**FORMULARIO DE ANULACION**

**ANULACION DE FORMULARIO DE AUTRIZACION DE COMPRAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DE LA EMPRESA** | |
| **………………………………………………………………………………………………………**  **RAZON SOCIAL** | |
| **…………………………………………………………………**  **CODIGO DE EMPRESA** | **…………………………………………………………………**  **N° DE FORMULARIO DE AUTORIZACION** |
| **…………………………………………………………………**  **REGENTE/AUTORIZADO SOLICITANTE** | **…………………………………………………………………**  **C. I. N° DEL SOLICITANTE** |
| **…………………………………………………………………**  **TELEFONO** | **…………………………………………………………………**  **CIUDAD** |

|  |
| --- |
| **MOTIVO DE ANULACION (marca la opción que corresponda)** |
| **□ ERROR DE ESCRITURA** |
| **□ CAMBIO DE PROVEEDOR** |
| **□ EL PROVEEDOR NO CUENTA CON LA TOTALIDAD DE LO SOLICITADO** |
| **□ OTROS (especificar): ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **…………………………………………………………………**  **SELLO Y FIRMA  DEL REGENTE O AUTORIZADO** | **……………………………………………………………………….**  **ACLARACION** | **……………………………………………….**  **C.I. NUMERO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTOS ANEXADOS** | |
| **1** | **PARA TODOS LOS CASOS SE DEBE ADJUNTAR A ESTA SOLICITUD, EL FORMULARIO DE COMPRAS QUE DESEA ANULAR** |