

GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO

Áreas temáticas:

- Introducción a la legislación archivística costarricense.
- Tipos documentales y su importancia para la gestión administrativa.
- Validez y autenticidad de los documentos.
- Archivos de gestión, Archivo Central, Archivo histórico o final.
- Eliminación de documentos.

Duración: 40 horas.

Costo: \$90,000.

Modalidad: Virtual.

Certificado: Aprovechamiento.