

## PROCEDIMIENTO DE DIBUJO Y DEPARTAMENTO DE DISEÑO INTERIOR

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades de Diseño y dibujo, elaboración de planos, cotizaciones y diseño de espacios de trabajo

### 2. ALCANCE

Este procedimiento tiene alcance desde la solicitud para realizar el proyecto hasta la entrega del plano, cotización y/o diseño de espacio de trabajo.

### 3. RESPONSABLES

- Jefe de Diseño Interior
- Dibujantes

### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

#### 4.1. Ingreso de la solicitud comercial

Los requerimientos del proyecto deben ser solicitados por medio físico o correo electrónico directamente al Jefe de Diseño Interior. Las solicitudes se registran en el formato **F-GC-11 Registro solicitudes dibujo** y el Jefe de Diseño Interior asigna un dibujante quien deberá atender la solicitud por orden de ingreso o la prioridad que defina el Gerente Comercial.

#### 4.2. Desarrollo de actividades

Las actividades de Diseño y dibujo generan 4 tipos de productos:

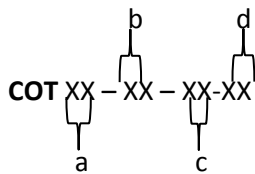
- Levantamientos
- Cotización SISPRO
- Elaboración de planos 2D y 3D
- Renders

Cuando la solicitud está elaborada por el dibujante, Jefe de Diseño Interior revisa que se encuentre conforme y se envía por correo a quien solicitó el proyecto. Los requerimientos de cambio los elabora el dibujante encargado del proyecto previa solicitud vía correo electrónico o presencial, no se recibirán solicitudes por llamadas o chat de los cambios solicitados.

Cuando el diseño está aprobado por el asesor comercial se debe enviar un correo de soporte con la aprobación del proyecto para proceder a realizar la cotización SISPRO. Este correo debe ser dirigido a cada dibujante con copia al Jefe de Diseño interior para su seguimiento.

### 4.3. Almacenamiento de cotizaciones

El almacenamiento de las cotizaciones elaboradas por el grupo de dibujo se realiza en la RED DIBUJO, cada dibujante tiene su carpeta en la cual almacena mensualmente las cotizaciones con el siguiente esquema de nombre del archivo:



- a) Corresponde consecutivo
- b) Corresponde a la sigla del asesor comercial
- c) Corresponde al mes en el cual se está creando la cotización.
- d) Corresponde al año en el cual se está creando la cotización

### 4.4. Diseño Interior

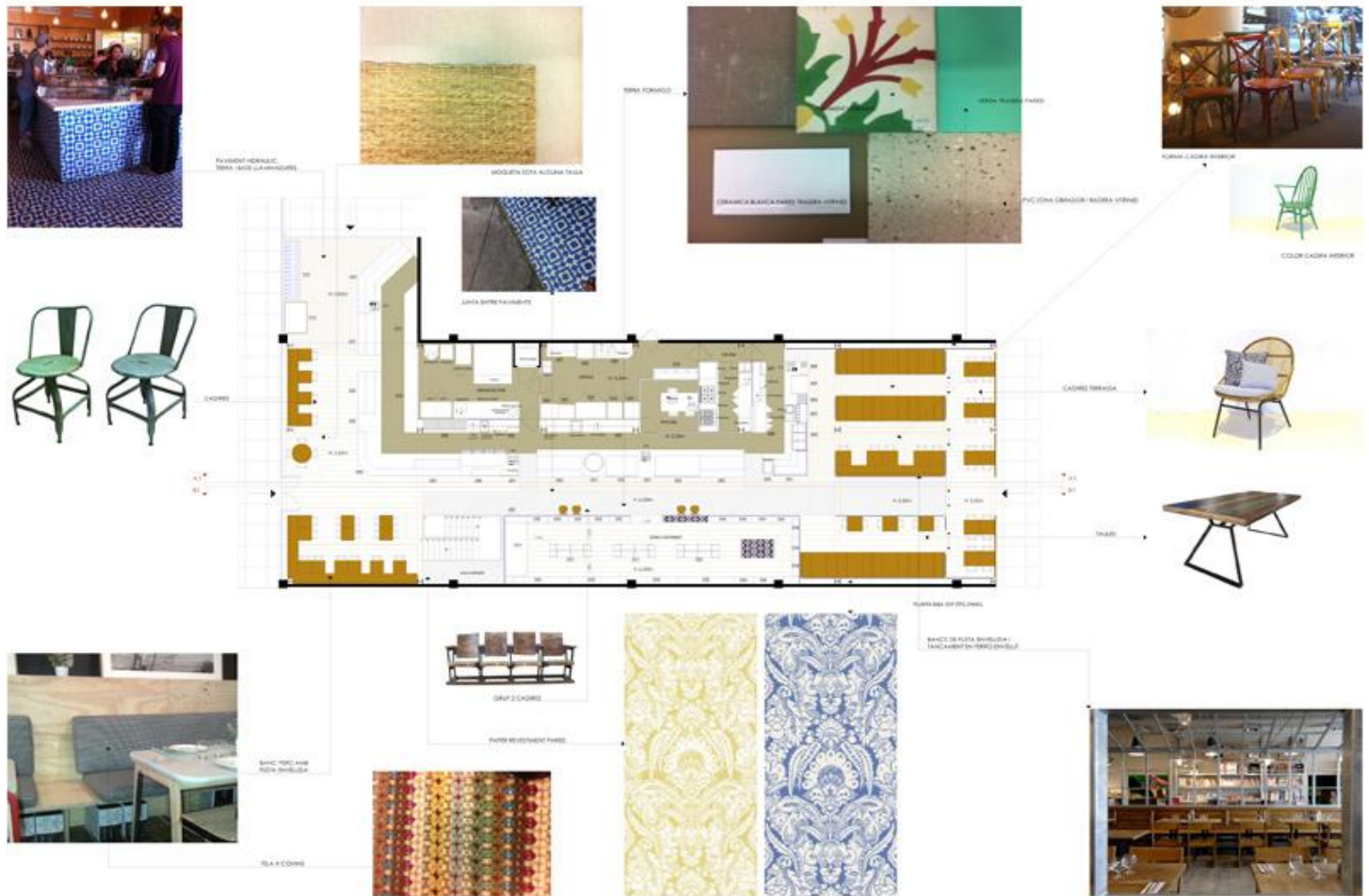
El Jefe de Diseño Interior realiza la propuesta de diseño de interiores a partir de las indicaciones del asesor comercial y las expectativas del cliente. Esta solicitud debe ingresar por correo electrónico al Jefe de Diseño Interior.

### 4.5. Protocolo para la elaboración de Renders.

Para hacer más eficaz el proceso de elaboración de renders, debemos seguir el siguiente protocolo se solicitud y elaboración de renders.

1. Contar con la aprobación de Luis Fernando Gomez
2. Contar con el diseño final aprobado por el cliente Cuando no es un proyecto tipo concurso.
3. Especificar alturas del espacio a viga y placa y anexar fotografías del lugar
4. Realizar un plano descriptivo con los acabados propuestos y cotizados al cliente en cuanto a:
  - a. Pisos y alfombras, colores, tipos
  - b. Cielorrasos en drywall y especiales (maderas, descolgados, etc)
  - c. Mobiliario de línea: tipo de mobiliario, acabados completos, colores y demás
  - d. Mobiliario especial: acabados completos
  - e. Iluminación especial
  - f. Decoración especial
  - g. Aparatos ofrecidos, neveras, cocinas, hornos, etc

Se incluye una muestra de cómo debe ser este plano de descripción para los renders.



## 5. DOCUMENTOS Y FORMATOS DE REFERENCIA

F-GC-11 Registro solicitudes dibujo

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Javier Cabrales Jefe de Diseño Interior	David Wolf Jefe de Calidad	Luis Fernando Gómez Gerente de Comercial

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Junio 2019	1	Elaboración

Noviembre 2020	2	Ajuste de procedimientos y mejora en procesos
----------------	---	---