

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR

# TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN FINANZAS

🕒 2 años | Modalidad 100% Online

**ALCANZA UNA MEJOR POSICIÓN LABORAL COMO  
TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN FINANZAS**

  
Comisión Nacional  
de Acreditación  
CNA-Chile

**3**  
AÑOS

INSTITUCIÓN  
**ACREDITADA**  
HASTA ABRIL 2025  
GESTIÓN INSTITUCIONAL Y  
DOCENCIA DE PREGRADO



## TÍTULO TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN FINANZAS

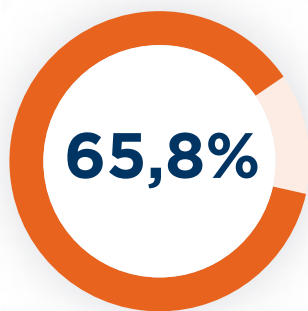
### ¿Dónde puedes trabajar?

Empresas y/o servicios públicos, organizaciones privadas de cualquier tamaño. También estarás capacitado para ejercer tu profesión de forma independiente, a través de asesorías y consultorías.

Puede desempeñarse en Pymes aplicando herramientas de control de gestión, que apoyen acciones y procesos empresariales. También podrás realizar diagnósticos financieros, capitales de trabajo y flujos de caja para proyectos.



### Tu carrera en el contexto actual



Es el porcentaje de **empleabilidad** promedio del Técnico en Administración de Empresas Mención Finanzas el **primer año** posterior a la titulación.



**¡En IPP nos adaptamos a ti! El horario lo decides tú, estudia cuándo y dónde quieras.**

# HABILIDADES PROFESIONALES QUE TENDRÁS COMO EGRESADO

- 

En IPP aprenderás a participar en diferentes áreas de desarrollo de sistemas y base de datos, programación y administración de sistemas operativos.
- 

Manejo de sistemas integrados ERP (Enterprise Resource Planning), que permitirán el dominio de herramientas como SAP, Softland y Payroll.
- 

Manejar volúmenes de información y apoyar el manejo de recursos presupuestarios, que a futuro posibiliten una mejor toma de decisiones.
- 

Aplicar herramientas de control de gestión que apoyen procesos empresariales para generar beneficios económicos.
- 

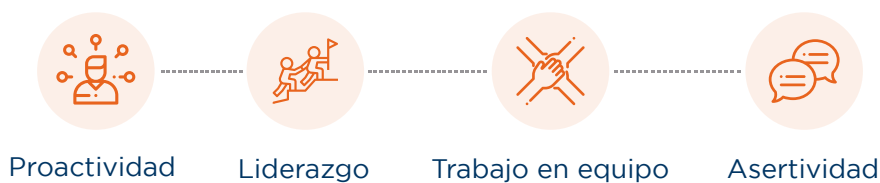
Realizar análisis de presupuestos y apoyar la administración financiera de una empresa.
- 

Apoyar procesos de diagnóstico de riesgos financieros, capitales de trabajo y flujos de caja de un proyecto.
- 

Desarrollo de habilidades de autogestión y construcción de base de datos, planillas de control y reportes para procesar datos en distintas áreas de la empresa.
- 

Amplio conocimiento en asignaturas como Derecho Empresarial, Laboral, Tributario y Políticas Públicas. También en Contabilidad, Finanzas, Sistemas Contables Financieros y Administración.

## HABILIDADES BLANDAS



## Primer Año

### PRIMER SEMESTRE

### SEGUNDO SEMESTRE

#### 1° Bimestre

Derecho empresarial

Cibercapacidades

#### 2° Bimestre

Organización y administración de la empresa

Sistema contable financiero I

Comunicación efectiva

#### 3° Bimestre

Administración de empresas

Derecho laboral empresarial

Sistema contable financiero II

#### 4° Bimestre

Cibercapacidades II

Decisiones y resoluciones eficientes

Álgebra

★ Certificado de Asistente en Administración de Empresas

## Segundo Año

### TERCER SEMESTRE

### CUARTO SEMESTRE

#### 5° Bimestre

Derecho tributario

Procesos de costos

Fundamentos de control de gestión

#### 6° Bimestre

Sistemas integrados ERP

Entorno microeconómico

Administración financiera I

#### 7° Bimestre

Administración comercial

Control y gestión presupuestaria

Administración de personas

#### 8° Bimestre

Fundamentos de estadística

Administración financiera II

Logística y producción

PRÁCTICA LABORAL

★ Técnico Superior en Administración de Empresas Mención Finanzas