INSTITUTO CAPECO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

(Administración de empresas)

CARRERA TÉCNICA VIRTUAL
[2 AÑOS]

Aprende a optimizar recursos y liderar con estrategia, contribuyendo al éxito empresarial o emprendiendo tu propio camino.

ADMISIÓN
2025-I

Conviértete en el especialista que necesita el mundo, aprendiendo con nosotros a diseñar y ejecutar estrategias que garanticen la eficiencia y efectividad en la gestión empresarial. Te enfocarás en optimizar el uso de recursos financieros, materiales, humanos y temporales para maximizar el valor tanto para los clientes como para los colaboradores. Podrás desempeñarte en grandes corporaciones, contribuyendo al éxito organizacional, o emprender y gestionar tu propia empresa, aplicando tus conocimientos para alcanzar tus metas empresariales.

¿QUE APRENDERÁS?

Como parte central del negocio eres una pieza fundamerntal para asegurar el funcionamiento eficiente de las organizaciones y el logro de sus objetivos a corto y largo plazo. Nuestro plan de estudios se centra en establecer y ejecutar procesos, implementación de metodologías ágiles, análisis de datos, gestión financiera y estratégica a nivel funcional y organizacional. Serás un profesional competente capaz de gestionar actividades relacionadas con la producción de bienes y la prestación de servicios, garantizando así una operación integral y efectiva.

¿DONDE VAS A TRABAJAR?

Todas las áreas de gestión administrativa en empresas retail, inmobiliaria, constructoras, corporaciones mineras etc.

- Área de costos y presupuestos
- Área de calidad
- Área de planeamiento: Planificación, programación y control
- Área de producción
- Área de logística
- Área de procesos
- Área de operaciones
- Área de finanzas y contabilidad
- Gestionando tu propio negocio

MALLA CURRICULAR

120 CRÉDITOS

EJES CURRICULARES	CICLO 1	CICLO 2	CICLO 3	CICLO 4	CICLO 5	CICLO 6
Operaciones	Diseño e implementación de procesos Diseño e implementación de indicadores de gestión	Operaciones logísticas		Operaciones mantenimiento y seguridad	Gestión del talento	Gestión estratégica Análisis de datos
Marketing y comercial		Fundamentos de marketing	Experiencia del cliente	Investigación de mercado Operaciones comerciales Importación y exportación	Marketing digital	
Contabilidad		Fundamentos de contabilidad	Operaciones contables	Legislación laboral, tributaria, inmobiliaria y comercial		Auditoria
Administración	Fundamentos de gestión administrativa	Economía aplicada a los negocios	Fundamentos de finanzas Costos y presupuestos		Análisis de estados financieros	Gestión financiera
Proyectos	Metodologías ágiles aplicada a la gestión de la productividad	Innovación y negocios	Herramientas de inteligencia artificial aplicada a los negocios		Desarrollo de proyectos empresariales	Evaluación de proyectos de inversión
Empleabilidad	Matemática general Ofimática	Estadística general	Comunicación efectiva	Matemática financiera	Software de planificación	Liderazgo
Certificaciones modulares	Diseño de procedimientos y flujos de trabajo		Planificación y estructuración del presupuesto	Organización de los servicios generales y especializados	Administración de recursos disponibles de la empresa	Control de la ejecución del plan operativo

NUESTRA METODOLOGÍA

Gracias al práctico y fácil manejo de los recursos digitales elaborados, el participante podrá desarrollar un aprendizaje autónomo, activo y dinámico, pudiendo acceder al contenido del curso desde cualquier lugar sólo con conexión a internet y durante las 24 horas del día (dentro de la vigencia del módulo). las sesiones de clase son síncronas, dónde los participantes podrán aclarar todas sus dudas y revisar casos prácticos de la mano del docente especialista. Contarán con el acompañamiento constante de un Asesor Estudiantil para recibir el soporte necesario ante distintas casuísticas.

Al término de tus 6 ciclos obtendrás el grado de Bachiller Técnico en Gestión Administrativa.

Al cierre de tu planificación académica obtendrás el Título a nombre de la nación como Profesional Técnico en Gestión Administrativa.

COMO EGRESADO SERÁS CAPAZ DE:

- Elaborar procedimientos administrativos.
- Definir presupuestos de acuerdo al plan de actividades.
- Disponer servicios especializados.
- Administrar recursos y supervisar el cumplimiento del plan operativo en función a la política y normativa.
- Gestionar con innovación, desarrollando proyectos de vanguardia, aplicando la tecnología, pensamiento crítico, el trabajo colaborativo a través de una comunicación efectiva y liderazgo y proponiendo solución de problemas para la empresa.

DURACIÓN

2 AÑOS: 6 ciclos (3 ciclos por año).

HORARIO

Turno mañana: 07:30 - 12:00 - Lunes a sábado
Turno tarde: 13:30 - 18:00 - Lunes a sábado
Turno noche: 19:00 - 22:45 - Lunes a sábado

MODALIDAD

100% a distancia
Microsoft TEAMS

BENEFICIOS

- Pertenecer a **CAPECO** obteniendo una cuenta institucional.
- Plan de estudios actualizado acorde a la demanda del sector.
- Bolsa Laboral Capeco Emplea.
- Servicio de consejería gratuito.
- Charlas técnicas de mano de los expertos
- Soporte académico grupal o personalizado.
- Acompañamieto constante para que tu experiencia académica sea la mejor.

REQUISITOS

DOCUMENTARIOS

- Certificado de Estudios escaneado que evidencie la culminación de la educación básica en cualquiera de sus modalidades.
- DNI o CE escaneado.
- Voucher de pago por derechos académicos.

TECNOLÓGICOS

PC O LAPTOP INDISPENSABLE:
De manera obligatoria, el estudiante deberá contar con una computadora o laptop para el correcto desarrollo de sus clases en vivo y el uso de software MS.

CONFIGURACIÓN SUGERIDA:
RAM: 8GB - DRR4. **Tarjeta de Video:** 2GBs - DDR5. **Procesador:** Intel Core i5 / AMD Ryzen 5 **SSD:** 256 GB. **Sistema Operativo:** Windows 10. **Conexión a Internet:** 80 Mbps de ancho de banda. (recomendable la conexión por cable de red).

MANEJO BÁSICO DE PC:
Manejo de navegadores de internet.
Manejo de Office.
Correo electrónico.

EVALUACIÓN

Gracias al práctico y fácil manejo de los recursos digitales elaborados, el participante podrá desarrollar un aprendizaje autónomo, activo y dinámico, pudiendo acceder al contenido del curso desde cualquier lugar sólo con conexión a internet y durante las 24 horas del día (dentro de la vigencia del módulo). las sesiones de clase son síncronas, dónde los participantes podrán aclarar todas sus dudas y revisar casos prácticos de la mano del docente especialista. Contarán con el acompañamiento constante de un Asesor Estudiantil para recibir el soporte necesario ante distintas casuísticas.

INVERSIÓN

Matrícula
S/ 250.00

5 cuotas de
S/ 350.00

SOPORTE TÉCNICO

- El instituto Capeco ofrece soporte técnico a través de diferentes canales de atención, tales como:
- Línea telefónica de atención a cargo de la asesora de experiencia del estudiante.
- Whatsapp de atención a cargo de la asesora de experiencia del estudiante.
- Correo electrónico del área de experiencia del estudiante.
- Chats en vivo dentro de la plataforma virtual MS Teams, equipo portal del estudiante.
- El equipo de experiencia del estudiante (UX-CAPECO) está disponible en horarios extendidos para ajustarse a las necesidades de los estudiantes de lunes a sábado de 10:00 – 21:00 horas.
- El equipo de experiencia del estudiante (UX-CAPECO) cuenta con la capacitación necesaria para solucionar problemas técnicos comunes, tales como fallos en la plataforma, problemas de acceso, errores en el funcionamiento de recursos educativos digitales.

INSTITUTO CAPECO

Email:
informes@capeco.edu.pe

Whatsapp:
+51 985245941

Website:
www.capeco.edu.pe