

## 30643 - Gestión de tesorería

### Información del Plan Docente

<b>Año académico</b>	2017/18
<b>Centro académico</b>	109 - Facultad de Economía y Empresa
<b>Titulación</b>	432 - Programa conjunto en ADE/DERECHO (Grados)
<b>Créditos</b>	6.0
<b>Curso</b>	5
<b>Periodo de impartición</b>	Semestral
<b>Clase de asignatura</b>	Optativa
<b>Módulo</b>	---

### 1. Información Básica

#### 1.1. Introducción

Breve presentación de la asignatura

La asignatura "Gestión de Tesorería" es la encargada de proporcionar al estudiante las herramientas necesarias para la correcta comprensión y valoración de las seguras y trascendentes consecuencias financieras que tiene cualquier decisión que se toma en el seno de una empresa, con independencia del área en que se tome, de si están vinculadas o no con la actividad productiva, o de si son operaciones a corto o a largo plazo.

Un buen Cash-Manager debe anticiparse, realizar previsiones de tesorería acertadas para gestionar y negociar con tiempo suficiente la solución a posibles desajustes de flujos de entradas y salidas monetarias de la empresa. Para ello debe conocer perfectamente su negocio, su sector, lo que le ofrece el sistema financiero, el nivel adecuado del fondo de maniobra positivo que debe mantener y debe mantener y cultivar unas óptimas relaciones bancarias.

El director financiero garantiza el cumplimiento de sus obligaciones de pago, optimiza la gestión de tesorería, contribuye a conseguir beneficios empresariales y proyecta al exterior la buena imagen y el prestigio de la empresa.

#### 1.2. Recomendaciones para cursar la asignatura

Al ser una asignatura optativa impartida en 4º curso del Grado ADE (6º curso del Programa conjunto DADE) no se exigen requisitos previos. No obstante, los alumnos ya cuentan con unos conocimientos mínimos sobre Finanzas al haber cursado ya Análisis y Valoración de las Operaciones Financieras, Dirección Financiera y Gestión de Riesgos Financieros.

Es recomendable la asistencia a las clases, el trabajo continuado y la dedicación que precisa el sistema de evaluación continua que se propone para aquellos estudiantes que deseen seguirlo.

#### 1.3. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La asignatura Gestión de Tesorería pertenece a la materia Finanzas, incluida en el módulo Contabilidad y Finanzas definido dentro del plan de estudios. Se constituye como parte de la formación optativa de la titulación. Concretamente, se trata de una asignatura optativa de 4º curso (5º curso del Programa conjunto DADE) que se imparte en el segundo semestre, una vez que los alumnos ya tienen formación en Finanzas, al haber cursado en segundo la asignatura obligatoria "Análisis y Valoración de las Operaciones Financieras" y en tercero las asignaturas obligatorias "Dirección

## 30643 - Gestión de tesorería

Financiera" y "Gestión de Riesgos Financieros".

Los contenidos de la asignatura complementan a los conocimientos que ya han adquirido de Finanzas en las asignaturas anteriormente cursadas, proporcionando conocimientos básicos fundamentales para la toma de decisiones continua que se ha de gestionar eficientemente desde el departamento financiero de la empresa.

Con esta asignatura el alumno conoce el marco conceptual, las herramientas, los instrumentos y las técnicas de gestión financiera de tesorería necesarias para controlar y gestionar adecuadamente los flujos monetarios que se producen en la empresa buscando resultados óptimos. El estudiante aprende a anticipar las situaciones futuras de tesorería con las que se enfrentará la entidad y domina los productos financieros, las fuentes de financiación y las vías alternativas con las que cuenta para rentabilizar excedentes tanto internos como externos.

El alumno también aprende técnicas y estrategias de negociación bancaria para cubrir sus riesgos y asegurar los menores costes financieros en situaciones de necesidades de financiación y los mayores ingresos financieros en caso de excedentes de tesorería, transmitiendo una imagen impecable y haciendo inmejorable la credibilidad y el prestigio de su empresa.

El estudiante comprende la importancia de la adecuada gestión financiera que genera importantes beneficios económicos, mantiene el equilibrio patrimonial de la empresa sin riesgo y asegura la pervivencia de la misma en situaciones de dificultad financiera.

### 1.4. Actividades y fechas clave de la asignatura

Las fechas de inicio y finalización de las clases son las establecidas en el calendario académico fijado por la Universidad de Zaragoza:

<http://wzar.unizar.es/servicios/calendario/>

Las actividades y fechas clave se comunican a través de los medios oportunos al comenzar el periodo lectivo de la asignatura.

Las fechas de los exámenes finales se pueden consultar en la página web de las distintas Facultades que imparten la titulación.

Facultad de Economía y Empresa (Zaragoza):

[http://fecem.unizar.es/horarios\\_examenes.html](http://fecem.unizar.es/horarios_examenes.html)

Facultad de Empresa y Gestión Pública (Huesca):

[http://www.unizar.es/centros/eueeh/fechas\\_examenes.html](http://www.unizar.es/centros/eueeh/fechas_examenes.html)

Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (Teruel):

<http://teruel.unizar.es/FileUpload/examen-ade.pdf>

## **2.Resultados de aprendizaje**

### **2.1.Resultados de aprendizaje que definen la asignatura**

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

- Gestiona la tesorería, controlando e influyendo sobre los flujos de entradas y salidas monetarias recurrentes derivados de su actividad y con origen o destino en entidades financieras o mercados monetarios o de capitales.
- Conoce el marco conceptual del Cash-Management, domina las técnicas de gestión financiera de tesorería y aprende a gestionar y a aplicar las herramientas específicas de Gestión de Tesorería.
- Controla y gestiona activamente su negocio, los flujos monetarios que ocasiona, los tiempos en los que se producen y selecciona los medios de cobro/pago y los canales de cobro/pago adecuados en cada ocasión.
- Conoce perfectamente los productos y servicios que puede contratar en los mercados financieros para optimizar su gestión, cubrir sus necesidades y rentabilizar sus excedentes.
- Controla el fondo de maniobra de la empresa y lo mantiene en niveles óptimos para la seguridad y tranquilidad de la gestión de la empresa.
- Elabora con anticipación la previsión de tesorería, planes financieros y presupuesto de tesorería, controla la posición en fecha valor, determina las necesidades de financiación o los excedentes de tesorería y define la estrategia a seguir con tiempo suficiente.
- Gestiona las relaciones bancarias y con instituciones financieras. Desarrolla y practica técnicas y estrategias de negociación bancaria, documentos de negociación y Balance Banco Empresa
- Minimiza los costes financieros, maximiza los ingresos financieros, rentabiliza excedentes de tesorería, cubre los déficits de tesorería y sus riesgos financieros y optimiza la gestión de tesorería de la empresa.
- Asegura el cumplimiento de sus obligaciones de pago en la cuantía, momento, moneda y lugar en el que se haya obligado a hacerlo.

### **2.2.Importancia de los resultados de aprendizaje**

- Le permitirán conocer y comprender la problemática financiera de la empresa, del departamento de tesorería y de su organización, lo cual resulta imprescindible para el correcto funcionamiento de las organizaciones.

- Le permitirán conocer y comprender el marco conceptual del Cash-Management y las técnicas de gestión financiera de tesorería.

- Le permitirán realizar previsiones de tesorería certeras (planes financieros y presupuestos de tesorería) gestionando adecuadamente los flujos de información y sus momentos para conocer, dominar e influir en los flujos monetarios de entrada y salida de la empresa procurando su gestión óptima y solucionando posibles desajustes al menor coste o con la mayor rentabilidad y siempre con la debida antelación.

- Le permitirán mantener unas adecuadas relaciones con instituciones financieras, dominando las técnicas y estrategias de negociación bancaria y los instrumentos y documentos de negociación adecuados.

- Le permitirán cubrirse de los riesgos financieros

- Le permitirán gestionar óptimamente los excedentes de tesorería

- Le permitirán cubrir óptimamente los déficits de tesorería

- Le permitirán mantener el equilibrio patrimonial necesario para asegurar la salud financiera de la empresa, ejecutando políticas de pago y cobro eficientes que pongan de manifiesto el buen hacer, la formalidad y la ética profesional del director financiero y de su empresa, siendo estandarte de la credibilidad y prestigio de su entidad.

### **3.Objetivos y competencias**

#### **3.1.Objetivos**

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

- Concebir la gestión de tesorería como función clave y vital de la empresa,
- Mantener y controlar la perfecta salud financiera de la empresa
- Elaborar previsiones de tesorería acertadas con suficiente antelación, instrumentando los adecuados canales de comunicación entre los departamentos de la empresa para tomar decisiones financieras correctas.
- Hacer frente a todos sus compromisos de pago en el lugar, momento, montante y moneda a la que la empresa se haya obligado.
- Gestionar adecuadamente los flujos de cobros y pagos tratando de casarlos, financiar al menor coste posible los déficits de tesorería, rentabilizar los excedentes de tesorería.
- Conocer las herramientas, los medios de cobro, las técnicas de gestión de tesorería, los productos y servicios bancarios y no bancarios, sus costes y rentabilidades para seleccionar la mejor opción posible en cada situación
- Mantener unas adecuadas y profesionales relaciones bancarias, perfeccionándose en su negociación.

#### **3.2.Competencias**

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

##### **Competencias específicas**

E1. Dirigir, gestionar y administrar empresas y organizaciones.

E2. Conocer el funcionamiento de cualquiera de las áreas funcionales de una empresa u organización y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ellas encomendada.

E3. Valorar la situación y la evolución previsible de empresas y organizaciones, tomar decisiones y extraer el conocimiento relevante

E6. Comprender y aplicar criterios profesionales y rigor científico a la resolución de los problemas económicos, empresariales y organizacionales

##### **Competencias transversales**

T1a.- Capacidad para la resolución de problemas

T1b.- Capacidad de análisis y síntesis

## **30643 - Gestión de tesorería**

T1c.- Capacidad de organización y planificación

T1d.- Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas

T1e.- Capacidad para tomar decisiones

T1f.- Usar las herramientas e instrumentos informáticos y de transferencia de información necesarios en su desempeño profesional

T1g.- Comunicarse correctamente por escrito y oralmente, poniendo énfasis en la argumentación

T2a.- Compromiso ético en el trabajo

T2b.- Capacidad para trabajar en equipo

T2c.- Trabajar en entornos de presión

T2d.- Habilidades para la negociación, especialmente con entidades financieras, y la resolución de conflictos

T3b.- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones

T4a.- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica

## **4.Evaluación**

### **4.1.Tipo de pruebas, criterios de evaluación y niveles de exigencia**

El estudiante deberá demostrar que ha logrado los resultados de aprendizaje mediante las siguientes actividades de evaluación:

En primera convocatoria existen dos sistemas de evaluación:

Evaluación continua

Los alumnos deberán realizar a lo largo del curso dos trabajos en grupo que deberán entregar al profesor y presentar oralmente al resto de compañeros mediante el apoyo de la presentación con power point o similar, interviniendo todos y cada uno de los componentes del equipo de trabajo, pudiendo tanto el profesor como los compañeros de clase realizar sugerencias, consultas y cuantas preguntas y aclaraciones sobre el trabajo consideren oportunas fomentando el debate y la crítica constructiva sobre las presentaciones y trabajos realizados. La calificación será la misma para todos los miembros del equipo.

## **30643 - Gestión de tesorería**

La valoración del alumno en evaluación continua se completará con la realización de una prueba escrita individual. La prueba escrita constará de preguntas de contenido teórico y práctico distribuidas de manera acorde con los conocimientos trabajados en las clases. Esta prueba se realizará al final del semestre con antelación a la convocatoria oficial de evaluación global.

La distribución del peso de las diferentes pruebas/trabajos es la siguiente:

- Se calculará la calificación media de los dos trabajos realizados en grupo. Su ponderación será del 50% de la calificación final.

- El resultado de la prueba escrita individual, (siempre que sea al menos de 4 sobre 10), supondrá el 50% de la calificación final obtenida por el alumno. Si los alumnos obtienen una valoración inferior a 4 en este examen individual, no podrán aprobar la asignatura por evaluación continua.

### Evaluación global

El estudiante que no opte por la evaluación continua, que no supere la asignatura mediante la evaluación continua o que quiera mejorar su calificación, tendrá derecho a presentarse a la prueba global, prevaleciendo, en cualquier caso, la mejor de las calificaciones obtenidas.

En esta modalidad el estudiante deberá realizar una prueba escrita final individual que supondrá el 100% de su evaluación. Esta prueba incorporará cuestiones teóricas y prácticas de los diferentes temas del programa de la asignatura y se realizará en la fecha de la convocatoria oficial que fije el centro en el calendario de exámenes, una vez finalizado el periodo de clases. Las preguntas de la prueba global pueden ser: de tipo test, de verdadero o falso, preguntas de desarrollo para contestar en un espacio concreto habilitado al efecto, incluyendo también la resolución de casos prácticos y ejercicios.

En segunda convocatoria, la evaluación se llevará a cabo mediante el sistema de evaluación global descrito para la primera convocatoria y se realizará en la fecha de la convocatoria oficial que fije el centro en el calendario de exámenes correspondiente.

## **5. Metodología, actividades, programa y recursos**

## 30643 - Gestión de tesorería

### 5.1. Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

El proceso de enseñanza-aprendizaje que se ha diseñado para la asignatura "Gestión de Tesorería" de 6 créditos ECTS se basa en la distribución de las 150 horas de trabajo del estudiante en 60 horas presenciales y 90 horas no presenciales.

La asignatura se desarrollará mediante clases teóricas, clases prácticas y seminarios. Todas las clases serán participativas.

En las sesiones teóricas también se incluirán ejemplos prácticos, se comentarán artículos y noticias de actualidad relacionadas con la temática de la asignatura y se propondrán debates sobre dichas cuestiones.

Las clases prácticas consistirán en el planteamiento y resolución de casos prácticos que serán trabajados o bien por los estudiantes con la supervisión del profesor o bien por el profesor. La intervención activa del alumno es fundamental para lo que se recomienda haber trabajado previamente en los problemas y casos planteados para participar en la resolución de los mismos en clase.

Los seminarios están especialmente pensados para poner en común los trabajos realizados en equipo permitiendo la intervención del resto de compañeros para enriquecer y confrontar distintos puntos de vista sobre temas de interés y actualidad relacionados con el programa de la asignatura.

The learning process that has been designed for this subject is based on the following:

The course "cash management" is 6ECTS course composed by 150 hours of work load divided in 60 teaching hours and 90 hours of autonomous working.

The course implies lectures, seminars and practical sessions. All class sessions will be based in a participative model. Due to the dynamism of the topic, pieces of news related to the topic and debates will take place in the classes.

Practical classes will consist on solving real cases that will be prepared by the students or by the teacher. Active participation is essential so it is important to prepare the cases previously in order to solve them in class.

Seminars have the aim of putting in common the work done by different student groups, letting the rest of the students to share and to give their point of view of the topic related to the course

### 5.2. Actividades de aprendizaje

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades de acuerdo con lo establecido en la ficha de la asignatura recogida en la Memoria de Grado en A.D.E.

--	--	--	--

### 30643 - Gestión de tesorería

Actividades formativas	Nº Créditos	Metodología enseñanza-aprendizaje	Relación con las competencias a adquirir
Clases Teóricas	1,2	Clase magistral  Trabajos Individuales	E1, E2, E6
Clases Prácticas	1,2	Prácticas Dirigidas  Prácticas Informáticas  Presentación de Trabajos	E6, T1a, T1d, T4a
Tutorías y seminarios, trabajos y trabajo personal	3,6	Trabajo del Estudiante  Realización de trabajos individuales o en grupo  Tutorías individuales o en grupo	E1, E2, E3, E6, T1d, T2b, T2d

The programme of the course tries to get the expected aims involving the following activities according to the course profile recorded in the Report of the Bachelor in Business

Activities	N. Credits	Methodology	Abilities acquired
Theoretical classes	1,2	Lecturers	E1, E2, E6



## 30643 - Gestión de tesorería

		Individual work	
Practical classes	1,2	Practical sessions with computers	E6, T1a, T1d, T4a
		Works Presentation	
Seminars and personal Working groups, and personal work	3,6	Personal work Individual Work and work in groups.	E1, E2, E3, E6, T1d, T2b, T2d
		Individual and group tutorials	

### 5.3.Programa

TEMA 1.- La problemática financiera de la tesorería.

#### 1.1. Introducción.

#### 1.2. Funciones del tesorero.

#### 1.3. Problemática de la tesorería y de la no tesorería.

#### 1.4. Evaluación del coste financiero en los problemas de tesorería.

TEMA 2.- El marco conceptual de la gestión financiera de tesorería.

#### 2.1. Conceptos básicos de gestión de tesorería.

#### 2.2. La informatización de la gestión financiera de tesorería

#### 2.3. Flujos de cobro y su gestión.

#### 2.4. Instrumentos y canales de cobro.

#### 2.5. El flujo de pagos y su gestión.

## **30643 - Gestión de tesorería**

TEMA 3.- Técnicas de gestión financiera de tesorería.

**3.1. Introducción.**

**3.2. Gestión de tesorería centralizada.**

**3.3. Técnica de tesorería cero-negativa.**

TEMA 4.- Las relaciones bancarias en el ámbito de la gestión financiera de la tesorería.

**4.1. Introducción**

**4.2. Elementos básicos de negociación**

**4.3. Control financiero de las operaciones bancarias**

**4.4. Enfoque práctico de soluciones en caso de discrepancias**

TEMA 5.- Gestión financiera de la tesorería: Inversión de Excedentes.

**5.1. Introducción**

**5.2. Importe, plazo e intermediarios de la inversión**

**5.3. Instrumentos financieros tradicionales de inversión para los excedentes**

**5.4. Otros instrumentos financieros de inversión para plazos más dilatado**

TEMA 6.- Gestión financiera de la tesorería: Financiación de Déficits.

**6.1. Introducción**

**6.2. Productos financieros bancarios**

**6.3. Financiación no bancaria**

**6.4. Otros medios de financiación del corto plazo**

TEMA 7.- Gestión financiera de la tesorería: Gestión de Riesgos Financieros.

**7.1. Introducción**

**7.2. Tipos de riesgo**

**7.3. Instrumentos de Cobertura**

TEMA 1.- Financial problems of Cash-Management.

1.1. Introduction.

1.2. Functions of the Cash Manager.

1.3. Difficulties of Cash and not cash!.

1.4. Assessment of the financial cost from cash problems.

TEMA 2.- Conceptual framework of cash management.

2.1. Basics of cash management.

2.2. Cash- Management computerization.

2.3. Managing Cash flows.

2.4. Cash tools and channels.

2.5. Payment flows and management.

TEMA 3.- Cash Management Techniques.

3.1. Introduction.

3.2. Central Cash Management.

3.3. Zero-negative Cash Management.

TEMA 4.- Banking relations in cash Management.

4.1. Introduction

4.2. Basic elements in negotiation

4.3. Financial control in Banking operations

4.4. Solving differences with the Bank. Practical approach.

TEMA 5.- Cash Management: Investing surpluses

5.1. Introduction

5.2. Amount, period and intermediaries of the investment

5.3. Traditional Financial instruments for surplus investment

5.4. Other financial instrument for long periods.

TEMA 6.- Cash Management: Financing deficits.

6.1. Introduction

6.2. Financing Banking products

6.3. Non Banking Financing products

6.4. Other Financing products in short term

TEMA 7.- Cash Management: Financial Risk Management.

7.1. Introduction

## 30643 - Gestión de tesorería

### 7.2. Different Types of risk

### 5.4. Planificación y calendario

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

El calendario de sesiones presenciales estará enmarcado en el calendario académico de la Universidad de Zaragoza y se hará público en la web y en los paneles informativos de los distintos centros universitarios.

Los plazos de elaboración de los trabajos en grupo, los días de presentación de los mismos, las fechas de realización de la prueba individual escrita de la evaluación continua y los exámenes de convocatoria será comunicada adecuadamente y con la suficiente antelación por el profesor responsable a través de los medios adecuados, indicándolo también en clase, cumpliendo la normativa vigente al respecto.

The calendar of actual sessions will be announced on the website of the center; the presentation of works and other activities will be communicated by the teacher through appropriate ways.

### 5.5. Bibliografía y recursos recomendados

[BB: Bibliografía básica / BC: Bibliografía complementaria]

- |           |  |
|-----------|--|
| <b>BB</b> | Adell Ramón, Ramón. Gestión de tesorería con futuros financieros / Ramón Adell<br>Ramón, Juan Antonio Ketterer Juanico<br>Barcelona : Gestión 2000, 1991<br>Brealey, Richard A. : Principios de finanzas corporativas / Richard A. Brealey, Stewart C. Myers, Franklin Allen ; revisión técnica, Mario González Valdés, Juliana Gudiño Antillón, Francisco López Herrera . - 11ª ed. México [etc.] : McGraw-Hill, 2015 |
| <b>BB</b> | Brealey, Richard A.. Fundamentos de financiación empresarial / Richard Brealey , Stewart Myers ; traducción José Antonio Redondo López, Juan Piñeiro Chouzas, Alfonso Rodríguez Sandiás . - 5a.ed. Madrid [etc.] : McGraw-Hill, 2002   |
| <b>BB</b> | Santomá, Javier. Gestión de tesorería / Javier Santomá ; con la colaboración de Alfonso Álvarez . - [Reimp.] Barcelona : Gestión 2000 : IESE, Universidad de Navarra, D.L. 2002  |
| <b>BB</b> | Suárez Suárez, Andrés Santiago. Decisiones óptimas de inversión y financiación en la empresa / Andrés S. Suárez Suárez ; revisión y actualización, Javier Rojo Suárez, Pablo Suarez García . 22ª ed. Madrid : Pirámide, D.L. 2014  |
| <b>BB</b> | Valls Pinós, José Ramón : Fundamentos de la nueva gestión de tesorería / José Ramón Valls Pinós . - 3ª ed. Madrid :  |

## **30643 - Gestión de tesorería**

Fundación Confemetal, D.L.2003

### **LISTADO DE URLs:**

Circular 8/1990, de 7 de septiembre, sobre  
transparencia de las operaciones y  
protección de la clientela  
[[https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-1990-23233](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-1990-23233)]