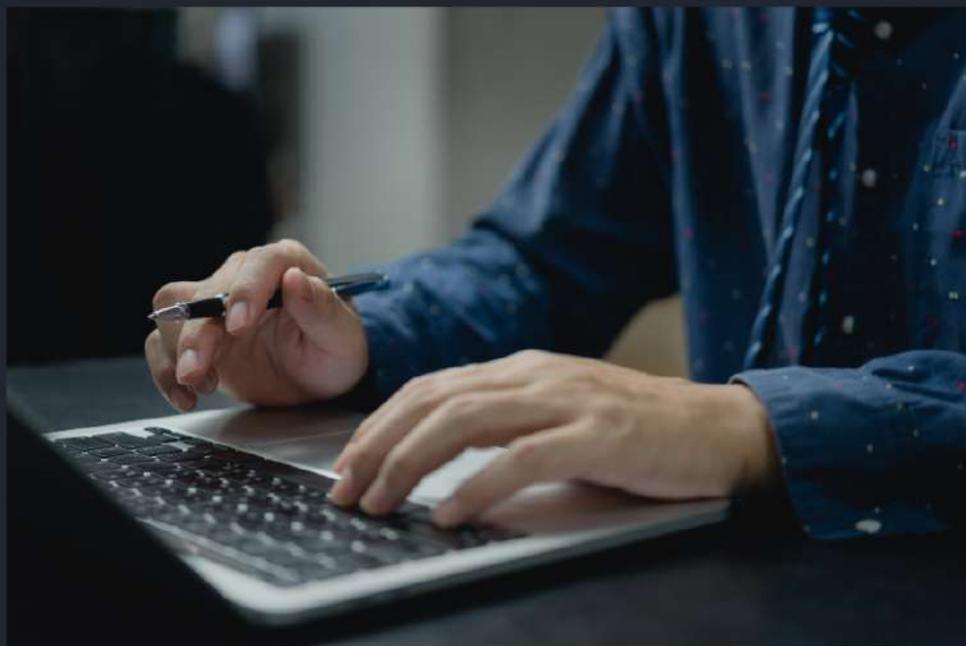


# TÉCNICAS Y REDACCIÓN DE ACTAS



## Áreas temáticas :

- Redacción de actas de acuerdo con las normas establecidas para esos documentos por la Ley de Administración Pública.
- La función de la secretaria de actas y sus responsabilidades.
- Estructura y partes del acta.
- Técnicas de presentación.
- Documentos relacionados con el acta.

**Duración:** 32 horas.

**Costo:** ₡80,000.

**Modalidad:** Virtual.

**Certificado:** Aprovechamiento.