

TEXTOS ADMINISTRATIVOS

A. UNA EL DOCUMENTO CON EL CONCEPTO CORRECTO

Nombre por el hecho de que son empleados en el ámbito administrativo.

BOLETÍN

Son publicaciones distribuidas de manera periódica con información concerniente al órgano administrativo en cuestión.

MEMORANDO

Son notas breves que permiten establecer un sistema de mensajería entre los distintos departamentos de una empresa.

TIPOS DE CARTAS

Créditos
Entregas
Lista de materiales
Pedidos

TEXTOS ADMINISTRATIVOS

B. COLOQUE EL NOMBRE DE LAS PARTES DE LAS CARTA CORRECTAMENTE

 **ESCORPIO** 

 Ciudad de México, a 8 de junio de 2016

Sr. Max Power
Empresas Escorpio S.C.
Director General
PRESENTE 

Estimado Sr. Director: 

Me dirijo a usted para solicitar permiso para ausentarme de mis labores dentro de la empresa, por motivos personales, durante un lapso de 3 días. 

Prometiendo reanudar mis actividades normalmente tras transcurrido dicho lapso, en el que espero haber resuelto los asuntos que me distraen del cumplimiento de mi labor.

Agradezco su amable atención, 

G Martínez
Gonzalo Martínez
Gerente de Ventas
Empresas Escorpio S.C. 

