

# GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**Módulo 1**  
Certificación en: Procesos Administrativos y de Seguridad

**Módulo 2**  
Certificación en: Administración de Recursos

**Módulo 3**  
Certificación en: Presupuesto y Supervisión de Procesos

	Ciclo 1	Ciclo 2	Ciclo 3	Ciclo 4	Ciclo 5	Ciclo 6
Competencias Técnicas ó Específicas	Administración General	Matemática financiera	Talento Humano	Reclutamiento y Selección de Personal	Desarrollo Proyectos	Supervisión de Plan Operativo Institucional y Comercial
	Redacción Administrativa	Ergonomía e Higiene en el trabajo	Comportamiento del Consumidor	Administración Logística	Costos y Presupuestos	Finanzas Administrativas
	Servicio y atención al Cliente	Seguridad y salud en el trabajo	Administración Financiera	Marketing Empresarial	Dirección y Control	Análisis de Estados Financieros
	Contabilidad Básica	Prevención de riesgos ocupacionales	Documentación Mercantil y Empresarial	Administración Pública	Plan Operativo Institucional y Comercial	Gerencia Estratégica
	Informática para administración	Logística básica	Manejo de Almacenes	Legislación Comercial y Tributaria	Negocios Internacionales	Toma de decisiones
	Manejo de Archivos e Información	Gestión de almacenes	Comportamiento Organizacional	Creatividad y Negocios	Contabilidad de Costos	Auditoría Administrativa
Competencias para la empleabilidad	Comunicación oral	Interpretación y Producción Textos	Aplicaciones en internet	Ofimática	Fundamentos de Innovación Tecnológica	Innovación tecnológica
	Inglés para la comunicación oral	Comprensión y redacción en inglés	Comportamiento ético	Solución de problemas	Oportunidades de negocios	Plan de negocios



**Título a Nombre de la Nación:**  
Profesional Técnico en Gestión Administrativa



**Duración: 3 años**  
**Créditos: 127**  
**Horas: 3264**