



Sede Principal



Instituto de Educación
Superior



RM 267-2025 - MINEDU

Profesional Técnico

**Gestión
Administrativa**

Gestión Administrativa



Gestiona
empresas **innovadoras**
y **competitivas.**



Profesional técnico capacitado para

- Elaborar procedimientos administrativos de la organización, definir presupuestos requeridos de actividades administrativas y de apoyo, disponer servicios especializados, administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros) y supervisar el cumplimiento del plan operativo, considerando las políticas y objetivos de la organización, y normativa correspondiente.
- Innovar en la gestión eficiente de los recursos de las empresas.
- Tener una actitud emprendedora , que permitirá la creación de su propia empresa, cumpliendo estándares de calidad y niveles competitivos.

Plan de estudios

Módulo 01

1er Periodo Académico

- Fundamentos de Procesos Organizacionales
- Introducción al Marketing
- Fundamentos de Gestión Empresarial
- Matemática Aplicada a las Empresas
- Aplicaciones en Internet
- Comunicación Oral

Módulo 01

2do Periodo Académico

- Diseño Organizacional
- Gestión de Procesos
- Contabilidad General
- Reglamentos y Procedimientos
- Ofimática
- Interpretación y producción de textos
- Experiencias Formativas

Módulo 02

3er Periodo Académico

- Introducción a los Planes Operativos
- Fundamentos de Finanzas
- Legislación Laboral
- Costeo para la Toma de Decisiones
- Gestión de Compras
- Inglés para la Comunicación Oral
- Experiencias Formativas

Módulo 03

4to Periodo Académico

- Operaciones Logísticas
- Administración de Operaciones
- Gestión de Ventas
- Organización de Eventos
- Matemática Financiera
- Solución de Problemas
- Experiencias Formativas

Módulo 04

5to Periodo Académico

- Comportamiento Organizacional
- Administración del Talento Humano
- Administración Financiera
- Planificación Estratégica
- Gestión de Calidad
- Liderazgo en un Ambiente de Trabajo
- Experiencias Formativas

Módulo 05

6to Periodo Académico

- Control y Supervisión Administrativa
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Gestión de los Sistemas de Información
- Derecho Comercial
- Tablero de Control Estratégico
- Comportamiento Ético
- Experiencias Formativas

Certificados modulares progresivos

- Módulo 01: Elaboración de Procedimientos Administrativos en la Organización.
- Módulo 02: Definición de Presupuestos Administrativos y de Apoyo.
- Módulo 03: Organización de Servicios especializados.
- Módulo 04: Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
- Módulo 05: Supervisión de Planes Operativos.

Grados y títulos

- Bachiller Técnico en **Gestión Administrativa**.
- Título Profesional Técnico a Nombre de la Nación en **Gestión Administrativa**

Duración: 06 periodos académicos - (03 años)



Se un líder empresarial



Ventajas diferenciales

- Somos un instituto licenciado por el Ministerio de Educación.
- Entrega de Grado de Bachiller Técnico y Título a Nombre de la Nación.
- Convalidación universitaria.
- Modernos laboratorios de computación.
- Computadora personal durante toda la carrera.
- Docentes debidamente seleccionados.
- Bolsa de trabajo y prácticas pre-profesionales.
- Aula virtual para reforzamiento de cursos.
- Entrega de material didáctico.
- Certificados modulares oficiales progresivos.

Horarios

De Lunes a Viernes

- Mañana: 08:30 am. A 01:00 pm.
- Tarde: 03:00 pm. A 07:00 pm.
- Noche: 06:00 pm. A 09:20 pm.

Requisitos

- Certificado original de estudios de secundaria (Originales)
- 03 fotografías tamaño carné.
- Copia de su DNI.
- Pago de derecho de matrícula.

Matrícula

Pensión

Inicio

Inscripciones

- Morales Alpaca 201 - Urb. La Perla - Cercado - Tel. 327702
- Av. Independencia 868 - Cercado - Tel. 281453
- www.jobscapacity.com - Siguenos en facebook
- WhatsApp: 956 366 603 - 940 902 685



Licenciado por el Ministerio de Educación - RM 267-2025



Estamos
Licenciados