# Facilitar el servicio al cliente

## Servicio

Prestación que satisface alguna necesidad humana

## Cliente

Es quien adquiare los productos o servicios por tanto es un consumidor desde la perspectiva de una organizacion

## Tipos de clientes

Impaciente, amiguero, negociador, laguna mental, enojon , flojo, lamentable, sabelotodo

## Servicio de calidad

- Mayor accesibilidad
- Seguridad
- Velocidad
- Velocidad de respuesta
- Confianza
- Emaptia
- Comunicacion clara, honesta

NORMA ISO 90001

## Servicio de no calidad

- Malas Recomendaciones
- Cliente insatisfecho
- Mala imagen

# FACILITAR SERVICIO AL CLIENTE

SERVICIO

CLIENTE

TIPOS DE CLIENTE

## COMPORTAMIENTOS DE CALIDAD

ENFOQUE DE CLIENTE

LIDERAZGO

COMPROMISO

INTEGRACION

PROCESO DE MEJORAR

DECISION BASADA EN EV.

NORMA ISO 9001

MEDIR SI LOS CLIENTES ESTAN SATISFECHOS

RECOPILAR DATOS DE CLIENTES

CREAR SOLUCIONES

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN, QUEJAS DE LOS CLIENTES, ANÁLISIS DE PERDIDA DE LOS CLIENTES

# ATENCION AL CLIENTE

## SERVICIO

Un servicio es una actividad o tarea que se realiza para satisfacer las necesidades o deseos de un cliente.

## CLIENTE

Un cliente es una persona o entidad que recibe un servicio o compra un producto

## COMPORTAMIENTO DE CALDAD

- Atención personalizada
- Respuesta rápida
- Empatía
- Comunicación clara
- Solución de problemas

## COMPORTAMIENTO DE NO CALIDAAD

- Falta de atención
- Demora en la respuesta
- Falta de empatía
- Comunicación confusa
- No solución de problemas

## NORMA ISO 9001

**Enfoque en el cliente**

- Satisfacción del cliente
- Necesidades y expectativas del cliente

## NORMA ISO 9001

**Gestión de la calidad**

- Planificación
- Ejecución
- Verificación
- Mejora continua

## NORMA ISO 9001

**Requisitos del cliente**

- Requisitos legales y reglamentarios
- Requisitos específicos del cliente

**Mejora continua**

- Identificación de oportunidades de mejora
- Implementación de cambios
- Verificación de efectividad

## NORMA ISO 9001

**Comunicación con el cliente**

- Recepción y procesamiento de consultas
- Quejas y sugerencias

**Medición y seguimiento**

- Indicadores de desempeño
- Satisfacción del cliente
- Análisis y seguimiento

| PROCESO DE PRESELECCION | JULIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | HORARIO | | COSTO: $ 1.748.000 | observacio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | INICIO | FINAL | | |
| RECEPCION DE REQUISICION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REVISION Y ANALISIS DE REQUISICION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PUBLICACION DE VACANTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PLANEACION - LISTA DE CHEQUEO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LISTA DE CHEQUEO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECEPCION DE HOJA DE VIDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LLAMADA DE CITACION A LOS ASPIRANTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN A LA LISTA DE CHEQUEO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENTREVISTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00:00 a. m. | 9:00 a.m. | $ 280.000 | psicologo por un dia 8H |
| TEST -EXAMEN PSICOSENSOMETRICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9:01 a.m | 9:40 a.m | $ 90.000 | Empresa externa |
| TEST - PSICOTECNICAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 10:00 a.m. | 11:00 a.m | $ 78.000 | Empresa externa |
| PRUEBA DE APTITUD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 11:01:00 a. m. | 12:00:00 p. m. | $ 1.300.000 | Axiliar de talento humano |
| VERIFICACION DE REFERNCIAS Y DOCUMENTACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 12:00:00 p. m. | | |
| REFERENCIA LABORALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 12:00:00 p. m. | | |
| REFERENCIA PERSONALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 12:00:00 p. m. | | |
| REFERENCIA FAMILIARES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 12:00:00 p. m. | | |
| VERIFICACION DE MULTAS EN EL SIMIT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 12:00:00 p. m. | | |
| VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 12:00:00 p. m. | | |
| REVISION DE DOCUMENTACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 10:00 a.m | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 10:00 a.m | | |
| ACTA DE GRADO BACHILLER | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 10:00 a.m | | |
| CERTIFICACION LABORAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 10:00 a.m | | |
| LICENCIA DE TRANSITO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 10:00 a.m | | |
| LICENCIA DE CONDUCCION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 10:00 a.m | | |
| SOAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 10:00 a.m | | |
| TECNOMECANICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8:00 a.m. | 10:00 a.m | | |
| **SELECCIÓN DEL PERSONAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# LISTA DE CHEQUEO PROCESO DE SELECCIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DE ASPIRANTE | **CARLOS BURBANO LOPEZ** | DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1061735320 | ***Version:123*** |
| FECHA DE PRESENTACION | 1/08/2024 | NOMBRE DE VACANTE: AUXILIAR OPERATIVO | |
| NOMBRE DE EVALUADOR | | CARGO: MENSAJERO | |

| ANALISIS DE SOLICITUD | CUMPLE SI | CUMPLE NO | RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| BACHILLER | X | | |
| EXPERIENCIA MINIMA 6 MESES | | X | No tiene trabajo formal hace un año, se dedica a mototaxi. |
| EDAD ENTRE 18 Y 35 AÑOS | | X | Edad 37 años |
| POSEER MOTO PROPIA | X | | |
| LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE | X | | |
| SOAT AL DIA | | X | Vencido |
| TECNOMECANICO | | X | Vencido |
| DISPONIBILIDAD DE TIEMPO | X | | |
| ANTECEDENTES JUDICIALES | | X | Antecedentes por alimentos |
| SER RESIDENTE DE LA CIUDAD | X | | |
| **ENTREVISTA** | | | |
| HABILIDADES DE CONDUCCION | X | | |
| ORIENTACION MASCULINA | X | | |
| ATENCION AL CLIENTE | X | | |
| RESPONSABILIDAD Y PUNTUALIDAD | | X | Llega 5 minutos tarde a la entrevista |
| RESOLUCION DE IMPREVISTOS | X | | |
| MANEJO DE DISPOSITIVOS MOVILES | X | | |
| CAPACIDAD DE CARGA FISICA | X | | |
| TRABAJO EN EQUIPO | X | | |
| PACIENCIA | X | | |
| GESTION DEL TIEMPO | X | | |
| **TEST** | | | |
| EXAMEN PSICOSENSOMETRICO | X | | |
| PRUEBA PSICOTECNICAS | X | | |
| **PRUEBA DE APTITUD** | | | |
| CONOCIMIENTO EN SERVICIO AL CLIENTE | X | | |
| ORGANIZACIÓN Y GESTION DEL TIEMPO | X | | |
| CONOCIMIENTO DE RUTAS | X | | |
| CONOCIMIENTO Y USO DE TECNOLOGIA | X | | |
| CONOCIMIENTO EN SEGURIDAD VIAL | | X | Usa un casco que no esta certificado. |
| **VERIFICACION DE REFERNCIAS Y DOCUMENTACION** | | | |
| REFERENCIA LABORALES | | X | No ha laborado hace un año |
| REFERENCIA PERSONALES | X | | |
| REFERENCIA FAMILIARES | X | | |
| VERIFICACION DE MULTAS EN EL SIMIT | X | | Posee multas por por vencimiento de documentacion. |
| VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES | x | | Antecedentes por alimentos |
| **REVISION DE DOCUMENTACION** | | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | X | | |
| ACTA DE GRADO BACHILLER | X | | |
| CERTIFICACION LABORAL | | X | |
| LICENCIA DE TRANSITO | X | | |
| LICENCIA DE CONDUCCION | X | | |
| SOAT | | X | Vencido |
| TECNOMECANICO | | X | Vencido |

*LAM .*

FIRMA EVALUADOR

# LISTA DE CHEQUEO PROCESO DE SELECCIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DE ASPIRANTE | **NICOL SOFIA GONZALEZ** | DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1061735377 | ***Version:123*** |
| FECHA DE PRESENTACION | 22/07/2024 | NOMBRE DE VACANTE: VENDEDOR | |
| NOMBRE DE EVALUADOR | | CARGO: VEDNDEDOR | |

| ANALISIS DE SOLICITUD | CUMPLE | | RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| | SI | NO | |
| TECNICO O TECNOLOGO EN MERCADEO Y VENTAS | X | | Tecnico |
| EXPERIENCIA MINIMA 1 AÑO | X | | |
| GENERO FEMENINO | X | | |
| EDAD ENTRE 22 Y 39 | | X | Tiene 21 el siguiente mes cumple 22 años |
| DISPONIBILIDAD DE TIEMPO | | X | Se encuentra estudiando los sabados todo el dia |
| UBICACIÓN DE VIVIENDA, AREA CERCANA | X | | |
| **ENTREVISTA** | | | |
| PRESENTACION PERSONAL | X | | |
| ACTITUD DE NEGOCIACION | X | | |
| ATENCION AL CLIENTE | X | | |
| RESPONSABILIDAD Y PUNTUALIDAD | | X | Llega 10 minutos tarde a la entrevista. |
| TRABAJO EN EQUIPO | X | | |
| GESTION DEL TIEMPO | X | | |
| COHERENCIA | X | | |
| COMUNICACIÓN ACERTIVA | X | | |
| **TEST** | | | |
| TEST DE PERSONALIDAD | X | | |
| TEST DE INTELIGENCIA EMOCIONAL | | X | Se muestra nerviosa, insegura. |
| **PRUEBA DE APTITUD** | | | |
| CONOCIMIENTO EN SERVICIO AL CLIENTE | X | | |
| ORGANIZACIÓN Y GESTION DEL TIEMPO | X | | |
| CONOCIMIENTO Y USO DE TECNOLOGIA | X | | |
| MANEJO DE INVENTARIOS | X | | |
| FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD | X | | |
| ESCUCHA ACTIVA | X | | |
| PENSAMIENTO CRITICO | X | | |
| **VERIFICACION DE REFERNCIAS Y DOCUMENTACION** | | | |
| REFERENCIA LABORALES | X | | |
| CONTACTO JEFE INMEDIATO | | X | Sandra Coral cel 324 567 89 00 |
| CARGO | X | | Auxiliar administrativo. |
| FUNCIONES | X | | Redaccion de documentacion, atencion al cliente, labores de archivo, labores administrativas. |
| TIEMPO LABORADO | X | | Un año |
| MOTIVO DE SALIDA | X | | Terminacion de contrato . A termino fijo |
| REFERENCIA PERSONALES | X | | Sara figueroa - Abogada |
| REFERENCIA FAMILIARES | X | | |
| VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES | X | | No posee antecedentes judiciales |
| **REVISION DE DOCUMENTACION** | | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | X | | |
| ACTA DE GRADO BACHILLER | X | | |
| ACTA DE GRADO TECNOLOGO | X | | Tecnico |
| ACTA DE GRADO ESTUDIOS ADICIONALES | | X | No tiene mas estudios |
| CERTIFICACION LABORAL | X | | |
| FORMATO DE VERIFICACION DE INFORMACION | X | | |
| FOTOGRAFIA | | X | Queda pendiente la foto. |

*LAM .*

FIRMA EVALUADOR

| GESTORÍA ADMINISTRATIVA | **FORMATO REQUISICION DE PERSONAL** | FECHA DE SOLICITUD | | |
|---|---|---|---|---|
| | | *28* | *6* | *2024* |

**INSTRUCCIONES**

Señor Directivo: Recuerde realizar su requisición de personal con MÍNIMO 15 DIAS CON ANTICIPACIÓN a la fecha de inicio de labores solicitada.
Las requisiciones de personal que obedezcan a nuevo cargo o nuevo cupo de nómina, deberá presentarlas a l departamento de Gestión Humana con la firma de aprobación de la Gerencia General.
Las fechas de inicio de labores del trabajador requerido, serán los días primero (1) y quince (15) de cada mes, por favor marque X en la casilla correspondiente al día en que se requiere el ingreso del nuevo trabajador.

**1. DATOS DE LA REQUISICION**

| CARGO REQUERIDO: *Mensajero* | NUMERO DE CUPOS | *2* | CIUDAD | *Popayán* |
|---|---|---|---|---|

DEPENDENCIA: *Administrativa*

| MOTIVO DE LA REQUISICION | | REEMPLAZA A: Nuevo Cargo |
|---|---|---|
| REEMPLAZO POR: | | OBSERVACIONES: |
| RENUNCIA EMPLEADO | | **Genero:** Masculino |
| MATERNIDAD | | **Tipo de contrato:** A termino fijo de 3 meses ( periodo de pruba 1 mes) |
| NUEVO CARGO | X | **Horario:** De lunes a viernes de 8:00 a.m. A 12:00 y 2:00 p.m. A 6:00 p.m |
| NUEVO CUPO NOMINA: | | Sabados: De 7:00 a.m. a 1: 00 p.m. |
| OTRO: | | **Salario:** $1.300.000 mas auxilio de transporte. |
| CUAL | | **Auxilio:** Combustible de $100.000 mensuales |
| TIEMPO DE VINCULACION | | |
| Contrato a termini fijo: 3 Meses | | Se solicita poseer vehiculo MOTO propio, documentos como licencia de conduccion, |
| JORNADA LABORADA REQUERIDA | | tecnomecanico y seguro obligatoria SOAT al dia. |
| TIEMPO COMPLETO | x | |
| MEDIO TIEMPO | | No tener reportes de multas o comparendos en el simit vencidos |

| HORARIO LABORAL REQUERIDO | FECHA DE INICIO DE LABORES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| De lunes a viernes de 8:00 a.m. A 12:00 y 2:00 p.m. A 6:00 p.m y Sabados: De 7:00 a.m. a 1: 00 p.m. | DIA | 1 | ***15*** | MES | ***Julio*** | AÑO: | ***2024*** |

CANDIDATOS RECOMENDADOS PARA CUBRIR LA VACANTE:

1

2

3

| REQUISICION APROBADA POR: | | | REVISADO Y APROBADO POR | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ANTONIO PEREZ | | | JORGE FERNANDEZ | | |
| GERENTE GENERAL | | | DIRECTOR DPTO GESTION HUMANA | | |
| DIA: 3 | MES: 07 | AÑO: 2024 | DIA: 12 | MES: 07 | AÑO: 2024 |

DATOS GENERALES GESTION HUMANA

| RADICACION DE LA SOLICITUD: | INSUMOS | SI: | NO: | TIEMPO DE RESPUESTA: |
|---|---|---|---|---|
| LAM. | | | | |
| SELLO RECIBIDO . GESTION HUMANA | | | | RECIBIDO COORDINACION DE PERSONAL |
| | | | | DIA: 15 / MES: 07 / AÑO: 2024 |

| ONLINE SHOP | **FORMATO REQUISICION DE PERSONAL** | FECHA DE SOLICITUD | | |
|---|---|---|---|---|
| | | *16* | *7* | *2024* |

**INSTRUCCIONES**

Señor Directivo: Recuerde realizar su requisición de personal con MÍNIMO 15 DIAS CON ANTICIPACION a la fecha de inicio de labores solicitada.
Las requisiciones de personal que obedezcan a nuevo cargo o nuevo cupo de nómina, deberá presentarlas a l departamento de Gestión Humana con la firma de aprobación de la Gerencia General.
Las fechas de inicio de labores del trabajador requerido, serán los días primero (1) y quince (15) de cada mes, por favor marque X en la casilla correspondiente al día en que se requiere el ingreso del nuevo trabajador.

**1. DATOS DE LA REQUISICION**

| CARGO REQUERIDO: *Vendedor* | NUMERO DE CUPOS | *1* | CIUDAD | *Popayán* |
|---|---|---|---|---|

DEPENDENCIA: *Mercadeo y Ventas*

| MOTIVO DELA REQUISICION | | REEMPLAZA A: Maria Antonia Lopez |
|---|---|---|
| REEMPLAZO POR: | | OBSERVACIONES: |
| RENUNCIA EMPLEADO | | **Genero:** Femenino |
| MATERNIDAD | | **Tipo de contrato:** A termino indefinido ( periodo de pruba 1 mes) |
| NUEVO CARGO | | **Horario:** De lunes a viernes de 8:00 a.m. A 12:00 y 2:00 p.m. A 6:00 p.m |
| NUEVO CUPO NOMINA: | | Sabados: De 8:00 a.m. a 12: 00 |
| OTRO: | | **Salario base:** $1.300.000 mas auxilio de transporte. |
| CUAL: Por Despido | | **Mas comisiones por volumen de ventas.** |
| TIEMPO DE VINCULACION | | |
| A termino indefinido | | |
| JORNADA LABORADA REQUERIDA | | |
| TIEMPO COMPLETO | x | |
| MEDIO TIEMPO | | |

| HORARIO LABORAL REQUERIDO | FECHA DE INICIO DE LABORES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| De lunes a viernes de 8:00 a.m. A 12:00 y 2:00 p.m. A 6:00 p.m y Sabados: De 7:00 a.m. a 1: 00 p.m. | DIA | 1 | ***15*** | MES | ***Agosto*** | AÑO: | ***2024*** |

CANDIDATOS RECOMENDADOS PARA CUBRIR LA VACANTE:

1 Nicolas Gomez
2 Estefania Chito
3 Maria Antonia Lopez

| REQUISICION SOLICITADA POR: | REQUISICION APROBADA POR: | REVISADO Y APROBADO POR |
|---|---|---|
| FANNY MUÑOZ | ANTONIO PEREZ | JORGE FERNANDEZ |
| Gerente de otros S. Adm. Area. Administrativa | GERENTE GENERAL | DIRECTOR DPTO GESTION HUMANA |
| | DIA: 14 / MES: 08 / AÑO: 2024 | DIA 14 / MES 08 / AÑO 2024 |

DATOS GENERALES GESTION HUMANA

| RADICACION DE LA SOLICITUD: | INSUMOS | SI: | NO: | TIEMPO DE RESPUESTA: |
|---|---|---|---|---|
| LAM. | | | | VANESA MUÑOZ |
| SELLO RECIBIDO . GESTION HUMANA | | | | RECIBIDO COORDINACION DE PERSONAL |
| | | | | DIA:14 / MES: 08 / AÑO: 2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONSTRUCTION KING | **FORMATO REQUISICION DE PERSONAL** | FECHA DE SOLICITUD | | |
| | | *30* | *8* | *2024* |

**INSTRUCCIONES**

Señor Directivo: Recuerde realizar su requisición de personal con MÍNIMO 15 DIAS CON ANTICIPACION a la fecha de inicio de labores solicitada.
Las requisiciones de personal que obedezcan a nuevo cargo o nuevo cupo de nómina, deberá presentarlas a l departamento de Gestión Humana con la firma de aprobación de la Gerencia General.
Las fechas de inicio de labores del trabajador requerido, serán los días primero (1) y quince (15) de cada mes, por favor marque X en la casilla correspondiente al día en que se requiere el ingreso del nuevo trabajador.

**1. DATOS DE LA REQUISICION**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CARGO REQUERIDO: *Auxiliar* | NUMERO DE CUPOS | *1* | CIUDAD | *Popayán* |

DEPENDENCIA: *Area de Logistica*

| | | |
|---|---|---|
| MOTIVO DELA REQUISICION | | REEMPLAZA A: Mateo Restrepo |
| REEMPLAZO POR: | | OBSERVACIONES: |
| RENUNCIA EMPLEADO | | **Genero:** Masculino |
| MATERNIDAD | | **Tipo de contrato:** A termino fijo de 15 dias |
| NUEVO CARGO | | **Horario:** De lunes a viernes de 8:00 a.m. A 12:00 y 2:00 p.m. A 6:00 p.m |
| NUEVO CUPO NOMINA: | | Sabados: De 8:00 a.m. a 12: 00 |
| OTRO: | | **Salario base:** $650.000 mas auxilio de transporte. |
| CUAL: Incapacidad | | |
| TIEMPO DE VINCULACION | | |
| A termino definido : Por 15 dias | | |
| JORNADA LABORADA REQUERIDA | | |
| TIEMPO COMPLETO | x | |
| MEDIO TIEMPO | | |

| HORARIO LABORAL REQUERIDO | FECHA DE INICIO DE LABORES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| De lunes a viernes de 8:00 a.m. A 12:00 y 2:00 p.m. A 6:00 p.m y Sabados: De 7:00 a.m. a 1: 00 p.m. | DIA | 1 | ***15*** | MES | ***Septiembre*** | AÑO: | ***2024*** |

CANDIDATOS RECOMENDADOS PARA CUBRIR LA VACANTE:

1 Sin recomendados.
2
3

| REQUISICION SOLICITADA POR: | REQUISICION APROBADA POR: | REVISADO Y APROBADO POR |
|---|---|---|
| *FANNY MUÑOZ* | *ANTONIO PEREZ* | *JORGE FERNANDEZ* |
| Gerente de otros S. Adm. Area. Administrativa | GERENTE GENERAL | DIRECTOR DPTO GESTION HUMANA |
| | DIA: MES: AÑO: | DIA MES AÑO |

| RADICACION DE LA SOLICITUD: | DATOS GENERALES GESTION HUMANA INSUMOS | SI: | NO: | TIEMPO DE RESPUESTA: |
|---|---|---|---|---|
| *LAM.* | | | | *VANESA MUÑOZ* |
| SELLO RECIBIDO . GESTION HUMANA | | | | RECIBIDO COORDINACION DE PERSONAL |
| | | | | DIA: MES: AÑO: |