

Aseguramos autos / cuidamos personas



# Guía de Habilitamiento Oficinas de Servicio

# OFICINAS DE SERVICIO

## INDICE

- Alcances del área
- Permisos y/o trámites antes de la apertura
  - Contrato de arrendamiento
  - Uso de suelo
- Carta Intención para apertura de Oficina y/o cambio de domicilio
- Elaboración de plano de acuerdo a tamaño de oficina y estructura
- Remodelación
  - Validación de presupuesto de obra (en caso de participación de Q)
  - Aviso al área de Sistemas
  - Alta de proveedores (remodelación, aire, imagen)
  - Finalización de obra
- Imagen Corporativa
- Entrega de mobiliario
- Envío de kit de apertura
- Permisos a la apertura de la Oficina
  - Licencia de funcionamiento
  - Licencia de letreros
  - Plan de Protección Civil
  - Algún otro permiso que solicite la localidad correspondiente para la apertura.

# ALCANCES

El área de Inmuebles es la encargada del habilitamiento de las Oficinas de Servicio en remodelación, mobiliario e imagen corporativa autorizada.

La remodelación se considera cuando el inmueble sea propiedad de Quálitas ó se determine participación en el gasto.

# PERMISOS Y TRAMITES ANTES DE LA DE APERTURA y/o CAMBIO DE DOMICILIO

Se debe considerar:

- Uso de suelo: previo a realizar contrato de arrendamiento se debe garantizar que el inmueble cuente con Uso de Suelo Comercial y/o de Oficinas, mediante el documento que lo acredite.
- Contrato de arrendamiento
- Carta intención

# CARTA INTENCIÓN PARA APERTURA Y/O CAMBIO DE DOMICILIO

El siguiente paso es la carta intención, la cual les proporciona el formato Atención Oficinas para el llenado de la misma y autorización.

Una vez que se tiene la carta autorizada, Atención Oficinas envía la misma a todas las áreas que participan en el proceso.

La carta intención autorizada se envía con fotografías interiores, exteriores y plano con medidas para la elaboración del plano de distribución.

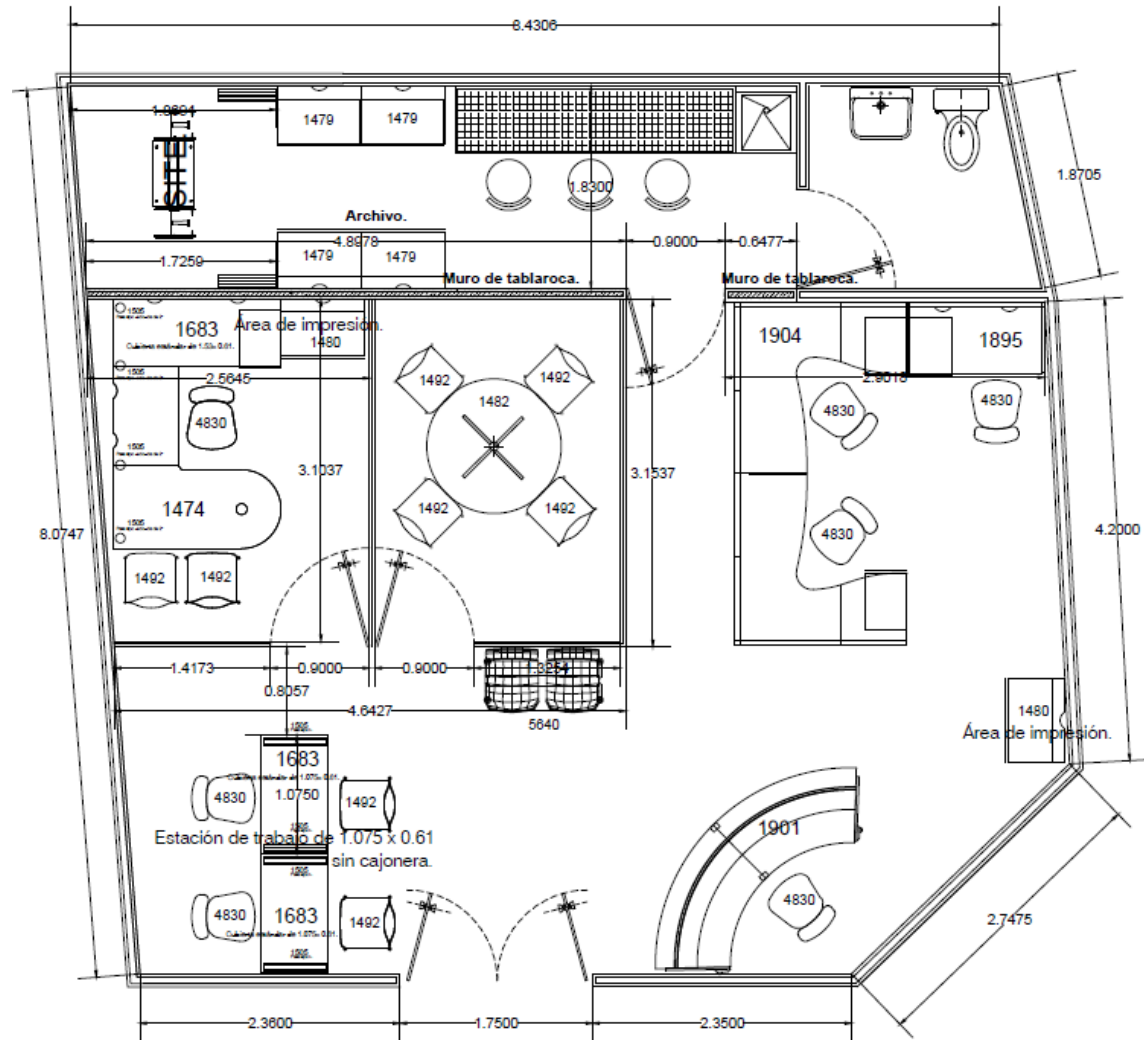
## PLANO DISTRIBUCIÓN.

Se elabora de acuerdo a retroalimentación con el Director de la Oficina quién nos indica los puestos que se están considerando:

- ❖ Se plantea la distribución de acuerdo a las necesidades expresadas, el tamaño y la estructura.
- ❖ En caso de contar con estructura de Siniestros se consideran especificaciones particulares de ubicación de esta área, una de ellas considerar que deben estar en planta baja.
- ❖ Una vez que se cuenta con el plano, el Director nos brinda su autorización de la distribución y con ello se procede a enviarlo al área de Sistemas de Ti para que consideren el cableado y servicios de voz y datos, así como el pedido de mobiliario.

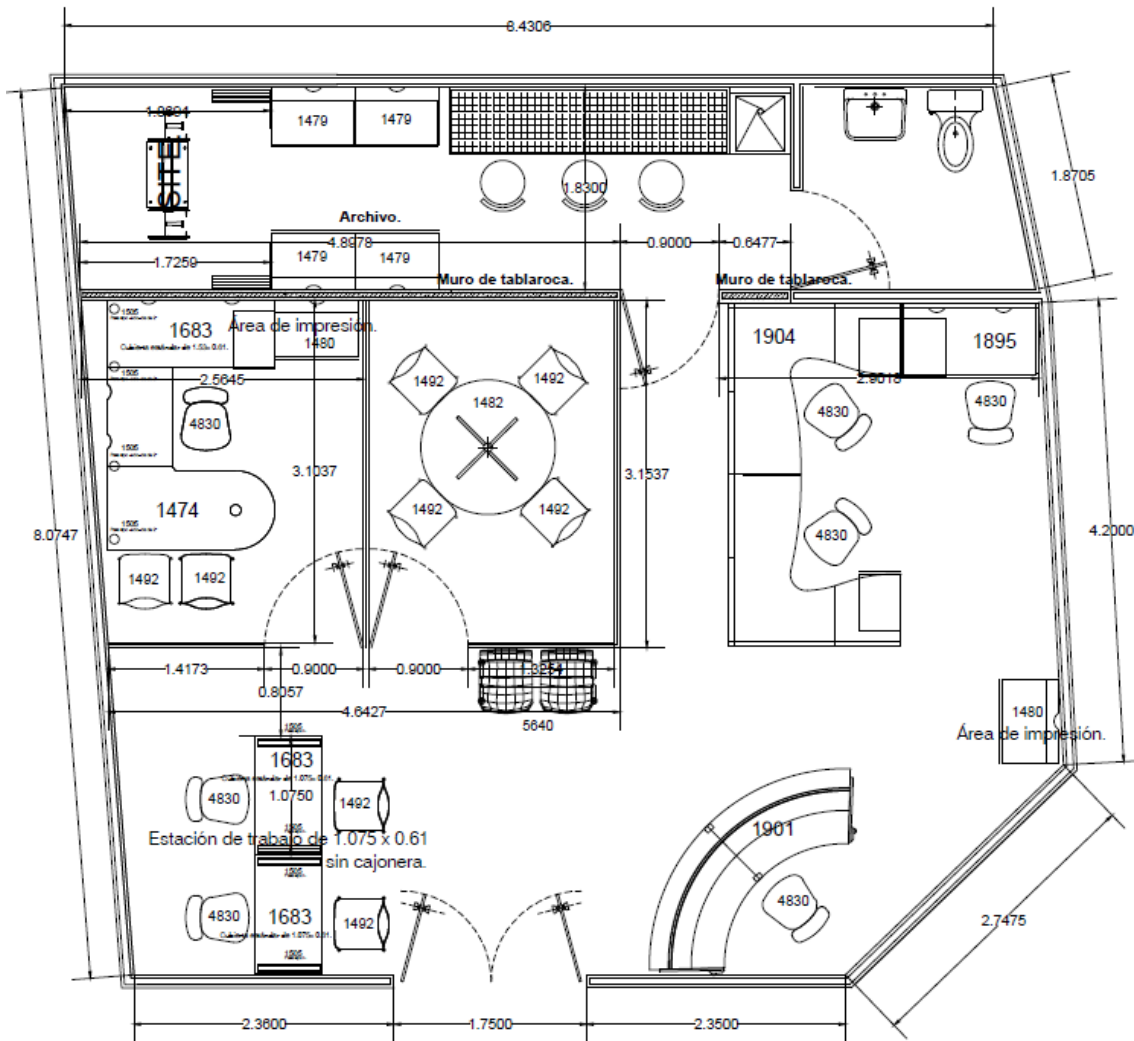
# PLANO DISTRIBUCIÓN

Oficina Nueva Apertura de acuerdo a tamaño de estructura



# PLANO DISTRIBUCIÓN

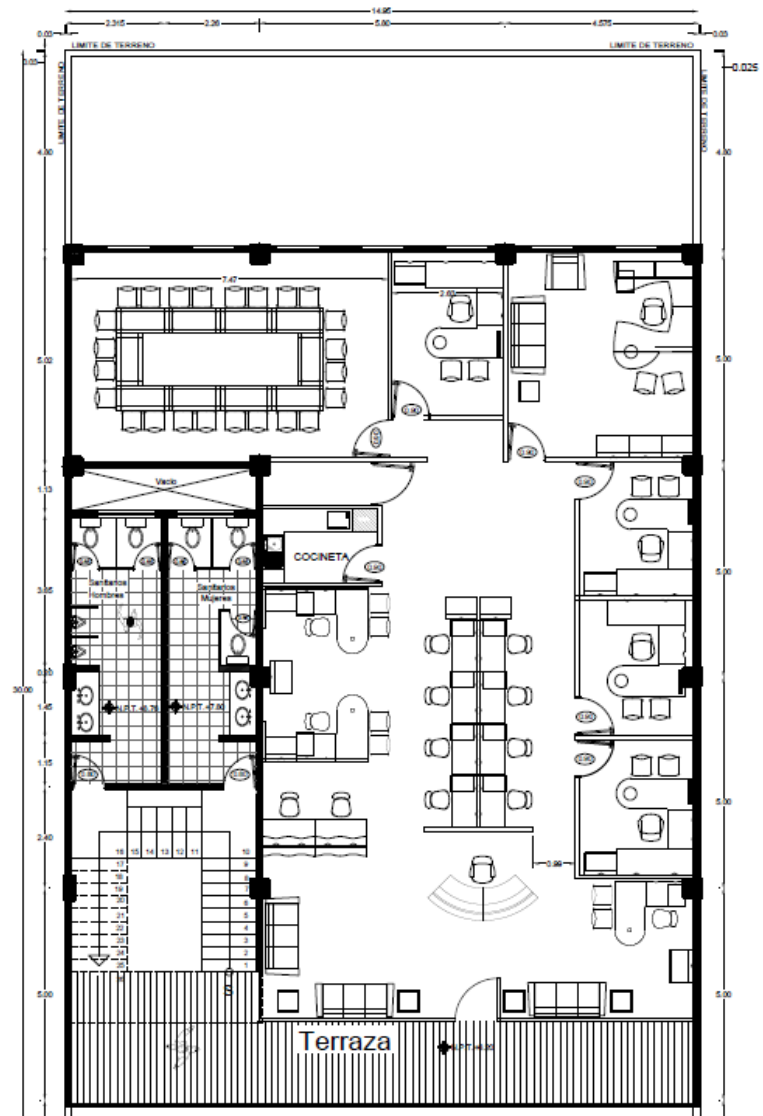
Oficina Nueva Apertura de acuerdo a tamaño de estructura





# PLANO DISTRIBUCIÓN

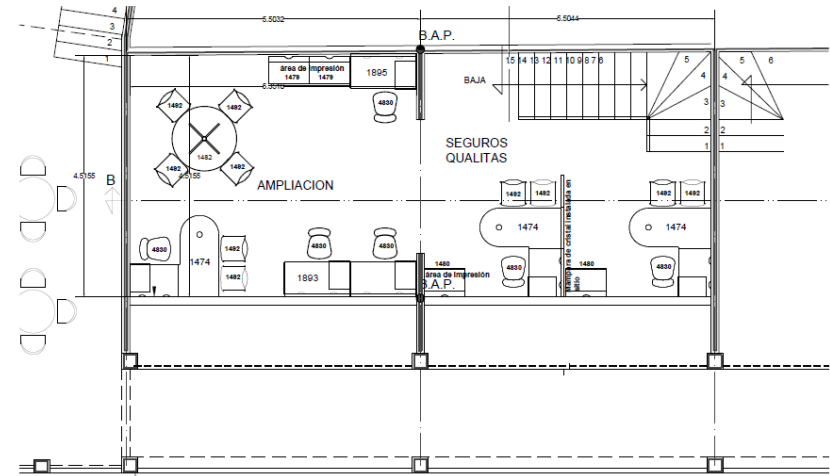
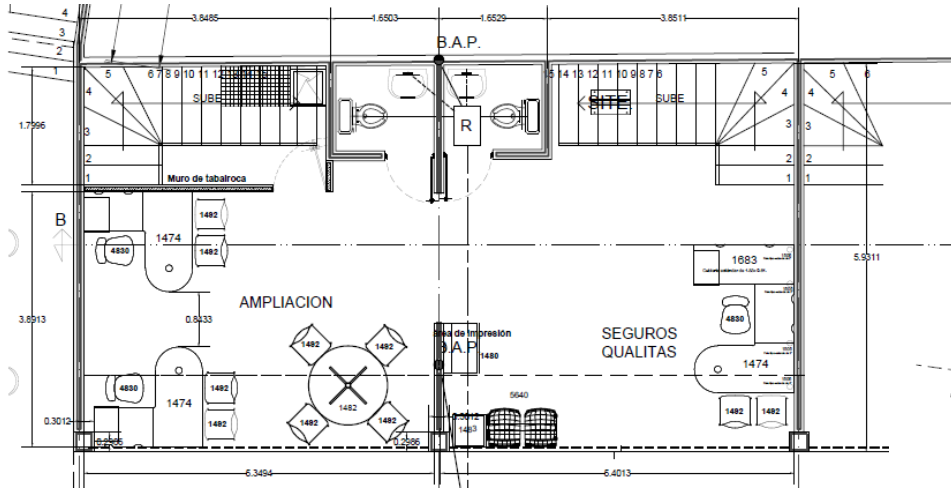
Oficina Nueva Apertura de acuerdo a tamaño de estructura



Inmuebles

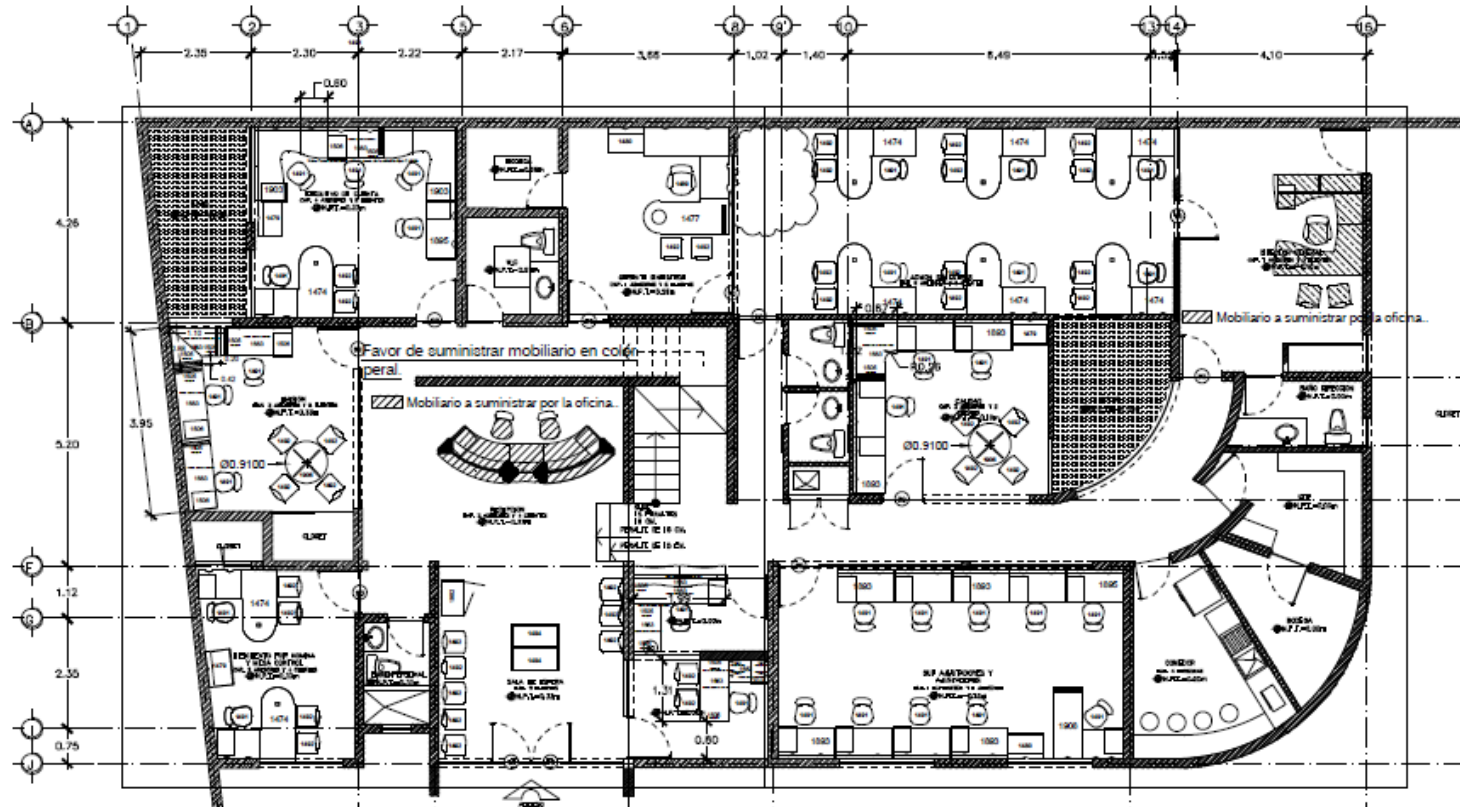
# PLANO DISTRIBUCIÓN

Oficina de acuerdo a tamaño de estructura



# PLANO DISTRIBUCIÓN

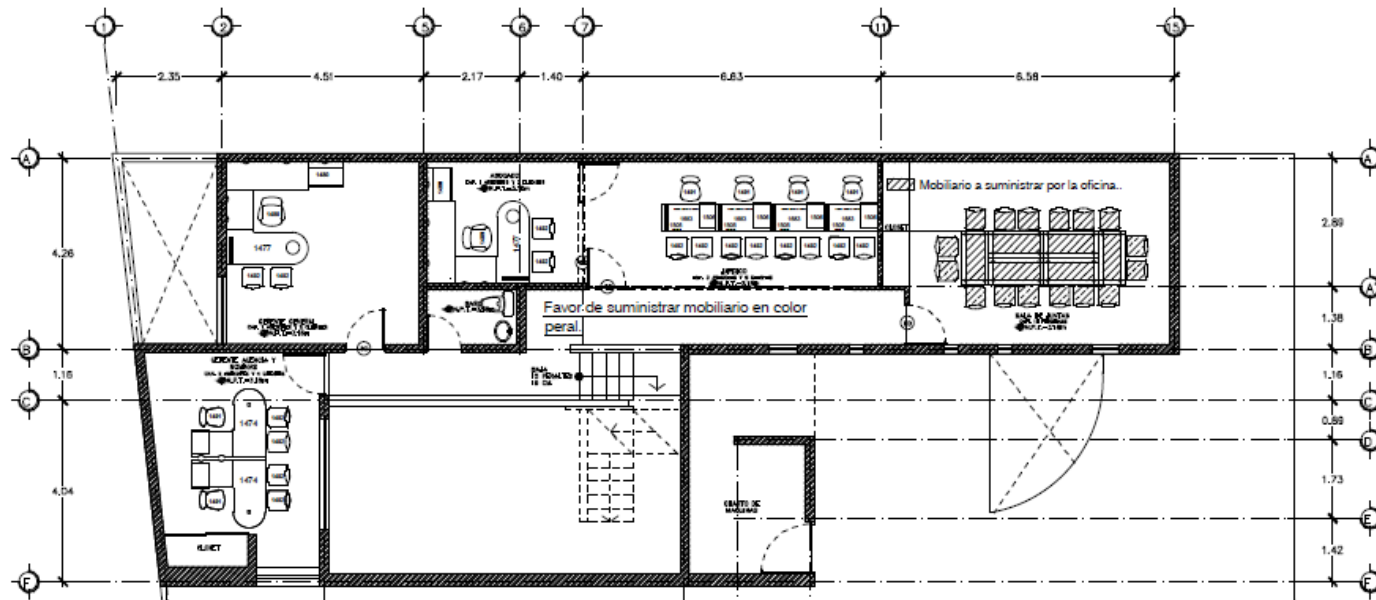
Oficina de acuerdo a tamaño de estructura (pb)



Inmuebles

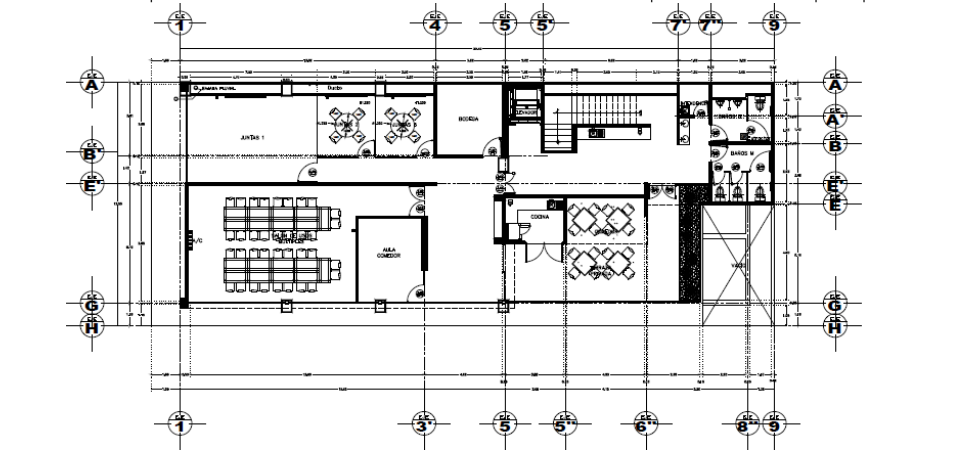
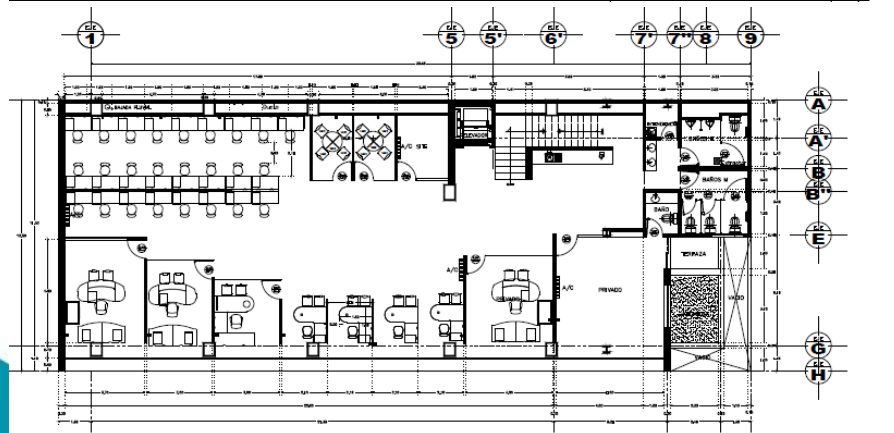
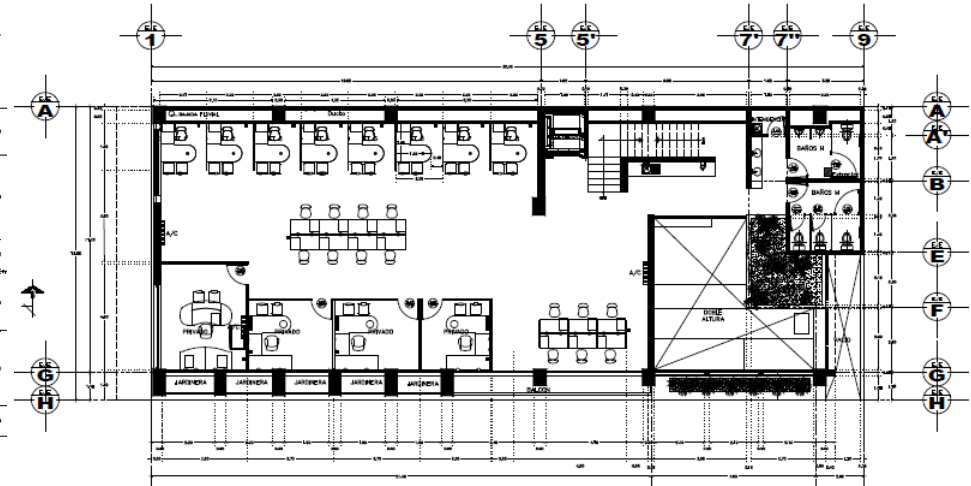
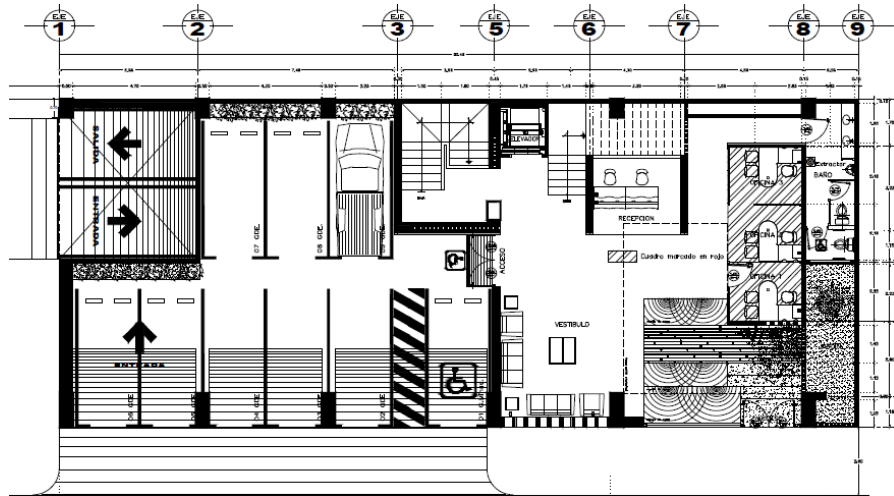
# PLANO DISTRIBUCIÓN

Oficina de acuerdo a tamaño de estructura



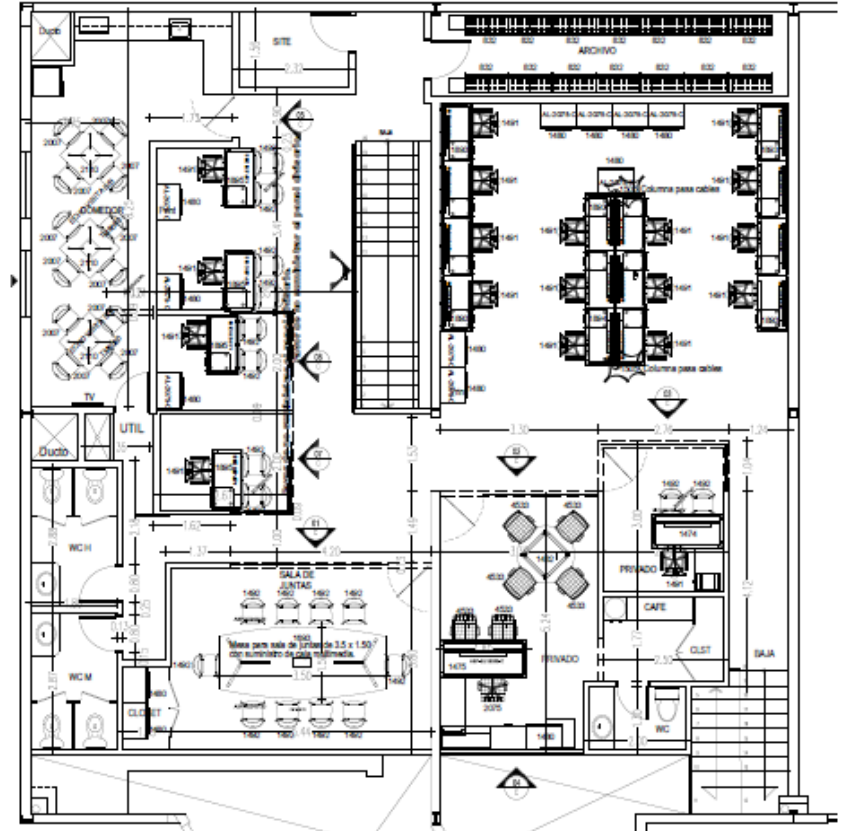
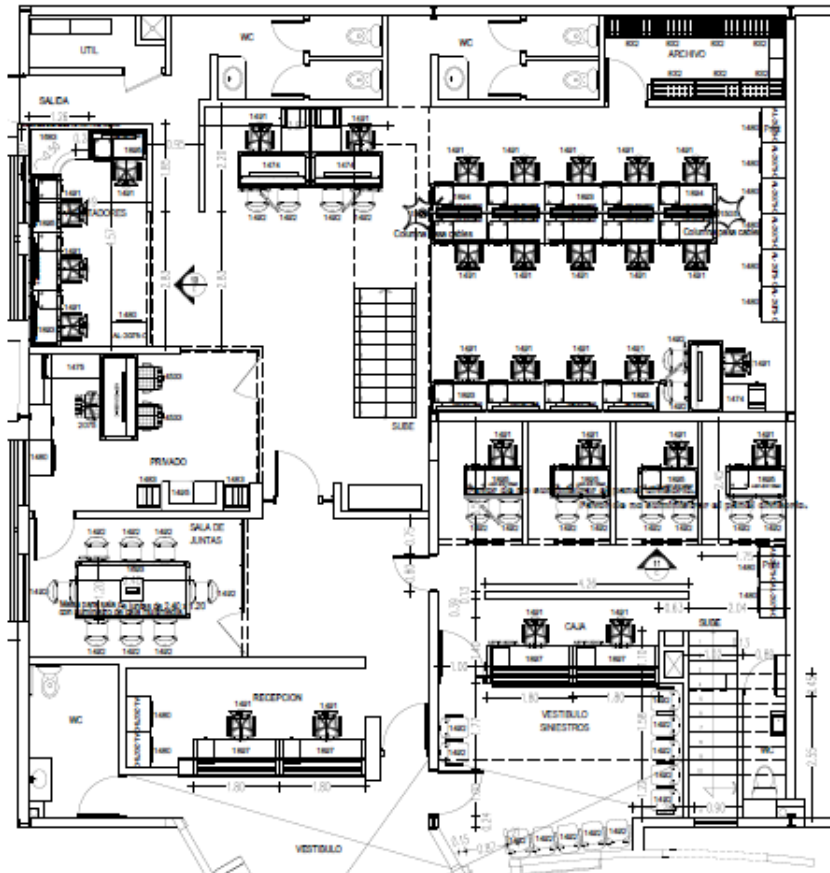
# PLANO DISTRIBUCIÓN

Oficina de acuerdo a tamaño de estructura



# PLANO DISTRIBUCIÓN

Oficina de acuerdo a tamaño de estructura



Inmuebles

## REMODELACION.

En caso de que la remodelación sea con participación de Quálitas, se considera:

- Cotizar los trabajos con 2 a 3 proveedores de acuerdo a plano autorizado.
- Una vez seleccionado el proveedor, se debe realizar el alta y contrato de obra.
- Inicio de trabajos
- En caso de que la remodelación sea por parte de la Oficina, se solicitan solo los presupuestos para la instalación de equipos de aire, en la cual la participación de Q es 100% Equipos y la instalación es 100% Oficina.
- Finalización de obra con carta entrega, planos finales y garantías.

# IMAGEN CORPORATIVA

El diseño de la imagen corporativa autorizada se considera para:

- Letrero de la fachada
- En caso de contar con una fachada que tenga cristales y/o cancelas, el diseño del mismo.
- Logotipo interior
- En caso de requerirse, rotulación en pared exterior.
- Se valida con la Oficina los espacios disponibles para la imagen, se realiza la propuesta y una vez autorizada por el Director se cotiza.
- La autorización del gasto es 50% Oficina y 50% Quálitas.
- La instalación de letreros se realiza una vez que se ha terminado el proceso de remodelación.



# IMAGEN CORPORATIVA

Ejemplos de diseño de imagen



# IMAGEN CORPORATIVA

Ejemplos de diseño de imagen



# IMAGEN CORPORATIVA

Ejemplos de diseño de imagen



# ENTREGA DE MOBILIARIO

- El mobiliario se instala una vez terminados los trabajos de remodelación.
- La garantía del mobiliario es:
  - Mobiliario de línea 10 años
  - Sillería 5 años.



# ENTREGA DE MOBILIARIO



# ENTREGA DE MOBILIARIO



## KIT DE APERTURA

Una vez realizado el habilitamiento de la Oficina, se envía el siguiente kit el cual es únicamente para las Oficinas de nueva apertura:

- Despachador de Agua
- Qualicom
- Reloj Checador
- Placa de valores
- Letrero de no se recibe efectivo
- Copiadora
- Letrero interior de aluminio institucional
- 1 juego de Cuadros de Coberturas

# PERMISOS PARA OPERAR

Se deben contar con los siguientes permisos para operar:

- Licencia de funcionamiento
- Licencia de letreros
- Plan de Protección Civil (el cual es por localidad y es realizado por un tercer acreditado en Protección Civil)
- Algún otro permiso que solicite la autoridad correspondiente para operar (Visto Bueno de Seguridad y Operación, Constancia de Seguridad Estructural, etc. esto dependerá de cada Estado y su reglamentación).

Es importante considerar que los permisos deben estar vigentes para evitar algún tipo de sanción en caso de alguna revisión por parte de las autoridades.