

**SÍLABO**

1. Información General				
Programa de estudios	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Código de Programa	M2982-3-001	
Nivel Formativo	Profesional técnico	Plan de estudios	2020	
Modulo Formativo	Gestión y ejecución de planes	Código de modulo formativo	MF3	
Unidad Didáctica	Gestión de Tesorería	Código de unidad de competencia	UC3	
Horas Semanal (T/P)	2/2	Código de unidad didáctica	UD33	
Total, de horas del periodo (T/P)	36/36	Créditos	3	
Periodo académico	V	Semestre lectivo	2020 - I	
Sección	ÚNICA	Docente		
Fecha de inicio y termino		E-mail		
2. Sumilla				
<p>La unidad didáctica de Gestión de Tesorería del programa de estudios de administración de empresas es de formación para el profesional técnico y es de carácter teórico - práctico, pertenece al módulo formativo III denominado Gestión y ejecución de planes</p> <p>A través de esta unidad didáctica se busca que los estudiantes desarrollen elementos técnicas y tácticas para mejorar una mejor calidad en el análisis y desempeño de la tesorería ya sea en el sector público o privado planteando procesos de mejora continua.</p> <p>Abarca Aspectos como: La gestión de la tesorería, la gestión de la liquidez, la financiación de las necesidades de tesorería, patrimonio, el balance, fondo de maniobra, necesidades del fondo de maniobra, el tratamiento contable de las operaciones de tesorería, índices y ratios.</p>				
3. Unidad de competencia vinculada al módulo		4. Indicadores de logro		
Gestionar la ejecución del plan operativo en función al plan estratégico de la empresa y la normativa vigente.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elabora el plan operativo considerando la disponibilidad de los diferentes recursos en función a lo establecido en el plan estratégico, políticas de la empresa y normativa vigente.</li> <li>2. Implementa la ejecución del plan operativo teniendo en cuenta a las políticas de la empresa y a la normativa vigente.</li> <li>3. Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.</li> </ol>		
5. Actividades de aprendizaje				
Sem.	Indicadores	Contenidos	Evidencias	Horas
1	Elabora el plan operativo considerando la disponibilidad de los diferentes recursos en función a lo establecido en el plan estratégico, políticas de la empresa y normativa vigente.	<b>LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición</li> <li>• El dinero tiene un coste alternativo en el tiempo</li> <li>• Las transacciones bancarias devengan intereses desde su fecha de valor</li> <li>• El concepto de «float» (desfase o flotación)</li> </ul>	conceptualiza la importancia de la gestión de tesorería en un esquema.	4
2	Elabora el plan operativo considerando la disponibilidad de los diferentes recursos en función a lo establecido en el plan estratégico, políticas de la empresa y normativa vigente.	<b>LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA</b> <b>Gestión y planificación de tesorería</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Necesidades de previsión <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Confección del presupuesto de tesorería previsional anual.</li> <li>▪ Confección de presupuestos de tesorería a medio plazo o de trabajo</li> </ul> </li> </ul>	Presenta la confección de presupuestos de tesorería a medio plazo o de trabajo	4

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Confección de las provisiones para los próximos 7 a 15 días</li> </ul>		
3	Elabora el plan operativo considerando la disponibilidad de los diferentes recursos en función a lo establecido en el plan estratégico, políticas de la empresa y normativa vigente.	<b>LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El presupuesto anual de tesorería           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La cuenta de resultados previsional</li> <li>▪ El balance previsional</li> <li>▪ El estado de flujos de caja previsional y el presupuesto de tesorería               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Los elementos clave que conforman el cuadro de provisiones.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Elabora y presenta el presupuesto anual de tesorería	4
4	Elabora el plan operativo considerando la disponibilidad de los diferentes recursos en función a lo establecido en el plan estratégico, políticas de la empresa y normativa vigente.	<b>LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los presupuestos de trabajo o a medio plazo           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reglas básicas</li> </ul> </li> <li>✓ Confección de un presupuesto de tesorería en fecha de valor</li> </ul> <b>Errores en la gestión de tesorería</b>	Elabora un y esquema y presenta los Errores comunes en la gestión de tesorería	4
5	Elabora el plan operativo considerando la disponibilidad de los diferentes recursos en función a lo establecido en el plan estratégico, políticas de la empresa y normativa vigente.	<b>LA GESTIÓN DE LA LIQUIDEZ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Falta de liquidez</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Causas más habituales o motivos por los cuales se produce falta de liquidez</li> </ul> </li> <li>✓ Gestión del IVA.</li> <li>✓ Financiación de activos fijos mediante la tesorería de la empresa</li> <li>✓ No tener en cuenta el período de flujo de caja</li> <li>✓ Falta de control y gestión en los stocks</li> </ul>	Exponen las causas más habituales o motivos por los cuales se produce falta de liquidez	4
6	Elabora el plan operativo considerando la disponibilidad de los diferentes recursos en función a lo establecido en el plan estratégico, políticas de la empresa y normativa vigente.	<b>LA GESTIÓN DE LA LIQUIDEZ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recursos para superar la falta de liquidez</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Crédito comercial</li> <li>▪ Descuento de efectos comerciales librados a los clientes</li> <li>▪ Créditos y préstamos bancarios a corto plazo.</li> <li>▪ Tratar de anticipar los cobros a los clientes</li> </ul> </li> <li>• <b>El exceso de liquidez</b></li> <li>• <b>La gestión del efectivo “cash management”</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios básicos del cash management</li> </ul> </li> </ul>	Debaten los recursos para superar la falta de liquidez	4
	Implementa la ejecución del plan operativo teniendo en cuenta a las políticas de la empresa y a la normativa vigente.	<b>LA FINANCIACIÓN DE LAS NECESIDADES DE TESORERÍA</b> <b>Gestión de los derechos de cobro y de las obligaciones de pago</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos de cobro</li> </ul>	analizan y plantean medidas de solución para en la Gestión	

7		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Letras de cambio, el factoring o el confirming.</li> <li>✓ Confirming</li> <li>✓ Factoring</li> <li>• Obligaciones de pago</li> <li>- Proveedores o suministradores de mercancías</li> <li>-</li> </ul>	de los derechos de cobro y de las obligaciones de pago	4
8	Implementa la ejecución del plan operativo teniendo en cuenta a las políticas de la empresa y a la normativa vigente.	<p><b>LA FINANCIACIÓN DE LAS NECESIDADES DE TESORERÍA</b></p> <p><b>Gestión de los derechos de cobro y de las obligaciones de pago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligaciones de pago</li> <li>- Suministradores de otros bienes o servicios diferentes (acreedores)</li> <li>- Administraciones públicas</li> </ul>	Elabora un esquema y presenta sobre Suministradores de otros bienes o servicios diferentes (acreedores)	4
<b>EXAMEN</b>				
9	Implementa la ejecución del plan operativo teniendo en cuenta a las políticas de la empresa y a la normativa vigente.	<p><b>LA FINANCIACIÓN DE LAS NECESIDADES DE TESORERÍA</b></p> <p><b>Negociar con las entidades financieras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principios básicos de la negociación bancaria</li> <li>• Herramientas para la negociación bancaria</li> </ul>	Debaten las Herramientas para la negociación bancaria	4
10	Implementa la ejecución del plan operativo teniendo en cuenta a las políticas de la empresa y a la normativa vigente.	<p><b>PATRIMONIO</b></p> <p><b>Activo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características homogéneas</li> <li>- Activo no corriente</li> <li>- Activo corriente</li> </ul> <p><b>Pasivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características homogéneas</li> <li>- Pasivo no corriente</li> <li>- Pasivo corriente:</li> </ul> <p><b>Patrimonio Neto.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de recursos propios</li> <li>- Aportaciones del empresario</li> <li>- Beneficios retenidos en la empresa</li> </ul> <p>Beneficios o, en su caso, pérdidas, del ejercicio actual</p>	Debaten las diferencias que existen en una activo, pasivo, patrimonio neto.	4
11	Implementa la ejecución del plan operativo teniendo en cuenta a las políticas de la empresa y a la normativa vigente.	<p><b>EL BALANCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• estructura de un balance de situación</li> </ul> <p><b>FONDO DE MANIOBRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondo de rotación superior a cero</li> <li>• Fondo de rotación igual a cero</li> <li>Fondo de rotación menor que cero</li> </ul>	Elabora la estructura de un balance general.	4
12	Implementa la ejecución del plan operativo teniendo en cuenta a las políticas de la empresa y a la normativa vigente.	<p><b>NECESIDADES DEL FONDO DE MANIOBRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos que incrementan el fondo de maniobra:</li> <li>- Necesidades de mantener stocks.</li> <li>- Créditos concedidos a clientes o a otros deudores.</li> <li>- Dinero mínimo que hay que tener en cuentas bancarias y en caja</li> </ul>	Define los tipos de créditos concedidos a clientes o a otros deudores.	4

		<p>para imprevistos y transacciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elementos que disminuyen el fondo de maniobra: Deudas contraídas con otras empresas, Administraciones Públicas.</li> </ul>		
13	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	<b>EL TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Principios contables</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principio de devengo</li> <li>Principio de no compensación</li> <li>Principio de prudencia</li> </ul> </li> </ul>	Elabora un esquema y presenta sobre Principios contables	4
14	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	<b>EL TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>La valoración y el reflejo contable de los ingresos y de los gastos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valoración                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gastos</li> <li>✓ Ingresos</li> </ul> </li> <li>Contabilización                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gastos</li> <li>✓ Ingresos</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Elabora y expone la valoración y el reflejo contable de los ingresos y de los gastos	4
15	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	<b>EL TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>El Estado de Flujos de Tesorería</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Flujos de efectivo procedentes de actividades de explotación                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los flujos derivados de las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos ordinarios de la persona autónoma.                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Cobros por ventas</li> <li>Pagos a proveedores</li> <li>Pagos al personal</li> <li>Pagos de intereses</li> <li>Pagos de impuestos</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Realiza y presenta el estado de flujos de tesorería de una empresa	4
16	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	<b>EL TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Flujos de efectivo de actividades de inversión</li> <li>Flujos de efectivo de actividades de financiamiento</li> </ul>	Presenta los flujos de efectivo de actividades de inversión	4
17	Elabora reportes de gestión estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.	<b>INDICES Y RATIOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Índices de liquidez                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de liquidez</li> <li>Índice de tesorería</li> <li>Índice de disponibilidad</li> </ul> </li> <li>Índices de gestión de cobros y pagos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>El periodo medio de cobro (PMC)</li> <li>El periodo medio de pago (PMP)</li> </ul> </li> </ul>	realiza y presenta los índices y ratios de liquidez económica	4
18	<b>EVALUACION FINAL</b>			
<b>6. Recursos didácticos</b>				



Impresos: Separatas, Libros, Guías y Casos prácticos, etc.  
 Digitales: Archivos PPT, Archivos PDF, Páginas web, Videos, Internet, etc.  
 Materiales: Pizarra, Plumones, Mota.  
 Equipos: Proyector multimedia, PC, Laptops.

## 7. Metodología

**Métodos a utilizar:** Inductivo, Deductivo, Analítico, Activo – Demostrativo.

**Técnicas a utilizar:** Esquemas, Lluvia de ideas, Trabajos individuales y grupales, Casos Prácticos, Talleres, Exposiciones, Simulaciones, Panel-fórum etc.

**Elaboración del Plan Estratégico y del Plan Operativo:** Un trabajo aplicativo donde el alumno trabajará y hará uso de las técnicas y matrices aprendidas en clase para una entidad pública o privada.

## 8. Tipos Evaluación

<p>8.1 Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El sistema de calificación es escala vigesimal.</li> <li>- Nota mínima aprobatoria es 13 (UD &amp; EFSRT); se tendrá en consideración las horas teóricas y prácticas definidas en el plan de estudios.</li> <li>- El promedio final de la UD, es el promedio de las notas obtenidas en todos los indicadores.</li> <li>- La fracción mayor o igual a 0.5 es a favor del estudiante.</li> <li>- El máximo de inasistencias no debe superar el 30%.</li> <li>- Identificación institucional.</li> <li>- Los estudiantes que desaprobaban alguna unidad didáctica, podrán matricularse en el siguiente periodo académico (siempre que no sea pre-requisito).</li> </ul>	<p>8.2 Tipos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstica</li> <li>- Proceso o formativa</li> <li>- Evaluación de resultados</li> <li>- Auto - evaluación</li> <li>- Co – evaluación</li> <li>- Hetero – evaluación</li> <li>- Sumativa</li> </ul>	<p>8.3 Ponderación y promedio</p> <p>La nota para cada indicador se obtendrá, teniendo en cuenta el peso dado a las horas teóricas y prácticas. Por lo que, para la unidad didáctica de Gestión de tesorería, se tiene en cuenta el siguiente detalle:</p> <p><b>Total promedio de teoría ( t ) : 50 %</b></p> <p><b>Total promedio de práctica ( p ) : 50 %</b></p> <p>Nota final= T (0.50) + p (0.50)</p> <p>El promedio de la unidad didáctica se obtiene aplicando la media aritmética de las notas obtenidas en los indicadores.</p>
--	--	---

## 9. Referencias bibliográficas (Normas APA)

### MATERIALES IMPRESOS

- Morales, A.; Morales, J. (2013). *Gestión de Tesorería*. México D.F. McGraw Hill.
- Sapag, R.; Sapag, N. (2012). *Tesorería*. México D.F. McGraw Hill.
- Beltrán A Cueva H. (2013). *Tesorería en la Empresa*. (3ª edición). Editora Universidad del Pacífico.
- Manuales prácticos de gestión: Cómo gestionar la tesorería. CEEI Galicia S.A. (2008)
- Manuales prácticos de gestión: Diagnóstico financiero. CEEI Galicia S.A. (2009)
- Manuales prácticos de gestión: Guía básica de financiación. CEEI Galicia S.A. (2009)
- Manuales prácticos de gestión: Negociación bancaria. CEEI Galicia S.A. (2009)
- Manuales del autónomo. Gestión de la tesorería. CEEI Galicia S.A. (2009)
- Fichas informativas. Fuentes de financiación. CEEI Galicia S.A. (2010)

### DIGITALES (PAGINA WEB)

- [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)
- [www.elperuano.com.pe](http://www.elperuano.com.pe).
- [www.monografias.com](http://www.monografias.com)

V° B°

Elías Soplín Vargas, abril de 2020.

\_\_\_\_\_  
 Jefe de Unidad Académica  
 Edwar, Llatas Fernandez

\_\_\_\_\_  
 Docente de Unidad Didáctica  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



# IES SL

Instituto de  
Educación Superior  
San Lucas

Licenciado mediante R.M. 607-2018-MINEDU.