

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
Escuela Profesional de Contabilidad



Una Institución Adventista

**Gestión del efectivo en el Colegio Químico Farmacéutico de
La Libertad Trujillo, periodo 2016-2017**

Por:

Lidia Ruperta Gil Sánchez

Asesor:

Mg. William David Carranza Lujan

Lima, agosto de 2018

DECLARACIÓN JURADA
DE AUTORÍA DEL INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Mg. William David Carranza Lujan de la Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Peruana Unión.

|

DECLARO:

Que el presente informe de investigación titulado: **Gestión del efectivo en el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad Trujillo, periodo 2016-2017**, constituye la memoria que presenta el **Bachiller Lidia Ruperta Gil Sánchez** para aspirar al título de Profesional de Contador Público, ha sido realizada en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

Las opiniones y declaraciones en este informe son de entera responsabilidad del autor sin comprometer a la institución.

Y estando de acuerdo, firmo la presente constancia en Ñaña, al 15 de agosto del año 2018



Mg. William David Carranza Lujan

Gestión del efectivo en el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad
Trujillo, periodo 2016-2017

INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Presentado para optar el título profesional de Contador Público

JURADO CALIFICADOR



Mg. Carlos Alberto Vásquez Villanueva
Presidente



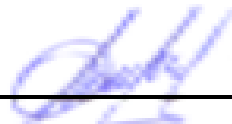
Mg. Rubén Leonard Apaza Apaza
Secretario



Mg. Iván Apaza Romero
Vocal



Dr. Samuel Fernando Paredes
Vocal



Mg. William David Carranza Lujan
Asesor

Lima, 15 agosto de 2018

DEDICATORIA

A Dios por proveerme fortaleza y perseverancia necesaria para enfrentar los desafíos temporales de esta vida, lograr mis objetivos y llegar a la meta fijada.

A mi familia por su constante apoyo moral, mi hijo fuente de amor e inspiración, mi báculo día a día, cuyo modelo de superación es su madre. Karina, Rocio, Yaneth, Roger, Joner, mis compañeros de estudios de siempre.

Agradecimiento

A mis Profesores Docentes Unionistas, con su carisma cristiana que les caracteriza y sabiduría me han conducido en esta fase, impartíendome sus conocimientos innovadores, experiencias profesionales y académicas para ser diestros en la materia emprendida, constantemente reforzando los principios de aprendizaje, cooperación, inculcando valores de ética cristiana, honestidad, integridad, los que se aplicarán en el ejercicio de nuestra profesión, el mundo empresarial de negocios y la gestión de los tributos.

A Dra, Sara Arana López, Dra. Mercedes Contreras Sandoval, por sus enseñanzas, contribución en proyección social, educación y salud, tiempo, valioso apoyo moral.

Agradecimiento a mi Universidad alma mater por brindarme una educación integral con amor, en el desarrollo y crecimiento espiritual, armonioso de la persona humana, en lo personal y familiar, desde la perspectiva bíblica, mental, física, espiritual y social, con servicio misionero, así darnos la oportunidad adquirir un grado académico universitario.

Tabla de contenidos

Agradecimiento.....	v
Tabla de contenidos	vi
Índice de figuras	viii
Índice de cuadros	ix
Índice de anexos	x
Resumen	xi
Abstract.....	xii
Capítulo I Contexto Profesional.....	13
1.1. Trayectoria profesional.....	13
1.2. Contexto de la experiencia.....	13
1.2.1. Datos generales de la empresa.	14
1.2.1.1. <i>Razón social.</i>	14
1.2.1.2. <i>Visión.</i>	14
1.2.1.3. <i>Misión.</i>	14
1.2.1.4. <i>Objetivos.</i>	15
1.2.1.5. <i>Valores.</i>	15
1.2.1.6. <i>Organización.</i>	15
1.2.2. Experiencia profesional realizada.	16
Capítulo II El Problema.....	18
2.2.1 Objetivo general.	24
2.2.2. Objetivos específicos.	24
2.3 . Justificación.....	25
2.4 . Presuposición filosófica.....	25
Capítulo III Revisión de la Literatura.....	18
3.1. Antecedentes.	27

3.1.1. Antecedentes internacionales.....	27
3.1.2. Antecedentes nacionales.	29
3.2. Fundamentos teóricos.....	31
3.2.1 Tesorería.	31
3.2.2 Gestion de tesoreria.	31
3.2.3 Efectivo.....	31
3.2.4.. Ratios.	36
3.2.5.. Analisis economico.....	36
3.2.6.. Ratios financieros.	36
Capítulo IV. Marco metodológico.....	40
4.1 Método para el abordaje de la experiencia	40
4.2 Operacionalización de la temática abordada	41
4.3 Desarrollo de la temática abordada.....	42
Capítulo V. Resultados	43
5.1. Situación real en el aspecto económico y financiero del Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad.....	43
5.2. Procedimientos administrativos establecidos respecto al proceso del flujo.....	44
Capítulo VI Conclusiones y Recomendaciones	49
6.1. Conclusiones.....	49
6.2. Recomendaciones	50
Referencias	51
Anexos	53

Índice de figuras

Figura 1. Organigrama estructural.....	15
--	----

Índice de cuadros

Cuadro 1. Clasificación de Ratios Financieros	38
Cuadro 2. Ratios Gestión	39
Cuadro 3. Desarrollo de la temática abordada	41
Cuadro 4. Estado de situación financiera 2016-2017	46
Cuadro 5. Estado de Resultados 2016 - 2017	47
Cuadro 6. Indicadores Financieros 2016- 2017	48

Índice de anexos

Anexo 1.Formato Arqueo de caja	53
Anexo 2.Formato Autorización de pagos.....	54
Anexo 3.Formato Cuentas a rendir.....	55
Anexo 4. Formato Declaración jurada de gastos viáticos de Directivos	56
Anexo 5 Formato de inventario.....	57
Anexo 6.Formato Compromiso de pago.....	58
Anexo 7. Manual de Procedimiento de tesorería y caja.	59
Anexo 8.Tasas de cobranza CQFLL	61
Anexo 9.Carta de revisión lingüística	62
Anexo 10.Formato de oficio de autorización de datos financieros CQFLL	63

Resumen

El presente informe tiene como objetivo analizar la gestión del efectivo en el Colegio Químico Farmacéutico La Libertad Trujillo, periodo 2016-2017, el método utilizado en el desarrollo del mismo es el descriptivo deductivo. El informe desarrollado hace referencia a los procedimientos administrativos, movimiento de los recursos económicos y financieros, así como la documentación de soporte de salida e ingreso del efectivo, que deben cumplir con los requisitos de carácter contable, tributario, valoración cuantitativa, estado de situación financiera, estado de resultados integrales y ratios financieros. Se afirma que existe un desfase en el procedimiento de la gestión del efectivo, puesto que no se cuenta con un manual de procedimientos, transgrediendo el buen manejo del efectivo y control del mismo; a pesar que la liquidez absoluta en el 2016 fue de 34.49 y en el 2017 de 17.68; existen falencias al formular estrategias, no contribuyendo a mantener un equilibrio sostenible en cada periodo de gestión del Consejo Directivo del CQFLL.

Palabras Claves: Procedimiento, Gestión, Efectivo.

Abstract

The purpose of this report is to analyze the cash management in the Pharmacist Chemical College La Libertad Trujillo, period 2016-2017, the method used in developing it is the descriptive deductive. The report developed refers to the administrative procedures, movement of economic and financial resources, as well as the documentation of exit support and cash income, which must comply with the requirements of accounting, tax, quantitative assessment, statement of financial position , statement of comprehensive income and financial ratios. It is stated that there is a lag in the cash management procedure, since there is no manual of procedures, transgressing the good management of cash and control of it; even though absolute liquidity in 2016 was of 34.49 and in 2017 of 17.68; there are shortcomings in formulating strategies, not contributing to maintaining a sustainable balance in each management period of the CQFLL Board of Directors.

Keywords: Procedure, Management, Cash.

Capítulo I

Contexto Profesional

1.1. Trayectoria profesional

El inicio de mi experiencia laboral está relacionado con el Colegio Químico Farmacéutico del Departamento de La Libertad Trujillo, el trabajo se inició como Auxiliar de Caja en el año 1994, con la implementación y elaboración del Manual de Organización y Funciones se designa el puesto de Auxiliar contable, posteriormente en el año 2012, ingresé a estudiar en la Universidad Peruana Unión –PROESAD- Trujillo, en la carrera de Contabilidad y Gestión Tributaria, culminando los estudios universitarios en diciembre 2016, obteniendo el grado de Bachiller, asumo el cargo de Asistente contable.

1.2. Contexto de la experiencia.

En el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad Trujillo, continúo en el cargo de Asistente Contable en el área de Tesorería y unidad de caja, función importante en la empresa, la que se encarga de administrar y aplicar políticas, normas, sistemas y procedimientos de control, gestión de los recursos financieros, atendiendo de manera oportuna los ingresos y egresos, compromisos contraídos con terceros, funciones que realizo, cobranza manual y electrónica, asistiendo cuidadosamente que cada operación de ingreso y salida del efectivo cumpla con los requisitos de carácter legal, fiscal, contable y tributario que garantice su adecuado registro en la contabilidad de la institución. Dentro de este marco funcional realizo el registro y control de los movimientos económicos diarios y mensuales, vigilando las partidas presupuestales ejecutadas, todo ello se tiene que emitir informes mensuales al Consejo Directivo, con su respectivo análisis diferencial cuantitativo, la cual nos

permitirá obtener información del estado de posición financiera en la que se encuentra la institución.

1.2.1. Datos generales de la empresa.

1.2.1.1. Razón social.

El Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad, (CQFLL), se encuentra ubicado en Av. Los Incas N°637 – Urb. Chicago – Trujillo – La Libertad, Teléfono. 044-257508, Email.cqfll@gmail.com, Giro del Negocio - Asociación – Colegio Profesional, autónoma con personería jurídica de derecho público interno creado por Ley 15266 y su modificatoria Ley N° 26943.Reglamento de la Ley del CQFP, Decreto Supremo N° 022-2008-SA - RUC 20147169711, como actividad económica principal – Aporte de socios, forma de Asociación, personas naturales, jurídicas, que persiguen un fin no lucrativo, gremial, de duración indefinida.

1.2.1.2. Visión.

Ser una empresa que cuente con más de un local en la ciudad de Trujillo para que así nuestros clientes tengan la opción de poder acceder fácilmente a nuestros productos, sin ninguna complicación de distancia.

1.2.1.3. Misión.

Elevar el prestigio de la profesión Químico Farmacéutico para ser reconocida como una pieza clave en el sistema de salud.

Defender los intereses gremiales de sus colegiados y propiciar un mayor sentimiento de unión e identidad profesional.

1.2.1.4. Objetivos.

- ✓ Promover la elevación del nivel científico profesional asegurando el ejercicio responsable de la profesión Químico Farmacéutico.
- ✓ Organiza y regula el ejercicio de la profesión Químico Farmacéutico.

1.2.1.5. Valores.

- ✓ Solidaridad, contribuye con la sociedad absolviendo consultas concernientes a la salud pública.
- ✓ Honestidad, contribuye a la erradicación de la práctica ilegal de la Farmacia.

1.2.1.6. Organización.

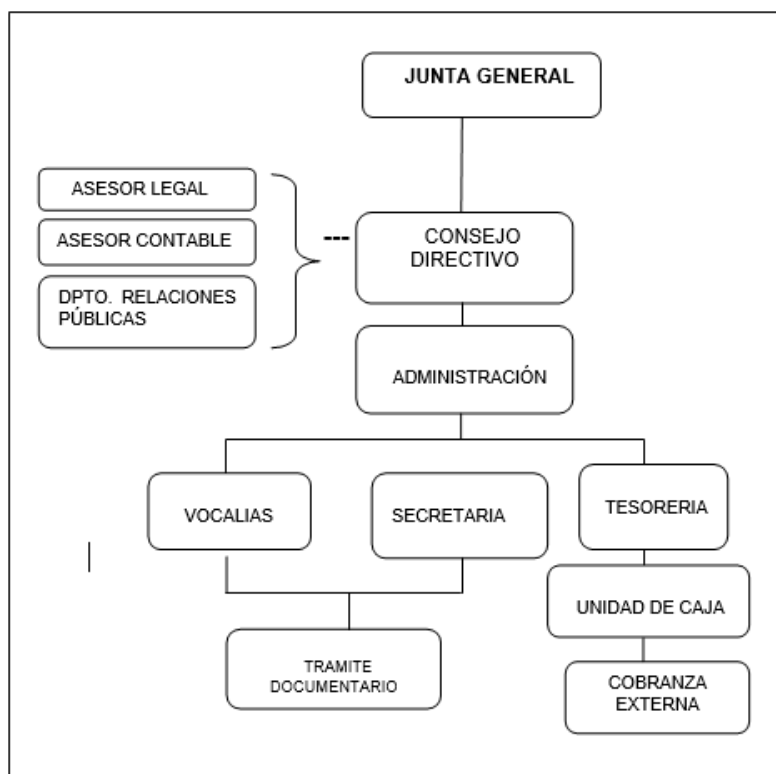


Figura 1. Organigrama Estructural.

Fuente: Colegio Químico Farmacéutico

1.2.2. Experiencia profesional realizada.

La autora de este informe viene desempeñando la función de Asistente contable en el área de Tesorería y unidad de caja del Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad Trujillo, desarrollando actividades operativas, económicas y financieras, previsión dinámica de los cobros y pagos, tales como : Cobranza de aportaciones y otros, utilizando un sistema de cobranza (software), sistema digitalizado el POS, tarjeta visa, pago recurrente (debito de cuenta sueldo – sistema financiero bancario), efectuar arqueos de caja, conciliación de cuentas bancarias, giro de cheques, pago de haberes al personal, asesores, servicios públicos, compromisos contraídos con terceros, aplicar descuento a los agremiados por pronto pago de acuerdo a directivas existentes, descargo de resoluciones por exoneración y otros, elaboración de convenios de pagos, fraccionamiento de deudas , reportes de cobranza área externa y zonificada, emisión de comprobantes de pago facturas, boletas de venta, recibos de Ingreso, notas de crédito, depósitos bancarios (previa coordinación con el administrador), compras de acuerdo a requerimiento del área, liquidación de viáticos de Directivos, otros, establecer partidas económicas según normas del CQFLL.(porcentaje al Colegio Químico Farmacéutico del Perú, Fondo Mortuario de Ayuda Farmacéutica) realizar informes de análisis financiero aplicando la técnica del análisis vertical y horizontal, optimizar el saldo y monitoreo de sencillo existente, módulo de POS habilitado, proyectar flujos de caja en actividades a realizar, aumentar el efectivo mediante identificación de puntos ocultos, alquileres, concesiones, recuperación del efectivo cuyos socios se encuentran fuera del país, adoptar medidas de seguridad, resguardo del efectivo, limitar acceso del personal no autorizado, archivo y custodia del acervo documentario contable y financiero.

Mi experiencia lograda es disminuir costo laboral a la institución en cuanto a la utilización de cobranza electrónica y que cada actividad operativa sea de manera exitosa, participando en la elaboración del Presupuesto anual y coordinaciones con diversas comisiones que integran en el CQFLL.

Capítulo II

El Problema

2.1. Identificación del problema

La gestión del efectivo de caja tiene sus orígenes en la existencia misma de la raza humana; y es tan relevante en la vida del hombre que los arqueólogos e historiadores Hans Nissen, Peter Damerow y Robert Englund (1990), afirman que los primeros escritos encontrados que se conocen constituyen anotaciones relacionadas con cuentas y números, sin textos ni palabras. Esta es la situación que se presenta y pensar que el hombre debe de realizar sus registros de las actividades económicas que son aplicadas en una buena gestión de los recursos económicos, es en este sentido que el intercambio económico entre las personas, crea la necesidad de tener un orden de los hechos y la tenencia de tener una seguridad de controlar los recursos que poseen.

De acuerdo a lo expresado en el párrafo anterior se observa que al registrar las operaciones que genera una empresa está motivada por procesos administrativos y contables y dentro de ello establecemos la forma como es llevada estas operaciones que se realizan, a través de una buena gestión de los procesos en el área de tesorería, representando por manuales, instructivos, reglamentos escritos, como el manual de organización y funciones, manual de procedimientos que obedecen de esta manera a cumplir un objetivo definido dentro de la institución, por lo que la información que se maneje en el área de tesorería representa uno de los puntos más importantes en la elaboración de los estados financieros y su valorización cuantitativa, con los indicadores de liquidez y de gestión, de tal forma que se establezca un orden de manera racional y disciplinada en la institución, este orden

referido al movimiento del efectivo y flujo de efectivo, garantiza la custodia de los recursos recaudados, evaluando de esta manera la real situación financiera de la institución y por consiguiente los Decanos y Administradores de la institución puedan realizar una buena toma de decisiones oportunamente.

Sepúlveda (1992) señala que cuando se transfiere materia o energía se pierde su posesión; sin embargo, no ocurre lo mismo cuando se transmite información. Cuya razón la información suministrada de los reportes de las recaudaciones que realiza la institución y/o empresa permite desarrollar internamente un sistema seguro y capaz de garantizar la buena utilización de sus recursos, consecuentemente la información suministrada de manera resumida, clara y precisa, permitirá realizar cuadros estadísticos cuantitativos de fácil comprensión e interpretación para los directivos de una determinada organización. Asimismo de realizarse una buena gestión del efectivo en el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad Trujillo, representará uno de los principales rubros de información más importante y vinculante del activo disponible, qué, para los Directivos de la institución, servirá como medida de prevención de riesgo, análisis y toma de acciones oportunas.

De éste análisis, es la integridad que tiene una empresa para garantizar el buen funcionamiento de su gestión económica, custodio de la documentación, reportes de sus recursos generados, como es el efectivo de caja, informes emitidos a la administración para asegurar una buena gestión del efectivo que posee.

Romero, (1995), en su libro principios de contabilidad argumenta que la necesidad de la información financiera es universal, en el sentido más amplio de la palabra. Es requerida por todo tipo de entidades, personas físicas o morales; organismos públicos o privados, con fines o sin fines de lucro, de diferente constitución legal y todo ello independientemente del sistema económico-social en el que se viva.

Es así que las empresas utilizan sus recursos de efectivo en una serie de gastos sujetos a un proceso, garantizando la efectividad de la buena aplicación de sus obligaciones ante terceros, que son encausados por un buen direccionamiento, la cual el Colegio Químico Farmacéutico permitirá el logro de sus objetivos, gestión del efectivo de caja, los administradores en las organizaciones deben de estar alimentados de la información de los hechos ocurridos, para que pueda realizar una buena administración, gestión y toma de decisiones de manera oportuna.

La información del efectivo de caja representa uno de los rubros más importantes cuantificables cuyas cifras se aprecia en los estados financieros, mano derecha de los empresarios en la toma de decisiones. Al realizar el análisis de las operaciones administrativas y específicamente de caja, vistos de manera global se observa, una serie de situaciones que se muestran de los hechos que están ocurriendo, respecto de las actividades que se realizan en cada una de las áreas, como son de administración, adquisiciones de los movimientos de tesorería y de las obligaciones contraídas con terceros.

Droms (1994) señala que el análisis de los estados financieros es la base para tomar decisiones racionales; decisiones como continuar con las prácticas actuales o cambiar a un nuevo procedimiento dependerá en gran medida de los resultados de un análisis financiero competente. La decisión que se tome es determinante en el análisis, pero su objetivo es una buena toma de decisiones. En este sentido se debe indicar, que dado los procedimientos aplicados por parte del área contable, se trasluce en los estados financieros, que al presentar esta información, requerirá de cierto análisis en los rubros que representa el estado de situación financiera, es por esta razón que todas las decisiones tomadas por los directores de la empresa, requieren cierto razonamiento lógico, que se determinará en las decisiones

oportunas. En segundo lugar, las decisiones que se tomen en base al estado de situación financiera, se realizará el análisis a través de indicadores instrumento de gran importancia, ya que al aceptar literalmente los datos financieros que se nos presentan, constituye el marco normativo de gestión y con un buen análisis de los rubros más significativos se podría tomar las decisiones adecuadas.

Por lo tanto, en este escenario se contextualiza la razón fundamental de realizar este trabajo de informe, ya que existen los elementos suficientes teóricos y tecnológicos mínimos para que el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad, sea exitosa, en el manejo y distribución de los recursos de caja y de la información financiera, para una buena toma de decisiones. Sin embargo, se hace necesario indagar cómo está realizando el Colegio Químico Farmacéutico sus procesos administrativos para la gestión del manejo del efectivo, saber valorarlo y determinar si constituye un apoyo y base en las decisiones administrativas y financieras, en un determinado periodo.

De acuerdo con Marín y Gras, (2005, p. 15): “La evolución de los negocios provoca nuevos retos a los que las entidades deben enfrentarse si quieren sobrevivir a unos mercados cada vez más competitivos y exigente”. En esta modernidad las empresas buscan estar económicamente en un equilibrio sostenido en el mercado, en este sentido es importante aplicar estrategias para el desarrollo de grandes y medianas y pequeñas empresas, es por esto que se apliquen técnicas para el buen uso de recursos económicos y la buena aplicación de los procedimientos que se desarrollen en el manejo del efectivo y que son determinantes en un análisis de indicadores financieros, los colegios profesionales, pequeñas empresas, son muy pocas la que utilizan este instrumento, para conocer la situación de su empresa y de esta manera realizar una buena toma de decisiones. Este análisis descrito es

aplicando el método vertical y horizontal del estado de situación financiera de la Institución cuyos resultados numéricos obtenidos en dos periodos 2016-2017, ésta información nos permitirá evaluar la posición financiera y que tan importante es al momento de cumplir sus obligaciones ante terceros, tal es así, que el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad, vista como una institución organizada, establecida y en constante actualización de sus procesos, dispone que se tome las decisiones adecuadas, determinada en la información de los estados financieros, atendiendo a su condición como se obtuvieron; ya que no se cuenta con los instrumentos que le permita una eficiente administración; lo que de ninguna manera significa, que los directivos de la organización desconozcan de manera general la situación de la institución y de manera intuitiva consiguen muchas veces implantar esquemas de alta eficacia en lo productivo.

Los requerimientos que se dan en el proceso administrativo por parte del Colegio Químico Farmacéutico, discrepan radicalmente con otros colegios profesionales; sencillos son los procesos de los registros de ingresos y egresos los cuales pueden constituir importantes rubros del activo e instrumentos para dar una visión detallada del colegio, por lo cual se hace importante la gestión del efectivo, cuya información contable permitirá obtener resultados reales en el estado de situación financiera, mediante los cuales se pueda determinar, producir, retener o reinvertir excedentes del capital de trabajo permitiendo su permanencia y proyección hacia un futuro.

Tal es así que el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad, no cuenta con un manual de procedimiento, tiene un (MOF) manual de organización y funciones del área de tesorería, desactualizado, en la que dispone distorcionamientos primordiales del trato que se debe de dar al efectivo, como es la recaudación de custodia de dichos recursos y el depósito del mismo.

Dentro de este distorsionamiento no se realiza un análisis de la situación financiera y del estado de resultados de manera permanente, no determinándose la valorización cuantitativa con los indicadores financieros, situación, que se da para una buena toma de decisiones en su oportunidad.

Esta situación presentada es reflejada por la inexperiencia y capacitación que no se da a los empleados del área de tesorería, lo que crea un desorden generalizado en el tratamiento que se debe realizar para una buena administración del efectivo en el Colegio Químico Farmacéutico.

Las razones que se ha descrito de la problemática, sobre debilidad del manejo de la gestión del efectivo es indispensable (registro de libro caja y bancos); provocan el desconocimiento de los procesos administrativos que se dan en la liquidez, provocando un problema sobre el tratamiento del efectivo en el Colegio Químico Farmacéutico, que se ve limitada en sus procesos, ya que la misma respaldará no sólo al financiamiento y acreditaciones ante los entes financieros externos; sino que permitirá organizar a la empresa y abastecerla de los elementos necesarios para el logro de los objetivos proyectados en el corto y largo plazo, basados en elementos sustanciales de una buena gestión.

Por tanto, en un mundo moderno y tecnificados en el desarrollo, donde el conocimiento científico y metodológico representa el éxito de muchas empresas, y donde la tecnología posibilita que los procesos estén a disposición de todos; conduce a formular la siguiente pregunta: ¿cuenta el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad con una eficiente gestión del efectivo? Es por esta razón que se prepara y aprovecha los procesos en base a la información para realizar un análisis, control, disposición para poder tomar decisiones apropiadas de manera oportuna y de esta manera poder cumplir los directivos del colegio con sus metas y objetivos.

Resulta entonces en este sentido un hecho importante que el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad, en las personas, directivos, administrador, y personal deben atender los procesos de importancia y la manera de aplicarlos como instrumento de gestión del efectivo, proporcionando una adecuada distribución de los mismos ante una necesidad económica en el Colegio Químico Farmacéutico.

A raíz de lo narrado, se plantea la importancia que cobra una buena administración y gestión del efectivo en el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad, para lograr la eficiente utilización de los recursos económicos y las operaciones que se realizan en un negocio, y de esta manera la obtención de resultados esperados en correspondencia con los objetivos propuestos. Objetivos.

2.2.1 . Objetivo general.

Analizar la gestión del efectivo de los recursos económicos y financieros del Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad Trujillo, periodo 2016-2017.

2.2.2 . Objetivos específicos.

- ✓ Describir la situación de la gestión del efectivo del Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad Trujillo.
- ✓ Describir los procedimientos administrativos establecidos respecto al proceso del flujo de efectivo.
- ✓ Describir el estado de situación financiera y estado de resultados, para verificar las variaciones de las partidas principales del movimiento económico de la institución.
- ✓ Describir la valoración cuantitativa de los recursos económicos a través de los ratios de rentabilidad y ratios de liquidez.

2.3 . Justificación

Con el presente informe se requiere demostrar la importancia de la gestión del efectivo en el Colegio Químico Farmacéutico a fin tener un eficiente control de los recursos económicos y financieros, prever alguna situación de riesgo, conjuntamente con los aportes teóricos e indicadores financieros cómo afecta la ausencia de liquidez para hacer frente a sus obligaciones con terceros o cargas laborales a corto plazo. De tal manera, este informe describa y analice los problemas administrativos en el área de tesorería y al busque soluciones favorables para la gestión administrativa y la solvencia del efectivo de caja.

2.4. Presuposición filosófica

Como un acondicionador a la gestión del efectivo en los colegios profesionales, no se podía dejar de mencionar el concepto bíblico y filosófico, por esta razón hablaremos del dinero en el tiempo y de manera realista es un medio indispensable y necesario para alcanzar un fin a todo nivel socio económico, aspecto político y religioso, la santa biblia en el libro, 1ra.Timoteo 6:10.” Porque la raíz de todos los males es el amor al dinero, el cual codiciando algunos, se extraviaron de la fe y fueron traspasados de muchos dolores”.

El trabajo en mención está en relación a la manera como debe de gestionarse el efectivo y cómo deben de controlarse, para ser eficientes y poder determinar una buena gestión. “Pero el dinero tiene sus limitaciones. El poeta noruego Arne Garborg escribió: “Puedes comprar comida, pero no el apetito; puedes comprar medicinas, pero no la salud; camas cómodas, pero no el sueño; libros, pero no la inteligencia; diversión, pero no el placer; conocidos, pero no la verdadera amistad;

servientes, pero no la fidelidad, puedes comprar días tranquilos, pero no puedes comprar la paz”.

Así mismo, como se evidencia en la gestión de efectivo, no son temas desarrollados en nuestra era, sino que datan desde los inicios del pueblo de Israel. Partiendo de esta premisa es importante que toda organización profesional se trabaje en función a una buena gestión del efectivo, para mejorar la situación económica.

Capítulo III

Revisión de la Literatura

3.1. Antecedentes.

3.1.1. Antecedentes internacionales.

Vera, Ederlys y Gonzáles, Adriana (2013) en su tesis “Incidencia de la gestión de las cuentas por cobrar en la liquidez y rentabilidad de la empresa Hierros San Félix CA, periodo 2011”, de la Universidad Nacional Experimental de Guayana, Venezuela, llegaron a las siguientes conclusiones: No se llevan manuales de procedimientos, lo cual obstaculiza el buen desempeño de las funciones de los departamentos crédito y cobranza, Hay casos en que las cuentas por cobrar se vencen porque las facturas no son cobradas a tiempo, Por la demora de la cancelación de la factura la empresa no tiene medidas de presión para los clientes morosos, Existen límites de créditos con las cifras mayores a los establecidos para cada cliente, Se pudo observar que existe una falta de comunicación entre los departamentos de venta y cobranza. Este antecedente contribuye a la gestión de las cuentas por cobrar en la liquidez y rentabilidad del Colegio Químico Farmacéutico.

Gaona, Karina (2016) en su tesis “Análisis de la gestión de las cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez y rentabilidad de Solca Núcleo de Loja periodo comprendido entre 2008-2014” de la Universidad Nacional de Loja, Ecuador, le ha permitido llegar a la siguiente conclusión:

Se identificó los factores externos e internos que afectan los procedimientos de gestión de las cuentas por cobrar, los convenios interinstitucionales que originan el crédito no se cumplen por falta de fondos del estado que se asigna a estas instituciones que forman parte del Red Complementaria de Salud, pese a esta circunstancia Solca Núcleo de Loja se ha visto expuesta a seguir brindando el

servicio aunque este no se cumpla según lo establecido, ya que ninguna persona puede quedar sin recibir atención a sus enfermedades, especialmente aquellas que han sido calificadas como catastróficas, además la entidad no ha realizado una adecuada gestión de sus cuentas por cobrar, lo que ocasionado que sus saldos se acumulen años tras año, provocando de esta manera que se conviertan en incobrables, generando un gasto para la empresa y por lo tanto se vea afectada su disponibilidad financiera. Este antecedente contribuye a la manera como se debe de gestionar las cuentas por cobrar determinándose cuales son los factores internos y externos para tener una buena liquidez.

C.P Sergio A. V. Prior. (2008) Análisis Financiero Para La Mejor Toma De Decisiones “Administración Del Capital De Trabajo” (tesis de pregrado). Escuela Superior de Comercio Y Administración Santo Tomas, Santo Tomas, México D.F. Conclusiones: Considerando lo antes desarrollado finalizamos que el capital de trabajo involucra todas las operaciones diarias de la empresa, a las cuales se les debe dedicar un tiempo razonable para su adecuado funcionamiento.

Es indispensable mantener suficiente efectivo para cubrir aquellos desembolsos requeridos invirtiendo cualquier excedente que se produzca; suficientes inventarios para satisfacer los requerimientos de producción y/o ventas. Las políticas y los sistemas establecidos por la misma administración; unas cuentas por cobrar basadas en una óptima política de crédito y cobranza, un pasivo circulante de acuerdo con la generación de efectivo de la organización. Esta investigación nos hace referencia a los aspectos más importantes de la administración financiera ya que si la empresa no puede mantener un nivel satisfactorio de capital de trabajo es probable que llegue a un estado de insolvencia y aun que se vea forzada a declararse en quiebra.

Este antecedente contribuye a la manera como se debe de administrar el efectivo a través del capital de trabajo, manteniendo de esta manera el dinero necesario para cubrir los desembolsos ante terceros y en la probabilidad de realizar alguna inversión a favor de la institución.

Lourdes A. C ; Lorena .I .R DE PEREZ (2014) La Administración financiera del capital de trabajo, como elemento Generador de valor (tesis de Maestría). Universidad de El Salvador, El Salvador. Conclusiones: Para generar valor de una forma sostenida, la empresa debe balancear el crecimiento de las ventas, la rentabilidad generada y la generación de flujo de efectivo. La conexión del balance de estas tres variables la representa el capital de trabajo, descuidar una de ellas puede generar consecuencias negativas a largo plazo, y eventualmente poner en peligro la sostenibilidad de la empresa en el mercado

Este antecedente hace referencia a la manera como tratar el crecimiento de sus ventas de manera balanceada, este balanceo se realiza a través de los procesos bien estructurados de su capital de trabajo y la de su rentabilidad y de esta manera realizar el flujo de efectivo, estos tres indicadores tienen una relación directa con el capital de trabajo, Este trabajo establece la forma como debe de realizarse, como debe de atenderse, como debe de protegerse y no descuidarse estas tres variables porque podría poner en peligro la situación de la institución.

3.1.2. Antecedentes nacionales.

Enrique. E. G. (2013) La administración del capital de trabajo en la gestión de las empresas distribuidoras de medicinas de Lima Metropolitana (tesis de pregrado). Universidad San Martín de Porres, Lima, Perú. Conclusiones: • Se ha llegado a la conclusión que los informes técnicos no ayudan al cumplimiento de los planes y

objetivos de las empresas distribuidoras de medicinas debidas a la falta de implementación de los procedimientos técnicos para la administración de los recursos financieros. - El presente estudio tiene como objetivo general conocer si la administración del capital de trabajo beneficia la gestión de las empresas distribuidoras de medicinas, teniendo en cuenta que el punto crítico es la carencia de la información adecuada en la administración del capital de trabajo, la cual sirve como referencia para el desarrollo de la presente tesis y al cumplimiento de los planes y objetivos de las empresas.

Este antecedente nos da a conocer de qué manera debe de aplicarse en las empresas los procedimientos técnicos necesarios como los indicadores financieros, manuales de procedimientos, manual de organización y funciones de tal manera que la gestión financiera sea uno de los puntos más importantes en las organizaciones, también debe de contarse con personal capacitado teniendo como base en conocimiento y manejo del área donde labora, además de conocer ciertas técnicas en los estudios de indicadores financieros a la búsqueda de nuevas estrategias proyectadas hacia el futuro y que se dé soluciones al tratamiento del efectivo, para una buena toma de decisiones.

Bach. Duver L. S. C; Bach. Elia L. O.A. (2014) La Administración Del Capital De Trabajo Y Su Influencia En La Rentabilidad Del Club Deportivo ABC S.A. – Chiclayo, En Los Períodos 2012 – 2013 (tesis de pregrado). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo, Perú. Conclusiones: • Referente al análisis de la información financiera, la empresa durante el período 2012 muestra una liquidez bastante deficiente debido a la falta de control y gestión en las entradas y salidas de recursos de la empresa, conllevando a contraer obligaciones a largo plazo con

empresas vinculadas, ocasionando estrangulamiento financiero, afectando directamente la solvencia del Club.

Este antecedente contribuye a la manera como se debe de administrar el efectivo a través del capital de trabajo, además contribuye al tratamiento que deba de realizar a los estados de situación financiera y al estado de resultados a través de indicadores financieros, lo que permitirá tener un conocimiento acerca de la real situación de la empresa, y de esta manera realizar sus decisiones de manera oportuna.

3.2. Fundamentos teóricos

3.2.1 Tesorería.

La tesorería son procedimientos y acciones administrativas económicas, que se encarga directamente con los movimientos de entradas y salidas del dinero de la empresa, función financiera y monetaria, busca gestiones para conseguir dinero.

En el área de tesorería involucra múltiples funciones, responsabilidades, estudio, realización, gestión, transacción, negociación (con terceros), mediación de liquidez, financiamiento, realizando una gama de operaciones como: Flujo de efectivo, cobranzas, ventas, y todos los pagos/ gastos y otros.

3.2.2. Gestión de Tesorería.

Es la adecuada administración del movimiento de recursos económicos y financieros con el que cuenta la empresa, (ingresos y salidas de efectivo), con dicha gestión se obtiene una estructura financiera adecuada, equilibrada, con altos niveles de eficiencia y rentabilidad logrando un control en sus recursos, cuyo fin es mantener a la empresa solvente.

3.2.3. El Efectivo.

Recurso líquido disponible. El efectivo se define como "un activo que no genera utilidades". Es necesario para pagar la mano de obra, materia prima y solventar el capital de trabajo, para comprar activos fijos, pagar impuestos, dividendos, etc. Sin embargo, el efectivo en sí mismo no gana ningún interés. Por lo tanto, la meta del administrador financiero consiste en minimizar la cantidad de efectivo que la empresa debe mantener para permitir la realización de sus actividades normales de negocios y, al mismo tiempo, tener suficiente efectivo para: (Weston, 1994)

Para tener un mejor control del efectivo o del cuasi-efectivo (valores negociables), es necesario recurrir a la contabilidad en la sección de Activo Corriente del Estado de Situación Financiera donde se deben encontrar las divisiones y registros de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC'S) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S).

Medida de seguridad. Se debe implementar medidas de seguridad para el giro de cheques y otros, así como la seguridad física del dinero, seguros y depósitos en su oportunidad.

3.2.3.1. Capital de trabajo

"El capital de trabajo representa el ciclo financiero a corto plazo de la empresa, que se puede definir como el tiempo promedio que dura entre la adquisición de bienes y servicios, su transformación, su venta y finalmente su recuperación convertida en efectivo, se define como a los activos circulantes con que cuenta la empresa.

Según. Gallagher & Andrew (2001). El término “circulante” quiere decir que son todos aquellos activos que la empresa, espera convertirlos en efectivo durante el transcurso de un periodo. Los activos disponibles, exigibles y realizables que generan efectivo cuando se venden los artículos; y las cuentas por cobrar, que producen efectivo cuando los clientes cancelan sus cuentas.

La fórmula para obtener el Valor del Capital de Trabajo es la siguiente:

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} (-) \text{Pasivo Corriente}$$

3.2.3.2. Gestión de efectivo.

“Es el área de la dirección financiera que se enfoca a la planificación y control de los flujos de entradas y salidas del efectivo, optimizar saldos de caja y bancos, reduciéndolos a su nivel mínimo, sin comprometer por ello la liquidez de la empresa, optimizar recursos de acción determinando la cuantía de los fondos necesarios para realizar las operaciones planeadas, selección de fuentes de financiamiento y perspectivas a las que ofrezcan las alternativas de inversión, costo de capital, tiempo de recuperación, riesgo, repercusiones del entorno económico (inflación, deflación), repercusiones en las políticas de dividendos y, en su caso, en la cotización de las acciones.”(14:A43).

(Fischer & Ostrom, 19-22 de abril de 1982). Según el autor Identifica cinco propósitos básicos de un programa efectivo de administración de efectivo: Desarrollar proyecciones de efectivo precisas, administrar recibos de efectivo, controlar desembolsos de efectivo, establecer relaciones bancarias sólidas, invertir fondos. La responsabilidad del administrador del efectivo es crear una conciencia del flujo de caja, atención diaria de a los saldos bancarios, recibos y desembolsos, la

recaudación de los aportes de los colegiados como es el caso del Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad, fuente principal, mejora el flujo de efectivo, asimismo se debe cumplir con las obligaciones ante terceros, evitando moras, otro enfoque es el resguardo del efectivo mediante el uso de una caja de seguridad, convertir activos que no son en efectivo.

La gestión efectiva de los desembolsos brinda oportunidades para aumentar los saldos invertidos, elevar el prestigio y giro de la institución.

El administrador de efectivo debe estar preparado para desarrollar propuestas de gestión, inversión cuando, exista un exceso de los fondos a corto y largo plazo, incluyendo tasas de inflación y deflación.

Según. (Research, 1 de agosto de 2018) menciona. Que la administración del efectivo se preocupa en optimizar los costos de las políticas del efectivo a corto plazo de la empresa. Se han propuesto diferentes modelos cuyo enfoque se ha centrado en un objetivo único y propósito es minimizar el costo, pero sin embargo los administradores del efectivo también están interesados en el riesgo a las políticas del efectivo. La cual en este documento proponemos un modelo de gestión de efectivo multiobjetivo basado en la programación de compromisos que permite a los administradores del efectivo, seleccionar las mejores políticas de recaudación, en término de costo y riesgo. El modelo se ilustra a través de varios ejemplos que utilizan datos reales de una empresa, escenarios de costos alternativos. Como resultado brindarnos a los administradores del efectivo una nueva herramienta que permita decidir sobre el nivel de riesgos que deben tomar en la toma de decisiones diarias de la empresa. 515 (pag)

Según. (Salas-Molina, 2018). (Considera que la administración del efectivo desde una perspectiva multidimensional el costo, riesgo y modelos de gestión son objetivos

deseados para minimizar”. Los gerentes del efectivo interesados en minimizar el riesgo deben seleccionar modelos y medidas más adecuadas de acuerdo con sus necesidades particulares; concluyendo que la programación de objetivos deriva de soluciones óptimas para los modelos de gestión de efectivo, cuya metodología propuesta por el autor permite a los administradores de efectivo, proponer y evaluar nuevas medidas de riesgo).

Mediante la gestión del efectivo se logra la automatización total de los procesos, cohesión global, cuyo beneficio es protección del dinero. “El efectivo es el aceite que lubrica las ruedas de los negocios.

Finalidad de la administración del efectivo. Es lograr el mejor rendimiento de la inversión de los recursos financieros propios de la empresa, contar con efectivo o sus equivalentes y aprovechar oportunidades de negocios que incrementen las utilidades.

Estado de flujo de efectivo (flujo de caja). Para Apaza (2007, p. 221 - 227) el Estado de Flujo de Efectivo es el estado financiero básico que muestra el efectivo generado por los ingresos, los cuales son utilizados en la actividad de operación, inversión y financiación.

Formula: $\text{Flujo de caja} = \text{Activos circulantes} - \text{pasivos circulantes}$

3.2.4. Ratios financieras.

Según, Flores (2013) afirma que las ratios financieras son:

Cocientes que relacionan diferentes magnitudes extraídas de las partidas componentes de los estados financieros, con la finalidad de buscar una relación

lógica y relevante para una adecuada toma de decisiones, por parte de la gerencia de una empresa.

Por lo expuesto las ratios financieras, no indican una relación entre dos importes que nos muestran los estados financieros, que se obtiene dividiendo un valor con otra partida componente de los estados financieros.

Según la definición establecida se puede decir, que son indicadores financieros o relaciones que se aplican entre dos elementos financieros directos que son proporcionados por la información contable, en la que a través de ello se puede hacer el análisis correspondiente del estado en que se encuentra la empresa (presente o pasado) determinándose de esta manera que acciones se deba de tomar para tratar de solucionarlos.

3.2.4.1. Importancia de los Ratios Financieros.

Los ratios financieros e indicadores de gestión, muy importantes para evaluar las fortalezas y debilidades de la empresa la cual nos proporciona información del nivel de apalancamiento o endeudamiento a corto y largo plazo, nivel de rentabilidad información útil para los accionistas o dueños de la empresa, así como también permite realizar comparaciones, que no es posible realizarlas mediante valores absolutos, uniformizan la información relativa de diversas empresas y de años distintos, facilitando su comparación, el mismo que permitirá a la gerencia tomar decisiones más eficientes.

3.2.4.2. Ratios de evaluación a las cuentas por cobrar.

Los ratios son números matemáticos y sirven para medir los cambios de una empresa durante un periodo y la fiabilidad que esta tiene en el mundo de los negocios.

Según, Aching (2005) considera que: Matemáticamente, un ratio es una razón, es decir, la relación entre dos números. Son un conjunto de índices, resultado de relacionar dos cuentas del Balance o del estado de Ganancias y Pérdidas. Los ratios proveen información que permite tomar decisiones acertadas a quienes estén interesados en la empresa, sean estos sus dueños, banqueros, asesores, capacitadores, el gobierno, etc.

3.2.4.3. Liquidez.

Según, Valverde (2015) menciona que: “El concepto de liquidez empresarial está relacionado con la capacidad de pagar las obligaciones que la empresa ha contraído en momentos concretos de vencimiento. La empresa se encuentra en situación permanente de liquidez si es capaz de satisfacer todos los pagos a que está obligada a demás dispone de unos saldos adecuados de dinero disponible en el activo del balance”.

También se puede decir que la liquidez es la capacidad de las empresas para hacer frente a sus obligaciones de corto plazo, es decir, la facultad que tienen los bienes y derechos del activo para transformarse en valores monetarios.

El índice de liquidez de una empresa mide la reserva de fondos líquidos en relación con las obligaciones a corto plazo, disponible con margen de seguridad para la interrupción o reducción del flujo de fondos por situaciones imprevistas, tales como pérdidas extraordinarias, reducciones temporales de ventas, etc. (p. 11).

La liquidez se puede medir mediante ratios Financieros.

RATIOS	FÓRMULA	APLICACIÓN
A. RATIOS DE LIQUIDEZ		
LIQUIDEZ CORRIENTE	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mide la liquidez corriente que tiene una organización, para hacer frente sus obligaciones a corto plazo
PRUEBA ACIDA O LIQUIDEZ SEVERA	$\frac{\text{Act.Cte.-Exist.- Gast.}}{\text{Pag.Antc Pasivo Corriente}}$	Establece con mayor cobertura a cerca de las obligaciones de la empresa a corto plazo.
LIQUIDEZ ABSOLUTA	$\frac{\text{Disponible en Caja y Bancos}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Este índice nos indica el periodo durante el cual la empresa operar con sus activos disponibles sin recurrir a sus flujos de ingresos.
CAPITAL DE TRABAJO	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Nos muestra el exceso de Activo Corriente que posee la empresa, para afrontar sus obligaciones corrientes.

Cuadro 1. Clasificación de Ratios Financieros

Fuente: Google académico.

RATIOS	FORMULA	APLICACION
B. RATIOS GESTION		
PROMEDIO DE CREDITOS OTORGADOS	$\frac{\text{Cuentas por Cobrar} * 360}{\text{Otros Ingresos inafectos al Crédito}}$	Muestra el número de días promedio de cobro de los ingresos inafectos al crédito que aparecen en el Estado de Situación Financiera de la empresa, con el rubro de las cuentas por cobrar.
ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR	$\frac{\text{Ingresos inafectos}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$	Muestra las veces que genera liquidez la empresa.

Cuadro 2..Ratios Gestión

Fuente: Google académico.

3.2.5. Análisis Económico

El análisis económico estudia de qué manera se han obtenido los resultados en la administración y a partir del estado de resultados obtenemos una visión clara y conjunta de rentabilidad, productividad, y crecimiento.

3.2.6 Análisis Financiero

Instrumento útil dirigido a evaluar la posición financiera de la empresa y/o institución, suministrando la información a través de los indicadores y razones financieras, la que permite conocer la situación económica y liquidez de sus inversiones, es decir, la capacidad que tiene la empresa para atender sus acreencias ante terceros a corto y a largo plazo.

Capítulo IV. Marco metodológico

4.1 Método para el abordaje de la experiencia

Los métodos que se emplearon en este presente informe es el método deductivo porque parte de una premisa general para obtener las conclusiones de un caso particular; asimismo, el método estadístico, de análisis – síntesis, entre otros, que conformaron con el desarrollo del informe, de corte transeccional ya que el informe está enmarcado a un momento de tiempo determinado cuya finalidad es mejorar los aspectos económicos y financieros.

Técnica documento

Procedimiento: Análisis de contenido

Instrumento: Estados financieros

4.1.1. Lugar de ejecución y temporalidad

Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad, ubicada en Av. Los Incas N°637 Urb. Chicago, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Dpto. La Libertad.

En el área de tesorería y unidad de caja.

La duración del presente informe fue de 11 semanas del 22 de abril al 11 de julio 2018.

4.1.2 Población:

La población objeto de estudio conformada por los estados financieros Colegio Químico Farmacéutico de la Libertad año 2016-2017.

4.1.3. Muestra:

La muestra está constituida por el efectivo de caja que está representado en los estados financieros del período año 2016-2017.

4.2 Operacionalización de la temática abordada

ARIBALE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Gestión del efectivo – caja	“Gestión de caja consiste en disponer, en el lugar y el momento la cantidad adecuada de dinero para cubrir las obligaciones”	Control de los recursos económicos y financieros	Flujo de efectivo
			Conciliaciones bancarias
		Análisis de los estados financieros	Estado de situación financiera
			Estado de resultados
		Valoración de recursos económicos	Ratios de gestión
			Ratios de liquidez

Cuadro 3. Desarrollo de la temática abordada

Fuente: Elaboración Propia (2017).

4.3 Desarrollo de la temática abordada.

Para desarrollar el presente informe se verificó los procedimientos de la gestión económica de la institución, documentación soporte de ingreso y salida del efectivo que deben cumplir con los requisitos de carácter contable y tributario, para garantizar un adecuado registro de la contabilidad, la información financiera obtenemos del estado de situación financiera, estado de resultados integrales periodo 2016-2017 y los indicadores de gestión, lo cual nos permitió conocer el estado de gestión actual del Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad Trujillo y para la mejora de los procedimientos de gestión del efectivo se elabora un manual de procedimientos de gestión económica y financiera.

Capítulo V.

Resultados

5.1. Situación real de la gestión del efectivo del Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad.

De acuerdo a la situación actual del Colegio Químico Farmacéutico podemos determinar que existe un desfase en los procedimientos que se realizan para la gestión del efectivo, estado de situación económica, que para ello, se realizó la verificación de la documentación del área de tesorería, como los comprobantes que ingresos y salidas de dinero, además de la falta de existencia de formatos que permiten llevar un control más adecuado de los procesos de caja.

La institución cuenta con un área de tesorería, y según el manual de organización y funciones que está totalmente desactualizado, estas funciones de cobranza son realizadas por el auxiliar contable, así mismo no cuenta con un manual de procedimientos, esta desnaturalización de las funciones dificulta realmente las actividades que deben de realizar los empleados, y por ende, los resultados que desea obtener el Colegio Químico Farmacéutico se genera una deficiencia en el descontrol del efectivo de caja. Según el manual de organización y funciones no existen informes diarios a cerca de las recaudaciones que genera el colegio.

Por otro lado no se realiza de manera mensual el estado de situación financiera y el estado de resultados, lo que dificulta conocer cuál es la real situación del Colegio Químico Farmacéutico y de esta manera conocer la situación económica y financiera en un periodo determinado no conociéndose la valorización de los recursos a través de los indicadores financieros, especialmente los de gestión y los de liquidez de la

empresa, lo que podría advertirnos de ciertos problemas financieros que estuviera pasando la institución y poder corregirlos en su oportunidad.

5.2. Procedimientos administrativos establecidos respecto al proceso del flujo de efectivo.

El Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad, no cuenta con un manual de procedimientos, transgrediendo el buen manejo del efectivo y control del mismo.

En cuanto a los procesos de consistencia que se debe de dar entre los documentos y los importes cobrados, muchas veces no se ejecuta una verificación de los ingresos con los reportes que emite el sistema, estos reportes no son entendibles, no permitiendo una conciliación permanente, las cobranzas que se realizan en efectivo no son garantizables ya que existe demasiado manipuleo hasta que es depositado en el banco, no tiene directivas internas para el manejo de los recursos de caja, no realiza de manera mensual el estado de situación financiera, estado de resultados y análisis de valoración de recursos a través de indicadores financieros (gestión y liquidez) la que dificulta conocer cuál es la real situación económica en un determinado periodo del Colegio Químico Farmacéutico, datos necesarios la que podría advertirnos de ciertos problemas económicos y financieros presentes y venideros de la institución.

Cuenta con un área de tesorería cuyo manual de organización y funciones, está desactualizado y ésta desnaturalización de las funciones dificulta realmente las actividades que deben de realizar los empleados y las responsabilidades que se debe de determinar a cada uno de ellos, con otras áreas funcionales, que por ende,

los resultados que desea obtener el Colegio Químico Farmacéutico se genera una deficiencia en el descontrol del efectivo.

5.3. Estado de situación financiera y estado de resultados.

Según lo observado en el estado de situación financiera en el periodo 2016 y 2017 se puede observar en relación al efectivo que se generó una disminución de un 8.91%, y esto se debe en muchos casos al descontrol que existe en caja y al retiro de afiliados del colegio, sin embargo a pesar de que existe una disminución en los recursos recaudados estos podrían solventar las obligaciones ante terceras personas que representa un 0.38 % en relación a la variación de ambos años.

	2017	Vertical	2016	Vertical	Variación
ACTIVO					
ACTIVO CORRIENTE					
Efectivo y Equivalente de Efectivo	155872.00	23.11	198882.00	32.01	8.91
Cuentas por Cobrar a los Asociados	0.00		0.00		0.00
Cuentas por Cobrar al Personal	320.00	0.05	0.00	0.00	-0.05
Cuentas por Cobrar Diversas	0.00		0.00		0.00
Total Activo Corriente	156192.00	23.15	198882.00	32.01	8.86
ACTIVO NO CORRIENTE					
Inmuebles, Maq.y Equipos	877131.42	130.02	747983.00	120.40	-9.63
Deprec. y Amortizac. Acumulada	-358724.66	-53.18	-325596.00	-52.41	0.77
Total Activo no Corriente	518406.76	76.85	422387.00	67.99	-8.86
TOTAL ACTIVO	674598.76	100.00	621269.00	100.00	0.00
PASIVO					
PASIVO CORRIENTE					
Tributos, Contraprest. y Aportes	985.23	0.15	1206.00	0.19	0.05
Remuneración y participaciones por pagar	2065.00	0.31	2065.00	0.33	0.03
Proveedores	3287.44	0.49	0.00	0.00	-0.49
Cuentas por Pagar Diversas	2495.00	0.37	2495.00	0.40	0.03
Total Pasivo Corriente	8832.67	1.31	5766.00	0.93	-0.38
TOTAL PASIVO	8832.67	1.31	5766.00	0.93	-0.38
PATRIMONIO					
Capital	477182.00	70.74	477182.00	76.81	6.07
Resultados Acumulados	139074.10	20.62	127227.00	20.48	-0.14
Resultado del Período	49509.99	7.34	11094.00	1.79	-5.55
TOTAL PATRIMONIO NETO	665766.09	98.69	615503.00	99.07	0.38
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	674598.76	100.00	621269.00	100.00	0.00

Cuadro 4.Estado de situación financiera 2016-2017.

Fuente: Colegio Químico Farmacéutico.

Según lo observado en el estado de Resultados en el periodo 2016 y 2017 se puede observar que hubo un incremento en las recaudaciones en un 129% y en un 6% a los ingresos financieros, estos ingresos se dan por las cobranzas de nuevos afiliaciones y por alquileres del local institucional, sus gastos son considerables pues ha existido un equilibrio en ambos años, diferenciándose solo por una disminución

del gasto de 1230.32 soles, reflejándose que no hubo ninguna política de gastos o incremento de personal alguno

	2016	Vertical	2017	Vertical	Variación
Ventas Netas	0.00	0%	0.00	0%	0%
Costo de Ventas	0.00	0%	0.00	0%	0%
UTILIDAD BRUTA	0.00	0%	0.00	0%	0%
Gastos Administrativos	-279296.72	-564%	-278066.40	-430%	-135%
RESULTADO OPERATIVO	-279296.72	-564%	-278066.40	-430%	-135%
Otros Ingresos de Gestión Inafectos	322407.14	651%	338374.28	523%	129%
Ingresos Financieros	6399.57	13%	4430.87	7%	6%
RESULTADO ANTES DE PART. E IMPUESTOS	49509.99	100%	64738.75	100%	0%
Impuesto a la Renta	0.00		0.00		
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	49509.99	100%	64738.75	100%	0%

Cuadro 5. Estado de Resultados 2016 - 2017

Fuente: Colegio Químico Farmacéutico.

5.4. Valoración cuantitativa de los recursos económicos.

Podemos determinar que para el año 2016 el Colegio Químico Farmacéutico ha generado una rotación de 0 veces sin embargo para el año 2017 se obtuvo una rotación de las cuentas por cobrar de 1007.52 veces, hay que dejar establecido que se da esta figura, porque la naturaleza no es realizar ventas al crédito, puesto que este tipo de actividad se somete a las aportaciones que tiene el Colegio Químico Farmacéutico, sin los controles del efectivo mediante el ratio de liquidez comprobamos que es muy alto para el 2016, pero sin embargo para el año 2017, bajo en un 17.68, y esto se debe a que tuvo mayores obligaciones con terceros, sin embargo podrá cubrir sus obligaciones a corto plazo; con su índice de acidez, la cual nos permitirá determinar de una medida más exigente la capacidad de pago que tiene la empresa a corto plazo.

Además, podemos determinar que la empresa tuvo una liquidez absoluta para el año 2016 de 34.49 y para el 2017 es de 17.68 lo que representa que ha existido una disminución de su liquidez, lo que podría agravar en lo más mínimo, ya que su liquidez absoluta es elevada en este caso ya que la empresa se somete solo a aportaciones de sus usuarios.

Como solución al control de la liquidez que afronta la empresa es necesario que se realicen los análisis correspondientes a fin de detectar falencias y formular estrategias y políticas internas para poder aplicar una buena gestión de su liquidez lo que nos permitiría mantener un equilibrio sostenible en la empresa y protección de los recursos que posee el Colegio Químico Farmacéutico y de esta manera aplicar la buena gestión de los recursos, y de esta manera obtener resultados favorables en un periodo determinado.

INDICADOR	RAZON	2016	2017
Liquidez Corriente	<u>Activo Corriente</u> Pasivo Corriente	34,49	17,68
Prueba Acida o Liquidez	<u>Act.Cte.-Exist.- Gast.Pag.Antc</u> Pasivo Corriente	34,49	17,68
Liquidez Absoluta	<u>Disponible en Caja y Bancos</u> Pasivo Corriente	34,49	17,68
Capital de Trabajo	<u>Activo Corriente - Pasivo Corriente</u>	193116	147359
Promedio de Créditos Otorgados	<u>Cuentas por Cobrar *360</u> Ingresos inafectos al Crédito	0	0.35
Rotación de las Cuentas por Cobrar	<u>Otros Ingresos de Gestión Inafectos</u> Cuentas por Cobrar	0	1007.52

Cuadro 6.Indicadores Financieros 2016- 2017

Fuente: Colegio Químico Farmacéutico.

Capítulo VI

Conclusiones y Recomendaciones

6.1. Conclusiones

- a) Existe un desfase en los procedimientos para una gestión del efectivo, debido a un manual existente desactualizado que desnaturaliza las funciones, habiendo demasiado manipuleo del efectivo desde el ingreso hasta que es depositado en el banco.
- b) Los actuales procedimientos administrativos no contemplan el proceso del manejo del flujo de efectivo; teniendo en cuenta que mayormente no se ejecuta una verificación de los ingresos con los reportes que emite el sistema, no permitiendo una conciliación permanente; de allí que las cobranzas que se realizan en efectivo no son garantizables.
- c) En el estado de situación financiera, en relación al efectivo del periodo, se generó una disminución de un 8.91%, debiéndose al descontrol que existe en caja y en los resultados se puede observar que hubo un incremento en las recaudaciones en un 129% y en un 6% a los ingresos financieros, debido a nuevas afiliaciones y alquileres, existiendo un equilibrio en ambos años.
- d) La empresa tuvo una liquidez absoluta en el 2016 de 34.49 y en el 2017 de 17.68; existiendo una disminución de su liquidez, lo que podría agravar en lo más mínimo, ya que su liquidez absoluta es elevada; por contar con aportaciones fijas, sin embargo, existen falencias al formular estrategias, no contribuyendo a mantener un equilibrio sostenible en cada periodo de gestión del Consejo Directivo del CQFLL.

6.2. Recomendaciones

El manual de procedimientos de gestión del efectivo se adicione al manual de organización y funciones, para una adecuada administración, manejo de efectivo, separación de funciones y efectivo control de los recursos.

De las entradas y salidas de efectivo deben estar respaldados con comprobantes formales, de acuerdo a los principios y normas contables, para proporcionar información financiera relevante.

Que el Consejo Directivo establezca un plan de capacitaciones para el personal, en materia de gestión, control, custodia y registro de los procedimientos del área de tesorería.

Implementar directivas internas del CQFLL, la participación del asesor contable en la elaboración de los estados financieros mensuales, valorándolos a través de los indicadores financieros, permitiendo de ésta manera analizar los flujos monetarios, realizar análisis de riesgo, identificar puntos débiles y distinguir resultados esperados en su gestión, asimismo asesoría en la toma de decisiones de las comisiones que integran el CQFLL.

Elaborar un plan de inversión, para saber con qué recursos cuenta la empresa (activos presentes y futuros) esta correcta planificación nos permitirá enfrentar imprevistos que puedan surgir.

Elaborar un inventario en la que se detalle la cuantificación económica.

Realizar el reconocimiento de un activo que va a producir beneficios.

Elaborar cuadro de necesidades y cuantificar su rentabilidad.

Referencias

Diana, M. (2012) Diseño y elaboración de una guía para la gestión del capital de trabajo para las cooperativas de ahorro y crédito no sujetas al control de la superintendencia de bancos y seguros de la ciudad de Loja” (tesis de pregrado). Universidad Nacional De Loja, Loja, Ecuador.

Sergio, A. (2008) Análisis Financiero Para La Mejor Toma De Decisiones “Administración Del Capital De Trabajo” (tesis de pregrado). Escuela Superior De Comercio Y Administración Santo Tomas, Santo Tomas, México D.F.

Gaona, K. (2016) tesis. “Análisis de la gestión de las cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez y rentabilidad de Solca Núcleo de Loja periodo comprendido entre 2008-2014, de la Universidad Nacional de Loja, Ecuador.

Lourdes A. Lorena .I .R DE PEREZ (2014) La Administración Financiera Del Capital De Trabajo, Como Elemento Generador De Valor (tesis de Maestría). Universidad De El Salvador, El Salvador.

Enrique, E. (2013) La administración del capital de trabajo en la gestión de las empresas distribuidoras de medicinas de Lima Metropolitana (tesis de pregrado). Universidad San Martin De Porres, Lima, Perú

Duver, L. (2014) La Administración Del Capital De Trabajo Y Su Influencia En La Rentabilidad Del Club Deportivo ABC S.A. – Chiclayo, En Los Períodos 2012 – 2013 (tesis de pregrado). Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo, Chiclayo, Perú.

Gitman, L. (2003). Principios de Administración Financiera. (10ª ed). México: Prentice Hall. 631 pp.

Calvo, C. Campos, B., & 1983. Autofinanciación y Tesorería en la Empresa: el cash flow economipedia.com/definiciones/tesoreria.html.

Mackevicius, J. (2006). The system of formation and evaluation of the information of cash flows. *Journal of Business Economics and Management*. Vol. VII, No. 4, 171–182.

(Research, A multi-objective approach to the cash management problem, Volume 267, Issue 1-2, 1 August 2018, Pages 515-529).

Anexos

Anexo 1.Formato Arqueo de Caja

Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad

**ARQUEO DE
CAJA**

FECHA:

SALDO CAJA GENERAL: S/. 3810

DETALLE DEL ARQUEO : BILLETES

CANTIDAD	IMPORTE	TOTAL IMPORTE
8	20	160
3	10	30
		0
		0
		0
TOTAL BILLETES		S/. 190.00

DETALLE DEL ARQUEO: MONEDAS

CANTIDAD	IMPORTE	TOTAL IMPORTE
20	5	100
10	2	20
		0
		0
		0
TOTAL MONEDAS		S/. 120.00

DETALLE DEL ARQUEO : CHEQUES

NUMERO	BANCO	TOTAL IMPORTE
0000152	Continental	2000
000053	Nación	1000
000024	Crédito	500
TOTAL CHEQUES		S/. 3,500.00
TOTAL ARQUEO		S/. 3,810.00
FALTANTE		S/. 0.00
SOBRANTE		S/. 0.00

Fuente: Elaboración propia.

Anexo 2.Formato Autorización de Pagos



CREADO POR LEY 15266 – MODIFICADA POR LEY 26943
 PROFESIÓN MEDICA POR LEY 16447, LEY 28173

COMPROBANTE DE AUTORIZACION DE PAGOS

Nº

FECHA:
17/07/17

Por el presente sírvase autorizar el pago Devengado de lo siguiente:				
mensual				
DOC.	FECHA		IMPORTE TOTAL	OBSERVACION
			S/. 0.00	S/. -
VºBº DECANO		VºBº TESORERA	PREPARADO POR:	Lidia Gil Sánchez

Anexo 3.Formato Cuentas a rendir

FECHA:.....

CUENTAS A RENDIR

Nº

Día: Hora:

Apellidos y Nombres:
.....

Cargo :

IMPORTE : s/.

FIRMA

CONCEPTO:

.....

Fecha de rendición de cuentas:

FIRMA

Fuente: Elaboración propia.

Anexos 4. Formato Declaración Jurada de Gastos Viáticos de Directivos

COLEGIO QUIMICO FARMACEUTICO DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD
RUC. 20147169711
Av. Los Incas Nº 637 - Barrio Chicago

DECLARACION JURADA DE GASTOS DE VIAJE

DESTINO DE LA COMISION:

MOTIVO DE LA COMISION:

NOMBRE DEL COMISIONADO:

AUTORIZADO POR : CONSEJO DIRECTIVO

SESION DE DIRECTIVA DE FECHA:

NUMERO DE DIAS :

FECHA	CIUDAD ORIGEN	CIUDAD DESTINO	COMPROB. DE PAGO	MOVILIDAD	Alimentación	Hospedaje	otros	IMPORTE TOTAL
								0.0
								0.0
								0.0
								0.0
								0
					0.00	0.00	0.00	0.00

Yo, _____ Declaro bajo juramento que los gastos incurridos en el rubro de " OTROS " son verdaderos, careciendo de documentación sustentatoria.

Trujillo,

VoBo Vice Decano

TESORERA

COMISIONADO

Fuente: Elaboración propia.

Anexo 5 Formato de Inventario

INVENTARIO FISICO
(Inicial (....) entrega (....) fin de año....)

EQUIPO DE OFICINA:

DEPENDENCIA:

ALMACENES :

AREA :

EQUIPO DE
TRANSPORTE:

CODIGO :

Trujillo, Mes..... 20....

CODIGO DE LA CUENTA INVENTARIADA:.....

N°Orden	CODIGO	DESCRIPCION	UBICACIÓN	U.MEDIO	CANTIDAD	P.UNITARIO	P.TOTAL

1: Almacenero.....

Almacenero que recibe
o está bajo custodia

Jefe de Dependencia
que entrega

Que Informa (.....)

Fuente: Elaboración propia.

Anexos 6.Formato Compromiso de Pago

COMPROMISO DE PAGO DE ADEUDO AL COLEGIO QUIMICO FARMACEUTICO DE LA LIBERTAD.

Reunidos en el local del Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad (CQF-LL), de una parte el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad que en adelante se denominara EL COLEGIO, debidamente representado por su Decano, con DNI, Carnet CQFP N°y la Q.F., con DNICarnet CQFP N°, Tesorera, ambos: domiciliados en la Av. Los Incas 637 de esta ciudad; por la otra parte (el) (la) QF. DNI..... domiciliado en que en adelante se denominará (el) (la) CONTRATANTE, conforme a las cláusulas siguientes:

PRIMERA.- (el) (la) CONTRATANTE, RECONOCE adeudar al COLEGIO la suma de S/....., por concepto de Multas, Cuotas y FOMAF se acoge a un financiamiento de pago de adeudo, que deberá efectuarse el pago en el transcurso y dentro periodo del Presente Consejo Directivo (2018-2019); sin perjuicio de las cuotas presentes que vayan acumulándose.

SEGUNDA El contratante a la firma del presente compromiso de pago cancela como cuota inicial el importe **de S/....., el saldo de S/.....**, que será cancelado en....cuotas c/u....., más la cuota del mes la que será cancelada en efectivo.

TERCERA.- (el) (la) CONTRATANTE, reconoce al COLEGIO haber aceptado su propuesta en forma voluntaria, sin mediar presión, ni conminación, facilitando por ésta primera y única vez no cobrar moras ni intereses a la deuda de la cláusula 1°; es decir cobra sólo el líquido adeudado por cuotas.

CUARTA.- Queda acordado entre las partes, que si (el) (la) CONTRATANTE deja de pagar una cuota, quedará RESUELTO el presente contrato, perdiendo en adelante las facilidades establecidas, asimismo autorizando se emita un documento a Dirección Regional de Farmacias, Distribuidoras y Droguerías., SUB.G.C.I.S./L.L. Y CENTRO DE TRABAJO, comunicando la INHABILITACIÓN PROFESIONAL para el ejercicio de la profesión. El monto cancelado a dicha fecha cubrirá en forma ordenada desde la cuota más antigua hasta donde alcance el pago aportado por este documento.

QUINTA.- Las partes se someten al fuero judicial de la ciudad de Trujillo para resolver cualquier diferendo del presente documento. Asimismo (el) (la) CONTRATANTE se sujeta a las sanciones establecidas en el Código de ética y deontología Farmacéutica, los Estatutos del CQFLL., las Leyes, Decretos Supremos y Normas establecidos de nuestra orden.

SEXTA.- Las partes debidamente enteradas de todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, lo suscriben en señal de conformidad y cumplimiento.

Trujillo,..... 20..

Q.F.....

Q.F.....

Q.F.....

DECANO

TESORERA

CONTRATANTE

Fuente: Elaboración propia.

Anexos 7. Manual de Procedimiento de Tesorería y Caja.

- Suministrar información de los flujos de efectivo ejecutados diariamente, garantiza una buena utilización de sus recursos.
- Reglamentar la ejecución del flujo de efectivo de acuerdo a los recursos que posee la institución, en función a los procedimientos administrativos y contables.
- Realizar gestiones oportunas en la cobranza de los agremiados.
- Aplicar indicadores financieros, base para la toma de decisiones.
- Elaborar directiva de ejecución de gastos que normalice el procedimiento del egreso del efectivo.
- Controlar los ingresos del efectivo mediante cobranza de los agremiados de acuerdo al presupuesto establecido, autorizado por el Decano.
- Planificar actividades de acuerdo al presupuesto anual.
- Mantener actualizado las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
- Administrar y controlar la disponibilidad de las cuentas bancarias, cheques, extractos bancarios, Cta. Cte. Cta. Visa.
- Vigilar que la documentación soporte de la salida del efectivo cumpla con los requisitos de carácter contable y tributario, para garantizar el adecuado registro de la contabilidad de la Institución.
- Atender la expedición y entrega de cheques, verificando la identidad del receptor, beneficiario del cobro y/o representante legal.
- Coordinar con el Administrador el pago de haberes al personal interno y externo, asesores.
- Elaborar el flujo de efectivo, para la toma de decisiones.

- Realizar diariamente el arqueo de caja.
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Elaborar informes semanales sobre el estado de posición financiera de las cuentas bancarias y flujos de caja, apoyando a una correcta toma de decisiones.
- Realizar demás actividades que le sean encomendadas a fines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.
- Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área.
- Remitir al Contador el movimiento económico mensual.

Anexos 8.Tasas de Cobranza CQFLL

TASAS DEL REGLAMENTO DEL CQFLL:	
<input type="checkbox"/>	Cuota de Colegiatura
<input type="checkbox"/>	Derecho de carné único
<input type="checkbox"/>	Cuota Ordinaria Fuente: CQFLL.
<input type="checkbox"/>	Cuota mensual FOMAF
<input type="checkbox"/>	Multa por inasistencia a J. G.
TASAS ADMINISTRATIVAS:	
<input type="checkbox"/>	Derecho de Incorporación
<input type="checkbox"/>	Derecho de Carnetización
<input type="checkbox"/>	Derecho de Auspicio Institucional
<input type="checkbox"/>	Duplicado de certif. de Colegiatura
<input type="checkbox"/>	Constancia de Colegiatura
<input type="checkbox"/>	Certificado Habilidad Prof.
<input type="checkbox"/>	Trámite Administrativo – Traslado
<input type="checkbox"/>	Trámite Administrativo - Traslado - >6 meses (examen)
<input type="checkbox"/>	Copia Certificada-Nacional
<input type="checkbox"/>	Copia Certificada –extranjero
<input type="checkbox"/>	Derecho de Carpeta
<input type="checkbox"/>	Derecho Reg. Certificación
<input type="checkbox"/>	Venta Solapero
<input type="checkbox"/>	Cuota extraord.villa deportiva
<input type="checkbox"/>	Alquiler de Auditorio CQFLL :
	* Primer Nivel
	* Tercer Nivel
<input type="checkbox"/>	Alquiler Villa Deportiva

Fuente: CQFLL

CARTA DE REVISIÓN LINGÜÍSTICA

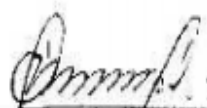
Trujillo, 25 de octubre del 2018

Señora:

Lidia Ruperta Gil Sánchez

Me complace informarle que su informe de suficiencia profesional, titulado: "Gestión del efectivo en el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad año 2016- 2017", ha sido revisado y corregido, bajo los criterios de redacción lingüística y académica; por tanto dejo constancia mediante la presente, que el informe está apto para ser publicado como trabajo académico.

Atentamente,



DANIEL VALLEJOS NAVAL
Magister - Lingüística

Anexos 10.Formato de oficio de autorización de datos financieros CQFL

	<h2>Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad</h2> <p>CREADO POR LEY N° 15266 - MODIFICADA POR LEY N° 26943 PROFESIÓN MÉDICA POR LEY 16447- DS. N° 022-2008-SA. "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"</p>
	<p>Trujillo, 29 agosto 2018</p>
	<p><u>OFICIO N°110-2018-CD-CQFL</u></p>
<p style="text-align: center;">CONSEJO DIRECTIVO 2018-2019</p> <p>Dr. Q.F. Javier Humberto Castillo Rojas Decano</p> <p>Dr. Q.F. Cesar Augusto Peña Caballero Secretario del Interior</p> <p>Dr. Q.F. Julio Ricardo Ysla Mostacero Secretario del Exterior</p> <p>Dra. Q.F. Rosa María Díaz Álvarez Tesorera</p> <p>Dra. Q.F. María del Rosario Vereau Espejo Vocal</p> <p>Dra. Q.F. Adela Marlene Collantes LLacza Vocal</p> <p>Dr. Q.F. Iván Miguel Quispe Díaz Vocal</p> <p>Dra. Q.F. Judith Liliana González Moreno Vocal</p> <p>Dr. Q.F. Marco Antonio Carrasco Rengifo Delegado al Consejo Nacional</p>	<p>Señor Doctor: Ph. Dr. GLÚDER QUISPE HUANCA Rector de la Universidad PERUANA UNIÓN. <u>Presente.</u></p> <p>De mi especial consideración.</p> <p>Por medio del presente reciba un cordial saludo, con referencia presentado la solicitud de la Bachiller de Contabilidad Y Gestión Tributaria Sra. Lidia Ruperta Gil Sánchez ,identificada con Código 201221367 UpeU, solicitando la Autorización en la presentación del Análisis de Situación Financiera del Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad año 2016-2017- en el Informe de Suficiencia Profesional para optar el Título de Contador Público, cuya publicación será en la Biblioteca de dicha Universidad y SUNEDU- La cual se da por aprobada la solicitud.</p> <p>Es cuanto otorgo las facilidades a la mencionada bachiller y colaboradora de nuestra Institución.</p> <p>Valga la oportunidad para presentarle mi consideración más distinguida y especial deferencia.</p> <p style="text-align: right;">Atentamente,</p> <p style="text-align: center;"> Dr. Q.F. JAVIER H. CASTILLO ROJAS DECANO del CQFL</p>
	

COLEGIO QUIMICO FARMACEUTICO DE LA LIBERTAD

AREA DE TESORERIA Y UNIDAD DE CAJA



Fuente: Elaboración propia.

COLEGIO QUIMICO FARMACEUTICO DE LA LIBERTAD



Fuente: Google maps –Perú.