**FORMULARIO DE AUTORIZADOS**

**AUTORIZADOS PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE AUTORIZACION DE COMPRAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DE LA EMPRESA** | | | |
| **………………………………**  **CODIGO DE EMPRESA** | | **………………………………………………………………**  **RAZON SOCIAL** | |
| **N°** | **CARGO QUE DESEMPEÑA** | **DATOS DEL AUTORIZADO** | |
| **1** | **REGENTE** | **………………………………………………………………………**  **NOMBRES Y APELLIDOS** | **…………………………**  **C.I. NUMERO** |
| **2** |  | **………………………………………………………………………**  **NOMBRES Y APELLIDOS** | **…………………………**  **C.I. NUMERO** |
| **3** |  | **………………………………………………………………………**  **NOMBRES Y APELLIDOS** | **…………………………**  **C.I. NUMERO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES GENERALES** | |
| **1** | **El firmante declara por este acto y bajo fe de juramento que todos los datos proporcionados a la Dirección de Registro y Fiscalización de la SENAD en la presente solicitud, son veraces.** |
| **2** | **El firmante es el responsable directo del uso adecuado que se le dé al Formulario de Autorización de Compra Local de Productos y Sustancias Químicas Controladas.** |
| **3** | **Solamente las personas autorizadas será las encargadas de realizar el pedido por plataforma de dicho Formulario de Autorización de Compra Local de Productos y Sustancias Químicas Controladas** |
| **4** | **Para el retiro del Formulario de Autorización de Compra Local de Productos y Sustancias Químicas Controladas, tanto el usuario como el proveedor deben estar al inscriptos en la SENAD.** |
| **5** | **La nómina de autorizados al igual que las reinscripciones deben presentarse dentro de los primeros noventa días de cada año.** |
| **6** | **En caso de Renuncia de algunos de los autorizados, el hecho debe ser inmediatamente comunicado con una nota.** |
| **7** | **En caso de Renuncia del regente el mismo que realice su Toma de Regencia también debe presentar dicho Formulario de Autorización de Compras** |
| **8** | **De forma obligatoria entre uno de ellos debe de ser el regente activo de la empresa.** |

|  |
| --- |
| **…….……………………………………………………………**  **SELLO Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE** |
| **…………….……………………………………………………**  **ACLARACION** |
| **…………………………………………….**  **C.I. NUMERO** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTOS ANEXADOS** | |
| **1** | **COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD (actualizado) DEL AUTORIZADO** |
| **2** | **CONSTANCIA DE TRABAJO DEL AUTORIZADO** |
| **3** | **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES Y JUDICIAL DE CADA AUTORIZADO** |
| **4** | **PRESENTACION DE DOCUMENTOS JUNTO CON EL FORMULARIO DE APERTURA / RE-INSCRIPCION** |
| **5** | **NOMBRE DEL ARCHIVO DEBE SEGUIR EL SIGUIENTE FORMATO: CODIGO DE EMPRESA \_AÑOINSCRIPCION\_NOMBREEMPRESA – EJEMPLO: 2632\_2020\_FIRMAELSOL (SIN ESPACIO)** |

**drtgvhcf**