

CENTRO DE EVALUACION Y CAPACITACION

Detroit N° 9 Int
202
Col. Nochebuena
C.P. 03720, (a la altura de Av. Insurgentes y Eje 6 Sur)
Estación Metrobús, Cd de los Deportes, CdMx.

Contáctenos:

**5611 2070 y 55 63
43 94**

Envíe Inscripción y ficha de Depósito al
e-mail:

ilecc.contacto@gmail.com

Ver más cursos en
www.ilecc.com.mx

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS / ARCHIVONOMÍA

INSTRUCTORES
CERTIFICADOS REG STPS

AL PARTICIPAR..

Adquirirá conocimientos y habilidades para la eficiente clasificación, resguardo, disposición y custodia de archivos y documentos valiosos de su área que le permitan su localización expedita y la perfecta organización y protección de archivos físicos y electrónicos.

TEMARIO:

1. Nociones fundamentales de Archivonomía.
2. Instrumentos de clasificación archivística.
3. Funciones, responsabilidades y actividades para la administración de archivos.
4. Conservación de archivos.

Se entrega material didáctico electrónico y constancia DC3 de STPS y constancia de nuestro instituto.

Depositar en:

- Banorte en la Cta.0647461886 o CLABE 072180006474618860 a nombre de: ILECC CONSULTORIA SA DE CV .
- Citibanamex Cta. 1456903 Suc. 7013, CLABE: 002180701314569030 a nombre de LUZ MARÍA CARRANZA GARCIA
- **También puedes pagar desde donde estés con tarjeta en Pago a Distancia by Billpocket:**
<https://pay.billpocket.com/ileccservices>

	FECHA	HORARIO	CURSO 12 HR (No es obligatorio para la certificación en EC0301)
1a	EN LINEA (a partir de agosto 2020)	ABIERTO DURANTE 14 DÍAS	\$ 1,500+IVA
2o	PRESENCIAL 28 AGOSTO 2020	8:00 AM A 19:00 HR	\$ 3,000+IVA