ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Manual de identidad visual institucional

© Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 2002

La marca gobBsAs, el Manual de identidad visual institucional y sus contenidos están registrados y su propiedad intelectual, comercial y de uso pertenecen al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Todas las otras marcas registradas mencionadas en este Manual, aparecen al solo efecto de precisar información técnica y son propiedad de las corporaciones respectivas.

Este manual es un documento de uso interno del GCBA. Su circulación fuera del ámbito institucional se halla expresamente prohibida.

Diseñado, editado y producido por el Programa de Comunicación Visual, Subsecretaría de Comunicación Social.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

ANEXO I

gobBsAs Manual de identidad institucional

Art. 1º
Apruébase el Manual de Identidad Visual Institucional, que como anexo forma parte del presente decreto, el que es de cumplimiento obigatorio por parte de todas las áreas y dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como por sus entes descentralizados en los casos en que correspondiere.

Art. 2º
Créase el Programa de Comunicación Visual, dependiente de la Subsecretaría de Comunicación Social, que deberá estar integrado por personal dotado de especificidad técnica profesional en el ámbito del diseño gráfico. Dicho programa tendrá a su cargo el control de las pautas establecidas por el Manual.

Art. 3º
Facúltase a la Subsecretaría de Comunicación Social para elaborar e incluir en el Manual de Identidad Visual Institucional pautas que permitan la aplicación sistemática y homogénea de los signos de identidad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en todos aquellos casos que así lo requieran.

Decreto Nº 1982
GCABA/2002

Nuestra identidad visual: por qué este manual

Es por todos conocido el grado de relevancia que la comunicación visual ha alcanzado en nuestros días. Reconocer su importancia y el papel clave que desempeña es ya un lugar común, y asumir su condición estratégica resulta vital para cualquier institución.

Este sentido estratégico implica reconocer que no hay emisión aislada que no sea al mismo tiempo institucional. Cada mensaje visual cumple un rol específico en relación a su contenido, pero es a la vez parte de un conjunto mayor que confiere identidad a la institución.

En el caso del sector público, la vastedad de su escala y la complejidad del contexto, sumadas a la limitación en los recursos disponibles obligan a profesionalizar al máximo su desarrollo. Resulta fundamental optimizar la sinergia entre mensajes y sacar el mayor partido del efecto acumulativo para obtener una comunicación visual eficiente.

Comunicación e identidad son dos componentes de un mismo hecho. La construcción de imaginarios, y el consecuente cambio de percepción de las instituciones por parte de sus públicos no se logra con una acción cortoplacista o una modificación cosmética. Como todo acto de identidad es resultado de una presencia permanente, sistemática y coherente.

Se requiere una gestión planificada como soporte de un discurso integrador.

Este manual es la cristalización de nuestros esfuerzos en ese sentido. Su apropiación y correcto uso por todos quienes integramos la gestión es la única garantía de una identidad visual coherente en la cual reconocernos.

Aníbal Ibarra
Diciembre de 2002

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs Manual de identidad institucional

Carta del Jefe de Gobierno
Indice
El Manual:
objetivos y función
Cómo usar el Manual
Contenidos del CD
Cómo usar el CD
Cómo usar los
archivos digitales

Sección A / Signos de identidad
Gestión e identidad
A.1 El isologotipo
A.2 Denominación por extenso
A.3 Escudo oficial
A.4 Paleta normatizada de colores
A.5 Versiones negativas y positivas de la marca
A.6 Area de protección y reducción mínima
A.7 Usos incorrectos de la marca
A.8 Preservación del diseño de marca
A.9 Denominación por extenso de las áreas de gobierno
A.9.1 Usos incorrectos de la denominación por extenso
A.10 Rótulo identificatorio por áreas
A.11 Tratamiento de los niveles orgánicos
A.12 Alfabeto institucional
A.12.1 Alfabeto complementario
A.13 Entes descentralizados
A.13.1 Firma conjunta con entes descentralizados
A.14 Papelería oficial con escudo
A.14.1 Papelería institucional con marca
A.14.2 Tratamiento de los textos
A.14.3 Tarjetas personales de funcionarios

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs Manual de identidad institucional

El Manual: objetivos y función

El sistema de identidad visual es un conjunto de elementos gráficos dispuestos según una combinatoria regulada, que garantiza una clara identificación del GCBA en sus comunicaciones públicas. Este manual suministra una serie de pautas para la aplicación de los signos de identidad. Dichas pautas constituyen la base del sistema y están diseñadas para ser utilizadas de manera constante por todas las áreas de gobierno.

El manual consta de una versión impresa y otra en CD. Esta última brinda la posibilidad de acceder directamente a los originales digitales de los signos de identidad así como a las distintas tipologías de piezas gráficas. Los elementos del sistema han sido concebidos para reproducirse unicamente por medios digitales, quedando excluída toda otra forma de producción tanto manual como mecánica. Los únicos originales autorizados son los incluídos en el CD o aquellos provistos directamente desde el Programa de Comunicación Visual / PCV.

Las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deben enviar, a la SSCS tres ejemplares de todo material de comunicación visual que difunda la imagen del Gobierno a efecto de verificar la correcta aplicación de las pautas establecidas en el Manual. Este requisito se aplicará tanto a los materiales producidos en forma interna por el Gobierno así como con empresas privadas.

Los elementos que impliquen presencia institucional en medios masivos deberán remitirse a la SSCS, quien será la encargada de verificar su correcta adecuación a la normativa. El material deberá ser enviado a la SSCS con una antelación mínima de 5 días a su difusión pública.

Entiéndase que existe presencia en medios masivos cuando se difunde la imagen del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de diarios, revistas, televisión de aire o por cable , internet, o vía pública (afiches, señales, gigantografías, escenarios, vehículos, banderas, banners, carteles de obra o stands, etc.).

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Iconografía

Indica original digital disponible en el CD. En la versión digital se reemplaza por el ícono del programa en que está realizado el original.

Indica una prohibición absoluta respecto de un caso, variante o aplicación.

PCV

Indica que el caso o la pieza están reservados exclusivamente al PCV/SSCS y no pueden ser ejecutados por otras áreas de gobierno.

Solicita prestar particular atención a un aspecto de carácter técnico o normativo.

Cómo usar la versión impresa del manual

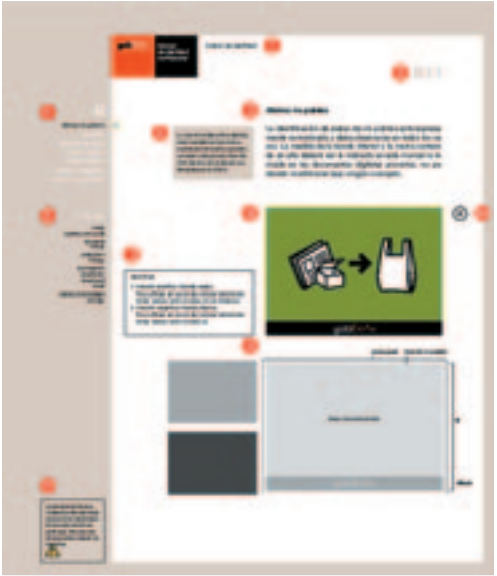
Este manual ha sido diseñado para facilitar el acceso a la información técnica de modo tal que todos los componentes de la gestión puedan cumplir con su normativa de manera simple y efectiva. La edición en forma de fichas técnicas permite visualizar los temas en forma separada según la necesidad. No obstante, la identidad está concebida como un sistema, por lo que una lectura general es altamente recomendable.

A las fichas tipo se suma un muestrario de colores institucionales, un esquema para facilitar los procesos de producción y un glosario de términos frecuentes.

Se ha intentado incluir en estas páginas la información más completa y precisa posible.Toda situación no contemplada o que ofrezca la posibilidad de dudas, será resuelta por la SSCS.

Ficha tipo. Contenidos.

1 Temática desarrollada en la ficha.
2 Foliado: la letra indica la sección; los números los temas y subtemas.
3 Navegador: indica la sección y sus contenidos. Destacado en negro se especifica el tema que desarrolla la ficha.
4 Información destacada o complementaria del texto principal.
5 Texto principal.
6 Especificación técnica para la producción de la pieza presentada (tipo de papel, gramaje, lineatura de películas, etc.). La palabra "alternativa" indica la segunda opción técnica en caso de ser inviable la primera. Esta información debe ser necesariamente respetada.
7 Descripción y desarrollo tecnico de los ejemplos y/o diagramas presentados.
8 Ejemplo de pieza.
9 Diagramas técnicos. Desarrollan más información al respecto de la pieza presentada.
10 Sistema iconográfico que indica la existencia de información adicional (ver **iconografía**).
11 Información destacada respecto de los contenidos de la ficha.



Todas las medidas indicadas en este manual están expresadas en ancho por alto, en escala 1:1 y en cm.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Contenido del CD

- **Mac**
  - Adobe Acrobat Reader
  - Protector de pantalla
  - ManualgobBsAs.pdf
  - Masters
  - Templates
- **PC**
  - Adobe Acrobat Reader
  - Protector de pantalla
  - ManualgobBsAs.pdf
  - manual.exe
  - autorun.inf
  - Masters
  - Templates

Cómo usar la versión en CD del manual

El CDrom que acompaña esta edición contiene una versión interactiva del manual en formato **.pdf** y un conjunto de archivos digitales listos para utilizar separados en masters y templates y encarpetados por capítulo. Un listado exhaustivo de todos los archivos puede consultarse al final de este manual. El CD es compatible con dos plataformas:

Mac OS 9.x PC Win 98 o superior

Al colocar el CD en la lectora éste se autoejecutará de modo automático. De no suceder así, instale en su disco rígido el programa Acrobat Reader incluído en el CD y luego abra el archivo ManualgobBsAs.pdf.
Además, si lo desea, podrá instalar el protector de pantalla del Gobierno de la Ciudad eligiendo el que corresponda al sistema operativo de su máquina.

Visión en pantalla. Contenidos.

1. Ventana del programa Acrobat Reader.
2. Señaladores para acceso directo a temas.
3. Ficha tipo.
4. Indicadores de avance o retroceso de página.
5. Navegador interactivo.
6. Icono de acceso a los documentos digitales.

La versión digital del Manual puede imprimirse en formato A4 desde cualquier impresora de escritorio, en forma completa o seleccionando sólo la/s ficha/s necesarias. Utilice la opción **imprimir** desde el menú **archivo** del Acrobat Reader.

El programa Acrobat Reader, incluído en el CD y que permite la lectura del manual digital es de uso libre y no requiere número de licencia. También puede descar- garse desde la página **www.adobe.com**

Los documentos digitales provistos en el CD-rom incorporan todos los elementos necesarios para la realización de las piezas comunicacionales conforme a la normativa establecida en este manual. No obstante, la preparación de los originales respectivos requiere conocimientos técnicos específicos. Por esta razón, sólo deberán ser realizados por diseñadores gráficos profesionales o personas con similar grado de idoneidad. El PCV y la SSCS no asumen responsabilidad alguna por los errores que las piezas realizadas tomando como base el CD pudieran contener, o sobre los costos y perjuicios que dichos errores pudieran ocasionar.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

La versión interactiva del Manual se publicará proximamente en **intranet** y se podrá acceder a ella previa tramitación de una clave de uso autorizada por la SSCS.

Identificación de piezas

PM2	Pieza de mano / díptico
PM3	Pieza de mano / tríptico
GR	Aviso / medios gráficos
AF	Aficheta
VP	Afiche para vía pública
ST	Sticker autoadhesivo

Formatos de archivos

Los siguientes íconos indican los programas en que están realizados los masters y templates del CD.

Adobe Illustrator (versión 8.0)

Quark Xpress (versión 4.0)

Microsoft Word (versión 98)

Cómo proceder con los documentos digitales

a. Desde la versión digital del manual, busque el tema deseado en el índice. Clickeando sobre éste accederá a la página requerida.

b. Si la pieza posee un *master* o *template* disponible, encontrará a la derecha de la imagen un ícono QuarkXPress, Adobe Illustrator o Microsoft Word. Haciendo doble click sobre el mismo se abrirá el documento respectivo. Ud. deberá poseer en su máquina el software necesario. **No abra los documentos desde programas distintos a los indicados.**

c. Guarde el documento en su disco rígido seleccionando la opción "Guardar como..." y cambiándole el nombre. A efectos de facilitar la posterior identificación de los archivos, se sugiere encabezar el nombre con el código de dos letras detallado en el recuadro de la izquierda.

d. Ubique los textos, imágenes, etc. sin modificar las medidas preexistentes. Respete siempre los estilos, cuerpos y fuentes tipográficas. Recuerde efectuar los cortes de palabra en español. En Adobe Illustrator utilice sólo los layers habilitados.

e. Utilice exclusivamente la paleta de colores provista en cada template. No genere Ud. mismo los colores.

f. Si se trata de un aviso y requiere una adaptación del formato, consulte la forma correcta de hacerlo en la **sección C** del Manual.

g. Finalizada su intervención, seleccione todos los elementos del documento, agrúpelos y bloqueélos.

h. Genere un impreso testigo, preferentemente en color y chequee el cumplimiento de la normativa. Recuerde incluir en el soporte todos los documentos necesarios así como las tipografías institucionales utilizadas.

i. Complete la orden de producción incluída en esta página, y envíela a la imprenta junto con el soporte digital y un impreso testigo. Copia de la orden deberá remitirse a la SSCS junto con muestras de la pieza impresa.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Gestión e identidad

Los signos de identidad son un conjunto de estructuras visuales que actúan como un paraguas capaz de integrar todas las emisiones, creando un estilo reconocible como marca discursiva.

Su correcta aplicación contribuye a:

- Construir la identidad visual de la gestión mediante un tono constante, transversal a los distintos sistemas de signos.
- Contribuir desde su ámbito a desarrollar un registro público de coherencia respecto de la gestión urbana.

Este carácter transversal presupone la acción conjunta y homogénea de los distintos actores institucionales generadores de hechos comunicables.

Los proveedores externos por su parte, deberán subordinar sus intervenciones a los lineamientos pautados por el manual. Este disciplinamiento es clave a fin de garantizar la viabilidad del mismo.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Signos de identidad

A1

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

La morfología de la marca no deberá alterarse bajo ningún concepto. La aplicación sin recuadro queda restringida a los casos particulares indicados en las secciones B, C y D.

El isologotipo y sus normas

La sigla gobBsAs (gobierno Buenos Aires) es el elemento central del sistema de identidad visual. Asume el carácter de marca representando la faz comunicacional del gobierno y permitiendo la inmediata identificación en cualquier lugar y situación.

Se trata de una sigla, forma particular de abreviatura que denomina a las formadas por las iniciales de los nombres propios. Mientras Bs. As. es largamente reconocida para Buenos Aires, la contracción gob es fácilmente asociable a gobierno, preservando su escritura en español frente a la abreviatura inglesa .gov ampliamente popularizada en internet. Como logotipo se define como toponímico, en tanto refiere al lugar de actuación de la institución.

Colores

Versión color / citocromía
Naranja: C0 / M70 / A100 / K0
Negro: K100

Versión color / tinta especial
Naranja: Pantone 1655 C
Negro: Pantone Black C

Versión monocroma
Negro: Pantone Black C

gobBsAs

No se tipeará el logotipo gobBsAs bajo ninguna circunstancia, debiendo aplicarse siempre a partir de los originales digitales provistos.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Signos de identidad

A.2

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

La relación entre isotipo y logotipo es fija e inalterable y sólo puede reproducirse a partir de originales digitales.

Denominación por extenso

En aquellas piezas que trasciendan el ámbito de la Ciudad Autónoma o, que por su carácter requieran de una marcada presencia institucional, se adjuntará a la marca la denominación por extenso, Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. La misma opera siempre en caja alta, centrada, en tipografía Univers 65.

gobBsAs

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Separación entre el texto y el isotipo
La distancia entre el recuadro y el texto se define por un módulo **A** que equivale a un tercio de la altura interna del rectángulo del isotipo (**h**).

Logotipo versión diferencial
La denominación por extenso **Ciudad Autónoma de Buenos Aires** se utiliza en emisiones de particular carácter político institucional y su uso es atribución exclusiva de la SSCS.

gobBsAs

CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

PCV

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Signos de identidad

A.3

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Escudo oficial

El escudo oficial sólo podrá reproducirse a partir del original digital incluído en el CD adjunto. Dicho original es apto tanto para impresión en cualquier sistema como para ploteo de corte en vinilo.

Toda reproducción por medios no digitales está expresamente contraindicada.

El escudo oficial de la Ciudad se utilizará exclusivamente en aquellos casos en que la presencia institucional signifique un aval o autorización, tales como documentos oficiales, patentes de vehículos, credenciales, etc. En estos usos tendrá carácter de sello y reemplazará al isologo gobBsAs.
La versión del escudo que se exhibe en esta página surge de un exhaustivo estudio de antecedentes y de la consulta con expertos en heráldica y protocolo, siendo por lo tanto la única autorizada. Toda otra versión carece de valor oficial y heráldico y por tanto se recomienda no implementarla.
Aquellas situaciones que presenten dudas o ambigüedades serán resueltas por el PCV quien eventualmente será el encargado de realizar las consultas pertinentes.

Una versión modificada del escudo se utilizará en aquellos casos en que deba aplicarse a tamaños menores a 4 cm. de alto. Dicha versión está ópticamente corregida para evitar el empaste en la reproducción en reducciones extremas.

A Escudo oficial.
B Escudo oficial. Versión para aplicaciones de 1 a 4 cm. de altura.

A

B

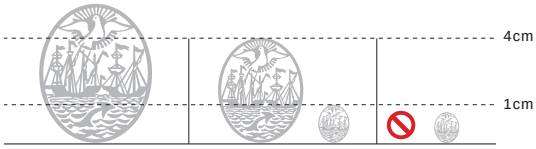
Colores admitidos para el escudo

Negro
K 100
Pantone Black

Blanco

Neutro cálido
C10 / M10 / A16 / K0
Pantone: 7528

Neutro frío
C10 / M0 / A5 / K24
Pantone: 7543



A. Para usos mayores a 4 cm. **B.** Para usos de 1 a 4 cm. No permitido menor a 1 cm.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Signos de identidad

A.4

A
isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Negro, blanco o naranja son los únicos colores admitidos para textos.

Paleta normatizada de colores

La paleta cromática se compone de doce colores. A los tonos institucionales (naranja y negro) se suman dos neutros, una gama básica y una complementaria diseñadas para combinarse entre sí. Las únicas combinaciones admitidas son las que se explicitan en esta página siendo tres colores de la paleta el máximo admitido para cualquier pieza.

Colores institucionales y neutros

		CMYK	PANTONE		se puede combinar con estos colores de la paleta
Naranja	C0 / M70 / Y100 / K0 Pantone 1655			+	
Negro	C0 / M0 / Y0 / K100 Pantone Black			+	
					el negro es el único que se puede usar en porcentajes
Neutro cálido	C10 / M10 / Y16 / K0 Pantone 7528			+	
Neutro frío	C10 / M0 / Y5 / K24 Pantone 7543			+	

Paletas básica y complementaria

Amarillo	C0 / M35 / Y100 / K0 Pantone 137			+
Rojo	C0 / M100 / Y93 / K0 Pantone 179			+
Verde	C50 / M0 / Y100 / K0 Pantone 376			+
Azul	C100 / M15 / Y0 / K0 Pantone 2925			+
Violeta	C58 / M62 / Y0 / K0 Pantone 2665			+
Rojo oscuro	C20 / M100 / Y90 / K0			+
Verde oscuro	C100 / M30 / Y70 / K0			+
Azul oscuro	C100 / M65 / Y0 / K15			+

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Signos de identidad

A.5

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Versión positiva

La versión positiva del isologo se utilizará siempre que este opere sobre un fondo cuya luminosidad sea superior al gris 50%.

Versión positiva color.

Versión positiva monocroma.
Negro / K100

gobBsAs gobBsAs gobBsAs gobBsAs

0% 50%

Versión negativa

La versión negativa del isologo se utilizará sólo cuando este opere sobre un fondo cuya luminosidad sea inferior al gris 50%.

Versión negativa color.
Sólo se aplica sobre fondo negro

Versión negativa acromática.
Se aplica sobre fondo color (luminosidad < 50%)

gobBsAs gobBsAs gobBsAs

50% 100%

A fin de mantener el contraste visual, el color naranja institucional se reemplazará en la versión negativa por un matiz más claro:

Naranja C0 / M63 / Y100 / K0
Pantone 165

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

A
isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Area de protección

En torno al signo se respetará en todos los casos un área de resguardo que no podrá ser invadida. La misma previene que otros elementos gráficos interfieran la legibilidad y se construye en base a un módulo equivalente a la mitad de la altura del recuadro.

Reducción mínima

La reducción mínima admitida no será nunca inferior a 1.8 cm de ancho total. Esta dimensión tiene validez para todas las versiones del signo, tanto en color como monocromas y negativas.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Signos de identidad

A.7

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Usos incorrectos de la marca

A efectos de mantener la coherencia y homogeneidad del sistema, el isologotipo no debe ser modificado bajo ningún concepto. Este manual prevé las diferentes necesidades de aplicación que pudieran presentarse sin necesidad de alterar el diseño original.

Está expresamente contraindicado:

1. Invertir el uso de los colores.
2. Alterar los colores institucionales.
3. Reemplazar el color naranja por valores de gris.
4. Modificar la caja tipográfica.
5. Usar una tipografía no institucional.
6. Alterar la relación entre tipografía y recuadro.
7. Modificar la tipografía institucional en forma, tono, inclinación, etc.
8. Reemplazar el color naranja por valores de gris en la versión negativa.
9. Aplicar la versión positiva del logo sobre fondos cuya luminosidad sea inferior al gris 50%.
10. Aplicar la versión negativa del logo sobre fondos cuya luminosidad sea superior al gris 50%.
11. Aplicar el signo sobre imágenes fotográficas.
12. Colorear el interior del recuadro en un tono diferente al del fondo donde se aplica.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

A
isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Privilegio del diseño de marca

A efectos de proteger el signo de identidad y garantizar su reconocimiento, está expresamente prohibido el desarrollo de marcas similares en todo el ámbito de la gestión de gobierno. Los programas, planes, proyectos o desarrollos de cualquiera de las áreas de gobierno no podrán identificarse mediante signos cuya morfología adopte características de la marca principal.

Está expresamente contraindicado:

1. Utilizar el cambio de tono tipográfico.
2. Construir su denominación mediante la anexión de la sigla Bs.As.
3. Utilizar el cambio de color en su tipografía.
4. Utilizar texto incluído en un rectángulo perimetral.

logoárea 1

logoBsAs 2

logoárea 3

logo 4

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Signos de identidad

A.9

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Denominación por extenso de las áreas

Cuando la pieza requiera la firma de alguna de las áreas de gobierno, el nombre de la dependencia acompañará a la identidad de gobierno dejando siempre un área libre predeterminada (ver A.2) y centrada en relación a la misma. En todos los casos debe enunciarse el nivel correspondiente (unicamente secretaría o subsecretaría).

gobBsAs

NOMBRE DE LA SECRETARIA

Para preservar la armonía gráfica de la marca, se impone un máximo de 40 caracteres para la denominación por extenso. Las áreas cuya denominación lo supere, podrán optar por eliminar la palabra secretaría o resolverlo en dos líneas siendo éstas el máximo admitido.

A = **h** interna/3 gobBsAs **h** interna

NOMBRE DE LA SECRETARIA

gobBsAs

SECRETARIA DE EDUCACION

gobBsAs

SECRETARIA DE DESCENTRALIZACION Y PARTICIPACION CIUDADANA

gobBsAs

SECRETARIA DE DESCENTRALIZACION Y PARTICIPACION CIUDADANA

máximo 40 caracteres por línea

Areas: cantidad de caracteres

JEFE DE GABINETE
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
SECRETARIA DE SALUD
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
SECRETARIA DE CULTURA
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y PLANEAMIENTO URBANO ●
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONTROL COMUNAL ●
SUBSECRETARIA DE LOGISTICA Y EMERGENCIAS
SUBSECRETARIA DE JUSTICIA Y LEGAL Y TECNICA ●
SUBSECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL

40 caracteres

●

Actualmente estas son las dependencias cuya denominacion utiliza más de 40 caracteres. Podrán optar por eliminar la palabra Secretaría o Subsecretaría (versión preferida) o incluir el nombre completo en dos líneas (ver esquema).

En ningún caso las palabras acentuadas llevarán tilde en las mayúsculas.

Las dependencias por debajo del nivel de Subsecretaría no firmarán en ningún caso comunicaciones públicas.

Se exceptúan de esta norma la Dirección de Deportes y la Coordinación Sida; quienes podrán firmar con su propia denominación. La SSCS podrá especificar otras excepciones que considere pertinentes.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs Manual de identidad institucional

Signos de identidad

A.9.1

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Usos incorrectos de la denominación por extenso

A efectos de preservar la coherencia del sistema la aplicación de los nombres de las distintas áreas deberá respetar escrupulosamente la normativa indicada en la página anterior.

Está expresamente contraindicado:

1. Usar mayúscula/minúscula para los nombres de las dependencias.
2. Agregar nombres de dependencias por debajo del nivel de subsecretaría.
3. Aplicar las denominaciones en la parte superior de la placa.
4. Alterar la relación de tamaños.

gobBsAs

Secretaria Aplicación Incorrecta

1

gobBsAs

SECRETARIA APLICACION INCORRECTA
Subsecretaría Aplicación Incorrecta
Dirección General Aplicación Incorrecta

2

SECRETARIA APLICACION INCORRECTA

gobBsAs

3

gobBsAs

SECRETARIA APLICACION INCORRECTA

4

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs Manual de identidad institucional

Signos de identidad

A.10

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Rótulos para identificación por áreas

Los rótulos son módulos gráficos que permiten la identificación de las áreas de gobierno de todos los niveles. El sistema de rótulos contempla la denominación del área temática de gobierno a que pertenecen (eliminando la palabra Secretaría o Subsecretaría en cada caso) y se utilizará para identificar todo tipo de elementos muebles así como presentaciones, bocetos y elementos gráficos diversos.

Los rótulos no están previstos para ser utilizados en ningún caso en la firma de comunicaciones públicas, vehículos o inmuebles.

El tamaño de los rótulos puede ser modificado para adaptarse a diversas necesidades, respetando siempre las proporciones establecidas.

El área de nivel superior de la cual depende el bien rotulado sólo aparecerá como referencia temática (se omitirá la palabra Secretaría o Subsecretaría en todos los casos).

Se utilizará exclusivamente Univers 65 y se dispondrá el área temática en una dos líneas respetando los originales provistos.

La dependencia responsable del bien podrá ser de cualquier nivel y firmará siempre en mayúscula/minúscula en Univers 65.

Según el destino del rótulo sea de uso interno o externo se optará por la denominación por extenso del GCBA o la sola utilización del isotipo.

Las relaciones de posción y tamaños tipográficos deberán respetarse en todos los casos con independencia del tamaño final del rótulo.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Signos de identidad

A.11

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
rótulos identificatorios
áreas: orden jerárquico
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Tratamiento de autoridades y jerarquías

A efectos de homogeneizar la presencia de autoridades o dependencias de Gobierno en las piezas comunicacionales, se adoptarán las modalidades indicadas en esta lámina. Como criterio general, se priorizará en la firma de las comunicaciones a la gestión en su conjunto y no a sus componentes individuales. Por otra parte, se tenderá a desburocratizar los mensajes evitando formulismos de carácter protocolar. En tal sentido, se firmarán sólo con la marca de Gobierno y la correspondiente secretaría o subsecretaría las piezas de formato pequeño y/o circulación pública o masiva, tales como dípticos, trípticos, afiches, afichetas, programas de actividades, agendas, etc.

El listado de autoridades u orden jerárquico de dependencias quedará reservado a aquellas publicaciones de gran desarrollo textual o de circulación limitada, tales como las dirigidas a líderes de opinión, funcionarios u organismos nacionales o extranjeros: libros, catálogos, ponencias, transcripciones de discursos, informes, dossiers, etc.

El listado de autoridades se ubicará siempre en la portadilla, en la última página o en la retiración de contratapa, y en ningún caso en tapa o contratapa.

Listado de autoridades

Cargo en tipografía Univers 65.
Nombre en tipografía Univers 55.
Siempre en mayúscula/minúscula.
Todo en el mismo cuerpo tipográfico.
Marginado izquierdo.
Doble espacio entre cargos.
Se eliminan los títulos académicos o de cortesía (Dr., Prof., Don, Sr., etc).
Se usará el femenino para el cargo cuando así se requiera.
Sólo hasta el nivel de Director General.

El cuerpo tipográfico máximo admitido para publicaciones de formato hasta A4 es de 10 puntos. Para formatos mayores hasta A3 el máximo será de 12 puntos.

Organigrama

La institución en Univers 65.
Las áreas en Univers 55.
Siempre en mayúscula/minúscula.
Todo en el mismo cuerpo tipográfico.
Marginado izquierdo.
Doble espacio entre áreas.
Las secretarías que corresponda irán en dos líneas (ver A.9 denominación por extenso).
Sólo hasta el nivel de Dirección Gral. Adjunta.

Jefe de Gobierno
Juan Perez

Vicejefe de Gobierno
Pedro Gomez

Secretario de Cultura
Pablo Dominguez

Subsecretaria de Patrimonio Cultural
María Fernández

Director General de Promoción Cultural
Federico Perez

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

Subsecretaría de Medio Ambiente

Dirección General de Espacios Públicos

Dirección General Adjunta de Parques y Paseos

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs Manual de identidad institucional

Signos de identidad

A.12

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Alfabeto institucional

El alfabeto institucional para todas las comunicaciones públicas del GCBA es el Univers en las variables aquí indicadas. Cualquier otra variante de dicha familia no forma parte del sistema y su uso está contraindicado. La incorporación de otras fuentes tipográficas en las comunicaciones públicas del GCBA es atribución exclusiva del Programa de Comunicación Visual.

Alfabeto principal: Univers

Univers 55 regular
recomendado para texto corrido en todo tipo de comunicaciones públicas.

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVW
XYZ1234567890¡!@~#$%_^&()¿?/+
-{[]}:;'"*

Univers 65 bold
Recomendado para títulos, subtítulos, copetes y volantas en todo tipo de comunicaciones públicas.

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVW
XYZ1234567890¡!@~#$%_^&()¿?/+
-{[]}:;'"*

Univers 57 condensed
Alternativa para textos breves, destacados, epígrafes y copetes en todo tipo de comunicaciones públicas.

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
1234567890¡!@~#$%_^&()¿?/+-{[]}:;'"*

Univers 67 condensed
Alternativa para títulos. subtítulos y volantas en todo tipo de comunicaciones públicas.

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
1234567890¡!@~#$%_^&()¿?/+-{[]}:;'"*

La familia tipográfica **Univers** es marca registrada de Heidelberg Druckmaschinen AG.
Es responsabilidad del/los autor/es de la pieza o del área comitente el licenciamiento de la fuente para su uso legítimo.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs Manual de identidad institucional

Signos de identidad

A.12.1

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Alfabeto complementario

El alfabeto institucional para todas las comunicaciones internas del GCBA es el Times New Roman en sus variantes medium y bold. El uso de dicha familia en comunicaciones públicas es atribución exclusiva del Programa de Comunicación Visual y está vedado a cualquier otro emisor.

Times new roman

Times new roman regular
Recomendado para títulos, subtítulos, copetes y volantas en todo tipo de comunicaciones públicas.

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUV
WXYZ1234567890¡!@~#$%_^&( )
¿?/+-{[ ]}:;’”*

Times new roman bold
Recomendado para títulos, subtítulos, destacados, etc. en todo tipo de comunicaciones internas.

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTU
VWXYZ1234567890¡!@~#$%_
^& ( )¿?/+-{[ ]}:;’”*

La familia tipográfica **Times New Roman** es marca registrada de Monotype Typography. Es responsabilidad del/los autor/es de la pieza o del área comitente el licenciamiento de la fuente para su uso legítimo.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs Manual de identidad institucional

Signos de identidad

A.13

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Entes descentralizados

El Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires comparte la gestión urbana con un grupo de organismos descentralizados. Los logos oficiales de dichos entes son los siguientes:

Autopistas Urbanas Sociedad Anónima	AUSA
Banco de la Ciudad de Buenos Aires	Banco Ciudad
Cinturón Ecológico Area Metropolitana Sociedad del Estado	ceamse
Corporación Buenos Aires Sur	Corporación Buenos Aires Sur
Corporación del Mercado Central de Buenos Aires	Corporación del Mercado Central de Buenos Aires
EnteTripartito de Obras y Servicios Sanitarios	ETOSS
Corporación Puerto Madero	PUERTO MADERO
Subterráneos de Buenos Aires Sociedad del Estado	

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Signos de identidad

A.13.1

A
isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Firma conjunta con entes descentralizados

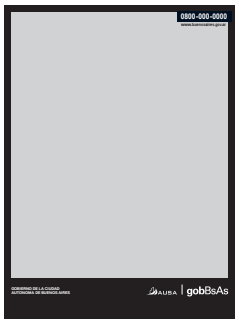
La firma compartida del GCBA con sus entes descentralizados se ejecutará según una relación fija e inalterable. Los entes por su parte, deberán respetarla en todos los casos en que deban utilizar la marca de gobierno con independencia de sus propias normativas de identidad.

La marca gobBsAs cerrará siempre la pieza a derecha, ubicándose los entes a su izquierda hasta un máximo de tres intercalándose entre ellos un filete de separación.

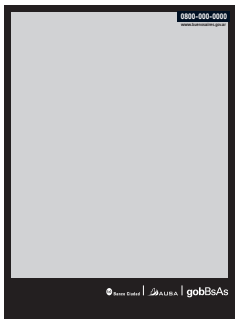
Firma conjunta

1 Firma conjunta con 1 (un) Ente.
2 Firma conjunta con 2 (dos) o más Entes. En caso de falta de espacio para la presencia a izquierda de la denominación por extenso del GCBA, podrá optarse por no incluirla en la pieza gráfica.

En caso de firmar 2 (dos) o más Entes se considerará el orden alfabético como criterio de ordenamiento; a no ser que deba primar otro criterio por necesidades específicas de comunicación.



1



2

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs Manual de identidad institucional

Signos de identidad

A

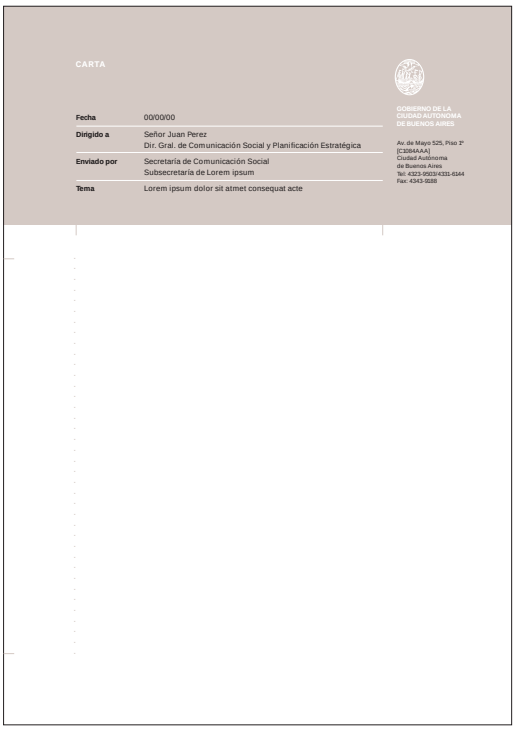
isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Papelería oficial

La producción de estos elementos se realizará exclusivamente sobre originales provistos por el PCV, no pudiendo ser encargada directamente por las áreas de gobierno.

La papelería oficial del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires está encabezada por el escudo y su uso está reservado exclusivamente al jefe y vicejefe de gobierno, secretarios y subsecretarios.
El conjunto comprende hoja carta, memo, fax, sobre, carpeta, tarjetas personales, esquela e invitaciones.
El CD adjunto contiene templates en formato *.doc* para el tratamiento de los textos sobre los distintos elementos de la papelería.

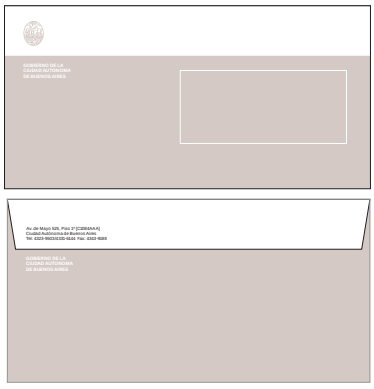
1



2

1 Tarjetas personales. Frente/dorso.
2 Papel carta.
3 Sobre. Frente/dorso.
4 Carpeta. Frente.
5 Memorandum.
6 Fax.
7 Esquela.
8 Invitación. Frente/dorso.

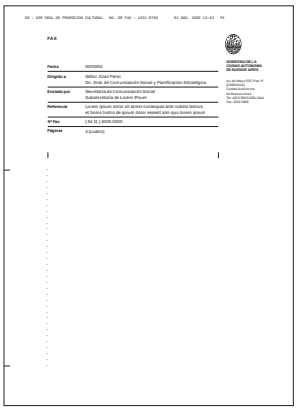
ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)



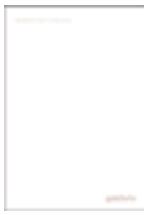
3

4

5



6


7

8

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Signos de identidad

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Papelería institucional

La producción de estos elementos se realizará exclusivamente sobre originales provistos por el PCV, no pudiendo ser encargada directamente por las áreas de gobierno.

La papelería institucional será de uso corriente por todas las áreas en sus comunicaciones internas y externas, estando reservada a la totalidad de los funcionarios hasta el rango de director.
El conjunto comprende hoja carta, memo, fax, sobre, carpeta, tarjetas personales, esquela e invitaciones.
El CD adjunto contiene templates en formato *.doc* para el tratamiento de los textos sobre los distintos elementos de la papelería.

1

2

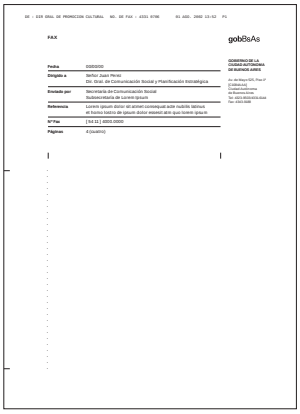
1 Tarjetas personales. Frente/dorso.
2 Papel carta.
3 Sobre. Frente/dorso.
4 Carpeta. Frente.
5 Memorandum.
6 Fax.
7 Esquela.
8 Invitación. Frente/dorso.

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

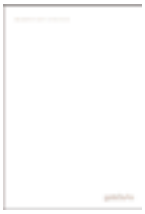
3

4

5



6



7

8

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

gobBsAs **Manual de identidad institucional**

Signos de identidad

A.14.2

A

isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Tratamiento de los textos

Tanto la papelería oficial como la institucional están diseñadas para un tratamiento homogéneo de los textos por parte de todos los componentes de la gestión de gobierno. Esta lámina presenta una serie de indicaciones para el uso de los templates contenidos en el CD. Los mismos están realizados en Microsoft Word y guardados en formato .doc. La generación de los documentos desde estos templates garantiza la exacta correspondencia entre el texto y los campos preimpresos, preservando la unidad de estilo en todos los mensajes.

Los *templates* para tratamiento de textos son documentos preconfigurados en MicroSoft Word para cargar sobre ellos el texto deseado, y sólo se utilizarán sobre la papelería preimpresa. Se recomienda copiarlos al disco rígido en aquellas PCs desde las que se producen regularmente cartas, memos y faxes.

A

B

A Campo superior
reservado para datos del emisor, receptor, fecha y tema
B Campo inferior
reservado para texto y firma

1 indicación del tipo de papelería
2 espacio para completar con fecha, receptor, emisor y tema
3 marca indicativa de comienzo de texto (eje vertical)
5 marca indicativa de comienzo de texto (eje horizontal)
6 marca indicativa de final de texto (eje horizontal)
7 texto corrido:
Alfabeto institucional de todas las comunicaciones públicas del GCBA: Univers 55 regular
Alfabeto complementario recomendado en todo tipo de comunicaciones internas: Times new roman regular
8 marcas indicativas de interlineado
9 aclaración firma. Se reservan al menos seis lineas libres para la firma manuscrita

ANEXO I - DECRETO Nº 1.982/GCABA/2002 (continuación)

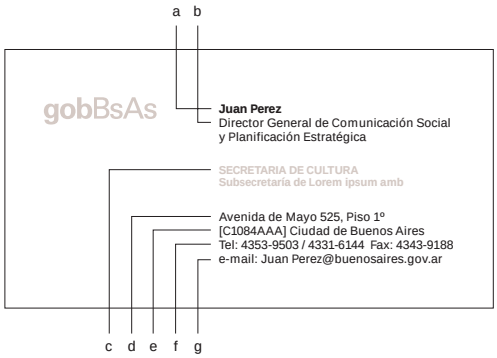
A
isologotipo gobBsAs
isologotipo por extenso
escudo oficial
paleta cromática
isologotipo versión negativa
área de protección
isologotipo: usos incorrectos
preservación de la marca
denominación por áreas
áreas: orden jerárquico
rótulos identificatorios
alfabetos institucionales
entes descentralizados
papelería institucional

Tarjetas personales: solicitud

Las producción de tarjetas personales para funcionarios se realizará exclusivamente sobre un original provisto por el PCV. Las encabezadas por el escudo estarán reservadas a jefe y subjefe de gobierno, secretarios y subsecretarios. Las institucionales corresponderán a todos los funcionarios hasta el rango de director. Para solicitarlas las áreas deberán enviar los textos tal y como se especifica en esta ficha. En ningún caso se recibirán textos manuscritos o que no se adapten a los requisitos planteados en este esquema.

Datos de las tarjetas personales

- **a** Nombre y apellido.
- **b** Cargo (hasta 80 caracteres, con espacios).
- **c** Dependencia: Secretaría; Subsecretaría; Dirección (hasta XX caracteres, con espacios).
- **d** Dirección (hasta 42 caracteres, con espacios).
- **e** Código postal.
- **f** Teléfono/Fax (máximo 3 números).
- **g** e-mail oficial.



1 Tarjeta personal oficial. Frente/dorso.
2 Tarjeta personal institucional. Frente/dorso.