



Documentos Administrativos Empresariales

Los documentos administrativos son instrumentos esenciales para las operaciones empresariales. Registran actividades, garantizan trazabilidad y aseguran el cumplimiento legal.

Se caracterizan por su autenticidad, claridad, buena organización y actualización constante.

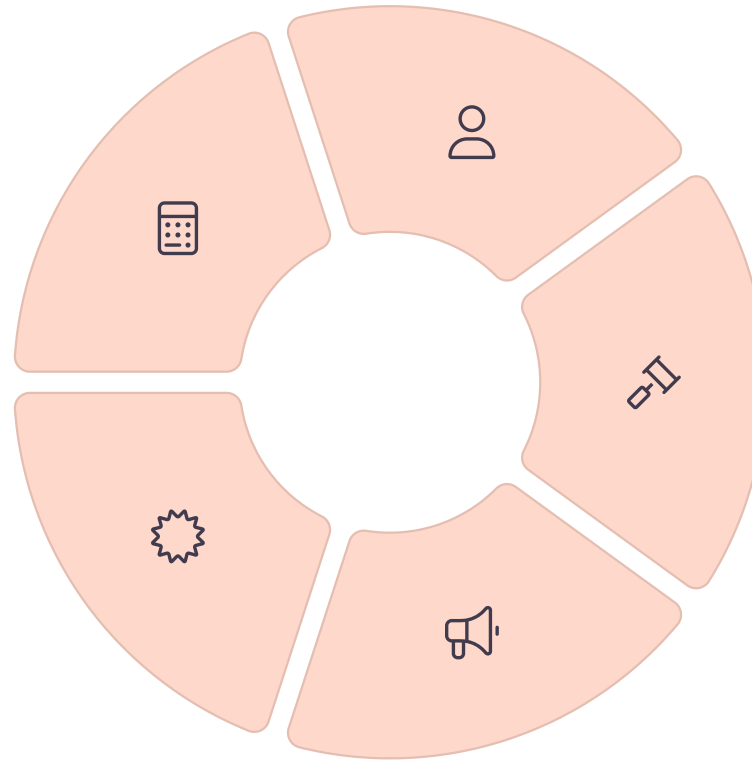
Tipos de Documentos Administrativos

Documentos Contables

Facturas, recibos, comprobantes de pago y estados financieros.

Gestión de Calidad

Manuales de procedimientos, informes de auditoría y certificaciones.



Gestión de Personal

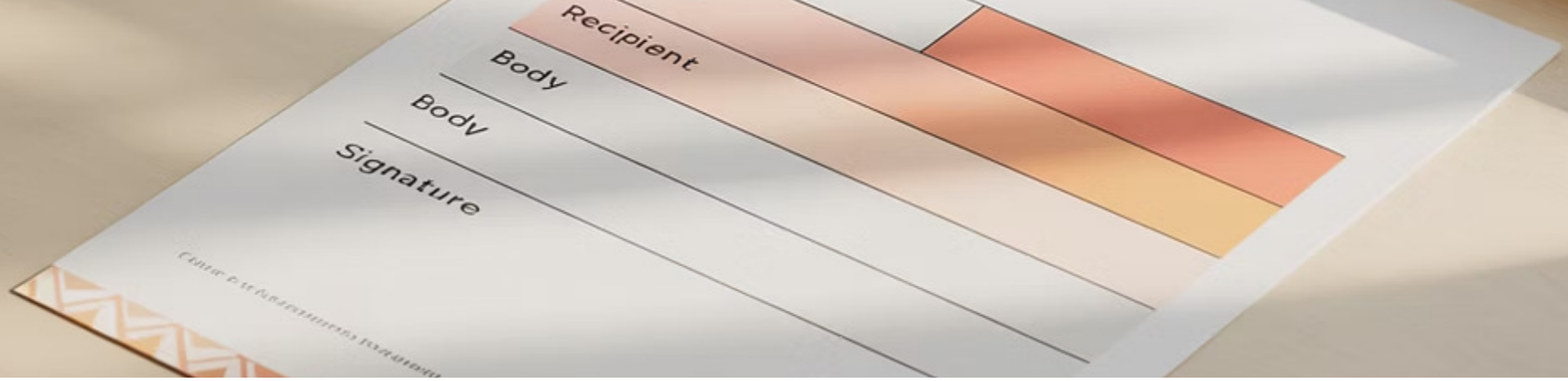
Contratos laborales, nóminas y autorizaciones internas.

Documentos Legales

Contratos, poderes notariales, actas y permisos oficiales.

Marketing y Publicidad

Folletos, catálogos y materiales promocionales.



Estructura de los Documentos Administrativos

H

Encabezado

Logotipo, nombre de empresa y datos fiscales.



Fecha y Destinatario

Cuándo se elaboró y a quién va dirigido.



Asunto y Cuerpo

Descripción breve e información específica.

J

Firma y Nombre

Identificación del responsable que emite el documento.