSINESS SCHOOL CEIPA Modelos de control [Artículo web] Citado [25/03/2022]
https://icontent.ceipa.edu.co/nucleos/pregrado/especifico_mercadeo/nucleo/contenidos/OA4/arbol_conceptual/tronco/armm1_oa4_tronco.html

⁹ BUSINESS SCHOOL CEIPA Modelos de control [Documento en línea] Citado [25/03/2022]
https://icontent.ceipa.edu.co/nucleos/pregrado/especifico_mercadeo/nucleo/contenidos/OA4/arbol_conceptual/tronco/armm1_oa4_tronco.html

6.2.4.3 Modelo COSO

Este modelo es creado para dar una solución a los riesgos que pueden generar fraude o robo en las organizaciones, inicialmente pensado para el sector bancario. Fue diseñado en el año 1985 por una organización conformada por naturaleza voluntaria por cinco representantes de cinco organizaciones en los Estados Unidos pertenecientes al sector privado, llamados entonces “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway”. Su principal finalidad es brindar las herramientas necesarias para generar modelos de control interno que pueda combatir con 3 grandes asuntos:

1. Gestión del riesgo empresarial.
2. Control interno.
3. Pelea contra el fraude.

En 1992 la comisión publicó el primer informe “Internal Control – Integrated Framework”. Dicho informe, denominado COSO I, tenía el objetivo de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno.

En 2004, surgió COSO II, que ampliaba el concepto de control interno a la gestión de riesgos. En ella también debe implicarse todo el personal de las entidades bancarias, incluidos los directores y administradores.

En el año 2013 se publicó la tercera versión, COSO III. Esta revisión del marco COSO de riesgos se centró en mejorar aspectos como la agilidad de los sistemas de gestión de riesgos, una mayor concreción en lo que se consideraba comunicación e información, un mayor énfasis en la eliminación de riesgos, y la incorporación clara del concepto “consecución de los objetivos”.¹⁰

Esta tercera actualización del modelo coso implementa una estructura un tanto más flexible y sistemática que permite una facilidad en su uso para cualquier tipo de organización sin dejar de lado su enfoque financiero.

Seguidamente serán mencionados los 20 principios de este tercer marco del modelo coso:

¹⁰ EALDE BUSINESS SCHOOL Gestión de riesgo [Artículo en línea] 2020 Citado [25/03/2022] Disponible en: <https://www.ealde.es/marco-coso-riesgos/#:~:text=El%20origen%20del%20marco%20de,sector%20privado%20en%20Estados%20Unidos>.

Ilustración 2 Componentes COSO

 Gobierno y Cultura	 Estrategia y objetivos	 Desempeño	 Revisión	 Información, comunicación y reporte
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Junta Directiva ejerce supervisión sobre los riesgos 2. Establece estructuras operativas 3. Define la cultura deseada 4. Demuestra compromiso con los valores éticos 5. Atrae, desarrolla y retiene individuos competentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Analiza el contexto empresarial 7. Define el apetito al riesgo 8. Evalúa estrategias alternativas 9. Formula los objetivos empresariales 	<ol style="list-style-type: none"> 10. Identifica riesgos 11. Evalúa la severidad de los riesgos 12. Prioriza los riesgos 13. Implementas las respuestas al riesgo 14. Desarrollar un portafolio de riesgos 	<ol style="list-style-type: none"> 15. Evalúa los cambios sustanciales 16. Revisa los riesgos y el desempeño 17. Propone mejoras en la gestión de riesgos empresariales 	<ol style="list-style-type: none"> 18. Aprovecha la información y la tecnología 19. Comunica los riesgos de información 20. Informes sobre riesgos, cultura y desempeño

Fuente: Deloitte Touche 2017 Definiciones claves en los componentes del control ERM (2017).

6.2.4.4 Coso IV

El COSO IV ERM fue publicado en el año 2017, este agrupa varios aspectos que le pueden funcionar como ejemplos a las compañías, es esta una de las razones por las cuales ha tenido gran acogida no solo en la práctica empresarial sino también en la profesión de Auditoría Interna, esta nueva versión ha sido mejorada para tener en cuenta los riesgos que han surgido a raíz del mundo empresarial móvil y cambiante.

Con una implementación oportuna y eficaz se puede llegar a un idóneo control sobre los riesgos que puedan presentarse, ayudando así a la apropiada toma de decisiones frente a las acciones organizacionales.

Ya han quedado de lado las modalidades antiguas y tradicionales, puesto que además se ha demandado una actualización que abarque nuevos y totales riesgos empresariales.

El marco COSO ERM 2017 está estructurado a partir de cinco componentes y 20 principios, se encuentra organizado de tal forma para que el usuario pueda verlo

desde la estrategia hasta la ejecución. Este nuevo documento incorpora los riesgos en el gobierno corporativo, cómo pasan por los diferentes procesos, cómo se identifican los indicadores clave y cómo se realiza un monitoreo. Sus 20 principios ayudan a contar con un marco sobre cómo se deben administrar, documentar y mitigar los riesgos. Los componentes del de este marco son:

1. **Gobierno y cultura:** El gobierno fija el tono de la organización, reforzando la importancia y estableciendo responsabilidades de supervisión del ERM. La cultura se refiere a los valores éticos, conductas deseadas y el entendimiento del riesgo en la organización.
2. **Estrategia y establecimiento de objetivos:** El apetito al riesgo se establece y se alinea con la estrategia; mientras que los objetivos de negocio ponen en práctica la estrategia y sirven como base para identificar, evaluar y responder al riesgo.
3. **Desempeño:** Los riesgos que pueden impactar los objetivos de negocio deben ser identificados y evaluados. Asimismo, serán priorizados por su gravedad y en el contexto del apetito al riesgo. Posteriormente, la organización registra la cantidad de riesgos que ha asumido y decide cómo responderá ante estos.
4. **Revisar y ajustar:** Al revisar el desempeño, una organización puede considerar qué tan bien están funcionando los componentes del ERM con el tiempo y, ante cambios sustanciales, qué ajustes o actualizaciones son necesarios.
5. **Información, comunicación y reporte:** El ERM 2017 se alimenta de un proceso en el que obtiene y comparte información requerida, tanto de fuentes internas como externas, que fluya hacia arriba, hacia abajo y a lo largo de la organización.¹¹

¹¹ COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION. Gestión del riesgo empresarial [Documento en línea] 2018 Citado: [21/03/2022] Disponible en: <https://www.coso.org/Shared%20Documents/COSO-Guidance-on-Applying-ERM-to-Environ-Social-Gover-related-Risks-Spanish.pdf>

6.3 Marco legal

En la regulación que cobija la acción del control interno es de gran importancia para los lineamientos y desarrollo del presente proyecto, ya que de estas se derivan los marcos correctos para la regulación en la implementación de cualquier sistema de control interno.

Dentro de este contexto legal será descrita la normativa pertinente, encabezando la lista por la Constitución Política de Colombia de 1991, siendo esta la máxima autoridad que rige en el territorio nacional estableciendo las directrices del control fiscal para el sector público. Toda la legislación pertinente se ilustra en el siguiente cuadro:

Tabla 2 Marco legal

MARCO LEGAL				
TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	AÑO PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	APORTES
CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA – ARTICULO	209	1991	Habla sobre el debido control interno que debe tener la administración pública según lo establecido por la ley, además que debe ir regido por los principios que sean propios del estado descentralizado. ¹²	Brinda conocimientos en la legislación del territorio nacional pertinentes para el desarrollo del control interno para la presente situación.

¹² SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. Constitución política Art 209 [Documento en línea] 2022 Citado: [27/03/2022] Disponible en: <http://www.secretariassenado.gov.co/constitucion-politica>

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	AÑO PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	APORTES
CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA – ARTICULO	267	1991	Establece que el ente fiscal encargado del control de los recursos, fondos y bienes de la nación será la Contraloría General de la República y dicta funciones estrictas de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. ¹³	Brinda conocimientos en la legislación del territorio nacional pertinentes para el desarrollo del control interno para la presente situación.
CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA – ARTICULO	268	1991	Brinda facultades al Contralor de la república para que pueda realizar acciones de control fiscal interno a nivel general sobre las empresas y organismos del país. ¹⁴	Brinda conocimientos en la legislación del territorio nacional pertinentes para el desarrollo del control interno para la presente situación.
CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA – ARTICULO	269	1991	Dicta a las entidades del estado la implementación de los procedimientos y metodologías que ejecuten la formalización del control interno. ¹⁵	Brinda conocimientos en la legislación del territorio o nacional pertinentes para el desarrollo del control interno para la presente situación.

¹³ SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. Constitución política Art 267 [Documento en línea] 2022 Citado: [27/03/2022] Disponible en: <http://www.secretariasenado.gov.co/constitucion-politica>

¹⁴ SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. Constitución política Art 268 [Documento en línea] 2022 Citado: [27/03/2022] Disponible en: [PREAMBULO \(presidencia.gov.co\)](http://www.presidencia.gov.co/PREAMBULO)

¹⁵ SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. Constitución política Art 269 [Documento en línea] 2022 Citado: [27/03/2022] Disponible en: <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Documents/Constitucion-Politica-Colombia.pdf>

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	AÑO PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	APORTES
LEY	43	1990	Aquí se regula y reglamenta la profesión del contador público, además de dictarse otras disposiciones en la profesión. ¹⁶	Permite conocer el papel a desempeñar de los profesionales en Contaduría Pública
LEY	42	1993	Realiza un énfasis en el rol que cumple el Contralor de la Republica para vigilar los métodos y procedimientos que sean útiles para el desarrollo del control interno. ¹⁷	Permite conocer el papel a desempeñar en la metodología del control interno dentro de la actividad de las empresas.
LEY	87	1993	Describe las normas que deben ejecutarse dentro de la acción del control interno en las empresas y los organismos del estado. ¹⁸	Brinda conocimientos en la legislación del territorio nacional pertinentes para el desarrollo del control interno enfocado a las organizaciones nacionales.

¹⁶ CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 43 de 1990 [Documento en línea] Citado: [27/03/2022] Disponible en: https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf

¹⁷ SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. Ley 42 de 1993 [Documento en línea] 2022 Citado: [27/03/2022] Disponible en: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0042_1993.html

¹⁸ GOV.CO, Ley 87 de 1993 [Artículo web] 2022 Citado: [27/03/2022] Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	AÑO PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	APORTES
LEY	1314	2009	Se realiza la regulación de los principios y las normas del ejercicio contable junto con la información financiera. ¹⁹	Permite conocer el papel a desempeñar dentro del ejercicio contable.
DECRETO	302	2015	Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información. ²⁰	Permite conocer el papel a desempeñar dentro del ejercicio contable.

MARCO LEGAL EN EL SECTOR VETERINARIO				
TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	AÑO PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	APORTES
LEY	576	2000	Por la cual se expide el Código de Etica para el ejercicio profesional de la medicina veterinaria, la medicina veterinaria y zootecnia y zootecnia. ²¹	Brinda una visión a la legislación pertinente a la actividad veterinaria.

¹⁹ JURISCOL, Ley 1314 de 2009 [Documento en línea] 2022 Citado: [27/03/2022] Disponible en: <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677255>

²⁰ COLOMBIA TRIBUTA, Decreto 302 de 20 febrero de 2015 [Artículo en línea] 2019 Citado: [27/03/2022] Disponible en: <http://colombiatributa.com/decreto-302-20-febrero-2015/#:~:text=El%20Decreto%20302%20de%202015,realizar%20un%20trabajo%20apropiado%20como>

²¹ MINISTERIO DE EDUCACION, Ley 576 de 2000 [Documento en línea] 2000 Citado: [27/03/2022] Disponible en: https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-105017_archivo_pdf.pdf

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	AÑO PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	APORTES
LEY	9	1979	Se dictan las disposiciones a la salud y también el interés público referente a la protección del medio ambiente, el control sanitario de los residuos líquidos, del agua, de residuos sólidos, teniendo como factor importante el debido control de la salubridad social previniendo que las actividades veterinarias puedan afectar al medio ambiente de la comunidad general. ²²	Brinda una visión a la regulación pertinente al cuidado de los residuos restantes en la actividad veterinaria.
DECRETO	2257	1986	Por el cual se reglamenta la salud como un bien de interés público y así mismo de dictan las disposiciones de orden público frente a las actividades relacionadas con la investigación, prevención y control de la Zoonosis. ²³	Brinda una visión a la regulación pertinente a la actividad veterinaria.
ESTATUTO TRIBUTARIO – ARTICULO	617		Se dictan para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de esta, además de nombrar los requisitos de la facturación. ²⁴	Brinda una visión a la regulación de la facturación adoptada a la actividad veterinaria.

Fuente: Elaboración propia.

²² CONGRESO DE COLOMBIA, Ley 9 de 1979 [Documento en línea] 2019 Citado: [27/03/2022] Disponible en: https://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/ley_0009_1979.htm

²³ JURISCOL, Decreto 2257 de 1986 [Documento en línea] Citado: [27/03/2022] Disponible en: <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1426755>

²⁴ ESTATUTO TRIBUTARIO Artículo 67 [Documento en línea] Citado: [27/03/2022] Disponible en: <https://estatuto.co/>

6.4 Marco conceptual

El control interno fue emitido en el año 1992 por una comisión voluntaria organizada en 1985 por cinco organizaciones del sector privado de Estados Unidos de Norteamérica:

- ✓ La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- ✓ El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- ✓ Ejecutivos de Finanzas Internacional (FEI),
- ✓ El Instituto de Auditores Internos (IIA)
- ✓ La Asociación Nacional de Contadores (ahora el Instituto de Contadores Administrativos [AMI]).

Este marco tiene como objetivo ayudar a las organizaciones a evaluar y mejorar su sistema de control interno para el logro de los objetivos relacionados con:

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✓ Información financiera confiable
- ✓ Cumplimiento de leyes y normas aplicables.

Hay un apartado importante del cual se enfatiza en la última actualización del COSO y este es la gestión de los riesgos empresariales, que como su nombre lo indica, resalta la importancia de gestionar riesgos no sólo en los procesos operativos, sino también en el diseño de la estrategia del negocio.²⁵

Adicionalmente se debe hablar de la tarea que se hace frente las acciones de Auditoría, que son básicamente la revisión objetiva de la información elaborada y presentada por la administración. En dicha revisión, lo que se busca es establecer mediante la construcción de hechos pasados, si se aplicaron de manera adecuada los principios de contabilidad generalmente aceptados en las prácticas contables y en el procesamiento de la información contable con base en la cual se prepararon los Estados Financieros.²⁶

Debido a los planes estructurados dentro de las acciones de mejora se pretende contar con 2 características importantes como lo son la eficacia, siendo la capacidad para producir el efecto deseado o de ir bien para determinada cosa.²⁷

²⁵ LI, Pedro COSO Conceptos básicos. [Artículo web] Citado: [15/06/2022] Disponible en: <https://es.linkedin.com/pulse/coso-conceptos-b%C3%A1sico-pedro-li-lay>

²⁶ ACTUALICESE, Definición de auditoría [Artículo web] 2014. Citado: [30/03/2022] Disponible en: <https://actualicese.com/definicion-de-auditoria/>

²⁷ OXFORD LANGUAGES, Definición de eficacia [Sitio en línea] Citado: [30/03/2022] Disponible en: <https://languages.oup.com/>

Por otro lado, está la eficiencia que se basa en el uso de dichos recursos buscando un determinado nivel de optimización.²⁸

Esta versión del coso busca que se logren mitigar de manera general los riesgos, además de brindar una base para la realización del control interno que permita visualizar los posibles riegos o incluso los fraudes que son un acto ilegal realizado por una o varias de las personas físicas o morales que se encargan de vigilar el cumplimiento de contratos públicos o privados para obtener algún provecho perjudicando los intereses de otro.²⁹

Es importante seguido al control interno, estructurar manuales que lleven a la entidad a la realización de buenas prácticas, siendo el manual una herramienta de soporte para la organización y comunicación. Contiene información ordenada y sistemática con base a la unidad administrativa. Allí aparecen los objetivos, normas, políticas y procedimientos de la empresa.³⁰

Frente a la estructura y principio que enmarca el COSO ERM, se brinda la importancia a un debido proceso administrativo el cual es un conjunto de etapas (planificación, organización, dirección y control) cuya finalidad es conseguir los objetivos de una empresa u organización de la forma más eficiente posible.³¹

Este proceso debe contar con una característica importante, como lo menciona la Contaduría General de la nación. Este es la razonabilidad, característica que reclama que la información contable pública refleje la situación y actividad de la entidad contable pública de manera ajustada a la realidad.³²

Siendo esta característica implementada de igual manera a las empresas privadas para que adopte la importancia de esta propiedad frente a las acciones realizadas como a la información que estas generan.

²⁸ ECONOMIPEDIA Eficacia y eficiencia [Artículo web] 2020 Citado: [30/03/2022] Disponible en: <https://economipedia.com/definiciones/eficacia-y-eficiencia.html>

²⁹ CONCEPTOS JURIDICOS. Fraude [Artículo web] Citado: [30/03/2022] Disponible en: <https://www.conceptosjuridicos.com/mx/fraude/>

³⁰ EUROINNOVA. Blog de Que son los manuales administrativos [Artículo web] Citado: [30/03/2022] Disponible en: <https://www.euroinnova.co/blog/que-son-los-manuales-administrativos#:~:text=Es%20una%20herramienta%20de%20soporte,y%20procedimientos%20de%20la%20empresa>

³¹ ECONOMIPEDIA. Proceso administrativo [Artículo web] 2020 Citado: [30/03/2022] Disponible en: **¡Error! Referencia de hipervínculo no válida.** <https://economipedia.com/definiciones/proceso-administrativo.html#:~:text=El%20proceso%20administrativo%20es%20un,la%20forma%20m%C3%A1s%20eficiente%20posible>

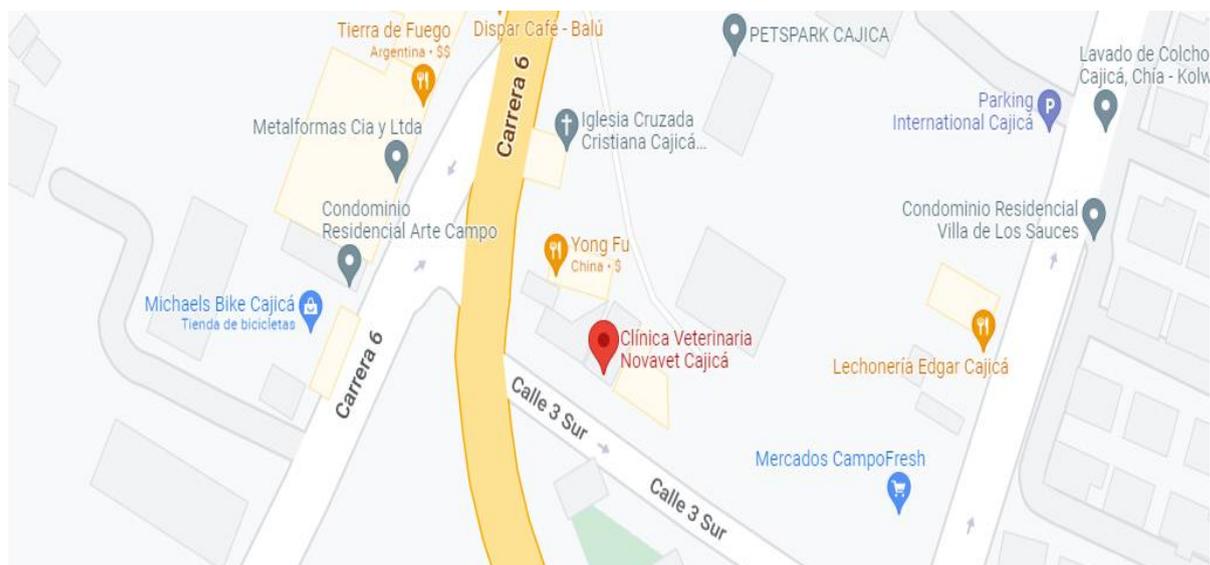
³² CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera [Documento en línea] Citado: [30/03/2022] Disponible en: <https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/47343/Anexo+Resoluci%C3%B3n+No.+167+de+2020+-+Marco+Conceptual+Entidades+de+Gobierno/2bbd74e0-8d11-9a69-271f-9a32687db8ae>

Es gracias a estos conceptos que se escoge al modelo COSO ERM como base para plantear el presente proyecto para el diseño del control interno, ya que brinda conceptos que generalizan las acciones de la entidad y ofrece una estructura clara frente a la gestión de los procesos en sus principios, además de unas características ideales para el planteamiento de las actividades de mejora.

6.5 Marco geográfico

La CLÍNICA VETERINARIA NOVAVET SAS, es una empresa colombiana que nace en el año 2017, ubicada en el municipio de Cajicá sobre la carrera sexta y la calle tercera sur, cerca al Centro Médico de Colsubsidio, siendo esta la única sede donde es realizada la totalidad de las operaciones de servicio médico veterinario con especialidad en procedimientos quirúrgicos. Dentro del siguiente mapa se puede evidenciar con mayor exactitud la ubicación del centro médico veterinario:

Ilustración 3 Ubicación NOVAVET



Fuente: Google maps

Contexto socioeconómico de Cajicá

“Políticamente el municipio limita al norte con el municipio de Zipaquirá, al sur con el municipio de Chía, al oriente con el municipio de Sopó y al occidente con el municipio de Tabío. El municipio se divide así: unidades barriales que conforman el área urbana y cuatro veredas que son: Chuntame, Canelón, Calahorra y Río Grande.

En el municipio de Cajicá, se han identificado 16 centros urbanos rurales: Aguanica, Barro Blanco, Calahorra, Camino Los Vargas, El Misterio, El Prado, La Esperanza, La Florida, Los Pasos, La Palma, Los León, Los Sereneos, Pablo Herrera, Rincón Santo, Canelón y Santa Inés.

La población proyectada por el DANE, con base en el Censo de 2005, para los años 2005 a 2020, ha proyectado una tasa de crecimiento de población de 2.55% en 2006 que se desacelera a una tasa de 1.89% para el año 2020. Sin embargo, el Plan Básico de Ordenamiento Territorial de Cajicá, definió que después de realizar el diagnóstico del área urbana y suburbana y constatar el crecimiento acelerado de proyectos inmobiliarios en el municipio, elaboro otra proyección de población. Esta proyección recoge la tendencia actual de construcciones de vivienda para personas de Bogotá que buscan en el municipio buenas condiciones de habitabilidad con precios inferiores.”³³

³³ CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Municipio de Cajicá [Documento en línea] 2018 Citado: [02/04/2022] Disponible en: <https://pmgrd.cajica.gov.co/sigrdcajica/common/uploads/instrumentos/a2738c959fcbd03b6142b904e285150f08753388.pdf>

7 DISEÑO METODOLOGICO

7.1 Método de investigación

Los métodos de investigación son un conjunto de procedimientos lógicos a través de los cuales se plantean problemas científicos y se ponen a prueba hipótesis e instrumentos de trabajo investigados.³⁴

Se tomó el método cualitativo para realizar esta investigación, ya que se partirá de la observación como mecanismo de recolección de información para la realización de la propuesta del sistema del control interno bajo el modelo coso IV, “Este método de investigación se basa en la recolección de información mediante la observación de comportamientos naturales, discursos, respuestas abiertas para la posterior interpretación de significados. Analiza el conjunto del discurso entre los sujetos y la relación de significado para ellos, según contextos culturales, ideológicos y sociológicos. Si hay una selección hecha en base a algún parámetro ya no se considerara cualitativo, este método no descubre, sí que construye el conocimiento, gracias al comportamiento entre las personas implicadas y toda su conducta observable.”³⁵

7.2 Tipo de investigación

Durante el desarrollo de este proyecto se realizó un análisis de tipo descriptivo, que permitió reconocer, examinar y determinar las falencias de la compañía CLÍNICA VETERINARIA NOVAVET SAS en las actividades desarrolladas dentro de su objeto económico y así obtener el diseño de un sistema de control interno conforme a la necesidad de la compañía enfocada al mejoramiento continuo de la estructura organizacional de la misma.

Es necesario hacer notar que los estudios descriptivos miden de manera más bien independiente los conceptos o variables con los que tienen que ver. Aunque, desde luego, pueden integrar las mediciones de cada una de dichas variables para decir cómo es y se manifiesta el fenómeno de interés, Como menciona Selitiz (1965) su objetivo no es indicar cómo se relacionan las variables medidas. en esta clase de estudios el investigador debe ser capaz de definir qué se va a

³⁴ GESTIOPOLIS. Métodos y técnicas de investigación. [Documento en línea] Citado: [15/02/2022] Disponible en: <https://www.gestiopolis.com/metodos-y-tecnicas-de-investigacion/#:~:text=Los%20m%C3%A9todos%20de%20investigaci%C3%B3n%20son,l%C3%B3gicos%20y%20los%20m%C3%A9todos%20emp%C3%ADricos>

³⁵ SINNAPS. metodología cualitativa. [Documento en línea] Citado: [15/02/2022] Disponible en: <https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/metodologia-cualitativa>

medir y cómo se va a lograr precisión en esa medición. Asimismo, debe ser capaz de especificar quién o quiénes tienen que incluirse en la medición.³⁶

7.3 Población objetivo

La población objetivo que interviene en este proyecto es la empresa CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS ya que toda la empresa se involucra con los procesos desarrollados.

7.4 Estrategias de recolección de información.

Se realizará revisión de documentos, bases de datos, e información relevante necesaria para la investigación, que se ajusten a los parámetros del trabajo referentes a la actividad que desarrolla en la empresa y aquellos que pertenecen al cumplimiento de la actividad propuesta.

- ✓ **Observación:** cuyo fin es describir y explicar los resultados obtenidos mediante la estrategia propuesta.

7.5 Fuentes primarias

- ✓ Observación de los procesos
- ✓ Entrevistas

7.6 Fuentes secundarias

- ✓ Instrumentos documentales
- ✓ Formatos utilizados dentro de la compañía
- ✓ Normatividad vigente en control interno

³⁶ HERNANDEZ, Roberto; FERNÁNDEZ, Carlos; BAPTISTA, Pilar. Metodología de la Investigación [Documento en línea] Citado: [20/02/2022] <https://josetavarez.net/Compendio-Metodologia-de-la-Investigacion.pdf>

7.7 Ficha técnica de la entrevista

A continuación, se ilustra el modelo implementado para la realización de las entrevistas desarrolladas en la empresa NOVAVET SAS:

Tabla 3 Ficha Técnica No. 1

FICHA TECNICA ENTREVISTA No. 1	
Técnica Cualitativa	Entrevista semiestructurada, personales, con cita previa
Cobertura	Clínica veterinaria Novavet SAS
Trabajo de campo	Reconocimiento de la empresa, cultura organizacional, reconocimiento de tratamiento a los inventarios y preguntas en general sobre la actividad económica.
Nombre del entrevistador encargado	Manuel Fernando Martínez
Respondiente idóneo	<ul style="list-style-type: none"> • Director administrativo • Gerente general
Duración	1 hora 30 minutos
Fecha de la entrevista	Febrero del año 2022

FUENTE: *Elaboración propia a partir de ficha técnica de Universidad Javeriana*

Tabla 4 Ficha Técnica No. 2

FICHA TECNICA ENTREVISTA No. 2	
Técnica Cualitativa	Entrevista semiestructurada, personales, con cita previa
Cobertura	Clínica veterinaria Novavet SAS
Trabajo de campo	Cambio de mercado en tiempo de pandemia, causas del mal manejo de cartera y consulta sobre personas bajo contrato y prestación de servicios.
Nombre del entrevistador encargado	Lorena Rueda Urrego
Respondiente idóneo	<ul style="list-style-type: none"> • Director administrativo • Gerente general • Auxiliar administrativo
Duración	40 minutos
Fecha de la entrevista	Marzo del año 2022

FUENTE: *Elaboración propia a partir de ficha técnica de Universidad Javeriana*

8 FASES DEL PROYECTO

El desarrollo de este proyecto se enmarca en fases, donde se toma como referencia los componentes del modelo COSO IV:

- ✓ Gobierno y cultura.
- ✓ Estrategia y establecimiento de objetivos.
- ✓ Desempeño.
- ✓ Revisar y ajustar.
- ✓ Información, comunicación y reporte.

Ya que este fue el modelo seleccionado para el desarrollo del manual de control interno de la compañía CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS. La ejecución se desarrolló en tres fases.

8.1 Contexto organizacional.

Para la comprensión del contexto organizacional de la CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS, se hace uso de dos técnicas de auditoria como lo son TASCOI y la matriz GESI, donde se puede identificar información relevante, con respecto al componente de gobierno y cultura y al componente de estrategias y objetivos de la organización.

8.1.1 Técnica TASCOI

La metodología TASCOI, se constituye en una herramienta para el desarrollo de la identidad de una organización o proceso en la medida en que a través de los diversos elementos que componen esta mnemotécnica³⁷, es posible identificar a las partes involucradas dentro del proceso, así como la descripción de la transformación que se lleva a cabo dentro del mismo.³⁸

Proporcionar una visión simplificada y recopilada del entorno de la entidad, así como los principales actores o grupos de interés, que interactúan con la institución, lo cual permite tener una visión holística que permita la toma de decisiones a la alta dirección, en relación con el desarrollo del proceso de transformación y modernización requerido.

³⁷ **Mnemotécnica:** también conocida como “Nemotecnia” es una técnica intelectual para facilitar la memorización de datos específicos que se basa en crear una asociación o un vínculo entre la información que se desea retener y algún conocimiento previo para recordarlo con mayor facilidad

³⁸ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA. Guía implementación metodología – tascoi. [Documento en línea] Citado: [20/02/2022] Disponible en https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GTH-G%2001%20Gu%C3%ADa%20implementaci%C3%B3n%20metodolog%C3%ADa%20-%20TASCOI_0.pdf

Tabla 5 TASCOI

CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS	
	CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS identificada con NIT 901.063.889-9 ubicada en el municipio de Cajicá Cundinamarca, con domicilio principal en la Calle 3 SUR 5 96 100 primer piso, Constituida mediante matrícula mercantil No 02794250 DEL 16 de marzo de 2017
	Su actividad económica principal es: Actividades veterinarias
T	Sus actividades secundarias son: el Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en establecimientos especializados también el Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados
	Cuenta con 6 empleados directos y también cuenta con 8 médicos veterinarios contratados por prestación de servicios, para el desarrollo de su actividad principal, la cual se ha incrementado a partir del estado de emergencia sanitaria en Colombia
A	<ul style="list-style-type: none">• Gerente general• Director médico• Médicos veterinarios• Auxiliar administrativo• Personal servicios generales• Estudiantes en etapa productiva
S	Su proveedor principal de insumos médicos es Gloria Nieto NIT 51.934.188-1 sus principales proveedores de insumos veterinarios son SILVERAGRO S.A.S NIT: 830.006.716-3 y GABRICA S.A.S. 800.164.767-6
C	Al tratarse de una clínica veterinaria los clientes son bastantes, los cuales pueden ir a la toma de servicios o la compra de insumos veterinarios
O	La compañía pertenece a Diana Carolina carrillo Cortázar
I	Los principales entes de vigilancia y control son: Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacional, Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia

Fuente: *Elaboración propia a partir de la observación en la clínica NOVAVET*

8.2 Análisis GESI

Con el objetivo de entender de manera global la organización, se realiza el análisis GESI, donde se dimensionan los factores económicos, políticos, tecnológicos y sociales que influyen de forma directa o indirecta en la CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS.

Dentro de los factores políticos, se debe tener en cuenta que las clínicas veterinarias y los profesionales veterinarios y zootecnistas, están bajo la supervisión el Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia, este organismo es el encargado de expedir el registro profesional y la matrícula a los profesionales, para que puedan ejercer su labor de manera legal dentro del territorio colombiano; ahora bien la ley 576 del 2.000 emitida por el congreso de la república establece el Código de ética para el ejercicio profesional de la medicina veterinaria, la medicina veterinaria y zootecnia y zootecnia.

El marco económico, se ve afectado por el precio del dólar, aunque la clínica no es un importador directo, el precio de los insumos y medicamentos que necesita para el desarrollo normal de sus actividades si ha incrementado debido a este factor; un aspecto que también afecta directamente es el cambio impositivo para el año 2022 ya que el impuesto a la renta incrementó la tarifa al 35% lo que significa que la empresa debe destinar más dinero para el pago de sus obligaciones fiscales.

Dentro de un contexto tecnológico es importante resaltar que, en la actualidad las herramientas son más variadas y eficaces, el desarrollo tecnológico durante los últimos 20 años crece de forma indiscriminada, ahora bien, la clínica cuenta con algunas herramientas que facilitan el desarrollo de sus actividades, pero estas no satisfacen en un 100% las necesidades de la compañía, se hace necesario un software médico que se enlace a través de una interfaz con el sistema contable el cual centralice la operación y facilite procesos internos como lo son la facturación por los servicios prestados y un manejo correcto de los inventarios de la compañía, ya que estas son algunas falencias que se evidencian en la compañía.

El contexto social, es favorable para la compañía ya que durante los últimos años las personas se han hecho más conscientes de la manutención responsable de sus mascotas, que es uno de los objetivos de la compañía, por lo cual acuden con más frecuencias a los centros médicos veterinarios.

Tabla 6 Matriz GESI

POLITICAS	ECONOMICAS
<p>1. Para ejercer en Colombia la profesión de médico veterinario, médico veterinario zootecnista y de zootecnista, se requiere:</p> <p>a) Haber obtenido el correspondiente título expedido por una institución legalmente reconocida;</p> <p>b) Haber obtenido el correspondiente registro profesional y la matrícula que lo habilite para el ejercicio en el país, y</p> <p>c) Cumplir los demás requisitos señalados por las disposiciones legales sobre la materia.</p> <p>PARAGRAFO 1o. El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia es el organismo encargado de expedir el registro profesional y la matrícula a los profesionales que reúnan los requisitos señalados por la ley e informará periódicamente a las respectivas asociaciones u organismos que considere, la relación completa de los profesionales registrados y matriculados.³⁹</p>	<p>1. La tarifa general del impuesto sobre la renta será del 35% a partir del año gravable 2022. Es preciso recordar que las normas previamente vigentes disponían que, a partir del año gravable 2022 la tarifa sería del 30%, lo cual implica un incremento de cinco puntos porcentuales., esto se estipuló en la ley 2155 del año 2021 "ley de inversión social"</p> <p>2 Declive de la economía.</p> <p>3 Incremento en los precios de los insumos médicos veterinarios, derivados a factores externos como lo son el precio del dólar y la tensión económica actual por la situación entre los países de Rusia y Ucrania</p>
TECNOLOGICAS	SOCIALES
<p>Con el transcurrir de los días las herramientas y equipos veterinarios, se hacen más eficientes y especializados, en este sentido se observan riesgos relevantes como:</p> <p>1 La empresa actualmente cuenta con un software para el manejo de historias médicas, que ha presentado algunas falencias, se está contemplado la posibilidad de adquirir un nuevo programa que satisfaga las necesidades de la clínica y se integre con el programa contable</p> <p>2 La innovación y el desarrollo en cuanto a variedad y producto juegan un papel muy importante para permanecer en el mercado</p>	<p>1 Durante los últimos años las personas se han hecho más consientes con respecto al cuidado de los animales y acuden con más frecuencia a centros veterinarios para atender a las necesidades de los mismos.</p> <p>2 La clínica ofrece un curso virtual, donde se le enseñan cosas básicas de cuidado a los dueños de las mascotas, para poder tenerlos de buena manera responsable</p> <p>3 Cajicá es una zona con habitantes de buena posición económica, lo cual ha favorecido los ingresos de la compañía.</p>

³⁹ MINISTERIO DE EDUCACION, Ley 576 de 2000 [Documento en línea] 2000 Citado: [27/03/2022] Disponible en: https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-105017_archivo_pdf.pdf

8.3 Análisis de los componentes del COSO IV

A continuación, se realiza un análisis del estado actual de la compañía frente a cada uno de los componentes y principios del coso IV:

Tabla 7 Desarrollo de los principios del modelo COSO IV

Desarrollo de los principios del modelo COSO IV			
Componente	Principio	Desarrollo en la entidad	Actividades de mejora
Gobiernos y cultura	1. La junta directiva ejerce supervisión sobre los riesgos.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Realizar un control interno a las actividades realizadas.
	2. Establece estructuras operativas.	La entidad brinda las actividades para cada actividad desarrollada, sin embargo, no cuenta con un manual establecido.	Para la mejora en el desarrollo de las actividades se debe implementar los manuales de funciones
	3. Define la cultura deseada.	Carece de un manual de funciones o políticas dentro de sus acciones	Es importante establecer políticas para el tratamiento contable.
	4. Demuestra compromiso con los valores éticos.	Dentro de la misión de la compañía se establecen los valores corporativos a los cuales la entidad le brinda una gran importancia.	No aplica
	5. Atrae, desarrolla y retiene individuos competentes.	Si lo realiza. Vincula aprendices para que adquieras las capacidades de un médico veterinario	No aplica
Estrategia y objetivos	6. Analiza el contexto empresarial.	Las personas encargadas de la gerencia realizan un seguimiento a los	Frente al ámbito contable, debe ser realizada esta acción de analizar

		procesos y procedimientos de la empresa	el contexto por una persona idónea.
	7. Define el apetito al riesgo.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Establecer unos parámetros y categorización del riesgo.
	8. Evalúa estrategias alternativas.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Realizar planes de mejora frente a los riesgos hallados.
	9. Formula los objetivos empresariales.	Brinda las bases y objetivos de las acciones realizadas en el sector medico veterinario.	Se debe mejorar lo objetivos por alcanzar implementando políticas y planes operativos.
Desempeño	10. Identifica riesgos.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Estructurar una matriz de riesgos que exponga los hallazgos
	11. Evalúa la severidad de los riesgos.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Priorizar los riesgos que se encuentren dentro de la categoría "critico"
	12. Prioriza los riesgos.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Realizar mapas de procedimientos a los riesgos críticos.
	13. Implementa las respuestas al riesgo.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Implementar actividades propuestas de mitigación a los riesgos.
	14. Desarrolla un portafolio de riesgos.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Estructurar una matriz de riesgos que exponga los hallazgos
Revisión	15. Evalúa los cambios sustanciales.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Implementa las acciones relevantes

			propuestas en los manuales de operaciones.
	16. Revisa los riesgos y el desempeño.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Realizar seguimiento del comportamiento del riesgo.
	17. Propone mejoras en la gestión de riesgos empresariales.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Seleccionar las mejores acciones de mejora para las actividades más afectadas.
Información, comunicación y reporte.	18. Aprovecha la información y la tecnología.	Realiza un buen aprovechamiento de la tecnología, pero podría mejorar los sistemas de almacenamientos de las acciones veterinarias y contables	Se debe adquirir un sistema contable que permita unificar toda la información de los procesos de compra y servicios veterinarios.
	19. Comunica los riesgos de información.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Realizar el informe que contenga los riesgos hallados.
	20. Informes sobre riesgos, cultura y desempeño.	No se realiza debido a que no hay una medición del riesgo	Llevar a cabo informes con la información del resultado de las actividades implementadas.

Fuente: *Elaboración propia*

8.4 Análisis y revisión de riesgos

Durante el desarrollo de este capítulo, se evalúan los componentes del modelo como lo son el desempeño, revisar y ajustar, información comunicación y reporte; lo anterior con el objetivo de la administración del riesgo y obtener herramientas suficientes para la toma de decisiones, que propendan al desarrollo de los objetivos.

Se diseña la matriz de riesgos analizando factores internos y externos para identificar las amenazas a las que se enfrenta la organización, esta matriz se desarrolló basándose en la observación directa de los procesos y en la entrevista documentada anteriormente.

Esta medición se realizó bajo los siguientes parámetros de evaluación del riesgo.

Tabla 8 Medición del riesgo

Severidad → Probabilidad ↓	ACEPTABLE (4)	TOLERABLE (6)	MODERADO (8)
BAJA (3)	12 a 20 Riesgo Bajo	12 a 20 Riesgo Bajo	24 a 36 Riesgo Moderado
MEDIA (5)	12 a 20 Riesgo Bajo	24 a 36 Riesgo Moderado	40 a 54 Riesgo Importante
ALTA (9)	24 a 36 Riesgo Moderado	40 a 54 Riesgo Importante	60 a 72 Riesgo Crítico

Fuente: Tomado de Propuesta De Aplicación Modelo COSO IV “ERM 2017” Gestión De Riesgos Corporativos Para La Compañía C.I. Floral Distributors & Services SAS

8.4.1 Matriz de riesgos

Tabla 9 Matriz de riesgos

PROCESO	ACTIVIDAD	RIESGOS			CAUSAS	EFECTOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS				PLAN DE ACCIÓN
		ACCIONES	FUENTE, SITUACIÓN, RIESGOS	RESPONSABLES			Probabilidad (P)	Severidad (S)	Evaluación del Riesgo	Nivel de Riesgo	
Administrativo	Contabilización de los gastos	Se reciben las facturas y se entregan al contador para el registro de las operaciones	Inexactitud en la información presentada en los estados financieros	Proveedor	El proveedor no emite las facturas electrónicas dentro de los plazos establecidos	No se muestra la realidad económica de la compañía	4	4	16	Bajo	Realizar la provisión de los servicios prestados no cobrados
Administrativo	Compra de insumos médicos veterinarios	Se realiza un inventario los días miércoles a las existencias, para verificar el nivel de stocks y realizar los pedidos necesarios	Falta de los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades puede propender no solo al cese de las operaciones, sino también consecuencias fatales en los pacientes	Auxiliar administrativo	La clínica no cuenta con un control de inventarios sistematizado que facilite la ejecución de esta labor	Cese de operaciones y el no cumplimiento de la misión de la compañía	7	9	63	crítico	Adquirir el módulo para el manejo de los inventarios
Administrativo	Arqueo de caja	Se realiza un arqueo de caja diario donde el auxiliar administrativo verifica las existencias vs el reporte del sistema	Desconfianza en el manejo de los recursos de la compañía	Auxiliar administrativo	Durante el turno de la noche y los fines de semana los médicos veterinarios hacen uso de la caja.	Diferencias monetarias entre las existencias y el reporte del sistema	9	8	72	crítico	Designar personal autorizado para el manejo de la caja y hacer entrega del turno

Fuente: Elaboración propia a partir de la observación y entrevista realizada la cual se encuentra en el anexo

PROCESO	ACTIVIDAD	RIESGOS			CAUSAS	EFECTOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS				PLAN DE ACCIÓN
		ACCIONES	FUENTE, SITUACIÓN, RIESGOS	RESPONSABLES			Probabilidad (P)	Severidad (S)	Evaluación del Riesgo	Nivel de Riesgo	
Asistencial	Historia clínica pacientes	Los médicos veterinarios crean las historias clínicas de sus pacientes en un aplicativo independiente, el cual no se integra con el sistema contable	Perdida de la información de los pacientes	Médico veterinario	Este software no tiene el respaldo y las actualizaciones necesarias que la clínica necesita	Perdida de la información de los pacientes	4	5	20	Moderado	Adquirir un Software que satisfaga las necesidades de la clínica
Administrativo	Emisión de facturas	El médico veterinario registra en la hoja de medicación los servicios e insumos utilizados por paciente	No percibir la totalidad de los servicios prestados e insumos solicitados	Auxiliar administrativo	No se cuenta con un control, que permita al auxiliar administrativo constatar que se esté cobrando la totalidad de los servicios y medicamentos prestados	La clínica deja de percibir los ingresos por sus servicios prestados	5	9	45	Importante	Adquirir un Software que satisfaga las necesidades de la clínica, que se integre directamente con el software contable
Dirección	Ingresos por la prestación de los servicios veterinarios	Se realiza presupuesto mensual donde se prevén los gastos y obligaciones de la compañía	Insolvencia e iliquidez	Causas externas	Poca afluencia de pacientes a la clínica	Que la clínica no pueda cumplir con el total de sus obligaciones	6	8	48	Importante	Fortalecer y hacer seguimiento al presupuesto de la compañía

Fuente: Elaboración propia a partir de la observación y entrevista realizada la cual se encuentra en el anexo

PROCESO	ACTIVIDAD	RIESGOS			CAUSAS	EFECTOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS				PLAN DE ACCIÓN
		ACCIONES	FUENTE, SITUACIÓN, RIESGOS	RESPONSABLES			Probabilidad (P)	Severidad (S)	Evaluación del Riesgo	Nivel de Riesgo	
Administrativo	Biomecánico	Se deben realizar pausas activas durante la jornada laboral	Enfermedades de tipo laboral	Seguridad industrial	Movimientos repetitivos en la ejecución de las operaciones	Enfermedades laborales y disminución en la efectividad del desarrollo de las operaciones	2	5	10	Bajo	Realizar pausas activas durante la jornada laboral
Dirección	Inventario de activos fijos	Realizar paqueteo de los activos fijos existentes para que al momento de realizar las conciliaciones sea fácil su identificación.	Perdida de los activos fijos de la compañía	Dirección	Actualmente la compañía no realiza inventarios a los activos fijos	No identificar los activos fijos puede propender a la pérdida u obsolescencia de los mismos	7	7	49	Importante	Plaquetar los activos fijos y hacer inventarios periódicos
Administrativo	Formulación de los pacientes	Lo médicos veterinarios formulan los pacientes de acuerdo a la necesidad	Baja de insumos por vencimiento	Médico veterinario	La baja rotación de algunos medicamentos	Perdidas monetarias para la compañía	4	5	20	Moderado	Informar mensual de productos sin movimiento
Dirección	Almacenamiento de la información	La clínica, almacena toda su información en la nube	Hacker y robo de información	Dirección	No existe un respaldo de seguridad informático	Pérdida o robo de información sensible de la compañía	9	6	54	Importante	Contratar seguridad informática
Asistencial	Mantenimiento de los equipos	La compañía contrata al proveedor para el mantenimiento de los equipos	Daño en los equipos de la compañía	Proveedor	Desgaste en los equipos en el funcionamiento normal de la operación.	No contar con los equipos en buen funcionamiento, para la prestación de los servicios	2	6	12	Bajo	Diseñar un cronograma de mantenimiento preventivo

Fuente: *Elaboración propia a partir de la observación y entrevista realizada la cual se encuentra en el anexo*

PROCESO	ACTIVIDAD	RIESGOS			CAUSAS	EFECTOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS				PLAN DE ACCIÓN
		ACCIONES	FUENTE, SITUACIÓN, RIESGOS	RESPONSABLES			Probabilidad (P)	Severidad (S)	Evaluación del Riesgo	Nivel de Riesgo	
Dirección	Cobro de cartera	La totalidad de los pagos por lo servicios médicos deben ser cancelados por los usuarios de forma inmediata	Perdida monetaria para la compañía por el no pago de los clientes	Auxiliar administrativo	En ocasiones los costos asociados a la atención de los asientes son más elevados, que los propietarios no cuentan con el dinero para cubrir la totalidad de la deuda	La clínica deja de percibir los ingresos por sus servicios prestados	3	4	12	Bajo	Evitar dar crédito a los usuarios
Administrativo	presentación de las obligaciones tributarias	Se deben presentar las declaraciones dentro de los plazos establecidos por la dirección de aduana e impuestos nacionales y también por la secretaría de hacienda donde se desarrollan las actividades	sanciones de tipo pecuniario	Contadora	Cambios en la normatividad vigente	perdida de dinero por las sanciones interpuestas por los entes de control a la compañía	2	5	10	Bajo	Diseñar y cumplir el calendario tributario de acuerdo a las necesidades de la compañía
Asistencial	Manejo de los residuos peligrosos	Una vez por semana el proveedor contratado recoge y dispone de los residuos peligrosos	Sanciones y multas	Proveedor	Que el proveedor no haga la recolección en los tiempos acordados	perdida de dinero por las sanciones interpuestas por los entes de control a la compañía	3	8	24	Moderado	Cotizar un segundo proveedor

Fuente: *Elaboración propia a partir de la observación y entrevista realizada la cual se encuentra en el anexo*

9 MODELO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS

Haciendo uso de la estructura de manual de control interno COSO IV y basados en los resultados de la investigación, se propone un manual de control interno diseñado de acuerdo a las necesidades de la clínica, que enmarca diferentes aspectos. El primero es la cultura organizacional, donde se hace énfasis en aspectos como lo son la misión, la visión, organigrama y mapas de procesos que definen y delimitan de forma general los procesos que se desarrollan dentro de la compañía.

Se realizan también manuales de funciones, donde se describen los cargos de la compañía, y se dan aspectos básicos con función al perfil de cargo y las responsabilidades que deben desarrollar los empleados dentro de la clínica, encaminados siempre a la mitigación de riesgos y facilitar la consecución de los objetivos propuestos.

Posteriormente se hace un énfasis, en los procesos más críticos de la compañía, realizando mapas de procedimientos donde se brinda una guía para el desarrollo de las actividades que allí se describen, sistematizando estos procesos y mitigando riesgos considerables que se pueden encontrar en la ejecución de los mismos.

MANUAL DE CONTROL INTERNO



CLINICA VETERINARIA
NOVAVET SAS
NIT 901.063.889-9

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

TABLA DE CONTENIDO

1	CARACTERIZACIÓN.....	61
2	GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO	62
2.1	Introducción	62
2.2	Objetivo.....	62
2.3	Alcance	62
3	CULTURA ORGANIZACIONAL.	63
3.1	Misión	63
3.2	Visión.....	63
4	MAPA DE PROCESOS.....	64
4.1	Propuesta mapa de procesos	65
4.2	Procesos estratégicos.....	65
4.3	Procesos misionales	66
4.4	Procesos de apoyo	67
5	ORGANIGRAMA.....	68
5.1	Propuesta organigrama	69
6	MANUALES DE FUNCIONES	70
6.1	Objetivo.....	70
7	MAPAS DE PROCESOS.	77
7.1	Objetivo.....	77
7.2	Proceso de inventarios	78
7.3	Proceso de compras	84
7.4	Proceso de facturación de venta de bienes y servicios	86
7.5	Procedimiento de manejo de la caja.....	88
7.6	Pago a proveedores	90
7.7	Inventario de activos fijos.....	92
	CONCLUSIONES	94

1 CARACTERIZACIÓN.

Código	Documento	Versión	Fecha elaboración
MC	Manual de control interno	01	1-abr-22
MF	Manual de Funciones	1	1-abr-22
MP	Manual de Procesos	1	1-abr-22

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

2 GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO

2.1 Introducción

Este manual de control interno ha diseñado acorde a las necesidades de la CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS y será una herramienta que ayudará a la compañía en la consecución de sus objetivos de forma efectiva y eficaz, teniendo como eje fundamental la administración del riesgo; este manual servirá de guía para los empleados y detalla su estructura organizacional. Está compuesto por: misión, visión, organigrama, mapas de procesos y un manual de funciones.

2.2 Objetivo

El objetivo principal de este manual de control interno es la administración de los riesgos inherentes a los procesos de la compañía, con el fin de cerrar la brecha para que estos disminuyan. Esto será posible a través de los controles y procedimientos que se enunciaran dentro de este manual. La implementación de este manual fortalecerá la compañía y la impulsará al cumplimiento de sus objetivos.

2.3 Alcance

El presente manual debe ser aplicado a todos los procesos de la CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS, está basado en los componentes y principios del modelo de control COSO IV publicado en el año 2017.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

3 CULTURA ORGANIZACIONAL.

3.1 Misión

La misión de la CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS esta enmarcade en tres ejes principales:

- ✓ Salud Animal: mediante los esfuerzos orientados a lograr el diagnóstico y tratamiento hasta donde sea posible, de las enfermedades de las mascotas.
- ✓ Las personas: mediante los esfuerzos que propenden por una cálida comunicación y orientación al responsable o propietario de la mascota.
- ✓ Enseñanza: gracias a los convenios con diferentes Universidades para la enseñanza de estudiantes de últimos semestres.

Esta misión se cumple a través de la práctica de Valores como: Honestidad, Integridad, Preparación, Responsabilidad, desarrollo personal y profesional

3.2 Visión

Continuar fortaleciéndonos como equipo humano y profesional para alcanzar cada día nuestra misión.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO		CODIGO: MC 01	
			VERSIÓN	1
	FECHA	1-abr-22		
	PAGINAS	1		

4 MAPA DE PROCESOS

Ilustración 4 Mapa de procesos



Fuente: Elaboración propia.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

4.1 Propuesta mapa de procesos

Todas las organizaciones se componen de múltiples actividades que permiten el correcto funcionamiento de la compañía, tanto a nivel interno como externo (mapa de procesos). Es común que estas actividades estén agrupadas en bloques según sea el objetivo por alcanzar. Es decir, en las empresas existe una serie de actividades organizadas para realizar un proceso, y éste a su vez se complementa con otros procesos para conseguir prestar los servicios/productos del negocio.⁴⁰

La propuesta de procesos para la organización CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS se ha distribuido de la siguiente manera:

4.2 Procesos estratégicos

Este proceso enmarca la toma de decisiones, que definen el rumbo de la compañía y la planeación administrativa, ya que es un proceso fundamental el desarrollo normal de las actividades.

- ✓ **GERENCIA GENERAL:** Consiste en alcanzar una serie de objetivos utilizando recursos básicos y de utilidad. Al mismo tiempo, en este proceso se aplican estrategias y políticas diseñadas por la cabeza de la empresa. Se trata de definir un plan de acción global para el cumplimiento de todas las tareas necesarias.⁴¹
- ✓ **PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA:** Este es uno de los pilares de la compañía, donde se realiza un apoyo importante a diferentes procesos dentro de la misma; que se nombran a continuación.

⁴⁰ GLOBALSUITE SOLUTIONS. ¿Qué es un Mapa de procesos? [Documento en línea] 2020 Citado: [10/04/2022] Disponible en: <https://www.globalsuitesolutions.com/es/que-es-mapa-de-procesos-y-como-se-elabora/>

⁴¹ ANTACONSULTING. ¿En qué consiste la gestión gerencial? [Documento en línea] 2021 Citado: [10/04/2022] Disponible en: <https://www.antaconsulting.es/blog/gestion-gerencial-2/>

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

- ✓ **COMPRAS:** Este nace desde la necesidad de la clínica de contar con los insumos necesarios para la realización de sus actividades, se realiza un análisis de las existencias y se toma la decisión de compra.
- ✓ **CONTRATACIÓN:** Dentro de este proceso existen tres tipos de contratación usados por la clínica, el primero es el de personal directo, el segundo el personal médico veterinario contratado bajo la modalidad de prestación de servicios y el tercero son los estudiantes pasantes.
- ✓ **PRESUPUESTO:** a través de los presupuestos se puede planificar medir y evaluar los resultados de la compañía, actualmente la periodicidad es este análisis se realiza de forma mensual.
- ✓ **ATENCIÓN AL CLIENTE:** Este es uno de los procesos más importantes dentro de la compañía, desde este proceso se gestionan y agendan las citas médicas. Se debe dar una excelente atención al cliente.

4.3 Procesos misionales

Este proceso está directamente relacionado con la actividad principal de la compañía. A continuación, se describen los procesos que la compañía realiza.

- ✓ **ATENCIÓN DE URGENCIAS:** Comprende toda situación que se debe resolverse de inmediato ya que pone en peligro la vida del animal.
- ✓ **CIRUJIAS DE TEJIDOS BLANDOS:** La clínica realiza los siguientes procedimientos: esterilizaciones y extracción de cuerpos extraños.
- ✓ **VACUNACIÓN:** La vacunación es un acto clínico de gran importancia para la salud de las mascotas; solo un veterinario puede valorar su estado sanitario, la edad idónea, una correcta desparasitación y otras circunstancias necesarias para obtener una buena inmunidad.⁴²

⁴²COLMEVA. Vacunaciones en animales de compañía. [Documento en línea] Citado: [1/04/2022] Disponible en: https://www.colvema.org/sac_vac1.html#:~:text=La%20vacunaci%C3%B3n%20es%20un%20acto,para%20obtener%20una%20buena%20inmunidad.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

- ✓ **CONSULTA INTERNA:** Realiza diagnóstico, prevención, control y tratamiento especializado de las enfermedades de los sistemas orgánicos de los caninos y felinos domésticos. Realiza asistencia médica en salud a los pequeños animales domésticos.⁴³
- ✓ **RAYOS X:** Los rayos X, o radiografía, utilizan una dosis muy pequeña de radiación ionizante para producir imágenes de las estructuras internas del cuerpo. Los rayos X son la forma más antigua y más frecuentemente utilizada de las imágenes médicas. Se utilizan generalmente para ayudar a diagnosticar huesos fracturados, para buscar una lesión o infección, y para localizar objetos foráneos en el tejido blando. Algunos de los exámenes por rayos X pueden utilizar un material de contraste a base de yodo o bario para ayudar a mejorar la visibilidad de determinados órganos, vasos sanguíneos, tejidos o huesos.⁴⁴

4.4 Procesos de apoyo

Estos procesos no se relacionan directamente con los procesos misionales y estratégicos, pero si ayudan a complementarlos.

- ✓ **FINANZAS:** Comprende el área de contabilidad, que es un proceso externo de la compañía, el cual es prestado por un tercero.
- ✓ **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS:** Este proceso es prestado por terceros, los cuales se encargan de realizar el mantenimiento preventivo a todos los equipos de la compañía para su óptimo funcionamiento.
- ✓ **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS:** Comprende la recolección de los residuos peligrosos, los cuales deben ser tratados de acuerdo a la legislación colombiana, el no hacerlo de forma correcta propende a sanciones y multas.

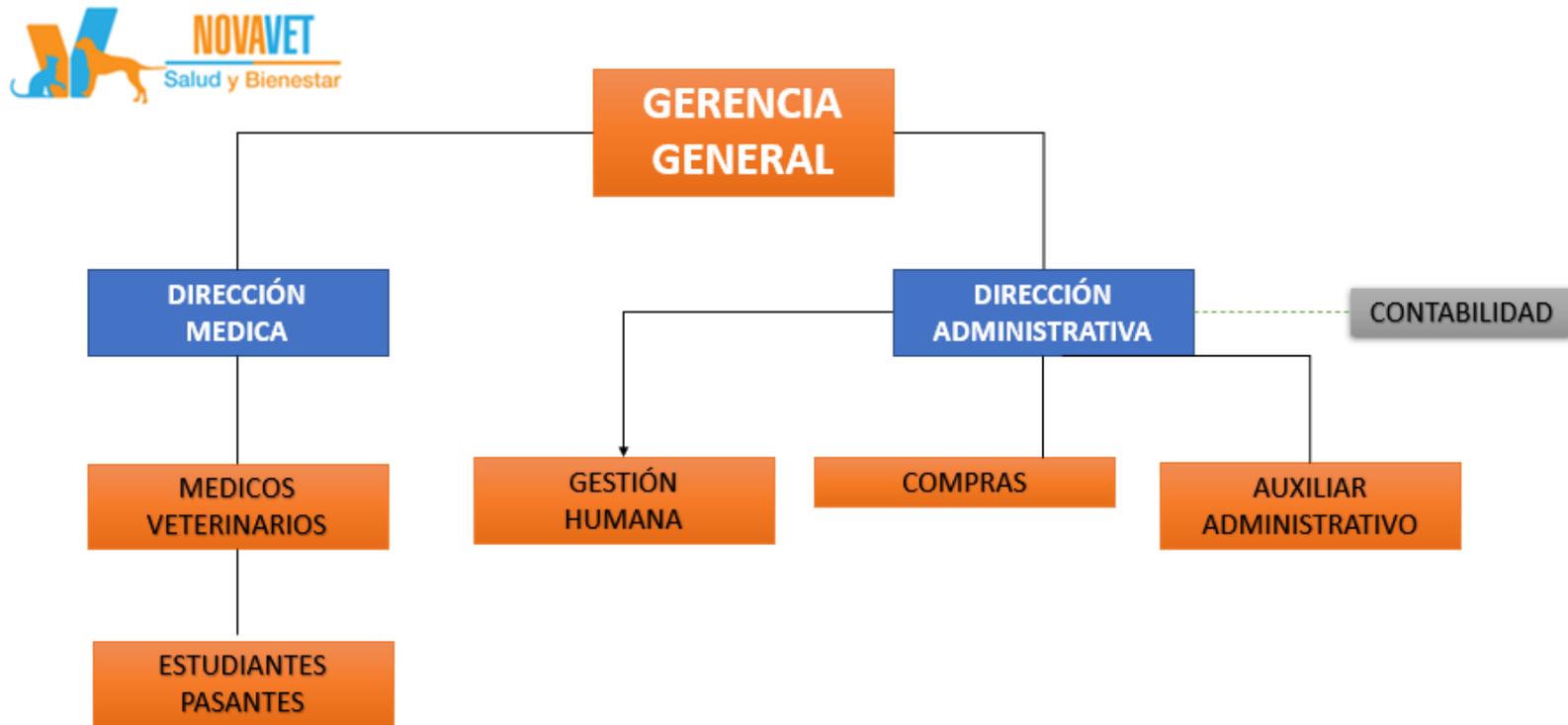
⁴³ UNIVERSIDAD DE LA SALLE. Medicina Interna Pequeños Animales. [Documento en línea] 2020 Citado: [8/04/2022] Disponible <https://www.lasalle.edu.co/especializacion-en-medicina-interna-pequenos-animales>

⁴⁴ RADIOLOGICAL SOCIETY OF NORTH AMERICA. Radiografía (rayos X). [Documento en línea] Citado: [8/04/2022] Disponible <https://www.radiologyinfo.org/es/x-ray>

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

5 ORGANIGRAMA

Ilustración 5 Organigrama



Fuente: Elaboración propia

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

5.1 Propuesta organigrama

El organigrama propuesto se diseñó de manera plana, teniendo en cuenta los niveles de jerarquía dentro de la organización, aunque se incluyen procesos que aún no se encuentran implementados dentro de la clínica, pero que es importante mencionarlos puesto que, el crecimiento de la entidad se ha visto de manera considerable y en un futuro previsible será necesaria su implementación. Estos dos procesos son el de gestión humana y compras, ya que estas son actividades que realiza el auxiliar administrativo (compras) y dirección administrativa (Contratación) En el primer nivel se encuentra la gerencia general, ya que este es el órgano máximo para la toma de decisiones de la entidad; en un segundo nivel se encuentran las direcciones que encaminan, administran y gestionan, el buen funcionamiento de las áreas dependientes de la entidad.

En un tercer nivel se encuentra la parte operativa de la entidad, este es el eje fundamental de la operación y por último en un cuarto nivel, pero sin restarle importancia se encuentran los estudiantes que se encuentran realizando sus pasantías y dependen directamente de los médicos veterinarios.

Cabe mencionar que contabilidad, no es un proceso implementado dentro de la compañía ya que se encuentra tercerizado, pero si es fundamental para el cumplimiento de normas fiscales y contables, el cual propende a que la compañía realice sus actividades dentro de los marcos legales y normativos, en la parte financiera.

	MANUAL DE FUNCIONES	CODIGO: MF 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

6 MANUALES DE FUNCIONES

Los siguientes documentos han sido diseñados de acuerdo a las necesidades de la CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS y detallan el cargo, objetivo, nivel de escolaridad, conocimientos, experiencia mínima en el cargo y detalla las funciones y responsabilidades del personal que desarrolla funciones dentro de la entidad.

6.1 Objetivo

Ser una herramienta que delimite dentro de la compañía las funciones del personal a cargo, estableciendo responsabilidades claras y precisas que faciliten la consecución de los objetivos, también se establecen estándares mínimos que se deben tener en cuenta para la contratación del personal donde se verifique el cumplimiento del perfil del cargo y de esa manera ser efectivos en la contratación de los nuevos empleados.

	MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO	VERSIÓN	1
		FECHA	10-abr
		PAGINAS	1

INFORMACIÓN GENERAL

CARGO	GERENTE GENERAL
OBJETIVO DEL CARGO:	Liderar, planificar y ejecutar, todas las actividades tanto administrativas como financieras y operativas, que conlleven a la clínica al cumplimiento de sus objetivos
FORMACIÓN ACADEMICA	Profesional universitario en medicina veterinaria, con especialización en administración y/o Afines.
CONOCIMIENTOS	Medicina veterinaria, Finanzas, Administración.
EXPERIENCIA EN EL CARGO	Mínimo 3 años.
PERSONAS A CARGO	Director administrativo y financiero, director médico.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Representar a la clínica ante las autoridades judiciales, administrativas, laborales y fiscales en el territorio nacional.
2. Evaluar el desempeño de las funciones del personal y asegurar que conozcan y cumplan con responsabilidad sus funciones.
3. Velar por el cumplimiento de los objetivos, para que estos se cumplan dentro de los plazos establecidos.
4. Analizar y tomar decisiones de acuerdo a los resultados de la organización, basado en los informes financieros y administrativos.
5. Mantener buenas relaciones comerciales y con las entidades financieras.
6. Mantener altos estándares de calidad en la prestación de los servicios, velando por el posicionamiento de la clínica en el mercado.
7. Celebrar y firmar contratos relacionados con las operaciones propias de la compañía.
8. Dar respuesta oportuna a las inquietudes del personal, velando por mantener un excelente clima laboral.

ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDADES
--

ELABORÓ LORENA RUEDO URREGO MANUEL FERNANDO MARTINEZ G.	REVISÓ	APROBÓ
--	---------------	---------------

	MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO	VERSIÓN	1
		FECHA	10-abr
		PAGINAS	1

INFORMACIÓN GENERAL

CARGO OBJETIVO DEL CARGO: FORMACIÓN ACADEMICA CONOCIMIENTOS EXPERIENCIA EN EL CARGO PERSONAS A CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Verificar el cumplimiento del presupuesto de la compañía, cumpliendo con el pago de todas las obligaciones de la compañía incluyendo el pago de nómina, garantizando en el ámbito administrativo la totalidad de condiciones necesarias para el desarrollo normal de las operaciones. Profesional universitario en medicina veterinaria, con especialización en administración y/o Afines. Medicina veterinaria, Finanzas, Administración. Mínimo 2 años. Médicos veterinarios, auxiliar administrativo auxiliar de servicios generales
---	--

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- | |
|---|
| 1. Evaluar y presentar a la gerencia general las inversiones necesarias para el cumplimiento del objeto social de la compañía. |
| 2. Realizar la auditoria y seguimiento a los pagos realizados a los proveedores por el auxiliar administrativo. |
| 3. Establecer estrategias para obtener la mejor financiación de la compañía, en los proyectos que se realicen. |
| 4. Velar por el cumplimiento de las labores del personal, de acuerdo a las políticas de la clínica de respeto y buen trato. |
| 5. Realizar la programación de turnos del personal médico. |
| 6. Autorizar si es necesario movimientos no presupuestados en el flujo de caja que son indispensables para el cumplimiento de objetivos de la compañía. |
| 7. Garantizar el flujo de dinero de la clínica, evitando insolvencia e iliquidez. |
| 8. Realizar los procesos de contratación y atención a las necesidades de los empleados, dentro del marco normativo colombiano. |
| 9. Otras labores inherentes al cargo. |

ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDADES
--

ELABORÓ LORENA RUEDO URREGO MANUEL FERNANDO MARTINEZ G.	REVISÓ 	APROBÓ
--	-------------------	-------------------

	MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO	VERSIÓN	1
		FECHA	10-abr
		PAGINAS	1

INFORMACIÓN GENERAL

CARGO OBJETIVO DEL CARGO: FORMACIÓN ACADEMICA CONOCIMIENTOS EXPERIENCIA EN EL CARGO PERSONAS A CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Velar y verificar el correcto funcionamiento de las labores administrativa dentro de la oficina, apoyando funciones como la de facturación, compras, atención al cliente y manejo de inventarios. Técnico en administración Excel, finanzas, servicio al cliente. Mínimo 6 meses No requiere
---	--

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Realizar inventario físico a las existencias de insumos médicos, evaluando el nivel de stocks y así realizar el pedido de compra. 2. Agendar las citas de acuerdo a la disponibilidad médica, prestando la atención al cliente dentro de la cordialidad. 3. Elaborar las facturas de ventas de acuerdo a los suministros y servicios prestados, por el personal médico. 4. Pagar las facturas de proveedores los días lunes, teniendo en cuenta las fechas de pago y las retenciones a las que haya lugar 5. Responder por el manejo de la caja, realizando arqueos diarios para la auditoria de la misma. 6. Entregar a contabilidad la totalidad de los soportes para que se realice la correcta contabilización de los gastos dentro del periodo contable. 7. Generar el Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. 8. Otras que el Empleador puede adjudicar, de común acuerdo con el trabajador y de acuerdo con las instrucciones que se impartan. 9. Mantener una buena presentación personal.
--

ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDADES
--

ELABORÓ LORENA RUEDO URREGO MANUEL FERNANDO MARTINEZ G.	REVISÓ	APROBÓ
--	---------------	---------------

	MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO	VERSIÓN	1
		FECHA	10-abr
		PAGINAS	1

INFORMACIÓN GENERAL

CARGO	PASANTE MEDICO VETERINARIO
OBJETIVO DEL CARGO:	Brindar a los pacientes la atención necesaria, dentro del código de ética establecido, velando por el bienestar de los mismos y realizar apoyo al personal médico veterinario
FORMACIÓN ACADEMICA	Profesional universitario en medicina veterinaria
CONOCIMIENTOS	Salud veterinaria y atención al cliente.
EXPERIENCIA EN EL CARGO	No requiere
PERSONAS A CARGO	No requiere

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Realizar labores de consulta, diagnóstico y tratamiento de situaciones clínicas en perros y gatos realizando y manteniendo al día las respectivas historias clínicas con toda la información relevante a cada caso
2. Realizar procedimientos invasivos y no invasivos, cirugías, análisis de laboratorio y otras técnicas que orientan el diagnóstico y facilitan el tratamiento.
3. Llevar un control del funcionamiento de los equipos y consumo de los reactivos. Informar a tiempo sobre cualquier novedad que se presente con equipos e insumos.
4. Realiza control sobre el registro completo y al día de los servicios y productos que son utilizados en los pacientes hospitalizados y en los de consulta.
5. Mantener un trato cordial y respetuoso con todo el personal de la clínica y sus visitantes
6. Apoyar en labores de inventarios y gestiones administrativas de las tareas que se generan a partir de sus funciones.
7. Mantener las áreas de trabajo limpias y organizadas
8. Otras que el Empleador puede adjudicar, de común acuerdo con el trabajador y de acuerdo con las instrucciones que se impartan.
9. Mantener una buena presentación personal.

ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDADES
--

ELABORÓ LORENA RUEDO URREGO MANUEL FERNANDO MARTINEZ G.	REVISÓ	APROBÓ
---	---------------	---------------

	MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO	VERSIÓN	1
		FECHA	10-abr
		PAGINAS	1

INFORMACIÓN GENERAL

CARGO	SERVICIOS GENERALES
OBJETIVO	Realizar actividades relacionadas con la limpieza, orden y atención a los empleados, manteniendo las buenas relaciones dentro de la clínica.
FORMACIÓN ACADEMICA	Bachiller
CONOCIMIENTOS	Relaciones personales
EXPERIENCIA EN EL CARGO	Mínimo 6 meses
PERSONAS A CARGO	No requiere

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Mantener aseadas y vela por el orden de las áreas comunes de la clínica y de los consultorios médicos.
2. Clasificar los residuos peligrosos y dejarlos en el SHUT destinado, para la recolección por parte del proveedor contratado.
3. Prestar el servicio de cafetería y atiende las reuniones que se lleven a cabo dentro de la clínica.
4. diligenciar en la planilla diseñada por la clínica, el control de toma de temperaturas a las neveras.
5. Mantener un trato cordial y respetuoso con todo el personal de la clínica y sus visitantes
6. Apoyar en labores de inventarios y gestiones administrativas de las tareas que se generan a partir de sus funciones.
7. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Empresa
8. Otras que el Empleador puede adjudicar, de común acuerdo con el trabajador y de acuerdo con las instrucciones que se impartan.
9. Mantener una buena presentación personal.

ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDADES

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
LORENA RUEDO URREGO MANUEL FERNANDO MARTINEZ G.		

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

7 MAPAS DE PROCESOS.

A través de esta herramienta se representa gráficamente algunos de los procesos más críticos de la compañía, basados en la medición realizada en la matriz de riesgos.

Estos mapas de procesos permiten realizar un seguimiento sistémico e integral a cada proceso de la entidad, y verificar el cumplimiento de los mismos.

7.1 Objetivo

El objetivo de estos mapas de procesos es brindar a CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS una herramienta clara y organizada, acerca del desarrollo de las actividades en los procesos más críticos que se ejecutan dentro de la compañía, lo cual facilita el cumplimiento de las actividades y la mitigación de los riesgos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

7.2 Proceso de inventarios

Uno de los activos fundamentales dentro de las compañías será sin lugar a dudas los inventarios, por ende, un control y manejo adecuado de los mismos propenderá a la consecución de beneficios futuros, por el contrario, un uso incorrecto traerá a la compañía dificultades en el desarrollo de sus operaciones. CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS al pertenecer al grupo de la salud animal, debe garantizar la totalidad de insumos necesarios para el desarrollo de su actividad; el no contar con la cantidad suficiente inventario puede ocasionar no solo al cese de operaciones sino también podría traer consecuencias fatales a los pacientes. Dada la importancia de este proceso dentro de la clínica, en este apartado, brindaremos una propuesta para el manejo correcto de los inventarios dentro de la clínica.

A continuación, describiremos algunos aspectos relevantes para el manejo correcto de los inventarios:

Manejo contable:

CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS, al ser una pequeña empresa se encuentra regida por la sección 13 Inventarios de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) por lo tanto se pueden realizar las siguientes precisiones, que determinaran el manejo contable de los inventarios⁴⁵

- ✓ El costo de los inventarios será, los costos de adquisición, los costos de transformación y todos los demás costos en los cuales deba incurrir la clínica para darles su condición y ubicación actuales.
- ✓ Los costos de adquisición los determinará el precio de compra, los impuestos no recuperables, los fletes y demás costos atribuibles a la adquisición de la mercancía.

⁴⁵ FUNDACIÓN IASC: Sección 13 Inventarios [Documento en línea] 2000 Citado: [16/06/2022] Disponible en: [http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/13-NIIF-para-las-PYMES-\(Norma\)_2009-INVENTARIOS.pdf](http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/13-NIIF-para-las-PYMES-(Norma)_2009-INVENTARIOS.pdf)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

- ✓ Dada la particularidad de los inventarios de la clínica y al ser tan importante el manejo de los mismos, el método de costeo será PEPS el cual garantizará, el control de las unidades de acuerdo a su lote y fechas de vencimiento.
- ✓ La entidad requiere que al final de cada periodo que se informe, se realice un análisis acerca de si, los inventarios han sufrido algún tipo de deterioro dado por la obsolescencia, daños o pérdida de valor, los cuales deben verse reflejados en los estados financieros.

Almacenamiento de los productos.

Ahora bien, con respecto al manejo y conservación de este tipo de insumos médicos se debe tener un cuidado especial, ya que un uso inadecuado de los mismos puede acarrear para la compañía dificultades, que pueden ser hasta del tipo legal.

La resolución 3690 del 17 de agosto de 2016 brinda la guía de estabilidad de medicamentos biológicos, con la cual se emiten controles para garantizar el buen estado y uso de estos insumos, los medicamentos que requieran cadena de frio deben presentar los documentos necesarios que soporten la validación de este control, razón por la cual se desarrolló el siguiente formato donde se debe registrar la validación de la toma de temperatura a las neveras de almacenamiento.

Ilustración 6 Formato de control de temperatura de nevera

	FORMATO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE NEVERA																										
	CLINICA NOVAVET SAS																		Mes de elaboración								
	Día am/pm	Responsable																#	27	28	29	30					
12°	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm
11°																											
9°																											
8°																											
7°																											
6°																											
4°																											
3°																											
2°																											
0°																											
-1°																											
-2°																											
-4°																											
-5°																											
-6°																											
-7°																											
-8°																											
-9°																											
-10°																											
-12°																											
Observaciones																											

Fuente: Elaboración propia

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

Control de lotes

Se debe también dar especial cuidado al control de los lotes de producción de los medicamentos, y a las fechas de vencimiento de los mismos, ya que de esta manera se puede identificar los medicamentos que se suministraron a los pacientes, si llegado el caso se llega a requerir esta información por cualquier ente de vigilancia.

Por esta razón se adopta el modelo de costeo PEPS ya que facilitará el manejo de los inventarios y se acopla a la necesidad de la empresa; para el ingreso y control de lotes de debe tener en cuenta el siguiente formato:

Ilustración 7 Formato control de lotes

CONTROL DE LOTES							
CLINICA NOVAVET SAS							
PRODUCTO	PROVEEDOR	LOTE	FECHA DE COMPRA	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE ENTREGA	HISTORIA CLINICA	PACIENTE

Fuente: *Elaboración propia*

Codificación de las existencias

Un método de control al inventario es codificar las existencias de acuerdo a su tipo de uso, en algunas ocasiones también por sus condiciones fisicoquímicas; dentro de la clínica la segmentación debe ser la siguiente:

- ✓ Insumos médicos.
- ✓ Medicamentos.
- ✓ Alimento ventas de mostrador.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

Edad de los inventarios

Generar un informe que indique la cantidad de días que llevan los productos dentro de la clínica y con esto medir el nivel de rotación de los productos, de esta manera se evita tener perdidas por insumos que no se están usando y que probablemente puedan vencerse.

Este informe deberá presentarse a la dirección administrativa y médicos veterinarios, para que ellos basados en el informe puedan tomar las decisiones a las que haya lugar.

Nivel de stock

Se debe definir conjuntamente, el nivel de mínimos y máximos aceptados por cada uno de los productos de la clínica, esta información es fundamental para la toma de decisiones de compras y para prever que no falte ninguno de los insumos necesarios a futuro

Entradas por compras de mercancías

Este es un paso fundamental dentro del funcionamiento normal de los inventarios, ya que se debe ingresar al sistema las cantidades y valores de acuerdo a la factura electrónica de los productos que se están recibiendo, está debe realizarse en el momento que se recibe la mercancía; para eso el auxiliar administrativo generará una entrada de mercancías afectando la cuenta 26 como cuenta puente de pasivo estimado.

Con esta acción tendrá en tiempo real la totalidad de los inventarios bajo su custodia en el sistema. Posteriormente el contador, al momento de causar la factura cerrará la cuenta 26 del pasivo estimado ya que está funciona como una cuenta puente.

Consumo de los inventarios

Este es uno de los puntos más importantes dentro del manejo de los inventarios, ya que el consumo y las salidas los inventarios debe realizarse únicamente bajo dos premisas, la primera es una orden de servicio la cual es creada por el médico en el momento de atender el paciente, en esta orden de servicio incluye la totalidad de

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

los insumos utilizados en el paciente, al cerrar la orden de servicio el sistema automáticamente debe generar la salida de las mercancías.

Por otro lado, también se generan salidas de mercancías cuando se realizan ventas de mostrador, en este caso el sistema debe realizar la salida en el momento que se factura el producto o bien vendido es importante que cada salida de inventario tenga como soporte alguno de estos dos documentos.

Toma física de inventarios

Estas son actividades que se deben realizar frecuentemente dentro de los inventarios, donde el objetivo es identificar qué las existencias corresponden con lo que se encuentra en el sistema; Se debe destinar un día mensual en jornada de la mañana para realizar la toma física de los inventarios, donde personas totalmente ajenas al responsable de los inventarios notifiquen o informen las cantidades contadas. Posteriormente se realiza el cruce contra el sistema identificando las diferencias.

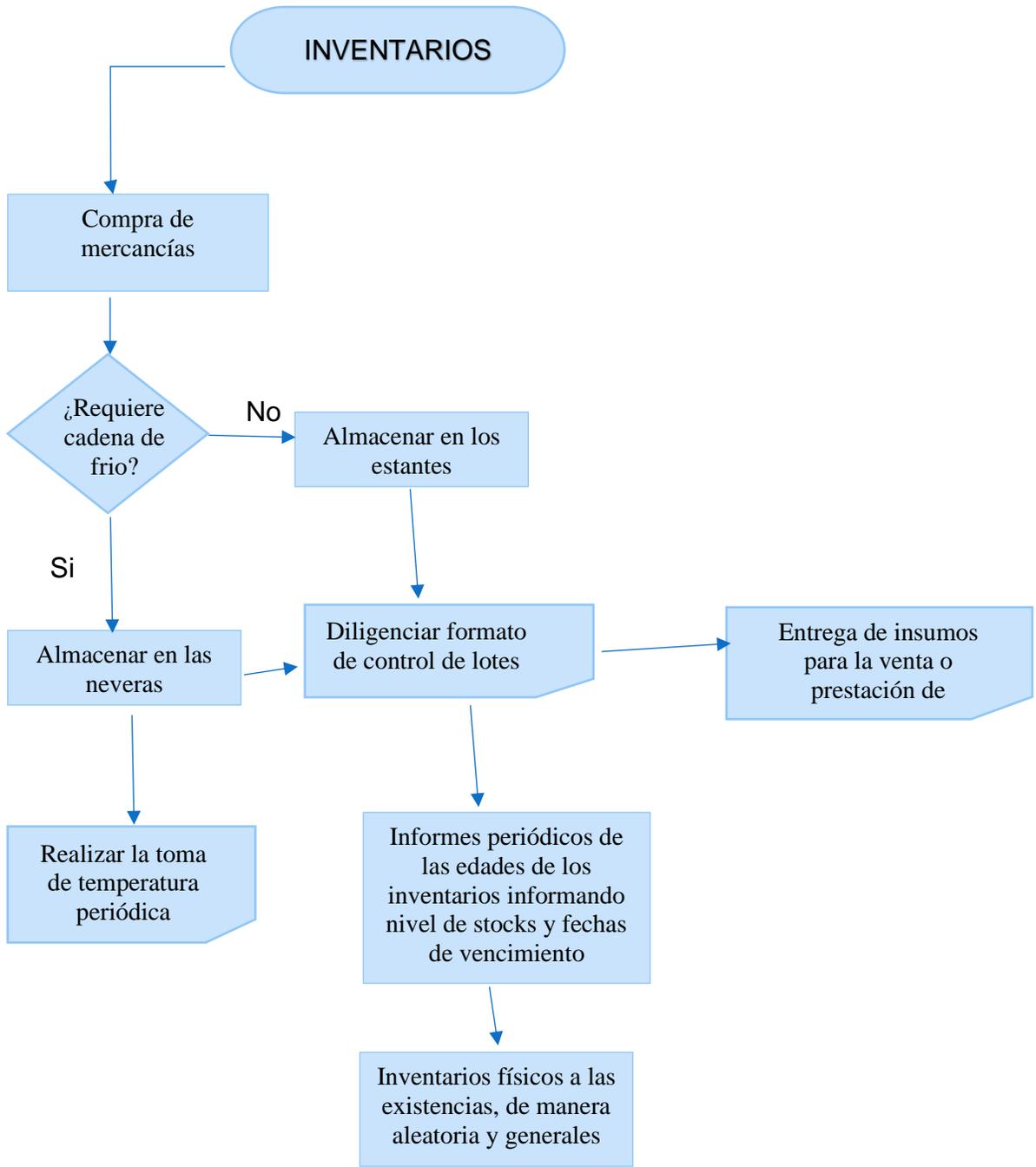
Estas diferencias deben ser justificadas por el responsable del inventario, ante la dirección administrativa y la gerencia. Estas diferencias deben ajustarse en el sistema únicamente bajo la aprobación de estas dos personas, ya que el sistema debe mostrar la realidad de los inventarios.

Condiciones generales

Es importante definir cada movimiento de inventario debe tener su documento soporte, en el caso de la entrada de mercancías por compras será la factura de compra, en el caso de consumos o salidas de inventarios será la factura de venta y la orden de servicio y en el caso de ajustes del inventario será el informe de las diferencias donde se observe la aprobación de las personas encargadas.

No se deben realizar movimientos en los inventarios sin contar con estos soportes que se mencionaron anteriormente, ya que esta situación pone en duda que se les haya dado el tratamiento correcto a los inventarios. La información debe estar en tiempo real ya que la información desactualizada el inventario no beneficia en nada a la compañía.

También es importante recalcar que el administrador puede realizar conteos aleatorios a cualquier referencia del inventario durante el transcurso del mes, debe generar un informe de las novedades.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

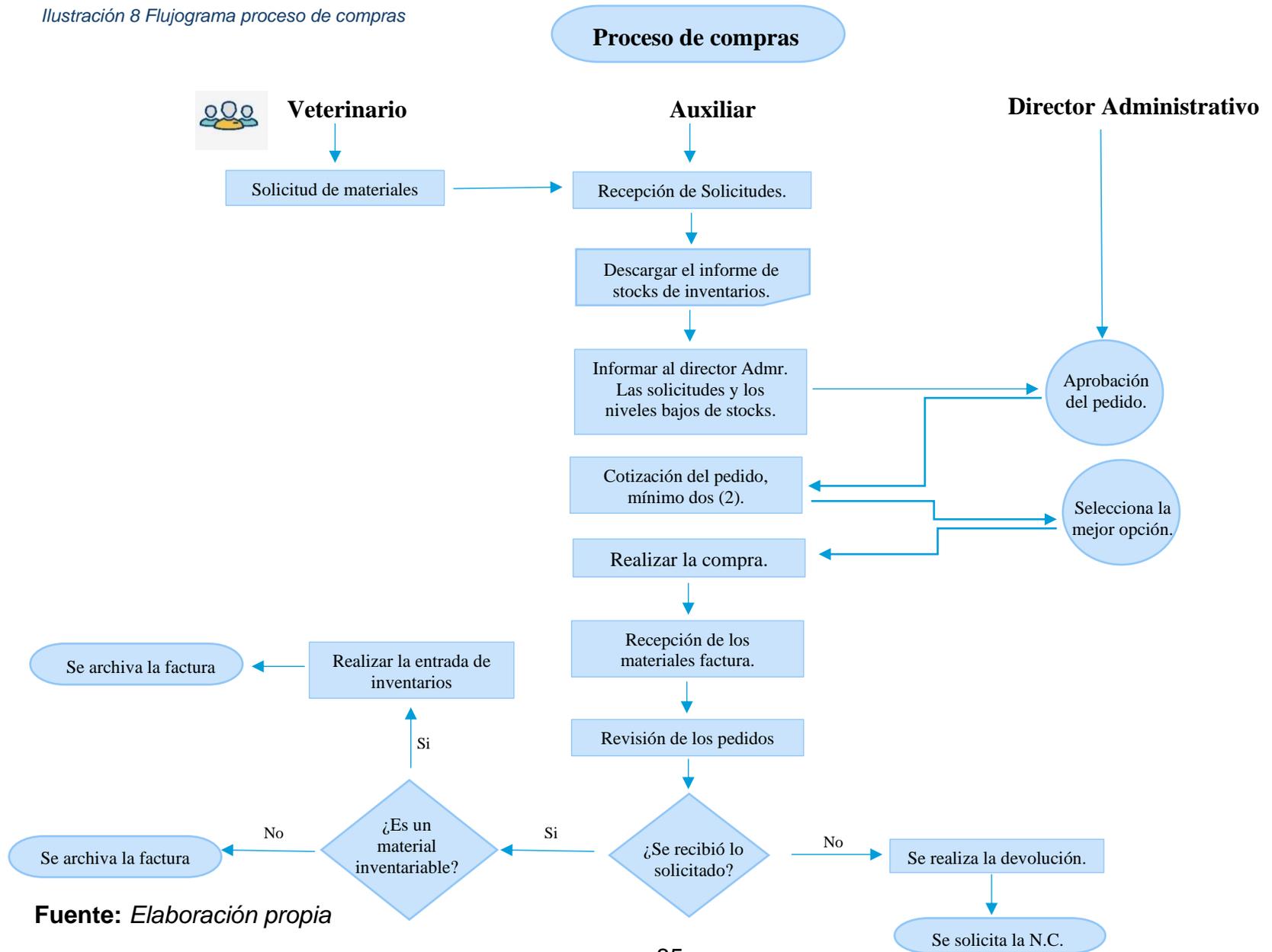
7.3 Proceso de compras

Dentro del proceso de compras que se detalla a continuación, se debe tener en cuenta que la aprobación de la compra debe ser dada únicamente por el director administrativo y financiero, basado en información relevante que influya en la toma de decisiones, la cual es suministrada por el auxiliar administrativo.

También es importante realizar dos cotizaciones por dos razones, la primera es ampliar la visión de la clínica en el mercado y la segunda obtener siempre los productos a mejores precios.

Este proceso interactúa directamente con el manejo de los inventarios, ya que desde este punto se alimenta el Kardex de la compañía y debe realizarse de acuerdo a lo expuesto a continuación, ya que de esta forma se garantiza que los inventarios de la compañía se encuentren en línea y se puedan controlar de forma correcta.

Ilustración 8 Flujoograma proceso de compras



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

7.4 Proceso de facturación de venta de bienes y servicios

Dado el nivel de riesgo que se encuentra en este procedimiento, se debe tomar como guía el siguiente mapa de procesos, donde se establecen límites y responsabilidades claras, de cada uno de las partes que intervienen dentro del mismo, es importante precisar que la siguiente es únicamente una propuesta.

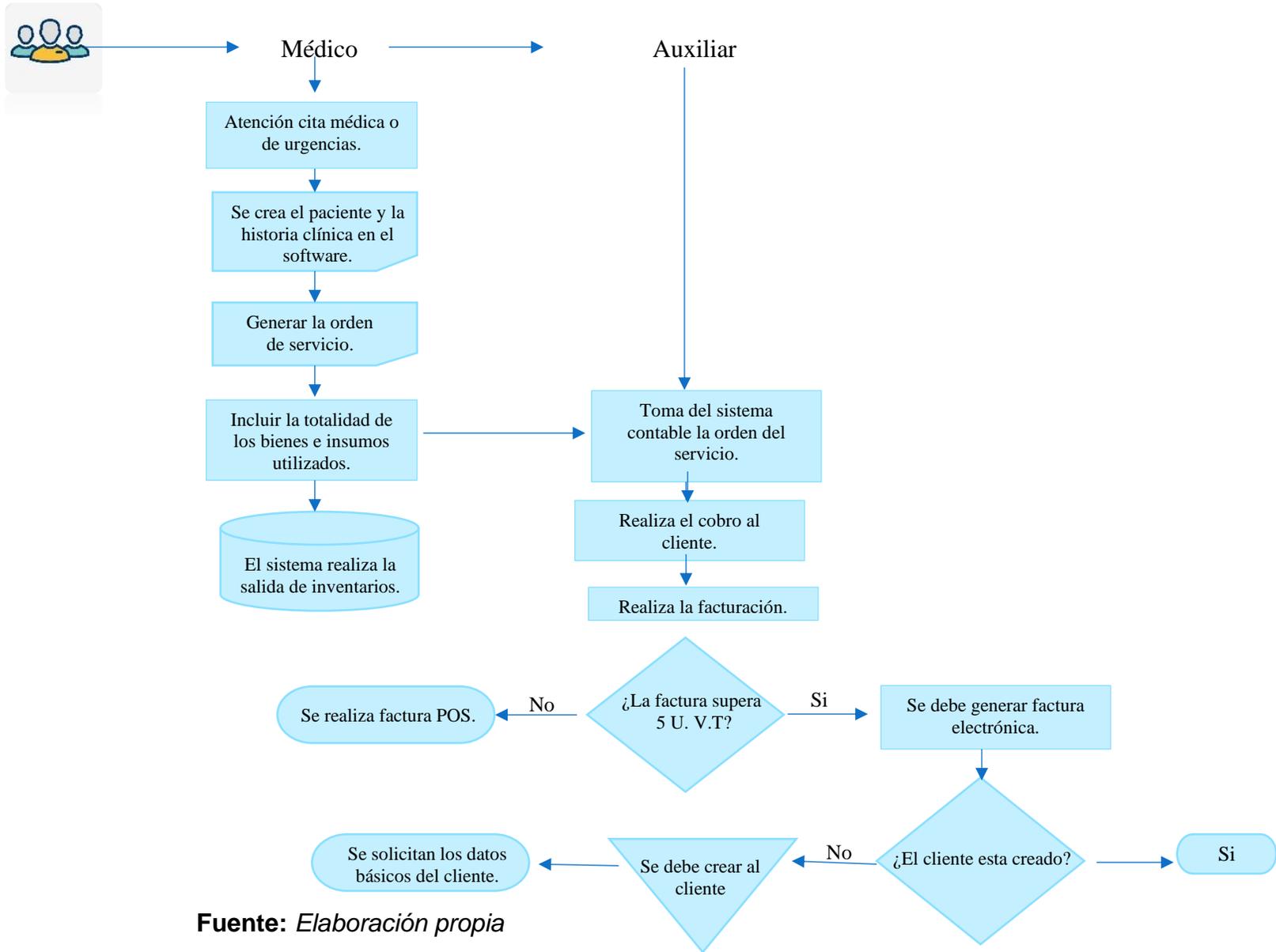
El proceso inicia desde la atención de los pacientes por medio de los médicos veterinarios, los cuales generarán un documento en el software clínico llamado ORDEN DE SERVICIO, en este documento detallaran los servicios prestados y los materiales que utilizaron en la atención de los pacientes, al cerrar esta orden de servicio, el sistema debe realizar una salida de inventarios de forma automática, que descontara las cantidades descritas en este documento.

Posteriormente, el auxiliar administrativo llamará dentro del sistema contable, este documento para realizar la respectiva factura de venta al cliente, de acuerdo como la normatividad vigente.

Cuando se realicen ventas desde mostrador, la factura será el documento que descuenta del inventario las unidades vendidas.

Ilustración 9 Flujoograma Proceso De Facturación Venta De Bienes Y Servicios

Proceso De Facturación Venta De Bienes Y Servicios



Fuente: *Elaboración propia*

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

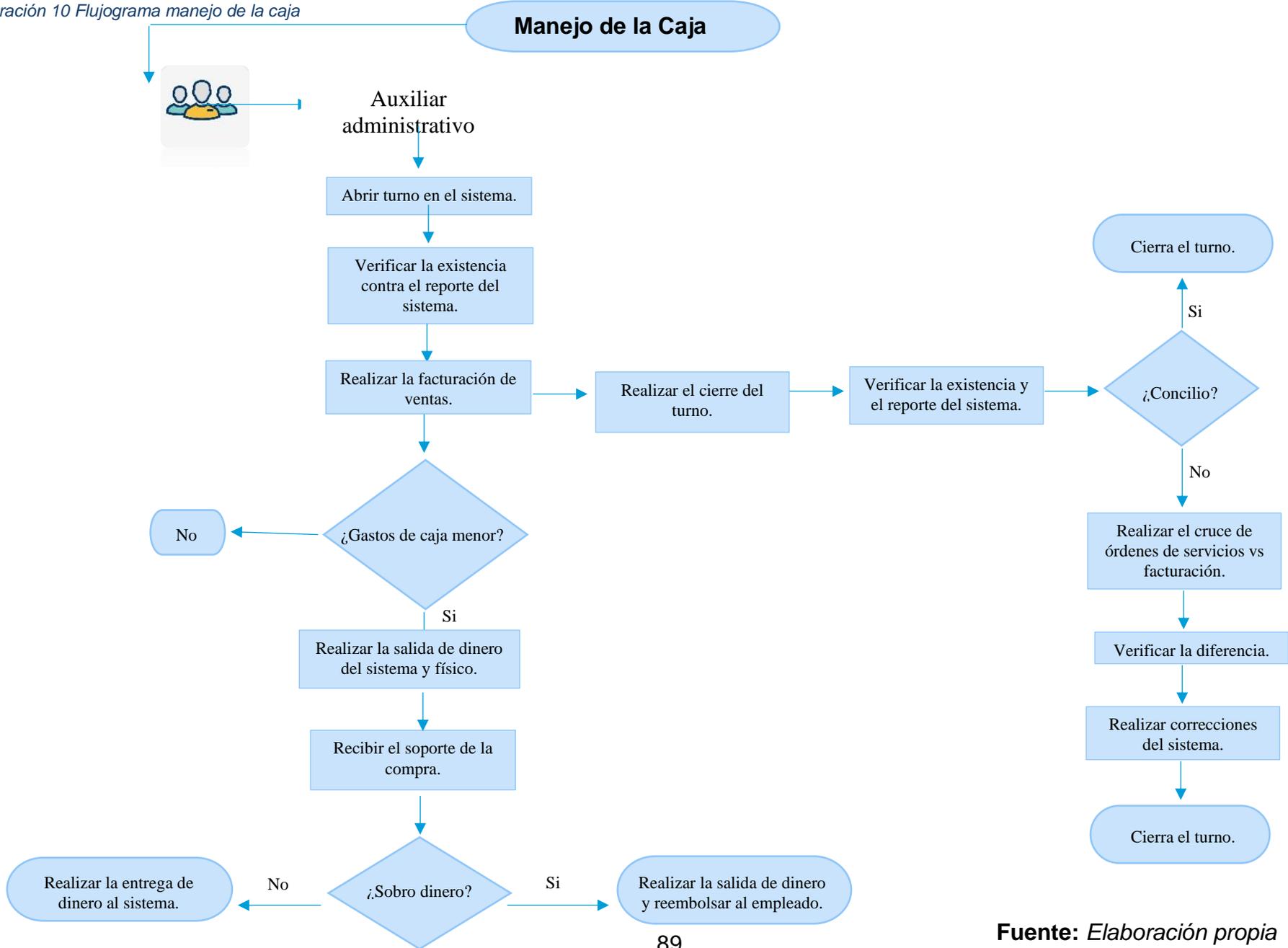
7.5 Procedimiento de manejo de la caja

El manejo de la caja debe dar la confianza al director administrativo y financiero, de que se está dando el uso correcto a la misma; que existan descuadres de caja, ya pueden ser a favor en contra, denotan que existen debilidades en el manejo de la misma, esto obedece a varias razones, pero la más relevante, es que, durante turnos de noche o fines de semanas, cuando no se encuentra el auxiliar administrativo, no se designa un responsable de la caja.

El siguiente procedimiento establece un modelo de turnos, donde por cada turno se designa un responsable, el cual debe realizar dos cruces durante la jornada, uno al abrir el turno y el otro al cerrarlo, en donde se verifique que lo que se encuentra en el sistema debe ser lo mismo que se encuentre físicamente, si se suscitan diferencias debe realizar un cruce con las ordenes de servicio y facturación, para encontrar donde se generó el descuadre.

De esta manera al existir responsable designados por turno, se acorta el tiempo de respuesta a las diferencias y se ejerce un control funcional para el manejo de la caja.

Ilustración 10 Flujograma manejo de la caja



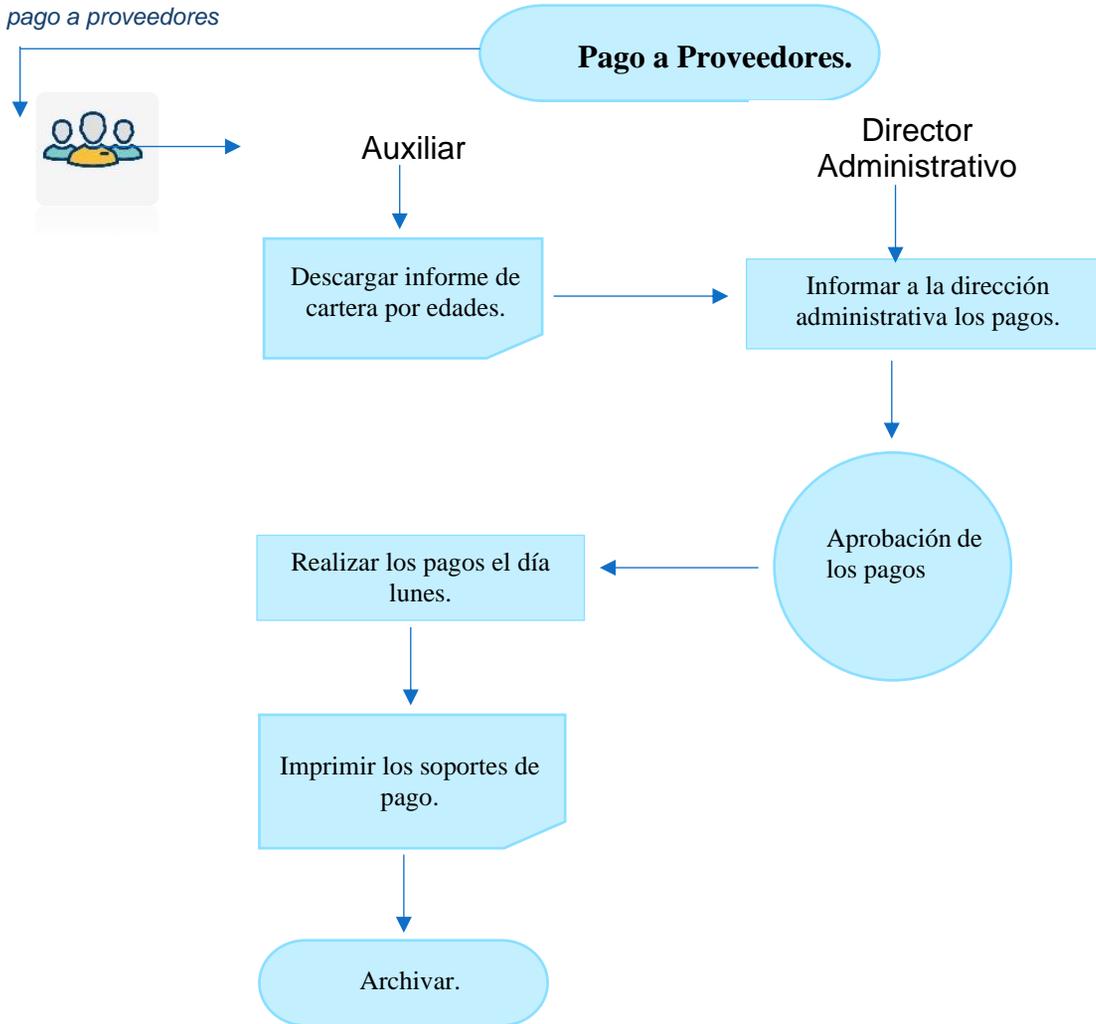
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

7.6 Pago a proveedores

El aspecto más relevante dentro del procedimiento del pago a los proveedores, es que se deben establecer informes de la cartera por edades, los cuales deben ser presentados al director administrativo y financiero para la toma de decisiones, ya que sobre el recae la responsabilidad acerca del manejo de los dineros de la clínica, este procedimiento fija la planeación de los pagos ya que por política de la compañía se realizan los días lunes de cada semana y se mitiga el riesgo de insolvencia e iliquidez a los cuales están expuestas todas la organizaciones, sin importar su tamaño.

Durante este proceso únicamente interactúa el auxiliar y el director administrativo y financiero.

Ilustración 11 Flujograma pago a proveedores



Fuente: *Elaboración propia*

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

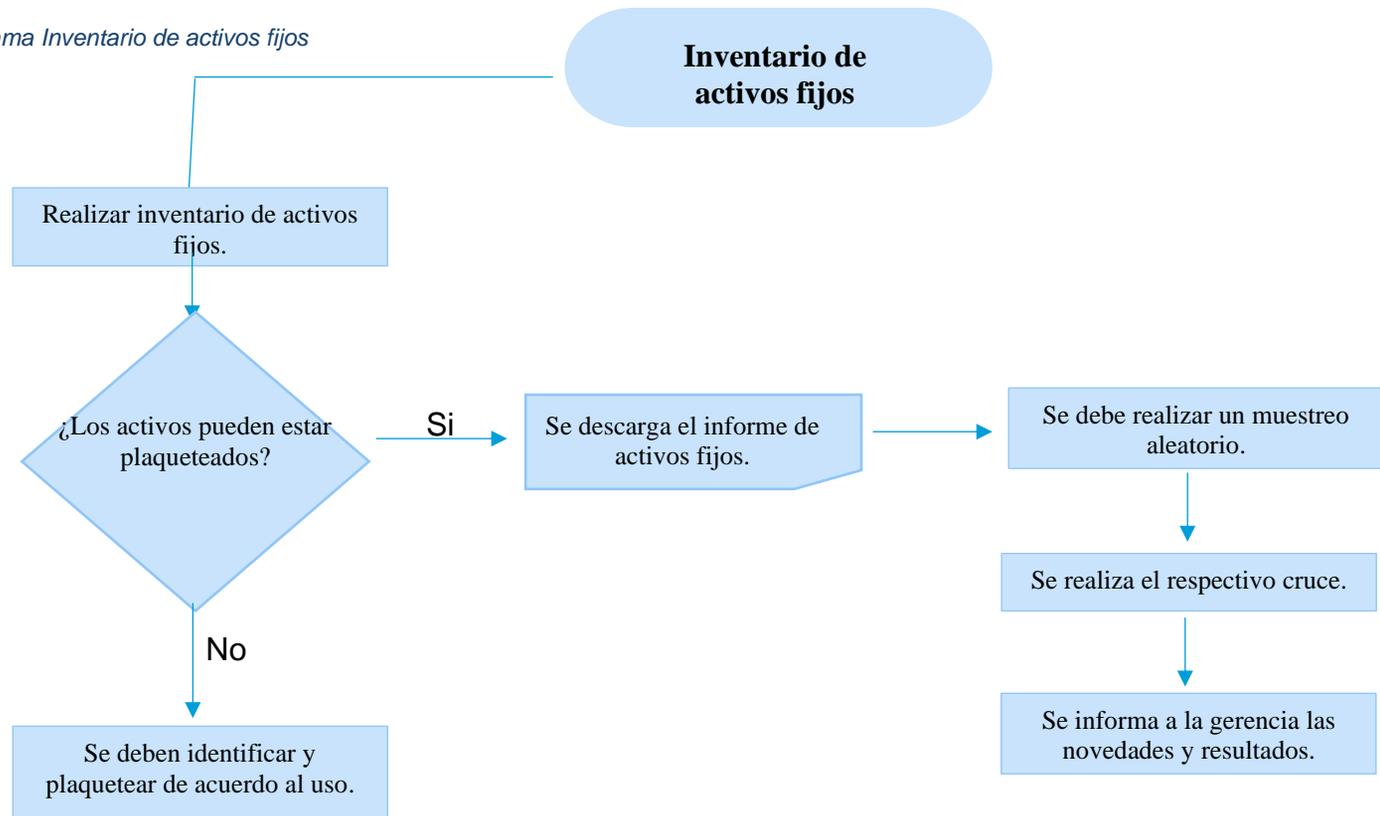
7.7 Inventario de activos fijos

El control que se ejerce a los activos fijos es importante para las compañías, ya que, a través de controles muy básicos, se pueden prevenir riesgos relevantes, como lo son la pérdida de los activos o su obsolescencia.

Dentro de este procedimiento se enmarca la importancia en primera instancia de identificarlos dentro de la compañía, con el objetivo de que cualquier persona ajena a la organización pueda realizar un inventario de los mismos, los cuales deben realizarse de forma aleatoria pero continua, para garantizar un control sobre los mismos.

Esta actividad no se realiza actualmente en CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS, pero se insiste en la importancia de implementarla.

Ilustración 12 Flujograma Inventario de activos fijos



Fuente: *Elaboración propia*

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CODIGO: MC 01	
		VERSIÓN	1
		FECHA	1-abr-22
		PAGINAS	1

CONCLUSIONES

1. Los sistemas de control interno, sirven como herramientas que fortalecen las compañías en todos los procesos que ellas desarrollan, brindando orden, controles, y uno de los puntos más importantes la administración del riesgo. Cuando no se cuenta con un manual de control interno, las empresas se exponen a riesgos que pudieran ser mitigados, también se dificulta la consecución de los objetivos, ya que no se encuentran sistematizados y controlados los procesos, el COSO IV esta alineado a las necesidades actuales de las organizaciones y brinda las herramientas necesarias para enfrentarse a los cambios tanto internos como externos.
2. Para el desarrollo del proyecto fue importante en primera instancia conocer la compañía, a nivel interno se hizo uso de la técnica TASCOI, a nivel externo se realizó la matriz GESI, a través de estas dos técnicas fue posible comprender la clínica y su entorno. Uno de los puntos centrales fue la elaboración de la matriz de riesgos, donde se identificaron y calificaron los riesgos de acuerdo a su impacto.
3. Posteriormente se realiza la propuesta de manual de control interno acorde a las necesidades de la clínica, donde se le brinda a la compañía mapas de procesos, manuales de funciones, organigrama, mapas de procedimientos y un modelo para el control adecuado de los inventarios, ya que esta fue una de las debilidades más impactantes que se detectaron en el desarrollo del proyecto.
4. Cabe resaltar que, en el desarrollo de este trabajo se entiende la necesidad de implementar sistemas de control interno dentro de las organizaciones, ya que se destaca la administración del riesgo y fortalece el cumplimiento de los objetivos, ya que se definen, delimitan las responsabilidades y se establecen procesos claros dentro de la compañía.

RECOMENDACIONES

Culminado el proyecto se observan aspectos que se deben tener en cuenta, por esto se recomienda:

- ✓ Invertir en un software clínico, que se enlace con el sistema contable y centralice procesos como la facturación y el manejo de los inventarios. También se debe adquirir el módulo de inventarios en el sistema contable.
- ✓ Realizar la implementación del manual de control interno propuesto, donde se involucre y capacite al personal de la importancia del cumplimiento de este, para la consecución de los objetivos dentro de la clínica.
- ✓ Implementar las actividades de acuerdo al mapa de procedimientos, ya que de esta manera brinda una guía segura, para que en el desarrollo de las actividades de manera sistémica y se minimiza el riesgo.
- ✓ Realizar un constante análisis y seguimiento, al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el manual de control interno, realizando los ajustes necesarios al mismo, fortaleciendo la mejora continua dentro de la organización.

BIBLIOGRAFÍA

- ACTUALICESE. (2014). *Definición de auditoría*. Obtenido de <https://actualicese.com/definicion-de-auditoria/>
- ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA. (s.f.). *Guía implementación metodología - tascoi*. Obtenido de https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GTH-G%2001%20Gu%C3%ADa%20implementaci%C3%B3n%20metodolog%C3%ADa%20-%20TASCOI_0.pdf
- Alejandra, G. F. (20 de 03 de 2022). *Repositorio Universidad de Cundinamarca*. Obtenido de <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/bitstream/handle/20.500.12558/3235/PROPUESTA%20DE%20APLICACI%C3%93N%20MODELO%20COSO%20IV%20%e2%80%9cERM%202017%e2%80%9d%20GESTI%C3%93N%20DE%20RIESGOS%20CORPORATIVOS%20PARA%20LA%20COMPA%C3%91%C3%8dA%20C.I%20FLORAL%2>
- ANTACONSULTING. (2021). *¿En que consiste la gestión gerencial?* Obtenido de <https://www.antaconsulting.es/blog/gestion-gerencial-2/>
- ARCIA, V., & CASTAÑO, Y. (2013). *Historia del arte del control interno*. Obtenido de http://bibliotecadigital.usbcali.edu.co/bitstream/10819/4144/1/Historia_Arte_Control_Arcia_2015.pdf
- Business School CEIPA. (s.f.). Obtenido de Modelos de control: https://icontent.ceipa.edu.co/nucleos/pregrado/especifico_mercadeo/nucleo/contenidos/OA4/arbol_conceptual/tronco/armm1_oa4_tronco.html
- BUSINESS SCHOOL CEIPA. (s.f.). *Modelo de control*. Obtenido de business school ceipa Modelos de control [Artículo web] Citado [25/03/2022] https://icontent.ceipa.edu.co/nucleos/pregrado/especifico_mercadeo/nucleo/contenidos/OA4/arbol_conceptual/tronco/armm1_oa4_tronco.html
- CERÓN, A. (2019). *Repositorio Universidad de Cundinamarca*. Obtenido de <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/handle/20.500.12558/1719>
- COLMEVA. (s.f.). *Vacunaciones en animales de compañía*. Obtenido de https://www.colvema.org/sac_vac1.html#:~:text=La%20vacunaci%C3%B3n%20es%20un%20acto,para%20obtener%20una%20buena%20inmunidad

- COLOMBIA TRIBUTA. (2019). *Decreto 302 de 20 febrero de 2015*. Obtenido de <http://colombiatributa.com/decreto-302-20-febrero-2015/#:~:text=El%20Decreto%20302%20de%202015,realizar%20un%20trabajo%20apropiado%20como>
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2022). *Guía*. Obtenido de <https://www.coso.org/Shared%20Documents/COSO-Guidance-on-Applying-ERM-to-Environ-Social-Gover-related-Risks-Spanish.pdf>
- COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION. . (2018). *Aplicación de la gestión del riesgo empresarial a los riesgos*. Obtenido de <https://www.coso.org/Shared%20Documents/COSO-Guidance-on-Applying-ERM-to-Environ-Social-Gover-related-Risks-Spanish.pdf>
- COMUNIDAD DE MADRID. (s.f.). *Gestión de riesgos*. Obtenido de [http://www.madrid.org/cs/StaticFiles/Emprendedores/Analisis_Riesgos/pages/pdf/metodologia/2GestiondeRiesgos\(AR\)_es.pdf](http://www.madrid.org/cs/StaticFiles/Emprendedores/Analisis_Riesgos/pages/pdf/metodologia/2GestiondeRiesgos(AR)_es.pdf)
- CONCEPTOS JURIDICOS. (s.f.). *Fraude*. Obtenido de <https://www.conceptosjuridicos.com/mx/fraude/>
- CONGRESO DE COLOMBIA. (2019). *Ley 9 de 1979*. Obtenido de https://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/ley_0009_1979.htm
- CONGRESO DE LA REPUBLICA. (2022). *Ley 43 de 1990*. Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf
- CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. (2018). *Municipio de Cajicá*. Obtenido de <https://pmgrd.cajica.gov.co/sigrdcajica/common/uploads/instrumentos/a2738c959fcbd03b6142b904e285150f08753388.pdf>
- CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. (s.f.). *Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera*. Obtenido de <https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/47343/Anexo+Resoluci%C3%B3n+No.+167+de+2020+-+Marco+Conceptual+Entidades+de+Gobierno/2bbd74e0-8d11-9a69-271f-9a32687db8ae>
- EALDE BUSINESS SCHOOL. (2020). *Gestión de riesgos*. Obtenido de <https://www.ealde.es/marco-coso-riesgos/#:~:text=El%20origen%20del%20marco%20de,sector%20privado%20en%20Estados%20Unidos.>

- ECONOMIPEDIA. (2020). *Eficacia y eficiencia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/eficacia-y-eficiencia.html>
- ECONOMIPEDIA. (2020). *Procedimiento administrativo*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/proceso-administrativo.html#:~:text=El%20proceso%20administrativo%20es%20un,l a%20forma%20m%C3%A1s%20eficiente%20posible>
- ESTATUTO TRIBUTARIO. (s.f.). *Artículo 67*. Obtenido de <https://estatuto.co/>
- EUROINNOVA. (s.f.). *Blog de que son manuales administrativos*. Obtenido de <https://www.euroinnova.co/blog/que-son-los-manuales-administrativos#:~:text=Es%20una%20herramienta%20de%20soporte,y%20 procedimientos%20de%20la%20empresa>
- FUNDACIÓN IASC: Sección 13 Inventarios Obtenido de [http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/13-NIIF-para-las-PYMES-\(Norma\)_2009-INVENTARIOS.pdf](http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/13-NIIF-para-las-PYMES-(Norma)_2009-INVENTARIOS.pdf)
- GERENCIE. (2020). *Marcas de auditoria*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/marcas-de-auditoria.html#:~:text=Las%20marcas%20de%20auditoria%20son,el%20de sarrollo%20de%20una%20auditoria>
- GESTIOPOLIS. (s.f.). *Métodos y técnicas de investigación*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/metodos-y-tecnicas-de-investigacion/#:~:text=Los%20m%C3%A9todos%20de%20investigaci%C3%B3n%20son,l%C3%B3gicos%20y%20los%20m%C3%A9todos%20emp%C3%ADricos>
- GLOBALSUITE SOLUTIONS. (23 de Noviembre de 2020). *¿Que es un mapa de procesos?* Obtenido de <https://www.globalsuitesolutions.com/es/que-es-mapa-de-procesos-y-como-se-elabora/>
- GOV.CO. (2022). *Ley 87 de 1993*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>
- GUTIERREZ, A., & TORRES, D. (2020). *Propuesta De Aplicación Modelo COSO IV “ERM 2017” Gestión De Riesgos Corporativos Para La Compañía C.I. Floral Distributors & Services SAS*. Obtenido de <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/handle/20.500.12558/3235?msclki d=4a0cce29cdb411eca224f9a93f32468b>
- HENAO, Y. (2017). *Uniersidad del Valle*. Obtenido de <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/handle/10893/11020/0567378.pdf?sequence=1>

- HERNANDEZ SAMPERI, R., & Carlos, F. (1997). *Metodología de la Investigación. Mc Graw Hill*. Obtenido de <https://josetavarez.net/Compendio-Metodologia-de-la-Investigacion.pdf>
- INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN. (s.f.). *La supervisión y la organización*. Obtenido de <http://www.cmicvictoria.org/wp-content/uploads/2012/06/La-supervision-y-control-en-la-Admnistracion.pdf>
- JURISCOL. (2022). *Ley 1314 de 2009*. Obtenido de <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677255>
- JURISCOL. (s.f.). *Decreto 2257 de 1986*. Obtenido de <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1426755>
- LUJAN, L., RAMIREZ, D., & ZAMUDIO, M. (2010). *Control interno contable en la gestión de recursos públicos*. Obtenido de [file:///C:/Users/User/Downloads/323567-Texto%20del%20art_culo-108589-1-10-20160707%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/323567-Texto%20del%20art_culo-108589-1-10-20160707%20(2).pdf)
- LUJAN, L., RAMIREZ, D., & ZAMUDIO, M. (2010). *Control interno contable en la gestión de recursos públicos*. Obtenido de <https://www.bing.com/ck/a?!&&p=50288497ce67d0ed5e709f1a3e483d8898f283b511a7b7b0485a710987790c1bJmltdHM9MTY1MTk3NDU2OSZpZ3VpZD03MTFiMDc0OS01NDk5LTQ3NDktOGM3NS04ZDI5ZjM4YTg1YzAmaW5zaWQ9NTEzNQ&pptn=3&fclid=193026b0-ce71-11ec-9e33-81904b7bdcb2&u=a1aHR0cHM6Ly93>
- LUJAN, L., RAMIREZ, D., & ZAMUDIO, M. (2010). *Repositorio Universidad UDEA*. Obtenido de <https://revistas.udea.edu.co/index.php/tgcontaduria/article/download/323567/20780724/#:~:text=Control%20interno%20contable%3A%20proceso%20que,y%20ambiental%2C%20cumpla%20con%20las>
- MESA, C. (2021). *Repositorio Uniersidad de Santo Tomas*. Obtenido de <https://repository.ean.edu.co/bitstream/handle/10882/10534/MesaCarlos2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- MINEDUCACION. (2000). *Ley 576 de 2000*. Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-105017_archivo_pdf.pdf
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN. (2000). *Ley 576*. Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-105017_archivo_pdf.pdf

- OXFORD LANGUAGES . (s.f.). *Definición eficacia*. Obtenido de <https://languages.oup.com/>
- RADIOLOGICAL SOCIETY OF NORTH AMERICA. (2022). *Radiografía (rayos x)*. Obtenido de <https://www.radiologyinfo.org/es/x-ray>
- SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. (2022). *Constitución política Art 267*. Obtenido de <http://www.secretariasenado.gov.co/constitucion-politica>
- SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. (2022). *Constitución Política Art 268*. Obtenido de PREAMBULO (presidencia.gov.co)
- SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. (2022). *Constitución política Art 269*. Obtenido de <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Documents/Constitucion-Politica-Colombia.pdf>
- SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. (2022). *Ley 42 de 1993*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0042_1993.html
- SECRETARIA GENERAL DEL SENADO. (s.f.). *Constitución política*. Obtenido de <http://www.secretariasenado.gov.co/constitucion-politica>
- SINNAPS. (s.f.). *Metodología cualitativa*. Obtenido de <https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/metodologia-cualitativa>
- UNIVERSIDAD DE LA SALLE. (2020). *Medicina interna pequeños animales*. Obtenido de <https://www.lasalle.edu.co/especializacion-en-medicina-interna-pequenos-animales>
- VELEZ, L., & RIOS , W. (2017). *Repositorio Universidad del Valle*. Obtenido de <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/handle/10893/21036>

ANEXOS

Anexo 1. Entrevistas realizadas en la CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS

ENTREVISTA No. 1

Se realiza una entrevista al director financiero y auxiliar administrativo, la cual se detalla a continuación:

1. ¿La clínica tiene créditos con entidades bancarias?

No, la clínica evita los créditos con entidades bancarias evitando pagar gastos por intereses financieros.

2. Cuando la clínica desea adquirir un equipo de alto costo ¿Cuál es la forma de financiarse?

La clínica se financia a través del ahorro por los ingresos de sus operaciones y obtiene créditos directamente con los proveedores.

3. ¿Cómo se manejan los inventarios de la clínica?

No se realiza un control de inventarios sistematizado ya que no se cuenta con una herramienta que facilite esta actividad, el uso de los inventarios y de los insumos médicos lo realizan los médicos veterinarios, dependiendo de la necesidad de los pacientes y lo registran en la hoja de medicación.

Para la compra de los insumos médicos, el auxiliar administrativo realiza un inventario físico a las existencias y determina la cantidad de insumos para un realizar el pedido.

4. ¿Qué es la hoja de medicación?

La hoja de medicación es un formato diseñado por la clínica, donde el médico veterinario describe los procedimientos que realizó a los pacientes y que insumos médicos utilizó para dar la atención de los mismos, este formato se entrega al auxiliar administrativo donde él hace el cobro de los insumos y servicios médicos a los clientes.

5. ¿Qué control existe para verificar que lo registrado en la hoja de medicación, es realmente la totalidad los servicios que se prestaron a los pacientes?

Este tipo de control no existe.

6. ¿Con que frecuencia se realiza el inventario a los activos fijos?

La empresa no realiza inventarios a los activos fijos.

7. ¿Los activos fijos están plaqueteados?

No.

8. ¿Se ha pensado en adquirir un sistema contable que cuente con el módulo inventarios?

Si, se ha contemplado la posibilidad, pero no sé ha adquirido debido a los elevados costos.

9. ¿Qué sistema utilizan los médicos para la creación de las historias de los pacientes?

Se utiliza un software diseñado en México para la realización de esta actividad el cual no cumple con las necesidades de la clínica ya que no realizar actualizaciones y no tiene respaldos de seguridad

10. ¿La clínica ha pensado en adquirir nuevos equipos?

No.

11. ¿Cuál es el proceso contable para la contabilización de los gastos?

Se reciben las facturas a través del correo electrónico o físicas y se anexan en las carpetas dependiendo la forma de pago (contado o crédito) y al final del mes se envían estos documentos a la contadora dónde ella registra los gastos de la compañía.

12. ¿Quién realiza las facturas de venta?

Durante el día son facturados por el auxiliar administrativo, mientras que, para el turno de la noche, si se llega a presentar el cobro de estos deben ser facturados por los médicos veterinarios; todos en la compañía deben estar en la capacidad de facturar.

13. ¿Cuál es el manejo de los gastos de Caja menor?

Para los gastos de caja menor el auxiliar administrativo o médico veterinario realiza una salida monetaria a través del sistema y se entrega el dinero a la persona que va a realizar la compra, después de que la persona realice la compra debe traer la factura a la persona que le hizo la entrega del dinero y este realiza el ingreso de dinero y guarda la factura en la carpeta que se menciona anteriormente. Todas las compras deben realizarse con factura electrónica o en su defecto tiquete pos.

14. ¿Es frecuente este tipo de gastos de caja menor?

No, sé procura contar con la totalidad de los insumos médicos y generales cómo pueden ser vasos, azúcar, café y se realiza una compra mensual para evitar gastos de Caja menor se realizan más que todo para compra de medicamentos urgentes.

15. ¿Cuál es el manejo para los residuos peligrosos?

Se tiene contratado un proveedor, el cual hace la recolección de este tipo de residuos una vez por semana, se tienen dispuestos por la clínica canecas donde se depositan estos desechos para que sean tratados por el proveedor, el está en la obligación de emitir un certificado donde describe el tipo de recolección, los kilos, el material y la fecha. Posteriormente emite la factura electrónica

16. ¿Se han tenido problemas con los proveedores con la emisión de las facturas?

Usualmente no, pero el proveedor de la recolección de los residuos presentamos una dificultad ya que no están llegando las facturas electrónicas al correo y no se ha podido realizar la gestión para la contabilización y el pago.}

17. ¿La clínica en algún momento ha incumplido con los pagos a terceros o empleados?

No, la clínica hasta el momento ha cumplido con el total de sus obligaciones.

18. ¿Cómo afectó la pandemia a la clínica?

Durante la pandemia, la clínica tuvo un incremento en los ingresos; se cree que se originó debido a que las personas compartían más tiempo con sus mascotas y se dieron cuenta de las necesidades de las mismas esto obligó a que la clínica tuviera una ampliación en su infraestructura para dar mayor capacidad de atención a los usuarios y tener que contratar más médicos veterinarios bajo el modelo de la prestación de servicios

19. ¿Cuántos empleados tiene la clínica?

La clínica cuenta con 6 empleados de planta y 8 médicos veterinarios por la prestación de los servicios contratados por prestación de servicios

20. ¿La clínica tiene diseñado presupuestos?

A partir del año 2022 se realizó la implementación del presupuesto y se realiza un seguimiento mensual.

21. ¿Dónde se almacena la información de la clínica?

La clínica almacena toda su información en la nube, a través de los servicios informáticos de Google y el dominio contratado.

22. ¿Todos los programas ofimáticos de la clínica están debidamente licenciados?

Actualmente el paquete office que utiliza la clínica es el 365 licenciado por un médico veterinario, la clínica no ha comprado la licencia.

ENTREVISTA No. 2

¿Por qué cree que se dio entonces el gran crecimiento en época de pandemia?

Antes de la pandemia se tenía una baja afluencia de los clientes dentro de nuestra operación normal, pero con la pandemia también llegó que todas las personas se quedaron en casa esto generó que también pasarán mucho más tiempo con sus mascotas generando así unas malas costumbres y malos hábitos que antes nos generaban porque las mascotas estaban solas en casa. En primera instancia esto ocasionó que los animales empezarán a presentar algunas patologías típicas de una mala alimentación o mala costumbre Por otro lado también tenemos que un gran Aumento en la necesidad de acudir al veterinario se ocasionó porque con el levantamiento de la cuarentena todas las personas querían empezar a viajar a salir y dejaban a los animales en guarderías o lugares los cuales los cuidaban por algunos días esto presentó que algunos dueños no tenían el debido cuidado con sus mascotas y generaría así que entonces se contagiarán de algunas enfermedades o brotes Consiguiendo así que muchas de estas mascotas tuvieran que acudir a servicios veterinarios.

Inicialmente contábamos con un espacio pequeño donde atendíamos a la poca afluencia de pacientes que se acercaban a nuestros servicios ya con todo esto que se acaba de mencionar hemos tenido que ampliar más nuestras instalaciones tomando en sí más habitaciones de las cuales contaba este edificio es así como también se empieza a ampliar nuestra necesidad de traer más insumos para abastecernos y poder dar un gran cubrimiento y un efectivo cubrimiento a todas las personas quiénes llegaban acá a nuestro centro veterinario.

¿Cuál es la principal falla en el cobro de la cartera para los clientes quiénes quedan debiendo cuentas veterinarias?

Yo diría que el principal fallo está en la falta de políticas para estos mismos cobros. por ejemplo en alguna ocasión llega una señora con un perrito bastante enfermo y su afán de que sea entendido sin importar cuál sea el dinero que se le vaya a cobrar

por ese servicio después de que el animalito se encuentra en un estado más óptimo para poder ser llevado a casa la señora queda en compromiso de solo palabra a pagar no se hace un cobro anticipado ni tampoco se gestiona un papel el cual comprometa a la señora a pagar ese servicio ella se va y días después efectivamente se acerca hacer unos pagos de solo unas porciones no como tal de la totalidad dejando así un valor por pagar que es de difícil acceso o de difícil cobro. es básicamente, así como todos los clientes pueden llegar aquí bajo una circunstancia de una emergencia dándosele o brindándose servicio, pero sin ningún compromiso de cobro en el futuro es entonces cuando se genera esta cartera que es de difícil cobro y que de alguna manera se deja así porque la gente no tiene ningún compromiso abajo escrito el cual lo obligue a pagar estas deudas con nosotros.

Anexo 2: Carta de aprobación Clínica Veterinaria NOVAVET SAS



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



Página 1 de 1

16

Facatativá, 2022- 05- 06.

Señores

COMITÉ OPCIONES DE GRADO

Programa Contaduría Pública Universidad de
Cundinamarca Extensión Facatativá.

Asunto: Aceptación suministro de información desarrollo proyecto de MONOGRAFÍA.

Me dirijo a ustedes, en mi calidad de representante legal de CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS informando que acepto suministrar la información necesaria para el desarrollo del proyecto de MONOGRAFÍA titulado "SISTEMA DE CONTROL INTERNO, BAJO EL MODELO COSO IV, PARA LA COMPAÑÍA CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS.", presentado por los estudiantes LORENA RUEDA URREGO y MANUEL FERNANDO MARTINEZ GOMEZ, bajo la dirección de la docente ANGELA YOLIMA CITA VELANDIA

Cordialmente,

DIANA CAROLINA CARRILLO CORTAZAR
Representante Legal
Clínica Veterinaria Novavet SAS
Cl 3 sur # 5 - 96 Cajicá Cundinamarca
Teléfono: (1) 744 8664

Avenida 14 Calle 15 Barrio Berlín Facatativá – Cundinamarca Teléfono: (091) 8422644 Línea
Gratuita: 018000180414 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

Anexo 3: Rut CLINICA VETERINARIA NOVAVET SAS

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 3 Actualización de oficio			4. Número de formulario 14759393981		
					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 0 6 3 8 8 9		9	Impuestos de Bogotá		3 2
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de identificación	
27. Fecha expedición		28. País		29. Departamento	
30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres		35. Razón social CLINICA VETERINARIA NOVAVET S.A.S	
36. Nombre comercial		37. Sigla		38. País COLOMBIA	
39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Cajicá		41. Dirección principal CL 3 SUR 5 96 100 PRIMER PISO	
42. Correo electrónico clinica@veterinarianovavet.co		43. Código postal 2 5 0 2 4 0		44. Teléfono 1 3 1 7 6 5 6 7 0 2 3	
45. Teléfono 2 8 6 6 0 8 5 8		46. Código			
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica					
46. Código 7 5 0 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 3 1 5		48. Código 4 7 7 3	
49. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 3 1 5		50. Código 4 7 5 9 4 7 7 4		51. Código	
52. Número establecimientos		53. Código 5 7 1 4 1 6 5 2			
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 07- Retención en la fuente a título de renta 14- Informante de exogena 16- Obligación facturar por ingresos bienes 52 - Facturador electrónico					
54. Código			55. Forma		
56. Tipo			57. Exportadores		
58. CPC			59. Servicio		
60. Fecha			61. Fecha		
2021 - 05 - 15 / 20 : 39: 46			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:		
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA			985. Cargo		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación. Para uso exclusivo de la DIAN.					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, modificación y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.					
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:					

Anexo 3. Certificado de existencia y representación legal

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA SEDE
VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A2221854932238

22 DE FEBRERO DE 2022 HORA 13:10:11

AA22218549

PÁGINA: 1 DE 3

* * * * *



***** LA
ROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS.

RENUOVE SU MATRÍCULA MERCANTIL A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE
SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V.

***** ESTE
CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE
VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60
DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U
OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
***** PARA
SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO
SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN
WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS

***** QUE,
LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS
A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE
DE DATOS DEL RUES

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE
DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E
INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA: NOMBRE

: CLINICA VETERINARIA NOVAVET S A S

N.I.T. : 901.063.889-9 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE
IMPUESTOS DE BOGOTA

DOMICILIO : CAJICÁ (CUNDINAMARCA)

CERTIFICA: MATRICULA

NO: 02794250 DEL 16 DE MARZO DE 2017

CERTIFICA: RENOVACION DE

LA MATRICULA : 22 DE FEBRERO DE 2022 ÚLTIMO AÑO RENOVADO
: 2022

ACTIVO TOTAL : 280,720,000

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CL 3 SUR NO. 5 96 / 100 PRIMERO P
MUNICIPIO : CAJICÁ (CUNDINAMARCA)

EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : CLINICA@NOVAVET.COM.CO

DIRECCION COMERCIAL : CL 3 SUR NO. 5 96 / 100 PRIMERO P

MUNICIPIO : CAJICÁ (CUNDINAMARCA)

EMAIL COMERCIAL : CLINICA@NOVAVET.COM.CO

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE ACCIONISTA

UNICO DEL 14 DE MARZO DE 2017, INSCRITA EL 16 DE MARZO DE 2017 BAJO EL NUMERO 02196546 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA CLINICA VETERINARIA NOVAVET S A S.

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO SOCIAL DE LA SOCIEDAD SERÁ LA PRESTACIÓN DE TODA CLASE DE SERVICIOS VETERINARIOS INCLUIDA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: CONSULTA GENERAL, CONSULTA ESPECIALIZADA, PROCEDIMIENTO, CIRUGÍA, MEDICINA PREVENTIVA, LABORATORIO CLÍNICO, IMÁGENES DIAGNÓSTICAS, COMPRA Y VENTA DE ACCESORIOS PARA MASCOTAS, INSUMOS VETERINARIOS, MEDICAMENTOS VETERINARIOS, PELUQUERÍA CANINA, Y EN GENERAL REALIZAR TODA CLASE DE ACTOS, OPERACIONES COMERCIALES LICITAS EN EL TERRITORIO NACIONAL.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

7500 (ACTIVIDADES VETERINARIAS)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

4773 (COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES, COSMÉTICOS Y ARTÍCULOS DE TOCADOR EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS) OTRAS ACTIVIDADES:

4759 (COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ARTÍCULOS DOMÉSTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS)

4774 (COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS NUEVOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS)

CERTIFICA:

CAPITAL

: ** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR : \$11,000,000.00 NO.

DE ACCIONES : 100.00

VALOR NOMINAL : \$110,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : \$11,000,000.00 NO.

DE ACCIONES : 100.00

VALOR NOMINAL : \$110,000.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : \$11,000,000.00 NO.

DE ACCIONES : 100.00

VALOR NOMINAL : \$110,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA, ESTARÁN A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, ASÍ COMO LA GESTIÓN EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES CON SUJECIÓN A LA LEY, LOS ESTATUTOS SOCIALES, LOS REGLAMENTOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE ACCIONISTA UNICO DEL 14 DE MARZO DE 2017, INSCRITA EL 16 DE MARZO DE 2017 BAJO EL NUMERO 02196546 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

REPRESENTANTE LEGAL

CARRILLO CORTAZAR DIANA CAROLINA C.C. 000000052539457



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA SEDE
VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A2221854932238

22 DE FEBRERO DE 2022 HORA 13:10:11

AA22218549

PÁGINA: 2 DE 3

* * * * *

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL TENDRÁ LAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO Y EN ESENCIAL LAS SIGUIENTES: 1. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, ANTE LOS ASOCIADOS, ANTE TERCEROS, Y ANTE CUALQUIER CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS ETC. 2. EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. 3. REALIZAR LOS ACTOS Y CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE TIENDAN A CUMPLIR LOS FINES DE LA SOCIEDAD. EN EJERCICIO DE ESTA FACULTAD PODRÁ : ENAJENAR, ADQUIRIR, MUDAR, GRAVAR, LIMITAR EN CUALQUIER FORMA Y A CUALQUIER TÍTULO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SOCIEDAD; TRANSIGIR, COMPROMETER, ARBITRAR, DESISTIR, NOVAR, RECIBIR E INTERPONER ACCIONES Y RECURSOS DE CUALQUIER GENERO DE TODOS LOS NEGOCIOS O ASUNTOS DE CUALQUIER ÍNDOLE QUE TENGA PENDIENTE LA SOCIEDAD; CONTRAER OBLIGACIONES CON GARANTÍA PERSONAL, PRENDARÍA O HIPOTECARIA; DAR O RECIBIR DINERO MUTUO, HACER DEPÓSITOS BANCARIOS; FIRMAR TODA CLASE DE TÍTULOS VALORES Y NEGOCIAR ESTA CLASE INSTRUMENTOS, FIRMARLOS, ACEPTARLOS, ENDOSARLOS, NEGOCIARLOS, PAGARLOS, PROTESTARLOS, DESCARGARLOS, TENERLOS O CANCELARLOS; INTERPONER TODA CLASE DE RECURSOS, COMPARECER EN JUICIOS E QUE SEDISCUTE EL DOMINIO DE LOS BIENES SOCIALES DE CUALQUIER CLASE; FORMAR NUEVAS SOCIEDADES O ENTRAR A FORMAR PARTE DE OTROS BIENES SOCIALES DE CUALQUIER CLASE; FORMAR NUEVAS SOCIEDADES O ENTRAR A FORMAR PARTE DE OTRAS YA EXISTENTES; 4. CONSTITUIR LOS APODERADOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE JUZGUE NECESARIO PARA LA ADECUADA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD DELEGÁNDOLES LAS FACULTADES QUE ESTIME CONVENIENTES, DE AQUELLAS QUE EL MISMO GOZA. 5. PRESENTAR LOS INFORMES Y DOCUMENTOS DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 446 DE CÓDIGO DE COMERCIO A LA ASAMBLEA GENERAL. 6. DESIGNAR, PROMOVER Y REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD SIEMPRE Y CUANDO ELLO NO DEPENDA DE OTRO ÓRGANO SOCIAL Y SEÑALAR EL GÉNERO DE SUS LABORES, REMUNERACIONES, ETC. Y HACER LOS DESPIDOS DEL CASO. 7. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS A SUS REUNIONES DE CUALQUIER ÍNDOLE. 8. DELEGAR DETERMINADAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO DENTRO DE LOS LÍMITES SEÑALADOS EN ESTOS ESTATUTOS. 9. CUIDAR LA RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LA EMPRESA. 10. VELAR POR QUE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD, CUMPLAN Estrictamente sus deberes y poner. LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN NO TENDRÁ RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN POR RAZÓN DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTÍA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ INVESTIDO DE LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON

EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARÁ OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SÍ O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRÉSTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO * * *
DE
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCIÓN DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES MICROEMPRESA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA \$600,000,000

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 7500

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA **
** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN. **

EL SECRETARIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO, VALOR : \$
6,500

***** PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA SEDE
VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A2221854932238

22 DE FEBRERO DE 2022 HORA 13:10:11

AA22218549 PÁGINA: 3 DE 3

* * * * *

COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

***** ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

***** FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.