

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Nombre del curso: Gestión administrativa y archivo de expedientes y documentación tributaria

Duración: 25h

Modalidad: Online

Objetivo

- Explicar el expediente tributario distinguiendo los elementos que lo componen.

Contenido

1. Formación de expediente y carpeta fiscal.
2. El archivo de los expedientes tributarios.
3. Técnicas de acceso a la información archivada.
4. Formas de discreción en la gestión administrativa de expedientes tributarios y sus archivo.