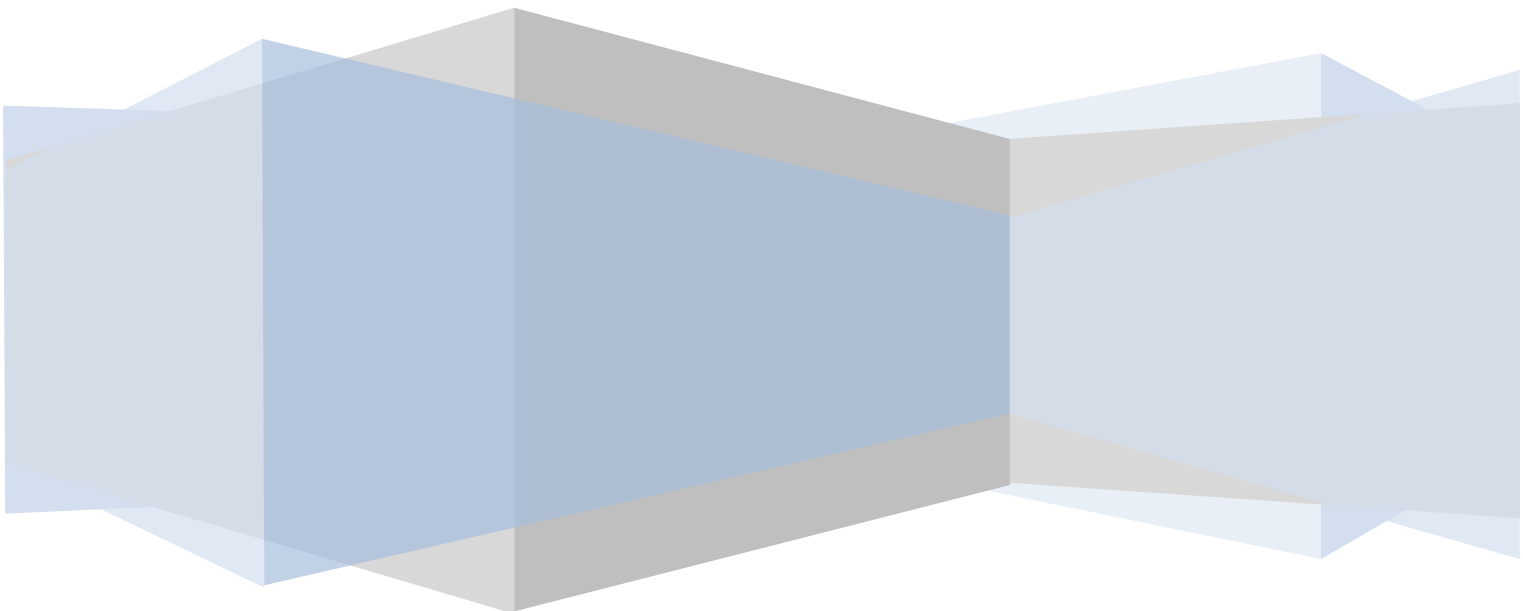




# GESTIÓN DE TESORERÍA



## Estructura de la guía didáctica.

1. Presentación .....	3
2. Objetivos generales del curso .....	3
3. Contenidos .....	4
4. Metodología .....	6
5. Estrategias y recursos .....	6
6. Actividades formativas .....	7
7. Planificación del curso .....	7
8. Calendario del curso .....	8
9. Evaluación de la formación .....	9

## 1. Presentación

Este curso aborda contenidos, comenzando con la función de la tesorería en la empresa, la gestión del disponible, la centralización de la tesorería: cash pooling, pasando por la gestión de instrumentos financieros, las operaciones de extranjero, así como la conciliación bancaria, la negociación con las entidades bancarias, la gestión presupuestaria, los aspectos financieros de la tesorería y el análisis de inversiones: VAN y TIR.

El desarrollo del curso en formato virtual permite, gracias a la utilidad de las nuevas tecnologías y a las características de la formación a distancia, la eliminación de las barreras físicas en la formación tradicional y la promoción de un aprendizaje adaptado a los ritmos e intereses de cada alumno/a, favoreciendo así, el intercambio de experiencias y conocimientos entre los grupos de trabajo y el formador, quien en la formación a distancia no es más que un facilitador, orientador, dinamizador de vuestro proceso de aprendizaje, quien apoyará y orientará vuestro proceso formativo.

En esta plataforma se permite que interactúen alumnos, docentes y miembros de la entidad, en un entorno de trabajo seguro y confidencial, en el que el intercambio de información es continuo.

Por ello, es necesario conocer todos los instrumentos y herramientas que dicha plataforma ofrece para que el flujo de información se produzca de manera sencilla a la vez que eficaz para la retroalimentación entre todos los usuarios.

El sistema de formación que se usa en esta plataforma, se puede asemejar a la formación presencial en el método de enseñanza-aprendizaje; ya que el alumno recibe los contenidos teóricos de los cursos y la propuesta de actividades, y el tutor guía la estructura del curso planteando fechas y resolviendo dudas, tanto en el estudio de los contenidos así como en la realización de las actividades y ejercicios propuestos.

Los contenidos metodológicos que se aportan en este curso tienen y deben de ser complementados por la experiencia y la puesta en práctica.

La presente guía didáctica recoge aquellos apartados de interés para el desarrollo del curso, ofreciendo las orientaciones precisas acerca de la metodología de trabajo, el calendario del curso o incluso de los recursos de que disponemos dentro de la plataforma virtual.

## 2. Objetivos generales del curso

Con la realización del curso “Gestión de Tesorería”, los participantes en el mismo desarrollarán habilidades y estrategias necesarias para adquirir conocimientos y competencias, facilitando así, el desarrollo de los procesos de aprendizaje de la organización. Objetivos:

1. Conocer conceptos básicos de contabilidad relacionados con la tesorería.

2. Identificar y diferenciar los instrumentos de cobro y pago, así como los libros a utilizar para la gestión y control de la tesorería.
3. Diferenciar ingresos y cobros de gastos y pagos.
4. Conocer los principios básicos para la administración de efectivo.
5. Diferenciar los instrumentos financieros de gestión de la tesorería.
6. Conocer términos utilizados en las operaciones de extranjero.
7. Conocer normas específicas para llevar a cabo la gestión presupuestaria.
8. Saber la estructura de un presupuesto municipal.
9. Diferenciar distintos índices de liquidez y ratios financieros.

### 3. Contenidos

El material didáctico del curso de Gestión de Tesorería, se compone de 10 Temas:

Tema 1. La función de la tesorería en la empresa

I.-Funciones de la Tesorería Local

II.- Conceptos básicos

1.-Patrimonio

1.1.-Activo

1.2.-Pasivo

1.3.-Patrimonio Neto

2.-El Balance

3.-Fondo de maniobra

1.- Fondo de rotación superior a cero

2.- Fondo de rotación igual a cero

3.- Fondo de rotación menor que cero

Tema 2. Gestión del disponible

I.- Control interno

1.-Los poderes de tesorería

a) Poderes de firma

b) Poderes verbales

c) Poderes para compromisos

2.- Los límites de Tesorería

a) Límites de los agentes

b) Límites para depósitos

II.- Control externo

III.- Dinámica de la Tesorería Local

1.- Falta de liquidez

2.- Exceso de liquidez

3.- Recursos de la Hacienda Local

IV.-Los cuatro principios básicos para la administración de efectivo.

## Tema 3. Centralización de la tesorería: cash pooling

Objetivos

- I.- Concepto
- II.- La Descentralización de la tesorería
- III.- El papel de la banca en el cash pooling
- IV.- El proceso de cambio
- V.- Mecanismos del Cash Pool
- VI.- Tipos de Cash Pool

## Tema 4. Gestión de instrumentos financieros

- I.- Medios de cobro y pago
  - 1.- El efectivo
  - 2.- El cheque
  - 3.- Letras y efectos de comercio
  - 4.- Transferencia bancaria
  - 5.- Adeudos por domiciliación
- II.- Instrumentos financieros de gestión
  - 1.- Cuentas corrientes
  - 2.- Pólizas de crédito
  - 3.- Confirming
  - 4.- Descuento de efectos
  - 5.- Factoring
  - 6.- Anticipo de fondos y remuneración al factor
  - 7.- Préstamo bancario
  - 8.- Leasing
  - 9.- Renting

## Tema 5. Operaciones de extranjero

Cambio de Moneda / cambio de divisa  
Incoterms

## Tema 6. Conciliación bancaria

- I.- Cuentas de Tesorería
  - 1.- Libro auxiliar de caja
  - 2.- Arqueo de caja
  - 3.- Libro auxiliar de banco
  - 4.- Conciliación bancaria
- II.- Cuentas para la contabilidad local de tesorería: Ingresos y pagos
- III.- Diferenciar ingresos y cobros de gastos y pagos.
  - 1.- Ingresos y cobros
  - 2.- Gastos y pagos
  - 3.- Flotante

## Tema 7. Negociación con las entidades bancarias

- I.- Principios básicos de la negociación bancaria
- II.- Herramientas para la negociación bancaria
- III.- Componentes de coste en las operaciones de financiación

## Tema 8. Gestión presupuestaria

- I.- Presupuesto de tesorería
- II.- Plan de disposición de fondos
- III.- Normas específicas
- IV.- Estructura de presupuesto municipal

## Tema 9. Aspectos financieros de la tesorería

- I.- Índices de liquidez
  - 1.- Índices de liquidez
  - 2.- Índice de tesorería
  - 3.- Índice de disponibilidad
  - 4.- Otros ratios financieros

## Tema 10. Análisis de inversiones: VAN y TIR

En el apartado de las actividades didácticas, os presentamos las distintas actividades que deberéis ir realizando en cada tema que cuente con dicho apartado, para ello contaréis con vuestros formadores virtuales, quienes os irán presentando los temas a la vez que os propondrán y orientarán las actividades, los plazos de tiempo para su realización y entrega y todo aquello que os sea de utilidad para el mejor desarrollo de los temas.

El fácil acceso a los recursos específicos para los diferentes apartados, así como a las actividades realizadas en cada uno de los temas os ayudará a asimilar y comprender el contenido de los temas.

## 4. Metodología

Este tipo de metodología no presencial, posibilita una mayor adaptación del proceso formativo a los distintos ritmos e intereses de los/as alumnos/as, donde éstos/as no son simples receptores de la información, sino que se pretende que lleguen a ser constructores de su propio aprendizaje, este hecho queda reforzado por la función del equipo docente, que actúa como asesor y orientador del proceso de formación.

Asimismo, la participación en los foros de debate enriquece el proceso de aprendizaje, aportando experiencias y conocimientos previos del alumnado.

## 5. Estrategias y recursos

La Plataforma Virtual, a través de Internet, posibilita una comunicación y un contacto más directo entre el grupo de alumnos/as quienes, como en la formación presencial, actúan como grupo de trabajo, comparten experiencias y conocimientos, interactuando dentro de un espacio virtual concreto, con el material del curso y los formadores. Se ven así distintas perspectivas, permitiéndonos ampliar nuestra comprensión del contenido.

A lo largo del desarrollo del curso, disponéis de un formador/a y un coordinador/a, que seguirán de cerca vuestro proceso formativo a través de la corrección de las actividades,

aportando materiales y siendo un punto de apoyo y referencia para atender a posibles dudas y necesidades que os vayan surgiendo a lo largo del curso, convirtiéndose así en el orientador y facilitador de vuestro proceso de aprendizaje.

## 6. Actividades formativas

A lo largo del curso “Gestión de Tesorería” se presentan diferentes modelos de actividades con finalidades y metodologías diferentes, todas ellas para favorecer y facilitar el conocimiento y la asimilación de los contenidos programados.

Las actividades quedan establecidas y programadas a lo largo de los diferentes temas, facilitando por un lado la reflexión y la asimilación de los distintos contenidos y por el otro, siendo un buen método de evaluación y seguimiento del proceso formativo. La tipología de actividades de evaluación propuestas son las siguientes:

- **Actividades de autoevaluación:** Estas actividades las encontrarás al final del tema y están diseñadas específicamente para poner a prueba los conocimientos adquiridos. Serán cuestionarios de preguntas de opción múltiple o de verdadero/falso, de las que el alumno tendrá que seleccionar la o las correctas. Te recomendamos que realices éstas tras la lectura y estudio detallado de cada tema.
- **Debates.** A lo largo de la realización de los diferentes temas, se abrirán diversos foros de discusión en los que se plantearán, discutirán y se solucionarán las diferencias de percepción y dudas existentes con respecto a los contenidos del curso, profundizando en los temas propuestos, contando con las aportaciones de alumnado y orientación del profesor/a tutor/a del curso. Serán planteados por el alumnado o el profesor/a del curso y conducidos por éste/a con la finalidad de compartir opiniones, experiencias y profundizar en algunos aspectos del contenido. Recuerda que son de participación obligatoria y que debemos siempre respetar las aportaciones de los demás.
- **Glosario.** Aportación de definiciones de términos que van apareciendo durante el curso, que nos sirven a todos y todas para aclarar ideas. Actividad voluntaria y opcional, no evaluable.

## 7. Planificación del curso

En el apartado calendario de la plataforma virtual se reflejarán las fechas claves para el inicio y final del curso, para la realización de las actividades didácticas a desarrollar en cada uno de los temas, para la participación en los foros de debate, así como para la familiarización con la plataforma virtual y la evaluación final del curso. En cada una de estas actividades planteadas encontrarás las indicaciones pertinentes para la correcta realización de cada una de ellas.

## Fechas de entrega de actividades y participación en debates:

TEMA	ACTIVIDAD	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHAS
TEMA 1: La función de la tesorería en la empresa.	Cuestionario 1	8 %	28/9/2016
	DEBATE T1	1 %	28/9/2016
TEMA 2: Gestión del disponible.	Cuestionario 2	8 %	30/09/2016
	DEBATE T2	1 %	30/09/2016
TEMA 3: Centralización de la tesorería: cash pooling.	Cuestionario 3	8 %	1/10/2016
	DEBATE T3	1 %	1/10/2016
TEMA 4: Gestión de instrumentos financieros.	Cuestionario 4	11 %	5/10/2016
	DEBATE T4	1 %	5/10/2016
TEMA 5: Operaciones de extranjero.	Cuestionario 5	8 %	6/10/2016
	DEBATE T5	1 %	6/10/2016
TEMA 6: Conciliación bancaria.	Cuestionario 6	11 %	8/10/2016
	DEBATE T6	1 %	8/10/2016
TEMA 7: Negociación con las entidades bancarias.	Cuestionario 7	9 %	9/10/2016
	DEBATE T7	1 %	9/10/2016
TEMA 8: Gestión presupuestaria.	Cuestionario 8	11 %	11/10/2016
	DEBATE T8	1 %	11/10/2016
TEMA 9: Aspectos financieros de la tesorería.	Cuestionario 9	8 %	13/10/2016
	DEBATE T9	1 %	13/10/2016
TEMA 10: Análisis de inversiones: VAN y TIR.	Cuestionario 10	8 %	14/10/2016
	DEBATE T10	1 %	14/10/2016

## 8. Calendario del curso

El curso tiene una duración total de 40 horas. Se ha establecido un calendario de trabajo orientativo, en el que se indica una fecha recomendada para el desarrollo de los distintos Temas, así como una fecha límite para la elaboración y entrega de las actividades propuestas, ello permite un mayor seguimiento del proceso formativo así como un mayor aprovechamiento de los recursos disponibles.



2016	septiembre	octubre
Inicio curso. Presentación y Familiarización con la plataforma virtual de aprendizaje	26	
Guía didáctica e Introducción al curso	26 al 27	
Tema 1	27 al 28	
Tema 2	30	
Tema 3		1
Tema 4		2 al 5
Tema 5		6
Tema 6		7 al 8
Tema 7		9
Tema 8		10 al 11
Tema 9		12 al 13
Tema 10		14
Evaluación y cierre del curso		15 al 16

## 9. Evaluación de la formación

La evaluación del curso se realizará de forma continua a través de las actividades propuestas en cada tema y de la participación en el curso a través de sus foros. La valoración de las actividades se realizará según el criterio de cumplimiento del enunciado de las mismas, puntualidad en la entrega e impresión global del formador en cada una de ellas y en todo el conjunto de las acciones de evaluación.

Todas las actividades son de carácter obligatorio, a excepción de la edición del Glosario, y es necesaria la realización correcta de todas.

Las actividades se calificarán en valores de 0 a 100 de la siguiente manera:

- 81 - 100: calificación muy buena
- 61- 80: calificación buena
- 50 - 60: calificación suficiente
- 0- 49: no alcanza los resultados esperados
- -: Actividad no entregada

Para superar el curso, debéis superar cada una de las actividades con un mínimo de **50**, siendo necesaria la realización de **todas** las actividades evaluativas y la participación en los debates planteados. Las actividades tienen la siguiente ponderación:

TEMA	ACTIVIDAD	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	PONDERACIÓN TEMA
<b>TEMA 1: La función de la tesorería en la empresa.</b>	Cuestionario 1	8 %	9 %
	DEBATE T1	1 %	
<b>TEMA 2: Gestión del disponible.</b>	Cuestionario 2	8 %	9 %
	DEBATE T2	1 %	
<b>TEMA 3: Centralización de la tesorería: cash pooling.</b>	Cuestionario 3	8 %	9 %
	DEBATE T3	1 %	
<b>TEMA 4: Gestión de instrumentos financieros.</b>	Cuestionario 4	11 %	12 %
	DEBATE T4	1 %	
<b>TEMA 5: Operaciones de extranjero.</b>	Cuestionario 5	8 %	9 %
	DEBATE T5	1 %	
<b>TEMA 6: Conciliación bancaria.</b>	Cuestionario 6	11 %	12 %
	DEBATE T6	1 %	
<b>TEMA 7: Negociación con las entidades bancarias.</b>	Cuestionario 7	9 %	10 %
	DEBATE T7	1 %	
<b>TEMA 8: Gestión presupuestaria.</b>	Cuestionario 8	11 %	12 %
	DEBATE T8	1 %	
<b>TEMA 9: Aspectos financieros de la tesorería.</b>	Cuestionario 9	8 %	9 %
	DEBATE T9	1 %	
<b>TEMA 10: Análisis de inversiones: VAN y TIR.</b>	Cuestionario 10	8 %	9 %
	DEBATE T10	1 %	

Podrás consultar tus notas en el espacio de CALIFICACIONES.

Tras la finalización del curso, aquellos que obtengan la calificación de APTO, recibirán el correspondiente certificado de la acción formativa.