



## CURSO DE TÉCNICOS EN ADMINISTRACIÓN

Duración : 648 Horas

Coordinador Académico: Gilberto Flores Hidalgo

### I.- PRESENTACIÓN

El Centro de Educación Continua de la Pontificia Universidad Católica del Perú es una unidad académica especializada. Ofrece esta capacitación, con el objetivo de brindar las herramientas adecuadas y los conocimientos necesarios, para que el participante se desenvuelva con eficiencia y, de este modo, esté preparado para enfrentar nuevos y exigentes retos en el ámbito profesional. En este sentido el Centro de Educación Continua ofrece los Cursos de Técnicos en Administración, Contabilidad y Finanzas.

### II. OBJETIVOS

Fomenta la formación conceptual y humana de los participantes, procurando contribuir con la difusión de una auténtica cultura en la que el conocimiento queda integrado con los más altos valores humanos.

Brinda a los participantes los conocimientos tanto conceptuales como operativos necesarios para adquirir las técnicas básicas en el manejo de los procesos administrativos.

Otorga a los participantes el entrenamiento e información necesarios para que puedan desenvolverse, asistiendo al administrador, en el campo empresarial y financiero, consiguiendo por ende la optimización de recursos.

Permite al participante, una vez concluido el Curso, tenga ventaja comparativa en su formación y una certificación que le posibilite competir en el mercado de trabajo.

### III. DIRIGIDO A

Público en general interesado en las diferentes áreas de Administración, que cumpla con los requisitos del curso.

### IV. CONTENIDO TEMÁTICO

#### Cursos Obligatorios:

- Técnicas en Contabilidad General
- Técnicas de Administración General
- Técnicas en Derecho Tributario I
- Técnicas de Matemáticas Financieras
- Informática Aplicada I
- Técnicas de Derecho Laboral

### **Cursos Obligatorios:**

- Técnicas en Diseño Organizacional
- Técnicas de Administración de Recursos Humanos
- Técnicas de Racionalización Administrativa
- Técnicas de Marketing Empresarial
- Técnicas en Finanzas Empresariales
- Técnicas de Administración de la Producción

### **Cursos Electivos (debe cursar 6 de la lista que se indica a continuación):**

- Técnicas de Créditos y Cobranzas
- Técnicas en Presupuestos y Control Presupuestal
- Técnicas en Bolsa y Valores
- Técnicas de Auditoría de Empresas
- Técnicas en Derecho Tributario II
- Técnicas de Estrategias Empresariales
- Técnicas en Servicio al Cliente
- Técnicas en Sistemas de Información Gerencial
- Técnicas en Derecho Aduanero
- Técnicas en Logística
- Técnicas en Derecho de Sociedades
- Técnicas en Desarrollo Organizacional
- Deontología / Relaciones Publicas
- Ingles Comercial
- Informática Aplicada II
- Técnicas de Contabilidad de Sociedades
- Técnicas en Formulación e Interpretación de Estados Financieros
- Técnicas de Contabilidad Aplicada
- Técnicas de Contabilidad de Costos
- Técnicas Contables de Impuestos

**\* Los cursos obligatorios de la especialidad de Contabilidad y de la especialidad de Finanzas también podrán ser considerados como cursos electivos para la especialidad de Administración.**

## **V. DURACIÓN**

El curso comprende el dictado de 18 materias desarrolladas en un total de 648 horas. Para culminar el curso el participante debe haber llevado 18 materias: 12 obligatorias y 6 electivas.

## **VI. ESTRATEGIA METODOLÓGICA**

Los contenidos se desarrollan a través de exposiciones teóricas y prácticas, así como de la formación de grupos de discusión y trabajo en clase, cuya dinámica es supervisada constantemente por el docente. Asimismo, la absolución de consultas se



realiza no solo durante el desarrollo de las clases, sino también a través del correo electrónico, lo cual brinda la posibilidad de contar con apoyo permanente durante el desarrollo de cada curso. Finalmente, las sesiones cuentan para su desarrollo con soporte audiovisual.

## VII. ASISTENCIA

- La asistencia a clases es obligatoria.
- Al participante que acumule más del 20% de inasistencias en alguna de las materias no se le otorgará certificado de participación.

## VIII. EVALUACIÓN

La nota final de cada materia se calculará mediante la siguiente fórmula:

Donde:

EP = EXAMEN PARCIAL

EF = EXAMEN FINAL

$$\text{NOTA FINAL} = 50\% \text{ EP} + 50\% \text{ EF}$$

## IX. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- El proceso se inicia obligatoriamente con su inscripción a través de nuestra página Web, haciendo clic sobre el link INSCRIPCIÓN. Si tiene dudas en la inscripción virtual, consulte el manual de inscripción virtual aquí.
- Siga los pasos indicados en cada pantalla facilitando los datos solicitados.
- En la página de pagos optar por alguna de las siguientes modalidades y elegir el comprobante de pago respectivo (Boleta o Factura):
  - BANCO: Si desea efectuar el pago en efectivo. Deberá acercarse a cancelar los derechos académicos a partir de las 10:30 a.m. del día siguiente de su inscripción.
  - TESORERIA GENERAL PUCP: Si desea efectuar el pago con tarjeta de débito o crédito (salvo emitidas por centros comerciales o tiendas por departamentos).
  - Nota: Tesorería no acepta pagos en efectivo.
  - PLATAFORMA VISA / MASTERCARD: Vía Banca Virtual.
- Una vez elegida la forma de pago, el sistema le generará un código. Anotar ese código o imprimir la página y acercarse a Tesorería o al Banco según sea el caso.
- Entregue todos los documentos solicitados como requisitos, incluyendo el comprobante de pago, en la oficina del Centro de Educación Continua ubicada en el sexto piso del Edificio Mac Gregor. El horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. y desde las 2:00 p.m. hasta las 5:30 p.m.
- La presentación de todos los documentos es obligatoria, por ningún motivo se aceptarán expedientes incompletos.



## X. INVERSIÓN

- **Matrícula:** S/. 220.00 (pago único para los alumnos nuevos)
- **Cada Curso:** S/. 484.00 (los cursos inician la primera semana de cada mes, durante todo el año).

## XI. CERTIFICACIÓN

Tipo de certificación: **CERTIFICADO POR CURSO MENSUAL**

Requisitos:

Será entregado a los participantes que obtengan promedio final aprobatorio y conserven el porcentaje mínimo de asistencia a clase requerido (80% de asistencia).

Tipo de certificación: **CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN POR CURSO MENSUAL**

Requisitos:

Se entregará a los participantes que no aprueben el curso, pero cumplan con el 80% de asistencias a las sesiones de clase.

Tipo de certificación: **DIPLOMA**

Requisitos:

Para egresar del Curso de Técnicos en Administración, Contabilidad o Finanzas, y obtener el diploma correspondiente, acorde con la especialidad, el participante debe aprobar: 12 materias obligatorias y 6 materias electivas de acuerdo al plan de estudios vigente (\*).

**(\*) Los egresados del Programa de Técnicos en la especialidad de Administración, Contabilidad o Finanzas pueden obtener una segunda certificación cursando un módulo adicional (6 materias).**

## XII. INFORMES E INSCRIPCIONES

Campus Universitario  
Centro de Educación Continua de la PUCP  
Av. Universitaria 1801 – San Miguel  
Edificio Mac Gregor – Piso 6  
Teléfono: 626-2000 anexos 3760 y 3764  
Correo: [info\\_cec@pucp.edu.pe](mailto:info_cec@pucp.edu.pe)  
<http://cec.pucp.edu.pe>