



## *PÉNSUM ACADÉMICO*

# SECRETARIADO EJECUTIVO

- INGLÉS
- CÁTEDRA ANDINISTA ÉTICA Y FORMACIÓN CIUDADANA
- TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

- ACCESS
- SOFTWARE CONTABLE Y AUDITORIA DE PROCESOS
- PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
  - TRIBUTARIA

- EXCEL
- NEGOCIOS Y SOPORTES
- INTRODUCCIÓN A LOS COMPUTADORES

- ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y SERVICIO AL CLIENTE, ETIQUETA Y PROTOCOLO Y GLAMOUR
  - REDACCIÓN COMERCIAL
- PRÁCTICA CONTABLE Y FINANCIERA (Práctica Secretarial)

- DESARROLLO EMPRESARIAL
- LEGISLACIÓN LABORAL Y NÓMINA
- FUNDAMENTOS DE COMERCIO Y NEGOCIOS SOSTENIBLES (EMPREDIMIENTO)

- MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS, TÉCNICAS DE DIGITACIÓN I, II Y III
- SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS