

## Semestre I

**ATENCIÓN  
AL CLIENTE**

**ÉTICA  
PROFESIONAL**

**FUNDAMENTOS DE  
ADMINISTRACIÓN**

**TÉCNICAS DE LA COMUNICACIÓN  
Y MENTALIDAD EMPRENDEDORA**

**CONTABILIDAD I**

**PRODUCCIÓN Y TRAMITE  
DE DOCUMENTOS**

**ADMINISTRACIÓN  
DE ARCHIVO**

## Semestre II

**COMUNICACIÓN  
ORAL Y ESCRITA**

**MATEMÁTICAS  
FINANCIERA**

**GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA**

**GESTIÓN CONTABLE  
Y FINANCIERA**

**PRODUCCIÓN Y TRAMITE  
DE DOCUMENTOS II**

**EXCEL**

**CONTABILIDAD II**