

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. 

