



**PROYECTO DE SISTEMA SEÑALÉTICO
PARA LAS OFICINAS DE ENERGOMAT**

SISTEMA SEÑALÉTICO PARA LAS OFICINAS DE ENERGOMAT

INTRODUCCIÓN

La Empresa Distribuidora de Materiales para la Energía, *Energomat*, es una entidad de reciente creación, cuya principal tarea es balancear, almacenar, comercializar y distribuir con eficiencia para todo el sistema de la Unión Eléctrica los recursos dirigidos a lograr la satisfacción de las necesidades del Sistema Eléctrico Nacional.

Su domicilio legal es en Aménidad No. 124, entre 20 de Mayo y Nueva, municipio Cerro, Ciudad de La Habana. Sus instalaciones son producto de la reestructuración de un edificio que comparte con la empresa *Energoimport*. El personal de *Energomat* proviene fundamentalmente de ex-trabajadores de *Energoimport*. Estos dos elementos son esenciales para el proyecto de señalización, ya que a pesar de que el personal está familiarizado con la estructura arquitectónica, esta ha cambiado en forma drástica. El edificio consta de tres niveles, además otras áreas externas que son fundamentales para el trabajo de la entidad.

El edificio incluye personal de la oficina central y de Unidades Empresariales de Base (U.E.B.), aunque no existe un área física donde se concentren las oficinas de una u otra, se intercalan.

Existe un Manual de Identidad Visual en pleno proceso de aplicación, por lo que existen las pautas visuales y tipográficas que garanticen una señalización efectiva y acorde con la imagen corporativa.

El horario de prestación de servicios es de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. todos los días excepto los domingos y los sábados no laborables, no se ofertan servicios por la noche, aunque en muchas ocasiones los almacenes descargan en horarios nocturnos.

Los visitantes son adultos de diferentes edades, generalmente con un nivel de instrucción medio-alto.

CARACTERIZACIÓN DEL ESPACIO

En *Energomat* no existe una óptima distribución de los espacios interiores, lo cual complejiza la correcta señalización de la misma. Los pasillos interiores son generalmente estrechos, de 1 ó 1,2 metros, que dificulta el flujo de personal y la visibilidad de las señales. La altura también es variable: en el segundo piso apenas sobrepasa los dos metros, mientras en el antiguo *show room* la altura sobrepasa los tres metros. Las oficinas apenas tienen ventanas por lo que es prácticamente imprescindible la iluminación artificial en horario diurno, además del empleo de la climatización.

Casi toda las oficinas están construidas con estructuras modulares de aluminio (blanco o imitación al bronce), vidrio (nevado o con otro acabado con los mismo resultados) y planchas de melamina (blancas o que simula la madera), con falso-techo de PVC blanco. Estos elementos provocan una visualidad rectilínea, basada en las formas rectangulares (divisiones internas) y cuadradas (falso techo), materiales que denotan artificialidad, industrialización, moderación, repetitividad...

Las paredes interiores están fundamentalmente pintadas de color crema o marfil, lo cual es importante para el aprovechamiento al máximo de las luces artificiales. Estas son en su mayoría lámparas fluorescentes en instalaciones de a cuatro.

Los muebles son generalmente burós, estantes y mesas para computadoras de bagazo con cubierta de melamina imitando madera, con estructura metálica o plástica de color negro. Las sillas son rotatorias, plásticas y también de color negro. Estos burós presentan generalmente monitores de pantalla plana (que optimiza sustancialmente el espacio), impresoras y organizadores de documentos, donde predomina el color negro para los medios computadores.

El sistema de climatización se basa en *splits* de diferentes capacidades, pero que también optimizan espacio al abarcar varias áreas para así no tener una cantidad desmesurada de estos equipos.

FLUJOS Y ZONAS DE CONFLICTO

El flujo de personal en la instalación es intenso y multidireccional, al no existir coherencia en las ubicaciones de las oficinas (quizás con la excepción de la segunda planta); es posible que un especialista tenga necesariamente que trasladarse múltiples veces en el día a otro nivel, con la pérdida de tiempo que esto significa. A esto se le suma la sinuosidad de los trazados, la existencia de circulaciones selectivas (en el tercer piso, por ejemplo, existen dos vías igualmente extensas para llegar, por ejemplo, a la oficina del Grupo de Finanzas y Planificación). Otro elemento a tener muy en cuenta es la novedad de estos trazados para el público interno y externo, dada la reciente remodelación del edificio.

Teniendo en cuenta todos estos trazados, se revelan zonas de conflicto, o áreas donde las posibilidades de circulación son variadas y la aglomeración de personas puede ser significativa, debido a que constituyen espacios comunes de acceso a otros espacios. Las hemos dividido en dos subtipos por su grado de complejidad.

Una zona de conflicto primaria la encontramos en la recepción: el espacio es pequeño, las posibilidades de circulación son máximas (puede trasladarse a cualquier nivel); el público externo debe aguardar por la atención de la recepcionista para indicarle a que oficina debe dirigirse, lo cual en determinados horarios puede crear acumulaciones de personal. A esto se le suma que será el único punto de acceso a la dirección general, elemento que provocará también un importante flujo del público interno. En este mismo nivel encontramos una zona de conflicto secundaria, donde existe una relación de oficinas que poseen una única vía de acceso, que significa una afluencia de público significativa en un pasillo relativamente estrecho; este elemento será más significativo cuando se utilice el salón de reuniones. Para estos recorridos existen flujos principales, que son las vías de acceso comunes a varias oficinas, por lo que hay mayor flujo de personal y más constante. Los flujos secundarios son aquellos que son empleados asiduamente, confluyen a flujos principales, pero no se saturan de personal generalmente.

Otra zona de conflicto podremos encontrarla en la entrada a la segunda planta: es la única vía de entrada y salida, por lo que confluirá el personal de varias oficinas por un único pasillo de metro y medio de anchura (aunque el sentido del espacio es menor, por la poca altura del techo, que ronda los dos metros).

En el tercer piso encontramos el mayor problema para la circulación de personal, debido a la existencia de una oficina en forma de *isla* (que posee tránsito por todas sus aristas), que es el Grupo de Contabilidad. Esta estructura crea dos recorridos de igual extensión para llegar a un mismo destino, por ejemplo, desde la entrada al tercer nivel a las oficinas del fondo. Debido a esto se han reconocido tres zonas primarias de conflicto: la primera es a la entrada al tercer piso, donde existen múltiples posibilidades de recorrido y es la única vía de acceso hacia otro nivel; la segunda y tercera se localizan en puntos donde confluyen tres vías o pasillos, y es necesario hacer una selección de recorrido y además confluyen el personal para ir a varias oficinas. Como elemento que condiciona fuertemente el flujo de personal se considera la estrechez de los pasillos, de 1,2 metros, que complejiza el tránsito en los dos sentidos, y en comparación una altura de más del doble (2,5 metros), que acentúa la percepción de estrechez.

ZONIFICACIÓN

La zonificación del edificio es fundamental para el correcto flujo de personal, manifestando las zonas o áreas donde una persona se ubica en un momento determinado.

En nuestro caso poseemos tres niveles o pisos, cada uno con sus peculiaridades, donde coinciden oficinas que pertenecen a direcciones o unidades empresariales de base. Los niveles no poseen una estructura organizada o temática, sino que oficinas que pertenecen a un mismo órgano de dirección pueden estar en áreas distantes dentro del mismo piso, o incluso en diferentes niveles.

Por tanto, se proyecta una zonificación por niveles, expresada de manera tipográfica, y una zonificación por órganos de dirección (Direcciones o U.E.B.), manifestada cromáticamente. Este elemento también juega un papel importante en el control interno, ya que el código de color se relacionará directamente con los solapines, por ejemplo, para ubicar al personal en el área que labora. También se empleara un código cromático para las señales generales y las señales de prohibición o emergencia.

CONCEPTUALIZACIÓN DEL SISTEMA SEÑALÉTICO

De acuerdo al proceso de recolección de información, se establecen varias tipologías de señales que corresponden a oficinas, locales o accesos con diferentes funciones. Cada una de estas señales debe ser solucionada desde el punto de vista del diseño gráfico para que sean coherentes pero bien diferenciadas. Estas son:

- **Señales de oficinas que se supeditan a una Dirección:** son señales que se aplicarán a oficinas de la Dirección General, Dirección de Control, Dirección Contable y Financiera y la Dirección de Capital Humano, y todos los grupos o estructuras subordinadas directamente a estas direcciones.
- **Señales de oficinas se supeditan a una U.E.B.:** al igual que las señales anteriores, pero referidas a las direcciones de las U.E.B. y sus áreas o grupos subordinados.
- **Señales de servicios generales:** hacen referencia a oficinas, locales o áreas que se relacionan con todos los públicos de manera general, tanto del público interno (direcciones y U.E.B.) como del público externo que se encuentra en nuestras instalaciones.
- **Señales de Prohibición o Emergencia:** se relacionan con avisos en caso de emergencia o como precaución para evitarlos. Entre estas señales son las prohibiciones de fumar, el aviso de cajas eléctricas, extintores o salidas de emergencia, por ejemplo.

A su vez estas señales estarán aplicadas en diversas estructuras, con funciones diferentes dentro del sistema señalético. Estas estructuras son:

- **Señales de Información General:** son estructuras que informan en qué nivel o piso se encuentra determinada oficina o área. Es una primera referencia para llegar al área deseada, y corresponde directamente a la zonificación por pisos. Estas se encontrarán en los puntos de acceso a los pisos, dígame las escaleras.
- **Señales de Orientación:** son grupos de señales que refieren en qué dirección están las áreas u oficinas dentro de un mismo nivel. En caso de que los tramos sean largos o complicados se emplearán varias señales en un mismo piso, y en ese caso se complementarán unas con otras para conducir al personal al lugar deseado.
- **Señales de Identificación de accesos:** estas señales identificarán accesos o puertas que dan paso a oficinas o áreas de cualquier tipo.
- **Señales de Identificación de escritorio:** señalarán los puestos de trabajo o burós de los técnicos y especialistas que trabajan en cualquier área, con su cargo o función específica.

Estas estructuras, sea cual fuere, están conformadas por una o varias de las diferentes tipologías de señales descritas anteriormente (Dirección, U.E.B., Generales o de Emergencia). Visto de otra manera, estas señales (con sus diferentes tipologías) son los elementos constitutivos de las diferentes estructuras señaléticas.

Ha de precisarse que estas estructuras son una cadena consecutiva de información, y su adecuada interrelación garantizará el arribo rápido y seguro de los diferentes públicos a cualquier punto de la instalación.

Por ejemplo, un nuevo cliente llega a la Recepción, solicitando reunirse con los especialistas que atienden los grupos electrógenos. Enseguida la recepcionista le indica que debe dirigirse a ver a la Jefa del Grupo de Generación Distribuida; enseguida este cliente podrá verificar en la Señal de Información General que en el tercer nivel existe un área denominada Grupo de Generación Distribuida. A su llegada al tercer piso, a través de las escaleras, podrá rápidamente visualizar una **Señal de Orientación** que le indica que a través del pasillo en esa misma dirección podrá encontrar la oficina que busca; pero al llegar al final del corredor visualiza otra señal dirigiéndolo hacia el pasillo en dirección derecha para llegar al salón, y luego otra para girar en dirección izquierda (al estar al final de las instalaciones, es necesario

un recorrido con tres cambios de dirección, y en cada uno se encuentra una señal de orientación). Al llegar al pasillo indicado, podrá encontrar una puerta con una **Señal de Identificación de Accesos** que describe el lugar donde se dirige, el Grupo de Generación Distribuida. Al acceder a la oficina percibirá otra señal de identificación que señala la oficina de la Jefa del Grupo de Generación Distribuida, y para menos dudas, al sentarse verá una **Señal de Identificación de escritorio** que describirá que se encuentra con la compañera Jefa de Grupo. Si esta compañera lo refiere a ver a una especialista determinada, este cliente podrá encontrarla rápidamente leyendo las señales de identificación de escritorio que se encuentran en cada buró o puesto de trabajo.

Este breve ejemplo demuestra la necesidad de que las diferentes estructuras señaléticas posean una exacta interrelación, y su gran funcionalidad para la entidad.

NORMAS GRÁFICAS

Para diferenciar cada una de las tipologías de señales son necesarias pautas gráficas que las diferencien perceptivamente, pero que a su vez logren coherencias de carácter sistémico. A su vez, cada estructura señalética posee funciones diferentes que modifican sus dimensiones, además de que la información de cada señal varíe en dependencia de la estructura señalética. Existen dos condiciones importantes para el trabajo señalético, una es la tipología de señal y la otra es la estructura donde está contenida. La veremos desde los dos puntos de vista.

TIPOLOGÍAS SEÑALÉTICAS

Todas estos tipos de señales emplearán la tipografía Stone Sans bold (en caja baja y caja alta, en dependencia de la estructura señalética).

1. Señales de oficinas que se supeditan a una Dirección:

Se norma una señal en negativo, con fondo de color naranja PANTONE 1655 o similar y tipografía en color blanco.

2. Señales de oficinas se supeditan a una U.E.B.

La pauta corresponde al código cromático de los solapines, al igual que la tipología anterior; la tipografía será la misma pero de color PANTONE 1655 o similar sobre fondo gris claro a menos del 15%

3. Señales de servicios generales

Estas señales emplearán fondo blanco con la tipografía en color PANTONE 1655 o similar, con la diferencia que emplearán signos icónicos para ayudar a la rápida percepción de los mensajes.

4. Señales de Prohibición o Emergencia

Utilizarán una estructura en negativo, con fondo rojo PANTONE Red 032 C o similar, con tipografía e iconos en color blanco.

ESTRUCTURAS SEÑALÉTICAS

En las dos primeras estructuras que se describirán se empleará una señal extra, que definirá en qué dirección (arriba, debajo, a la izquierda etc.) se encuentran las oficinas descritas debajo de esta señal, y en el caso de las Señales de Información General, se describirá además el nivel o piso al que se hace referencia. Se diseñarán en fondo negro PANTONE Process Black o similar con una tipografía Stone Sans bold a 115 puntos en color blanco.

1. Señales de Información General

2. Señales de Orientación

La estructura de estas señales será de 800 x 80 mm, con una tipografía Stone Sans bold a 115 puntos en altas y bajas. Su diseño comprenderá una estructura donde se ubica el icono y la denominación de la señal, para las señales de servicio y de emergencia; en el caso del resto de las señales, que no poseen iconos, este espacio se mantendrá vacío.

Las denominaciones de estas señales se usarán a una sola línea de texto, sin describir a que órgano de dirección o estructura pertenece.

3. Señales de Identificación de accesos

Poseerá un formato de 600 x 120 mm, empleando una tipografía Stone Sans bold a 100 puntos en altas y bajas para la denominación del local o área, y en la línea siguiente una Stone Sans bold a 70 puntos en caja alta (mayúsculas) y 225 puntos de interlineado para describir el órgano de dirección o estructura al que pertenece. En el caso de señales para órganos superiores de dirección mantendrán la segunda línea vacía. Otro caso especial es para las señales de servicios generales, que emplea iconos a 60 x 60 mm y una denominación corta, de una línea de extensión, centrada a la altura del icono, y su formato se reducirá a la mitad: 300 x 120 mm, en caso de ser posible.

4. Señales de Identificación de escritorio

Estas tendrán un área visible de 400 x 100 mm, y empleará siempre un fondo naranja PANTONE 1655 o similar con tipografía Stone Sans bold a 80 puntos y 90 de interlineado en altas y bajas, de color blanco. Tendrá un máximo de dos líneas de texto.

EQUIVALENCIAS SEMÁNTICAS

Muchas veces las denominaciones convencionales de una oficina o área poseen ambigüedad semántica, no describen correctamente su función o son muy extensas. Para lograr un sistema de señalización efectivo, es necesario buscar equivalencias semánticas que logren un efectivo y rápido reconocimiento del área o local, a través de un lenguaje conciso. En negrita se expresan las denominaciones oficiales y a su lado el equivalente semántico para emplearlo en las señales; estas denominaciones se emplean de esta manera para las señales de identificación de accesos, y para las señales de información y orientación solo hasta el carácter “/”, que denota un cambio de línea.

1ER NIVEL

- **Recepción:** Recepción
- **Baños para mujeres:** Baños
- **Baños para mujeres:** Baños
- **Baños de la Dirección General (unisex):** Baños
- **Pantry de la Dirección General:** Pantry
- **Oficina del Director General:** Dirección General
- **Oficina de la secretaria del Director General:** Dirección General
- **Asesoría Jurídica:** Asesoría Jurídica
- **Oficina del Director Adjunto:** Director Adjunto
- **Oficina del especialista de Cuadros de la Dirección de Capital Humano:** Cuadros
- **Salón de Reuniones:** Salón de Reuniones

2DO NIVEL

- **Escaleras:** Escaleras
- **Baño unisex:** Baños
- **Oficina de la Dirección de la UEB Logística:** Dirección UEB Logística
- **Oficina de los especialistas del Grupo de Abastecimiento Técnico - Material de la UEB Logística:** A.T.M. / UEB Logística
- **Oficina de la Dirección de la UEB Operaciones:** Dirección UEB Operaciones
- **Oficina de la secretaria de la UEB Almacén Central:** Dirección UEB Almacén Central
- **Oficina del Director de la UEB Almacén Central:** Dirección UEB Almacén Central

3ER NIVEL

- **Oficina de la Dirección de la UEB Seguridad y Protección:** Dirección UEB Seguridad y Protección
- **Oficina del Director(a) de Capital Humano:** Dirección de Capital Humano
- **Oficina de los especialistas de la Dirección de Capital Humano:** Capital Humano
- **Caja:** Caja
- **Salón de Reuniones:** Salón de Reuniones
- **Oficina de los especialistas del Grupo de Centro de Control de la UEB Operaciones:** Centro de Control / UEB Operaciones
- **Oficina del Jefe del Grupo de Centro de Control de la UEB Operaciones:** Jefe de Grupo / Centro de Control
- **Oficina de los especialistas del Grupo de Inventarios y Ventas de la UEB Operaciones:** Inventarios y Ventas / UEB Operaciones
- **Oficina del Jefe del Grupo de Inventarios y Ventas de la UEB Operaciones:** Jefe de Grupo / Inventarios y Ventas
- **Oficina de los especialistas del Grupo de Redes de la UEB Balance y Contratación:** Redes / UEB Balance y Contratación
- **Oficina del Jefe del Grupo de Redes de la UEB Balance y Contratación:** Jefe de Grupo / Redes
- **Oficina de los especialistas del Grupo de Generación Distribuida de la UEB Balance y Contratación:** Generación Distribuida / UEB Balance y Contratación
- **Oficina del Jefe del Grupo de Generación Distribuida de la UEB Balance y Contratación:** Jefe de Grupo / Generación Distribuida
- **Oficina de los especialistas del Grupo de Generación de la UEB Balance y Contratación:** Generación / UEB Balance y Contratación
- **Oficina del Jefe del Grupo de Generación de la UEB Balance y Contratación:** Jefe de Grupo / Generación
- **Oficina de los especialistas del Grupo de Contabilidad:** Contabilidad / Dirección Contable y Financiera
- **Oficina del Jefe del Grupo de Contabilidad:** Jefe de Grupo / Contabilidad
- **Oficina del Grupo de Mantenimiento de la UEB Logística:** Mantenimiento / UEB Logística
- **Área del Punto de Generación Distribuida:** P.G.D.
- **Oficina de los especialistas de Informática de la Dirección de Control:** Informática / Dirección de Control
- **Baños para hombres y para mujeres:** Baños
- **Área del Servidor:** Servidor
- **Oficina de la secretaria de la Dirección de Control:** Dirección de Control
- **Oficina de la Directora de Control:** Dirección de Control
- **Oficina de la especialista de Calidad de la Dirección de Control:** Especialista de Calidad / Dirección de Control
- **Oficina de los especialistas del Grupo de Control de la Dirección de Control:** Grupo de Control / Dirección de Control
- **Oficina de Cobros y Pagos de la Dirección Contable y Financiera:** Cobros y Pagos / Dirección Contable y Financiera
- **Oficina de los especialistas del Grupo de Finanzas y Planificación:** Finanzas y Planificación / Dirección Contable y Financiera
- **Oficina de la Jefa del Grupo de Finanzas y Planificación:** Jefe de Grupo / Finanzas y Planificación
- **Aula:** Aula

En todos los casos se simplificó al máximo la extensión de las denominaciones, sin perder de vista la necesidad de un alto poder comunicativo. En la mayoría de los casos se eliminó la frase *Grupo de*, ya que es genérico para muchas señales y no comunica un dato de vital interés (puede llamarse Grupo, Área o Departamento), lo esencial es el elemento textual que le sigue (*Inventarios y Ventas, Mantenimiento, o Redes*); no ocurrió lo mismo con la denominación *Grupo de Control*, que se mantuvo debido a que también existe una Dirección con el mismo nombre. Todos los órganos de dirección mantienen la partícula *Dirección*. Otro caso especial ocurrió con las abreviaturas, donde se comprobó empíricamente el reconocimiento de *P.G.D.* y *A.T.M.*, por lo cual no fue necesario describir su significado en la señales.

UBICACIÓN DE LAS SEÑALES

Las señales se ubicarán de dos maneras, adosadas o colgadas desde el techo, en segunda opción.

Las señales de información y de orientación se adosarán a las paredes o superficies a una altura máxima de 2,5 metros, pero será variable debido al diferente puntal de cada planta (en cada nivel si debe existir una altura estándar para todas las señales de información y orientación). En el caso del tercer piso, debido a la altura y a la estrechez de los pasillos (al circular una persona o dos, ya podrán bloquear la visual de una persona de talla media, digamos, a menos de 1,65 metros de altura) se recurrirá a la señales de techo, que no podrán exceder los 60 cm, o sea, más de 7 señales de orientación. Este recurso posibilitará la correcta visualización de estas señales, aunque se aplicarán próximos a una superficie o pared, para evitar que estas señales se conviertan en una barrera arquitectónica.

Todas las ubicaciones en planta de las señales de información y orientación están descritas en el plano.

Las señales de identificación de accesos se aplicarán a 1.60 m de altura hasta su borde inferior y centradas con respecto a las puertas o accesos, siempre adosadas a estas y en caso de no existir puertas se aplicará en la superficie o pared adyacente en el mismo plano del acceso.

CONSTRUCCIÓN DE LAS SEÑALES

Los materiales para la aplicación de este sistema señalético se componen básicamente de papel autoadhesivo como material continente de la forma, y de Cloruro de Polivinilo (PVC) como material fondo de soporte. Estos son materiales duraderos y económicos, muy resistentes a la agresividad ambiental, la temperatura y el polvo. El PVC es un polímero con gran capacidad elástica para soportar los golpes sin quebrarse; nosotros lo emplearemos en color blanco opaco. El papel autoadhesivo posee una amplia gama de colores que posibilita la aplicación de nuestro código cromático; su mayor desventaja es su vulnerabilidad al vandalismo.

El sistema de reproducción mediante ordenador garantiza precisión y rapidez, por lo que se sugiere su uso.

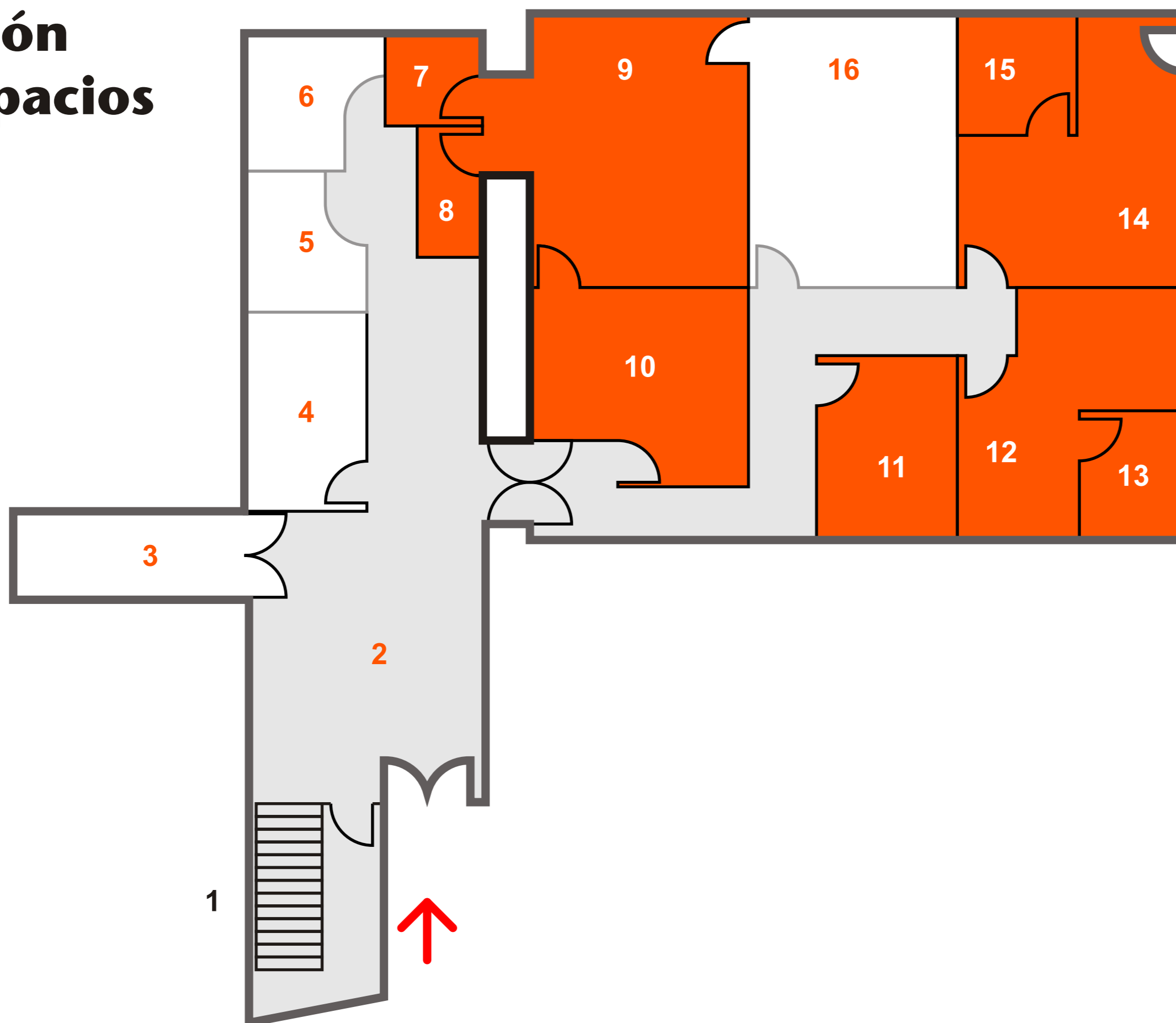
Todas las señales proyectadas deben tener una cualidad importante para su correcta aplicación y sistematicidad, y es ser intercambiables. La dinámica de la entidad provocará casi seguro movimientos de personal y cambios de nomenclaturas, lo que provocará ajustes en la disposición de las señales. Este atributo permitirá la sistematicidad en el empleo de este sistema señalético. Está en estudio cómo lograr una eficiente proyección de un diseño al que corresponda este atributo.

ANEXOS

Descripción de los espacios

1ra planta

Escala 1:100



1. Escaleras de acceso a los niveles 2 y 3
2. Recepción
3. (...)
4. (...)
5. Baños para mujeres
6. Baños para mujeres
7. Baño de la Dirección General (unisex)
8. Pantry de la Dirección General
9. Oficina del Director General
10. Oficina de la secretaria del Director General
11. Asesoría Jurídica
- 12.y 13. Oficina del Director Adjunto
14. y 15. Oficina del especialista de Cuadros de la Dirección de Capital Humano.
16. Salón de Reuniones

a Oficina Central

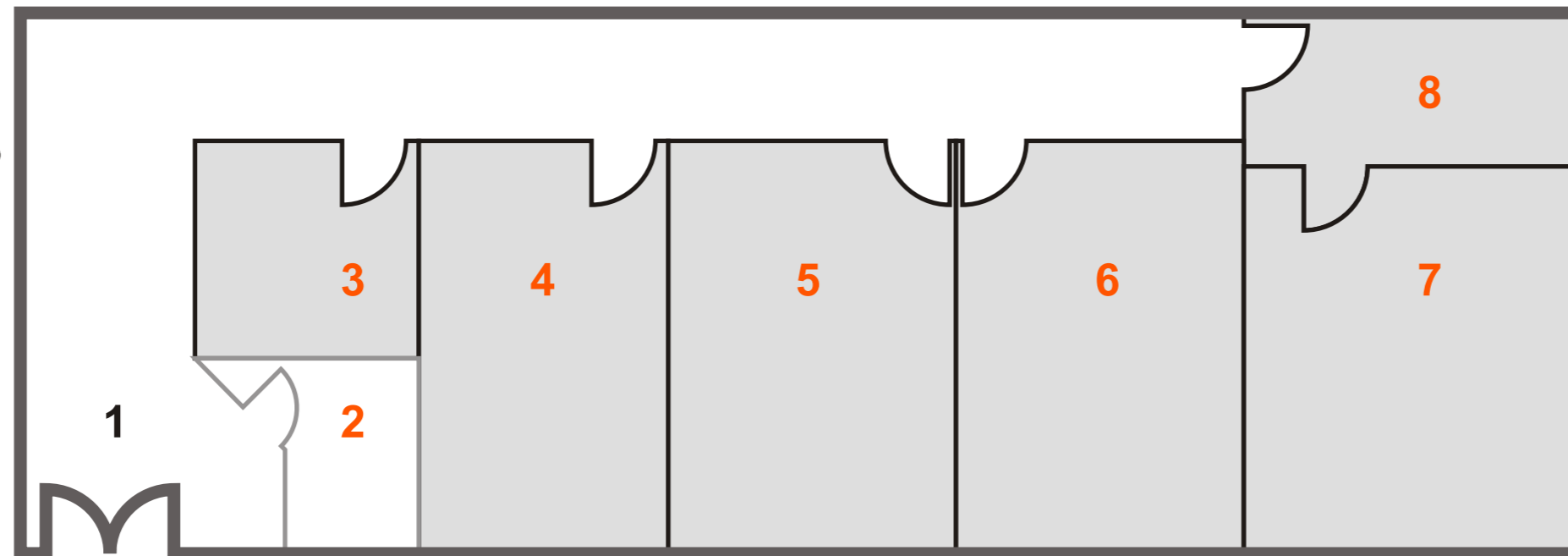
a U.E.B

a Áreas generales

Descripción de los espacios

2da planta

Escala 1:100



1. Vestíbulo
2. Baño unisex
3. Oficina del Jefe de la U.E.B. Logística
- 4 y 5. Oficina de los especialistas del Grupo de Abastecimiento Técnico-Material de la U.E.B. Logística
6. Oficina de la Dirección de la U.E.B. Operaciones
7. Oficina de la secretaria de la U.E.B. Almacén Central
8. Oficina del Director de la U.E.B. Almacén Central



a Oficina Central

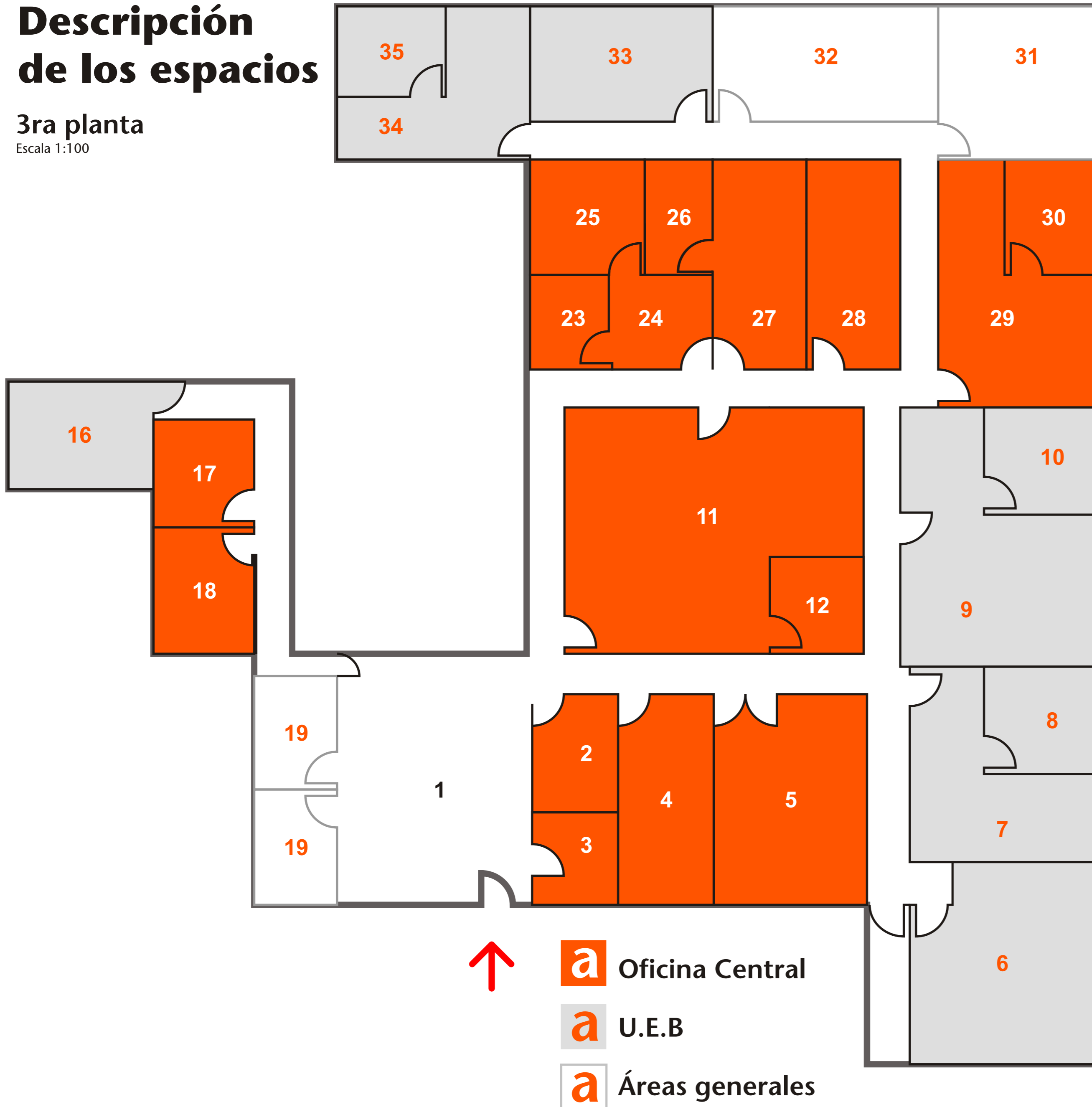
a U.E.B

a Áreas generales

Descripción de los espacios

3ra planta

Escala 1:100

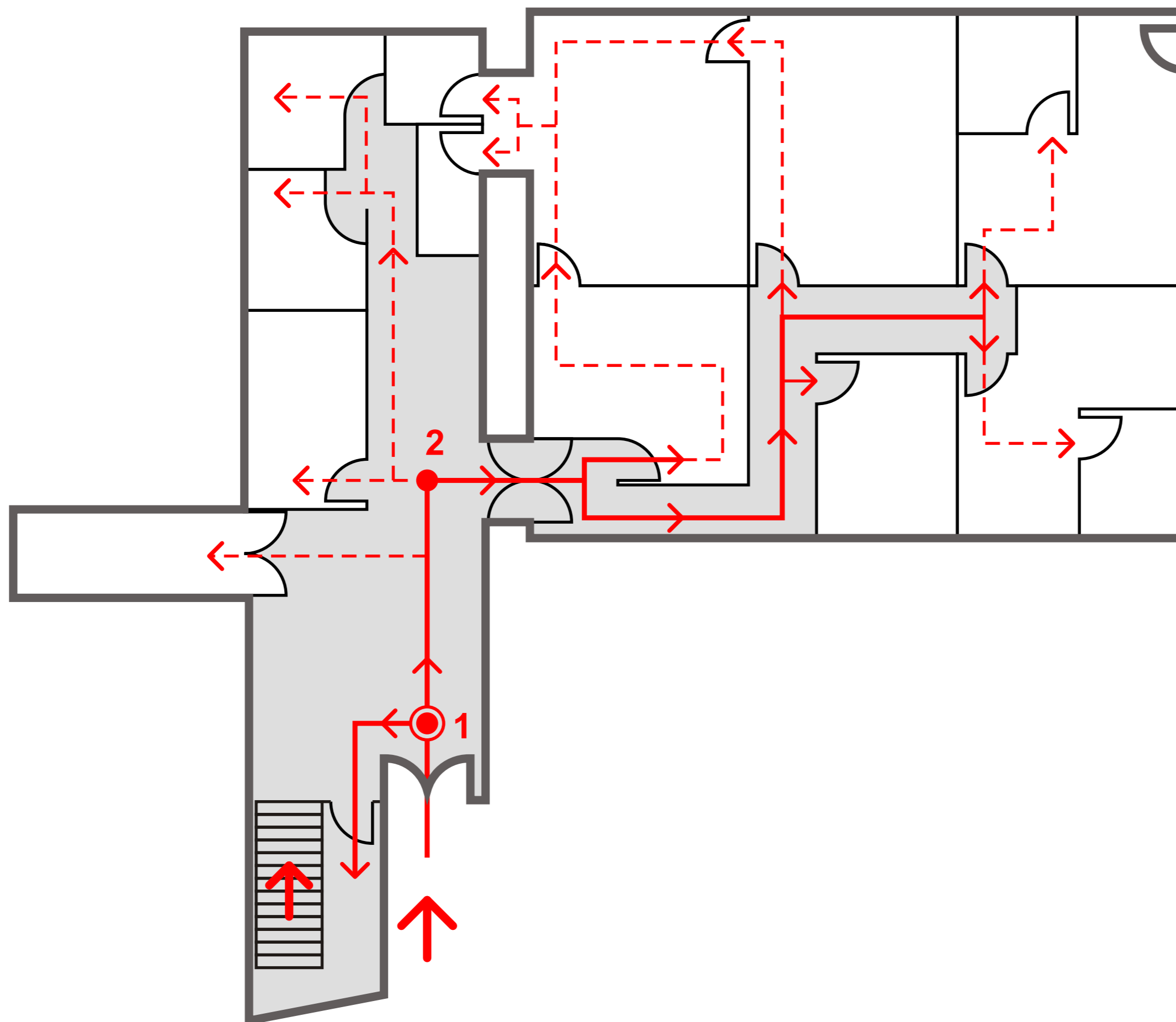


1. Vestíbulo
2. Oficina del Director(a) de Capital Humano
3. Oficina de los especialistas de la Dirección de Capital Humano
4. Caja
5. Oficina de la Dirección Contable y Financiera
6. Oficina de los especialistas del Grupo de Centro de Control de la U.E.B. Operaciones
7. Oficina de los especialistas del Grupo de Inventarios y Ventas de la U.E.B. Almacén Central
8. Oficina del Jefe del Grupo de Venta y Distribución de la U.E.B. Almacén Central
9. Oficina de los especialistas del Grupo de Redes de la U.E.B. Balance y Contratación
10. Oficina del Jefe del Grupo de Redes de la U.E.B. Balance y Contratación
11. Oficina de los especialistas del Grupo de Contabilidad y de Costos y Pagos
12. Oficina del Jefe del Grupo de Contabilidad
16. Oficina del Grupo de Mantenimiento de la U.E.B. Logística
17. Área del Punto de Generación Distribuida (PGD)
18. Oficina de la Dirección de la U.E.B. Seguridad y Protección
19. Baños para hombres y para mujeres
23. Área del Servidor
24. Oficina de la secretaria de la Dirección de Control
25. Oficina de la Directora de Control
26. Oficina de la especialista de Calidad de la Dirección de Control
27. Oficina de los especialistas del Grupo de Control
28. Oficina de los especialistas de Informática de la Dirección de Control
29. Oficina de los especialistas del Grupo de Finanzas y Planificación
30. Oficina de la Jefa del Grupo de Finanzas y Planificación
31. Aula
32. Salón de Reuniones
33. Oficina de los especialistas y del Jefe del Grupo de Generación de la UEB Balance y Contratación
34. Oficina de los especialistas del Grupo de Generación Distribuida de la UEB Balance y Contratación
35. Oficina del Jefe del Grupo de Generación Distribuida de la UEB Balance y Contratación






Flujos

1ra planta

Escala 1:100



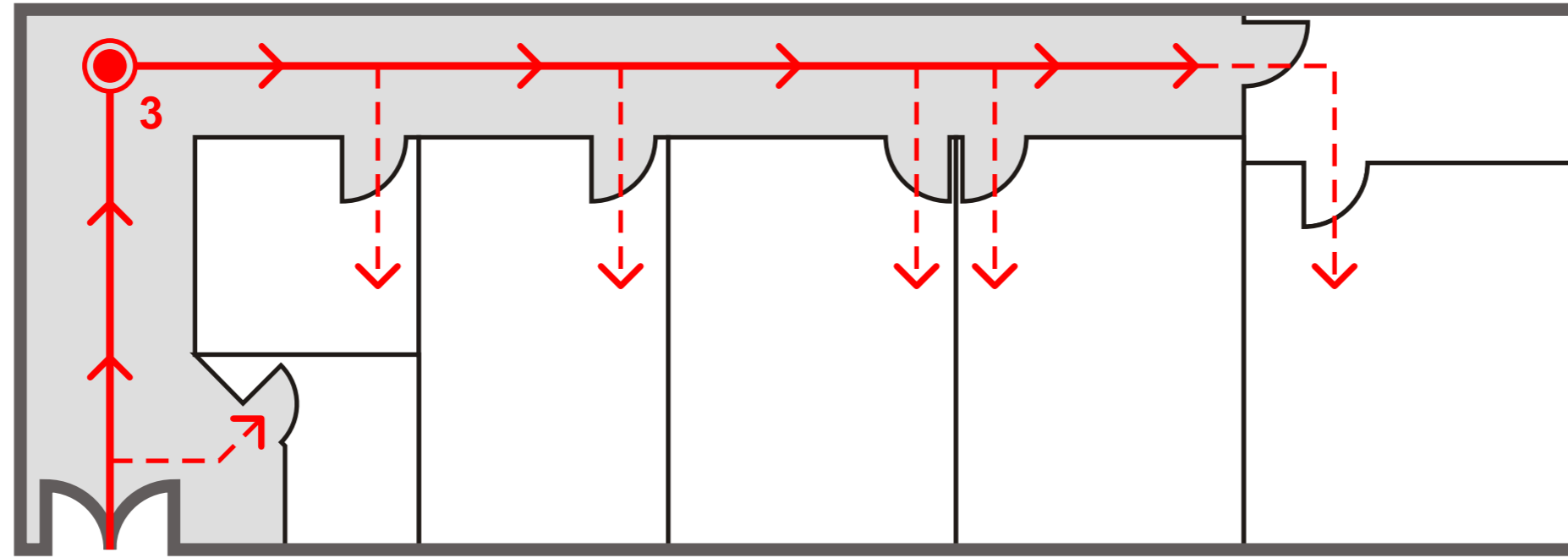
LEYENDA

-  Zona de conflicto (primarias)
-  Zona de conflicto (secundarias)
-  Flujos principales
-  Flujos secundarios
-  Puertas o vías de acceso






Flujos

2da planta

Escala 1:100



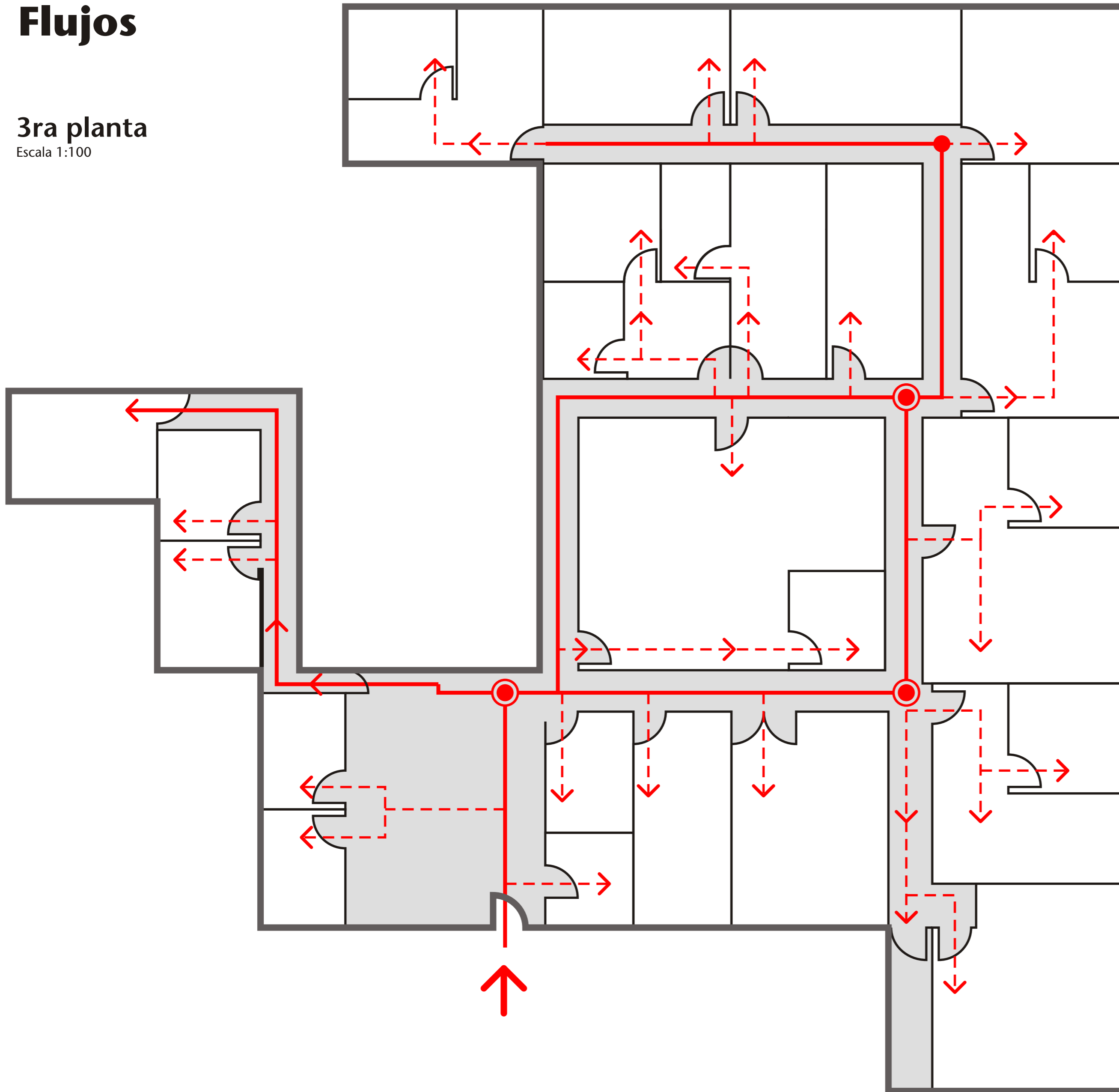
LEYENDA

-  Zona de conflicto (primarias)
-  Zona de conflicto (secundarias)
-  Flujos principales
-  Flujos secundarios
-  Puertas o vías de acceso

Flujos

3ra planta

Escala 1:100



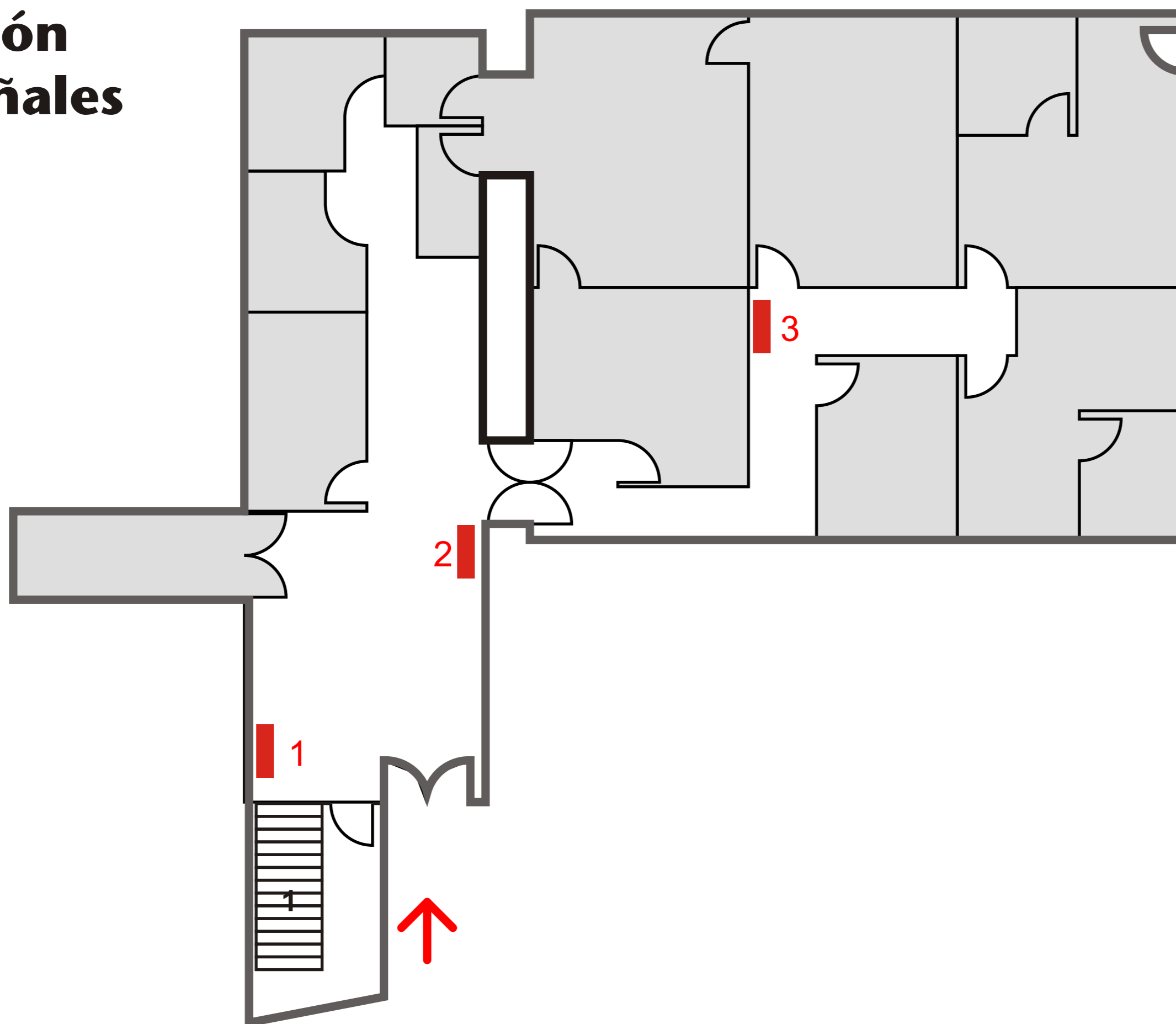
LEYENDA

- ⊙ Zona de conflicto (primarias)
- Zona de conflicto (secundarias)
- Flujos principales
- - - Flujos secundarios
- ↷ Puertas o vías de acceso

Descripción de los señales

1ra planta

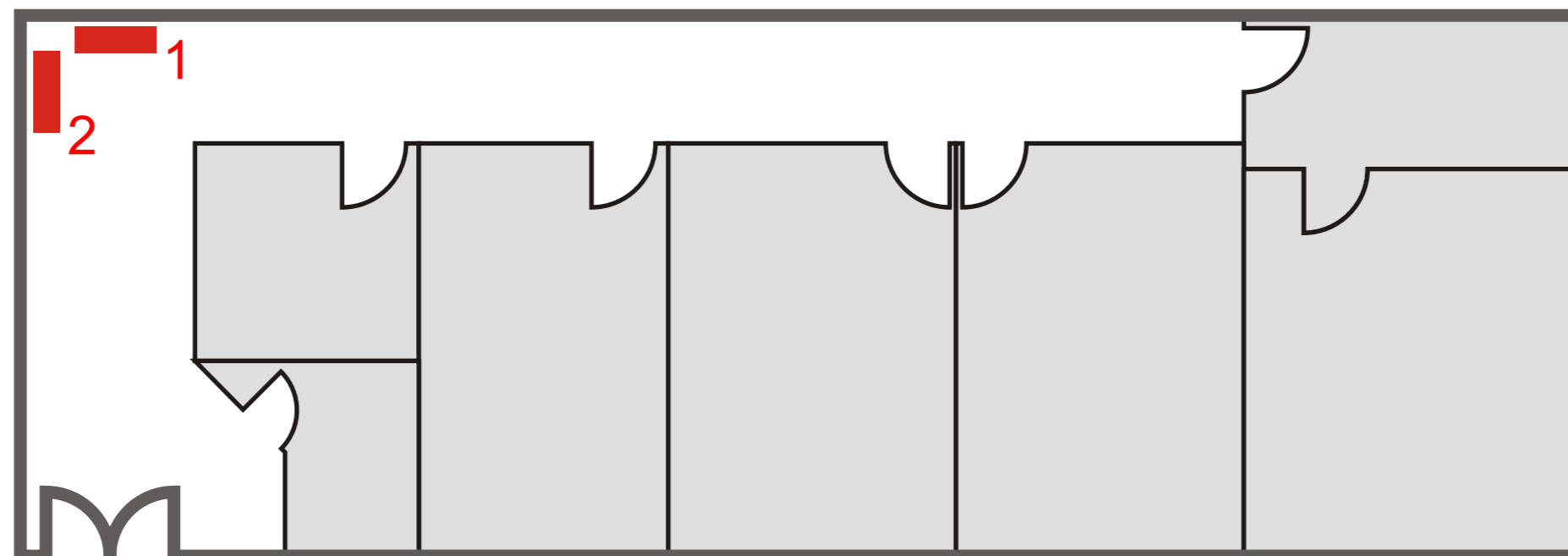
Escala 1:100



Descripción de los señales

2da planta

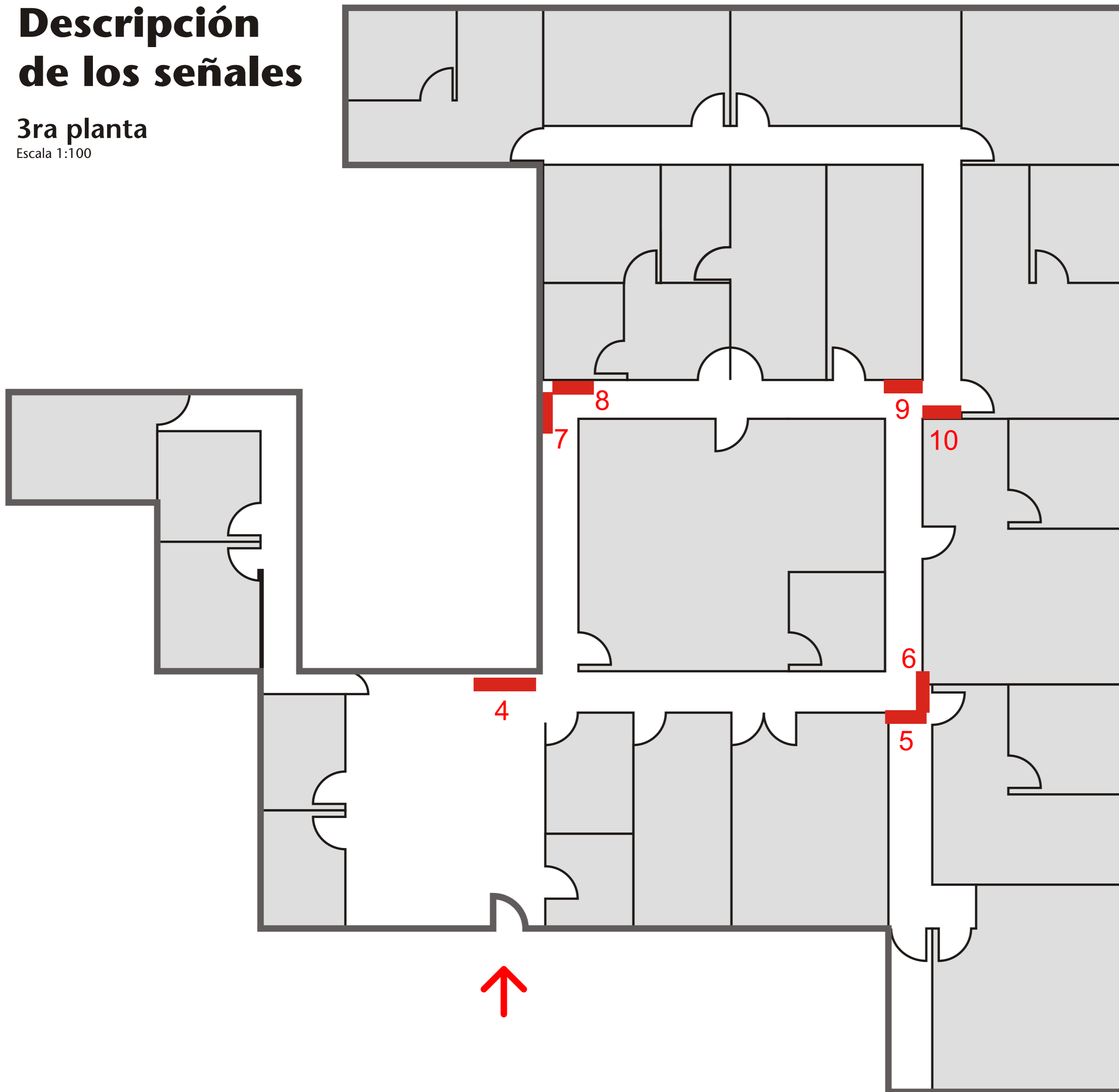
Escala 1:100



Descripción de los señales

3ra planta

Escala 1:100



OBJETOS DE DISEÑO

Señales (números aproximados)

Información (3 estructuras, 74 soportes)

Orientación (10 estructuras, 87 soportes)

Identificación de accesos (52 soportes)

Identificación de escritorio (85 soportes)

Total de soportes: 298