

A CONCEPTO

A.1

	AUTORIZACIÓN DE EJERCICIO DE ACTIVIDADES
	CONCESIÓN DE DOMINIO O SERVICIO PÚBLICO
	RECONOCIMIENTO DE DERECHOS ECONÓMICOS
	CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y AYUDAS
	SANCIONADORAS
	NULIDAD DE PLENO DERECHO
	ANULABILIDAD
	REVOCACIÓN
	RECTIFICACIÓN DE ERRORES
<b>RESOLUCIONES DE AMPLIACIÓN</b> Amplían las facultades de los ciudadanos	
<b>RESOLUCIONES RESTRICTIVAS</b> Restringen las facultades de los ciudadanos	
<b>RESOLUCIONES DE MODIFICACIÓN</b> Modifican otras resoluciones	

Concepto general y clases

Como se señaló en el capítulo 1, una de las funciones que cumplen los documentos administrativos es la de comunicación. **Los documentos administrativos de transmisión son aquellos que comunican la existencia de hechos o actos a otras personas, órganos o entidades.**

En función de las relaciones existentes entre el emisor y el receptor de la información, los documentos administrativos de transmisión son susceptibles de la siguiente clasificación:

<b>INTERNOS</b>	Emisor y receptor son órganos o unidades pertenecientes a una misma organización administrativa.
<b>EXTERNOS</b>	El receptor es un ciudadano, una entidad privada o un órgano o unidad perteneciente a una Administración Pública diferente de aquélla en la que está integrado el emisor.

En función de la condición del destinatario de la transmisión, se distinguen cuatro clases de documentos agrupados en dos categorías:

Documentos dirigidos a ciudadanos o entidades privadas	1. NOTIFICACIÓN
	2. PUBLICACIÓN
Documentos dirigidos a órganos o unidades administrativas (COMUNICACIONES)	3. OFICIO
	4. NOTA INTERIOR