

PENSUM AUX ADMINISTRATIVO

- 1. Producción de documentos
- 2. Control de inventarios
- 3. Atención al cliente
- 4. proceso de información
- 5. Organización de reportes
- 6. Tramite de documentos
- 7. Organización de archivos
- 8. Admisión al usuario
- 9. Ética y valores
- 10. Tecnologías de la información
- 11. Técnicas de estudio

