

Carta de Destrucción

Esta opción aplica **EXCLUSIVAMENTE** para casos en que la mercancía no requiera permiso especial para su destrucción y por estar en las secciones de Farmacia se encuentran exceptuadas para autorizar directamente desde su portal.

1. **El proveedor tiene 10 días naturales a partir de la fecha de alta del folio de la devolución o retiro** para enviar a la Subgerencia de Administración y Estadística (Verónica Contreras vcontreras@lacomer.com.mx con copia a Daniela Escobar descobar@lacomer.com.mx) la carta membretada para autorizar el desecho de la mercancía en Sucursal.
2. El proveedor cuenta con 30 días para solicitar directo en sucursal el soporte del folio ya ejecutado.
3. La carta membretada debe contener la razón social, número de proveedor, código agrupador y folios de devolución y/o retiro que autoriza desechar, nombre, puesto y firma de quien autoriza y ser enviada en **formato .pdf**.
4. Así mismo, para cualquier aclaración posterior, en el cuerpo del correo debe incluir una tabla con los siguientes datos:

No. de sucursal	Sucursal	Folio	Código agrupador
-----------------	----------	-------	------------------

NOTA IMPORTANTE:

- No se podrá dar trámite a su solicitud, de no cumplir con los requisitos de la carta.
- Las cartas enviadas los días viernes después de mediodía se tramitaran el día hábil siguiente.

Logo y nombre del Proveedor

Fecha: _____

Número de Proveedor: _____

AT'N: ENCARGADO DE DEVOLUCIONES

Número de Sucursal: _____

Por medio de la presente autorizo a la sucursal **(Aquí mencionar el nombre de la sucursal)** para desechar los folios **(Aquí mencionar los folios que incluye el código agrupador)** contenidos en el siguiente código agrupador. He revisado que los folios contenidos en el código agrupador **no cuentan con más de 10 días a partir de la fecha de alta del folio.**

Formato Devoluciones y
retiros a recolectar



Entrega en FRESKO SANIA
Proveedor:

No. Referencia: 88756

-----CÓDIGO AGRUPADOR-----



Este documento acredita al portador como representante del proveedor para realizar la recolección de mercancía contenida en esta cita. Su uso indebido será responsabilidad del proveedor

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien envía

Datos generales del proveedor: dirección, teléfonos, e-mail.