1. Tener un listado maestro donde se indique por el tipo de región, zona y plaza que tipo de permisos de debe tener para cada tienda. Si la cantidad de permisos son diferentes según el tipo de establecimiento también se debe agregar una columna que permita categorizar la tienda.
2. Por cada tienda se debe contar con una carpeta que permita identificar la documentación que pertenece a los oficios de esta.
3. Dentro de esta carpeta cada oficio debe contar con el nombre o crear un listado de llaves para poder identificar el tipo de permiso al que pertenece.

Pendientes

Agregar formato de fecha donde se indique la fecha en palabras ejemplo **trece días del mes de febrero del año dos mil veintitrés**