**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** |