

GESTIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA			 <small>GAS CONTROL S.A.S NIT 901.016.759-1</small>
I-CO-32	Versión No. 01	Fecha: 22 de febrero de 2021	

La gestión del formato *FT-CO-22 Requisición* en las sedes de la empresa se hará de la siguiente forma:

Sede León XIII: El Asistente Administrativo y de Compras recibe el formato *FT-CO-22 Requisición* diligenciado y lo presenta al Gerente para su autorización.

Planta Sibaté: El Almacenista recibe el formato *FT-CO-22 Requisición* diligenciado, si la requisición corresponde a insumos con stock en almacén, revisa la existencia, entrega la cantidad que sea posible al solicitante y diligencia la información en el formato. Luego envía foto del documento a la Asistente Administrativa y de Compras para que lo imprima y presente al Gerente para su autorización. Revisión previa Jefe de Planta

Planta Cazucá: El Asistente de Compras y Almacén recibe el formato *FT-CO-22 Requisición* diligenciado, si la requisición corresponde a insumos con stock en almacén, revisa la existencia, entrega la cantidad que sea posible al solicitante y diligencia la información en el formato. Luego presenta el formato al Gerente para su autorización. Revisión previa Jefe de planta

HISTORIAL DE CAMBIOS				
Item	Fecha:	Versión:	Descripción del cambio:	Quien Realiza el cambio:
1	22/02/2021	1	Creación del documento	Jefe de Calidad
2				
3				
4				
5				