

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



“FLUJO DE CAJA COMO HERRAMIENTA PARA LA TOMA
DE DECISIONES DE LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES
DEL MERCADO LA UNIÓN DE SAN JUAN DE LURIGANCHO”

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

AUTOR (ES)

ALVARADO PADILLA, BRIGHITE MARY
CUCHULA LAURA, YONELL ALBERTO

Callao, Octubre, 2015
PERÚ

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedicamos a nuestros padres por el gran apoyo que nos dan día a día, también a nuestros profesores por sus enseñanzas para ser buenos profesionales.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a nuestros profesores por su dedicación y esfuerzo en la enseñanza para ser buenos profesionales.

INDICE

TABLAS DE CONTENIDO	1
RESUMEN	3
ABSTRACT	5
I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACION	7
1.1. Identificación del problema	7
1.2. Formulación del problema	9
1.2.1. Problema general.....	9
1.2.2. Problemas específicos	9
1.3. Justificación de la Investigación	10
1.3.1. Justificación teórica.....	10
1.3.2. Justificación social	10
1.3.3. Justificación metodológica.....	11
1.4. Objetivos de la investigación	11
1.4.1. Objetivo general.....	11
1.4.2. Objetivos específicos	11
1.5. Importancia	12
II. MARCO TEÓRICO	13
2.1. Antecedentes de la investigación	13
2.1.1. Investigaciones Extranjeras.....	13
2.1.2. Investigaciones Nacionales	18
2.2. Bases teóricas	23
2.2.1. Flujo de Caja.....	23
2.2.2. Toma de Decisiones	30

2.2.3. Marco conceptual.....	38
2.2.4. Definiciones Conceptuales	47
2.3. Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión	50
2.3.1. Reseña	50
2.3.2. Número de RUC.....	50
2.3.3. CIIU.....	50
2.3.4. Dirección	50
2.3.5. Actividad Económica	51
2.3.6. Principales Rubros	51
2.3.7. Organigrama Estructural de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión.....	52
2.3.8. Funciones	53
III. HIPÓTESIS Y VARIABLES	67
3.1. Hipótesis	67
3.1.1. Hipótesis general	67
3.1.2. Hipótesis específicas.....	67
3.2. Sistema de variables e indicadores.....	67
3.2.1. Flujo de Caja	67
3.2.2. Toma de Decisiones	68
3.3. Operacionalización de variables	69
IV. METODOLOGÍA.....	70
4.1. Tipo de investigación	70
4.2. Diseño de Investigación.....	70
4.3. Población y muestra.....	71
4.3.1. Población	71
4.3.2. Muestra	71

4.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	72
4.4.1. Técnicas.....	72
4.4.2. Instrumentos	72
4.5 Técnica de análisis de datos.....	73
4.5.1. Análisis Cuantitativo	73
V. RESULTADOS	74
VI. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	85
6.1. Contrastación de hipótesis con los resultados.....	85
6.2. Contrastación de resultados con otros estudios similares.....	87
VII. CONCLUSIONES	91
VIII. RECOMENDACIONES.....	92
IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	93
ANEXOS	

TABLAS DE CONTENIDO

Gráfico No 2.1 Organigrama.....	52
Cuadro No 4.1 Muestra	69
Cuadro No 5.1 Importancia de Ingresos y Gastos	72
Gráfico No 5.1 Importancia de Ingresos y Gastos	72
Cuadro No 5.2 Programación de Ingresos y Gastos.....	73
Gráfico No 5.2 Programación de Ingresos y Gastos.....	73
Cuadro No 5.3 Conocimiento y experiencia en la planificación de ingresos y gastos	74
Gráfico No 5.3 Conocimiento y experiencia en la planificación de ingresos y gastos	74
Cuadro No 5.4 Control de ingresos y gastos	75
Gráfico No 5.4 Control de ingresos y gastos	75
Cuadro No 5.5 Forma del control de ingresos y gastos	76
Gráfico No 5.5 Forma del control de ingresos y gastos	76
Cuadro No 5.6 Financiamiento	77
Gráfico No 5.6 Financiamiento	77
Cuadro No 5.7 Decisión de invertir	78
Gráfico No 5.7 Decisión de invertir	78
Cuadro No 5.8 Ahorro.....	79
Gráfico No 5.8 Ahorro.....	79
Cuadro No 5.9 Cobranzas y pagos.....	80
Gráfico No 5.9 Cobranzas y pagos.....	80
Cuadro No 5.10 Toma de Decisiones	81
Gráfico No 5.10 Toma de Decisiones	81

Cuadro No 5.11 Grado de instrucción.....	82
Gráfico No 5.11 Grado de instrucción.....	82

RESUMEN

La presente investigación titulada "Flujo de Caja para la Toma de Decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado la Unión de San Juan de Lurigancho". Asociación dedicada al arrendamiento y concesión de tiendas a sus asociados para la venta de abarrotes, prendas de vestir, piñatería, carnicería, verduras, calzados, juguerías, más servicios de internet, eventos y otros; cuyos concesionarios administran inadecuadamente sus ingresos y egresos de efectivo, que no les permite saber si tienen un déficit o un excedente de efectivo, para tomar una decisión financiera adecuada.

El objetivo central de la presente investigación es determinar la incidencia de flujo de caja para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La unión de San Juan de Lurigancho en materia de financiamiento e inversiones.

Para el desarrollo de esta investigación se ha usado el diseño Descriptivo-Explicativo M-OX-. Para la toma de datos hemos recurrido a las técnicas de encuestas y análisis documental. Como resultados de las encuestas suministradas a los comerciantes, se puede apreciar por ejemplo que un 87.50% le da mucha importancia a sus ingresos y gastos; sin embargo solo el 45.62% confirma que nunca elaboran una programación de ingresos y gastos. Como uno de los objetivos específicos fue determinar la relación entre el flujo de caja y su influencia en la planeación de ingresos y gastos de efectivo; sin embargo se puede apreciar que sólo el

60.62% tiene conocimiento y experiencia en la planificación de sus ingresos y gastos.

Debemos precisar también que el 82.50% de los encuestados necesitan financiamiento y un 90.62% tomaría la decisión de invertir en su negocio como producto de sus ganancias.

ABSTRACT

This research entitled "Cash Flow as a Tool for Decisión Making from Traders Association of Union de San Juan de Lurigancho". This Association dedicated to the lease and concession stores of its partners where there are many activities like selling groceries, clothes, and arrangements for celebrations also selling meat, vegetables, footwears. There are juice stands, Internet services, and other business. The owners manage in incorrectly way their revenue and expenditures on cash which prevent them know if they have a deficit or a surplus cash to make a right financial decisi3n.

The main target of this research is determine the incidence of Cash Flow for the Making Decisi3n in topics like financing and investment from the Traders Association of Union de San Juan de Lurigancho Market.

This research entitled has used the Descriptive – Explanatory design known as M-OX. Survey techniques and document analysis were used for data collection. As survey results provided to traders. A 87.50% of respondents attaches a great importance to their revenue and expenditures, however, only 45.62% confirms that has never made a schedule of revenues and expenditures. As one of the specific goals was determining the relationship between Cash Flow and its influence on the planning of income and expenditures on cash; however, only 60.62% of respondents have knowledge and experience in planning their income and expenditures.

In fact we also noted that 82.50% of respondents need financing and 90.62% of them will take decision to invest in their business as a result of their profits.

I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Identificación del problema

Actualmente muchas empresas no utilizan herramientas financieras que permitan tomar decisiones, para el logro de sus objetivos.

En el Mercado La Unión, lugar público materia de desarrollo de la presente investigación, los puestos que lo conforman administran inadecuadamente sus ingresos y salidas de efectivo; generándose un gran problema que es la pérdida de información en las ventas y compras debido, no asentándose un registro de éstas, produciendo un desequilibrio en los resultados al cierre de caja, notando un exceso o faltante de efectivo; además hay casos en que los registros son manuales e inadecuados, debido a esto no se puede verificar cual fue el concepto de ingreso o salida de efectivo, complicando más aun dicho problema.

Este problema les impide dotarse de beneficios que brinda dicha herramienta de flujo de caja, no pudiendo utilizarse, como un medio financiero e histórico que consolide y muestre los movimientos de efectivo para tomar decisiones que permitan afrontar dichos excesos o faltantes de efectivo.

Debemos pues puntualizar la importancia del uso del flujo de caja, al respecto en su libro *Proyectos de Inversión*, Quispe Quiroz Ubaldo (2008:74) considera que el flujo de caja es el instrumento que nos permite mantener adecuado control de la disponibilidad del efectivo de una

empresa, de igual modo en su libro Finanzas Corporativas para el Perú, Puente Cuestas Alberto (2006:251) precisa que el flujo de caja es una herramienta financiera vital en la dirección de la empresa.

Además de mostrarnos las entradas y salidas de efectivo, el flujo de caja nos permite saber si la empresa tiene un déficit o un excedente de efectivo, para tomar una decisión.

También se dice que el flujo de caja es la acumulación neta de activos líquidos en un periodo determinado y, por lo tanto, constituye un indicador importante de la liquidez de una empresa.

Para que los dueños y administradores de los puestos del mercado La Unión, de San Juan de Lurigancho puedan hacer uso del flujo de caja para obtener beneficios tienen que contar con información relevante, por ejemplo que políticas se podrían implementar en cuanto a cobro de facturación, de tal modo que esta sea eficiente en cuanto a tiempo, lo cual es un factor muy importante en la toma de decisiones de una empresa ya que si no se controla en forma, se puede presentar un problema de liquidez al no poder pagar a sus proveedores a tiempo.

El flujo de caja permitirá tomar decisiones adecuadas y oportunas, es decir la decisión del mejor mecanismo de inversión a corto plazo cuando exista un excedente de efectivo y se tomará las medidas necesarias para definir la fuente de fondo cuando exista un faltante de efectivo como puede ser el manejar recursos del propietario, o en su caso iniciar los

trámites necesarios para obtener préstamos que cubran dicho faltante y permitan la operación continua de estas microempresas.

En consecuencia nos interesa, diagnosticar y evaluar el uso del flujo de caja y su incidencia en la toma de decisiones en compra, venta e inversiones de los puestos del mercado la Unión de San Juan de Lurigancho y a partir de ese diagnóstico proponer propuestas para la toma de decisiones entre otros en estos tres niveles que a continuación señalamos:

1. Planeación de los movimientos de efectivo.
2. Control de los movimientos de efectivo.
3. Resultado del flujo de caja con saldo negativo o positivo.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿Cuál es la incidencia del flujo de caja para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho?

1.2.2. Problemas específicos

- a) ¿En qué medida, el flujo de caja influye en la planeación de ingresos y gastos de efectivo?
- b) ¿En qué medida, el flujo de caja influye en el control de ingresos y gastos de efectivo?

- c) ¿Cómo incide el resultado en déficit o superávit en la toma de decisiones?
- d) ¿En qué medida, el control de ingresos y gastos contribuye en la decisión de inversión o financiamiento?

1.3. Justificación de la Investigación

1.3.1. Justificación teórica

La investigación pretende aportar evidencia empírica que explique la influencia del flujo de caja como herramienta para la toma de decisiones en beneficio de los puestos del mercado La Unión de San Juan de Lurigancho.

Tema respaldado por la opinión de diversos autores como Quispe Quiroz Ubaldo y Puente Cuestas Alberto.

1.3.2. Justificación social

Las microempresas conformantes del mercado La Unión de San Juan de Lurigancho ha surgido gracias al empeño y dedicación de sus propietarios y trabajadores y en base a la problemática planteada anteriormente, consideramos la necesidad de plantear propuestas de toma de decisiones para darle un mejor uso al flujo de caja que les beneficie a ellos y a su público consumidor.

1.3.3. Justificación metodológica

Metodológicamente se dotará de validez y confiabilidad a las encuestas de opinión sobre flujo caja y toma de decisiones que los beneficie, además para que sean utilizados por los investigadores en estudios similares para futuras investigaciones.

1.4. Objetivos de la investigación

1.4.1. Objetivo general

Determinar la incidencia del flujo de caja para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho

1.4.2. Objetivos específicos

- a) Determinar la relación entre el flujo de caja y su influencia en la planeación de ingresos y gastos de efectivo
- b) Determinar la relación entre el flujo de caja y su influencia en el control de ingresos y gastos de efectivo
- c) Determinar cómo incide el resultado en déficit o superávit en la toma de decisiones
- d) Determinar la relación entre el control de ingresos y gastos y su influencia en la toma de decisiones de inversión y financiamiento

1.5. Importancia

El desarrollo de este trabajo de investigación va servir como información para que los trabajadores del mercado La Unión de San Juan de Lurigancho, pequeñas y microempresas puedan utilizar el flujo de caja como herramienta para registrar y organizar sus ingresos y gastos; así también les permitirá planificar y controlar sus operaciones financieras, tomando las mejores decisiones para el crecimiento y desarrollo de su empresa.

Este trabajo también servirá de apoyo como base o complemento de futuras investigaciones.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

2.1.1. Investigaciones Extranjeras

Dieguez Díaz, Gabriela (2000), Guatemala, en su tesis ***El Flujo de Efectivo: Una Herramienta de Planificación y Control en un Proyecto Habitacional***, determina la importancia que tiene el flujo de efectivo, llegando a las siguientes conclusiones:

- El flujo de efectivo es una herramienta efectiva e indispensable para el control y planificación de un proyecto habitacional ayudando a quienes toman las decisiones financieras, además sirve de guía garantizando en gran medida la finalización de un proyecto.
- El flujo de efectivo es un estado financiero que controla la posición de caja de una empresa. Es importante que para que el flujo cumpla con su función de controlar las salidas y entradas de dinero, éstas estén adecuadamente presupuestadas.
- El flujo de efectivo es un estado financiero que a diferencia del balance general y del estado de resultados en la que estos muestran la situación financiera de la empresa a un período determinado, el flujo de efectivo muestra la liquidez que genera la empresa. El estado de resultados puede mostrar una utilidad

“contable”, pero esto no significa que se pueda disponer de ella.

- Cuando ya se tiene el flujo de efectivo estructurado, éste mostrará tanto en monto como en tiempo en que momento se necesitará financiamiento y en cuál habrá liquidez. Esto ayuda para que el gerente busque las fuentes de financiamiento más adecuadas así como el uso que se hará de la liquidez, ya sea cancelando préstamo, invirtiendo en títulos o distribuyendo dividendos a los accionistas.
- Cuando está en ejecución el proyecto, el flujo de efectivo se convierte en una herramienta, ya que como se verá en la práctica, no sucede lo que planificamos en un cien por ciento. Se puede hacer comparaciones por año, mes o semanas de la ejecución con respecto a la planificación. La mayoría de la veces habrá variaciones, éstas pueden responder a distintos factores; pero lo que si es cierto es que hay una relación directa entre la entradas y salidas, un cambio en las entradas repercute en las salidas de efectivo y viceversa.

Como vemos, este estudio destaca que es importante que las empresas cuenten con herramientas financieras, para tener una mejor planificación y control de sus ingresos y gastos.

Quintero, Tahis (2007), Puerto Ordaz, Venezuela, en el estudio ***Impacto financiero de las retenciones de impuesto al valor***

agregado, en el flujo de efectivo de la empresa CVG Electrificación del Caroni, C.A. evalúa el impacto financiero de las retenciones de IVA, en el flujo de efectivo de la empresa CVG EDELCA, dándonos como conclusiones:

- Entre los efectos que producen la retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA), en el flujo de efectivo se tiene que en CVG EDELCA se genera una disminución de flujo de efectivo, ya que se debe abonar al fisco nacional la retención realizada de IVA, por las facturas abonadas en cuentas, de acuerdo al calendario establecido en el SENIAT, para tales fines.
- Al no considerar las cuentas contables del IVA, la empresa posee disponibilidad de efectivo para atender pagos de otras obligaciones e inversiones temporales, es decir, que la aplicación de las retenciones del IVA, en el flujo de efectivo de CVG EDELCA, afecta negativamente la disponibilidad de efectivo, ya que se debe atender al pago oportuno de estas obligaciones cumpliendo con un mandato legal, sin embargo, estos pagos se deben realizar cumpliendo con las fechas establecidas , independientemente que el pago de la obligación contraída con el proveedor tenga un vencimiento posterior.
- Al analizar los indicadores financieros en CVG EDELCA, se observó el impacto producido por las retenciones del IVA, en cuanto a: la solvencia podría ser mayor en el corto plazo,

igualmente el Capital de Trabajo Neto se ve afectado, ya que al aumentar los pasivos fiscales de la empresa y la convertibilidad del efectivo se torne lenta, se origina impactos negativos en el flujo de caja.

La investigación es de tipo analítica y diseño documental.

Esta investigación señala que el impacto financiero que ocasiona las retenciones del impuesto al valor agregado es negativo en el flujo de efectivo de la empresa EDELCA, ya que el IVA no se abona al fisco en sus fechas programadas por querer mantener su efectivo.

Giráldez Butrón, José Ignacio (1999), Madrid, España, en la investigación ***Modelo de Toma de Decisiones y Aprendizaje en Sistemas Multi-Agente***, En este trabajo se propone el uso del concepto de *Sistema de Decisión Multi-Agente (SDMA)* para distinguir un tipo particular de SMA, construido **específicamente** para la solución de problemas de decisión. Este propósito específico de los SDMA es la causa de que tengan algunas características diferenciadoras de los SMA. En lo que se concluyó:

- Para evaluar la adecuación del modelo, éste se ha aplicado a dos problemas de decisión muy distintos. Por un lado, la aplicación Damas resuelve un problema de decisión secuencial y desenlace pospuesto, mientras que por otro, la aplicación EICAP resuelve un problema de decisión de desenlace

inmediato. Los resultados obtenidos en ambas aplicaciones indican que el funcionamiento de los respectivos SDMA es más satisfactorio que el de sus componentes.

- Este resultado permite concluir que, en ambas aplicaciones, es posible mejorar los resultados de sistemas monolíticos agrupándolos en un SDMA construido y que funciona de acuerdo al modelo IAO presentado en esta tesis. Además, se pone de relieve una de las varias justificaciones de la existencia de sistemas Multi-Agente: se obtiene un comportamiento colectivo más allá de las posibilidades de funcionamiento de los componentes. La comparación de los resultados obtenidos por los SDMA no entrenados frente a los SDMA entrenados (en ambas aplicaciones), permite concluir que el aprendizaje es eficaz y capaz de mejorar notablemente el comportamiento del SDMA en los dominios tratados. Es de esperar que en otros dominios de aplicación en los se disponga de refuerzo externo de calidad y de agentes trabajadores con competencias complementarias, se obtuviesen resultados análogos.

En el presente estudio se ha presentado el modelo IAO de SDMA, este modelo da respuesta a todas las cuestiones de diseño y funcionamiento que surgen en la construcción y puesta en marcha de un SDMA.

Se ha expuesto el estado de la cuestión de la toma de decisión en SMA, y se han categorizado y descrito los sistemas más significativos y relevantes. El análisis de estos sistemas ha puesto de relieve la necesidad de modelos de integración de sistemas de toma de decisión, y/o aprendizaje, en SDMA que permitan un comportamiento cooperativo de resolución de problemas que mejore los comportamientos individuales.

2.1.2. Investigaciones Nacionales

Rojas Mendoza, Alonso (2010) en la investigación ***Aplicación de la información financiera y la toma de decisiones del inversionista en la Bolsa de Valores de Lima***, establece la recolección, análisis y presentación de información financiera y económica de las empresas que conforman el mercado de valores y otras variables del entorno empresarial nacional e internacional, como elementos fundamentales en la decisión del inversionista que interviene en la Bolsa de Valores de Lima, en lo que se concluyó:

- La decisión del inversionista, requiere de información especializada y que éste ingrese de manera progresiva a seleccionar las fuentes informativas, a fin de crear lo que podríamos llamar su propio Know how. Las entidades reguladoras del mercado de valores han aprobado los documentos normativos que requieren la gestión de la oferta y

la demanda de acciones. Y brindan las facilidades para su mayor difusión y por consiguiente de su cumplimiento.

- Está demostrado que la abundancia de la información nacional e internacional y el fácil acceso a las fuentes informativas, no son suficientes a la hora de la decisión del inversionista. Para aprovechar las fuentes informativas, en lo que se refiere a las acciones mismas, cabe seleccionar las acciones que interesan al inversionista, lo que a su vez, le va a permitir lograr una cierta especialización, que por el dinamismo del mercado de acciones, está sujeta a cambios, en períodos muy cortos, pero que se relacionan con lo que viene ocurriendo con la gestión de la empresa, con el sector económico donde actúa la empresa, la situación de la economía nacional y los efectos de lo que ocurre en los mercados mundiales.
- En el mercado existen no sólo publicaciones nacionales e internacionales diarias y periódicas especializadas, con detalles abundantes sobre las operaciones y proyecciones de la compra y venta de acciones, que dotan al inversionista de la información específica para contribuir en la toma de decisión. En la Bolsa de Valores de Lima, el inversionista cuenta con información, pero de las empresas inscritas y que cotizan en la Bolsa, todavía no hay acceso para las medianas y pequeñas empresas. Porqué la incorporación a la Bolsa, comprende una

serie de exigencias que se fundamenta por el manejo del patrimonio de empresas e inversionistas. Pero debemos tener en cuenta, que la actuación en Bolsa, es además de cumplir con los requisitos, que la empresa genera confianza y brinde seguridades al mercado, lo que creará interés por las acciones de la empresa en general pero sobre todo de las pequeñas y medianas empresas.

La investigación fue aplicada, la muestra fue de 65 inversionistas privados y la técnicas utilizadas fueron las entrevistas, encuestas, análisis documental.

Esta investigación nos indica, que si algún inversionista quiere intervenir en la compra y ventas de acciones de la Bolsa de valores, debe contar con información respecto a las instituciones que lo conforman, seleccionando las acciones que le interesan y estar al tanto a los cambios que ocurren, para tomar una decisión.

García Huarache, Gennifer Marleny (2012), Lima, en su tesis ***Proceso de toma de decisiones en estudiantes de enfermería en la E.A.P.E., determina*** la importancia que tiene la toma de decisiones, llegando a las siguientes conclusiones:

- En relación al proceso de toma de decisiones un porcentaje considerable no realizan el proceso debido a que les falta mayor dedicación para enfrentar sus problemas, no han



adoptado una actitud positiva frente al problema ya que toman decisiones sin elaborar previamente ningún plan ni determinan los aspectos relevante del problema que podrían solucionar en forma asertiva el problema mediante una conducta adecuada.

- Acerca de las etapas del proceso de toma de decisiones, un porcentaje considerable realiza la primera etapa que está dado por la identificación del problema y análisis de la situación; así como la ejecución de la decisión, mientras que un considerable porcentaje de estudiantes no realizan la tercera etapa que está dada por la exploración de la alternativa más deseada, así como la evaluación de los resultados, debido a que no han empleado bien el tiempo, el riesgo, consecuencias e influencias de las personas lo que ha conllevado a no elegir la alternativa más deseada.

El estudio fue de nivel aplicativo, tipo cuantitativo, método descriptivo. La muestra fue de 157. La técnica fue la encuesta.

Podemos apreciar en esta investigación, que los distintos profesionales en este campo aplican algunas etapas o procesos de la toma de decisiones, pues muchos de estos no llegan a completar el proceso en su conjunto, para ello debe realizarse más énfasis en su enseñanza para una mejor aplicación del mismo.

Rojas Guevara, Julio Roberto (2011), Lima, en su tesis ***La Comprensión lectora y la toma de decisiones de los alumnos de la especialidad de administración del Instituto Superior Tecnológico Privado San Francisco de Asís, DREJ – Huancayo***, determina la importancia que tiene la comprensión lectora para influir en el conocimiento y desarrollar la toma de decisión, llegando a las siguientes conclusiones:

- El Nivel de Comprensión Lectora con mayor promedio en los alumnos de la especialidad de Administración del Instituto Superior Tecnológico Privado “San Francisco de Asís”, DREJ – Huancayo, es el Crítico Valorativo (Media=16.51; [15.57; 17.44]), mientras que la dimensión de Toma de Decisiones con promedio más bajo fue Estilo de Liderazgo (Media=12.47; [11.38; 13.57]).
- Podemos afirmar que existe evidencia poblacional para decir que la Comprensión Lectora se relaciona con la Toma de Decisiones de los alumnos de la especialidad de Administración del Instituto Superior Tecnológico Privado “San Francisco de Asís”, DREJ – Huancayo, y es una relación lineal positiva alta (71.6%) significativa ($p=0.000 < 0.050$, nivel de significancia)..

Podemos apreciar en esta investigación la importancia que tiene la toma de decisiones en los estudiantes de administración y la falta de

comprensión lectora, base para el desarrollo de este en los alumnos, dotándolos así de conocimiento para tomar decisiones en las ocasiones que amerite. Además se debe desarrollar programas para tener como consecuencia una mejor decisión.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Flujo de Caja

- Flores, Jaime (2010:71), en su libro Flujo de Caja y el Estado de Flujos de Efectivo, define al flujo de caja como la estimación de los ingresos y egresos de efectivo de una empresa, para un período determinado.

Al flujo de caja estimado se le conoce también como presupuesto de caja, presupuesto de tesorería, pronóstico de tesorería.

- Quispe, Ubaldo (2008:74), en su libro Proyectos de inversión, considera que el flujo de caja es el manejo técnico y racional que se hace de los fondos económicos de una empresa. Es decir, que el flujo de caja es el instrumento que nos permite mantener adecuado control de la disponibilidad del efectivo de una empresa.
- Cárdenas, Raúl (2008:122), en su libro Presupuestos, teoría y práctica, afirma que el flujo de caja son los movimientos internos de fuentes y empleos de dinero durante un período determinado. Algunos autores lo sustituyen por tesorería,

división o área de recoge todo el dinero de disposición inmediata; es decir, no solo el depositado en la caja de la empresa, sino disponible en cuentas corrientes a la vista, en los bancos y ciertos derechos recuperables en el período corriente.

Algunas empresas adoptan la política de mantener un nivel superior al normal como una previsión para aprovechar en un momento dado el beneficio de invertir en condiciones favorables o de oportunidad.

El presupuesto de efectivo es la herramienta esencialmente para medir y valorar el objetivo de liquidez.

- Effio, Fernández (2008), en su libro Finanzas para contadores, nos dice que es una proyección de los flujos de caja (también denominado flujo de fondos o cash flow), que una empresa espera obtener en un período determinado. En otras palabras, el flujo de caja es el dinero que genera la empresa a través de su actividad ordinaria o mejor dicho es un instrumento contable que mejor refleja el flujo de recursos líquidos que se generan internamente por la empresa.

También puede ser definido como un cuadro que da a conocer el flujo de “ingresos menos egresos” aportado por las operaciones durante un período determinado.

- Puente, Alberto (2006:251), Finanzas corporativas para el Perú, precisa que el flujo de caja es una herramienta financiera vital en la dirección de la empresa.

2.2.1.1. Características:

Según Effio, Fernández (2008), en su libro Finanzas para contadores:

Las principales características de un flujo de caja se resumen en las siguientes:

- a) Por su naturaleza, el flujo de caja es un instrumento financiero de corto plazo. No obstante, y según las necesidades de la empresa pueden elaborarse presupuestos para períodos más largos.
- b) Deben basarse en datos que podrían ocurrir, es decir debe ser lo más objetivo posible.
- c) Deben elaborarse tomando en cuenta el principio de prudencia, es decir deben ser estrictos con los ingresos y flexibles con los egresos.

2.2.1.2. Objetivos

Según Flores, Jaime (2010:71), en su libro Flujo de Caja y el Estado de Flujos de Efectivo, los objetivos del flujo de caja son:

- Controlar el movimiento de efectivo para un período determinado.
- Determinar los períodos en que la empresa necesita efectivo.
- Mostrar el nivel mínimo de efectivo que debe poseer la empresa, para determinar los períodos en que hay déficit o exceso de efectivo.
- Fijar las políticas de financiamiento.
- Proyectar los futuros ingresos de efectivo, para así poder cumplir con los gastos operativos en que incurre la empresa.

2.2.1.3. Importancia

Según Flores, Jaime (2010:72), en su libro Flujo de Caja y el Estado de Flujos de Efectivo, el flujo de caja es importante porque permite a la gerencia financiera prever las necesidades de efectivo que necesita la empresa a corto plazo.

Uno de los instrumentos principales que utiliza el Gerente Financiero para controlar los gastos de la empresa es el flujo de caja. Se trata de un programa que relaciona las entradas de efectivo y los gastos también en efectivo, en los que la empresa incurrirá durante el

período presupuestario. Funciona en forma parecida al talonario de cheques personal, en el cual se anotan los depósitos y los pagos que se efectúan a medida que ocurren. El flujo de caja es esencialmente un plan de entradas y salidas de dinero y, como tal, difiere en un aspecto muy importante de los otros presupuestos que se estudian. Mientras que el flujo de caja se refiere exclusivamente al dinero real, los otros se refieren a conceptos devengados.

Así, el presupuesto de ventas representa aquellos cuyos pagos no se recibirán tal vez antes de que transcurran varios meses en el curso normal de las operaciones. La empresa establece sus cuentas por cobrar anticipándose al pago que recibirá en una fecha futura. Las cuentas por cobrar y otras cuentas que se pagarán o se cobrarán en el futuro constituyen conceptos devengados. En el presupuesto de efectivo no se encontrará ningún concepto devengado, por el contrario se considera lo que se va a percibir o realizar.

Según Effio, Fernández (2008), en su libro Finanzas para contadores, el flujo de caja es un elemento financiero muy importante para la empresa, pues permite visualizar las necesidades de efectivo que tendrá la empresa en el corto plazo. Así también permite a la gerencia, estar preparada para los excesos de liquidez que pudiera tener en el período de análisis.

Según Puente, Alberto (2006:251) en su libro Finanzas corporativas para el Perú, el flujo de caja es vital e importante porque:

- Permite ver en forma ordenada todo el flujo de dinero que transita por la empresa por todos los conceptos, ingresos y egresos, ya sean ventas, compras, pagos, financiamiento, tributos, etc.
- Permite apreciar la proyección de ingresos y egresos e ir comparando lo real con lo proyectado, puesto que se puede tener en la computadora un flujo de caja proyectado por meses o años y paralelamente ir llenando un flujo de caja diario real, según se vayan dando los ingresos y egresos mensualmente se va comparando, evaluando la gestión y ajustando el flujo proyectado.
- Porque se puede conocer a través de la evaluación y el nivel de la rentabilidad de toda la inversión, y separadamente conocer la rentabilidad de los accionistas.

2.2.1.4. Aspectos a considerar para su elaboración

Según Effio, Fernández (2008), en su libro Finanzas para contadores, indica que al elaborar un flujo de caja o cash flow, se debe observar la siguiente estructura:

a) Saldo inicial

Como todo presupuesto, debemos partir de un saldo inicial de caja, el cual es el punto de inicio para elaborar el flujo de caja.

b) Ingresos

El rubro ingresos del presupuesto de caja o flujo de caja, contiene proyecciones de efectivo que ingresaran a la empresa fruto de sus actividades ordinarias, así como de aquellas extraordinarias. Entre estos tenemos:

- El ingreso obtenido por las ventas al contado.
- Las cobranzas realizadas por las ventas al crédito.
- Los ingresos efectivamente obtenidos por la venta de activos fijos, o por actividades distintas al objetivo social de la empresa.

Es importante mencionar que la proyección de los ingresos se basa normalmente en un presupuesto de ventas.

c) Egresos

El rubro de egresos del presupuesto de caja o flujo de caja, contiene las proyecciones de efectivo que saldrán de la empresa fruto de sus actividades. Entre estas tenemos:

- Las salidas de dinero por las compras al contado.
- Los pagos por las compras al crédito.
- Los pagos por los gastos administrativos y por las ventas.
- Los pagos al personal de la empresa.

- Los pagos de los tributos.

La proyección de los egresos se basa normalmente en el presupuesto de compra, la política de créditos por parte de los proveedores, entre otros elementos.

d) Flujo de caja económico

El flujo de caja económico representa la capacidad de la empresa de generar efectivo sin considerar los préstamos y amortizaciones de calcular por la diferencia entre el saldo inicial, los ingresos y los egresos.

e) Flujo de caja financiero (saldo inicial)

El flujo de caja financiero (saldo inicial) representa el efecto del financiamiento en la liquidez de la empresa. Es el resultado aritmético del saldo inicial, de los ingresos, egresos y del financiamiento de un período, y a la vez constituye el saldo inicial del siguiente período.

2.2.2. Toma de Decisiones

En su libro *Administración: Una perspectiva global y empresarial*, Harold Koontz y otros (2010:157) menciona que la toma de decisiones se define como la selección de un proyecto de acción de entre varias alternativas; se encuentra en el centro de la planeación. No puede decirse que un plan existe a menos que una decisión, un compromiso de recursos, dirección o reputación haya sido tomada.

Hasta ese momento, sólo hay estudios de planeación y análisis. En ocasiones los gerentes consideran la toma de decisiones como su tarea principal, pues constantemente deciden qué hacer, quién debe hacerlo y cuándo, dónde y en ocasiones, hasta cómo hacerse. Sin embargo, la toma de decisiones es sólo un paso en el sistema de la planeación. Hasta cuando se hace rápido y sin pensarlo mucho, o cuando una acción tiene influencia sólo por unos minutos, es parte de la planeación. También es parte de la vida diaria de todos. Pocas veces se puede juzgar un proyecto de acción por sí solo porque virtualmente cada decisión debe estar dirigida a otros planes.

2.2.2.1. Decisiones programadas y no programadas

Para Gareth Jones y otros (2010:228), en su libro Administración, cualesquiera que sean las decisiones que tome un gerente, el proceso de toma de decisiones es programado o no programado.

a) Toma de decisiones programadas. La toma de decisiones programadas es un proceso de rutina virtualmente automático. Las decisiones programadas son decisiones que se tomaron tantas veces en el pasado que los gerentes ya formularon reglas instrucciones que deben aplicarse cada vez que se den determinadas situaciones inevitables.

Esta toma de decisiones se llama *programada* porque los gerentes de oficina, por ejemplo, no necesitan emitir juicios nuevos cada vez que deben tomarlas, sino que pueden recurrir a viejas reglas para la toma de decisiones.

Los gerentes pueden formular reglas e instrucciones para sistematizar todas las actividades rutinarias de la organización. Por ejemplo, ciertas reglas pueden especificar la forma en que un obrero debe realizar determinadas tareas, y otras más pueden especificar las normas de calidad que deben satisfacer las materias primas para ser aceptables. Casi todas las decisiones relacionadas con la conducción diaria de una organización son decisiones programadas. Algunos ejemplos son las decisiones sobre cuánto inventario mantener, cuándo pagar las facturas, cuándo facturar a los clientes y cuándo pedir materiales y suministros. La toma de decisiones programadas se da cuando los gerentes cuentan con la información que necesitan para crear las reglas que regirán la toma de decisiones. Dictaminar cuándo está vacía la bodega o contar cuántos estudiantes hay en clase no son actividades que impliquen mucha ambigüedad.

b) Toma de decisiones no programadas. Ahora bien, suponga que los gerentes ignoran totalmente si determinada línea de acción dará los resultados esperados. O suponga, en términos

aún más ambiguos, que los gerentes ni siquiera tienen en claro lo que quieren conseguir. Como es obvio, de ser así no es posible formular reglas para pronosticar eventos inciertos.

Una toma de decisiones no programadas se requiere para esas decisiones no *rutinarias*. La toma de decisiones no programadas se da cuando no existen reglas establecidas para las decisiones a las cuales Los gerentes pueden recurrir para aplicarlas a una situación. Y no existen reglas porque la situación en cuestión es inesperada o incierta y los gerentes carecen de la información que necesitarán para formular reglas que la cubran. Ejemplos de tomas de decisiones no programadas son invertir en una nueva clase de tecnología, desarrollar una nueva clase de producto.

¿Cómo toman decisiones los gerentes a falta de reglas de decisión? Se apoyan en su intuición, que son sentimientos, ideas y corazonadas que vienen a la mente sin mucho esfuerzo ni mucha recopilación de información y dan paso a decisiones instantáneas. También pueden emitir juicios razonados, o sea, decisiones que requieren tiempo y esfuerzo para emitirse y que son resultado de un acopio esmerado de información y de la formulación y evaluación de opciones. "Emitir" un buen juicio es un proceso más racional que "dejarse llevar" por la intuición.

2.2.2.2. Etapas de la toma de decisiones

Robbins Coulter (2010:121) muestra las 8 etapas del proceso de toma de decisiones, que es importante en decisiones personales y corporativas.

Etapas 1: Identificación de un problema

Toda decisión inicia con un problema, una discrepancia entre una condición existente y una deseada.

¿Cómo identifican los gerentes los problemas? En la realidad, la mayoría de los problemas no se presentan con luces de neón señalando que hay un "problema". Los gerentes también deben ser cautelosos para no confundir los problemas con los síntomas de un problema. ¿Una disminución del 5 por ciento en las ventas, es un problema? ¿O la disminución de las ventas es tan sólo un síntoma del Problema real, como productos de baja calidad, precios elevados, o mala publicidad? Además, recuerde que la identificación de problemas es algo subjetivo. Lo que un gerente considera un problema, otro gerente podría considerar que no lo es. También es perfectamente probable que un gerente que resuelve el problema equivocado tenga tan mal desempeño como un gerente que ni siquiera reconoce un problema y no hace nada. Como puede ver, identificar problemas eficazmente es importante, pero no sencillo.

Etapa 2: Identificación de los criterios de decisión

Una vez que un gerente ha ubicado un problema, debe identificar los criterios de decisión que son importantes o relevantes para resolverlo. Cualquiera que tome decisiones tiene criterios que lo guían para decidir, incluso si no están explícitamente enunciados.

Etapa 3: Ponderación de criterios

Si los criterios relevantes no tienen la misma importancia, el tomador de decisiones debe ponderar los elementos para priorizar correctamente y decidir. ¿Cómo? Una forma sencilla es darle al criterio más importante un valor de 10 y luego asignar ponderaciones al resto utilizando ese estándar. Por supuesto, podría utilizar cualquier número como el valor más alto.

Etapa 4: Desarrollo de alternativas

La cuarta etapa del proceso de toma de decisiones requiere que el tomador de decisiones liste alternativas viables que pudieran resolver el problema. Esta es la etapa en la que un tomador de decisiones debe ser creativo. En este punto, las alternativas sólo se listan, no se evalúan.

Etapa 5: Análisis de alternativas

Una vez identificadas las alternativas, quien toma las decisiones debe evaluar cada una. ¿Cómo? Por medio de los criterios

establecidos en la etapa 2. Cuando multiplica cada alternativa por el peso asignado, obtiene las alternativas ponderadas. El puntaje total para cada alternativa es entonces la suma de sus criterios ponderados.

Hay ocasiones en que quien toma las decisiones no tiene que pasar por esta etapa. Si una alternativa tiene el puntaje más alto en cada criterio, no sería necesario considerar los pesos, pues esa alternativa ya sería la mejor opción. Si todos los pesos fueran iguales, podría evaluar una alternativa con solo sumar los valores calculados para todos ellos.

Etapa 6: Selección de una alternativa

La sexta etapa del proceso de toma de decisiones es la elección de la mejor alternativa o de aquella con el total más elevado en la etapa 5.

Etapa 7: Implementación de una alternativa

En la etapa 7 del proceso de toma de decisiones, lleva la decisión a la acción al comunicarla a todos los afectados y al lograr que todos se comprometan con ella. Sabemos que si las personas que deben implementar una decisión participan en el proceso, es más probable que la apoyen que si simplemente se les dice que hacer. Otra cosa que es probable que los gerentes tengan que hacer durante la

implementación es reevaluar el ambiente por si existe algún cambio, en especial con respecto a decisiones de largo plazo.

Etapas 8: Evaluación de la efectividad de la decisión

La última etapa del proceso de toma de decisiones involucra la evaluación del resultado de la decisión para ver si se resolvió el problema. Si la evaluación muestra que el problema aún existe, entonces el gerente necesita evaluar lo que salió mal.

2.2.2.3. Condiciones para la toma de decisiones

Cuando toman decisiones, los gerentes pueden enfrentar tres condiciones distintas: certidumbre, riesgo e incertidumbre. Veamos las características de cada una.

- **Certidumbre.** La situación ideal para la toma de decisiones es la certidumbre, la cual es una situación en la que un gerente puede tomar decisiones precisas debido a que conoce el resultado de cada alternativa.
- **Riesgo.** Una situación bastante mas común que la toma de decisiones con certidumbre es una de riesgo, condiciones en las que el tomador de decisiones puede estimar la probabilidad de ciertos resultados. En situaciones de riesgo los gerentes tienen información histórica de experiencias personales o información secundaria que les permite asignar probabilidades a diferentes alternativas.

- **Incertidumbre.**

¿Qué pasa si usted enfrenta una decisión y no está seguro de los resultados y no puede incluso hacer estimaciones probabilísticas razonables? A esta condición la llamamos incertidumbre. Los gerentes enfrentan situaciones de toma de decisiones con incertidumbre. En estas condiciones, la elección de alternativas se ve influenciada por la cantidad limitada de información disponible y por la orientación psicológica del tomador de decisiones. Un gerente optimista tenderá por una opción *maximax* (maximizar el rendimiento máximo posible), y uno pesimista tenderá por una opción *maximin* (maximizar el rendimiento mínimo posible), y un gerente que desea reducir al mínimo sus "resultados inevitables" eligirá la opción *minimax*.

2.2.3. Marco conceptual

Anzola Rojas, Sérvulo, en su libro *Administración de pequeñas empresas*, nos señala que en la mayoría de los países latinoamericanos, la microempresa, es el sustento fundamental de los pueblos así como la fuente primordial de ingresos de la población económicamente activa, generando el más alto número de empleos en comparación con el gigante, la grande y la mediana empresa.

En Latinoamérica, las micro y pequeñas empresas representan casi 95% de todas las compañías. La problemática que la pequeña

empresa enfrenta en la actualidad es muy amplia y se vuelve cada vez más compleja, tanto en su estructura interna como en su medio ambiente externo, lo cual limita su crecimiento y desarrollo, amenazando seriamente su sana supervivencia. Si no se actúa en congruencia y a tiempo, y si no se toman las medidas apropiadas para convertir a la pequeña empresa en un área de oportunidad, seguiremos con los mismos grandes pequeños males y con el riesgo permanente de que cada día se acrecienten.

Hoy es imperativo fomentar y desarrollar fuerzas creativas e innovadoras que conduzcan los esfuerzos de la pequeña empresa por un camino de constante aprendizaje y capacitación siendo prioritaria la mejora continua en cada uno de sus procesos, así como la asimilación de nuevas tecnologías para que le sea posible adaptarse a su medio ambiente cambiante y lograr la competitividad y el éxito deseado.

La importancia de la pequeña empresa en el desarrollo social y económico de los países desarrollados y no desarrollados es indiscutible, en particular, en una época de altos índices de desempleo debido a las coyunturas económicas, sociales, políticas, ecológicas; pues significa una estrategia de creación de empleos.

Todo hace suponer que los grandes problemas de las pequeñas empresas de países desarrollados y de países en vías de desarrollo

son similares. Pues citamos dos de los principales problemas a que se enfrentan:

- La falta de capacidad y habilidad administrativa del dueño de la pequeña empresa.
- Poder identificar, capacitar y mantener a los buenos empleados.

En estas empresas el dueño, debido a las múltiples actividades que desempeña, tiene todo el control y la responsabilidad. Mientras que los miembros de la familia ocupan los puestos principales sin importar mucho si tienen o no capacidad y habilidad para desempeñar sus funciones. Sin embargo, este control absoluto y tener a su cargo varias funciones hace que el dueño descuide diversos factores internos y externos cruciales para el éxito del negocio. Otro aspecto de la administración, que dificulta el crecimiento de la empresa, es la manera conservadora y empírica que muestra el pequeño empresario para manejar sus operaciones normales; esto es, no implementa sistemas nuevos que permitan un mejor y continuo desarrollo, ya sea porque no sabe cómo, cree que es muy costoso o simplemente porque piensa que no funcionan. En resumen, carecer de una administración profesional limita su crecimiento é, incluso, hasta su supervivencia.

Una gran limitación administrativa detectada en el pequeño empresario es su escaso conocimiento y aplicación de técnicas y herramientas de planeación, producción y control tanto cualitativas como cuantitativas, que le ayuden a dirigir su empresa. En gran medida, esto es resultado de la subjetividad de los resultados esperados, los cuales se basan en su experiencia.

Son contadas las ocasiones en las cuales el empresario se apoya de registros e información internos para fundamentar su toma de decisiones. El empresario pequeño centra 49% de su actividad en dirigir, 29% en la planeación, 12% en la organización y solo 10% en el control.

En planeación, el tiempo que prefieren las pequeñas empresa es a corto plazo (un año), y se enfoca en los aspectos contables, laborales y tributarios, con ayuda de un contador contratado por unas horas o de alguien sin el conocimiento debido en el área (generalmente una secretaria). La planeación se concentra en las áreas de producción y ventas, atendidas por el dueño personalmente.

La planeación a largo plazo (mas de cinco años) simplemente no existe, a excepción de las organizaciones que tienen operación en mercados internacionales (no pasan de 5%) y de las que operan en

mercados nacionales (20%); pero muchas de estas empresas son consideradas medianas.

En control, el pronóstico como herramienta de estimaciones o predicciones futuras se emplea en cerca de 45% de las empresas, que lo centran en las ventas futuras esperadas y con su experiencia. Para los datos del pasado, casi siempre carecen de información confiable, siendo la aplicación del sentido común lo que resalta por medio de la experiencia del dueño de la empresa.

Pues los diferentes tipos de planes como programa, procedimientos, políticas, método, sistemas, reglas, etc., se dan empíricamente y sobresalen los lineamientos verbales.

Una buena porción de pequeñas empresas (30%) utiliza como herramienta de planeación los presupuestos; pero, al igual que los estándares, no las consideran en su aplicación y control.

De acuerdo con el estudio realizado por el autor, una de las debilidades del pequeño empresario es el área financiera (más de 60%), pues se basa en su experiencia y no se apoya en alguna herramienta que le ayude a tomar decisiones.

Los presupuestos financieros y de operaciones no presentan coordinación alguna cuando se realizan. Si el planeamiento requiere de una observación previa, simplemente se hace, ya sea en el procesos de producción, ventas en los resultados; pero es raro llevar

a cabo algún proceso para comprobar que lo que se está haciendo conforme con lo planeado y presupuestado. Tampoco se revisan resultados para retroalimentación y los ajustes se hacen sobre la marcha.

Las pequeñas empresas que sí elaboran presupuestos con cierto detalle no los usan para dar seguimiento y control, ya sea en las actividades efectuadas o por realizar, justificándose por falta de tiempo.

La pequeña empresa cuenta con muy poca o nula planeación, ya que es común planear sólo a corto plazo. Si revisamos las estadísticas, encontraremos que más de 90% del fracaso de las pequeñas empresas se debe a su mala administración, en la cual las finanzas ocupan un lugar especial.

Tanto la operación financiera como su administración son factores eficaces primordiales para el trabajo diario de toma de decisiones del pequeño empresario, que garantizan que una empresa tenga éxito en una economía de crecimiento y desarrollo continuo; sin embargo, la mayoría de las pequeñas empresas presenta dificultad constante en la contratación de apoyos y, sobre todo, de especialistas en operación y administración financiera debido a su pequeñez y a los fondos limitados de que dispone para los costos que ello implica.

Asimismo, la trascendencia del aspecto financiero dentro de la pequeña empresa corresponde a que está ligado al capital disponible con que el empresario cuenta por lo menos para su operación normal y con lo cual la organización comenzará a desarrollarse. Una vez que la pequeña empresa esta en funcionamiento, se deben generar ingresos de los cuales el empresario tenga todo el control, ya sea de manera directa o indirecta.

Es claro que, mientras más recursos financieros tenga una empresa y mejor los maneje, más factible será que resista algún problema que se suscite o que le sean redituados mayores beneficios. Al contar con dinero y buen manejo de éste, un empresario en pequeño podrá responder en forma acertada a las necesidades y expectativas del mercado.

También es necesario mencionar la importancia del aspecto tecnológico, donde el mejoramiento técnico, la innovación y la asimilación de tecnología son vitales en esta época para el éxito de cualquier empresa. Sin tecnología nueva, difícilmente puede haber productos nuevos, y sin estos, no solo resulta complicado expandirse hasta un mercado nuevo, sino que se corre el riesgo de perder también el mercado original.

Teoría de decisiones

Según Krajewski y otros (2008, 30) la teoría de decisiones es una aproximación general a la toma de decisiones cuando los resultados asociados con las distintas alternativas con frecuencia son dudosos. Esta teoría ayuda a los gerentes de operaciones en sus decisiones sobre los procesos, capacidad, localización e inventario, porque todas estas decisiones se refieren a un futuro incierto. Los gerentes de otras áreas funcionales también pueden aplicar la teoría de decisiones. Según esta teoría, el gerente toma decisiones mediante el siguiente proceso.

- a) Hacer una lista de las alternativas viables. Una alternativa que siempre debe tomarse en consideración como base de referencia es la de no hacer nada. Uno de los supuestos básicos es que el número de alternativas es finito. Por ejemplo, para decidir en qué lugar será conveniente establecer una nueva tienda de ventas al menudeo dentro de cierta zona de la ciudad, el gerente podría considerar, en teoría, todas y cada una de las coordenadas de una cuadrícula trazada sobre el mapa de la ciudad. Sin embargo, en términos realistas, el gerente tiene que reducir sus opciones a un número razonable.
- b) Hacer una lista de los acontecimientos (llamados a veces acontecimientos fortuitos o estados de la naturaleza) que tienen alguna repercusión en el resultado de la opción seleccionada,

pero que están fuera del control del gerente. Por ejemplo, la demanda que tenga la nueva instalación podrá ser alta o baja, pero eso dependerá no sólo de que su localización les resulte conveniente a muchos clientes, sino también de lo que haga la competencia y de las tendencias generales del comercio minorista.

- c) Calcular el beneficio de cada alternativa, en cada acontecimiento. Típicamente, el beneficio es la utilidad total o el costo total. Estos beneficios pueden asentarse en una tabla de beneficios, que muestra el monto que correspondería a cada alternativa si en realidad ocurriera cada uno de los posibles acontecimientos. Con 3 alternativas y 4 acontecimientos, la tabla tendría 12 beneficios (3 x 4). Si se producen distorsiones considerables cuando no se reconoce el valor del dinero en el tiempo los beneficios deben expresarse como valores presentes o como tasas internas de rendimiento. Si se tratan de criterios múltiples con factores cualitativos importantes, se utilizan como beneficios los puntajes ponderados del método de la matriz de preferencias.
- d) Estimar la posibilidad de que ocurra cada acontecimiento a partir de datos anteriores, opiniones de los ejecutivos u otros métodos de pronóstico. Esto se expresa como una probabilidad, asegurándose de que la suma de todas las probabilidades sea 1.0. Es conveniente crear estimaciones de probabilidades a partir

de datos anteriores si se considera que el pasado es un buen indicador del futuro.

- e) Seleccionar una regla de decisión para evaluar las alternativas; por ejemplo, escoger la alternativa que tenga el costo esperado mas bajo. La regla elegida dependerá de la cantidad de información con la que cuente el gerente acerca de las probabilidades de cada acontecimiento, y también de las actitudes del gerente frente al riesgo.

2.2.4. Definiciones Conceptuales

Ahorro: Es la diferencia entre el ingreso disponible y el consumo efectuado por una persona, una empresa, una administración pública, entre otros. Igualmente el ahorro es la parte de la renta que no se destina al consumo, o parte complementaria del gasto.

Control: Es la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento. El control puede definirse como "el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa".

Déficit: Resultado negativo que se produce al comparar los egresos con los ingresos de un ente económico.

Flujo de caja: Son importantes para observar el comportamiento diario del movimiento de caja, tanto de entradas como de salidas en un lapso de tiempo determinado.

Financiamiento: Es el mecanismo por medio del cual una persona o una empresa obtienen recursos para un proyecto específico que puede ser adquirir bienes y servicios, pagar proveedores, etc. Por medio del financiamiento las empresas pueden mantener una economía estable, planear a futuro y expandirse.

Inversión: Es el acto mediante el cual se invierten ciertos bienes con el ánimo de obtener unos ingresos o rentas a lo largo del tiempo. La inversión se refiere al empleo de un capital en algún tipo de actividad o negocio, con el objetivo de incrementarlo. Dicho de otra manera, consiste en renunciar a un consumo actual y cierto, a cambio de obtener unos beneficios futuros y distribuidos en el tiempo.

Liquidez: Representa la cualidad de los activos para ser convertidos en dinero efectivo de forma inmediata sin pérdida significativa de su valor. De tal manera que cuanto más fácil es convertir un activo en dinero se dice que es más líquido.

Microsoft Excel: Es una aplicación distribuida por Microsoft Office para hojas de cálculo. Este programa es desarrollado y distribuido

por Microsoft, y es utilizado normalmente en tareas financieras y contables.

Organización: Consiste en ensamblar y coordinar los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, que son necesarios para lograr las metas, y en actividades que incluyan atraer a gente a la organización, especificar las responsabilidades del puesto, agrupar tareas en unidades de trabajo, dirigir y distribuir recursos y crear condiciones para que las personas y las cosas funcionen para alcanzar el máximo éxito".

Planeación: Es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos". Va de lo más simple a lo complejo, dependiendo el medio a aplicarse. La acción de planear en la gestión se refiere a planes y proyectos en sus diferentes ámbitos, niveles y actitudes.

Plazo: Jurídicamente es el tiempo legal o contractualmente establecido que ha de transcurrir para que se produzca un efecto jurídico, usualmente el nacimiento o la extinción de un derecho subjetivo o el tiempo durante el que un contrato tendrá vigencia.

Superávit: Se refiere a la diferencia de los ingresos sobre los gastos (egresos) en una organización durante un período determinado.

Toma de Decisiones: Es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre las opciones o formas para resolver diferentes situaciones de la vida en diferentes contextos. La toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial.

2.3. Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión

2.3.1. Reseña:

El mercado inicio actividades con los vendedores que realizaron actividades de manera ambulatoria, y producto del esfuerzo y unión de estos se formalizó el negocio, fundándose la Asociación de Comerciante del Mercado la Unión el 17 de diciembre de 1990, donde ahora la mayoría de los socios fundadores son dueños de los puestos en dicho mercado.

2.3.2. Número de RUC

20160079275

2.3.3. CIU

91993

2.3.4. Dirección

Av. Bayobar paradero Nro. 16 , P.j. Arriba Perú, San Juan de Lurigancho,
Lima

2.3.5. Actividad Económica

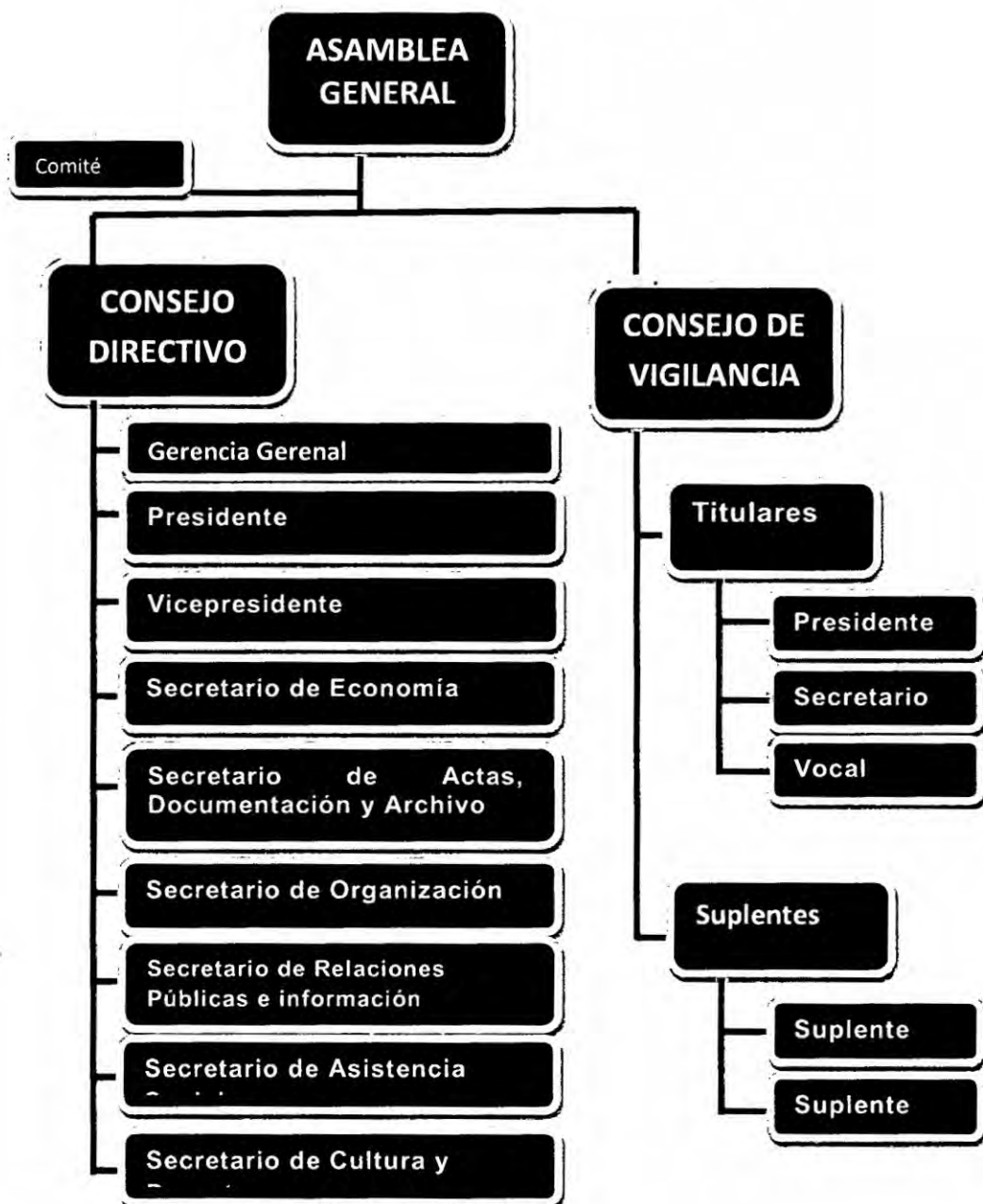
Comercialización y servicios

2.3.6. Principales Rubros

Venta de abarrotes, prendas de vestir, piñatería, bazar, carnicería, verduras, calzados, golosinas, juguerías, juguetería. Servicios de internet, eventos y otros.

2.3.7. Organigrama Estructural de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión

Grafico N° 2.1 Organigrama



Fuente: Confección propia de los autores de esta investigación.

2.3.8. Funciones

A continuación se presenta los órganos de la Asociación y sus funciones, de los cuales se dividen en tres grupos:

a) Asamblea General

La Asamblea General es la autoridad máxima conformada por la reunión de los asociados hábiles, cuyos acuerdos obligan a todos los asociados, presentes y ausentes, según el estatuto.

Las funciones de estos asociados son:

- Preservar la imagen y prestigio de la institución, observando las normas de buena conducta y ética comercial, ofreciendo Bienes y Servicios a precio justo y garantizando los términos de calidad, peso, marca y origen de la mercadería.
- Cumplir puntualmente con el pago de las aportaciones, así como los compromisos que adquiera con la Asociación.
- Conducir directamente el puesto o local que le asigne la Asociación, pudiendo alquilar a terceros; siendo el asociado responsable del cumplimiento por este de las normas que se establecen en el Estatuto, con obligación de dar cuenta al Consejo Directivo presentando copia del contrato de arrendamiento respectivo.
- No cambiar de giro o rubro de los productos que oferta en el puesto o local adjudicado
- Acatar las resoluciones y cumplir los acuerdos de la

Asamblea General de Asociados y el Consejo Directivo de la Asociación.

- Desempeñar escientemente los encargos y comisiones que le confiase la Asamblea General a sus órganos de gobierno.
- Asistir a las Asambleas Generales, Ordinarias u Extraordinarias.

Puede presentarse de la siguiente forma:

- Asamblea Ordinario
- Asamblea extraordinaria

La Asamblea General Ordinaria

La Asamblea será convocada por lo menos una vez año, dentro de los noventa días posteriores al cierre de cada ejercicio económico con el objeto de informar sobre éste. Será convocada por:

- Aprobar la gestión administrativa y el Balance General que presenta el Consejo Directivo, previo dictamen del Consejo de Vigilancia
- Aprobar el plan de trabajo elaborado por el Consejo Directivo
- Resolver todos los asuntos institucionales que se sometan a su consideración.
- Aprobación de las cuotas ordinarias y extraordinarias.

La Asamblea General Extraordinaria

Será convocada con el objeto que se pronuncie sobre:

- Disolución o fusión de la Asociación
- Modificación y Reforma de los Estatutos, reglamentos y normas internas.
- Elección de los miembros del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia.
- Reclamaciones en contra de los directivos o miembros del Consejo de Vigilancia.
- Evaluar la gestión del Consejo Directivo y demás órganos, aprobando la remoción de sus miembros, propuesta por el Consejo de Vigilancia.
- Pronunciarse sobre los informes que presente el Consejo Directivo o alguno de sus miembros.
- Reconsiderar ratificar los acuerdos del Consejo Directivo.

b) El Consejo Directivo

Es el órgano de representación y gobierno de la Asociación, responsable de la marcha administrativa de la Asociación y sus funciones son:

- Ejercer la representación legal de la Asociación, ante toda clase de personas, autoridades y/o entidades públicas o privadas, judiciales, administrativas, municipales u otras,

nacionales o extranjeras, gozando de las facultades generales y especiales.

- Representar a la Asociación en todos los actos y contratos en que tenga que intervenir.
- Suscribir todos los contratos en los que la Asociación forme parte.
- Representar a la Asociación en todas las actividades oficiales, sociales, culturales y deportivas.
- Supervigilar la marcha administrativa de la Asociación.
- Convocar a Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias así como a las sesiones del Consejo Directivo.
- Presidir las Asambleas y sesiones del Consejo Directivo.
- Informar a la Asamblea General de todos los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Directivo.
- Controlar y exigir el fiel cumplimiento del plan de trabajo anual por parte de todas las secretarías, a fin de que se cumplan las metas y objetivos que se establecen.

Conformado por ocho miembros:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario de Economía

- Secretario de Actas, Documentación y Archivo
- Secretario de Organización
- Secretario de Relaciones Públicas e información.
- Secretario de Asistencia Social
- Secretario de Cultura y Deportes.

Presidente del Consejo Directivo

- Ejercer la representación legal de la Asociación, ante toda clase de personas, autoridades y/o entidades públicas o privadas, judiciales, administrativas, municipales u otras, nacionales o extranjeras, gozando de las facultades generales y especiales.
- Representar a la Asociación en todos los actos y contratos en que tenga que intervenir.
- Suscribir todos los contratos en los que la Asociación forme parte.
- Representar a la Asociación en todas las actividades oficiales, sociales, culturales y deportivas.
- Supervigilar la marcha administrativa de la Asociación.
- Supervigilar y obligar el estricto cumplimiento de los acuerdos que se adopten en sesiones del Consejo Directivo o Asamblea General.
- Convocar a Asambleas Generales, ordinarias y

extraordinarias así como a las sesiones del Consejo Directivo de conformidad con el Estatuto y el Reglamento Interno.

- Presidir las Asambleas y sesiones del Consejo Directivo.
- Proponer las comisiones especiales que fueran necesarias.
- Suscribir conjuntamente con el Secretario de Actas, toda la correspondencia oficial y demás documentos o comunicaciones que se cursen.
- Suscribir conjuntamente con el Secretario de Economía todos los documentos contables y relacionados con el manejo de los fondos de la Asociación.
- Informar a la Asamblea General de todos los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Directivo.
- Las funciones especiales que la Asamblea General le atribuya.
- Controlar y exigir el fiel cumplimiento del plan de trabajo anual por parte de todas las secretarías, a fin de que se cumplan las metas y objetivos que se establecen.
- Todas las demás que le corresponden como representante de Ya Asociación.

Vicepresidente

- Reemplazar al Presidente en todas las atribuciones que a él le corresponde en caso de inasistencia, fallecimiento, impedimento, vacancia o ausencia, así como cuando este solicite permiso o cesare en su función.
- Secundar al Presidente en la supervisión del cumplimiento de las labores de la Asociación.
- Integrar todas las comisiones del Consejo Directivo, la Asamblea General y presidencia le encomiende.
- Desempeñar las funciones que le encargue el Consejo Directivo y la Asamblea General.

Secretario de Actas, Documentación y Archivo

- Llevar al día el archivo de la Asociación
- Tener at día los libros de actas y de sesiones, tanto de Asamblea General como del Consejo Directivo, suscribiéndolas conjuntamente con el Presidente de la Asociación.
- Tener al día el Padrón de Asociados y llevar la correspondencia externa e interna en general en orden y numeración correlativa.
- Emitir copias certificadas de los documentos oficiales, a solicitud de los Asociados.

- Firmar con el Presidente documentos oficiales.
- Preparar y recolectar toda la documentación e información necesaria para que el Presidente pueda presentar a la Asamblea General, la memoria correspondiente a su ejercicio o gestión.
- Preparar las citaciones para las sesiones del Consejo Directivo y las Asambleas.
- Y las demás funciones que por razones del ejercicio de su cargo le corresponda o le encargue la Asamblea General, el Consejo Directivo o la presidencia.

Secretario de Economía

- Autorizar y firmar junto con el Presidente todos los documentos que signifiquen obligaciones económicas.
- Llevar un control sobre los ingresos y egresos de la Asociación, debiendo presentar mensualmente un arqueo de Caja al Consejo Directivo.
- Cobrar las cuotas ordinarias y extraordinarias a los asociados efectivizando el pago de las cotizaciones impagas.
- Tener al día la documentación contable de la Asociación, así como el inventario debidamente valorizada de los bienes que adquiere.

- Verificar personalmente y si es necesario con ayuda de un Contador, la contabilidad de la Asociación y presentar al Consejo Directivo los correspondientes Balances, haciendo las recomendaciones que considere necesarias.
- Rendir los informes pertinentes que sean solicitados por el Consejo Directivo y presentar la rendición de cuentas documentada.
- Actuando conjuntamente con el presidente, es el encargado de: girar y firmar cheques, abrir y cerrar cuentas corrientes y de ahorros en cualquier institución bancaria: podrá depositar dinero en efectivo, girar, aceptar, endosar, descontar toda clase de letras de cambio, cheques u otros títulos valores, cobrar cheques y/o cualquier titulo valor, manteniendo el movimiento mensual de cuentas actualizado para información de cualquier asociado.
- Formular con el Presidente el Presupuesto anual y redactar la memoria.
- Prestar toda clase de facilidades al Consejo de Vigilancia cuando esta requiera información o presentación de documentos para la revisión de cuentas.
- Administrar y rendir cuenta oportuna, ante el Consejo

Directivo del fondo fijo de caja chica.

- Recomendar posibilidades de inversión de los fondos de la Asociación.
- Llevar a cabo otras funciones que disponga el Consejo Directivo y la Asamblea General.
- Presentar a la Asamblea General trimestralmente un informe sobre su gestión.

El Secretario de Organización

- Coordinar, ordenar y conducir la marcha interna de la Asociación y de todas las Secretarías, sujetándose a las recomendaciones que para el caso le haga el Consejo Directivo.
- Elaborar proyectos y presentar planes de trabajo que tienda a mejorar la organización de la Asociación.
- Someter ante la Asamblea General los dictámenes y documentos relacionados con la Organización y administración de la Asociación.
- Realizar todas las gestiones a nombre de la Asociación, para la realización de actividades que le permita el incremento de sus recursos económicos, interrelación y cimentación sólida dentro de la Asociación.
- Representar a la Asociación frente a otras instituciones

sociales.

- Evaluar y proponer el buen comportamiento del Asociado.
- Promover charlas de temas de interés institucional.

El Secretario de Cultura y Deportes

- Promover las actividades sociales, culturales y deportivas entre los asociados.
- Realizar gestiones a nombre de la Asociación a fin de ser beneficiadas con actividades de capacitación, educación, cultura y actividades deportivas.
- Coordinar las actividades culturales y deportivas de la Asociación con otras instituciones de base.

El Secretario de Asistencia social tendrá

- Velar por la salud de los asociados e informar al Consejo Directivo oportunamente cuando así lo requiera.
- Mantener actualizadas las fichas personales de los asociados.
- Conseguir subsidios y establecer fondos asistenciales.
- Establecer un sistema de ayuda mutua, teniendo en cuenta las necesidades personales y familiares de los asociados.
- Establecer dentro del mercado un servicio médico

asistencial.

- Difundir las campañas masivas de protección a la salud de las Organizaciones Públicas.
- Administrar los fondos de Asistencia y Ayuda mutua de la Asociación.

La Secretaría de Relaciones Públicas e Información.

- Redactar y emitir los comunicados y publicidad escrita.
- Elaborar en colaboración con las demás secretarías el rol de actividades para su mejor divulgación y ejecución.
- Entablar las relaciones pertinentes entre los asociados y entidades con las que tenga que celebrar contratos o convenios relacionados con el puesto que conduce.
- Editar las publicaciones de la Asociación en coordinación con la secretaria de cultura y deportes y administrar el sistema informativo del mercado.

c) El Consejo de Vigilancia

Es el Órgano de supervisión interno de la Asociación, cuya finalidad es ejercer la supervisión y fiscalización de los actos del Consejo Directivo y de todas las actividades de la Asociación, y sus funciones son:

- Vigilar que los miembros del Consejo Directivo y de las comisiones que constituyan cumplan con sus funciones.

- Supervisar el normal desarrollo de las actividades administrativas del Consejo Directivo, disponiendo la adopción de medidas correctivas que se crea por conveniente para superar las deficiencias.
- Comprobar la exactitud y puntualidad de los Estados Financieros, Económicos y otros presentados per el Consejo Directivo.
- Presentar a la Asamblea General, el informe sobre el cumplimiento de sus funciones y de la situación de la Asociación.
- Fiscalizar el manejo de los fondos de la asociación realizando auditorias.

Conformado por:

- Titulares
- Suplentes

Titulares del consejo de vigilancia

Los miembros titulares desempeñarán los cargos de: Presidente, Secretario y Vocal.

El Consejo de Vigilancia sesionará ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria, cuando el caso lo requiera o lo soliciten por escrito dos de sus miembros titulares.

Suplentes del consejo de vigilancia

Los suplentes reemplazarán a los titulares tan luego estos se encuentren impedidos por razones de salud, ausencia o vacancia del cargo.

III. HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis

3.1.1. Hipótesis general

El flujo de caja como herramienta es determinante para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho

3.1.2. Hipótesis específicas

- a) El flujo de caja permite la planeación de ingresos y gastos de efectivo
- b) El flujo de caja es necesario para el control de ingresos y gastos de efectivo
- c) El resultado deficitario o superavitario es una buena señal para una oportuna y adecuada toma de decisiones
- d) El control de ingresos y gastos permitirá optar por una adecuada toma de decisiones en materia de inversión y financiamiento.

3.2. Sistema de variables e indicadores

3.2.1. Flujo de Caja

- Planeación
- Control de las finanzas
- Organización
- Microsoft Excel

3.2.2. Toma de Decisiones

- Financiamiento
- Inversión
- Ahorro
- Plazos de cobranzas
- Plazos de pago

3.3 Operacionalización de variables

TÍTULO: Flujo de caja como herramienta para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho.

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE 1 FLUJO DE CAJA	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Proyección de entradas y salidas de efectivo • Análisis de entradas y salidas de efectivo
	Control de las finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión constante • Supervisión
	Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Orden Entradas y salidas de efectivo • Procesos • Registros
	Microsoft Excel	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de flujo de caja • Capacitación • Reforzamiento
VARIABLE 2 TOMA DE DECISIONES	Inversión	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo • Evaluación • Análisis de resultados
	Ahorro	<ul style="list-style-type: none"> • Crecimiento • Desarrollo
	Plazos de cobranzas	<ul style="list-style-type: none"> • Contado • Créditos otorgados
	Plazos de pagos	<ul style="list-style-type: none"> • Negociación • Compromiso • Crédito obtenido

IV. METODOLOGÍA

4.1. Tipo de investigación

El tipo de estudio es descriptiva ya que se describe a las variables en situaciones con el objetivo principal de saber el porqué y para qué se está realizando la investigación y además tiene un impacto en las personas,

Es explicativa ya que nos basamos en conceptos y definiciones que son un conjunto organizado de principios para interpretar nuestras variables.

Es aplicativa ya que los conocimientos o métodos para resolver un problema existente y conocer las necesidades que no están siendo satisfechas

4.2. Diseño de Investigación

Diseño de investigación no experimental transaccional. Es no experimental porque no hay manipulación deliberada de las variables y no se construye ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes, no provocadas intencionalmente en la investigación por quien las realiza. Es transaccional porque recolecta datos en un solo momento en un tiempo único.

4.3. Población y muestra

4.3.1. Población

El total de puestos es de 275 haciendo una población total de 275 personas, 151 personas en el primer piso y 124 personas en el segundo piso.

4.3.2. Muestra

Es una muestra probabilística, cuyas unidades de análisis o elementos se han elegido aleatoriamente.

Para hallar la muestra se aplicó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{\alpha^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{E^2 (N-1) + \alpha^2 \cdot p \cdot q}$$

Donde:

n: tamaño de la muestra.

α^2 : Nivel de confianza.

P: Posibilidad de ciertas características presentes en la población.

N: Tamaño de la población.

E²: Margen de error.

q: Posibilidad de ciertas características que ni están presentes en la población.

Aplicando la fórmula con un error de 5% y 95% de un nivel de confianza se obtuvo el tamaño de muestra:

$$n = \frac{1.96^2 \times 0.5 \times 0.5 \times 275}{0.05^2 (275-1) + 1.96^2 \times 0.5 \times 0.5}$$

Entonces n= 160

Cuadro N° 4.1 Muestra

CONDICION	POBLACION		MUESTRA	
	N°	%	N°	%
1° PISO	151	55%	88	60%
2° PISO	124	45%	72	40%
TOTAL	275	100%	160	100%

Este cuadro detalla que la muestra conformada por 60% (88 personas) primer piso y 40% (72 personas) segundo piso.

4.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

4.4.1. Técnicas

Se utilizó la técnica de encuestas y análisis documental para la obtención de datos.

4.4.2. Instrumentos

Guía de cuestionarios

4.5 Técnica de análisis de datos

4.5.1. Análisis Cuantitativo

Se analizó los datos mediante el programa de análisis estadístico SPSS.

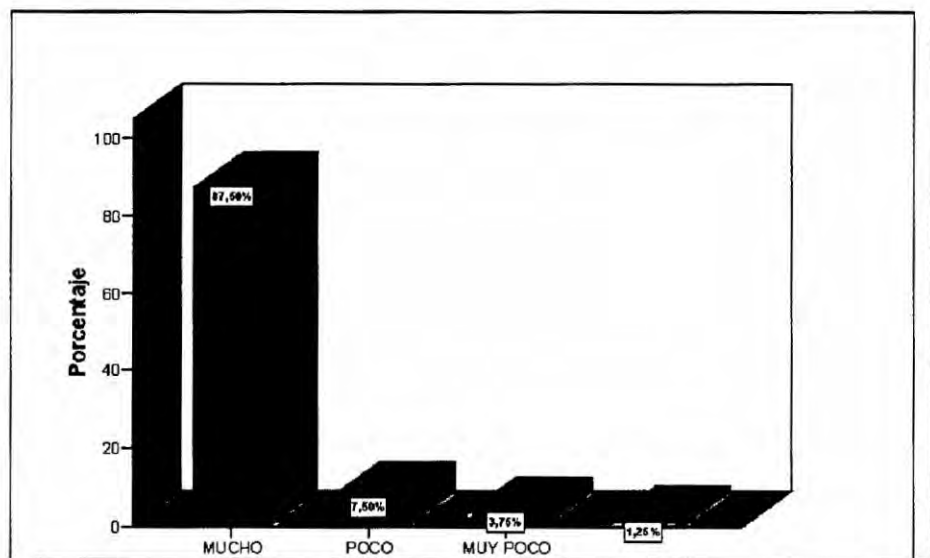
V. RESULTADOS

¿QUE IMPORTANCIA LE DA A SUS INGRESOS Y GASTOS?

Cuadro N° 5.1 Importancia de Ingresos y Gastos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	MUCHO	140	87.5	87.5	87.5
	POCO	12	7.5	7.5	95.0
	MUY POCO	6	3.8	3.8	98.8
	NADA	2	1.3	1.3	100.0
	Total	160	100.0	100.0	

Gráfico N° 5.1 Importancia de Ingresos y Gastos



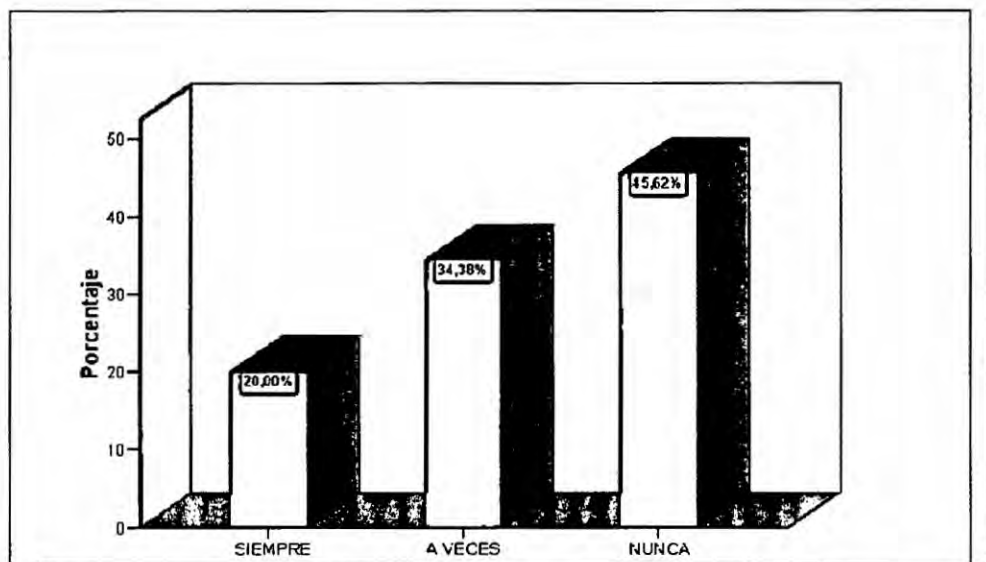
En el presente gráfico se puede apreciar que el 87.50% de los encuestados confirma que le dan mucha importancia a sus ingresos y gastos, 7.5% le dan poca importancia y los demás muy poco o nada.

¿ELABORA UNA PROGRAMACIÓN DE SUS INGRESOS Y GASTOS?

Cuadro N° 5.2 Programación de Ingresos y Gastos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	32	20.0	20.0	20.0
	A VECES	55	34.4	34.4	54.4
	NUNCA	73	45.6	45.6	100.0
	Total	160	100.0	100.0	

Gráfico N° 5.2 Programación de Ingresos y Gastos



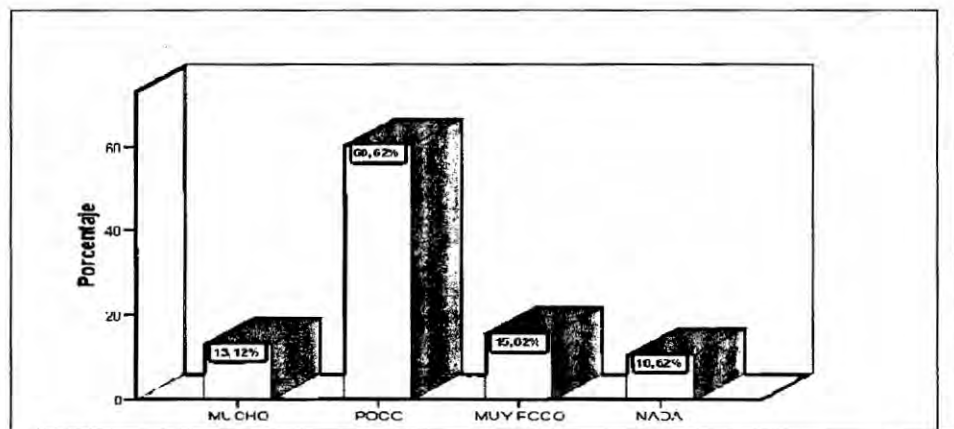
En el presente gráfico se puede apreciar que el 45.62% de los encuestados confirma que nunca elaboran una programación de ingresos y gastos, 34.38% lo hacen a veces y el 20.00% siempre.

¿TIENE CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN DE SUS INGRESOS Y GASTOS?

Cuadro N° 5.3 Conocimiento y experiencia en la planificación de ingresos y gastos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	MUCHO	21	13.1	13.1	13.1
	POCO	97	60.6	60.6	73.8
	MUY POCO	25	15.6	15.6	89.4
	NADA	17	10.6	10.6	100.0
	Total	160	100.0	100.0	

Gráfico N° 5.3 Conocimiento y experiencia en la planificación de ingresos y gastos



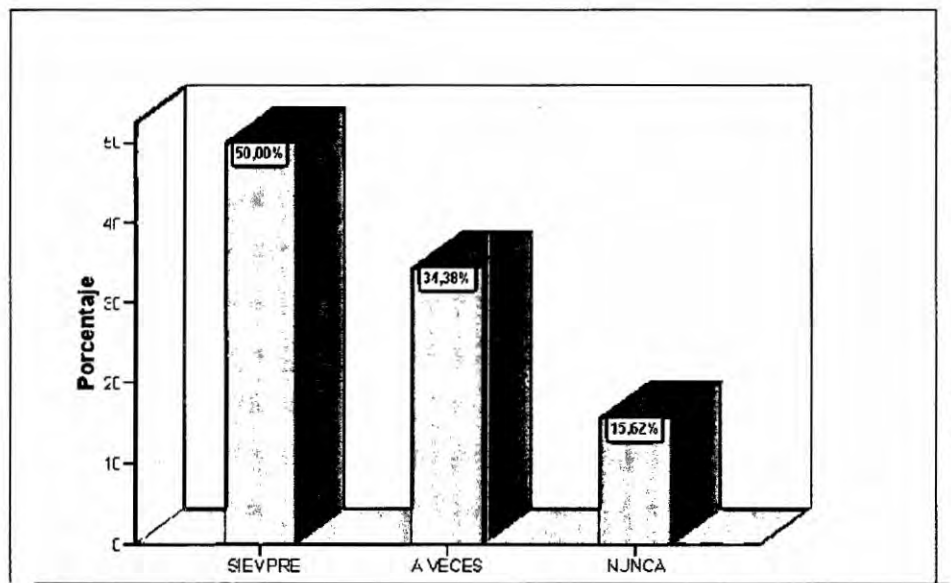
En el presente gráfico se puede apreciar que el 60.62% tiene conocimiento y experiencia en la planificación de sus ingresos y gastos, 15.62% lo hacen a veces, 13.12% muy poco y el 10.62% nada.

¿EL CONTROL DE SUS INGRESOS Y GASTOS ES?

Cuadro N° 5.4 Control de ingresos y gastos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	80	50.0	50.0	50.0
	A VECES	55	34.4	34.4	84.4
	NUNCA	25	15.6	15.6	100.0
	Total	160	100.0	100.0	

Gráfico N° 5.4 Control de ingresos y gastos



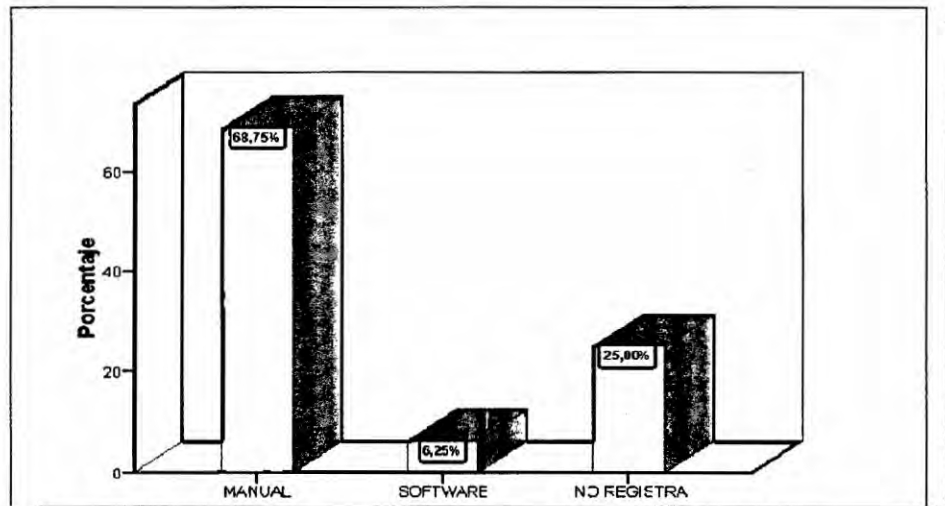
En el presente gráfico se puede apreciar que el 50.00% de los encuestados siempre realizan el control de ingresos y gastos, 34.38% a veces y el 15.62% nunca.

¿DE QUE MANERA LLEVA EL CONTROL DE SUS INGRESOS Y GASTOS?

Cuadro N° 5.5 Forma del control de ingresos y gastos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos MANUAL	110	68.8	68.8	68.8
SOFTWARE	10	6.3	6.3	75.0
NO REGISTRA	40	25.0	25.0	100.0
Total	160	100.0	100.0	

Gráfico N° 5.5 Forma del control de ingresos y gastos



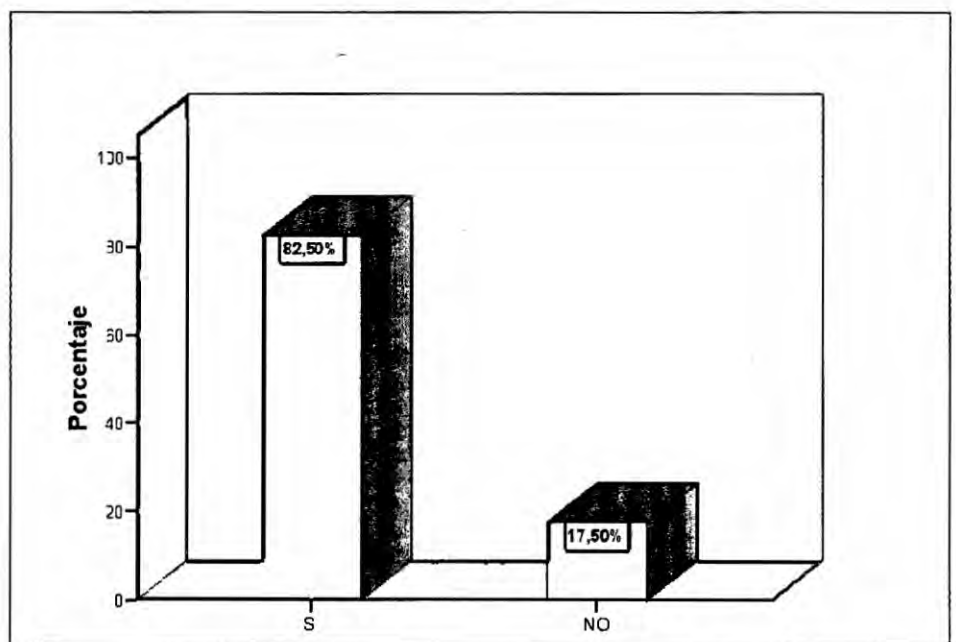
En el presente gráfico se puede apreciar que el 68.75% de los encuestados lleva el control de sus ingresos y gastos de forma manual, 25.00% lo hace mediante un software y el 6.25% no realiza registros.

¿SU NEGOCIO NECESITA FINANCIAMIENTO?

Cuadro N° 5.6 Financiamiento

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SI	132	82.5	82.5	82.5
	NO	28	17.5	17.5	100.0
	Total	160	100.0	100.0	

Gráfico N° 5.6 Financiamiento



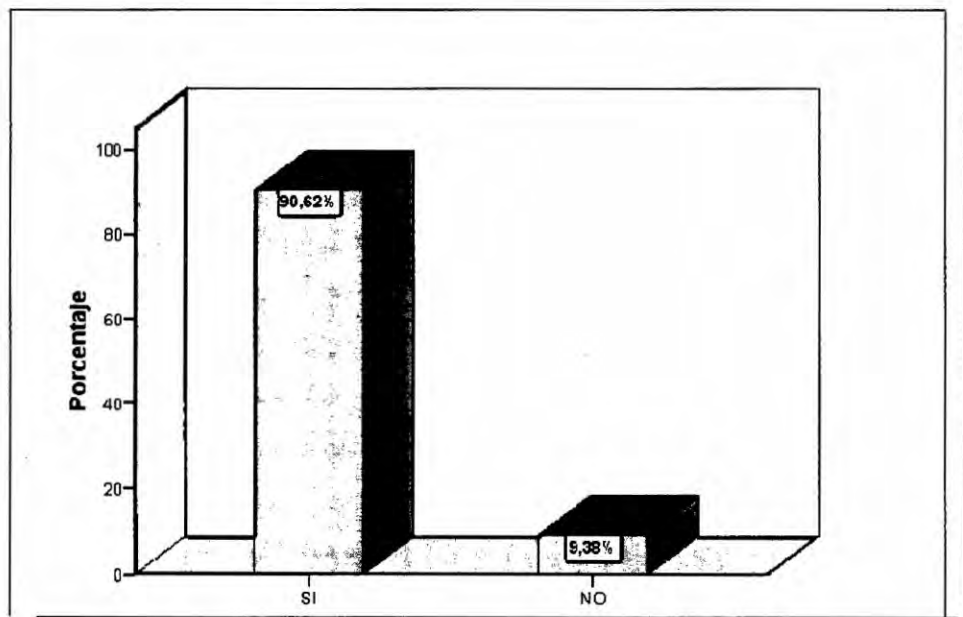
En el presente gráfico se puede apreciar que el 82.50% de los encuestados necesita financiamiento para hacer surgir su negocio, 17.50% necesita ningún financiamiento.

**¿PRODUCTO DE SUS GANANCIAS, TOMARÍA LA DECISIÓN DE
INVERTIR EN SU NEGOCIO?**

Cuadro N° 5.7 Decisión de invertir

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SI	145	90.6	90.6	90.6
	NO	15	9.4	9.4	100.0
	Total	160	100.0	100.0	

Gráfico N° 5.7 Decisión de invertir



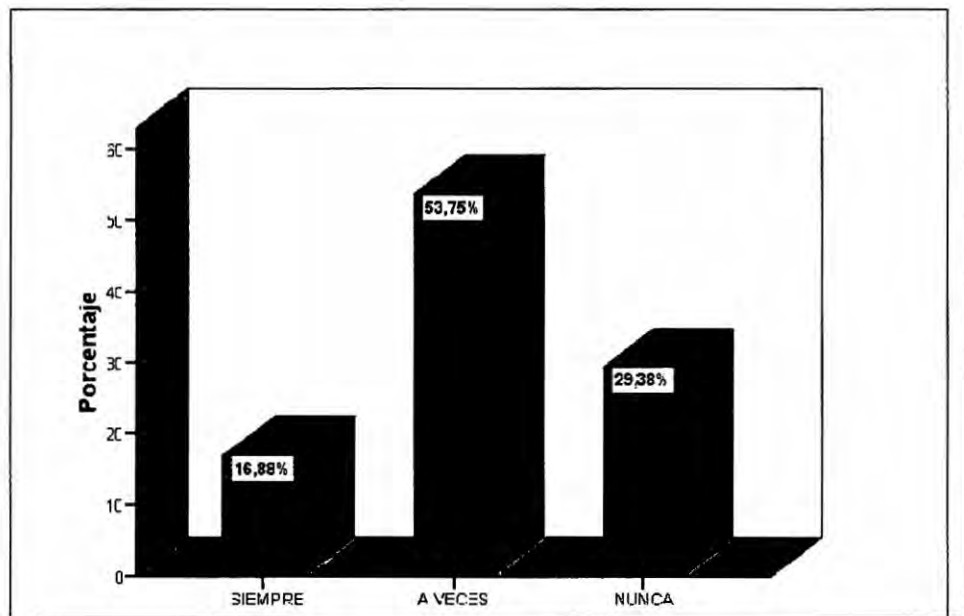
En el presente gráfico se puede apreciar que el 90.62% de los encuestados confirma que producto de sus ganancias, tomaría la decisión de invertir en su negocio y el 9.38% no lo haría.

¿SABE EXACTAMENTE CUANTO DINERO AHORRA?

Cuadro N° 5.8 Ahorro

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	27	16.9	16.9	16.9
	A VECES	86	53.8	53.8	70.6
	NUNCA	47	29.4	29.4	100.0
	Total	160	100.0	100.0	

Gráfico N° 5.8 Ahorro



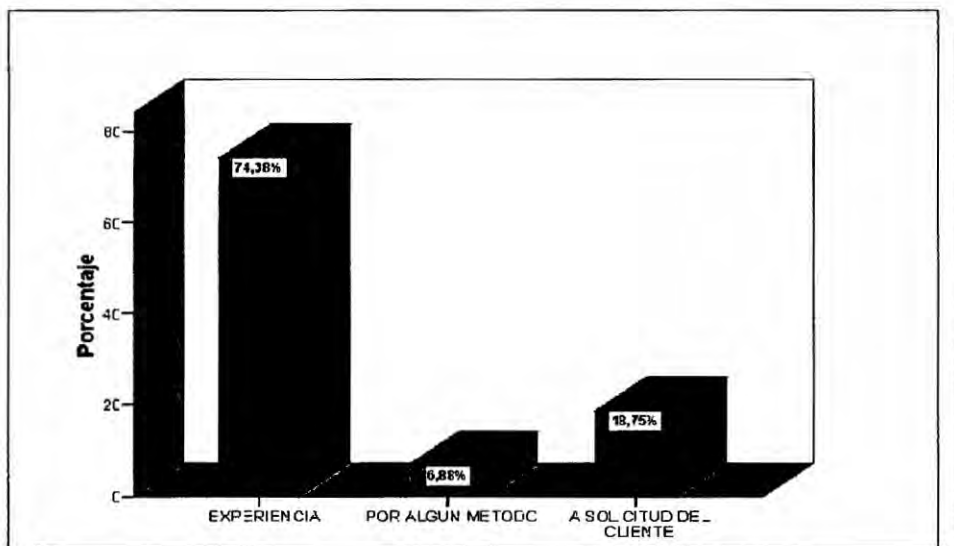
En el presente gráfico se puede apreciar que el 53.75% de los encuestados confirma que a veces sabe exactamente cuanto ahorra, 29.38% nunca sabe y 16.88% siempre lo sabe.

¿CÓMO DETERMINA EL PLAZO DE SUS COBRANZAS Y PAGOS?

Cuadro N° 5.9 Cobranzas y pagos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos EXPERIENCIA	119	74.4	74.4	74.4
POR ALGUN METODO	11	6.9	6.9	81.3
A SOLICITUD DEL CLIENTE	30	18.8	18.8	100.0
Total	160	100.0	100.0	

Gráfico N° 5.9 Cobranzas y pagos



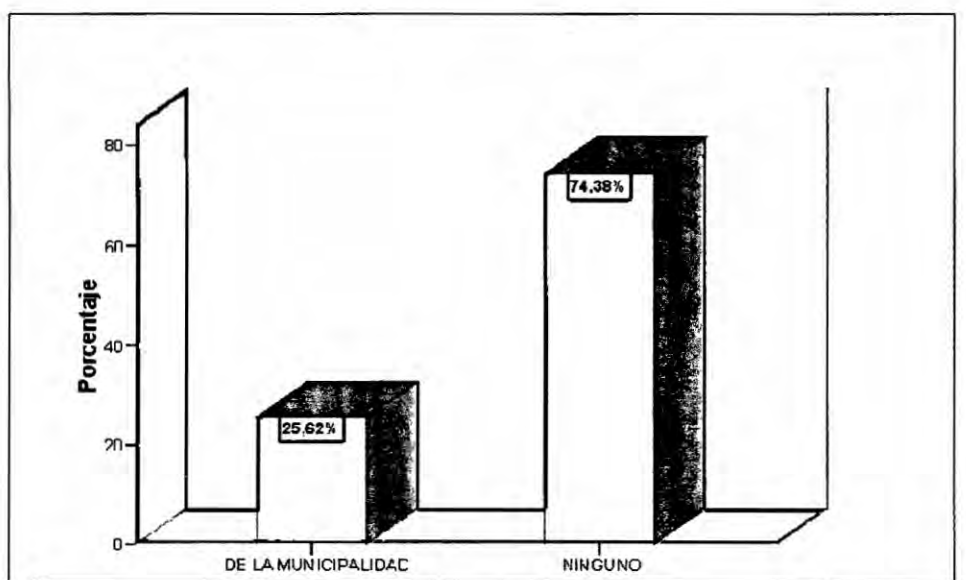
En el presente gráfico se puede apreciar que el 74.38% de los encuestados determina el plazo de sus cobranzas y pagos por experiencia, 18.75% a solicitud del cliente y 6.88% por algún método.

¿HA RECIBIDO CAPACITACIÓN EN TOMA DE DECISIONES?

Cuadro N° 5.10 Toma de Decisiones

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos MUNICIPALIDAD	41	25.6	25.6	25.6
NINGUNO	119	74.4	74.4	100.0
Total	160	100.0	100.0	

Gráfico N° 5.10 Toma de Decisiones



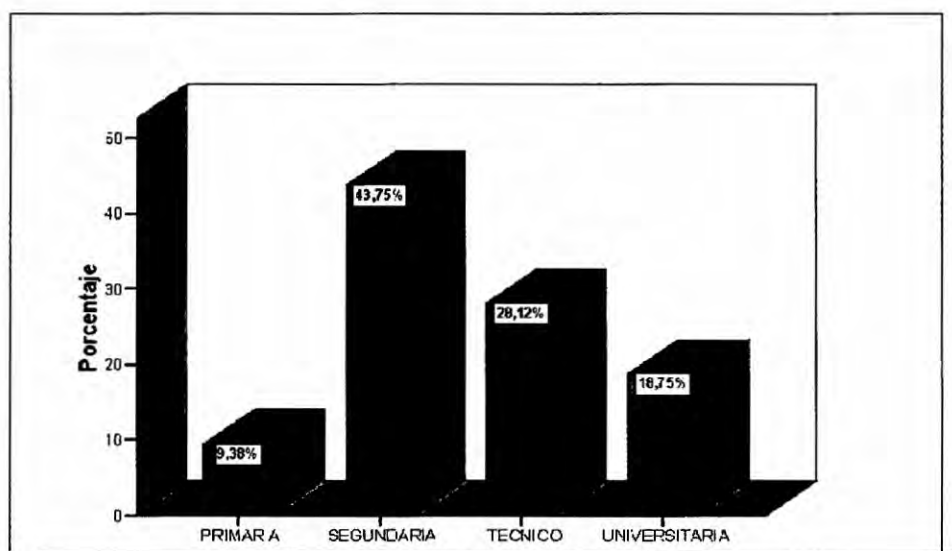
En el presente gráfico se puede apreciar que el 74.38% no ha recibido capacitación en toma de decisiones y el 25.62% ha recibido de la Municipalidad por medio de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho.

¿CUÁL ES EL GRADO DE INSTRUCCIÓN?

Cuadro N° 5.11 Grado de instrucción

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos PRIMARIA	15	9.4	9.4	9.4
SEGUNDARIA	70	43.8	43.8	53.1
TECNICO	45	28.1	28.1	81.3
UNIVERSITARIA	30	18.8	18.8	100.0
Total	160	100.0	100.0	

Gráfico N° 5.11 Grado de instrucción



En el presente gráfico se puede apreciar que el 43.75% de los encuestados tiene secundaria como grado de instrucción, 28.12% tiene técnico, 18.75% tiene universitario y 9.38% solo primaria.

VI. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

6.1. Contrastación de hipótesis con los resultados

Nuestra hipótesis general señala que el flujo de caja como herramienta es determinante para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho.

Considerando que el flujo de caja es el instrumento que nos permite mantener un ordenado control de la disponibilidad del efectivo en la empresa, siendo además una valiosa herramienta financiera para la toma de decisiones.

Esta aseveración ha sido confirmada cuando se les pregunta a los comerciantes ¿Qué importancia le da a sus ingresos y egresos? Un 87.50% confirma que le da mucha importancia y un 7.50% le dan poca importancia. Ante la pregunta ¿su negocio necesita financiamiento? se puede apreciar que el 82.50% responde que si necesitan financiamiento para desarrollar su negocio y un 17.50% no necesita ningún financiamiento.

Por otro lado tenemos que el flujo de caja permite la planeación de ingresos y egresos de efectivo; ante nuestra pregunta ¿tiene conocimiento y experiencia en la planificación de sus ingresos y gastos? Se aprecia que en un 60.62% tiene conocimiento y experiencia en la planificación de sus ingresos y gastos, un 15.62% lo hacen a veces, 13.12% muy poco y el 10.62% nada.

Esto confirma que es indispensable el conocimiento, la elaboración, ejecución y control técnico del flujo de caja por parte de los comerciantes del mercado La Unión de San Juan de Lurigancho.

Por otra parte también tenemos que "el resultado deficitario o superavitario es una buena señal para una oportuna y adecuada toma de decisiones". Cuando formulamos la pregunta ¿producto de sus ganancias

tomaría de la decisión de invertir en su negocio? apreciamos que el 90.62% de los encuestados confirma que el producto de sus ganancias, tomaría la decisión de invertir en su negocio y el 9.38% no lo haría y ante la pregunta ¿sabe exactamente cuánto dinero ahorra? el 53% de los encuestados confirman que a veces sabe exactamente cuánto ahorra, un 29.38% nunca sabe y un 16.88% siempre lo sabe.

Podemos observar que hay un alto porcentaje de comerciantes que como producto de sus ganancias opta prácticamente por invertir y reinvertir en su negocio; aun cuando solo un 16.8% siempre sabe cuánto ahorra, por cierto no hay contradicción entre ahorro e inversión al contrario hay complementación entre ambos factores económicos.

Sin embargo preocupa cuando se les pregunta a los comerciantes ¿a recibido capacitación en toma de decisiones? Se puede apreciar que el 74.38% no ha recibido capacitación y el 25.62% si ha recibido capacitación por parte de la municipalidad complicándose este panorama por cuanto el 43.75% de los encuestados tiene como grado de instrucción el nivel secundario, un 28.12% tiene el nivel técnico, un 18.75% tiene el nivel universitario y un 9.38% solo tiene primaria.

No cabe duda que en este tema de capacitación, por parte de la junta directiva de la asociación de comerciantes del mercado La Unión de San Juan de Lurigancho, hay todavía un largo camino que desplegar; para que la municipalidad de San Juan de Lurigancho; la Cámara de Comercio de Lima, el Ministerio de Industria y Negocios Internacionales, COFIDE, PROMPIME, las ONGS y las universidades entre otras instituciones emprendan un programa de capacitación técnica a los comerciantes del mercado La Unión, en forma sostenida y permanente.

6.2. Contratación de resultados con otros estudios similares

En el libro de Contabilidad de Costos. Un enfoque administrativo para la toma de decisiones por los autores Morton Backer, Lyle Jacobsem y David Noel Ramírez Padilla Séptima Parte Papel de la Contabilidad Administrativa en la planeación, al abordar el presupuesto de efectivo pág. 470, nos ilustra con un esquema para la elaboración del presupuesto de efectivo por el método de entradas y salidas, teniendo el siguiente cuadro:

Cuadro N° 6.1 Presupuesto de efectivo

				II	III	IV
	Enero	Febrero	Marzo	trimeste	trimeste	trimeste
	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Saldo inicial	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
Entradas	95,000	116,000	142,600	263,900	464,600	420,200
Disponibles	100,000	121,000	147,600	268,900	469,600	425,200
Salidas	30,500	152,300	58,000	291,000	254,000	337,000
Saldo	69,500	-31,300	89,600	-22,100	215,600	88,200
Menos saldo final deseado	5000	5000	5000	5000	5000	5000
Sobrante	64,500	-36,300	84,600	-27,100	210,600	83,200

Planeación financiera

El sobrante de \$ 64,500 de enero servirá para cubrir el faltante de febrero y el diferencial, que es \$ 28,200, deberá invertirse en bonos ya que se prevé un equilibrio en la liquidez de la empresa durante el año; lo mismo

debe hacerse con el sobrante de marzo que asciende a \$ 84,600 de los cuales se cubrirían los \$ 27,100 de faltante del II trimestre. El sobrante de \$ 57,500 también debe invertirse; los sobrantes del III y IV trimestre deberán ser invertidos en una actividad rentable, cuyo plazo dependerá de la liquidez del próximo año.

Cuando se les pregunta ¿su negocio necesita financiamiento? se puede apreciar que el 82.5% de los encuestados responde afirmativamente; de igual modo el 90.62% de los encuestados confirma que producto de sus ganancias, tomaría la decisión de invertir y un 53.75% de los encuestados sabe exactamente cuánto ahorra. En consecuencia es posible que los comerciantes del mercado La Unión de San Juan de Lurigancho previa capacitación y orientación técnica y planificadamente como producto de sus ganancias y ahorros puedan invertir en actividades rentables como la compra de acciones y bonos de empresas a través de la Bolsa de Valores de Lima.

En el libro Introducción a la Contabilidad Administrativa por los autores Charles T. Horngren, Gary L. Sundem y William O. Stratton en la pág. 278, nos presenta el siguiente problema sobre el presupuesto de efectivo:

Catherine O'Shea es la gerente de una tienda de regalos de mucho éxito, Regalos Kate, que funciona para beneficio de las obras de caridad locales. De los siguientes datos, ella quiere un presupuesto de efectivo que muestre las entradas y desembolsos de efectivo esperados para el mes de abril y el saldo de efectivo esperado al 30 de abril, 20x7:

- Pagaré bancario a pagar el 10 de abril: \$90,000 más \$4,000 de intereses
- Depreciación de abril: \$2,100
- Póliza de seguro de dos años, renovación pagadera el 14 de abril: \$1,500, a pagar en efectivo
- Saldo de efectivo planeado, al 31 de marzo de 20X7: \$80,000

- Compras de mercancía de abril: \$500,000, 40% pagados en el mes de compra y 60% el mes siguiente
- Cuentas por cobrar a clientes al 31 de marzo: \$60,000 de las ventas de febrero, \$450,000 de las ventas de marzo
- Nómina a pagar en abril: \$90,000
- Otros gastos de abril, pagaderos en abril: \$45,000
- Impuestos devengados en abril, pagaderos en junio: \$7,500
- Ventas de abril: \$1,000,000, la mitad cobrada en el mes de venta, 40% el mes siguiente y el 10% en el tercer mes
- Cuentas por pagar al 31 de marzo, 20X7: \$460,000

Prepare el presupuesto de efectivo.

Cobro a clientes

Mes	
Febrero	60,000
Marzo	450,000
Abril	500,000
Total entradas	<u>1,010,000</u>

Pago a proveedores

Pagaré bancario	90,000
Seguros	1,500
Planilla de sueldos	90,000
Otros gastos	45,000
Impuestos	
devengados	7,500
Pago saldo marzo	460,000
Total salidas	<u>694,000</u>

**Presupuesto - Flujo de
Efectivo**

Total entradas	1,010,000
Total salidas	694,000
Saldo	<u>316,000</u>

La Empresa genera un flujo positivo de efectivo en \$316,000 por lo tanto no requiere de préstamo bancario para completar el fondo mínimo establecido por la gerencia.

De existir sobrante de efectivo se sugiere realizar operación de inversión en bonos o acciones de la Bolsa de Valores (mercado secundario).

VII. CONCLUSIONES

- 1) Que el 87.50% de los comerciantes del mercado La Unión de San Juan de Lurigancho consideran la importancia que le dan a sus ingresos y egresos; sin embargo el 45.62% de los encuestados nunca elaboran una programación de ingresos y egresos, 34.38% lo hacen a veces y solo el 20% lo hace siempre.
- 2) Que existe una relación entre el flujo de caja y su influencia en la planeación de ingresos y egresos de efectivo. Por lo que el 60.62% tiene conocimiento y experiencia en la planificación de sus ingresos y egresos; 15.62% lo hacen a veces, 13.12% muy poco y el 10.62% nada.
- 3) Que el 68.75% de los comerciantes llevan el control de sus ingresos y egresos en forma manual, 25% lo hacen mediante un software y el 6.25% no efectuá registros.
- 4) Que el 82.50% de los comerciantes encuestados manifiestan que necesitan financiamiento para potenciar sus negocios y un 53.75% sabe exactamente cuánto ahorra.
- 5) Que el 74.38% de los comerciantes encuestados no ha recibido capacitación en toma de decisiones en materia de financiamiento e inversiones y solo 25.62% a recibido de la municipalidad por medio de la asociación de comerciantes del mercado La Unión de San Juan de Lurigancho.

VIII. RECOMENDACIONES

- 1) Capacitación técnica permanente a los comerciantes del mercado La Unión de San Juan de Lurigancho, en planeación de ingresos y egresos de efectivo; que les permita programar sus ingresos y egresos; elevando el índice actual del 50% de los comerciantes que afirman efectuar el control de sus ingresos y egresos en efectivo.
- 2) Recomendar el uso de sistemas contables (software) por el 100% de los comerciantes; para un óptimo registro de sus ingresos y gastos.
- 3) Recomendar el desarrollo de cursos de matemática financiera y contabilidad de costos, que les permita a los comerciantes programar el financiamiento de sus ingresos y egresos en efectivo.
- 4) Recomendar a la Junta Directiva de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho, hacer gestiones en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho; a la Municipalidad Provincial de Lima Metropolitana; a COFIDE; A PROMPIME; a las Universidades; a ONGS Y A CONACO (Confederación Nacional de Comerciantes), con fines de capacitación y perfeccionamiento.

IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Anzola Rojas, Sérvulo. "Administración de pequeñas empresas". Tercera edición. McGraw-Hill Interamericana. México, 2010.
- Carballo Vega, Juan Pérez. "Los flujos de caja de la empresa". Primera edición. Esic. España, 2010.
- Cárdenas, Raúl y Nápoles. "Presupuestos, teoría y práctica". Segunda edición. McGraw-Hill Interamericana. México, 2008.
- Coulter, Robbins. "Administración". Décima edición. Pearson Educación. México, 2010.
- Effio Pereda, Fernandez. "Finanzas para contadores". Primera edición. Entrelíneas S. R. Ltda. Perú, 2008
- Flores Soria, Jaime "Flujo de Caja y el Estado de Flujos de Efectivo". Primera edición. Entrelíneas S.R. Ltda. Perú, 2010.
- Jones, Gareth y George, Jennifer. "Administración". Sexta edición. McGraw-Hill. México, 2010.
- Koontz, Harold y otros. "Administración: Una perspectiva global y empresarial". Decimotercera edición. McGraw-Hill. México, 2008.
- Krajewski, Judie y otros. "Administración de Operaciones". Octava edición. Pearson Educación. México, 2008.
- Puente Cuestas, Alberto. "Finanzas corporativas para el Perú". Primera edición. Instituto Pacifico. Perú, 2008.

- Quispe Quiroz, Ubaldo. "Proyectos de inversión". Primera edición. Fecat. Perú, 2008.
- Morton Backer, Lyle Jacobsem y David Noel Ramírez Padilla. "Contabilidad de Costos. Un enfoque administrativo para la toma de decisiones. Segunda edición.
- Charles T. Horngren, Gary L. Sundem y William O. Stratton. "Introducción a la Contabilidad Administrativa". Undécima edición.
- http://es.wikipedia.org/wiki/Flujo_de_caja
- <http://www.crecenegocios.com/como-elaborar-un-flujo-de-caja/>
- <http://www.crecemype.pe/portal/index.php/herramientas-financieras/herramientas-de-gestion/flujo-de-caja>
- <http://aula.mass.pe/manual/%C2%BFque-es-flujo-de-caja-0>
- <http://www.monografias.com/trabajos66/flujo-caja/flujo-caja.shtml>

ANEXO

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: Flujo de caja como herramienta para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGIA
<p>Problema general</p> <p>¿Cuál es la incidencia del flujo de caja para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho?</p> <p>Problemas específicos</p> <p>a) ¿En qué medida, el flujo de caja influye en la planeación de ingresos y gastos de efectivo?</p> <p>b) ¿En qué medida, el flujo de caja influye en el control de ingresos y gastos de efectivo?</p> <p>c) ¿Cómo incide el resultado en déficit o superávit en la toma de decisiones?</p> <p>d) ¿En qué medida, el control de ingresos y gastos contribuye en la decisión de inversión o financiamiento?</p>	<p>Objetivo principal</p> <p>Determinar la incidencia del flujo de caja para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho</p> <p>Objetivos secundarios</p> <p>a) Analizar la relación entre el flujo de caja y su influencia en la planeación de ingresos y gastos de efectivo</p> <p>b) Analizar la relación entre el flujo de caja y su influencia en el control de ingresos y gastos de efectivo</p> <p>c) Determinar cómo incide el resultado en déficit o superávit en la toma de decisiones</p> <p>d) Analizar la relación entre el control de ingresos y gastos y su influencia en la toma de decisiones de inversión y financiamiento</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>El flujo de caja como herramienta es determinante para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho</p> <p>Hipótesis específicas</p> <p>a) El flujo de caja permite la planeación de ingresos y gastos de efectivo</p> <p>b) El flujo de caja es necesario para el control de ingresos y gastos de efectivo</p> <p>c) El resultado deficitario o superavitario es una buena señal para una oportuna y adecuada toma de decisiones</p> <p>d) El control de ingresos y gastos permitirá optar por una adecuada toma de decisiones en materia de inversión y financiamiento.</p>	<p>Variable independiente</p> <p>X: Flujo de Caja</p> <p>Indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación • Control de las finanzas • Organización • Microsoft Excel <p>Variable independiente</p> <p>Y: Toma de Decisiones</p> <p>Indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financiamiento • Inversión • Ahorro • Plazos de cobranzas • Plazos de pagos 	<p>Enfoque</p> <p>Enfoque cuantitativo.</p> <p>Tipo de investigación</p> <p>Descriptivo, explicativo.</p> <p>Diseño de Investigación</p> <p>Experimental transaccional.</p> <p>Población y muestra</p> <p>La población total de 275 personas.</p> <p>Método</p> <p>El método es descriptivo.</p> <p>Técnica</p> <p>Encuestas y entrevistas para la obtención de datos.</p> <p>Instrumentos</p> <p>Guía de entrevistas y guía de cuestionarios.</p>

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

TÍTULO: Flujo de caja como herramienta para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho.

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE 1 FLUJO DE CAJA	Planeación	<ul style="list-style-type: none">• Proyección de entradas y salidas de efectivo• Análisis de entradas y salidas de efectivo
	Control de las finanzas	<ul style="list-style-type: none">• Revisión constante• Supervisión
	Organización	<ul style="list-style-type: none">• Orden Entradas y salidas de efectivo• Procesos• Registros
	Microsoft Excel	<ul style="list-style-type: none">• Modelo de flujo de caja• Capacitación• Reforzamiento
VARIABLE 2 TOMA DE DESICIONES	Inversión	<ul style="list-style-type: none">• Riesgo• Evaluación• Análisis de resultados
	Ahorro	<ul style="list-style-type: none">• Crecimiento• Desarrollo
	Plazos de cobranzas	<ul style="list-style-type: none">• Contado• Créditos otorgados
	Plazos de pagos	<ul style="list-style-type: none">• Negociación• Compromiso• Crédito obtenido

Modelo de Flujo de caja

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
INGRESOS				
ventas o servicios				
SUBTOTAL				
EGRESOS				
POR OPERACIONES				
compra de productos				
alquiler				
servicios de agua y luz				
comunicaciones				
mantenimiento				
POR VENTAS				
sueldo de personal				
comisiones				
publicidad				
SUBTOTAL				
SALDO				
SALDO ACUMULADO				

*Modelo creado por los integrantes del trabajo de investigación

VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD

VALIDACIÓN

Se ha suministrado un Instrumento de Opinión de Expertos a profesionales de la Facultad de Ciencias Administrativas de la UNAC, así como a investigadores de otras instituciones en un número de 08 para su opinión de su validez, y aplicación de la presente investigación "Flujo de Caja como herramienta para la toma de decisiones de la Asociación de Comerciantes del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho".

La opinión de expertos es procedente en un 90% para su aplicación, por cuanto la presente investigación se ha formulado con un lenguaje apropiado, las actividades previstas son objetivas, es un tema de actualidad; el flujo de caja es fundamental para la toma de decisiones empresariales.

Su Marco Teórico tiene el respaldo de opiniones y trabajos tanto internacionales como nacionales, dándole una consistencia teórica como científica. Su universo, su muestra, sus dimensiones e indicadores, son coherentes y verificables; la investigación responde a un diagnóstico social y económico real y demostrable que les permitirá a los comerciantes de la Asociación del Mercado La Unión de San Juan de Lurigancho, darle a sus ingresos y egresos un uso planificado con sistemas adecuados de control, repercutiendo en la forma de decisiones técnicas de financiamiento, de gastos y de inversión y reinversión de sus negocios.

CONFIABILIDAD

Se aplicó una prueba piloto de preguntas a los comerciantes del mercado principal del Callao, quienes de igual modo se dedican a venta de abarrotes, bienes de vestir, joyerías, bazar, verduras, de carnes, cereales, de juguetes, de periódicos y servicios de Internet entre otros.

Esta prueba del cuestionario suministrado a los comerciantes de este mercado, arrojó un 80% de confiabilidad por cuanto hay similitud en cuanto a

organización, producción y servicios afectados, entre ambas asociaciones; así como en el manejo del flujo de caja, problemas de capacitación y financiamiento entre los más notorios.

Se comprobó la importancia que le dan a sus ingresos y egresos; falta una programación técnica; así el desconocimiento y falta de experiencia en la planificación y control.

Aunque se ha comprobado una mayor relación y cooperación entre la Asociación de Comerciantes del Mercado Principal del Callao, con la Cámara de Comercio e Industria, con el Gobierno Regional del Callao y Región de Salud; permitiéndoles una mayor capacitación, redundando favorablemente en aspectos de financiamiento, de ahorro e inversión, así como en control de sus cobranzas y pagos.