

OSFE
T A B A S C O



Manual de Identidad Gráfica

OSFE

T A B A S C O



Manual de Identidad Gráfica

Introducción

El Manual de Identidad Institucional del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE) establece la imagen unívoca y homogénea sustentada en una imagen que sea identificable por el ciudadano y asumible por los servidores públicos como parte de la cultura y comunicación organizacional.

Es una guía a considerar en todo diseño, publicación, inserción y difusión de la logo-marca para una percepción sin problemas, con coherencia tipográfica, fonética y visualmente sencilla y clara.

Los lineamientos aquí señalados son de uso generalizado para todas las unidades administrativas que integran al Órgano, las cuales deberán apegarse y cumplir las recomendaciones establecidas.

1.1 Estructura gráfica

El logotipo con el que será reconocido el Órgano es por sus siglas, principalmente, que está asociado al nombre completo de la institución. La estructura gráfica descansa en seis elementos constitutivos: las siglas **OSFE** soportadas por la palabra **TABASCO** que a su vez se sostienen por dos **plecas horizontales**, una **pleca vertical central**, el **contorno del mapa geográfico del Estado** y el **nombre del H. Congreso del Estado**.



El logotipo será de aplicabilidad en:

- a) Documentos internos y
- b) Material promocional.

Será utilizado como elemento del:

- c) Diseño y
- d) Del contenido de una publicación, publicidad, inserción en medios, organigrama y todo aquello en que se considere su inclusión.

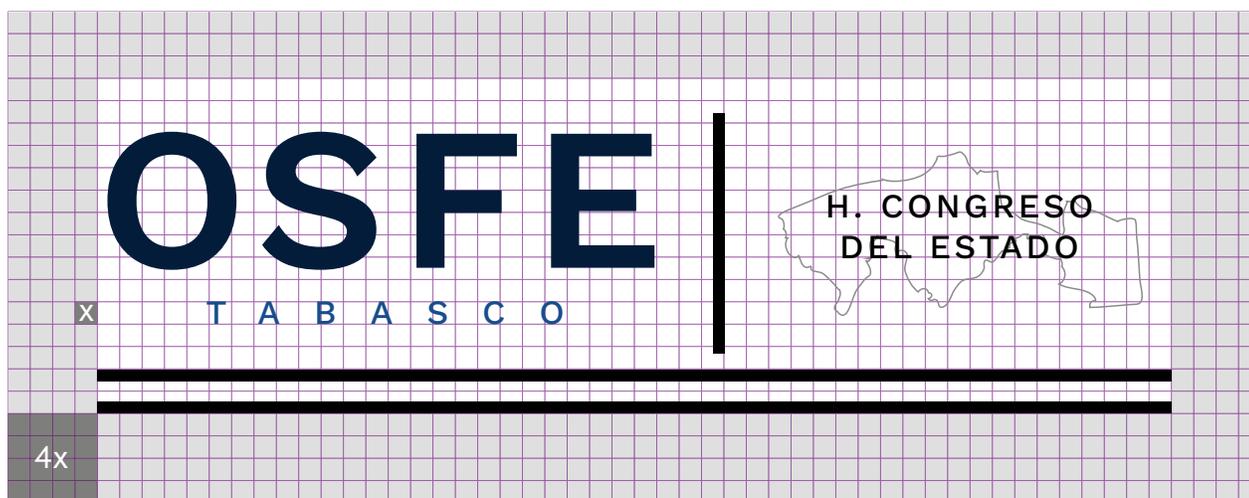
Las versiones sintetizadas del logotipo principal serán utilizadas de acuerdo a los requerimientos de los distintos sustratos de impresión y digitalización, ya sea por restricción de dimensiones y/o método de impresión o visualización. Es importante aclarar que las versiones sintetizadas sólo se utilizarán de forma extraordinaria; deberá privilegiarse, en todos los casos, el uso del logotipo principal. Todas las unidades administrativas están sujetas a las disposiciones de la utilización del logotipo que conforma la imagen institucional.



1.2 Construcción Básica y Área de Protección

La construcción de la firma institucional se realiza a partir de una retícula de cuadros y con base en la unidad “X”, que es equivalente a la altura de la letra “T” inicial de la palabra TABASCO.

A fin de garantizar la integridad y el impacto visual de la identidad gráfica institucional, se estableció un área de protección mínima equivalente a 4 veces la unidad “X”. Dicha área deberá respetarse en la elaboración de cualquier material impreso o digital.



Ejemplos:



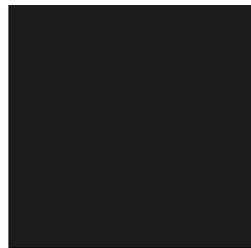
1.3 Colores Corporativos

La reproducción correcta de la firma institucional depende tanto de la puntual aplicación del color Pantone en los valores asignados como de los porcentajes correctos, ya que éstos, ayudarán a codificar y reforzar la identificación. Se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

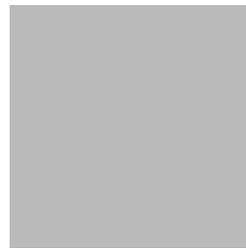
En color



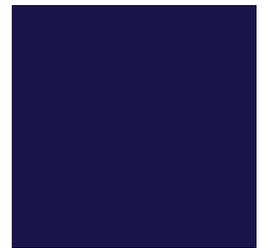
Los colores básicos que se utilizan en el logotipo son:



**PANTONE
P PROCESS
BLACK U**



**PANTONE
P PROCESS
BLACK U (30%)**



**PANTONE
2768 C**

Nota: Los colores aplicados en este manual se expresan en el sistema de identificación tonal PANTONE. Las menciones y las referencias a los códigos de dicho sistema se hacen en función de su amplia difusión en la estandarización del proceso del color PANTONE y otras marcas registradas de Pantone Inc. son propiedad de Pantone Inc.

1.3 Color

En porcentajes (escala de grises)



Plasta



(Negro 100%)

1.4 Tipografía Oficial

La elección de la familia tipográfica es importante, pues esta apunta los atributos a destacar y que identifican al OSFE, como: solidez, seriedad y confiabilidad. Se utiliza la fuente tipográfica denominada Gandhi en dos familias: Serif y Sans. Esta fuente tipográfica fue elegida para facilitar la legibilidad óptima tanto en medios digitales como impresos.

Gandhi Serif Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
¡!¨. \$%&/()=?; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , ; : Ç ¨ * ^ - _ < >

Gandhi Serif Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
*¡!¨. \$%&/()=?; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , ; : Ç ¨ * ^ - _ < >*

Gandhi Serif Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
¡!¨. \$%&/()=?; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , ; : Ç ¨ * ^ - _ < >

Gandhi Serif Bold Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
¡!¨. \$%&/()=?; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , ; : Ç ¨ * ^ - _ < >

1.4 Tipografía Oficial

Gandhi Sans Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
! ". \$ % & / () = ? ; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , ; : Ç ¨ * ^ - _ < >

Gandhi Sans Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
*! ". \$ % & / () = ? ; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , ; : Ç ¨ * ^ - _ < >*

Gandhi Sans Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
! ". \$ % & / () = ? ; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , ; : Ç ¨ * ^ - _ < >

Gandhi Sans Bold Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
! ". \$ % & / () = ? ; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , ; : Ç ¨ * ^ - _ < >

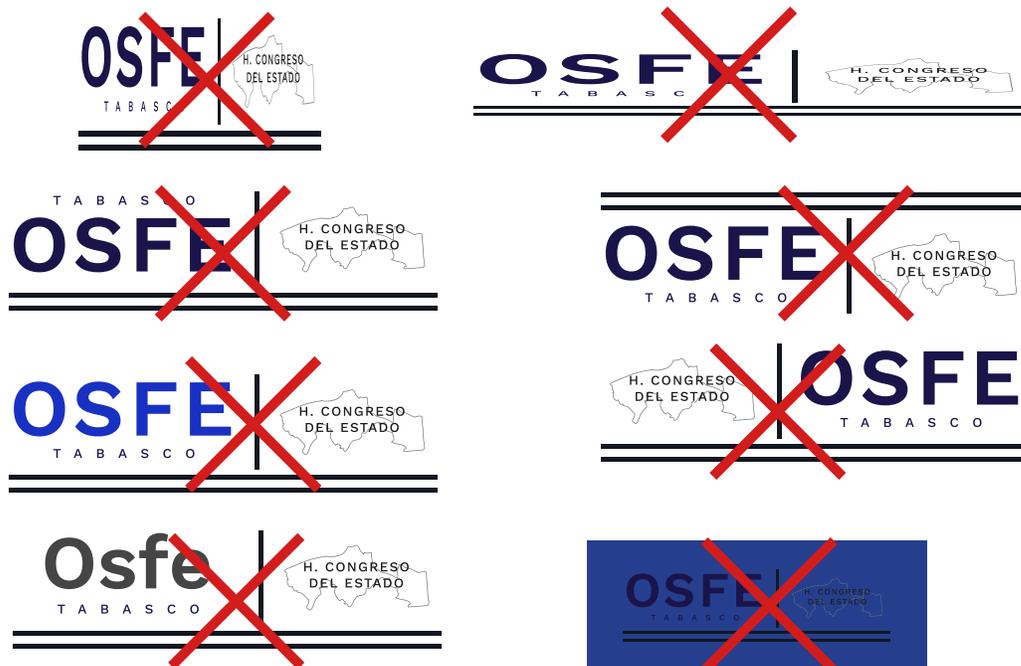
1.5 Tamaño y usos incorrectos

El tamaño mínimo del logo-marca no deberá ser menor a 1 cm de altura. Esta disposición aplica para todas las versiones de la firma institucional. No habrá limitante para las dimensiones de gran tamaño.



Los usos incorrectos

Serán aquellos que distorcionen las dimensiones, colores y tipografía especificados en el presente manual. Tales como:



No aplicar cuando el logotipo:

- 1.- Se torne ilegible por su tamaño, tipografía o color.
- 2.- Se vea comprometido por distorsiones indeseables.

1.6 Gama cromática

En la elaboración de los distintos productos deberá privilegiarse el uso de la firma institucional sobre fondo blanco. Sólo en los casos excepcionales en que la aplicación deba realizarse sobre fondos de color oscuro, éstos serán sólidos, de preferencia los que muestra esta guía de color.



2. Documentación Interna

2.1 Lineamientos básicos

La documentación cumple una función muy importante en el posicionamiento la identidad institucional, ya que ésta evoluciona no sólo en su diseño sino en los materiales en los cuales sea considerada como en los actos administrativos que son comunicados mediante oficios, memorandums, notas, entre otros, que son parte de la papelería y que deberán estar acorde al estilo corporativo, del cual se valdrá el Órgano para proyectarse al interior como al exterior del mismo. El cumplimiento puntual de los lineamientos para su elaboración permite proyectar solidez y unidad.

Lineamientos básicos:

1. Se utilizará la firma institucional o el logo-marca en su versión principal y se ubicará en el ángulo superior derecho, cuidando los márgenes que se indican para cada caso.
2. Se utilizará la tipografía oficial.
3. En el caso de las tarjetas de presentación, en todos los casos, tendrá formato horizontal. El nombre completo y el cargo del servidor público se anotarán en el ángulo inferior izquierdo. El nombre del servidor público estará en Gandhi Serif usando mayúsculas y minúsculas. El cargo del servidor público estará en Gandhi Sans Bold usando mayúsculas y minúsculas.
4. Para los casos de hoja membretada, hoja de servicio, tarjeta membretada, sobre y fólder los textos tendrán el estilo y puntaje anotados, y la firma institucional estará alineada al lado derecho con respecto a los márgenes establecidos para cada caso.

Es importante señalar que el universo de materiales que pueden considerarse dentro del grupo papelería oficial es tan amplio y diverso como las necesidades de la institución, razón por la que fueron seleccionados para ejemplificar los de uso cotidiano y se requiera. Los casos no contemplados en esta selección deberán ser valorados en conjunto por las áreas solicitantes y el personal de diseño gráfico, a fin de que los materiales que se generen cumplan con lo establecido (formatos, cuadros, presentaciones, portadas de documentos, etc.).

Nota: Los actos administrativos son notificados, publicados o comunicados.

2.2 Tarjeta de presentación

Esta deberá contener la siguiente información:



Ejemplo:



2.3 Hoja tamaño Carta



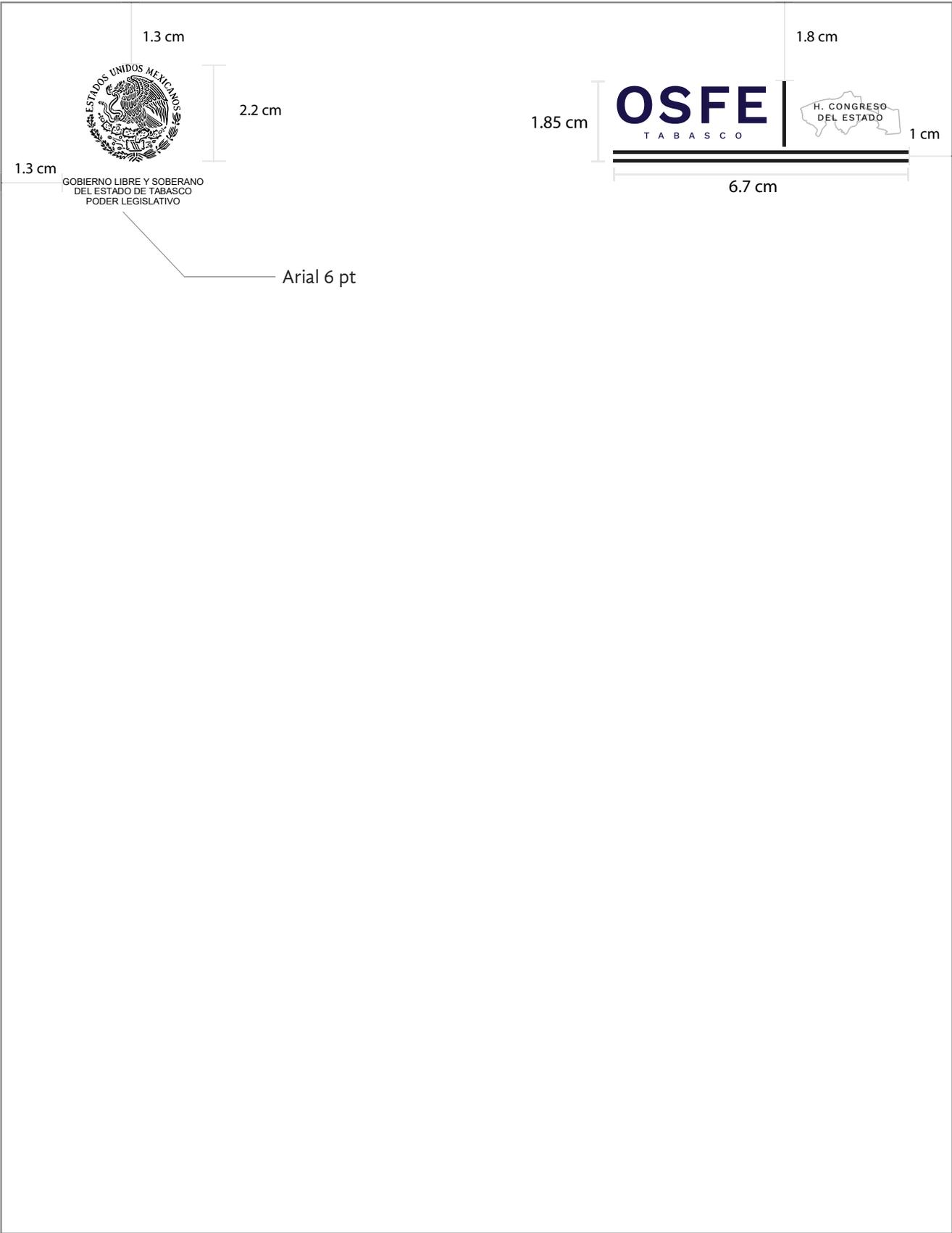
Carlos Pellicer Cámara N° 113, Colonia del Bosque, C. P. 86160. Villahermosa, Tabasco, México.
Teléfono: (993) 351-1940, 351-1850, 351-5384 Email: contacto@osfe.gob.mx

2.4 Hoja tamaño Oficio

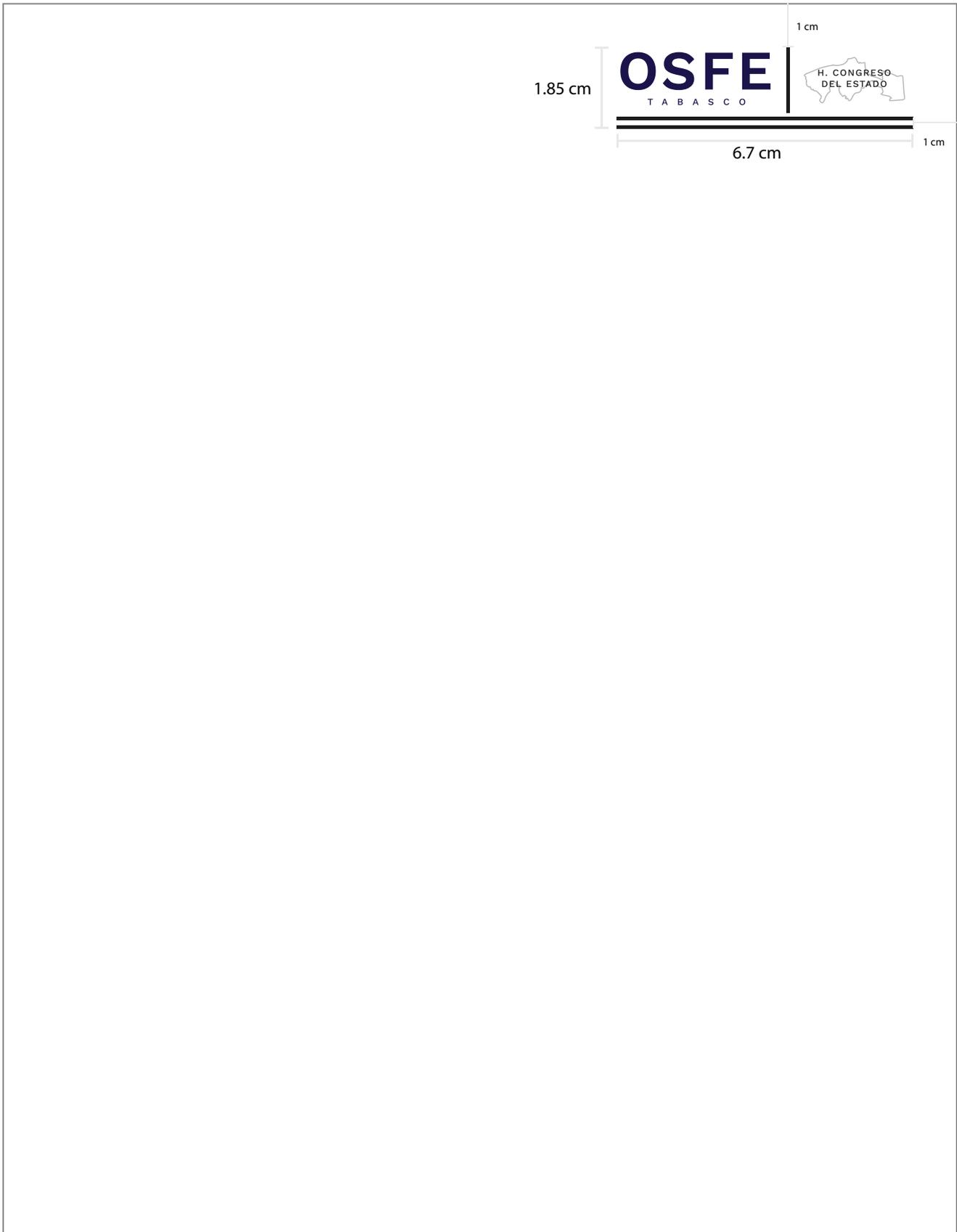


Carlos Pellicer Cámara N° 113, Colonia del Bosque, C. P. 86160. Villahermosa, Tabasco, México.
Teléfono: (993) 351-1940, 351-1850, 351-5384 Email: contacto@osfe.gob.mx

2.5 Hoja de Servicio, tamaño carta

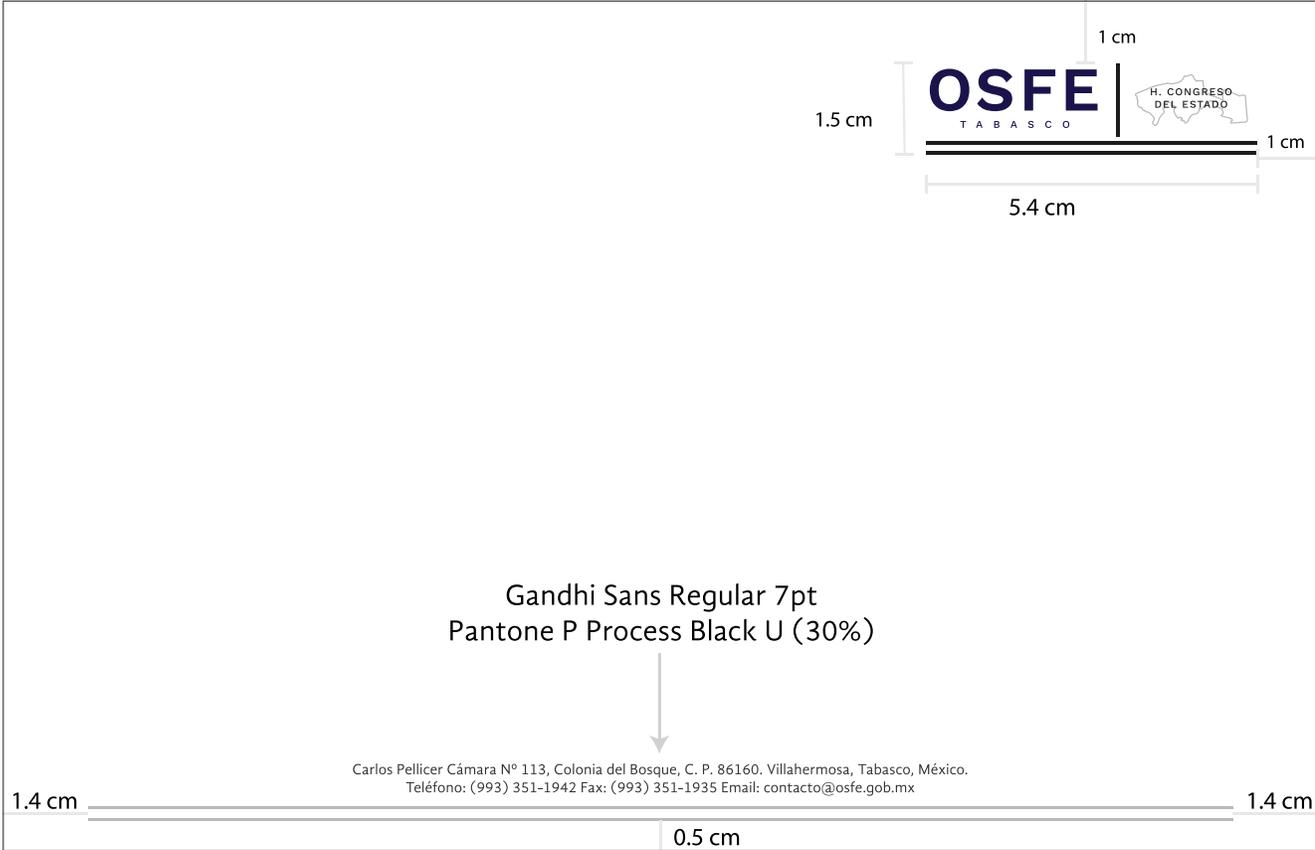


2.6 Hoja para Memorándum



2.7 Tarjeta membretada

8.5 x 5.5 pulgadas



2.8 Sobre Tamaño Carta



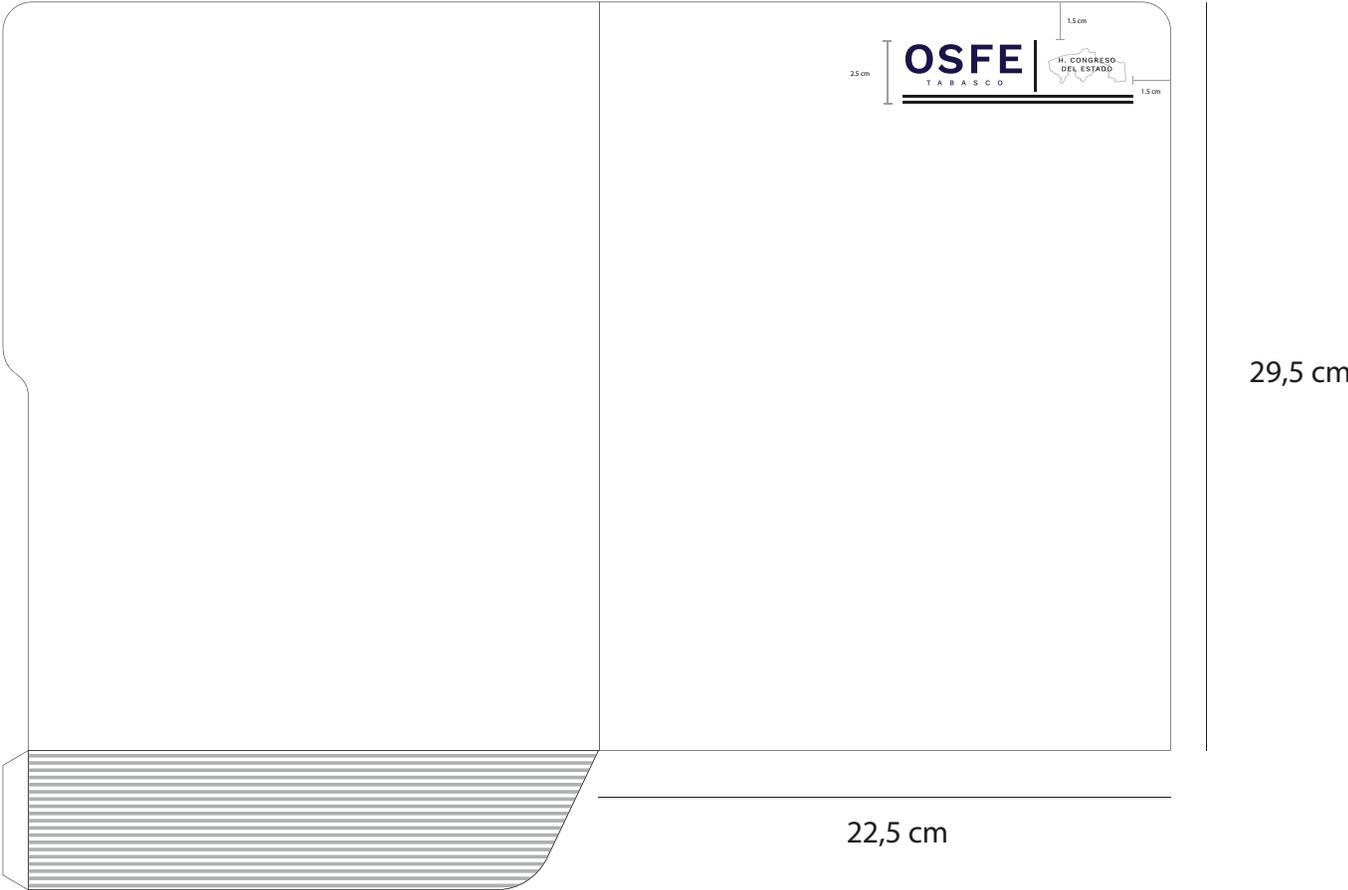
2.10 Sobre Manila Tamaño Carta



2.11 Tarjeta de salutación



2.12 Folder



3. Señalización

3.1 Señalización Externa

La señalización cumple diferentes funciones: informa, orienta, agiliza el tráfico interno, permite optimizar la atención a los ciudadanos y se constituye como un elemento más para la difusión de la filosofía institucional, al mismo tiempo permite posicionar la identidad gráfica.

En este apartado se presentan los lineamientos básicos para la señalización externa e interna considerada para las oficinas o despachos, de espacios de Atención Ciudadana; de salas de juntas o usos múltiples, de áreas de almacén o archivo, entre otras.

Letreros de identificación y rótulos

1. Se privilegiará la aplicación de la firma institucional en su versión principal.
2. Los letreros de señalización de exteriores pueden aplicarse de acuerdo con las necesidades y características de cada área, es decir: impresión en trovicel o acrílico para el uso de cajas de luz, impresión sobre vinil adherible para estructuras de lámina, vinilona para estructuras tubulares, por sólo mencionar algunos ejemplos.



3.1 Señalización Interna

Rótulos



3.2 Señalización Interna

1. Se privilegiará la aplicación de la firma institucional en su versión principal.
2. A fin de lograr la mayor uniformidad posible, se debe realizar un domi o prototipo y, con base en éste, estandarizar el tamaño de los letreros (partir del nombre más largo).
4. El puntaje de la tipografía se aplicará de acuerdo con la extensión de los nombres de las áreas, pero garantizando su legibilidad. Para nombres largos se recomienda usar dos líneas o pisos, a fin de conservar el tamaño estandarizado.
5. Se podrán reutilizar las estructuras existentes. Los materiales a emplear pueden ser: trovicel, vinil autoadherible, vinil sobre acrílico, letra corporea de Alucobond formaica de alta calidad con o sin iluminación, o en vinil con corte metalizado o silver, en aluminio espejo o cepillado, puede combinarse con ambos acabados o en 3D, etc. No se recomienda usar acrílico transparente.

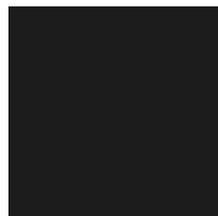
A continuación se muestran materiales de señalización interna con información simulada, a fin de ejemplificar lo señalado.

3.2 Señalización Interna

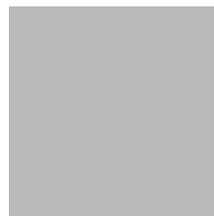
Cada Unidad Administrativa se identificará de acuerdo a lo siguiente:



Gandhi Sans Bold
Pantone P Process Black U (30%)



**PANTONE
P PROCESS
BLACK U**



**PANTONE
P PROCESS
BLACK U (30%)**



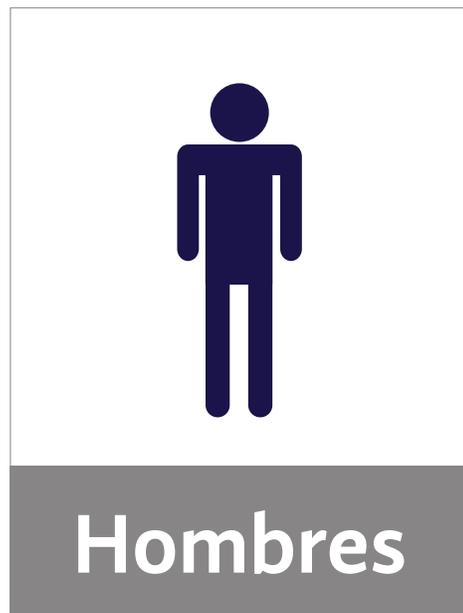
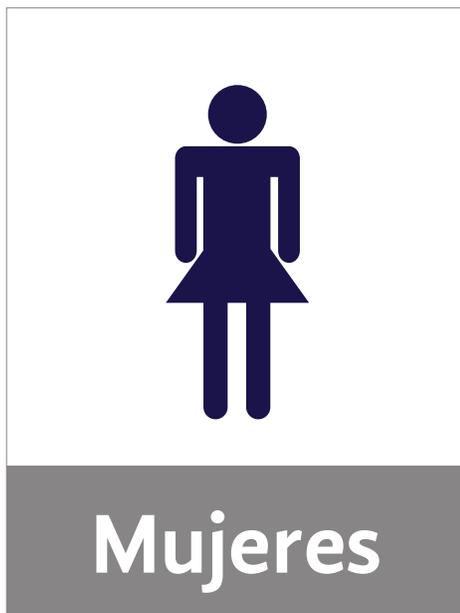
**PANTONE
2768 C**

3.2 Señalización Interna

Ejemplos



3.2 Señalización Interna



3.3 Identificación de Vehículos

El parque vehicular oficial es un elemento más para la proyección de los principios y la filosofía del Órgano, así como para la difusión y posicionamiento de la identidad gráfica.

A continuación se presentan ejemplos de la aplicación de la identidad gráfica en vehículos oficiales. Es necesario aclarar que el objetivo no es abarcar la totalidad de los modelos que integran el parque vehicular, sino ofrecer ejemplos a partir de los cuales se realicen las adaptaciones necesarias de acuerdo con las necesidades de cada vehículo, respetando el diseño original.

Cabe mencionar que solo en casos excepcionales como lo es este, que el parque vehicular es de color rojo se aplicará el uso de calcomanías en vinil adherible con la firma institucional sobre fondo blanco, para su colocación en portezuelas y cajuelas, o bien atendiendo en todo momento a la gama cromática indica en el apartado 1.6.

3.3 Identificación de Vehículos

Auto Compacto



3.3 Identificación de Vehículos

Auto Compacto



3.3 Identificación de Vehículos

VAN



3.3 Identificación de Vehículos

VAN



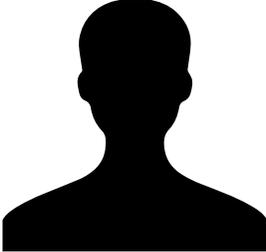
3.4 Identificación Personal

En este apartado se presentan ejemplos de aplicación en elementos de identificación personal.

1. La muestra de credencial sólo pretende ilustrar la aplicación de la identidad gráfica. Se adaptarán estos elementos de acuerdo con sus necesidades: datos del servidor público, especificaciones sobre área, cargo, vigencia, firmas, así como especificaciones de seguridad, e incluso, se generarán gafetes diferenciados de las credenciales para visitantes, servicios, seguridad, entre otros.
2. Se dará prioridad al uso de la firma institucional.
3. Será destacará la calidad en los bordados que se efectuarán en las prendas y considerar la posibilidad de la producción de “parches o aplicaciones”, para los casos de prendas cuyas características lo requieran, cuidando los colores de fondo, a fin de garantizar armonía y equilibrio gráfico.
4. En los materiales para bordados no existe la guía Pantone, por lo que deberán utilizarse los más apegados a los colores oficiales.

3.4 Identificación Personal

Credencial

Nombre (s) Apellidos	OSFE T A B A S C O	H. CONGRESO DEL ESTADO
Cargo		
Núm.		
Adscripción: Dirección de Ejemplo		
CURP: OSFE180101HTCRP18		
RFC: OSFE180101HTCRP18		
www.osfetabasco.gob.mx	Firma	

8.5 cm

El que suscribe, titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, de conformidad con las facultades que me confieren los artículos 40, primero y cuarto párrafo fracciones I, II y III; 75, 81 fracciones I y XIII y 82 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco; 6, 8 y 10 del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, tengo a bien expedir la presente credencial que acredita e identifica a su portador, estar al servicio de nuestra entidad fiscalizadora, representándola y equiparándolo como un auxiliar de la administración pública, para efectos de la comisión previamente conferida, en términos de los artículos 22 y 23 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.

Solicito a las autoridades estatales, municipales, civiles y militares su apoyo oportuno y eficaz, para que el titular de la presente pueda efectuar los actos inherentes a su cargo y comisión.

Villahermosa, Tab., Marzo de 2018

Nombre Fiscal Superior	Vigencia
---------------------------	----------

5.5 cm

3.4 Uniforme

Camisa - Hombre
Blusa - Mujer



3.4 Uniforme

Camisa manga larga



3.4 Uniforme

Playera tipo Polo



4. Aplicaciones Varias

Las posibilidades de aplicación de la identidad gráfica es tan diversa como la cantidad de utilitarios que existen en el mercado y tan diversa como las necesidades que pueda tener cada unidad administrativa, por lo tanto, en este apartado se presentan sólo algunos ejemplos.

En la elaboración del diseño de estos productos es necesario aplicar todas las recomendaciones que ya se han señalado:

- Evitar la deformación de la firma institucional.
- De acuerdo con el tamaño del producto y de la superficie imprimible, valorar el uso de alguna de las versiones sintetizadas de la firma institucional.
- Optar por fondos blancos y aplicar las firmas institucionales en sus colores oficiales, en plasta o escala de grises.

4. Aplicaciones Varias

Etiquetas CD



4. Aplicaciones Varias

Portadas CD



4. Aplicaciones Varias

Souvenirs



4. Aplicaciones Varias

Personificadores

Cargo del Servidor Público

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR PÚBLICO



OSFE | H. CONGRESO DEL ESTADO
TABASCO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Cargo del Servidor Público

Cargo del Servidor Público

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR PÚBLICO





NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Cargo del Servidor Público

4. Aplicaciones Varias

Reconocimientos



El Órgano Superior de Fiscalización del Estado otorga el presente

RECONOCIMIENTO

a: **Nombre de Prueba Apellido Apellido**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci

Nombre
Fiscal Superior del Estado

Nombre
Fiscal Especial

OSFE
T A B A S C O



Manual de Identidad Gráfica

Carlos Pellicer Cámara N° 113, Colonia del Bosque, C. P. 86160. Villahermosa, Tabasco, México.
Teléfono: (993) 351-1940, 351-1850, 351-5384 Email: contacto@osfe.gob.mx
