

Certificación por
Competencias
Laborales

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Registro en el MDT
y SENESCYT

 093 947 5670



ONLINE VÍA ZOOM

Presentación y Objetivo:

Administrar procesos de planificación y comercialización de la empresa, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Contenido Programático

UC1: Administrar procesos de planificación y comercialización de la empresa, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

1. Planificación Básica.
2. Marketing Básico.
3. Manejo de aplicaciones informáticas (office) e internet.

Normativa de seguridad, salud e higiene en el trabajo.

UC2: Gestionar procesos administrativos, financieros, operacionales, recursos humanos y logísticos de la empresa de acuerdo a los procedimientos establecidos.

1. Administración Básica
2. Contabilidad
3. Legislación Tributaria
4. Normas Contables
5. Manejo de Bodegas e inventarios
6. Gestión de Talento Humano
7. Administración de procesos
8. Gestión de Calidad y mejoramiento continuo
9. Logística Básica.

Aval: Certificado de Aprobación con Aval del Instituto Superior Tecnológico Libertad y Registro SETEC (Registro en el Ministerio del Trabajo y SENESCYT)



Modalidad:

Online en Vivo con los Instructores a través de Zoom



Tiempo de Vigencia de la Certificación:

5 años



Requisitos:

- **Nivel de Formación:** Tercer nivel o egresado en Administración o afines (deseable)
- **Experiencia:** 1 año en actividades administrativas.
- **Capacitación:** 40 Horas de capacitación en técnicas de gestión administrativa y materias afines al perfil. (deseable)



Inversión:

Precio normal: \$120,00



Incluye:

- Material de Apoyo Digital.
- Acompañamiento en el proceso de capacitación.
- Certificado de Aprobación con Aval ISTL y Registro SETEC.
- Evaluación individual.