



**INGECOP**  
INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS

TRASPARENCIA  
CREDIBILIDAD  
CONFIANZA

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE  
BAJA DE DOCUMENTOS**

FORMULARIO NO. INGECOP-SALF-5001

**SECCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE LIBROS Y FORMAS**

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_ Nit: \_\_\_\_\_

Nombre completo de la Cooperativa o Federación: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Teléfono / Línea Fija / Celular: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico / E-mail : \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE BAJA DE LIBROS**

Libro	No. Resolución	Sistema		Motivos					Correlativo No.	
		Manual	Hoja Móvil	Finalización	Extravío	Robo	Cambio del Sistema	Otros	Del	Al

**SOLICITUD DE BAJA DE FORMAS CONTABLES**

Forma	No. Resolución	Sistema			Motivos				Correlativo No.	
		Manual	Computarizado	Electrónico	Extravío	Robo	Cambio del Sistema	Otros	Del	Al

**SOLICITUD DE BAJA DE LIBROS Y/O FORMAS CONTABLES**

**Extravío y/o Robo:** Adjuntar al formulario:  
Denuncia presentada ante la Fiscalía del Ministerio Público o a la Comisaría Policía Nacional Civil  
Punto de Acta del Consejo de Administración, en el que se den por enterados de lo sucedido y aprueben iniciar en el Acta detalle de Libro, No. de Resolución y fecha.

**Cambio de Sistema:** Presentar libro físico con el saldo de las hojas no utilizadas con el sello de "ANULADO" y adjuntar copia del acta del Consejo de Administración, donde se aprueba por unanimidad el cambio de sistema.

**Otros:**  
Punto de Acta del Consejo de Administración, en el que se den por enterados de lo sucedido y aprueben iniciar en el Acta detalle de Libro, No. de Resolución y fecha.  
Copia Certificación de Inscripción de Representante Legal ante INACOP

_____ Firma del Representante Legal
_____ Sello