



# EXCEL

## APLICADO A LA GESTIÓN DE LOS NEGOCIOS

*Virtual síncrono*



# ÍNDICE

01

Datos  
informativos

02

Justificación

03

Objetivos

04

Contenido

05

Metodología

06

Evaluación

07

Certificación

08

Requerimientos  
técnicos

09

Términos y  
condiciones



# DATOS INFORMATIVOS



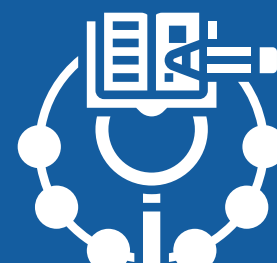
## CURSO

Capacitación en Excel Aplicado a la Gestión de Negocios



## PÚBLICO OBJETIVO

Profesionales en distintas posiciones enfocados en las áreas de gestión, finanzas, comercial y contabilidad



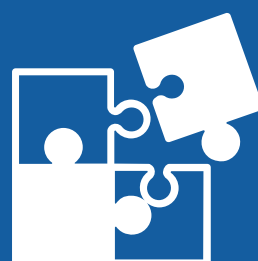
## REQUISITOS

Conocimiento básico - intermedio de Excel



## TOTAL DE HORAS

24 horas



## ÁREA TEMÁTICA

Interdisciplinaria



## MODALIDAD

Virtual síncrono

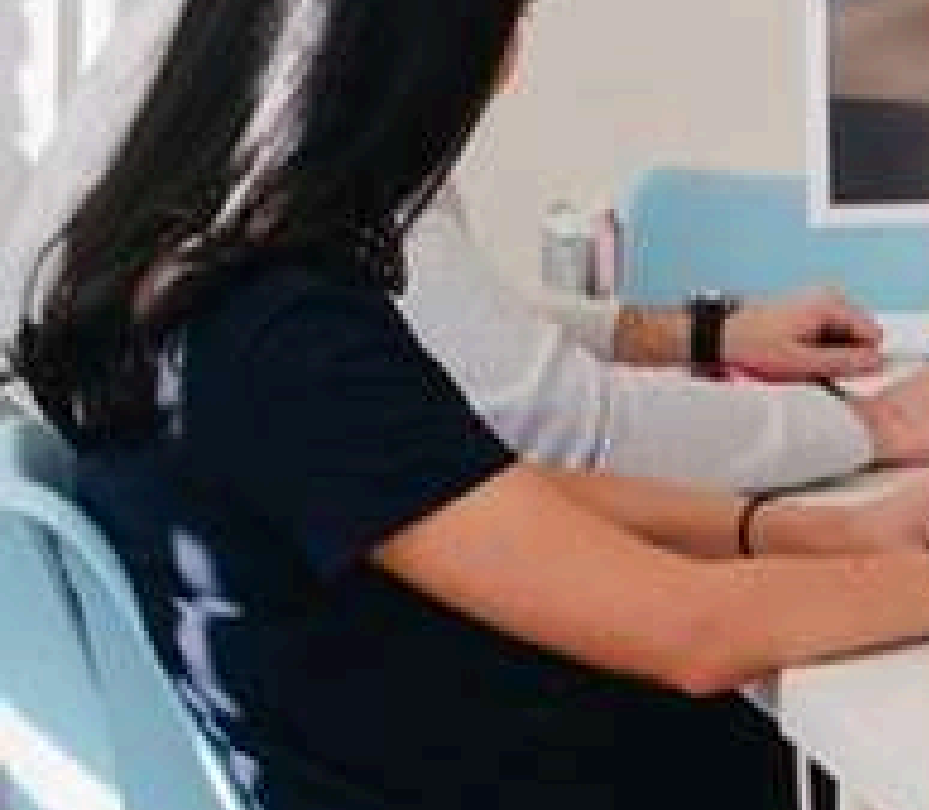


A person's hands are shown typing on a laptop keyboard. The laptop screen displays a Gantt chart with various colored bars and a 3D pie chart. The background is a blurred outdoor setting with green foliage. The image is partially covered by a dark blue geometric shape on the right side.

# JUSTIFICACIÓN

Las organizaciones actuales buscan optimizar recursos y potenciar su impacto usando herramientas tecnológicas. Este curso te permitirá:

- Entender de manera práctica los conceptos básicos de Excel y su rol en la gestión moderna.
- Construir fórmulas, funciones, tablas dinámicas y visualizaciones con intención analítica.
- Generar reportes comprensibles y precisos que apoyen la planificación, el control y la toma de decisiones estratégicas.



# OBJETIVOS

## Objetivo General

Aplicar herramientas de MS Excel para analizar datos del negocio y elaborar informes que apoyen la toma de decisiones.

---

## Objetivos Específicos

- Usar funciones básicas, estadísticas y financieras para interpretar información.
  - Organizar y gestionar bases de datos para análisis.
  - Diseñar gráficos y reportes claros para comunicar resultados.
  - Modelar escenarios simples para comparar alternativas y optimizar decisiones
-

# CONTENIDOS

I

## **Ms.Excel aplicado a la gestión de Marketing y Comercial**

- Análisis de mercado con funciones y estadísticas básicas.
- Interpretación de datos comerciales y pronósticos.

II

## **Ms. Excel aplicado a la gestión de Recursos Humanos**

- Cálculo de costos laborales.
- Elaboración de planillas y emisión de boletas.

III

## **Ms. Excel aplicado a la gestión de finanzas**

- Análisis financiero y manejo de funciones financieras.
- Control de inventarios y flujo de caja.

IV

## **Ms. Excel Aplicado a la gestión de proyectos**

- Definición y análisis de proyectos.
- Flujos de inversión y herramientas de evaluación (VAN, TIR, PRI).

V

## **Escenario de negocios**

- Punto de equilibrio económico y financiero.
- Construcción de escenarios para decisiones gerenciales.



# METODOLOGÍA

## Herramientas Tecnológicas:



- Plataforma Moodle para materiales, tareas y evaluaciones.
- Recursos digitales: lecturas, ejercicios y plantillas de Excel.
- Comunicación fluida con docente y compañeros mediante foros y mensajería.
- Clases en vivo vía Zoom (si corresponde al curso).

## Participación del alumno:



- Basada en entornos virtuales.
- Promueve la participación constante y el aprendizaje autónomo.
- Trabajo individual y cooperativo.
- Aprendizaje basado en problemas y estudios de caso



# EVALUACIÓN



La evaluación es permanente, ya que los productos y/o exámenes son las calificaciones obtenidas por los alumnos.



La nota mínima aprobatoria es 11.

- Participación en clases: 25%
- Tareas calificadas: 35%
- Examen final: 40%



El proceso de evaluación será permanente y la distribución de los pesos el siguiente:



# CERTIFICACIÓN



## Certificación Digital

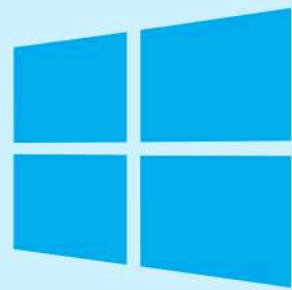
Otorgada por INFOPUCP a quienes obtengan una nota aprobatoria mayor o igual a 11.



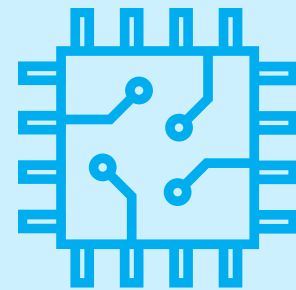
## Constancia de Participación

Entregada a quienes tengan una nota igual o menor a 10 y participen de todas las actividades calificadas.

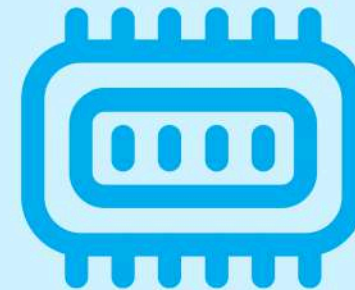
# REQUERIMIENTOS TÉCNICOS



**Sistema Operativo  
Windows 10 o MAC OS**



Procesador x86 de 32 o 64  
bits de 1 GHz o superior



**Memoria RAM mínima  
de 8 GB**



**Microsoft Office instalado**

# TÉRMINOS Y CONDICIONES

## Inscripción y participación

- 01** La inscripción no implica reserva de vacante: solo se confirma como matriculado con el pago completo.
- 02** INFOPUCP puede reprogramar cursos y retirar participantes si no se cumple el mínimo de participantes.
- 03** En caso de cursos presenciales, el alumno debe portar su DNI para ingresar al campus.
- 04** Si consignas un correo institucional, asegúrate de que esté activo y permita recibir mensajes desde cuentas pucp.edu.pe para evitar problemas de comunicación.
- 05** **Matrícula Extemporánea**
  - La matrícula realizada minutos antes del inicio del curso debe regularizarse enviando la constancia de pago y datos completos a [extension-infopucp@pucp.pe](mailto:extension-infopucp@pucp.pe) en un plazo máximo de 24 horas.
  - Los cambios de curso solo se aceptan hasta 48 horas hábiles antes del inicio; después de ese plazo se consideran matrícula extemporánea.
  - El alumno se compromete a revisar el material del curso.

# TÉRMINOS Y CONDICIONES

## Pagos y Descuentos

### 01 Formas de pago

- Banca móvil BBVA, BCP, Scotiabank e Interbank.
- Agente en BBVA, Scotiabank e Interbank
- Ventanilla BBVA y Scotiabank
- Monedero Digital: Yape

### 02 Descuentos Disponibles

- Descuento INFOPUCP: Con constancia de matrícula, carné de trabajador PUCP o fotocheck de empresa en convenio.
  - ASOCCGRE: Presentando constancia de socio hábil descargada del Campus Virtual o la web de egresados (Cursos +24hras)
  - Empresas en Convenio: Colaboradores y familiares directos (padres e hijos): 10% de descuento acreditando fotocheck vigente.

**\*Condiciones: Todos los descuentos deben ser acreditados antes de la matrícula enviando la documentación al correo: [extension-infopucp@pucp.pe](mailto:extension-infopucp@pucp.pe).**

# TÉRMINOS Y CONDICIONES

## Cambios y devoluciones

**01** Si el participante decide cambiar de curso en el último trimestre del año por motivos personales, deberá asumirla diferencia de la nueva tarifa del curso.

**\*Excepción:** Si el cambio se debe a una enfermedad que impida conectarse o asistir las sesiones, no se aplicará este recargo.

**02** En caso el participante de un curso presencial solicite su cambio a la modalidad virtual, no se generará derecho a devolución.

**03** En el caso de devoluciones de los cursos de especialización, programas, talleres, cursos cortos se aplicará un 10% del importe del comprobante de pago por gastos administrativos.

**04** En caso de de devoluciones, se deberá revisar las directivas generales

**\*Directivas Generales**



# TÉRMINOS Y CONDICIONES

## Certificación y servicio educativo

- 01** Nota mínima aprobatoria: 11
- 02** Certificación digital válida y respaldada por la Pontificia Universidad Católica del Perú y SUNEDU
- 03** INFOPUCP brinda solo el servicio de enseñanza y acceso a materiales digitales



# ¡CONTÁCTATE CON NOSOTROS!

Si quieres potenciar tu carrera, haz clic en los íconos y síguenos en nuestras redes para estar al tanto de nuestras novedades!



**Facebook: Infopucp**



**Instagram: @infopucp**



**Whatsapp: +51 966 425 990**

