INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

"CAP. FAP. JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"

TUMBES

1. DATOS GENERALES

1.1.	Nombre de la institución	: IESTP "Cap. FAP José Abelardo Quiñones" de Tumbes
1.2.	Periodo académico	:
1.3.	Programa de estudios	: Administración de Empresas
1.4.	Módulo técnico profesional	: Gestión de Recursos Financieros y Proyectos
1.5.	Unidad didáctica	: Gestión de Tesorería
1.6.	Semestre académico	: VI
1.7.	Créditos	: 4
•	Teóricos	: 3
•	Prácticos	: 2
1.8.	Extensión horaria	: 5 horas semanales / 90 horas semestrales
•	Teoría	: 3 horas semanales / 54 horas semestrales
•	Práctica	: 2 horas semanales / 36 horas semestrales
1.9.	Duración	: 16 semanas
•	Fecha de inicio	:
•	Fecha de término	:
1.10.	Docente	:
•	Correo Electrónico	:

2. SUMILLA

La unidad didáctica de Gestión de Tesorería, tiene carácter teórico- práctico. Buscando en el estudiante obtener conocimientos estudio, análisis y aplicación de las habilidades empresariales que son utilizados por las organizaciones para sustentar las transacciones comerciales.

3. COMPETENCIA DEL MÓDULO TÉCNICO PROFESIONAL

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

4. CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Realizar la gestión de tesorería en la empresa, aplicando la legislación vigente.

5. INDICADOR DE LOGRO

- 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.

6. COMPETENCIA PARA LA EMPLEABILIDAD TRANSVERSAL

- Planifica, organiza y analiza la documentación y su respectivo registro, asícomo asistir de apoyo a la gerencia.
- Trabajar en equipo en su entorno laboral fomentando la cohesión del equipopara alcanzar los resultados previstos.

7. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS

SEMANA	ELEMENTO DE CAPACIDAD TERMINAL O LOGRO DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE	SESIÓN DE APRENDIZAJE / CONTENIDOS	HORAS
1	Desarrollar los elementos de la Gestión de Tesorería para una mejor planificación, organización, control y distribución de fondos.	Presentación del curso, objetivos, evaluación, entrega de silabo. Introducción a la U.D. de Gestión de Tesorería: Historia y evolución concepto de tesorería, moneda y billetes, funciones, importancia, base legal.	5
2		• 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	5
3	Determinar e interpretar las funciones y procedimientos de tesorería en los diferentes sectores económicos del país, para su adecuada planeación.	**Actividades y procedimientos de gestión de tesorería en el** sector privado y público. • Operaciones de caja. • Conciliación bancaria – Practica. • Arqueo de caja – practica. • Caja chica – rendición de fondos para pagos en efectivo – practica. • Procedimiento para captar efectivos.	5
4			5
5			5

SÍLABO DE GESTIÓN DE TESORERÍA

SEMANA	ELEMENTO DE CAPACIDAD TERMINAL O LOGRO DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE	SESIÓN DE APRENDIZAJE / CONTENIDOS	HORAS
6	Determinar e interpretar las funciones y procedimientos de tesorería en los diferentes sectores económicos del país, para su adecuada planeación.	• Procedimiento para realizar los pagos. • Aplicación contable del área de tesorería. • Presupuesto de flujo de efectivo. • Diferencia de la gestión de Tesorería por sector	5
7			5
8			5
9	Aplicar las normas y principios contables, tributarios, laborales en la gestión de tesorería para su registro y control.	• Política y gestión del capital de trabajo.	5
10		• Administración del efectivo e inversiones temporales.	5
11		• Administración del crédito.	5
12		• Administración de los inventarios.	5
13		• Financiamiento a corto plazo.	5
14		Sistema Financiero Nacional: Concepto, base legal, importancia, funciones y atribuciones.	5

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Cap. FAP José Abelardo Quiñones - Unidad Académica - Tumbes

SÍLABO DE GESTIÓN DE TESORERÍA

SEMANA	ELEMENTO DE CAPACIDAD TERMINAL O LOGRO DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE	SESIÓN DE APRENDIZAJE / CONTENIDOS	HORAS
15	Conocer y evaluar fuentes y medios de financiamiento, así como los riegos, control y sanciones que inciden en la gestión de tesorería.	Decreto Ley 26702, Ley General del Sistema Financiero, Seguro y orgánica de la Súper Intendencia de Banca y Seguros • Entidades Financieras: concepto, clasificación. • Operaciones bancarias.	5
16		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: recibidor – pagador, seguridad, normas para el manejo de dinero, normas para la identificación de clientes y o beneficiarios, normas para verificar firmas.	5
17	RECUPERACIÓN EN AULA		5
18	RECUPERACIÓN CON JURADO		5

8. RECURSOS DIDÁCTICOS

En el desarrollo de la unidad didáctica, los medios a utilizar serán la Plataforma Q10, laptop, herramientas digitales, pizarra, plumones, videos, separatas y libros de la especialidad.

9. METODOLOGÍA

LA METODOLOGÍA ES ACTIVA Y PROMOVERÁ EL TRABAJO AUTÓNOMO Y COOPERATIVO, ASÍ COMO EL APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS.

EXPOSICIÓN - DIALOGO: EXPONIENDO A LOS ESTUDIANTES LOS CONTENIDOS TEÓRICOS BÁSICOS SOBRE LOS DIFERENTES TEMAS DEL MÓDULO, BUSCANDO SU PARTICIPACIÓN EN FORMA ACTIVA.

PRACTICAS: LOS ESTUDIANTES DESARROLLARAN PRÁCTICAS INDIVIDUALES – VIRTUALES PROGRAMADAS, SEGÚN LOS CONTENIDOS.

TRABAJO INDIVIDUAL O GRUPAL: LOS ESTUDIANTES REALIZARÁN TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, EN FORMA INDIVIDUAL O EN GRUPO, PROPUESTOS Y ASESORADOS POR EL DOCENTE VÍA VIRTUAL Y PRESENCIAL, DE LOS CUALES ELABORARÁN UN INFORME CON SUS RESPECTIVAS CONCLUSIONES Y LOS ENVIARAN POR E-MAIL PARA SU CORRECCIÓN.

EXPOSITIVO: POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES REFERENTE A LOS TEMAS DE INVESTIGACIÓN ASIGNADOS PREVIAMENTE POR EL DOCENTE.

DIÁLOGO Y DEBATE: LOS ESTUDIANTES PARTICIPARAN ACTIVAMENTE DEFENDIENDO SU PUNTO DE VISTA REFERENTE AL TEMA ENCARGADO POR EL DOCENTE.

10. EVALUACIÓN

La evaluación es el proceso permanente de obtención de información y reflexión sistemática sobre los aprendizajes del estudiante. Se centra en el logro de las capacidades terminales, a través de los criterios de evaluación.

El calificativo mínimo aprobatorio es TRECE (13); en todos los casos la fracción 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante, los estudiantes que obtengan 10, 11 y 12 tienen derecho a un proceso de recuperación. Dicha recuperación se realizará inmediatamente después de finalizada la unidad.

- El Porcentaje de inasistencias, no excederá el 30 %.
- Participar en todas las evaluaciones escritas y orales, así como los trabajos encargados.
- Participar activamente en los grupos de trabajos y exposiciones programadas.

11. FUENTES DE INFORMACIÓN

❖ **BIBLIOGRAFÍA**

- Jara, D (2001) Documentación Mercantil Teoría y Práctica, Centro editorialAdesa, Lima Perú
- Sevillano, S. (2014). Lecciones de Derecho Tributario. Principios generalesy Código Tributario. 1° ed. Lima; Perú: Fondo Editorial PUCP
- Guevara, A. (2003) Administración Moderna Universidad Peruana UniónLima.
- Sánchez, F. (2008) Manual de Redacción de Documentos AdministrativosEscuela de Administración Pública. Madrid España.

❖ **WEB**

- www.google.com.
- www.sunat.gob.pe
- www.smv.gob.pe.
- www.elperuano.com.pe

I.E.S.T.P. "CAP. FAP JOSÉ A. QUIÑONES"
CPC. Eriberto Guerrero Mateo
Jefe (e) Unidad Académica