



PERÚ

Ministerio de Educación



iest privado
"De Inv. Industriales"
R.M. 0134 – 2006 - ED

SILABO DE GESTIÓN DE TESORERÍA

I. INFORMACIÓN GENERAL:

Carrera profesional	: Administración de Empresas
Modulo profesional	: Gestión de Recursos Financieros y Proyectos
Unidad Didáctica	: Gestión de Tesorería
Créditos	: 04
Semestre	: VI
Nº de horas semanal	: 5
Nº de horas semestral	: 90

I. UNIDAD DE COMPETENCIA 03

Administrar y gestionar los proyectos empresariales y los recursos financieros, según los procedimientos establecidos

II. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CAPACIDAD TERMINAL	CRITERIO DE EVALUACIÓN
Realizar la gestión de tesorería en la empresa, aplicando la legislación vigente.	<ul style="list-style-type: none"> Efectúa operaciones de caja, cuentas bancarias, pagos y cobranza de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos. Aplicar normas y principios, control y evaluar las fuentes de financiamiento y los riesgos de la gestión de tesorería.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónIEST PRIVADO
"De Inv. Industriales"
R.M. 0134 – 2006 - ED

III. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BÁSICAS

SEMANA	ELEMENTO DE CAPACIDAD	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS BÁSICOS	TAREAS PREV.
1 2	Desarrollar los elementos de la Gestión de Tesorería para una mejor planificación, organización, control y distribución de fondos.	Visión general de la gestión de tesorería	Presentación del curso, objetivos, evaluación, entrega de silabo. <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la U.D. de Gestión de Tesorería: Historia y evolución concepto de tesorería, moneda y billetes, funciones, importancia, base legal. • Perfil profesional para la gestión de tesorería. Y responsabilidad civil y penal. • Elementos y medida de seguridad y riesgos de caja, personal y del sistema de tesorería 	Lluvia de ideas dinámica de grupo.
4 5 6 7 8	Determinar e interpretar las funciones y procedimientos de tesorería en los diferentes sectores económicos del país, para su adecuada planeación.	Funciones y procedimientos del área de tesorería.	Actividades y procedimientos de gestión de tesorería en el sector privado y público. <ul style="list-style-type: none"> • Operaciones de caja. • Conciliación bancaria – Practica. • Arqueo de caja – practica. • Caja chica – rendición de fondos para pagos en efectivo – practica. • Procedimiento para captar efectivos. • Procedimiento para realizar los pagos. • Aplicación contable del área de tesorería. • Presupuesto de flujo de efectivo. • Diferencia de la gestión de Tesorería por sector 	Saberes previos y exposiciones
9 10 11 12 13	Aplicar las normas y principios contables, tributarios, laborales en la gestión de tesorería para su registro y control.	Comprobantes de pago, registros contables y órganos de control.	Documentos fuentes, registros contables y control de gestión de tesorería. <ul style="list-style-type: none"> • Comprobantes de pago, títulos y valores: definición, base legal, importancia, aplicación y casos prácticos. • Libros contables: Libro Caja, libro caja y banco, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, concepto, base legal, objetivos, importancia, diseño, legalización, clasificación, aplicación práctica. • Sistemas de control de caja: manual y computarizada. 	Lectura de análisis de normas.
14 15 16 17	Conocer y evaluar fuentes y medios de financiamiento así como los riesgos, control y sanciones que inciden en la gestión de tesorería.	Fuentes de Financiamiento y Órganos de control que inciden en la Gestión de Tesorería.	Sistema Financiero Nacional: Concepto, base legal, importancia, funciones y atribuciones. Decreto Ley 26702, Ley General del Sistema Financiero, Seguro y orgánica de la Súper Intendencia de Banca y Seguros <ul style="list-style-type: none"> • Entidades Financieras: concepto, clasificación. • Operaciones bancarias. • Servicios bancarios. • Banco Central de Reserva: concepto, funciones, facultades y atribuciones. • Rol que cumple las Instituciones Financieras en la economía del país. • Normas generales de: receptor – pagador, seguridad, normas para el manejo de dinero, normas para la identificación de clientes y o beneficiarios, normas para verificar firmas. 	Lectura sobre el sistema financiero.
18	Evaluación de Recuperación			



PERÚ

Ministerio de Educación



“De Inv. Industriales”

R.M. 0134 – 2006 - ED

IV. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- a. En cada clase se empezará con una motivación, despertando el interés del alumno por el tema a desarrollar, pasando luego al desarrollo del mismo mediante la exposición dialogada con participación permanente.
- b. Terminada la exposición del tema se efectuará un resumen del mismo, con la intervención de los alumnos, luego se procederá a preguntar a los alumnos sobre los temas tratados para establecer la comprensión de los mismos, pasando luego a efectuar una retroalimentación de la información tratada incidiendo en los puntos que el alumno contestó en forma parcial.
- c. Así mismo, en las tareas de enseñanza - aprendizaje, se desarrollará utilizando los métodos de inducción y deducción.
- d. Se proporcionará la investigación bibliográfica permanente de acuerdo a los trabajos que se asignen a los estudiantes.

V. EVALUACIÓN:

La escala de calificación es vigesimal y el calificado mínimo aprobatorio es trece (13). En todos los casos la fracción 0.5 o más se consideran como una unidad a favor del estudiante. El Estudiante que en la evaluación de una o más capacidades terminales programadas en la Unidad Didáctica, obtenga una nota desaprobatoria entre diez (10) y Doce (12) tiene derecho a participar en el proceso de recuperación programado, el estudiante que después de realizado el proceso de recuperación obtuviera nota menor a trece (13) en una o más capacidades terminales de una Unidad Didáctica desaprueba la misma, por lo tanto repite la Unidad Didáctica.

El estudiante que acumula inasistencia injustificada en número igual o mayor del total de horas programadas en la unidad Didáctica, será desaprobado en forma automática, sin derecho a recuperación.

VI. BIBLIOGRAFÍA:

IMPRESOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ LIBROS Y REGISTROS VINCULADOS A ASUNTOS TRIBUTARIOS (Nuevos formatos SUNAT) TEORÍA - PRACTICA. ▪ DOCUMENTACIÓN MERCANTIL, Editorial el Pacifico AUTOR C.P.C. DEMETRIO GIRALDO J. ▪ LIBRO CONTABILIDAD Y TESORERIA, AUTOR: BELEN ENA VENTURA, 4ta. Edición. EDITORIAL: PARANINFO INFORMATIVO ACTUALIDAD EMPRESARIAL Edición: 2013
DIGITALES
<p>www.ask.com/Gestion+De+Tesoreria</p>