

# PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

## GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN



### NUESTROS SOCIOS ESTRATÉGICOS



## CONTENIDO

<b>PROGRAMAS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>4</b>
1. ADMINISTRACIÓN BANCARIA .....	4
2. ADMINISTRACIÓN DE ABASTECIMIENTOS - LOGÍSTICA – ALMACENES .....	4
3. ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIO .....	4
4. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS –GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO .....	5
5. ADMINISTRACIÓN DE BIBLIOTECAS.....	5
6. ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITOS Y COBRANZAS.....	5
7. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS .....	6
8. ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL .....	6
9. ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD EMPRESARIAL – INDUSTRIAL .....	6
10. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - RECURSOS HUMANOS (I) .....	7
11. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (C) .....	7
12. ADMINISTRACIÓN DEL TURISMO .....	7
13. ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA .....	8
14. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES.....	8
15. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE MUSEOS – MUSEOLOGÍA.....	8
16. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE NEGOCIOS .....	9
17. ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.....	9
18. ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN DEL TALENTO, RECURSOS Y RELACIONES HUMANAS.....	9
19. DIRECCIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA.....	10
20. GERENCIA DE MARKETING, VENTAS, SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE .....	10
21. GERENCIA DE OPERACIONES – LOGISTICA (SUPPLY CHAIN MANAGEMENT) ..	10
22. GERENCIA HOTELERA / ADMINISTRACIÓN HOTELERA .....	11
23. GERENCIA Y GESTIÓN EN FINANZAS, TRIBUTACIÓN Y ESTADOS FINANCIEROS (NICS – NIIF) .....	11
24. GESTIÓN AMBIENTAL .....	11
25. GESTIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA.....	12
26. GESTIÓN DE DESASTRES NATURALES Y ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIAS SANITARIAS - PRIMEROS AUXILIOS EN DESASTRES NATURALES, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS.....	12

27. GESTIÓN DE PROYECTOS .....	13
28. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	13
29. GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL .....	13
30. GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES .....	14
31. GESTIÓN EN SEGURIDAD MINERA, INDUSTRIAL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL...	14
32. GESTIÓN ESTRATÉGICA .....	14
33. GESTIÓN INTEGRADA ISO'S (9001, 14001, 22000) CON ESPECIALIZACION EN INOCUIDAD ALIMENTARIA, SISTEMAS HACCP, POES, BPM, GLOBAL GAP .....	15
34. GESTIÓN INTERNA EN EL SECTOR PUBLICO .....	15
35. GESTIÓN LOGÍSTICA .....	15
36. GESTIÓN PUBLICA .....	16
37. GESTIÓN PUBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE .....	16
38. MARKETING DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS .....	16
39. MARKETING Y GESTIÓN COMERCIAL .....	17
40. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICAS.....	17
41. MICROFINANZAS Y GESTIÓN DE RIESGOS .....	17
42. NUEVO SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA – INVIERTE.PE .....	18
43. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS .....	18
44. PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	18
45. RACIONALIZACIÓN Y DOCUMENTO DE GESTIÓN .....	19
46. SISTEMAS DE GESTION INTEGRADA ISO`S (9001, 14001, 26000) CON ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL – OHSAS 18001 .....	19
47. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA ISOS (9001, 14001, 22000) – OHSAS CON ESPECIALIZACIÓN EN INOCUIDAD ALIMENTARIA, SISTEMAS, HACCP, POES, BPM .....	19

# PROGRAMAS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

## ADMINISTRACIÓN BANCARIA

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**

1. El sistema financiero, la banca y los títulos valores
2. Operaciones bancarias
3. El crédito bancario, los fondos mutuos y los productos derivados
4. Los seguros
5. La contabilidad en el sistema bancario
6. Las garantías y las operaciones neutras
7. Las tasas de intereses
8. Mercado de dinero y de capitales
9. Regulaciones bancarias
10. Banca internacional e instituciones financieras multilaterales
11. Banca por internet
12. El mercado cambiario

## ADMINISTRACIÓN DE ABASTECIMIENTOS - LOGÍSTICA - ALMACENES

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**



1. Administración de materiales
2. Compra de almacenes – 1
3. Compra de almacenes – 2
4. Técnicas de almacenaje
5. Actividad empresarial y control de existencias
6. Gestión de aprovisionamiento
7. Selección del proveedor y el volumen óptimo de pedido
8. Gestión de stocks
9. Gestión de almacenes y valoración de existencias e inventarios
10. Gestión de transporte y control de costos
11. Investigación de mercados
12. Gestión industrial y desarrollo logístico.

## ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIO

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**

1. Gestión logística.
2. Gestión industrial y desarrollo logístico.
3. Técnicas de gestión industrial.
4. Gestión de aprovisionamiento.
5. Selección de proveedor y el volumen óptimo del pedido.
6. Gestión de stock.
7. Gestión de almacenes y valorización de existencias e inventarios, tipo de inventario y funciones. Componentes.
8. Administración de materiales. Manejo de almacenes. Codificación de artículos.
9. Gestión de transporte y el control de costos.
10. Técnicas de almacenaje.
11. Consideraciones básicas, análisis y creación de un ABC.
12. Papel de control de inventarios y esquemas de inventarios.

## ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS –GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

 **10 meses**  **1000 horas**  **28 créditos**

1. La archivística, los usuarios y el proceso técnico de la descripción
2. El archivo. Aplicaciones tecnológicas y su funcionalidad histórica
3. El proceso informativo
4. El proceso informativo documental
5. La automatización, tecnologías de difusión y los sistemas de información histórica
6. El sistema de información histórica orientado a la documentación notarial
7. El archivo de empresa y los archivos personales
8. Los archivos audiovisuales
9. Las instituciones documentales
10. Política archivística, deontología y formación profesional

## ADMINISTRACIÓN DE BIBLIOTECAS

 **13 meses**  **1300 horas**  **30 créditos**

1. La biblioteca y la colección
2. Técnicas de adquisición y descripción bibliográfica
3. Catalogación alfabética por autores y materias
4. El catalogo sistemático de materias y la clasificación decimal universal
5. Colecciones y materiales especiales en la biblioteca
6. Ordenación, conservación y servicios de préstamo
7. Técnicas de información, programas de extensión y cualidades del personal en bibliotecas
8. Planificación y organización de bibliotecas
9. Administración computarizada de bibliotecas
10. La colección: procedimientos técnicos y administrativos para su desarrollo
11. Catálogos manuales y catálogos automatizados
12. La biblioteca, el edificio y su equipamiento y servicios
13. Gestión bibliotecaria.

## ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITOS Y COBRANZAS

 **09 meses**  **900 horas**  **28 créditos**

1. El crédito en los negocios.
2. Crédito mercantil bancario
3. El programa de créditos y cobranzas
4. Estados financieros
5. Procedimiento técnico para otorgar créditos
6. Procedimientos de cobranza e instrumentos de garantía
7. Organización de departamento de créditos y cobranzas
8. Legislación de créditos y la cobranza judicial
9. Administración y planificación.

## ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



12 meses



1200 horas



30 créditos

1. Administración y planificación
2. Gestión empresarial
3. Estados financieros
4. Investigación de mercados
5. Proceso de personal
6. Administración de materiales
7. Actividad empresarial y control de existencias
8. Toma de decisiones y organización
9. Administración por objetivos
10. Dirección, jefatura y control
11. Gestión de la producción
12. Gestión industrial y el desarrollo logístico

## ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL



12 meses



1200 horas



30 créditos

1. Introducción a la seguridad social
2. Prestaciones de seguridad social
3. Administración, cobertura e inscripción
4. Recaudación de cotizaciones
5. Otorgamiento de pagos y prestaciones
6. Gestión de recursos humanos y relaciones públicas en instituciones de seguridad social
7. Regímenes de pensiones: prestaciones de vejes
8. Regímenes de pensiones: prestación de invalidez y sobrevivientes
9. Seguro social de salud: política, viabilidad, cobertura y prestaciones
10. Seguro social de salud: prestaciones de asistencia médica, financiación y pagos de proveedores
11. Financiación de seguridad social: Principios y sistemas
12. Financiación de la seguridad social: métodos actuariales e inversión de fondos.

## ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD EMPRESARIAL – INDUSTRIAL



10 meses



1000 horas



28 créditos

1. Seguridad de trabajo
2. Inspecciones de seguridad
3. Normas de seguridad
4. Riesgos eléctricos
5. Distribución, diseño y manejo de materiales, maquinaria, recipientes a presión y puntos de operación
6. Higiene industrial, radiación y protección personal
7. Seguridad de los productos y del ambiente. Prevención de incendios y control de catástrofes
8. Organización de programas de seguridad
9. Administración de la seguridad
10. Análisis de costos y medición de la realización y motivación.

## ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - RECURSOS HUMANOS (I)

 **08 meses**  **800 horas**  **26 créditos**

1. Desarrollo de personal – 1
2. Desarrollo de personal – 2
3. Procesos de personal
4. Administración de sueldos y salarios
5. Comunicación y dinámica de grupo
6. Toma de decisiones y organización
7. Análisis y diseño de puestos de trabajo
8. Gestión de recursos humanos

## ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (C)

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**

1. El proceso de desarrollo de los Recursos Humanos.
2. Gestión de Recursos Humanos/Evolución de la gestión.
3. Administración y dirección de equipos de trabajo/Sistema de comunicación organizacional.
4. Negociación de conflictos/Clima y cultura organizacional.
5. Equipos de trabajo de alto desempeño/Coaching.
6. Aspectos fundamentales de la gestión moderna de personas y negociación de contratos colectivos.
7. Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneración del sector público concordado D.L. N° 276/D.S. N° 005-90-PCM Reglamento de la ley de Bases de la carrera administrativas de remuneración.
8. D.S. N° 002-97-TR TUO D.L. N° 728 Ley de Formación Laboral/Decreto Supremo 003-97-TR TUO D.L. Ley de Productividad y Competencia Laboral.
9. Régimen legal de funcionarios, empleados y obreros/Los sistemas de pensiones en Perú.
10. El tribunal constitucional y la nueva ley procesal de trabajo/Antecedentes de la Reforma del proceso Laboral en el Perú.
11. Legajos, asistencia y escalafón/Beneficios sociales/PLAME.
12. SIAF / AFP – ONP.

## ADMINISTRACIÓN DEL TURISMO

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**

1. Motivaciones, transporte, socio – cultural del turismo
2. Planeación y ordenación turística
3. Corrientes turísticas
4. Patrimonio turístico
5. Desarrollo turístico
6. Marketing turístico
7. Núcleo receptores
8. Evaluación de los recursos turísticos
9. Planificación especial del turismo
10. Sociología del turismo
11. Viabilidad, indicadores y contabilidad de hotelería
12. Política turística

## ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA



12 meses



1200 horas



30 créditos

1. Acción educativa del deporte
2. Entrenamiento deportivo en la edad infantil
3. El entrenador deportivo y la comunicación
4. Métodos de enseñanza de la práctica deportiva
5. Instalaciones deportivas para el atletismo y baloncesto
6. El plan operativo del entrenamiento
7. La enseñanza de los deportes individuales y de equipo
8. Instalaciones deportivas para el fútbol, fútbol americano, gimnasia y tenis
9. Modelo organizativo del deporte escolar
10. Fisioterapia y medicina deportiva
11. Instalaciones deportivas para natación y voleibol
12. Administración y planificación

## ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES



12 meses



1200 horas



30 créditos

1. Estructura normativa y operativa de los bienes muebles del Estado.
2. Procesos integrales para la alta y baja de bienes muebles.
3. Saneamiento de bienes muebles del Estado.
4. Procesos de transferencia y donación de bienes muebles.
5. Procedimientos para la baja y venta de los bienes muebles en calidad de chatarra.
6. Dación en pago de bienes muebles, incluye RAEE.
7. Transferencia de bienes por Servicios.
8. Destrucción de Bienes muebles.
9. Actos de Administración: Afectación en Uso / Cesión en Uso / Arrendamiento.
10. Asignación y control de bienes muebles al interior de la entidad.
11. Patrimonio Cultural
12. Marco legal del Patrimonio Cultural.

## ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE MUSEOS – MUSEOLOGÍA



12 meses



1200 horas



30 créditos

1. La función del museo
2. Gestión de las colecciones
3. Preservación de las colecciones
4. Las exposiciones
5. La arquitectura de los museos
6. Conservación y protección de los bienes culturales
7. Acción cultural y educativa de los museos
8. Programación y planeamiento museológico
9. Gestión administrativa, organizativa Y financiera
10. Gestión del talento humano en el museo
11. Marketing y perspectivas de la museología
12. Seguridad de los museos y tráfico ilícito.

## ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE NEGOCIOS

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**

1. Organización empresarial. Fundamentos de administración.
2. Administración de recursos humanos.
3. Tópicos de contabilidad. Contabilidad gerencial.
4. Operaciones bancarias empresariales.
5. Calculo financiero.
6. Fundamentos de marketing.
7. Legislación tributaria actualizada.
8. Costos y presupuestos.
9. Comercio exterior.
10. Flujo de caja. Finanzas empresariales.
11. Evaluación de inversiones (proyectos de inversión).
12. Business plan – planeamiento estratégico.

## ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**

1. Introducción: Características De Un Proyecto Y Su Desarrollo
2. Técnicas De Planificación De Proyectos
3. Planificación Y Administración De Proyectos
4. Desarrollo Histórico, El Concepto De Sistemas Y La Planificación Y Control De Proyectos
5. Proceso De Planificación Y Control, Aplicaciones De La Planificación
6. Definición De Proyecto O Tarea: Información Y Análisis, Subdivisión Del Proyecto, Actividades Y Eventos
7. Ordenamiento De Las Actividades, Estimación De La Duración Y Costo De Las Actividades, Planes Y Programas
8. Técnicas Básicas De La Planificación: Carta De Barras, Diagramas Lógicos Y Planificación
9. Método Del Camino Crítico. Método De Precedencia. Herramientas Computacionales
10. Técnicas Especiales: Programación Rítmica, Líneas De Balance, Sistema Lineal, Métodos Probabilísticos
11. Análisis De Recursos: Facilidad De Un Plan, Nivelación De Recursos, Programación Con Restricción De Recursos
12. Planificación De Recursos Financieros: Presupuestos, Análisis De Flujos De Caja

## ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN DEL TALENTO, RECURSOS Y RELACIONES HUMANAS

 **09 meses**  **900 horas**  **28 créditos**

1. Cultura organizacional y visión sistemática administrativa.
2. Gestión del talento humano.
3. Desarrollo de habilidades directivas.
4. Coaching mentoring.
5. Liderazgo, motivación y trabajo en equipo.
6. Formación y desarrollo de equipos de clase mundial.
7. Relaciones interpersonales.
8. Gestión del desempeño – Responsabilidades social en la empresa.
9. Dinámica de equipos de alto desempeño administrativo.

## DIRECCIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

 **07 meses**  **700 horas**  **26 créditos**

1. Fundamentos para la dirección financiera.
2. Introducción de estado financiero y toma de decisiones. Sistema regulador contable.
3. Sistemas y herramientas de control de gestión.
4. Gestión estratégica de costos.
5. La estrategia financiera y la administración financiera.
6. Herramientas y planificación para el análisis financiero.
7. Administración y control de carteras temporales.

## GERENCIA DE MARKETING, VENTAS, SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**

1. Gerencia de marketing.
2. Imagen y marketing personal.
3. Técnicas de venta.
4. Psicología del consumidor.
5. Comunicación y oratoria persuasiva.
6. Principios de negociación e influencia.
7. Servicio al cliente.
8. Manejo de quejas y clientes difíciles.
9. Fidelización de clientes (CRM)
10. Motivación, liderazgo y trabajo en equipo.
11. Servicio al cliente y manejo de quejas.
12. Liderazgo y coaching.

## GERENCIA DE OPERACIONES – LOGÍSTICA (SUPPLY CHAIN MANAGEMENT)

 **09 meses**  **900 horas**  **28 créditos**

1. Enfoque sistemático (gerencia, operaciones, calidad, logística)
2. Gerencia de operaciones (visión sistemática y alcance)
3. Cadena de abastecimiento – SCM.
4. SCM y la gestión de calidad SCM y los estándares ISO.
5. Logística de entrada, producción y salida.
6. Gestión de proveedores y compras.
7. Modelos de gestión de inventarios.
8. CORE BUSINESS.
9. Visión de la calidad desde el OMBOCK.

## GERENCIA HOTELERA / ADMINISTRACIÓN HOTELERA



12 meses



1200 horas



30 créditos

1. El hotelería
2. Industria hotelera
3. El servicio s huéspedes en el hotel
4. Gestión del alojamiento – 1 : Ama de llaves
5. Gestión del alojamiento – 2 : recepción y reservas
6. Motivaciones, transporte e impacto socio- cultural del turismo
7. El servicio de alimentos y bar en hotelería
8. El restaurante y la atención de banquetes, buffets y otros eventos
9. Marketing turístico
10. Vialidad, indicadores y contabilidad de hotelería
11. Gerencia en hotelería
12. Sociología del turismo

## GERENCIA Y GESTIÓN EN FINANZAS, TRIBUTACIÓN Y ESTADOS FINANCIEROS (NICS – NIIF)



12 meses



1200 horas



30 créditos

1. Fundamentos financieros.
2. Contabilidad financiera.
3. Finanzas y generación de valor.
4. Instrumentos financieros.
5. Gerencia y control financiero.
6. Evaluación de proyectos.
7. Análisis económico de los impuestos.
8. Derecho tributario.
9. Impuesto al consumo y renta.
10. Casuística tributaria.
11. Auditoria tributaria.
12. Estados financieros NIFF, NIC

## GESTIÓN AMBIENTAL



10 meses




1000 horas



28 créditos

1. Introducción a la Problemática Ambiental
2. Contaminación Atmosférica
3. Contaminación Hídrica
4. Contaminación por Residuos
5. Contaminación por Ruido
6. Impacto Ambiental
7. Análisis y Evaluación de Riesgos Ambientales
8. Gestión Medioambiental
9. Auditorías Ambientales
10. Análisis del Ciclo de Vida.

## GESTIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA

 **10 meses**  **1000 horas**  **28 créditos**

1. Normalización en los SGC – ISO.
2. Principios de la Gestión de Calidad.
3. Análisis de la Norma ISO9001:2008.
4. Planificación del SGA.
5. Política, objetivos y metas ambientales.
6. Identificación de aspectos ambientales.
7. Implementación, operación y control del SGA.
8. Herramientas para la fiscalización ambiental de actividades industriales, pesqueras, energéticas y mineras.
9. Fundamentos legales de un estudio de impacto ambiental.
10. Evaluación de estudios de impacto ambiental.

## GESTIÓN DE DESASTRES NATURALES Y ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIAS SANITARIAS - PRIMEROS AUXILIOS EN DESASTRES NATURALES, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**

1. Desastres naturales accidentes, accidentes y socorrismo
2. Técnicas básicas de atención de emergencias sanitarias - 1
3. Técnicas básicas de atención de emergencias sanitarias – 2
4. Reanimación cardiopulmonar básica
5. Desfibrilación, terapia intravenosa, hemorragias, shock, abdomen agudo, síndrome coronario agudo y urgencias respiratorias
6. Accidentes cerebro-vascular agudo, alteración de la conciencia, crisis convulsivas, urgencias endocrinológicas, lesiones por calor y frío, quemaduras y accidentes por inmersión.
7. Intoxicaciones, urgencias ginecológicas, partos y urgencias pediátricas
8. Víctimas traumáticas, lesiones de tejidos blandos, vendajes, inmovilización y movilización, traumatismo cráneo-encefálico y traumatismos en columna vertebral
9. Traumatismos es tórax, extremidades, abdominales y faciales, extracción del casco, des encarcelación y rescate; incidentes de múltiples víctimas
10. El sector salud en gestión de desastres
11. Manejo de multitud de víctimas, vigilancia epidemiológica, control de enfermedades y gestión de la salud ambiental
12. Gestión de asentamientos, campamentos, suministros humanitarios y ayuda internacional.

## GESTIÓN DE PROYECTOS

**09 meses****900 horas****28 créditos**

1. Gestión de resultados.
2. Ciclo de vida de un proyecto.
3. Elaboración del presupuesto y control de costos y concepto del valor ganado.
4. Evaluación y gestión de riesgo.
5. Gestión de adquisiciones y negociación de contratos.
6. Introducción hacia las habilidades personales.
7. Liderazgo.
8. Gestión de inversiones privadas, elaboración de planes de negocio.
9. La gestión de proyectos como herramienta de desarrollo.

## GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**11 meses****1100 horas****30 créditos**

1. La ética en el mundo de la empresa, su impacto en las personas y en la gestión.
2. El trabajo como medio de crecimiento personal y social.
3. El cuadro de mando integral de RR.HH.: modelo, medición, principios, etc.
4. Búsqueda de capital humano (reclutamiento y selección).
5. Capacitación y desarrollo de personas.
6. Negociación colectiva.
7. Administración del cambio y cultura.
8. Responsabilidad social empresarial.
9. Sistemas tecnológicos de apoyo a la gestión: Planificación y la organización.
10. Marco conceptual: ¿En qué consiste la evaluación del desempeño?
11. Lineamientos y características de la evaluación del desempeño.

## GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

**12 meses****1200 horas****30 créditos**

1. Los ecosistemas
2. Repercusiones políticas, económicas y sociales de los problemas ambientales
3. Tipología de los impactos y método de su evaluación
4. Valoración cualitativa y cuantitativa del impacto ambiental
5. Acciones impactantes y factores impactados en proyectos y diversos
6. Estudio de factores medioambientales
7. Función de transformación
8. Gestión, competitividad y calidad
9. Gestión y medio ambiente
10. Gestión de una economía globalizada
11. Norma ISO 14 000: instrumento de gestión ambiental
12. Toma de decisiones en función de la calidad y competitividad.

## GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES



12 meses



1200 horas



30 créditos

1. Sistema nacional de gestión del riesgo de desastres.
2. Fenomenología. Características del territorio y su relación con los peligros de origen natural y antrópico.
3. Planificación estratégica. Visión regional andina y mundial de la GRD.
4. Proceso de estimación de riesgo.
5. Proceso de prevención del riesgo.
6. Proceso de reducción del riesgo.
7. Proceso de reconstrucción.
8. Proceso de preparación.
9. Proceso de respuesta.
10. Proceso de rehabilitación.
11. Salud mental en situaciones de emergencia.
12. La educación en la preparación, respuesta y rehabilitación.

## GESTIÓN EN SEGURIDAD MINERA, INDUSTRIAL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL



08 meses



800 horas



26 créditos

1. Gestión de la seguridad y salud ocupacional en minería.
2. Inspecciones de seguridad en minería.
3. Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos en minería.
4. Legislación en seguridad minera.
5. Legislación ambiental en minería.
6. Marco ambiental general.
7. Recursos hídricos en las operaciones mineras.
8. Tecnologías para la prevención y mitigación de impactos ambientales.

## GESTIÓN ESTRATÉGICA



11 meses






1100 horas



30 créditos

1. Cultura organizacional.
2. Organizaciones enfocadas en procesos.
3. Ventaja competitiva.
4. Análisis FODA.
5. Capacitación vs. Formación y desarrollo de talento.
6. Organización que aprenden.
7. Planeación estratégica de la capacitación.
8. Competencias profesionales.
9. Diagnóstico de necesidades de capacitación (D.N.C.)
10. Metodología de investigación utilizada en la D.N.C.
11. Diseño de objetivos de aprendizaje.

## GESTIÓN INTEGRADA ISO'S (9001, 14001, 22000) CON ESPECIALIZACION EN INOCUIDAD ALIMENTARIA, SISTEMAS HACCP, POES, BPM, GLOBAL GAP

 **10 meses**  **1000 horas**  **28 créditos**

1. Seminarios de seguridad en el trabajo.
2. Introducción al curso y a la terminología de calidad.
3. Sistema de gestión de la calidad.
4. Conceptos básicos en calidad alimentaria.
5. Mejores prácticas en la logística de perecibles.
6. Organizaciones mundiales intervinientes.
7. Sistemas de gestión de la calidad alimentaria.
8. HACCP.
9. Interpretación de pre – requisitos del PAS – 220.
10. Global GAP.

## GESTIÓN INTERNA EN EL SECTOR PUBLICO

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**

1. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
2. Elaboración y aprobación del ROF (reglamento de organización y funciones) y organigrama.
3. Elaboración y aprobación del CAP (cuadro de asignación de personal).
4. Elaboración del MOF (Manual de organización y funciones)
5. Elaboración del MPRO (manual de procedimientos)
6. Elaboración del TUPA (texto único de procedimiento)
7. Elaboración de planes estratégicos: PESEM (Plan estratégico multianual PEI)
8. Elaboración de planes operativo: POA (plan operativo anual de proyectos especiales), POI (Plan operativo institucional y plan operativo informático).
9. Elaboración de otros planes y políticas (plan anual de trabajo del órgano de administración de archivos y plan de desarrollo de las personas al servicio del estado)
10. Elaboración de los indicadores de desempeño.
11. Elaboración de directivas y lineamientos.
12. Principios del procedimiento administrativo general (LEY 27444)

## GESTIÓN LOGÍSTICA

 **11 meses**  **1100 horas**  **30 créditos**

1. Introducción a PCPI – Gestión de inventarios.
2. Análisis de la demanda.
3. Administración de almacenes.
4. Benchmarking.
5. Sistemas de almacenaje y extracción. Sistemas de picking.
6. Planeamiento de recursos de distribución.
7. Canales de distribución.
8. Compras: MRP I y MRP II. Cadenas de suministros y JIT.
9. Planeamiento de recursos de manufactura.
10. MRP I, MRP II, JIT, mejoramiento continuo y productividad.
11. Gestión de abastecimiento y producción. Servicio logístico al cliente (CRM).

## GESTIÓN PÚBLICA



**09 meses**



**900 horas**



**28 créditos**

1. Administración Pública
2. Modernización del Estado.
3. Planeamiento estratégico en el Sector Público
4. Procesos Presupuestario con Enfoque en Presupuesto por Resultados
5. Gestión de Contrataciones Públicas
6. Endeudamiento Público, Sistema Nacional de Tesorería y Contabilidad Gubernamental
7. Manejo de los sistemas gubernamentales SIAF, SIGA y SEACE
8. Ley del Servicio Servir
9. Control gubernamental enfoque preventivo anticorrupción - delitos contra la Administración Pública.

## GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE



**08 meses**



**800 horas**



**26 créditos**

1. Modernización y descentralización del estado.
2. Ley de contrataciones del estado.
3. El SEACE.
4. Plan Anual de Contrataciones y adquisiciones.
5. Bases administrativas y proceso subasta inversa y compras corporativas.
6. Evaluación y clasificación de propuestas – solución de controversias.
7. Gestión por resultados.
8. Gestión del capital humano.

## MARKETING DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS



**12 meses**



**1200 horas**



**30 créditos**

1. Marketing
2. Marketing y operaciones de servicios.
3. Investigación de mercados.
4. Publicidad y propaganda.
5. Marketing no lucrativo.
6. Crédito mercantil o bancario.
7. Gestión y presupuesto del centro educativo.
8. Calidad total en la educación: el sitio y el modelo de aprendizaje.
9. Calidad total en la educación: Planeación del programa y evaluación.
10. Toma de decisiones en función de la calidad y competitividad.
11. Planificación bajo el enfoque de la calidad total.
12. Planificación estratégica.

## MARKETING Y GESTIÓN COMERCIAL

 **09 meses**  **900 horas**  **28 créditos**

1. Fundamentos del marketing: Introducción y política de producto.
2. Política de precio: Métodos y estrategias.
3. Política de distribución: Análisis de los canales, formas y estrategias de distribución.
4. Archivo y gestión de la información.
5. Las compras en las empresas.
6. Definición de mercadotecnia.
7. Estudio de mercado.
8. Merchandising.
9. Comportamiento del consumidor.

## METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICAS

 **10 meses**  **1000 horas**  **28 créditos**

1. Fundamentos filosóficos de la investigación.
2. Elementos del proceso de investigación.
3. Los elementos de la introducción y marco teórico de la investigación.
4. Las variables. Variables cuantitativas.
5. Las hipótesis de investigación.
6. Técnicas de muestreo y cálculo de tamaño muestral.
7. Recolección y procesamiento de datos.
8. Redacción del proyecto de investigación.
9. Ética.
10. Manejo y uso de las normas APA.

## MICROFINANZAS Y GESTIÓN DE RIESGOS

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**

1. Fundamentos de las microfinanzas.
2. Gestión y evaluación de créditos en las microfinanzas.
3. Gestión de cobranzas y recuperaciones en microfinanzas.
4. Gerencia de instituciones financieras.
5. Introducción a la gestión del riesgo crediticio: marco conceptual.
6. Riesgo de mercado y Basilea II.
7. Ciclo de gestión del riesgo crediticio: Admisión, seguimiento y recuperación.
8. Probabilidad de Default (PD), Loss Given Default (LGD), Exposure at Default (EAD).
9. Modelos cuantitativos para la gestión de riesgo crediticio: Scorings y Ratings.
10. Modelos para la gestión masiva de cobranzas.
11. Diagnóstico y selección de las mejores estrategias.
12. Backtesting.

## NUEVO SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA – INVIERTE.PE

 **08 meses**  **800 horas**  **26 créditos**

1. Normatividad, conceptos generales y procedimientos del sistema de inversión pública – invierte.pe.
2. Diferencias entre el nuevo invierte.pe y el SNIP (derogado).
3. Auditoría de proyectos de inversión.
4. Evaluación de proyectos en el sistema de inversión pública – invierte.pe.
5. Gestión de proyectos de inversión pública con invierte.pe.
6. Ejecución de proyectos.
7. Modelo de proyecto de inversión pública.
8. Evaluación del impacto ambiental para proyectos.

## PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

 **08 meses**  **800 horas**  **26 créditos**

1. Iniciación De Proyectos
2. Planificación De Proyectos
3. Ejecución De Actividades Y Control De Proyectos
4. Organización De Proyectos – 1
5. Organización De Proyectos – 2
6. Organización De Proyectos – 3
7. Formularios Y Especificaciones
8. Formularios, Especificaciones Y Archivos De Documentos.

## PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

 **10 meses**  **1000 horas**  **28 créditos**

1. Proyectos de inversión pública – 1: introducción
2. Proyecto de inversión pública – 2: el rol del estado y cooperación técnica internacional
3. El sistema nacional de inversión pública – 1: marco normativo
4. El sistema nacional de inversión pública – 2: procedimientos generales y especiales
5. Instrumentos metodológicos de diseño de proyectos de inversión pública
6. Identificación de proyectos de inversión pública
7. Formulación de proyectos de inversión pública
8. Evaluación de proyectos de inversión
9. Planeación, presupuesto y costo del proyecto
10. Modelo de proyecto de inversión pública.

## RACIONALIZACIÓN Y DOCUMENTO DE GESTIÓN

 **12 meses**  **1200 horas**  **30 créditos**

1. El Rof.
2. El Cap.
3. El Mof.
4. MAPRO.
5. Clasificación de cargos.
6. Tupa.
7. Planes y políticas.
8. Evaluación de planes y políticas.
9. Directivas y lineamientos.
10. El tupa y el silencio administrativo.
11. Ley del silencio administrativo.
12. Objetivo aprobación automática. Silencio administrativo.

## SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADA ISO`S (9001, 14001, 26000) CON ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL – OHSAS 18001

 **09 meses**  **900 horas**  **28 créditos**

1. Organización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ley 29783 y su reglamento.
2. Interpretación de la Norma OHSAS 18000 – 2007.
3. Identificación, análisis de riesgo, incidentes de trabajo, determinación de controles.
4. Taller IPER.
5. Plan de respuestas a emergencias.
6. Ergonomía ocupacional.
7. Controles de higiene ocupacional – controles de sustancias químicas y residuos.
8. Sistemas de gestión – ISOS.
9. Inspecciones de seguridad, auditorias del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

## SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA ISOS (9001, 14001, 22000) – OHSAS CON ESPECIALIZACIÓN EN INOCUIDAD ALIMENTARIA, SISTEMAS, HACCP, POES, BPM

 **09 meses**  **900 horas**  **28 créditos**

1. Seminarios de seguridad en el trabajo.
2. Introducción al curso y a la terminología de calidad.
3. Sistemas de gestión de la calidad.
4. Conceptos básicos en calidad alimentaria.
5. Mejores prácticas en la logística de perecibles.
6. Organizaciones mundiales intervinientes.
7. Sistema de gestión de la calidad alimentaria.
8. HACCP.
9. Interpretación de pre – requisitos del PAS – 220.



## SEDE TRUJILLO

SEDE PRINCIPAL

 Pasaje Salaverry N° 291-  
cuarto piso Urb. Palermo -  
Trujillo.

 986 369 599



**EL SABER**

El conocimiento en tus manos.

