

Qué definir antes de solicitar una cotización de impresión

Herramienta práctica para preparar uso, producto, materiales, archivos, acabados, logística y criterios de decisión antes de pedir una cotización gráfica.

Primero: qué es y qué no es este recurso

Este recurso ayuda a preparar una solicitud de impresión. No es una cotización, no promete precios, materiales, capacidades ni plazos, y no sustituye la validación técnica de cada trabajo.

Debe usarse para llegar a la conversación con información ordenada y para evitar exponer datos comerciales o archivos sensibles sin necesidad.

- No incluye precios internos ni márgenes.
- No expone proveedores ni condiciones privadas.
- No usa clientes, órdenes o especificaciones reales.

1. Uso y objetivo

Define para qué se usará la pieza, quién la recibirá y en qué contexto circulará. El uso modifica decisiones de material, acabado, cantidad y entrega.

- Uso principal de la pieza.
- Público o destinatario.
- Duración esperada.
- Condiciones de manipulación o instalación.

2. Producto y cantidad

Describe qué se quiere producir, cuántas unidades se necesitan y si habrá variaciones por referencia, idioma, sede, campaña o personalización.

- Tipo de producto.
- Cantidad por versión.
- Medidas abiertas y finales.
- Número de páginas o caras.

3. Materiales, color y acabados

Cuando no conozcas el material exacto, describe el uso esperado y pide recomendación técnica. Evita decidir solo por apariencia si la pieza debe resistir manipulación, humedad, sol o transporte.

- Material sugerido o necesidad funcional.
- Impresión a una tinta, policromía o acabados especiales.
- Laminado, troquel, plegado, encuadernación u otro acabado.

4. Archivos y contenido

Revisa si el archivo está listo para producción o si todavía requiere diseño, ajuste, revisión ortográfica, pruebas de color o preparación de datos variables.

- Formato del archivo.
- Sangrados, márgenes y resolución.
- Fuentes, imágenes y derechos de uso.
- Datos variables o bases protegidas.

5. Entrega y decisión

La fecha requerida, el lugar de entrega y los criterios de decisión ayudan a comparar opciones sin convertir la conversación en una negociación confusa.

- Fecha deseada y fecha límite real.
- Ciudad, dirección o forma de recogida.
- Prioridad: costo, velocidad, acabado, durabilidad o acompañamiento.

Editorial metadata

Audience: Organizaciones, empresas, emprendimientos, instituciones educativas, equipos de comunicaciones, áreas administrativas y agencias.

Licence: Licencia CC BY-NC 4.0 propuesta; pendiente de aprobación editorial y de Huellas Litográficas.

Source: Basado en paquete v1.0 de preparación para cotización gráfica. Requiere aprobación de Huellas, verificación del canal de contacto y revisión de seguridad comercial.