

Manual de Identidad Institucional



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**



Presentación

El presente *Manual* establece las directrices para la aplicación del logotipo institucional y elementos gráficos complementarios (eslogan, firma institucional, constante gráfica, pantone, entre otros), que en conjunto integran la imagen, para facilitar a la sociedad la identificación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Su elaboración obedece a lo dispuesto en el artículo 38 de la Norma para el Acceso, Difusión y Promoción de la Información Estadística y Geográfica que genera el INEGI, siendo su aplicación obligatoria para todas las unidades administrativas del instituto.

Objetivo general

Lograr una presentación uniforme de los elementos gráficos institucionales para consolidar la identidad del INEGI entre todos los sectores de la sociedad.

Objetivos secundarios:

- Proyectar una imagen homogénea de la infraestructura institucional: oficinas centrales, direcciones regionales y coordinaciones estatales.
- Establecer la correcta aplicación del logotipo y firma institucional en todos los productos que se generan para comunicación interna y externa del Instituto.
- Facilitar que la ciudadanía identifique al personal del INEGI que lleva a cabo trabajo de campo y de atención al público.
- Reforzar el sentido de pertenencia entre los recursos humanos del Instituto.



Presentación	I	Sellos	40
Objetivo general	I	Reconocimientos	41
Logotipo	5	Plantillas digitales	44
Descripción	7	Vestimenta	47
Símbolo	8	Publicaciones impresas	56
Tipografía institucional	8	Portada	56
Pantone	9	Contraportada	56
Tamaños	10	Insertos en revistas	57
Retícula de construcción	12	Cartografía	61
Área de protección del símbolo	13	Folletería	62
Área de restricción del logotipo	13	Créditos con otras instituciones	67
Usos correctos	14	Disco compacto	68
Usos incorrectos	16	Aplicación del código QR	72
Marca de agua	17	Video	73
Eslogan	18	Audio publicitario (jingle)	73
Firma institucional	19	Eventos	74
Elementos complementarios	21	Gafete	74
Constante gráfica	23	Personificador	75
Tipografía complementaria	24	Cartel	76
Aplicaciones	25	Gran formato	77
Papelería	27	Pendón	78
Tarjeta de presentación	27	Mampara y atril	79
Tarjeta de saludos	28	Inmuebles	80
Carta de felicitación	29	Transporte	87
Hojas membretadas	30	Promocionales	91
Sobres	31	Oficina	91
Fólder	32	Empaque	95
Carpeta	33	Transitorios	99
Soportes institucionales	34		
Credenciales	34		
Gafetes	37		
Holograma de seguridad	39		
Cinta portagafete	39		

Logotipo



Descripción

Se diseñó con base en el ábaco náhuatl *Nepohualtzin* y se desarrolló con una tipografía propia que soporta y da fuerza a la imagen.

Su composición representa las actividades estadísticas y geográficas que el Instituto realiza:

- Las seis barras simulan ejes coordenados de datos estadísticos, y las esferas, el aspecto numérico.
- Las 12 esferas se encuentran dispuestas de tal manera que emulan la República Mexicana.

El logotipo siempre debe conservar todos los elementos que a continuación se muestran, sin alteración alguna en forma y proporción (ver página 10); cualquier modificación deberá ser consultada con la Dirección General Adjunta de Comunicación (DGAC).

Se cuenta con versión vertical y horizontal del logotipo, las cuales son las únicas presentaciones que podrán utilizarse en todos los productos del comunicación del INEGI como imagen institucional; no obstante, pueden acompañarse de los únicos logotipos adicionales autorizados que correspondan a los de operativos censales (población, económicos, agropecuario y de gobierno) o las siglas de las encuestas. También puede acompañarse de los logotipos de otras instituciones, cuando sea el caso, de acuerdo con las normas que establece el *Manual*.

Formato vertical



Formato horizontal



El logotipo horizontal se utilizará únicamente cuando el espacio designado para la colocación de éste no permita la aplicación del logotipo vertical, cuando comparta crédito con logotipos institucionales en formato vertical y en los sitios web del Instituto (interno y público).

Símbolo

Se utiliza si no se cuenta con el espacio necesario para el desatado o se dificulte su lectura. Cualquier aplicación del símbolo requerirá la autorización de la Dirección General Adjunta de Comunicación.



Tipografía institucional

Se denomina INEGI institucional. Queda establecida sólo para el nombre del Instituto; siempre va en mayúsculas, con el mismo grosor:

- En dos pisos con justificación centrada, cuando se utilice el logotipo vertical y en dos pisos con justificación a la izquierda con el logotipo horizontal:

**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

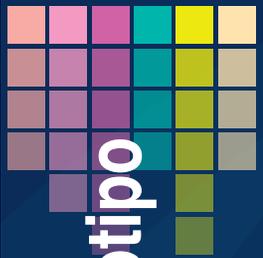
**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

- En un piso cuando se use como firma editorial en la cuarta de forros de toda publicación o productos de comunicación externa; también puede ser aplicada en productos promocionales (ver páginas 56 y 92):

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

- La contracción gramatical es la versión corta de firma en los lomos de las publicaciones y etiquetas de discos compactos; también puede ser aplicada en materiales promocionales (ver páginas 71 y 92):

INEGI



Pantone

Son el azul PMS 289 y verde PMS 3282 (Sistema Pantone).

La aplicación del color en el logotipo tendrá que apegarse siempre a los estándares internacionales (PMS) para asegurar su uso correcto en cualquier tipo de reproducción.

Cuando la aplicación así lo requiera, se podrá emplear el logotipo en color calado en blanco con la tipografía calada en negro con tipografía negra, calado en azul (PMS 289) con tipografía azul (PMS 289) o calado en blanco con tipografía blanca.



C 100 R 0
M 60 G 51
Y 0 B 98
K 56

PMS 289

#00234c



C 93 R 0
M 8 G 147
Y 55 B 130
K 0

PMS 3282

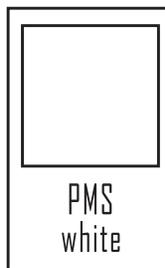
#009382



C 0 R 26
M 0 G 23
Y 0 B 27
K 100

PMS
Process
black

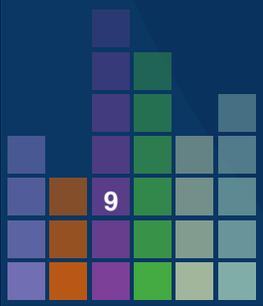
#000000



C 0 R 225
M 0 G 225
Y 0 B 225
K 0

PMS
white

#FFFFFF



Tamaños

Los tamaños del logotipo para su uso en medios impresos y electrónicos deben tener medidas estandarizadas para presentar una imagen homogénea.

El tamaño más pequeño del logotipo permitido en impresos es de 1 cm, como en la credencial institucional, entre otros, cuando se requiera.

En materiales mayores (espectaculares, pendones, etc.) su tamaño no deberá ser menor de 10% en relación con el área total.

Medida del logotipo institucional

Impresos	Tamaño del símbolo (sin desatado)
Cartel 70 x 95 cm	5.0 cm
Cartel 43.5 x 68 cm	3.5 cm
Cartel 28 x 43 cm	2.5 cm
Publicaciones carta u oficio	2.0 cm
Publicaciones media carta, medio oficio y tríptico	1.5 cm
Credencial	1.0 cm
Digitales	Tamaño del símbolo (sin desatado)
Presentaciones electrónicas	151 px 64 px
Internet e Intranet	64 px
Televisión	313 px 151 px

El cuadrado se refiere al tamaño del símbolo.

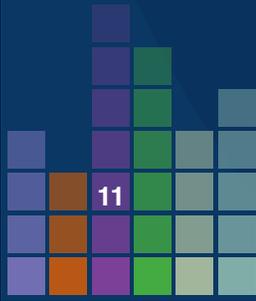


No implica que no se puedan emplear otros tamaños, siempre y cuando se justifique su uso ante la DGAC y se mantenga la proporcionalidad del logotipo (basada en la diagonal de los rectángulos estáticos) al crecerlo o disminuirlo, ver ejemplos:

Formato vertical:



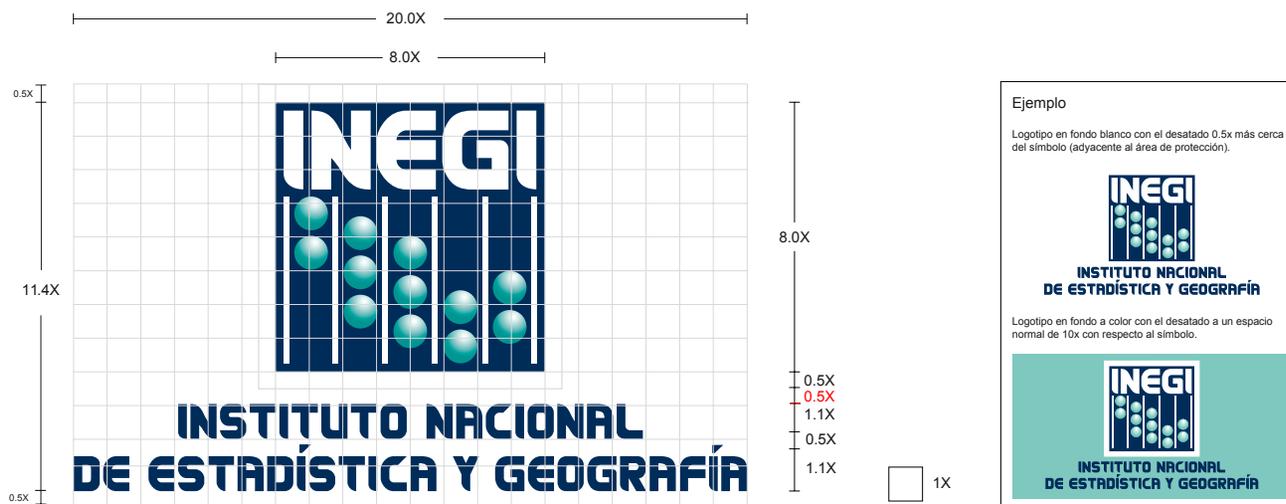
Formato horizontal:



Retícula de construcción

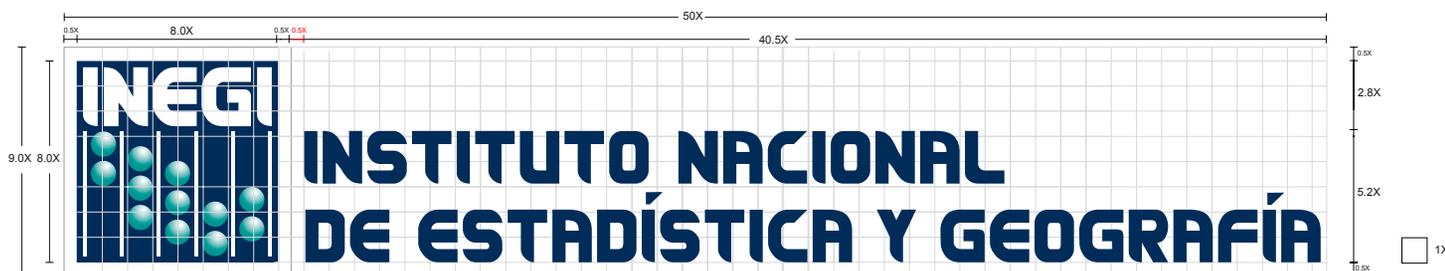
Se diseñó en función proporcional de la unidad X, que equivale a la octava parte de cualquiera de los perímetros del símbolo.

Formato vertical:



0.5x tanto en formato horizontal como vertical, cuando el fondo sea blanco y no se perciba el área de protección del símbolo, el desatado se aproximará 0.5x hacia el símbolo.

Formato horizontal:





Área de protección del símbolo

Se requiere dejar libre un área mínima de color blanco de 0.5X en el perímetro del símbolo; esta proporción debe conservarse en cualquier formato, reducción o ampliación que se haga.

Las líneas perimetrales que muestra el símbolo ilustran el límite en la separación del color y no forman parte de éste.



Área de restricción del logotipo

Con el propósito de preservar el logotipo libre de cualquier otro elemento, éste debe estar rodeado de un espacio con valor equivalente a 2X.

Se muestra el manejo de las líneas perimetrales en el logotipo, las cuales mantienen a la distancia debida cualquier elemento gráfico:



Usos correctos

Las únicas variaciones del logotipo en color que pueden utilizarse estarán disponibles en Intranet en el menú de *Servicios/ Difusión*. Cuando el medio de impresión no permita la reproducción fiel o cuando se precise utilizar el logotipo calado en blanco, se aceptará la utilización del logotipo en alto contraste (ausencia de volumen en las esferas que forman la República Mexicana).

Color



Blanco y negro



Monotono



Alto contraste



Usos incorrectos

El logotipo no debe tener ninguna alteración visual, es decir, efectos que dan los *software* de edición de imagen (cortes, sombra, relieve, bajorrelieve, posición, deformaciones y texturas). Por otra parte, es importante resaltar que no está permitido utilizarlo en aplicaciones como: tapetes, persianas y cinta de empaque.

No poner sombra exterior



No poner relieve



No deformar ni proyectar



No poner bajorrelieve



No poner texturas



No cambiar la posición de los elementos gráficos ni la tipografía





Marca de agua

Solamente está permitida para impresos; aplica en color y en negro al 15 por ciento.



Eslogan

Debe estar presente en materiales de comunicación interna y externa.

Conociendo México

Éste puede colocarse en un renglón o en dos, de acuerdo con el tamaño y formato del elemento donde se aplica.



Para productos de comunicación interna, el eslogan que se aplica es el siguiente:

Helvética bold

¡Todos somos INEGI!

Firma institucional



Para productos de comunicación externa e interna.

Helvética bold

Conociendo México

Helvética bold

01 800 111 46 34
www.inegi.org.mx
atencion.usuarios@inegi.org.mx

Helvética bold



INEGI Informa



@INEGI_INFORMA

Para discos compactos y papelería:

Helvética bold

Conociendo México

Helvética bold

01 800 111 46 34
www.inegi.org.mx
atencion.usuarios@inegi.org.mx

Helvética bold



INEGI Informa



@INEGI_INFORMA

Cuando no hay espacio suficiente en productos de comunicación externa e interna,
se puede aplicar de la siguiente manera:

Helvética bold

Conociendo México

Helvética bold

01 800 111 46 34 • www.inegi.org.mx • atencion.usuarios@inegi.org.mx

Helvética bold



INEGI Informa



@INEGI_INFORMA

La tipografía del eslogan debe ser 3 puntos más grande que el resto del texto.

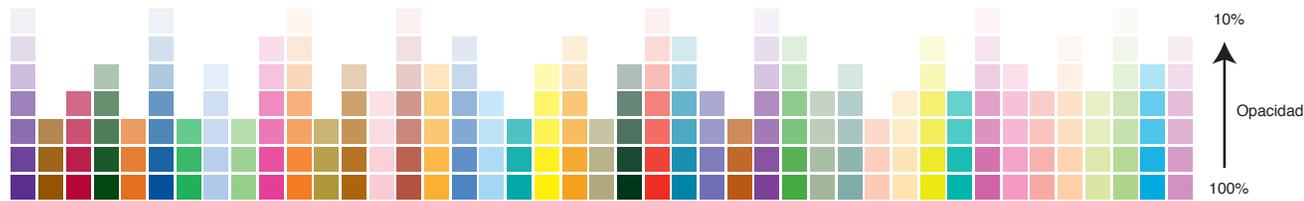
Al final de la firma institucional debe presentarse el logotipo del Instituto, salvo en casos específicos que defina la DGAC.



Elementos Complementarios

Constante gráfica

Se cambiará en forma periódica y se dará a conocer mediante un circular que emita la DGAC, debe estar presente en materiales de comunicación interna y externa.

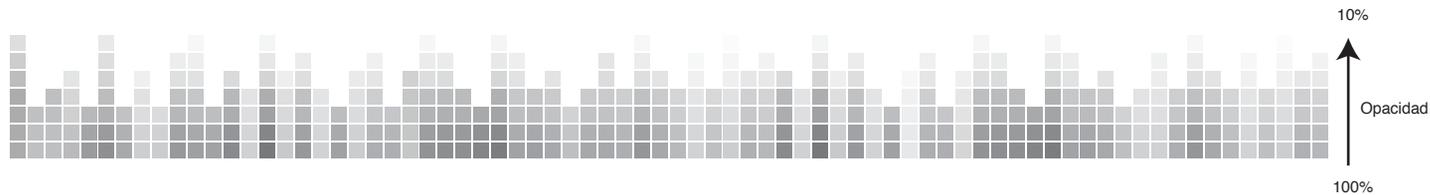


Los cuadros no deben presentar ningún tipo de textura.

Su implementación será de acuerdo con la mejor composición de elementos en el formato a utilizar y debe ser aprobado por la DGAC. La constante puede ser colocada en la parte inferior, superior o en ambas.



La constante gráfica se empleará en escala de grises o monotonos cuando se implemente en la papelería básica o en otros materiales en los que los colores compitan con el mensaje principal (ejemplo páginas 30 y 36).



La utilización de la constante gráfica en escala de grises debe ser aprobada por la DGAC

Tipografía complementaria

Se emplea para frases de apoyo en sus diferentes vertientes, papelería y señalización.

La tipografía es Helvética, se compone de cuatro estilos y permite uso de versalitas:

Helvética normal
 a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 , . ; : ¿ ? - = () / & % \$ # “ ¡ ! ´ ˆ ˜ * + - _ [] { }

Helvética **bold**
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 , . ; : ¿ ? - = () / & % \$ # “ ¡ ! ´ ˆ ˜ * + - _ [] { }

Helvética itálica
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 , . ; : ¿ ? - = () / & % \$ # “ ¡ ! ´ ˆ ˜ * + - _ [] { }

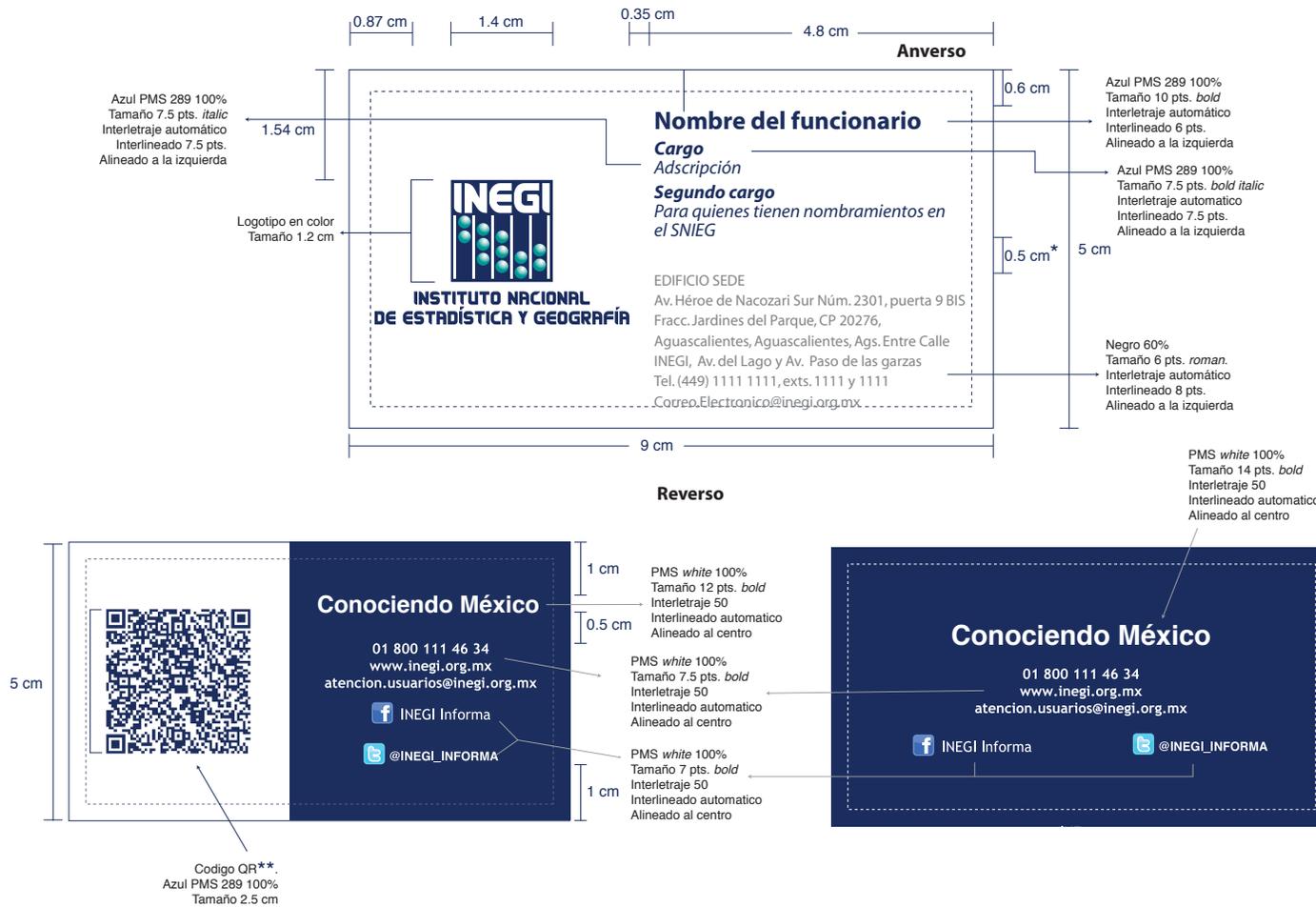
Helvética itálica bold
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 , . ; : ¿ ? - = () / & % \$ # “ ¡ ! ´ ˆ ˜ * + - _ [] { }



Aplicaciones

Tarjeta de presentación

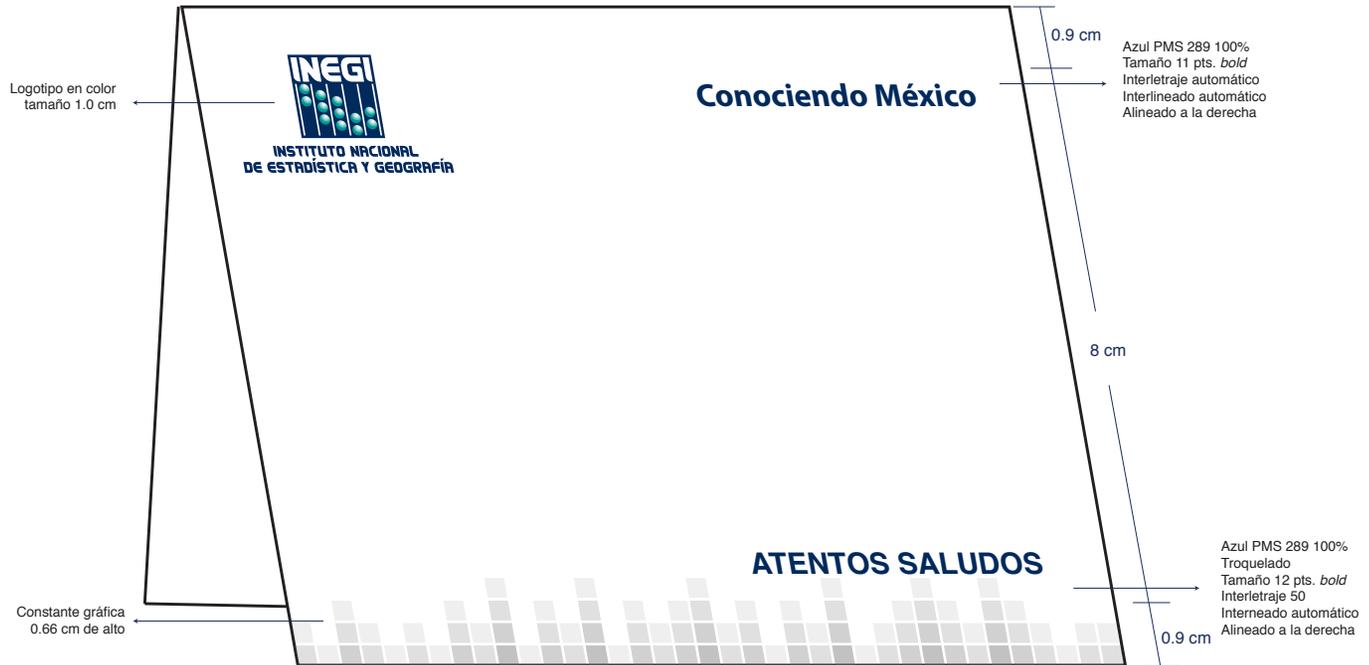
Formato: 9.0 x 5.0 cm
 Orientación: horizontal
 Tipografía: Anverso - Myriad
 Reverso - Helvética
 Margen de protección perimetral: 0.3 cm (-----)
 Papel sugerido: cartulina opalina blanca 222 g



* Los 0.5 cm son como mínimo de separación entre el puesto y la(s) dirección(es).
 ** La tarjeta puede acompañarse de un código QR

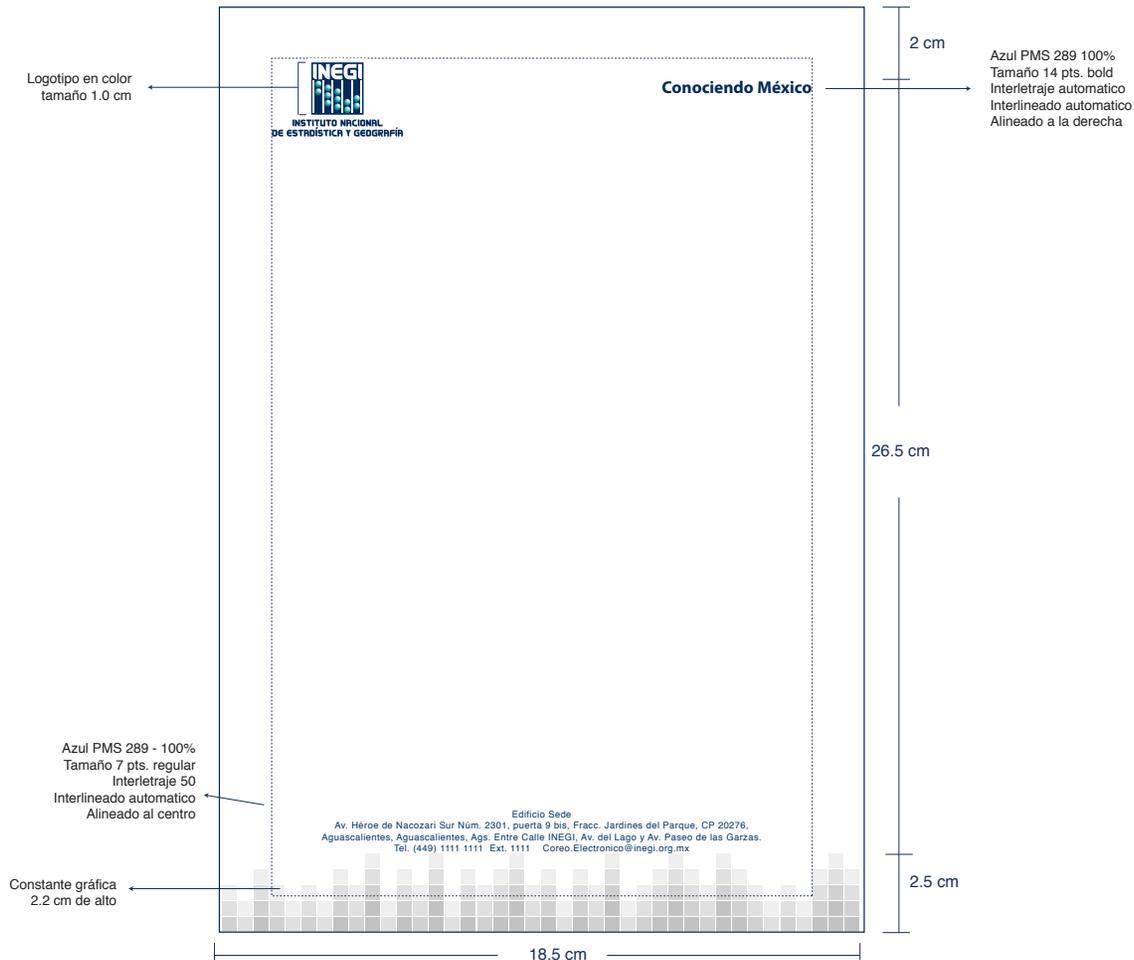
Tarjeta de saludos

Formato: 10.0 x 16.0 cm
Orientación: horizontal
Tipografía: Helvética
Margen de protección perimetral (- - - - -): 0.5 cm
Papel sugerido: cartulina opalina blanca 222 g



Carta de felicitación

Formato: 18.5 x 26.5 cm
Orientación: vertical
Tipografía: Helvética
Margen de protección perimetral (.....):
S- 1.5, B-1.0, I-1.5 y D-1.5 cm
Papel sugerido: cartulina opalina blanca 222 g



Hojas membretadas

El logotipo del INEGI se debe mostrar siempre del lado izquierdo, justificado por los márgenes de protección; no obstante, puede acompañarse por cualquiera de los cuatro logotipos de los censos nacionales; estos se colocarán del lado derecho y deben estar a la misma altura y tamaño que el logotipo institucional.

En oficios y notas se incluirá la denominación del area que emita con tipografía *Helvética bold*, tamaño 12 puntos, alineada a la derecha y justificada con los márgenes superior y derecho del margen de protección.

Para boletines de prensa y oficios emitidos en conjunto con otras instituciones, el logotipo de las mismas se colocará a la derecha del logotipo del INEGI (ejemplo 2).

Formato: Carta USA (21.5 x 27.5 cm) u oficio (21.5 x 34.0 cm)

Orientación: vertical

Tipografía: Helvética

Margen de protección perimetral (.....):

S- 1.5, B-1.0, I-2.0 y D-2.0 cm.

Papel sugerido: *bond* blanco 75 g

Ejemplo 1

Logotipo en color tamaño 1.5 cm

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN

Ejemplo: Dirección general
Negro -100%
Tipografía: arial 11 pts.
Espacio máximo: 3.6 cm

Información
Negro -100%
Tipografía: Arial 11 pts.
Alineado a la izquierda
Espacio máximo: 3.6 cm

Logotipo adicional
Tamaño menor a 3.6 cm de alto

Ejemplo 2

Logotipo en color tamaño 1.5 cm

LOGO adicional

INFORMACIÓN
FECHA
DIRECCIÓN
NUM. DE PÁGINAS

Leyenda de cierre
Azul PMS 289 100%
Eslogan 9 pts.
Texto general 6 pts.

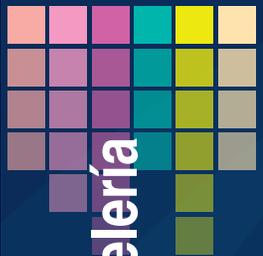
Conociendo México

Oficina Sede
Av. Héroes de Nayarit Sur S/N. 2001
Cuarto 3 B. San. Frasco. Jardines del Paraíso
CP 20020, Aguascalientes, Aguascalientes, Agt.
Edificio Calle INEGI, Av. del Trabajo y Av. Paseo de las Palmas
Tel. (469) 1013 1013 Ext. 1013 Correo: Estadistica@inegi.org.mx

Constante gráfica
2.3 cm de alto

Dirección
Azul PMS 289 100%
Tamaño 7 pts. regular
Interletraje 50 - Interlineado automatico
Alineado a la derecha

Constante gráfica
2.3 cm de alto



Sobres

Cuando pueda aplicarse la imagen gráfica en los sobres de cualquier tipo o tamaño, se tomarán como referencia las siguientes indicaciones:

- El logotipo del INEGI se debe mostrar a color, siempre del lado izquierdo, justificado por los márgenes de protección izquierdo y superior, con un tamaño de 1.5 cm a excepción del sobre tamaño *jumbo* para envío en el que logotipo será de 2 cm.
- La leyenda de cierre se presentará en color azul (PMS 289 100%), justificado al lado derecho por los márgenes de protección derecho y superior, el texto alineado al centro; el eslogan será de 9 puntos; mientras que el resto del cuerpo será de 6 puntos, los íconos de *facebook* y *twitter* tendrán una medida de 0.35 x 0.32 centímetros.
- La constante gráfica contará con un alto de 0.15 cm, el ancho de la pleca estará acorde con el ancho del margen de protección perimetral, su colocación se hallará 1cm por arriba del margen de protección inferior.

Ejemplo del diseño.

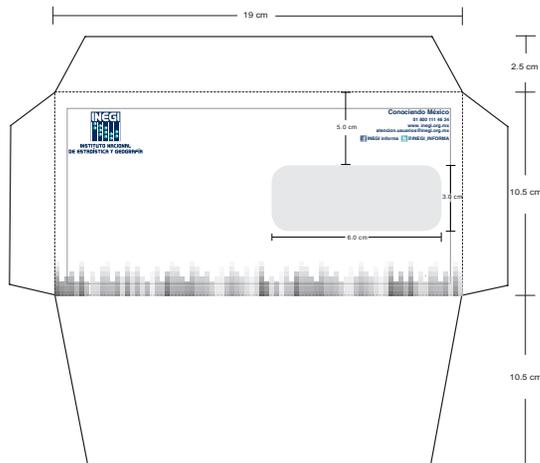
Tamaño carta (con o sin ventana)

Formato: 19.0 x 10.5 cm

Orientación: horizontal

Margen de protección perimetral: 1.5 cm

Papel sugerido: *bond* blanco 105 g



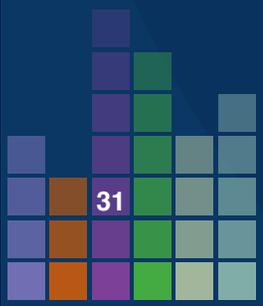
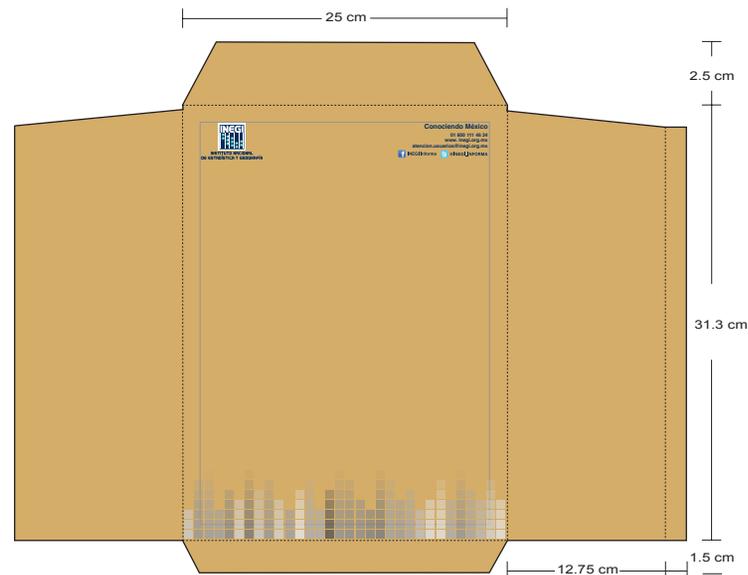
Tamaño carta para envío

Formato: 25.0 x 31.3 cm

Orientación: vertical

Margen de protección perimetral: 1.5 cm

Papel sugerido: *bond* manila 105 g



Fólder

Tamaño carta (con pestaña), de uso interno y externo

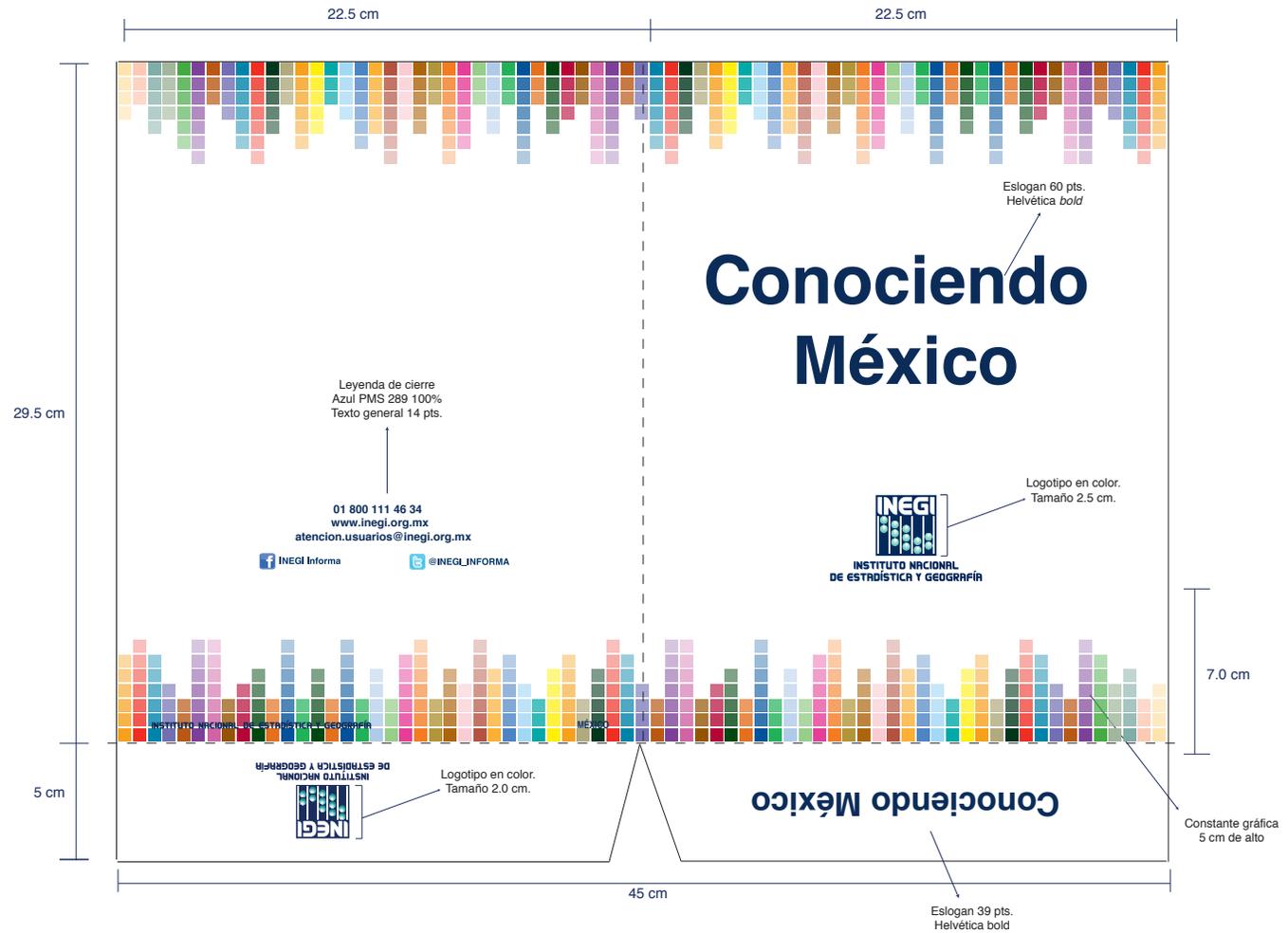
Formato: carta 45.0 x 29.5 cm

oficio 45.0 x 36.5 cm

Orientación: vertical

Margen de protección perimetral: 1.0 cm

Papel sugerido: cartulina *bristol* 240 g

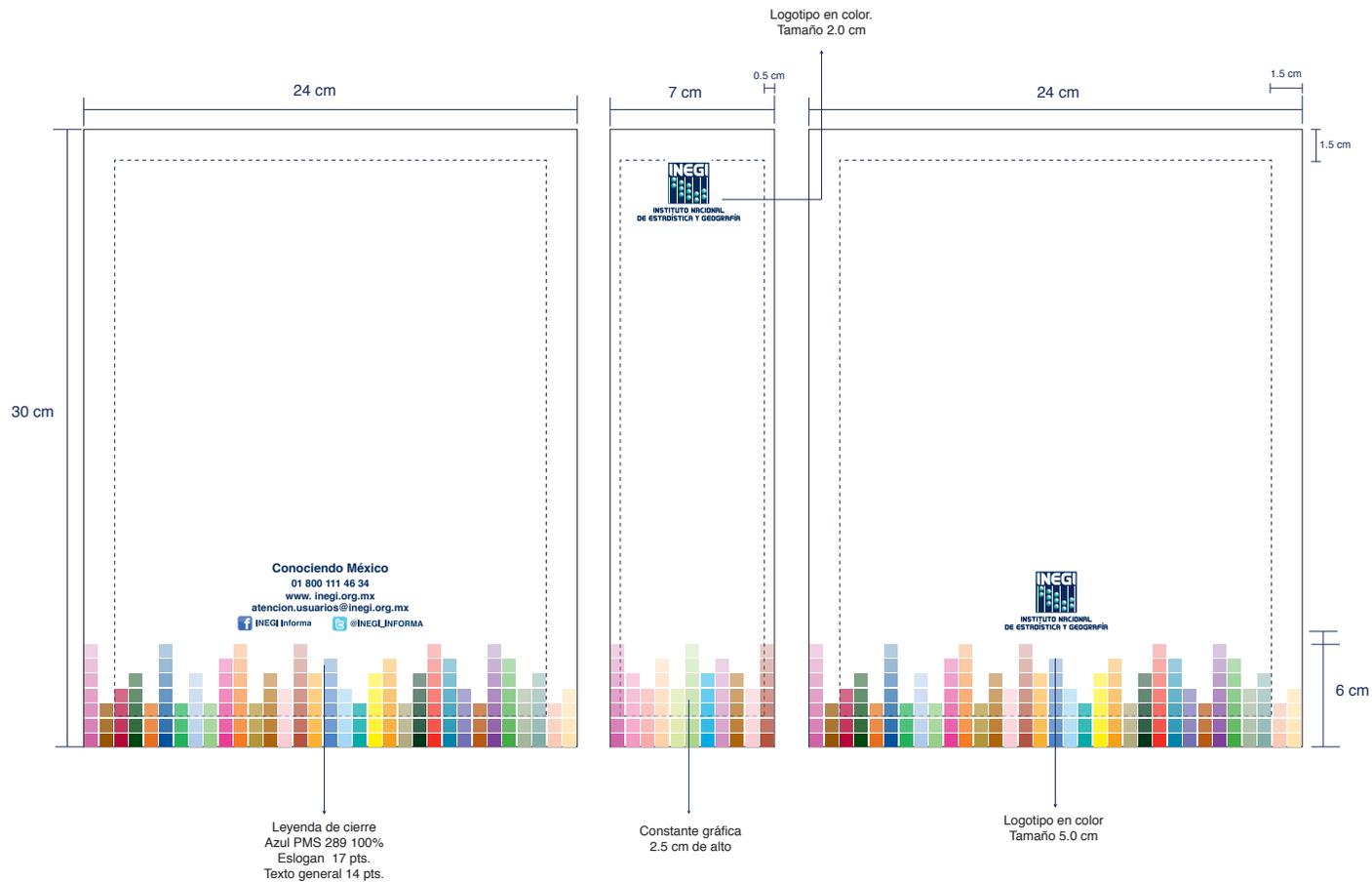


Carpeta

Para el ancho del lomo se tomó una medida estándar de 7 cm, donde el logotipo se presentará en la parte superior del mismo con un tamaño de 2 cm, alineado al margen perimetral superior; si el tamaño del lomo es diferente al mostrado, el logotipo cambiará de tamaño en proporción del mismo.

Tamaño carta

Formato: 24.0 x 30.0 cm lomo 7.0 x 30.0 cm
Orientación: vertical
Margen de protección perimetral (-----):
Frente y vuelta 1.5 cm
Lomo: S-1.5, B-1.5, D-0.5 y I-0.5 cm
Papel sugerido: *bond* blanco 75 g



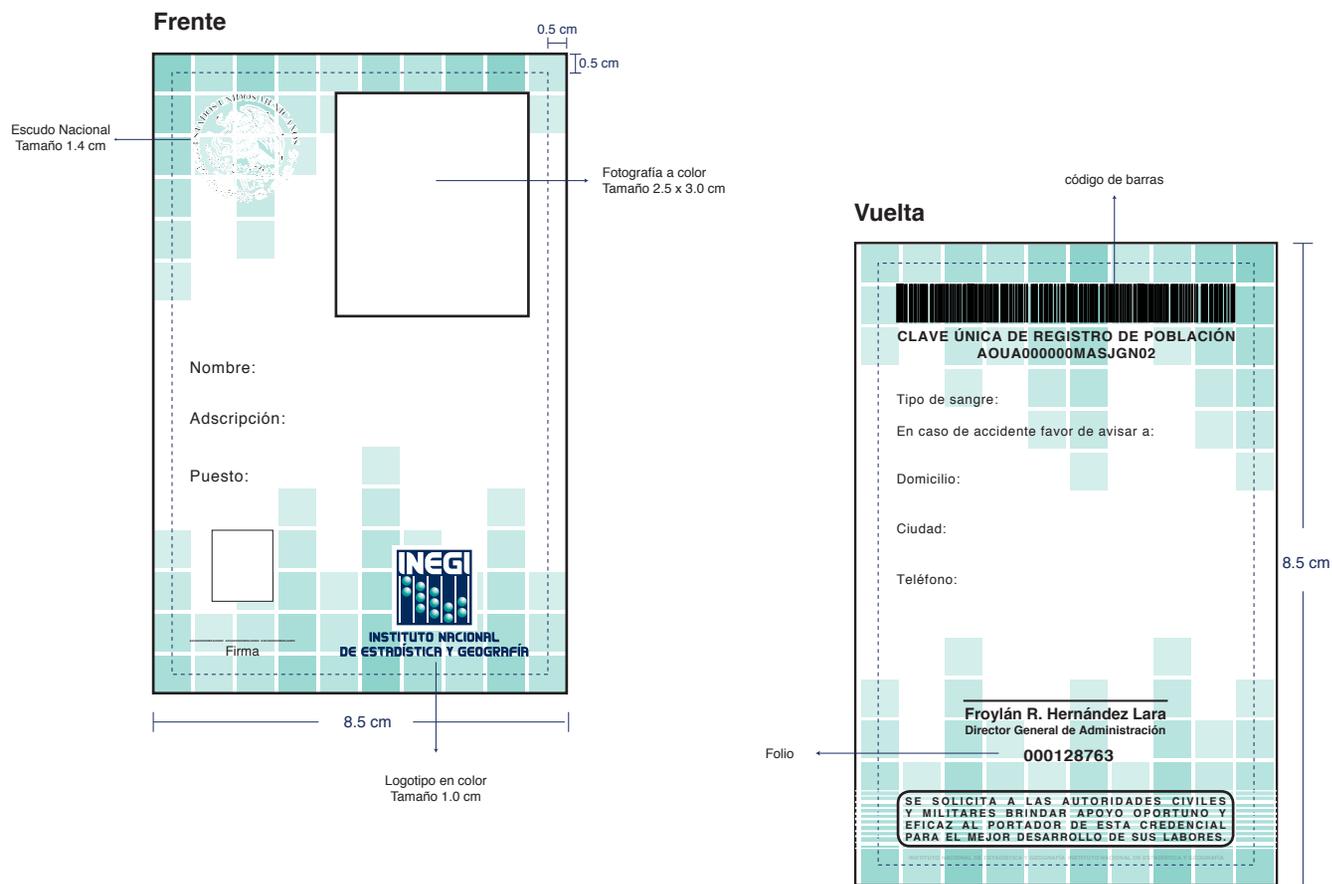
Credenciales

Los archivos de las credenciales para personal permanente, eventual, operativos de campo y servicio social estarán bajo resguardo de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos (D GARH).

Se muestra la composición y tamaño de los elementos que integran las credenciales y los gafetes, los cuales serán definidos por la DGARH; la DGAC determina el diseño, de acuerdo a la identidad institucional vigente.

Personal permanente y eventual

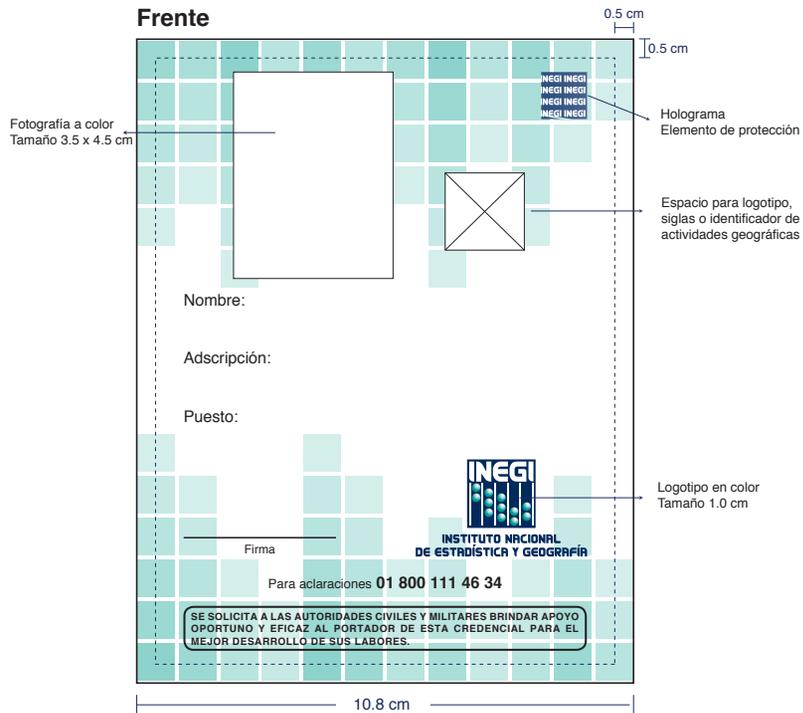
Formato: 5.5 x 8.5 cm
 Orientación: vertical
 Tipografía: Helvética
 Margen de protección perimetral (-----): 0.5 cm
 Material: PVC/PET





Personal operativo de campo

Formato: 10.8 x 14 cm
Orientación: vertical
Tipografía: Helvética
Margen de protección perimetral (----): 0.5 cm
Papel sugerido: cartulina lustrolito 180 g
o *bristol* blanca 240 g plastificada
Incluye holograma



En el diseño puede incluirse el logotipo censal, las siglas de las encuestas o el identificador para actividades geográficas, según sea el caso; su tamaño deberá ser menor que el del logotipo institucional y estará ubicado en el espacio señalado.



Servicio social

Formato: 10.8 x 14 cm

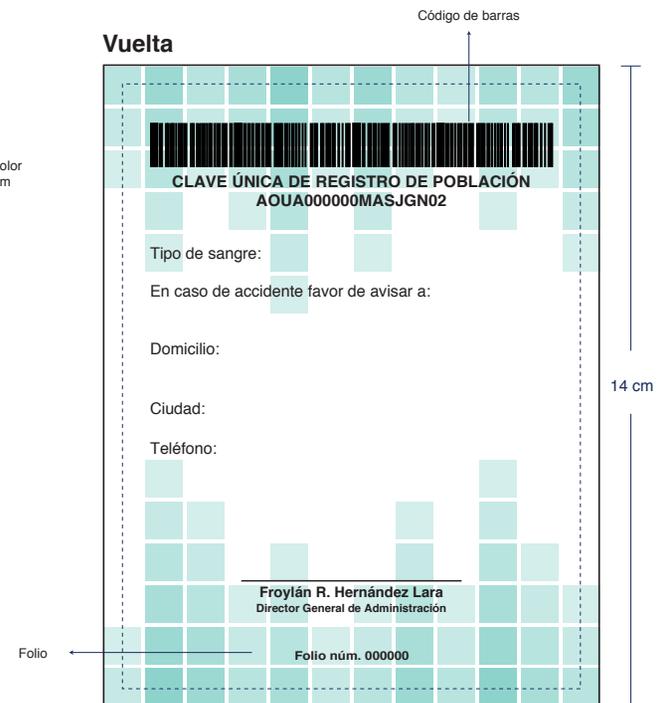
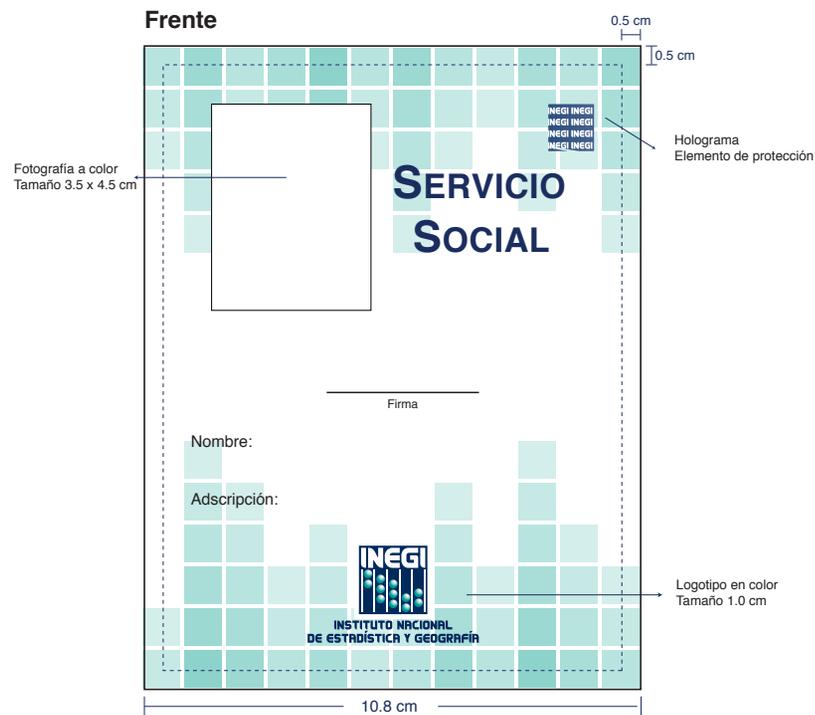
Orientación: vertical

Tipografía: Helvética

Margen de protección perimetral (----): 0.5 cm

Papel: cartulina lustrolito 180 g
o *bristol* blanca 240 g plastificada

Incluye holograma



Gafetes

Se consideran cuatro tipos, en formato vertical, con los siguientes elementos de composición:

Anverso:

Texto, logotipo y pleca.

- Texto con numeración: éste indicará a qué servicio pertenece el gafete y la numeración consecutiva cambiará dependiendo de la cantidad de gafetes que se requieran. La tipografía del texto (mayúsculas) y el número van en Helvética *bold* a 57 pts. en azul PMS 289 100%, con un interletraje de 25 pts. interlineado automático, alineado al centro y con una escala de letra de 72%, con excepción del gafete del proveedor del sindicato, el cual tendrá un tamaño de texto de 50 puntos. Todo el texto y numeración está justificado al centro tanto horizontal como verticalmente dentro de un área de protección de 9 x 8 cm, colocada inmediatamente después del logotipo.
- El logotipo del INEGI a color, con un tamaño de 1.5 cm, se colocará inmediatamente después de la pleca, justificado al centro del gafete y colocado con un margen de protección de 0.45 cm, tanto en la parte superior como inferior.
- La Pleca, con una altura máxima de 1.08 cm y una mínima de 0.7 cm al ancho del gafete, se presenta alineada a la parte inferior; el color queda sujeto a la siguiente tabla:

	Rojo - - - - Visitante
	Morado - - - Proveedor
	Rosa - - - - Proveedor del sindicato
	Amarillo - - Infantil

Reverso:

- Texto tipo párrafo alineado a la izquierda en un rectángulo de 8.7 x 10.7 cm con un margen de protección de S-0.25, B-0.25, I-1.0 y D-1.0 cm con tipografía Helvética a 12 puntos, azul PMS 289 100%, interletraje de 65 puntos, título alineado al centro con tipografía Helvética *bold* a 14 puntos, azul PMS 100%, interletraje de 65 puntos.
- Logotipo de protección civil, tamaño de 1 cm, ubicado en la parte izquierda superior del gafete con un área de protección de S-.50 e I-1.0 centímetro.
- La pleca con una altura máxima de 1.08 cm y mínima de 0.7 cm al ancho del gafete se presenta alineada a la parte inferior; el color queda sujeto a la tabla que se usa para el anverso del gafete.

Nota: La constante gráfica se presenta en la parte superior tanto en el anverso como en el reverso del gafete.

Ejemplo de gafetes

Formato: 10.8 x 14 cm
 Orientación: vertical
 Tipografía: Helvética
 Margen de protección (- - - - -)
 Papel sugerido: cartulina lustrolito 180 g
 o *bristol* blanca 240 g plastificada

Anverso



Reverso





Holograma

Se utilizará para dar seguridad del origen de los documentos y productos que genera el Instituto.



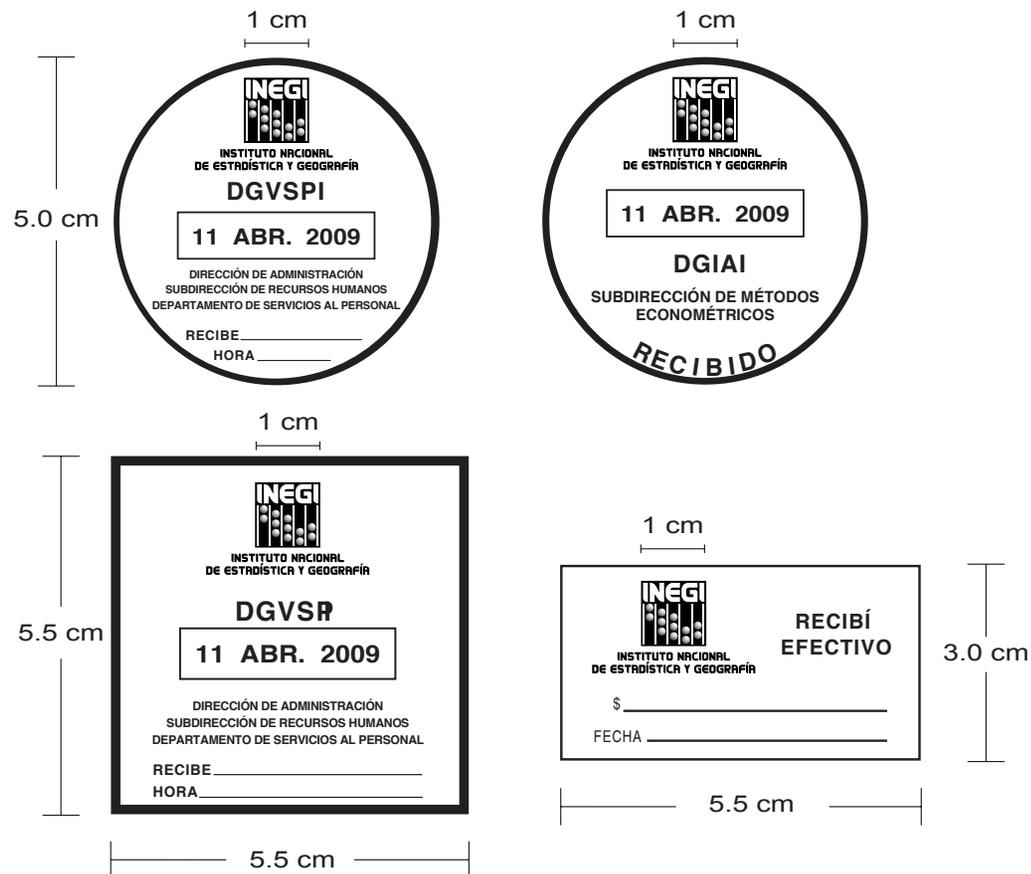
Cinta portagafete



Sellos

El logotipo institucional debe ir a 1 cm de ancho y en alto contraste; la tipografía es Helvética *bold* (su tamaño varía según la cantidad de texto). Se muestran algunos ejemplos:

Formatos: circular 5.0 diámetro
 cuadrado 5.5 x 5.5 cm
 rectangular 5.5 x 3.0 cm
 Orientación: vertical
 Material: caucho



Reconocimientos

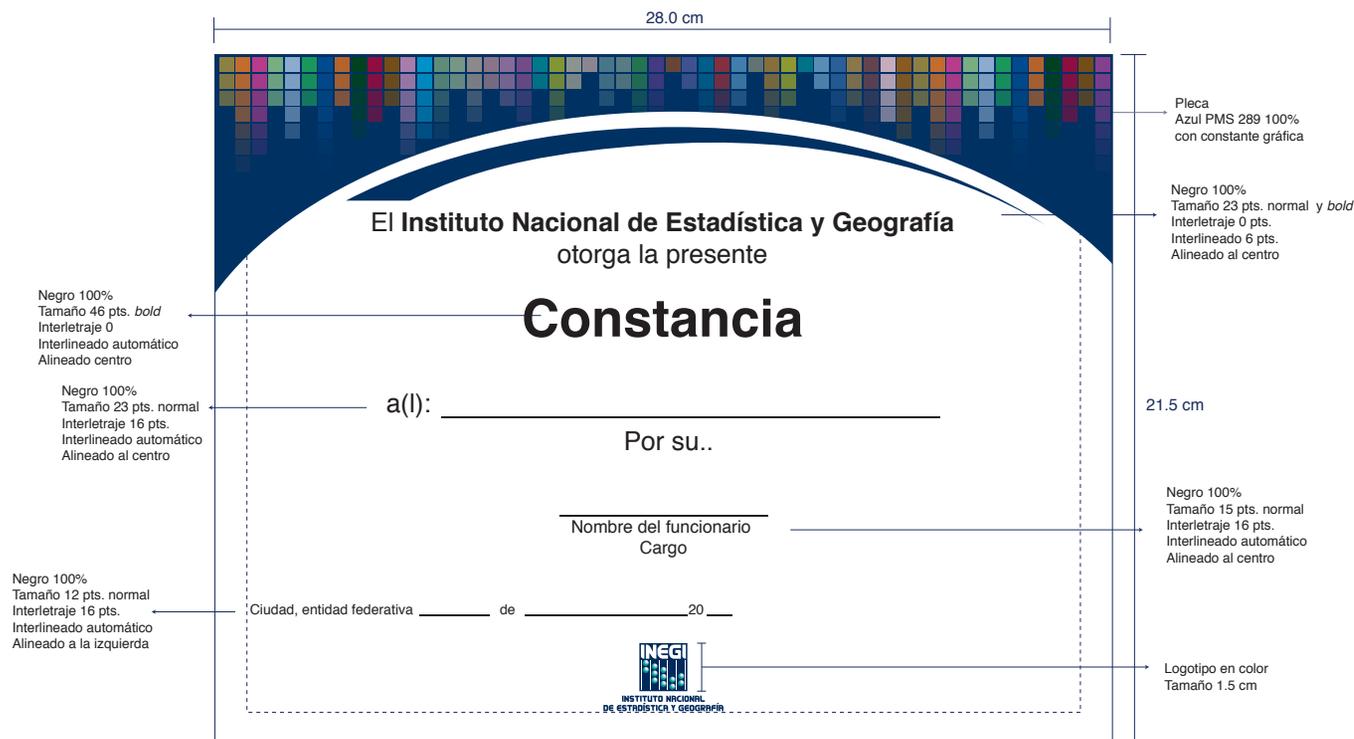
Los archivos de las constancias y reconocimientos estarán bajo resguardo de la Dirección General Adjunta de Comunicación. Para mantener una imagen homogénea, se deben tomar en cuenta los siguientes parámetros:

- El logotipo del INEGI se debe mostrar en color, siempre centrado, justificado por el margen de protección inferior, con un tamaño de 1.5 centímetros.
- Cuando se tenga(n) que incluir otro(s) logotipo(s), la fecha tendrá que estar centrada; el nombre y la firma del representante del Instituto deben ir a la derecha y el de la otra instancia, a la izquierda.

Constancias

Para los asistentes a cursos, seminarios, talleres, congresos, coloquios, simposios y reuniones nacionales e internacionales. Debe contener nombre de la persona, denominación de la actividad, sede, número de horas y fecha de celebración.

Formato: 21.5 x 28.0 cm
Orientación: horizontal
Tipografía: Helvética
Margen de protección perimetral (-----): 1.0 cm
Papel sugerido: cartulina opalina blanca 222 g



Reconocimientos

Para actividades culturales, recreativas y deportivas, así como para expositores, conferencistas y panelistas, entre otros. Debe contener nombre de la persona, denominación de la actividad, sede y fecha.

Formato: 21.5 x 28.0 cm
 Orientación: horizontal
 Tipografía: Helvética
 Margen de protección perimetral (-----): 1.0 cm
 Papel sugerido: cartulina opalina blanca 222 g



En constancias y reconocimientos, cuando sea para un evento y éste cuente con una identidad gráfica, se puede sustituir la pleca superior por la imagen del evento.

Plantillas digitales

Para promover la identidad institucional al interior del Instituto. Se desarrollaron formatos base para ser utilizados en los medios digitales, los cuales están disponibles en Intranet, en el menú de *Servicios/Difusión*.

Papel tapiz y protector de pantalla

La ubicación del logotipo puede ir centrado o a la derecha, en la base inferior.

Papel tapiz



Protector de pantalla



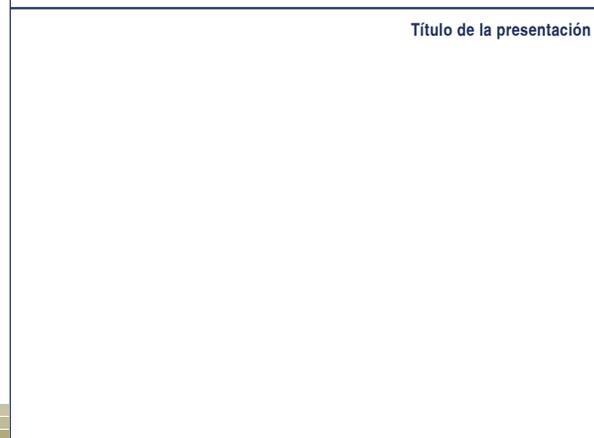
Presentaciones electrónicas

Se ofrecen plantillas con logotipo, firma institucional y constante gráfica en fondo azul o blanco. El logotipo va en la base inferior centrado o a la derecha cuando comparte créditos con otras instituciones, respetando el margen de protección; su tamaño será de 64 x 64 o 151 x 151 px (ver pág. 10).

Diapositiva de inicio



Diapositiva contenido



Diapositiva final





Correo electrónico

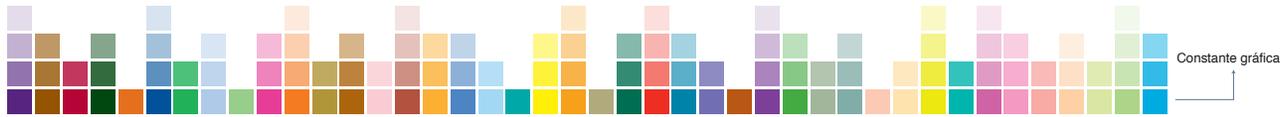
Deberán evitarse los fondos en los mensajes institucionales e insertar la firma sobre fondo blanco. El eslogan irá centrado, el logotipo a la derecha con un tamaño de 64 px, alineado a la izquierda se colocaran los datos del funcionario en tipografía *Helvética bold* y la constante gráfica.

Tipografía: *Helvética bold*
azul PMS 289 100%

Nombre del funcionario
Puesto
Dirección General
Tels.



Logotipo en color
Tamaño 64 x 64 px



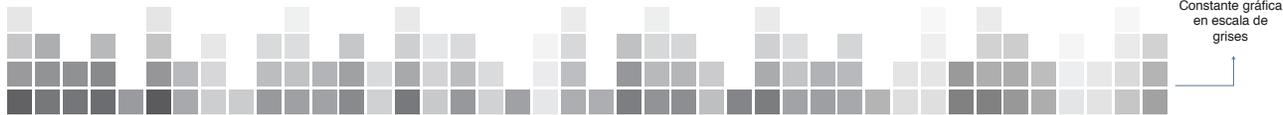
Constante gráfica

Tipografía: *Helvética bold*
negro 100%

Nombre del funcionario
Puesto
Dirección General
Tels.



Logotipo en b/n
Tamaño 64 x 64 px



Constante gráfica
en escala de
grises

Internet e Intranet

La ubicación del logotipo en Internet o Intranet será en el lado superior derecho. El formato a utilizar es el horizontal, con tamaño de 50 x 50 píxeles.



Banner

Su dimensión dependerá del espacio asignado. Si presenta el logotipo se debe respetar el área de restricción (ver pág. 13) y si muestra la leyenda de cierre o eslogan, se debe tomar en cuenta la tipografía establecida (ver pág. 19).

Vestimenta

Con el fin de que el personal del INEGI que tiene contacto con usuarios o informantes, trabajo en campo, protección civil, planta editorial y mantenimiento presente una imagen homogénea, se establecen los siguientes patrones de vestimenta, la cual no es obligación por parte del Instituto proporcionarla.

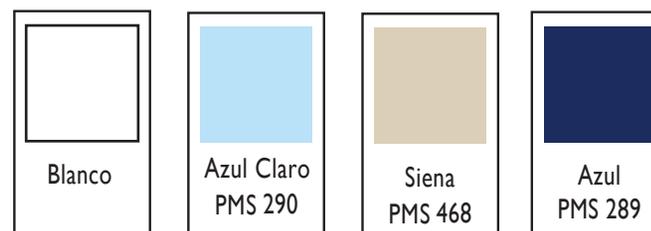
Cualquier otra unidad administrativa distinta a las antes mencionadas que requieran uniformar a su personal, tendrá que ajustarse a los lineamientos de vestimenta estipulados en el *Manual*.

Ejecutivo de cuenta en coordinaciones estatales

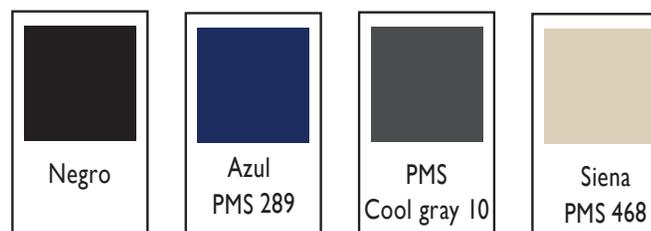
Se muestra un paquete con diversas prendas, de las cuales se podrán elegir las que resulten más adecuadas a las características climáticas del lugar donde se van a usar, aplica para hombre y mujer.

- **Camisa:**
De vestir manga corta o larga.
Logotipo al frente del lado superior izquierdo con un tamaño de 3.2 centímetros
(opcional nombre del lado derecho de 1.5 cm de alto).
- **Playera:**
Tipo polo manga corta.
Logotipo al frente del lado superior izquierdo con un tamaño de 3.2 centímetros
(opcional nombre del lado derecho de 1.5 cm de alto).
- **Falda y saco:**
Corte recto, falda a la rodilla.
- **Pantalón y saco:**
Corte recto.
- **Mascada:**
Cuadrada.
- **Corbata.**
- **Zapatos:**
De vestir color negro.

Los colores que se pueden utilizar para la camisa o playera serán: blanco, PMS 290 (azul claro) y PMS 468 (siena). Para el caso específico de playeras se podrá utilizar también el PMS 289 (azul).



Los colores para falda, pantalón y saco son:

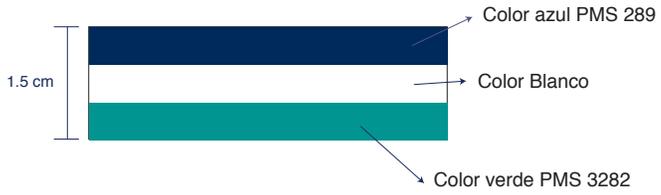




Camisa color blanco



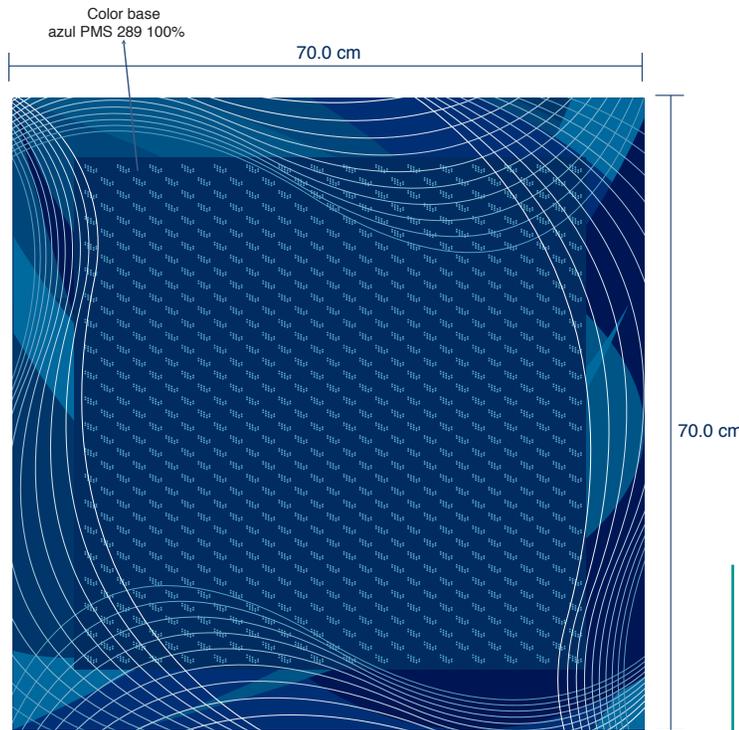
Cinta con colores institucionales



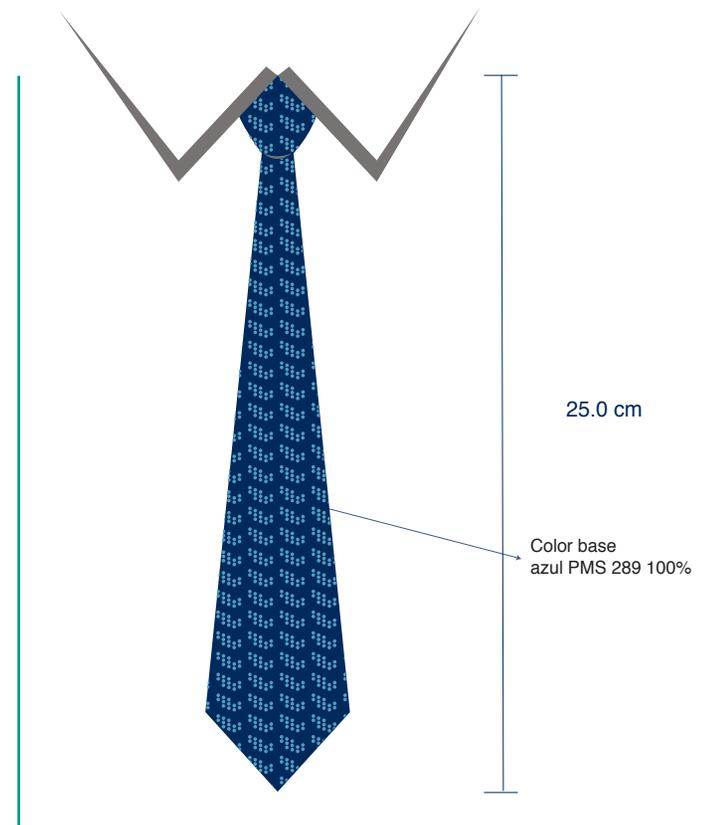
Playera tipo Polo color PMS 290



La mascada será cuadrada con medidas de 70 x 70 cm.
Usará el color base PMS 289 (azul).



En la corbata también se usará el color base PMS 289 (azul).





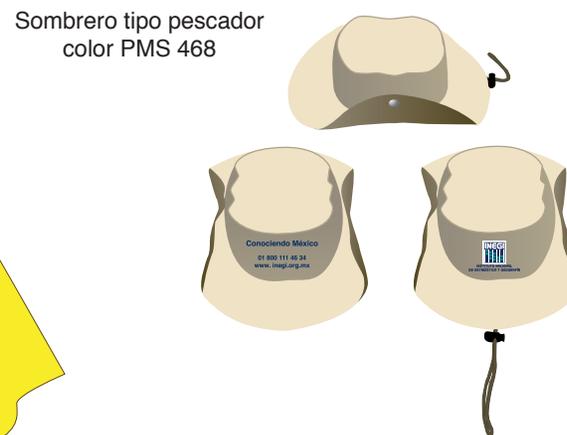
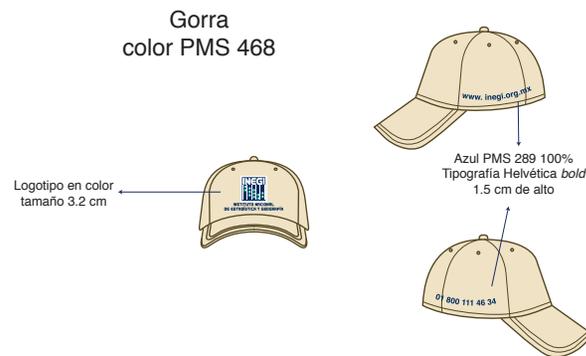
Personal de campo

- Chaleco:
Color PMS 468 (siena).
Con o sin franjas reflejantes o fotoluminiscentes.
Debe incluir logotipo institucional a color en la parte frontal y en la posterior a nivel de la espalda alta al centro (9.6 cm), además de la leyenda de cierre con los puntos de contacto (2.5 cm de alto) en color PMS 289 (azul) en el área lumbar. Si el personal trabaja en un operativo estadístico o geográfico, se agregará el logotipo correspondiente o su denominación, ya sea en un botón o directo en la tela, al frente en la parte superior derecha (no mayor en tamaño al del Instituto).
- Gorra:
Color PMS 468 (siena).
Debe llevar el logotipo institucional a color centrado en la parte frontal (3.2 cm); al lado izquierdo el www.inegi.org.mx y al lado derecho el 01 800 111 46 34 con tipografía Helvética *bold* (1 cm de alto) en color PMS 289 (azul).
- Mochila:
Tipo portafolio o *back-pack*.
Color PMS 289 (azul) o PMS 468 (siena).
Debe tener al frente el logotipo institucional a color (6.4 cm), la leyenda de cierre (2.0 cm de alto, puede variar dependiendo del tamaño de la mochila) en color PMS 289 (azul) o blanco según sea el caso.
- Impermeable:
Gabardina o capamanga.
Color PMS *yellow 012*.
Debe incluir el logotipo institucional a color al frente en la parte superior izquierda (3.2 cm) y en la posterior a nivel de la espalda alta al centro (9.6 cm), además de la leyenda de cierre con los puntos de contacto (2.5 cm de alto) en color PMS 289 (azul) en el área lumbar. Asimismo, cuando en ese momento se esté llevando a cabo un operativo estadístico o geográfico, se agregará el logotipo correspondiente o su denominación, ya sea en un botón o directo en la prenda, al frente en la parte superior derecha (no mayor en tamaño al del Instituto). Se podrá incluir el nombre del trabajador al frente en la parte superior derecha con tipografía Helvética (1.5 cm de alto) en color PMS 289 (azul).

Para completar la vestimenta se recomienda utilizar:

- Camisa o playera tipo polo:
Color blanco.
De manga corta o larga.
- Pantalón:
Tipo *Dockers*.
Color PMS 468 (siena).

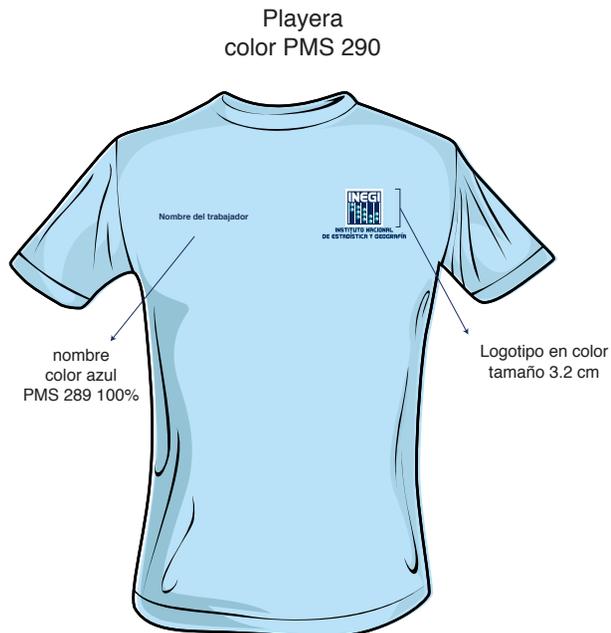
- Zapatos: Bota industrial negra o color piel y, cuando se requiera, bota impermeable de hule.



Personal de mantenimiento

La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales elegirá las que compondrán el uniforme de acuerdo con las siguientes prendas.

- **Playera:**
Cuello redondo o tipo Polo.
Color PMS 290 (azul claro), PMS 468 (siena) o blanco de manga corta.
Logotipo al frente del lado superior izquierdo con un tamaño de 3.2 cm (opcional nombre del trabajador del lado derecho de 1.5 cm de alto).
- **Pantalón:**
Tipo industrial.
Color PMS 289 (azul) o PMS 4525 (*beige*).
Logotipo al frente del lado superior izquierdo con un tamaño de 3.2 cm (opcional nombre del trabajador del lado derecho de 1.5 cm de alto).
- **Sudadera:**
Color PMS 5425 (gris-azul) o PMS 289 (azul).
Logotipo al frente del lado superior izquierdo con un tamaño de 3.2 cm (opcional nombre del trabajador del lado derecho de 1.5 cm de alto).
- **Calzado:**
De protección dieléctrico.



Personal técnico de planta editorial

La Dirección de Producción Editorial seleccionará las prendas para uniformar al personal, así como el(los) color(es), siguiendo los lineamientos aquí establecidos.

- **Playera:**
Cuello redondo o tipo Polo.
Color PMS 290 (azul claro) o PMS 452 (caqui) de manga corta o larga.
Debe incluir logotipo institucional a color al frente en la parte superior izquierda (3.2 cm). Se podrá agregar el nombre del trabajador en la parte superior derecha con tipografía Helvética (1.5 cm de alto) en color PMS 448 (café) o blanco según sea el caso.
- **Pantalón:**
Tipo industrial.
Color PMS 413 (gris) o PMS 452 (caqui).
- **Sudadera:**
Color PMS 413 (gris) o PMS 452 (caqui).
Logotipo al frente del lado superior izquierdo con un tamaño de 3.2 cm (opcional nombre del trabajador del lado derecho de 1.5 cm de alto).
- **Calzado de seguridad:**
Tipo botín con casquillo metálico y tipo choclo sin casquillo.

Personal de producción audiovisual:

- Chaleco para fotografía y video:

Color negro.

Debe incluir logotipo institucional a color al frente en la parte superior izquierda (3.2 cm) y en la superior derecha la leyenda PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL con tipografía Helvética *bold* (1.5 cm de alto) en color blanco.

En la espalda alta, al centro, va el logotipo institucional (9.6 cm).

Se presenta ejemplo:



Chalecos y gorras para protección civil

Se proporcionará al personal, el equipo que defina la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuando las restricciones presupuestales lo permitan.

- Chaleco para brigadista, con franjas reflejantes o fotoluminiscentes:
Al frente debe incluir el logotipo institucional a color en la parte superior izquierda (3.2 cm) y el logotipo internacional de Protección Civil en la parte superior derecha (4 cm). En la parte trasera va el cargo en blanco y al centro, el logotipo institucional (9.6 cm).

Colores:

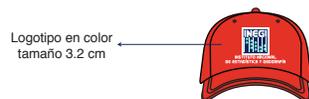
1. Rojo: Brigada de Prevención y Combate de Incendios.
2. Verde bandera: Brigada de Evacuación de Inmuebles.
3. Amarillo medio: Brigada de Búsqueda y Rescate.
4. Blanco: Brigada de Primeros Auxilios.
5. Azul medio: Brigada de Comunicación.
6. Verde limón (fluorescente): Brigada de Vialidad.
7. Naranja: responsable de inmueble y jefes de piso.

Se presenta ejemplo:
chaleco rojo para brigadista



- Gorra:
En los mismos colores que los chalecos con el logotipo del INEGI bordado al frente.

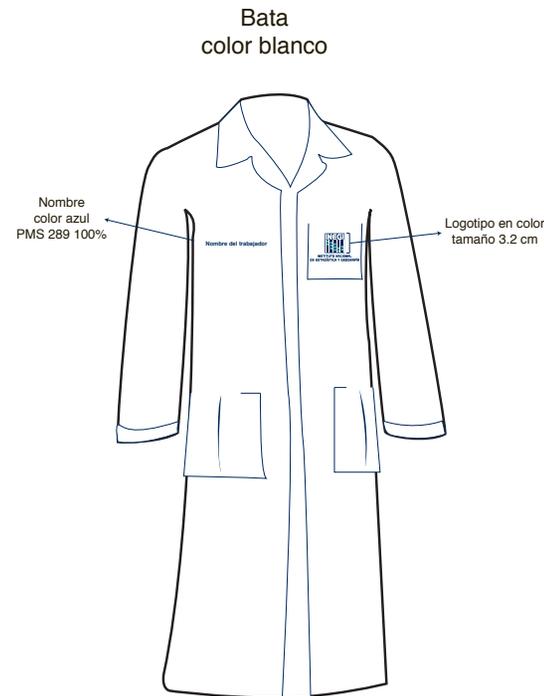
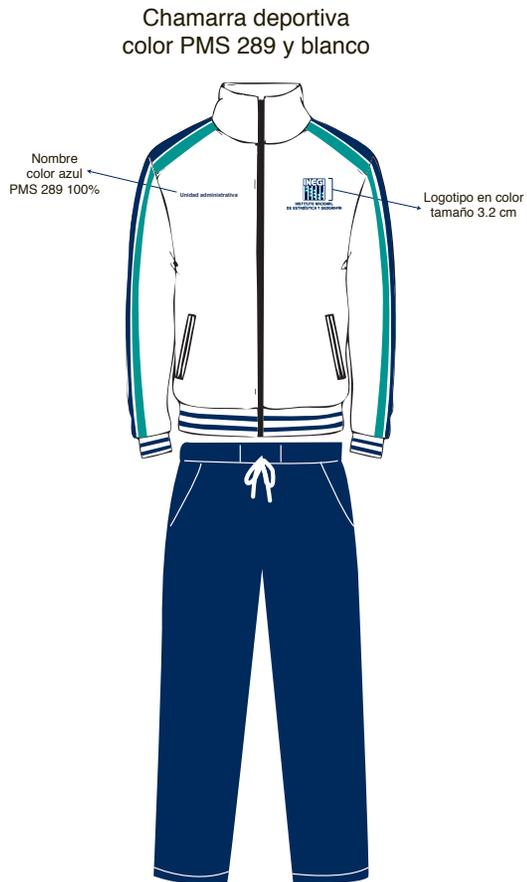
Gorra
protección civil





Otros

- **Conjunto deportivo:**
Color blanco para la chamarra y PMS 289 (azul) para el pantalón.
Debe incluir logotipo institucional a color al frente en la parte superior izquierda (3.2 cm). Se podrá agregar el nombre de la unidad administrativa en la parte superior derecha con tipografía Helvética (1.5 cm de alto) en color PMS 289 (azul) o blanco, según sea el caso.
- **Bata para personal médico:**
Corte recto con dos o tres bolsas.
Cierre o botones al frente, manga larga.
Color blanco.
- **Filipina para personal de apoyo:**
Para centros asistenciales, la tela puede ser lisa o rayada. Debe incluir logotipo institucional a color al frente en la parte superior izquierda (3.2 cm). Se podrá agregar el nombre del trabajador en la parte superior derecha con tipografía Helvética (1.5 cm de alto) en color PMS 289 (azul) o blanco, según sea el caso.



Publicaciones impresas

Para todas aquellas ediciones impresas de índole institucional, coediciones con otras dependencias u organismos y de autores independientes.

Portadas (primera de forros)

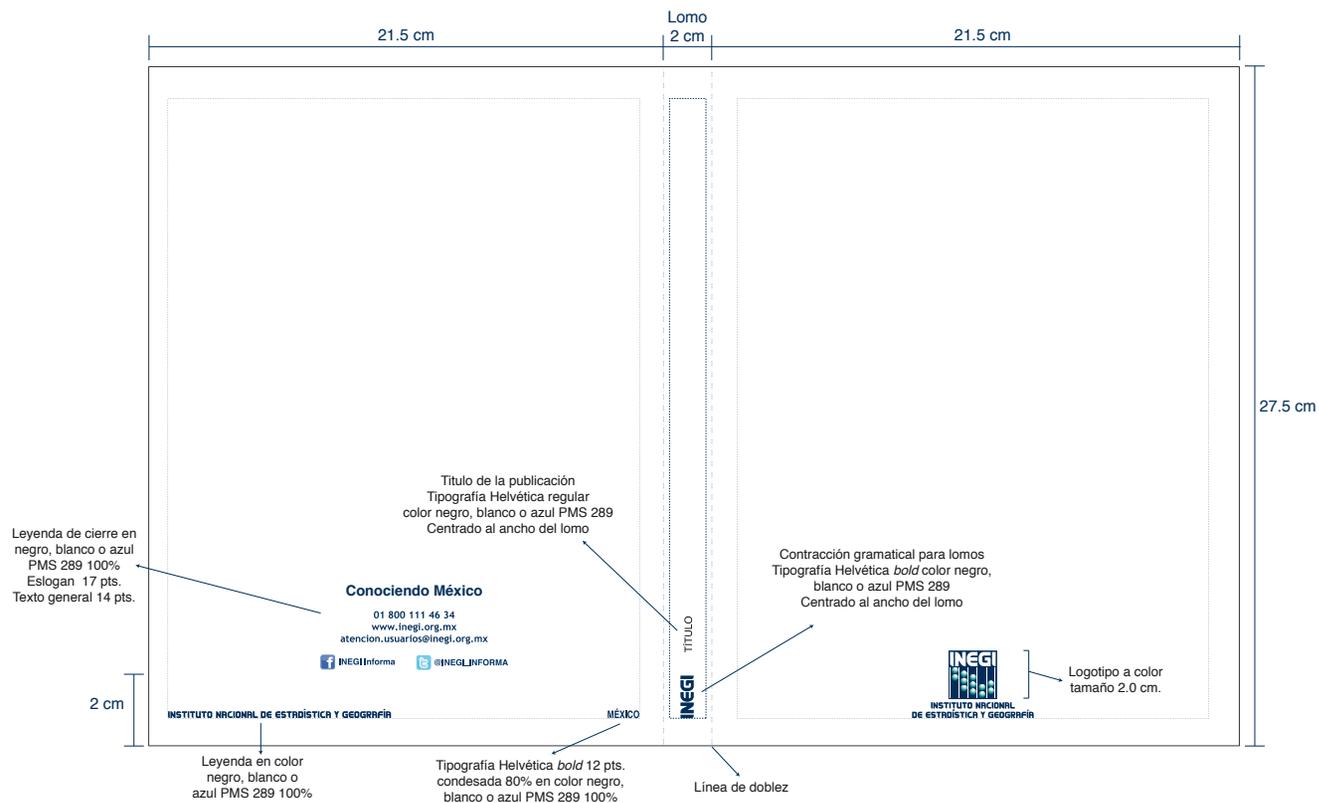
El logotipo debe ser ubicado en la parte inferior al centro; en coediciones y al compartir créditos con autores independientes va a la derecha respetando el margen de protección perimetral.

Contraportada (cuarta de forros)

Mostrará la leyenda de cierre institucional:

Formato: variable
 Orientación: vertical y horizontal
 Margen de protección perimetral (-----):
 Frente y vuelta
 S-1.5, B-1, interior-2 y exterior-1 cm
 Lomo
 S-1.5, B-1, D-0.25 y I-.25 cm
 Papel sugerido: *couché* brillante 135 g

Medidas muestra



Insertos en revistas

El diseño se adecuará a la imagen institucional vigente o al tema (cuando sea por algún operativo). El logotipo va en la parte central o derecha inferior, respetando el margen de protección perimetral; su tamaño mínimo será de 10% con respecto al área total asignada.

Tamaños estándares:

Anuncios	Tamaños
Cuarto de hoja	160 x 50 mm
Media página	160 x 120 mm
Página completa	195 x 280 mm
Pliego	372 x 280 mm

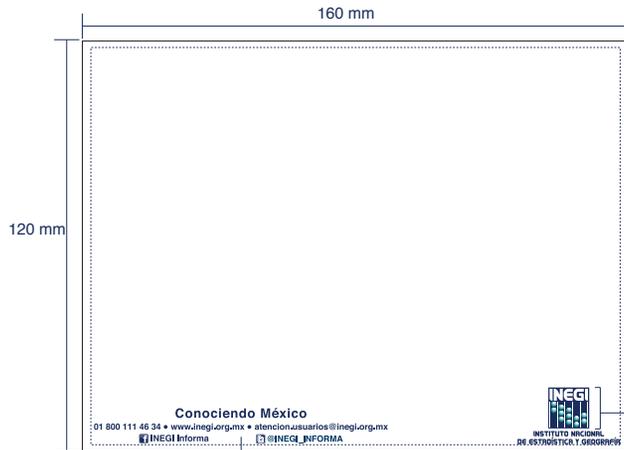
Cuarto de hoja

Formato: 160 x 50 mm
 Orientación: horizontal
 Margen de protección perimetral (- - - - -): 5 mm
 Papel sugerido: *couché* brillante 90 g



Media página

Formato: 160 x 120 mm
Orientación: horizontal
Margen de protección perimetral (- - - - -): 5 mm
Papel sugerido: *couché* brillante 90 g

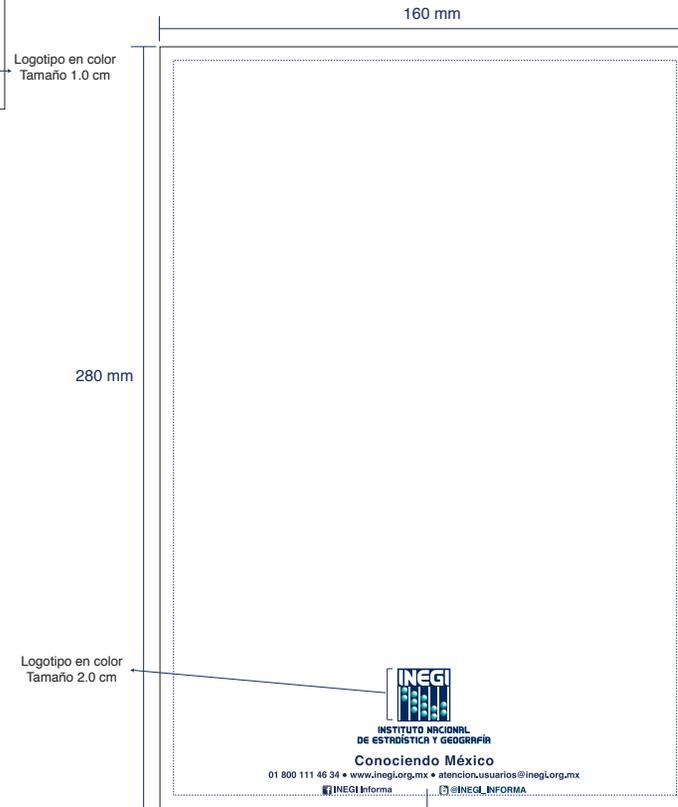


Leyenda de cierre
Color azul PMS 289 o
blanco 100%
Eslogan 10 pts.
Texto general 7 pts.

Logotipo en color
Tamaño 1.0 cm

Página completa

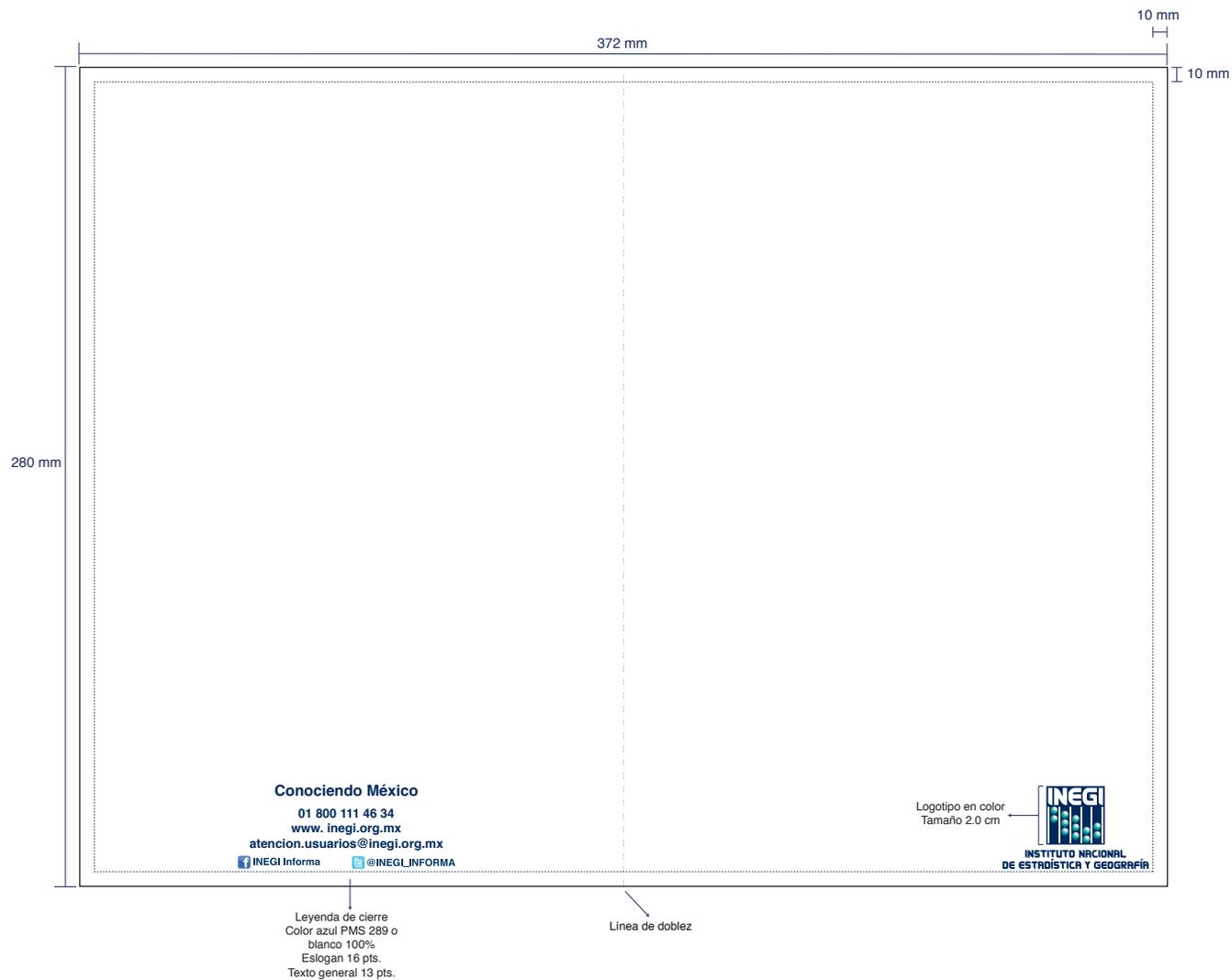
Formato: 195 x 280 mm
Orientación: vertical
Margen de protección perimetral (- - - - -): 10 mm
Papel sugerido: *couché* brillante 90 g



Leyenda de cierre
Color azul PMS 289 o
blanco 100%
Eslogan 12 pts.
Texto general 9 pts.

Pliego (dos páginas completas)

Formato: 372 x 280 mm
Orientación: horizontal
Margen de protección perimetral (- - - - -): 10 mm
Papel sugerido: *couché* brillante 90 g



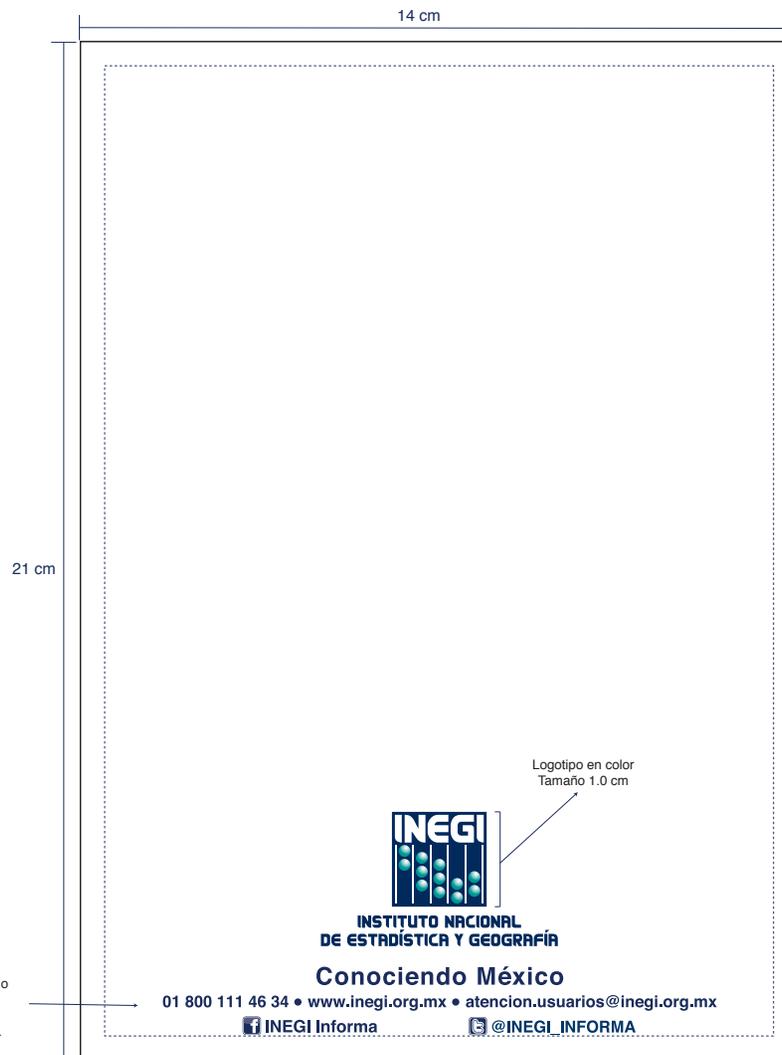
Encarte

Cuando se utilice un encarte (hoja publicitaria que se inserta en una revista o periódico), el diseño se adecuará a la imagen institucional vigente o al tema (cuando sea por algún operativo); es impresión a dos caras. El logotipo va en la parte central o derecha inferior, respetando el margen de protección perimetral, su tamaño mínimo será de 10% con respecto al área total asignada.

- El tamaño puede variar de un mínimo de 14.8 x 21 cm a un máximo de 32 x 28 cm, una vez rebasado el tamaño de la página base, el encarte se plegará.

Encarte (ejemplo)

Formato: 14 x 21 cm
 Orientación: vertical
 Margen de protección perimetral (-----): 1 cm
 Papel sugerido: *couché* brillante 170 g



Leyenda de cierre
 Color azul PMS 289 o
 blanco 100%
 Eslogan 12 pts.
 Texto general 9 pts.

Cartografía

El logotipo institucional será de 3 cm (se puede ampliar o reducir en función al tamaño de la carta), su colocación será dentro de la tira marginal o recuadro proporcional al área total.

La posición de la tira marginal dependerá de su orientación, si es horizontal se colocará en la parte inferior y si es vertical se colocará en la parte derecha de la carta.

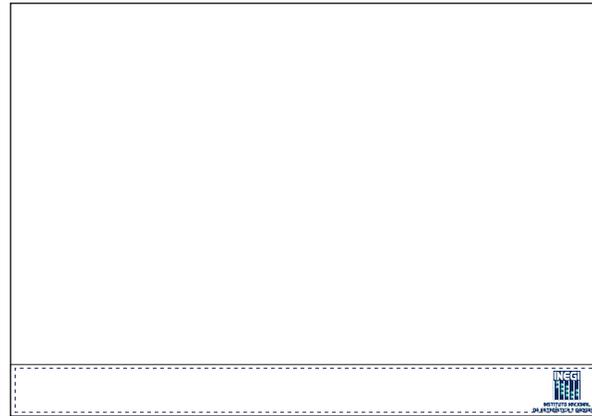
Al utilizarse el recuadro se posicionará en la parte superior derecha; el largo dependerá del contenido de éste.

Cartografía

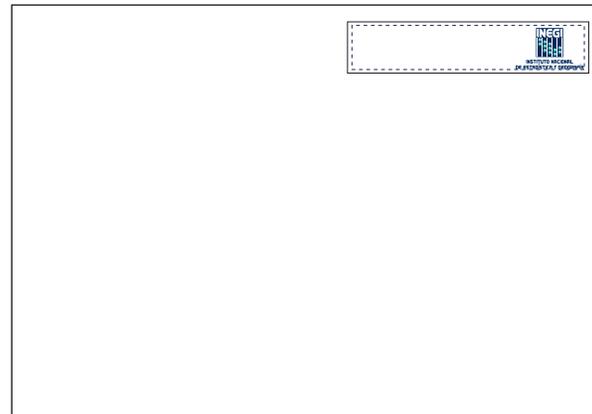
Formato: variable
Orientación: horizontal
Margen de protección perimetral (-----): 1 cm



Colocación logotipo inferior y derecha
Tira horizontal



Colocación logotipo derecha y centrado
Recuadro



Otros productos cartográficos especiales quedarán sujetos a la aprobación de la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente.

Folletería

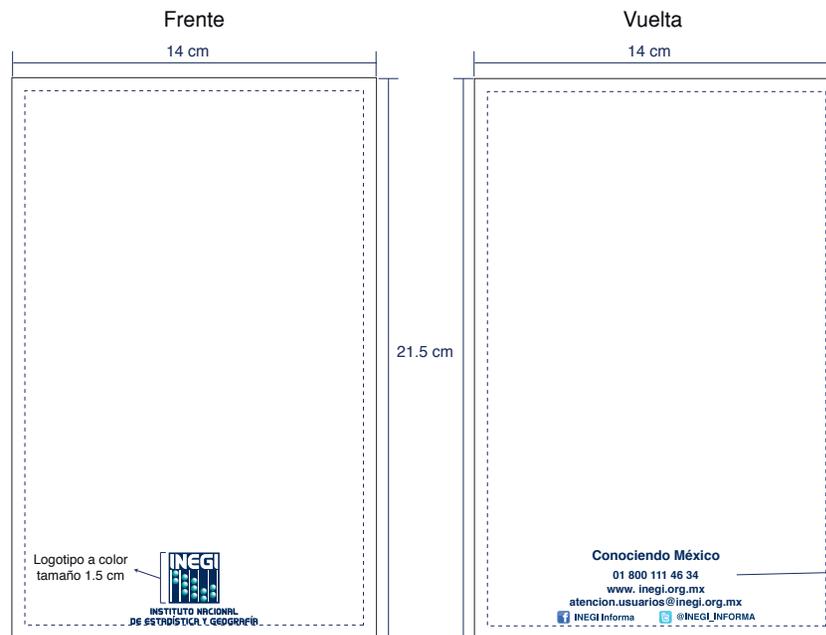
Publicación impresa que se puede utilizar para comunicación interna, externa y eventos. El diseño se adecuará a la imagen institucional vigente o al tema (cuando sea por algún operativo o evento). El logotipo va en la parte central o derecha inferior, respetando el margen de protección perimetral, su tamaño mínimo será de 10% con respecto al área total asignada.

- Volante

Tamaños estándares

Volantes	Tamaños
Cuarto de carta	10.75 x 14 cm
Cuarto de oficio	11 x 17 cm
Tercio de oficio	11 x 22 cm
Media carta	21.5 x 14 cm
Carta	21.5 x 28 cm

Ejemplo media carta
 Formato: 14 x 21.5 cm
 Orientación: vertical y horizontal
 Margen de protección perimetral (-----): 0.5 cm
 Papel sugerido: *bond* 90 g



- Díptico

Tamaños estándares

Díptico	Tamaños
Carta	21.5 x 14.0 cm
Tabloide	43.0 x 27.5 cm

Carta

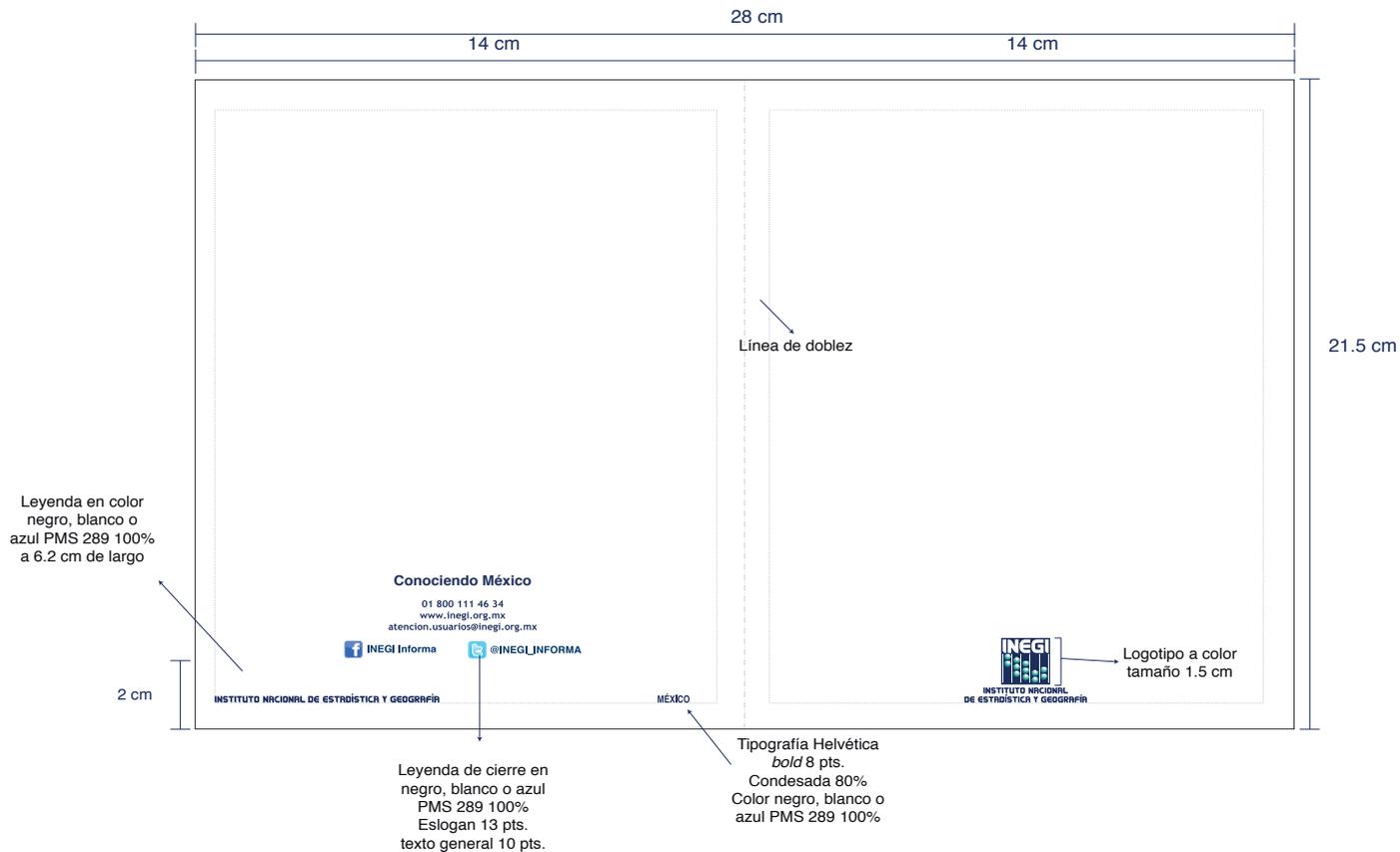
Formato: 28 x 21.5 cm

Orientación: vertical

Margen de protección perimetral (-----):
frente y vuelta

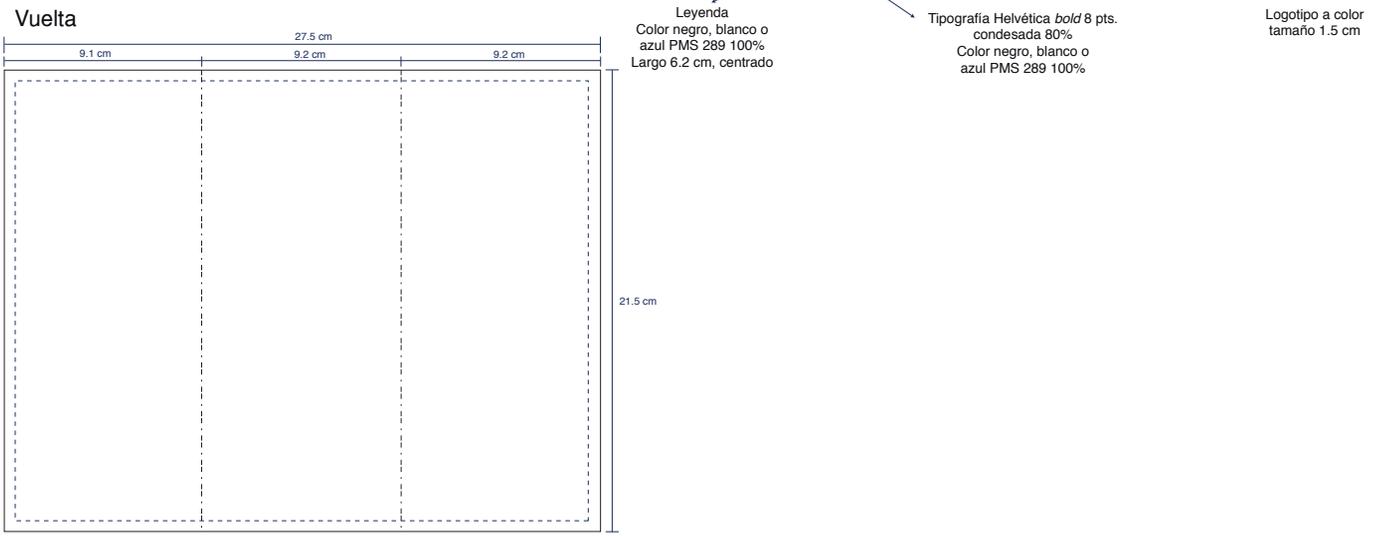
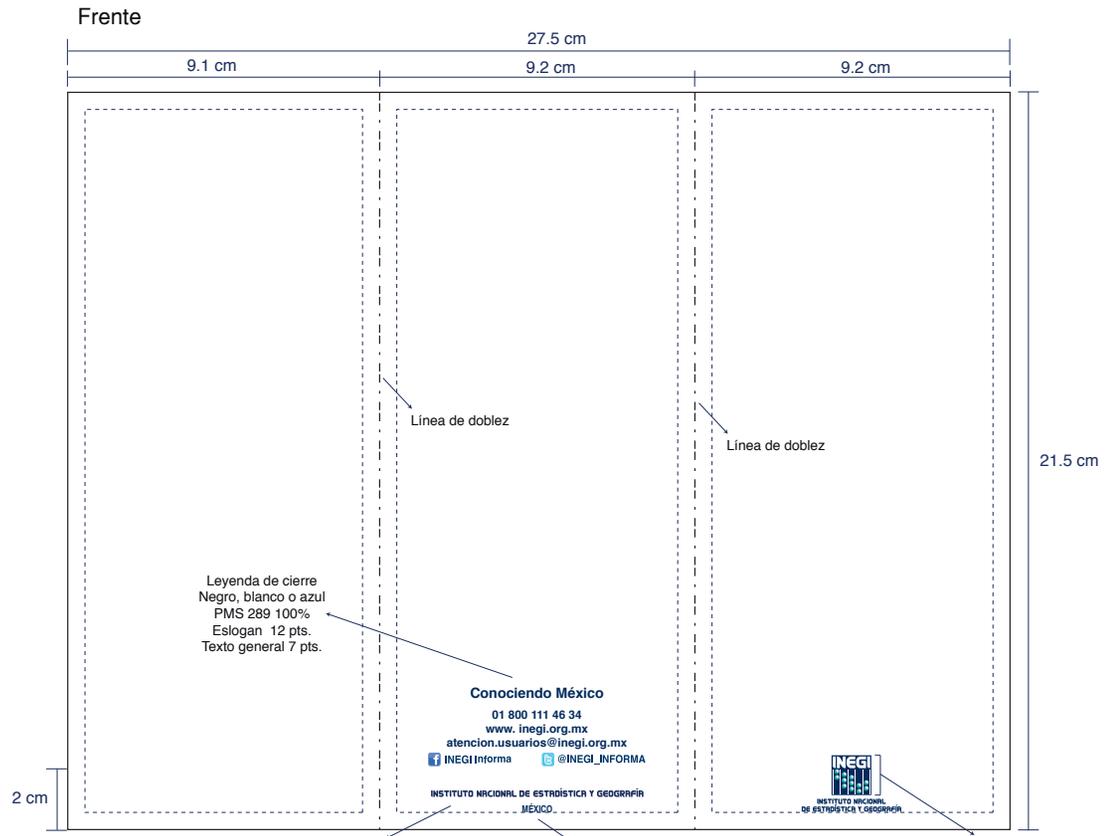
S-1, B-1, exterior-1 interior-1.5 cm

Papel sugerido: *bond* 105 g o *couché* brillante 135 g



● Tríptico

Formato: 27.5 x 21.5 cm
 Orientación: vertical
 Margen de protección perimetral por segmento (- - - - -): 0.5 cm
 Papel sugerido: *bond* 105 g o cuché brillante 135 g



- Folletos

A partir de ocho páginas y hasta 32. Deben compaginarse y cerrar edición en múltiplos de cuatro para utilizar pliegos completos y evitar desperdicio de papel. Pueden elaborarse con portadas independientes o incluirlas junto con los interiores.

Carta

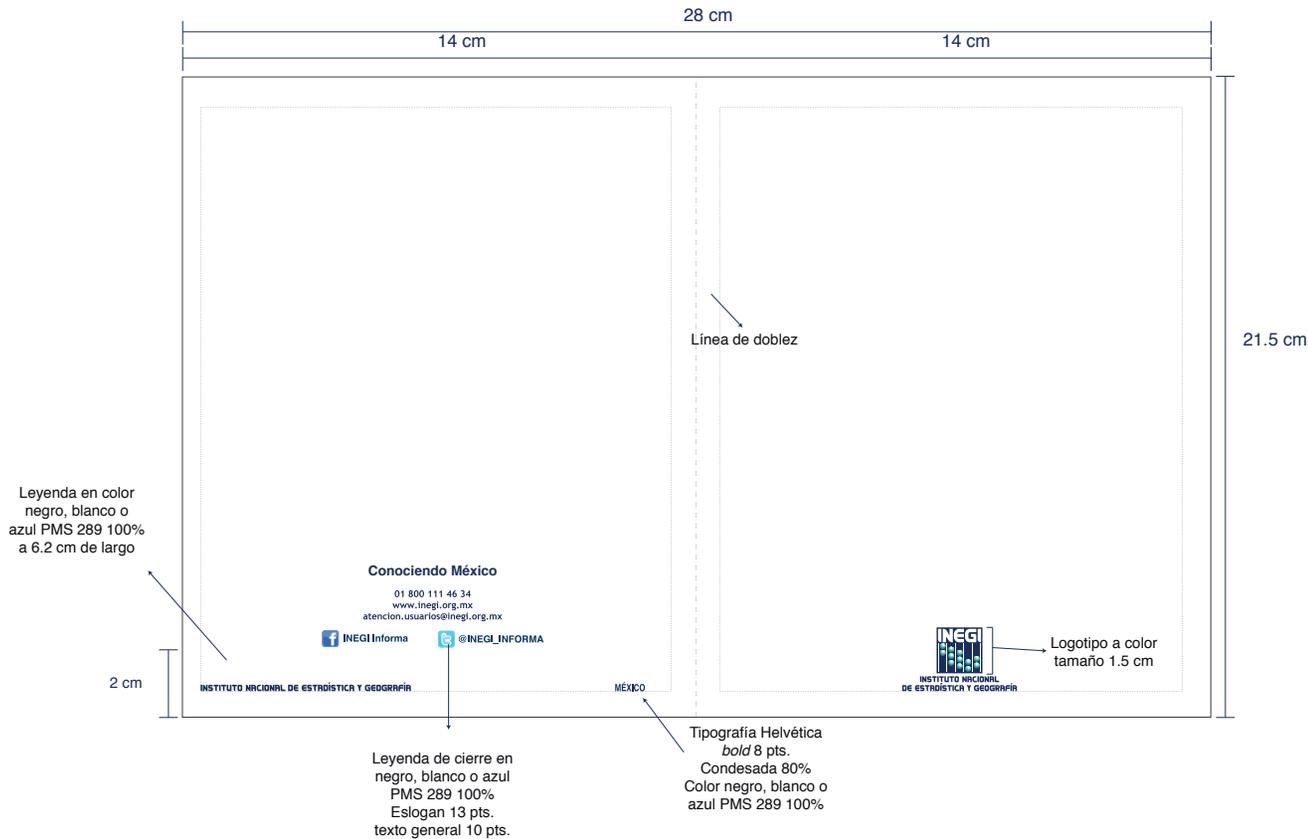
Formato: 28 x 21.5 cm

Orientación: vertical

Margen de protección perimetral (- - - - -):
frente y vuelta

S-1, B-1, exterior-1 interior-1.5 cm

Papel sugerido: *bond* 105 g o *couché* brillante 135 g



Tabloide

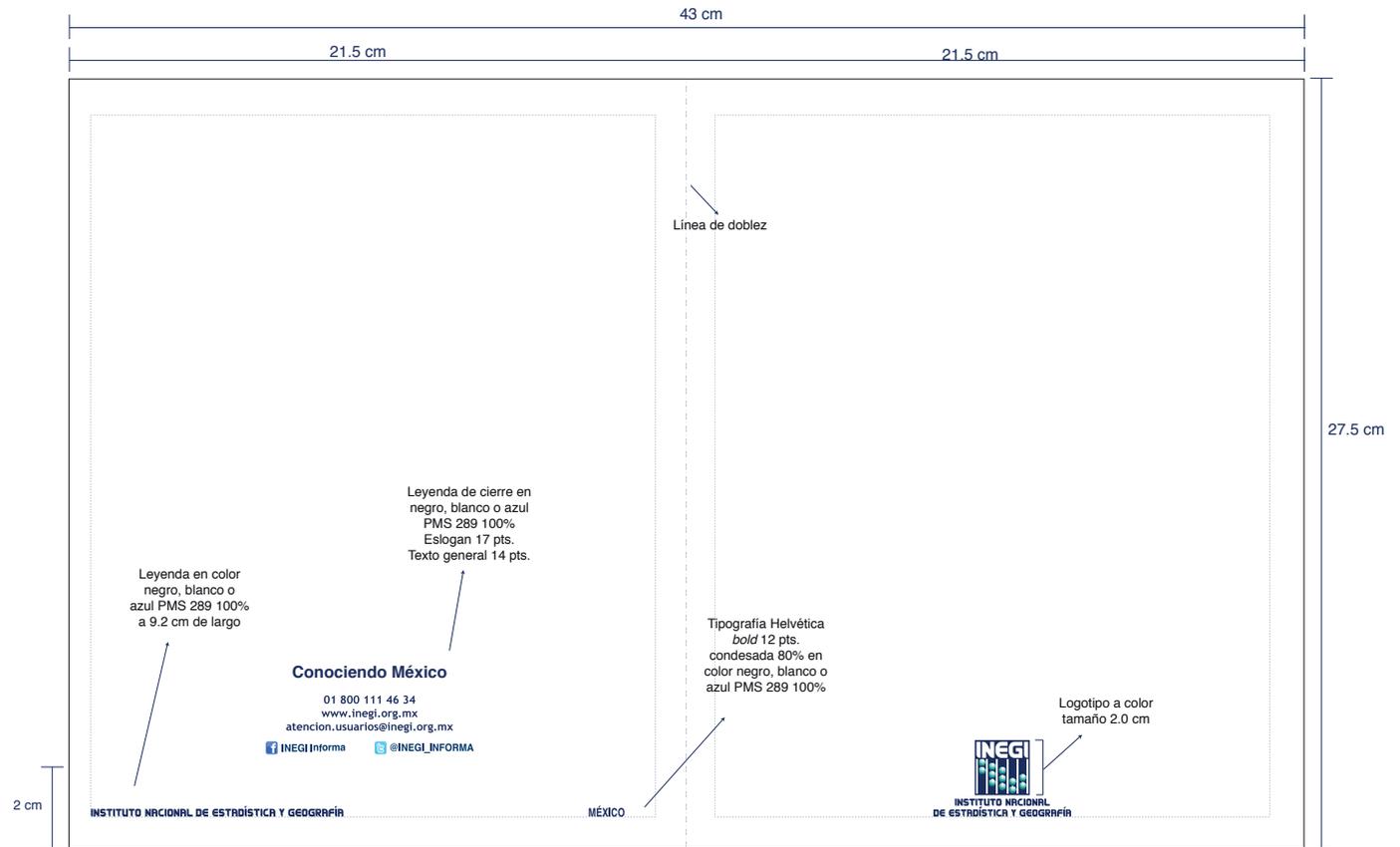
Formato: 43 x 27.5 cm

Orientación: vertical

Margen de protección perimetral (- - - - -):
frente y vuelta

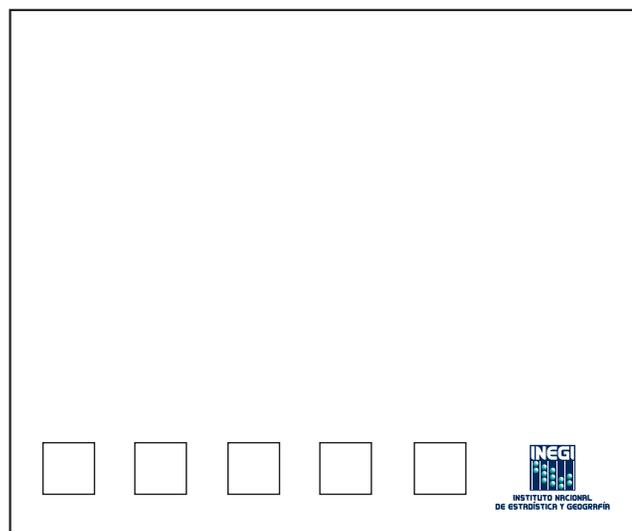
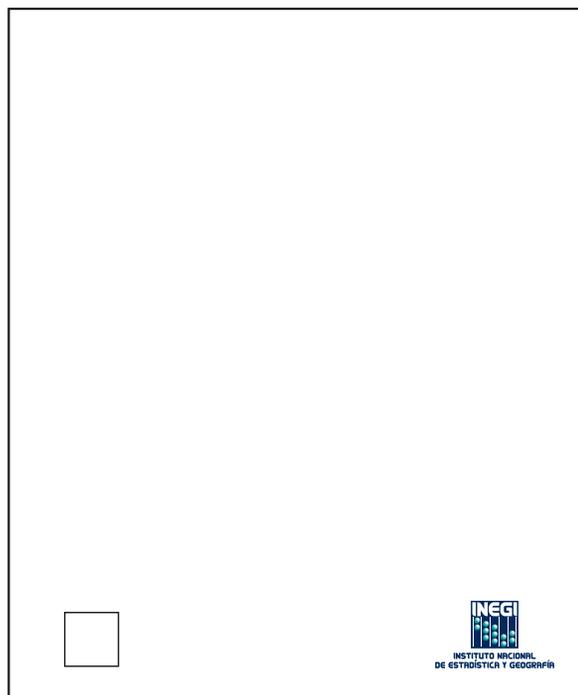
S-1, B-1, exterior-1 interior-2 cm

Papel sugerido: *bond* 105 g o *couché* brillante 135 g



Créditos con otras instituciones

Cuando se comparten créditos con otros organismos, el logotipo institucional debe ir en la base inferior derecha y el(los) otro(s) logotipo(s) en la izquierda y nunca debe(n) ir más grande(s) que el institucional.



Disco compacto

Cuando se realice la producción de algún material para entrega en disco compacto, el diseño de éste se adecuará a la imagen institucional vigente o al tema (cuando sea por algún operativo). El logotipo siempre debe ir a color y su tamaño mínimo es de 1.0 centímetros.

- Portada simple

Impresión por ambos lados o una sola cara en formato extendido.

Portada (dos lados)

Formato: 12.2 x 12.0 cm
Orientación: horizontal

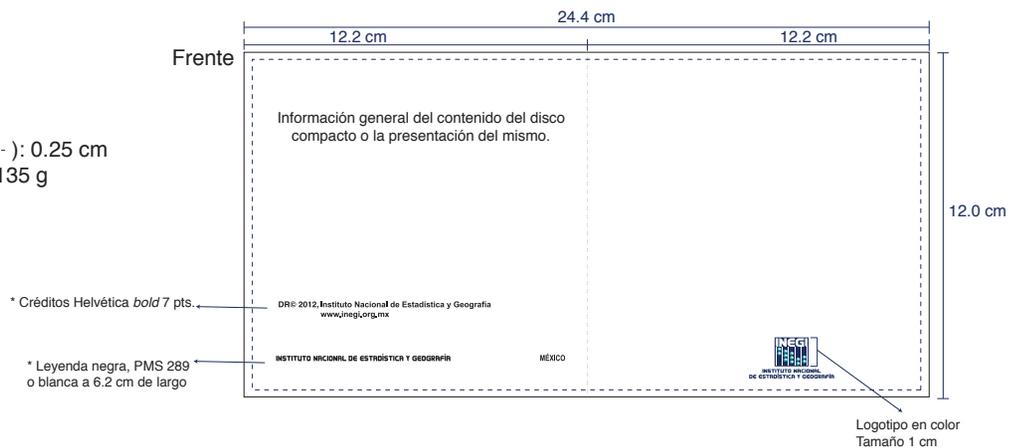
Margen de protección perimetral (-----): 0.25 cm
Papel sugerido: cuché brillante 135 g



Portada (extendido)

Formato: 24.4 x 12.0 cm
Orientación: horizontal

Margen de protección perimetral (-----): 0.25 cm
Papel sugerido: cuché brillante 135 g

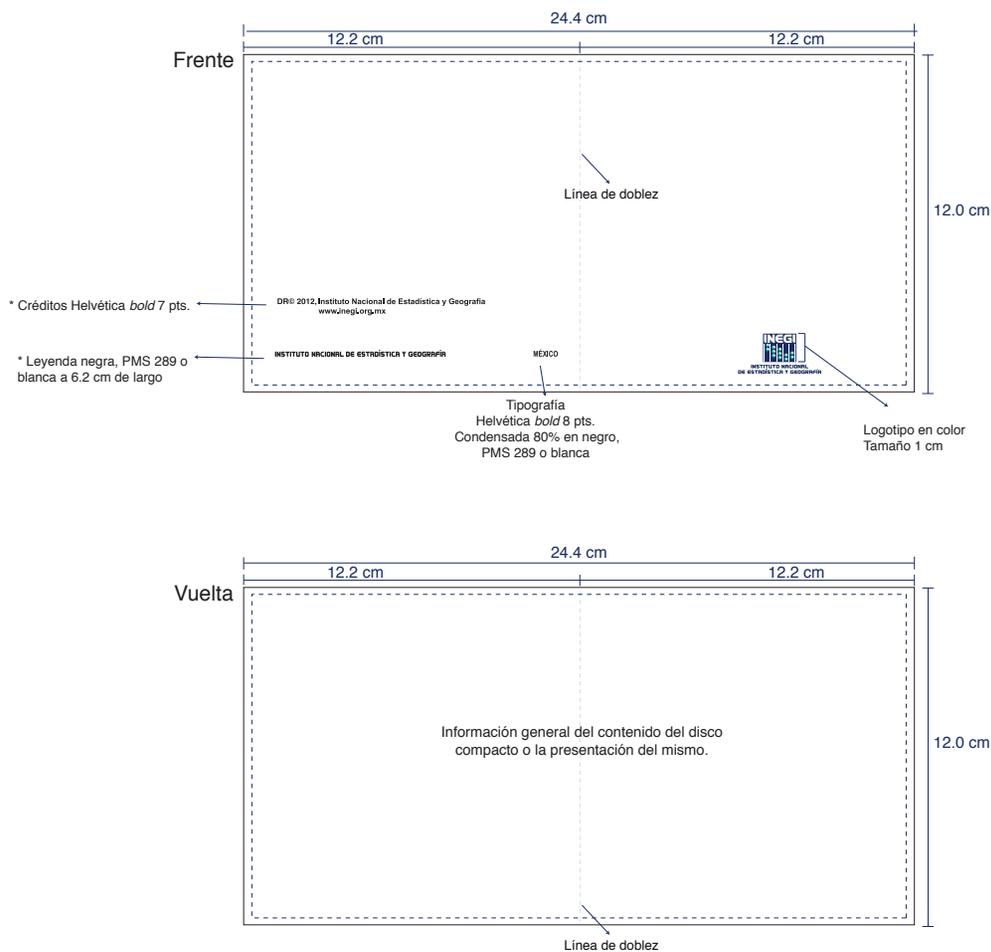


- Portada cuadernillo díptico

Se imprimirá por ambos lados y su utilización dependerá del espacio que se requiera para colocar la presentación y la información necesaria del *hardware* y *software* para operar el disco compacto.

Portada cuadernillo díptico

Formato: 24.4 x 12.0 cm
Orientación: horizontal
Margen de protección perimetral (- - - - -): 0.25 cm
Papel sugerido: cuché brillante 135 g



- Portada cuadernillo

Se imprimirá por ambos lados y su utilización dependerá del espacio que se requiera para colocar la presentación y la información necesaria del *hardware* y *software* para operar el disco compacto.

Portada cuadernillo

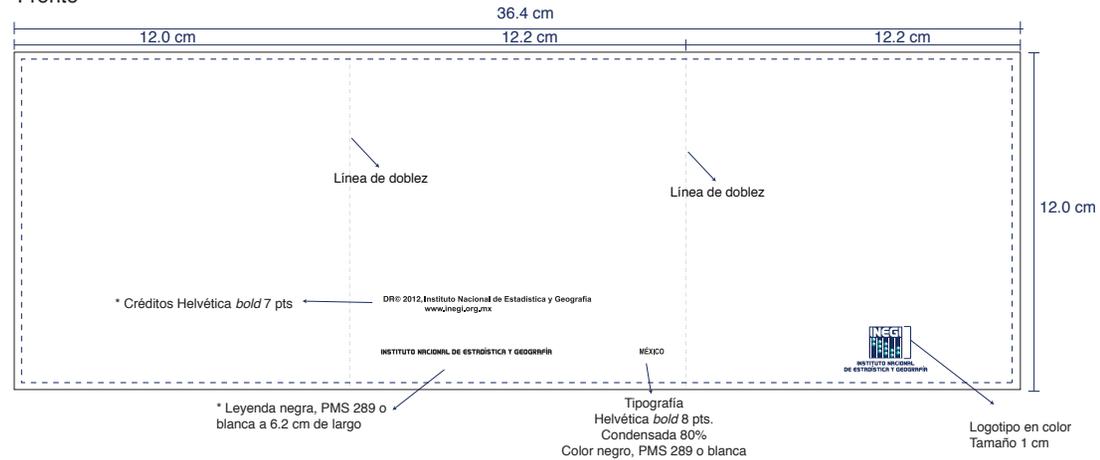
Formato: 36.4 x 12.0 cm

Orientación: horizontal

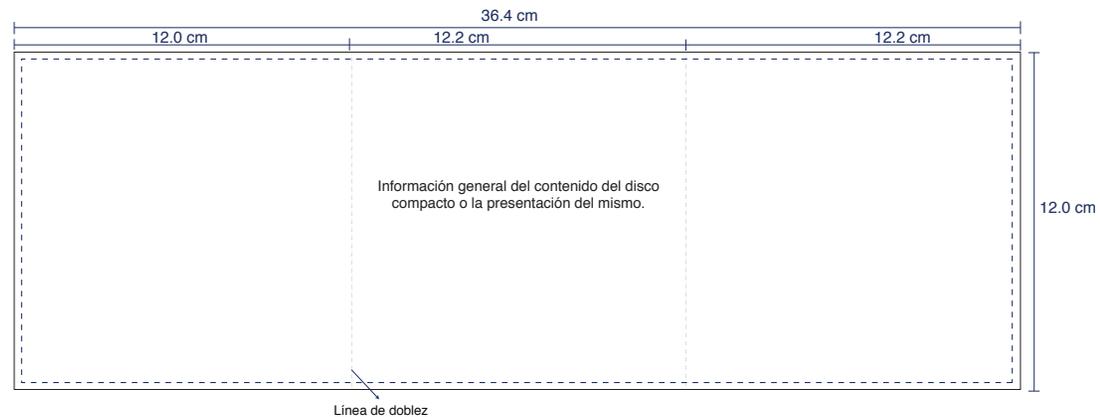
Margen de protección perimetral: 0.25 cm (-----)

Papel sugerido: *couché* brillante 135 g

Frete



Vuelta

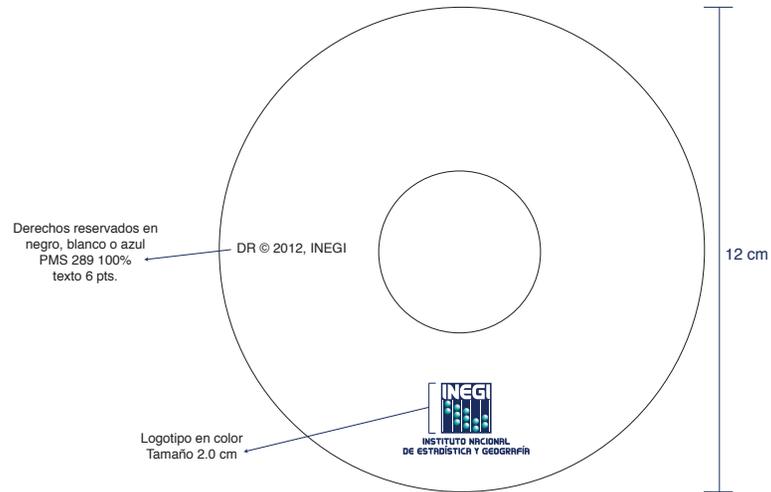




- Etiqueta

El logotipo de 1.0 cm a color se puede colocar en la parte inferior de la etiqueta o del lado derecho. La etiqueta deberá incluir la abreviatura de los derechos reservados (DR ©), el año de creación y la abreviatura INEGI.

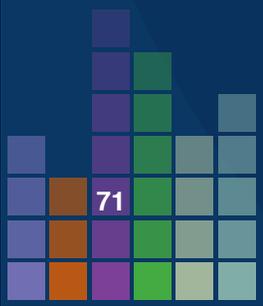
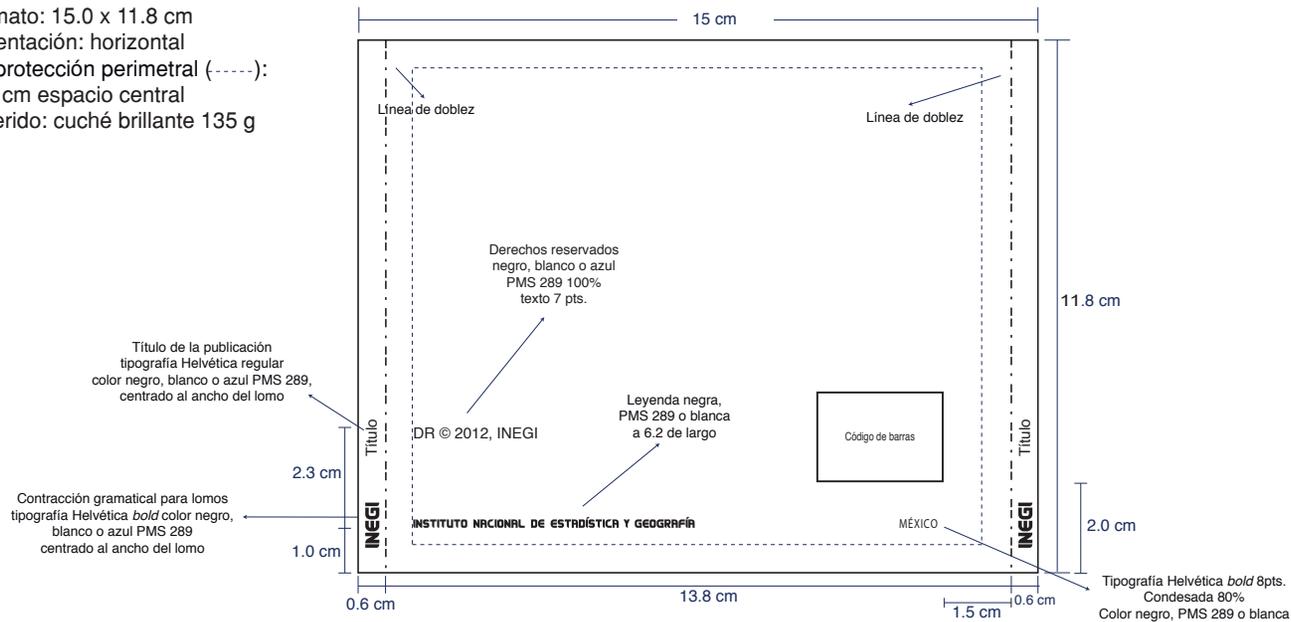
Formato: 12 cm de diámetro
Papel sugerido: etiqueta precortada



- Contraportada

Sólo se utilizará cuando se cuente con estuche tipo joyero de 1 cm de espesor (caja ancha) para disco compacto.

Formato: 15.0 x 11.8 cm
Orientación: horizontal
Margen de protección perimetral (-----):
0.6 cm espacio central
Papel sugerido: cuché brillante 135 g



Medios alternativos

- Código bidimensional (QR)

El código de respuesta rápida (*quick response*) se empleará en los productos que señale la DGAC. Su ubicación, color y tamaño pueden variar según el diseño.



Video

Para cualquier realización de formato en video, se debe tomar en cuenta la imagen institucional vigente, así como la del operativo en el caso que sea necesario.

El logotipo debe presentarse conforme a las reglas de este *Manual* y el tamaño es variado, acompañado del eslogan.

Pantalla final



Audio publicitario (*jingle*)

Su duración será de menos de 1 minuto, al final se anunciará el nombre de la institución y el eslogan.

Eventos y ferias

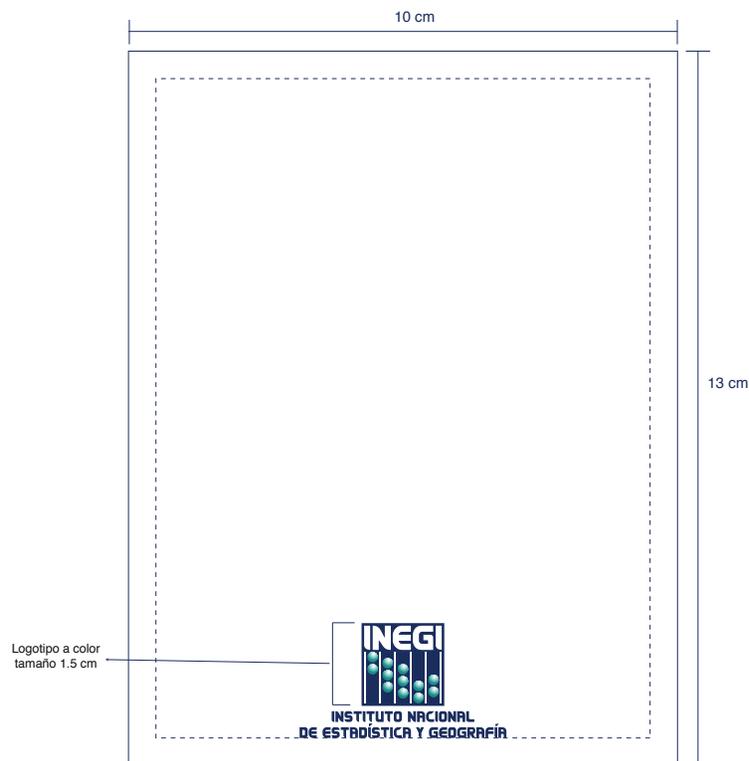
En todos los eventos que organice o sea parte el Instituto se deberá mantener una imagen homogénea y se utilizará la imagen gráfica vigente del Instituto, en las ferias se utilizará la imagen del evento general y logotipo institucional correctamente aplicado.

Se cuenta en el repositorio de material de comunicación en la Intranet institucional con un modelo de stand para su utilización en ferias.

Gafete

El logotipo va centrado en la base inferior cuando se encuentra solo y alineado a la derecha en la base inferior cuando se encuentre con otros logotipos.

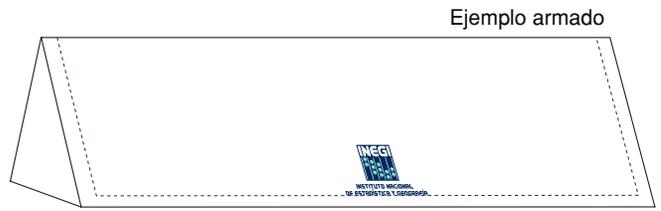
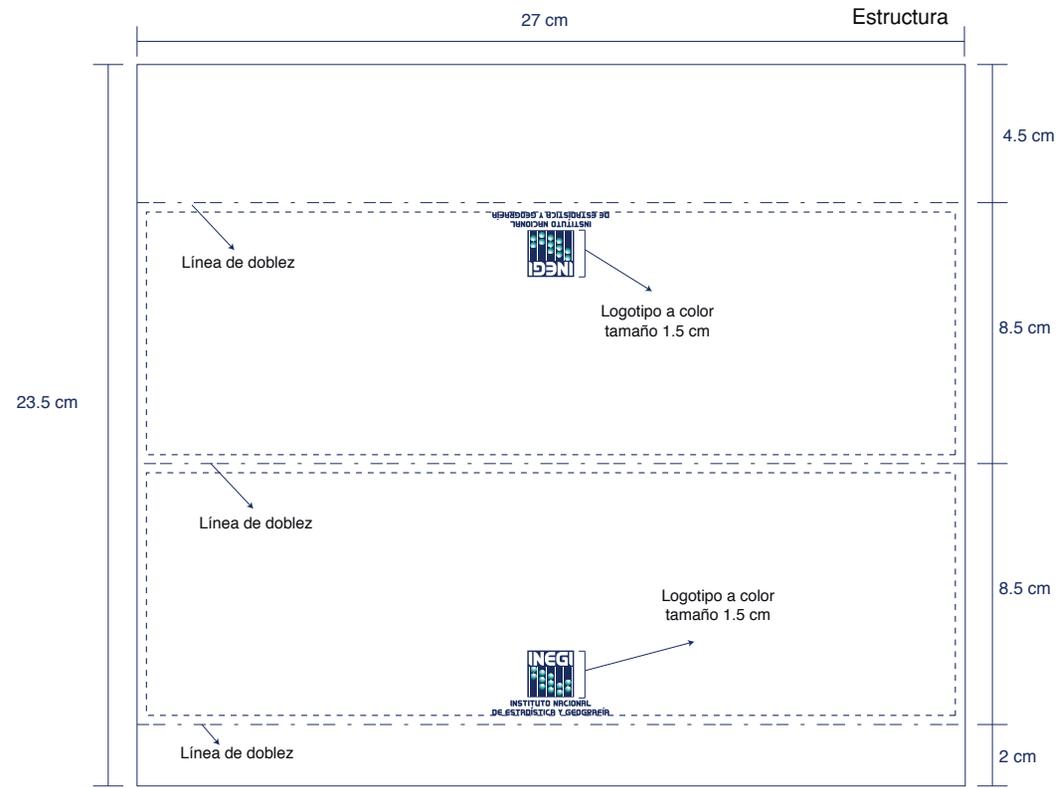
Formato: 10.0 x 13.0 cm
Orientación: vertical
Margen de protección perimetral (- - - -): 0.5 cm
Papel sugerido: cartulina opalina blanca 222 g



Personificador

El logotipo va centrado en la base inferior o alineado a la derecha cuando comparte créditos con otras instituciones.

Formato: 27 x 23.5
 Orientación: horizontal
 Margen de protección perimetral (-----): 0.3 cm
 Papel sugerido: cartulina opalina blanca 222 g



Cartel

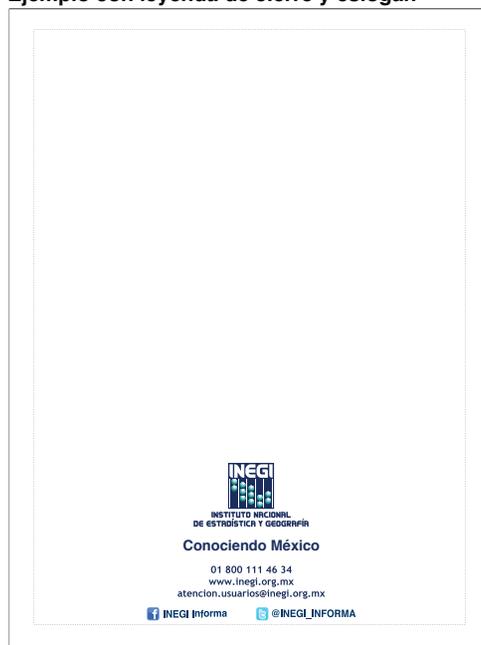
Se tomarán en cuenta tres tamaños estándar para la realización de carteles, en cualquiera de ellos el logotipo puede ir centrado o alineado a la derecha, en la base inferior, tomando en cuenta el margen de protección perimetral.

Cuando se necesiten otros tamaños no especificados en la tabla, el logotipo aumentará o se reducirá proporcionalmente en relación con el tamaño del cartel (no menor a 10%, ver pág. 11).

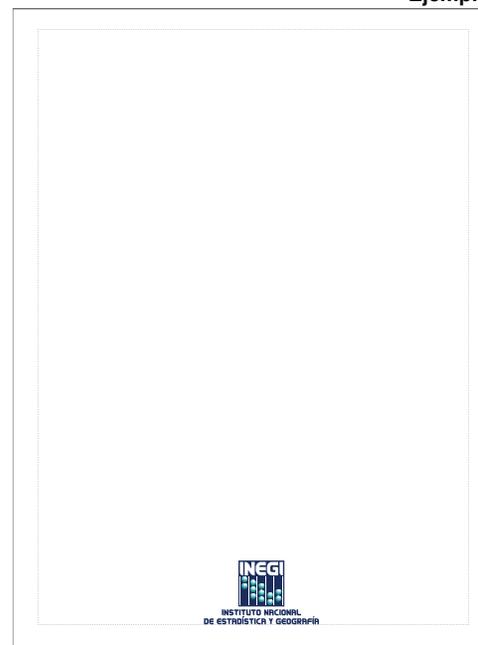
Cartel	Tamaños	Margen protección	Tamaño logotipo
Tipo 1	28.0 x 43.0 cm	1 cm	2.5 cm
Tipo 2	43.5 x 68.0 cm	1.5 cm	3.5 cm
Tipo 3	70.0 x 95.0 cm	2.0 cm	5.0 cm

Orientación: horizontal y vertical
 Margen de protección perimetral (- - - - -):
 Papel sugerido: *couché* brillante 135 g
 o *bond* blanco 105 g

Ejemplo con leyenda de cierre y eslogan



Ejemplo



Al crear un cartel se debe de considerar poner textos concisos, con lenguaje sencillo y evitar la saturación de imágenes y colores.

Gran formato

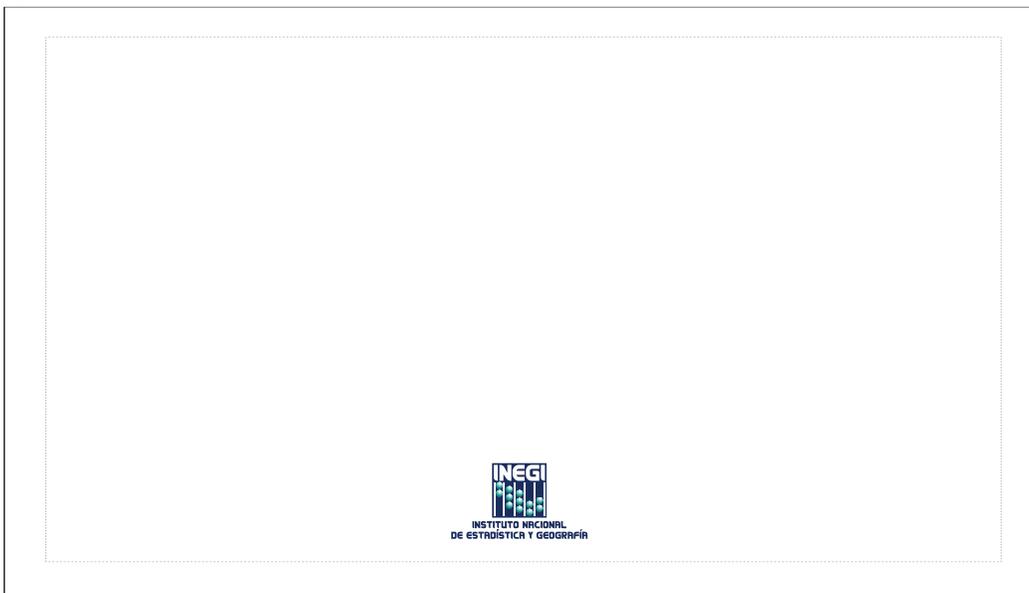
Son materiales para eventos internos o externos; la imagen gráfica será la institucional o la del evento que se esté llevando a cabo. Los tamaños pueden variar a los aquí señalados; el logotipo tendrá como tamaño mínimo 10% del área total y su colocación será centrada o alineada a la derecha de la base inferior (no es necesario que esté pegado al margen de protección perimetral).

El margen mínimo de protección perimetral es de 2.5 centímetros.

Cartel	Tamaños	Tamaño logotipo
<i>Back</i>	170 x 85 cm	9 cm
<i>Front</i>	230 x 75 cm	8 cm
<i>Banner</i>	340 x 85 cm	9 cm

Orientación: horizontal
 Margen de protección perimetral (-----):
 Papel sugerido: papel fotográfico o vinil adhesivo

Ejemplo

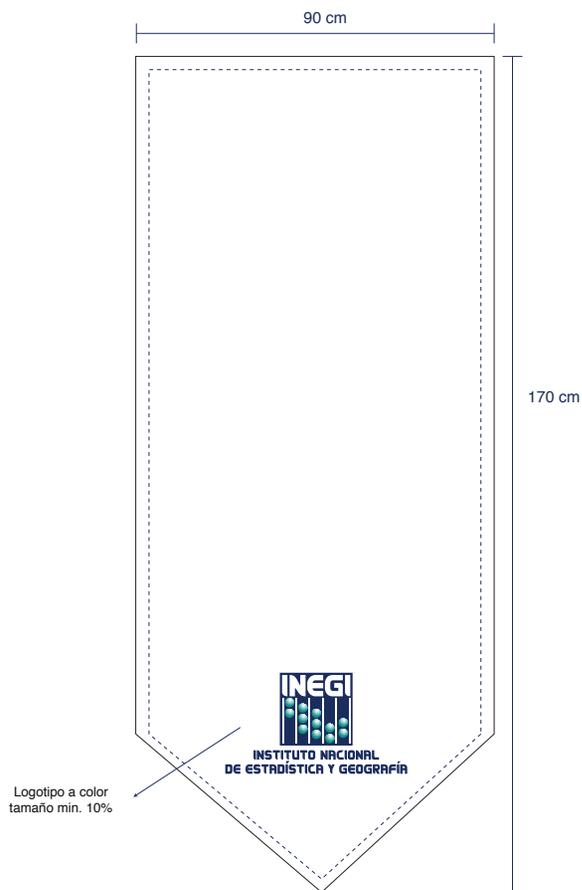


Pendón

Se utilizará la imagen institucional vigente para eventos internos o externos a excepción de cuando el evento externo ya cuente con una imagen gráfica definida.

Las dimensiones que se utilizaron son estándar, pueden cambiarse para adaptarse al espacio destinado; de igual manera, se puede quitar el pico final del formato. El logotipo institucional se adaptará al tamaño final del pendón, su ubicación debe ser centrado en la base inferior.

Formato: 90 x 170 cm
Orientación: horizontal
Margen de protección perimetral (-----): 2.5 cm
Papel sugerido: papel fotográfico o vinil adhesivo

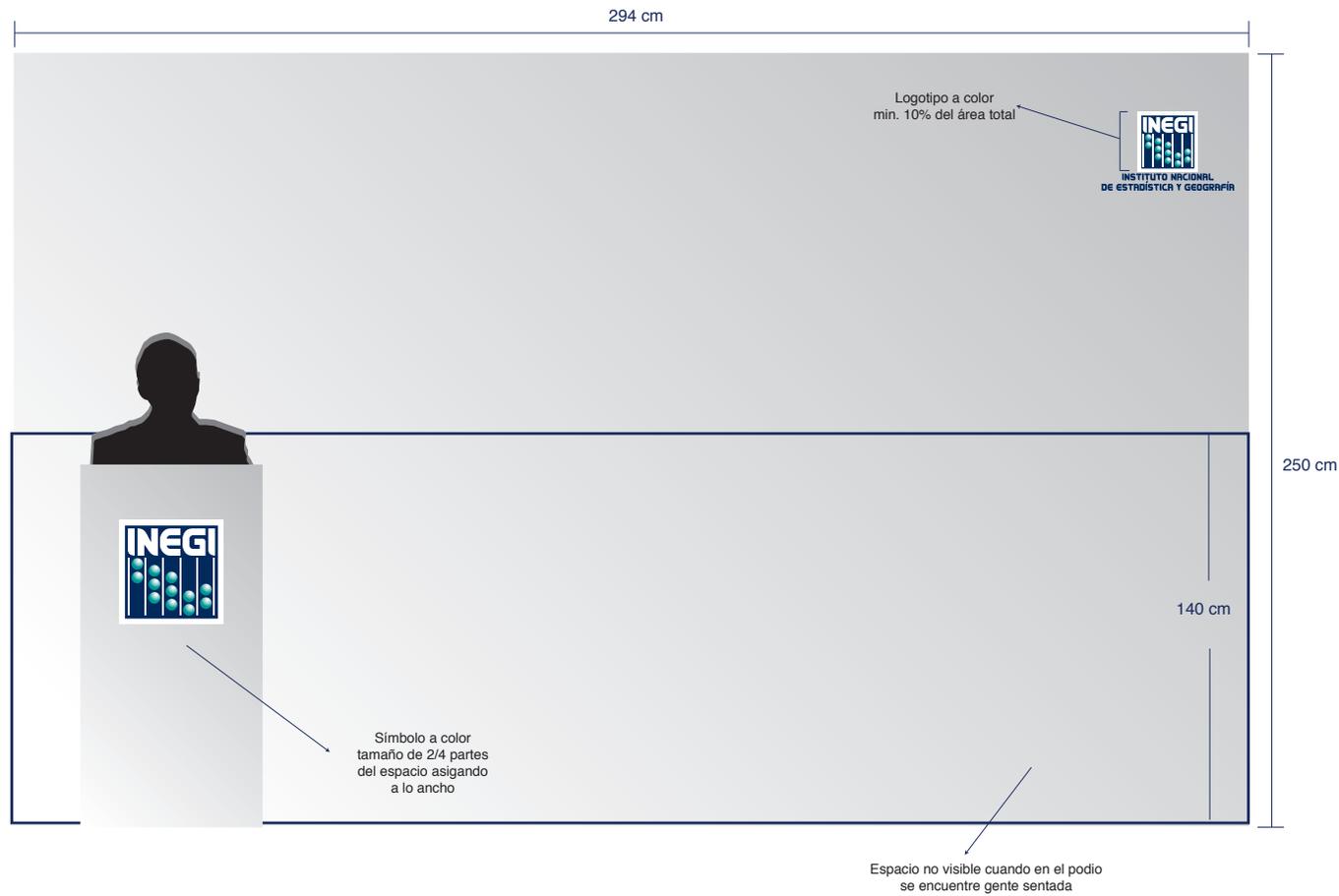


Mampara y atril

Se utilizará la imagen institucional vigente para eventos internos o externos a excepción de eventos con una imagen gráfica propia.

Las dimensiones y materiales pueden cambiarse para adaptarse al espacio.

Formato: 250 x 294 cm (medidas de muestra)
Orientación: horizontal
Papel sugerido: papel fotográfico o vinil semimate.



Inmuebles

El diseño de sus elementos busca la accesibilidad de información (ubicación, tránsito y alertas del personal y usuarios en las distintas instalaciones del INEGI); sus formas y leyendas deben tener en cuenta el lugar en el que se ubicarán y a quién van dirigidas.

La generación de señalización se hará siguiendo los estándares y normas del Instituto Americano de las Artes Gráficas (AIGA, por sus siglas en inglés), el Sistema Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación y de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales es la encargada de la correcta aplicación de lo que se señala en este apartado.

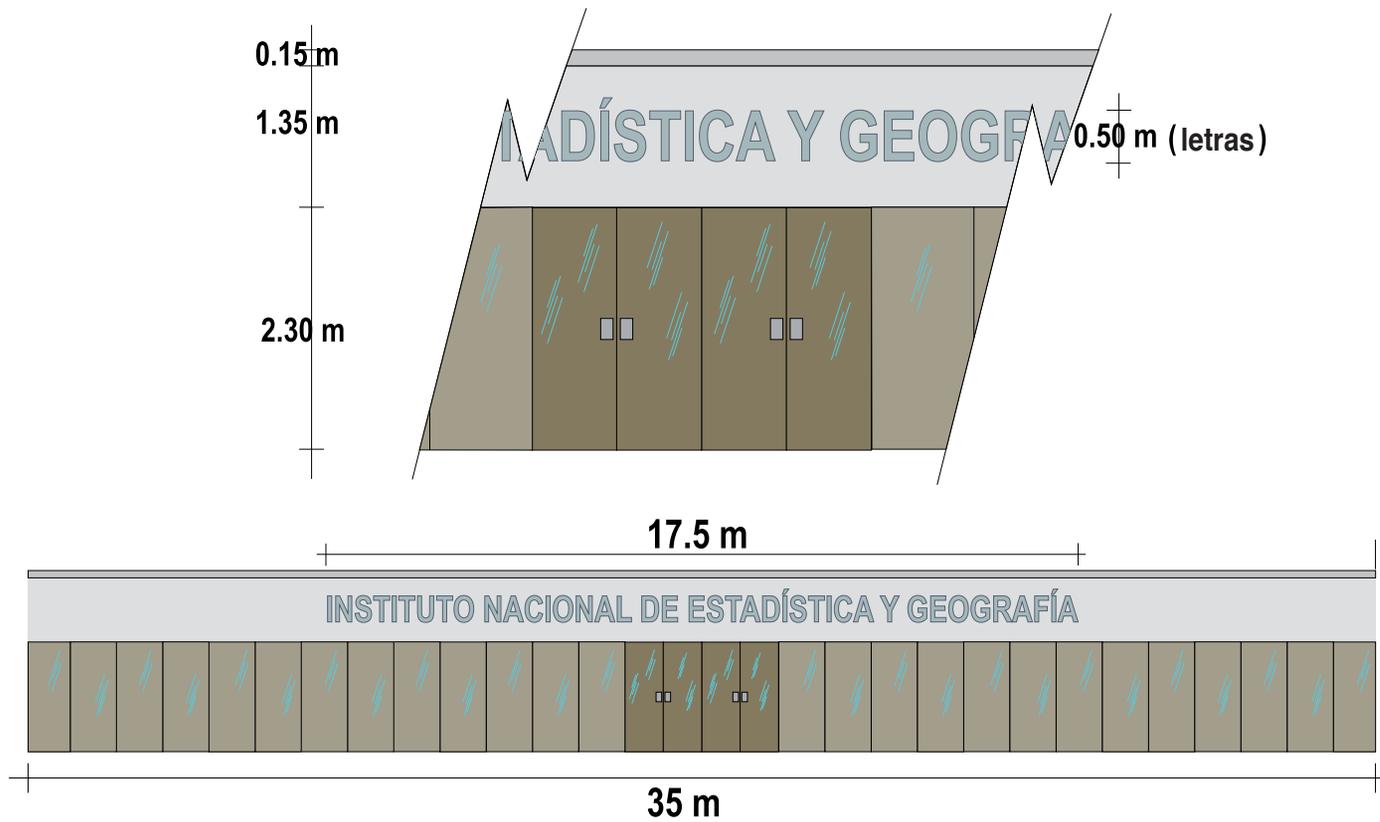
Se presentan algunos ejemplos. Para cada caso la unidad administrativa correspondiente definirá un proyecto que será revisado por la DGAC.

Fachadas

La fachada institucional unificará las diferentes sedes en todo el país. Se contemplaron los espacios exteriores grandes y reducidos, así como edificios históricos cuya fachada no debe perforarse o dañarse.

Se ponen a disposición aspectos dimensionales de los elementos gráficos y medidas; para la rotulación se empleará la tipografía Helvética *bold*; el material será de aluminio para que no sufra deterioros a causa del clima.

- Marquesina con desatado completo a una sola línea (para espacios entre 30 m y 35 m). Como es el caso del edificio sede en Aguascalientes.



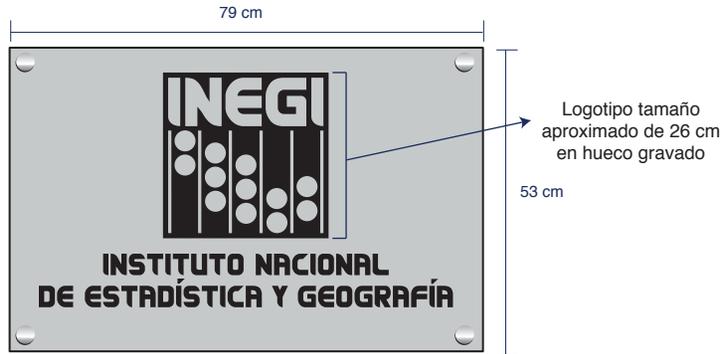
- Marquesina con desatado completo en dos líneas.



- Placa de señalización exterior

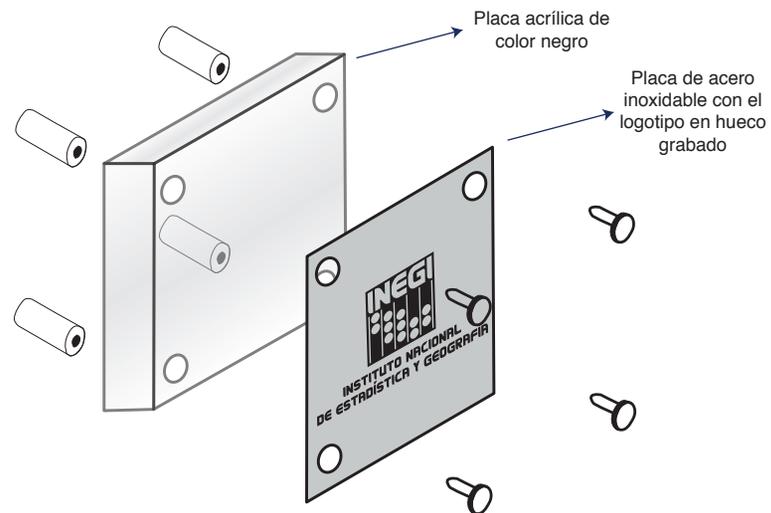
Si el espacio para la señalización exterior es reducido, se optará por colocar una placa, la cual debe contar con un espacio máximo de 100 cm x 60 cm y como mínimo de 79 cm x 53 cm, a una altura de 180 cm desde el suelo.

Frente



Placa de acero inoxidable, con hueco gravado y acrílico
Orientación: vertical

Estructurado



- Estructura de señalización independiente

Cuando no se pueda dañar o modificar la fachada del edificio o sólo se ocupen algunos pisos o áreas en un inmueble, se optará por utilizar estructuras de señalización independiente con una altura máxima de 2.5 metros. Esta placa se ancla a piso o se yergue sobre una peana de acero que le proporcionará estabilidad.

Se tomó en cuenta que la señalización al exterior de las sedes no debe interrumpir o reducir el paso peatonal.

Estructura de acero inoxidable, con hueco gravado tamaño 200 x 80 x 15 cm
Orientación: vertical



Imagen en perspectiva



- Centros de información

Elemento al suelo, con una altura máxima de 3 m y mínima de 2m, con imagen y texto en hueco grabado y protección interior con acrílico negro. Puede colocarse en interiores o exteriores.

Para la tipografía se utilizará como base la fuente *Helvética bold* con una altura mínima de 8 cm y máxima de 12 cm; el logotipo se presentará con un tamaño de 23 cm como mínimo y máximo de 30 centímetros.

Estructura de acero inoxidable, con hueco gravado
tamaño 2 m x 80 x 30 cm
Orientación: vertical



Imagen en perspectiva



- Monolito corporativo

Se utilizará cuando exista un jardín o espacio apropiado para colocar una construcción de concreto en forma rectangular, con letras y logotipo en aluminio. Las dimensiones de la estructura dependerán del espacio disponible y de los elementos ambientales que la rodean (rejas, árboles, etc.). Por el tipo de formato, se utilizará el logotipo en su posición horizontal.

Estructura con logotipo en acero inoxidable
Orientación: horizontal

Frente



Lateral

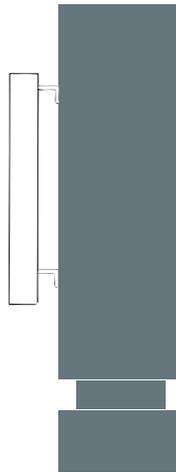


Imagen en perspectiva



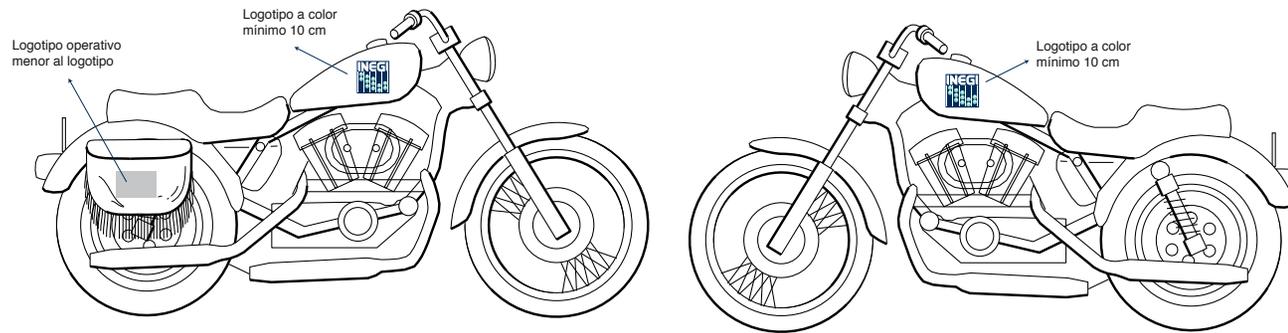


Transporte

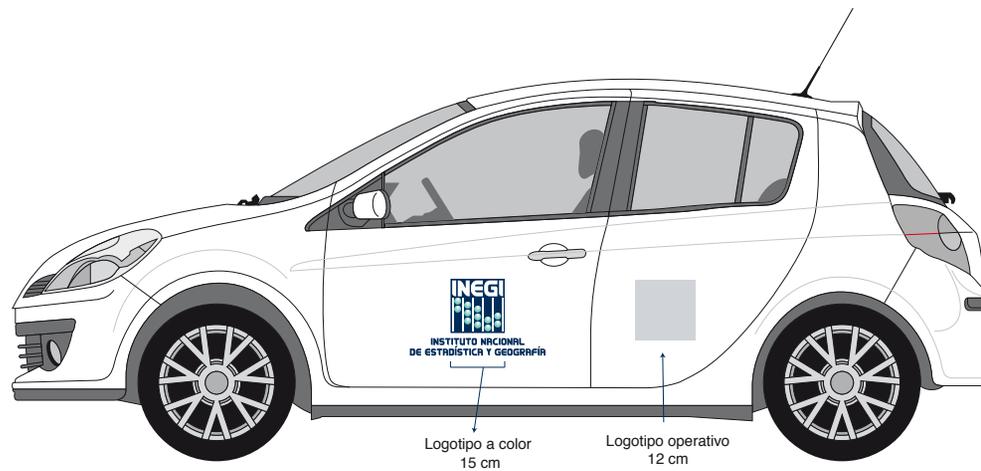
Cualquier tipo de vehículo oficial debe llevar en las partes laterales el logotipo institucional a color; en los casos que se requiera, se podrán manejar también los logotipos de operativos a menor tamaño con previa autorización de la Dirección General Adjunta de Comunicación.

Cuando se coloque el eslogan o firma institucional, se debe hacer en color PMS 289 (azul) o blanco, según sea el caso.

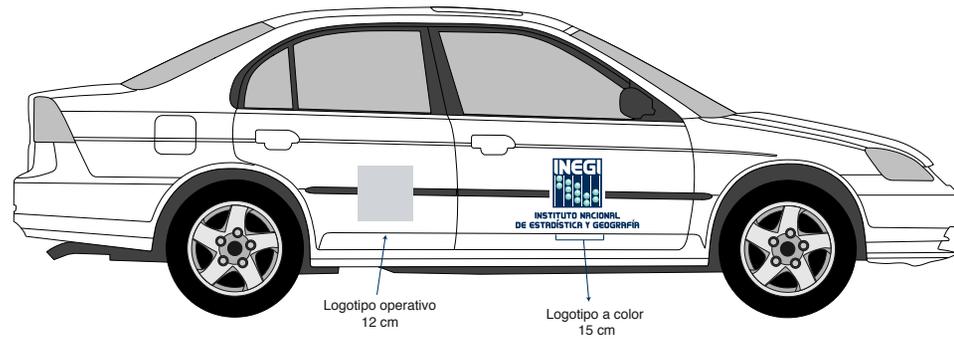
Motocicleta



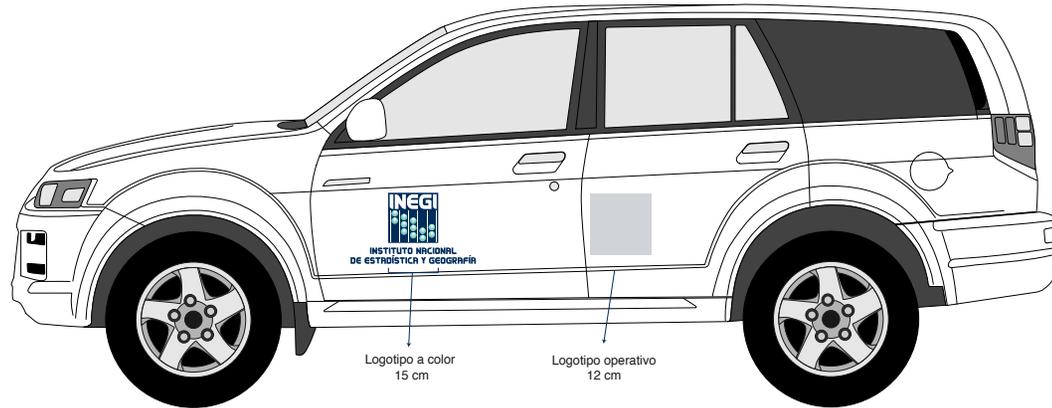
Automóvil compacto



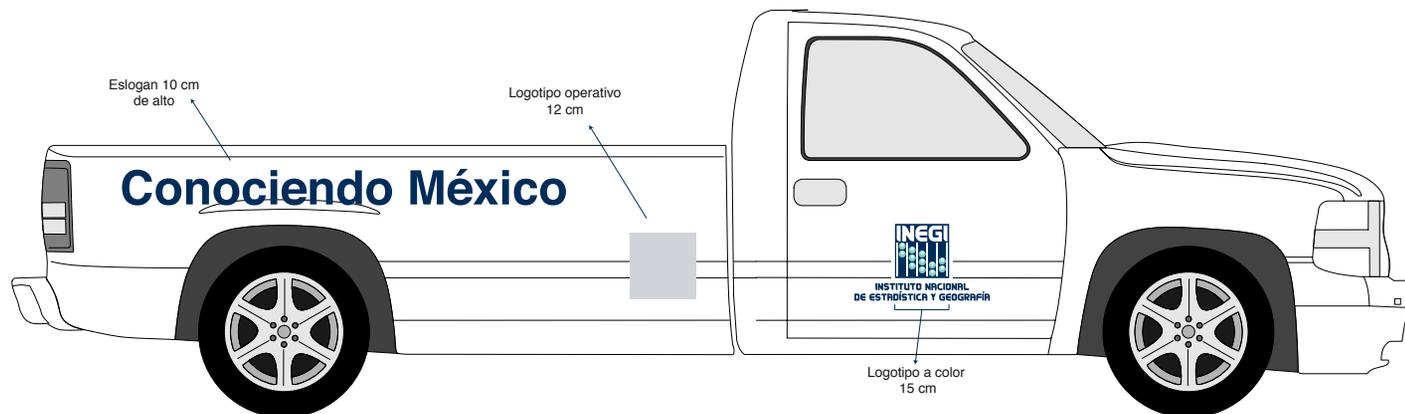
Automóvil



Camioneta de pasajeros



Camioneta con caja



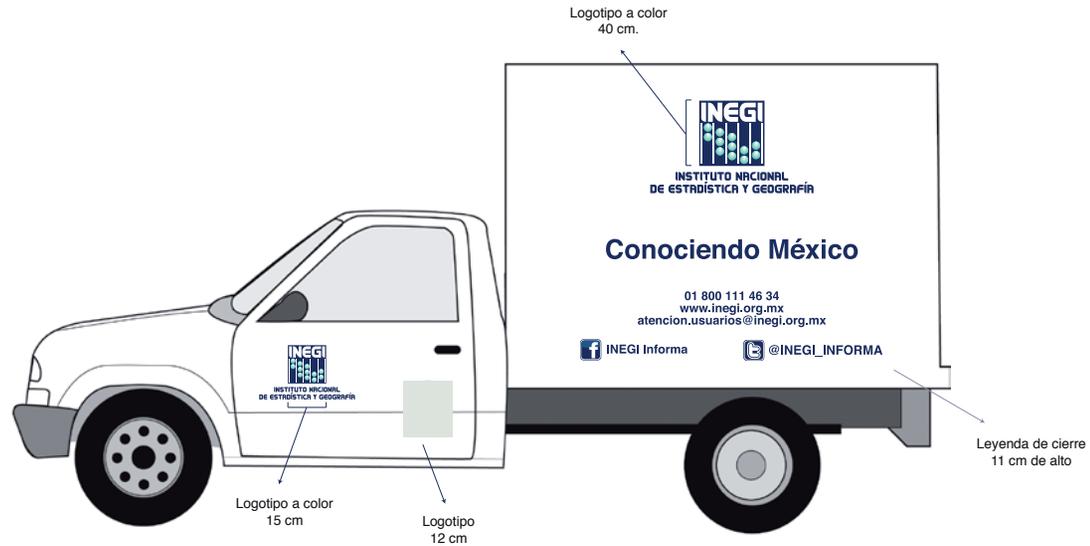
Autobús



Camiones de carga

El tamaño de los elementos estará sujeto al espacio disponible.

Ejemplo de camioneta de tres toneladas:



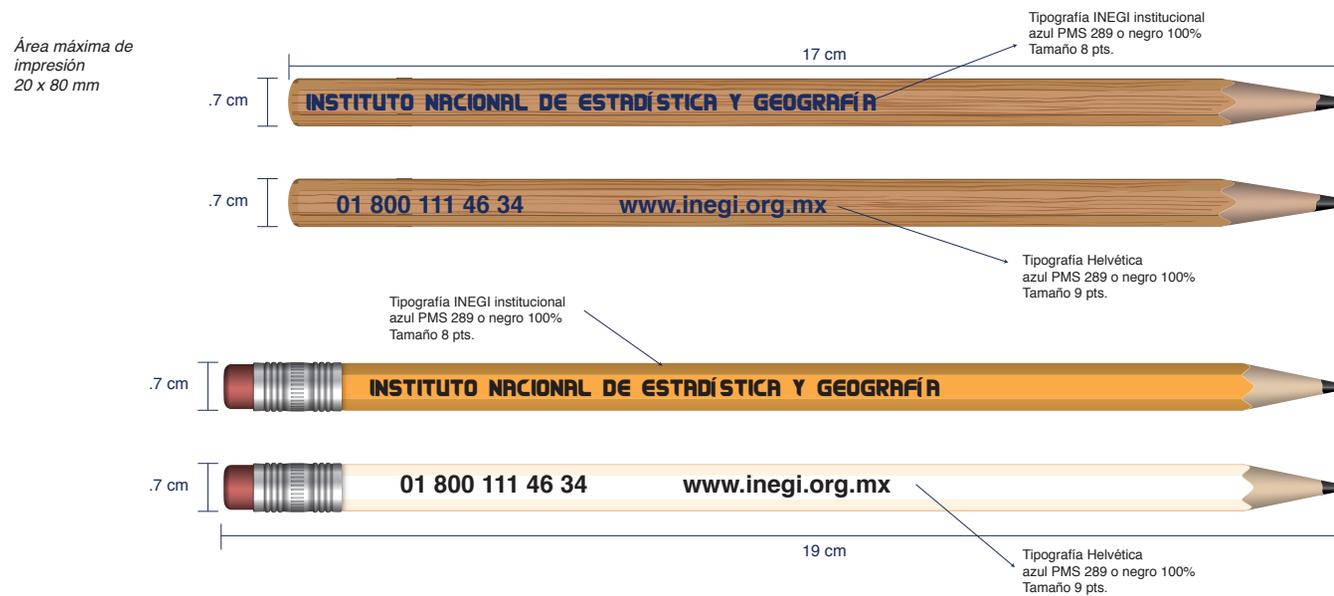
Promocionales

Si alguna de las áreas del instituto utiliza productos promocionales como lápices, bolígrafos o llaveros, es necesario que lleven el nombre de la institución o el logotipo (según lo permita el espacio) y los datos de contacto. Solo pueden alternar con el logotipo institucional los de los cuatro censos nacionales. Los diseños para estos productos deben de ser autorizados por la Dirección General Adjunta de Comunicación.

Oficina

- Lápices

Lápiz de madera en color natural o blanco. Se imprime a una sola tinta azul (PMS 289) o negro. La medida de los lápices es de 17 cm x 7 mm o 19 cm x 7 mm (cuando cuente con goma).



- Bolígrafo 1

Tubo de plástico en color azul (PMS 289) o blanco. Se imprime a una sola tinta en blanco, negro o azul (PMS 289).

Área máxima de impresión
85 x 20 mm



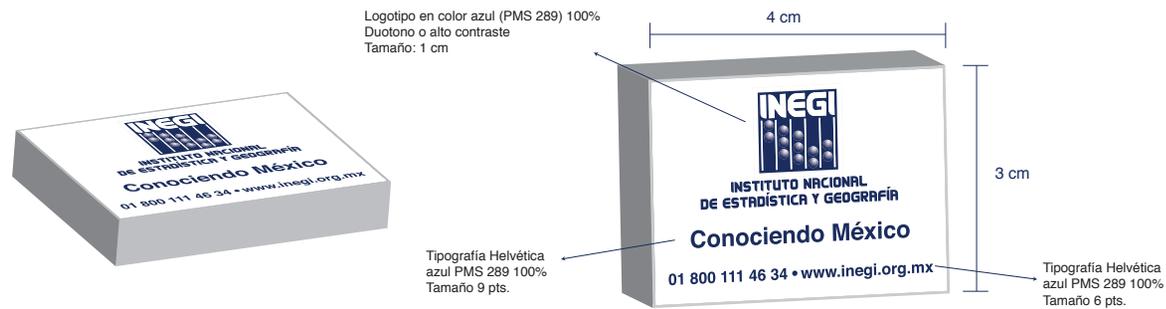
- Bolígrafo 2

Tubo de plástico en color blanco. Se imprime a una sola tinta azul (PMS 289).



- Goma escolar

Goma rectangular blanca para grafito de 4 x 3 centímetros. Impresión a una tinta azul (PMS 289).



- Memoria USB

El tamaño del símbolo y la tipografía dependerá del espacio de impresión de la USB.

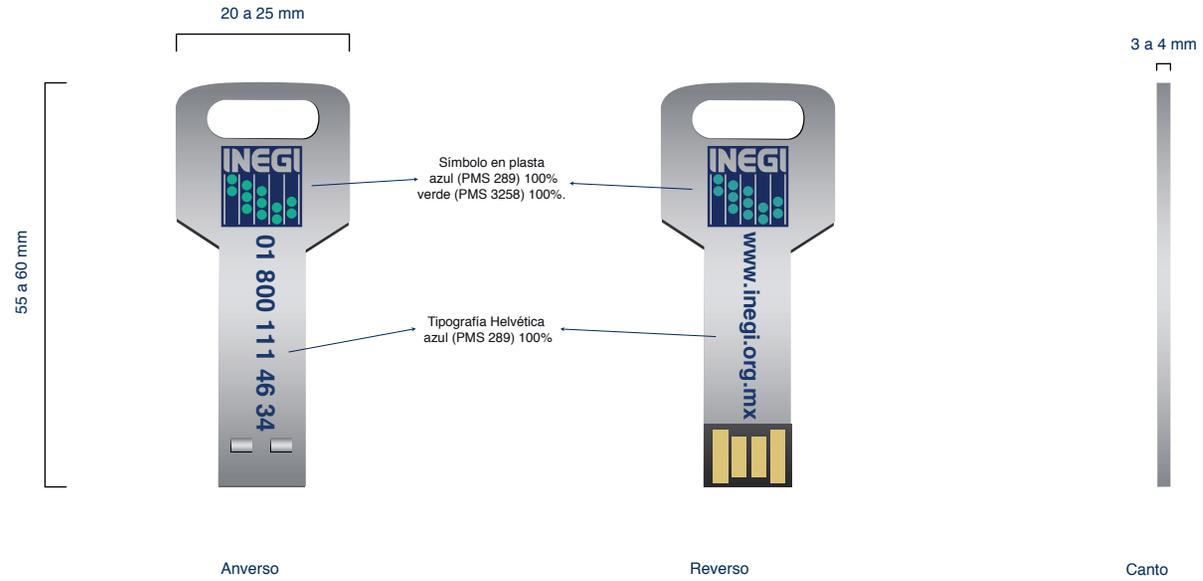


- Memoria USB (forma de llave)

Formato: USB, forma de llave, carcasa de acero cromado

Orientación: vertical

Impresión: serigrafía, dos tintas

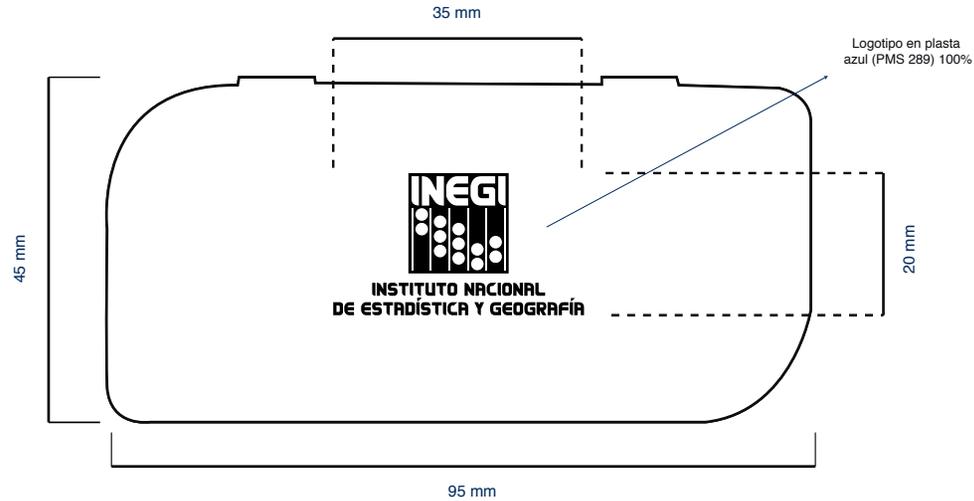


Empaque para memoria en forma de llave:

de plástico color blanco semitransparente

Orientación: horizontal

Impresión: serigrafía, una tinta



Empaques

- Bolsa, una sola tinta

El suaje y tamaño de la bolsa estarán sujetos a la oferta del proveedor; sólo se entrega a éste una plantilla digital para impresión.

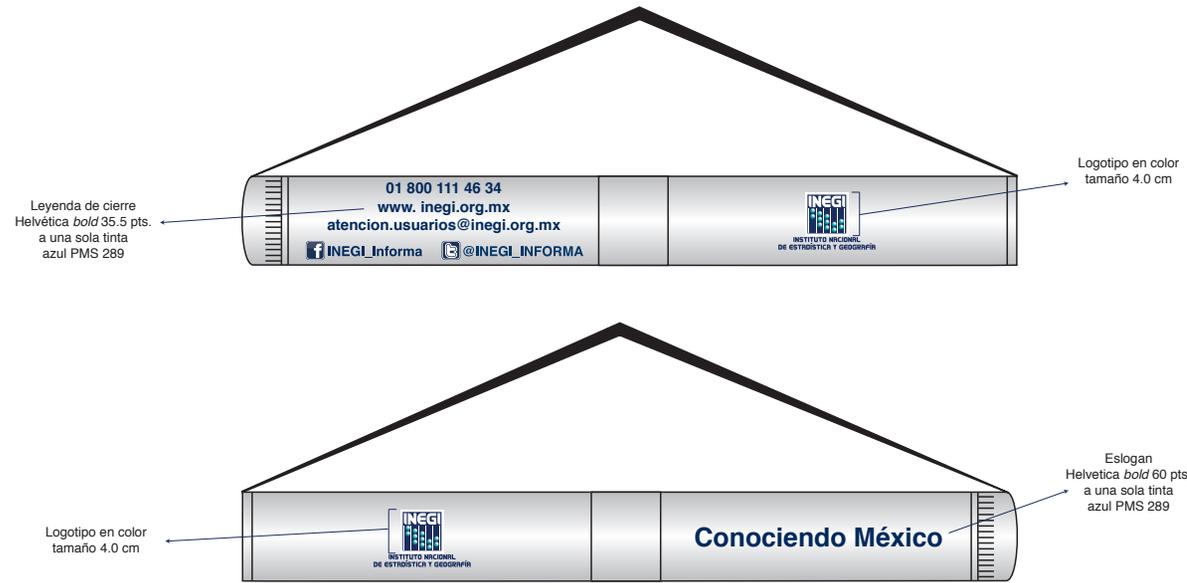


- Bolsa a color

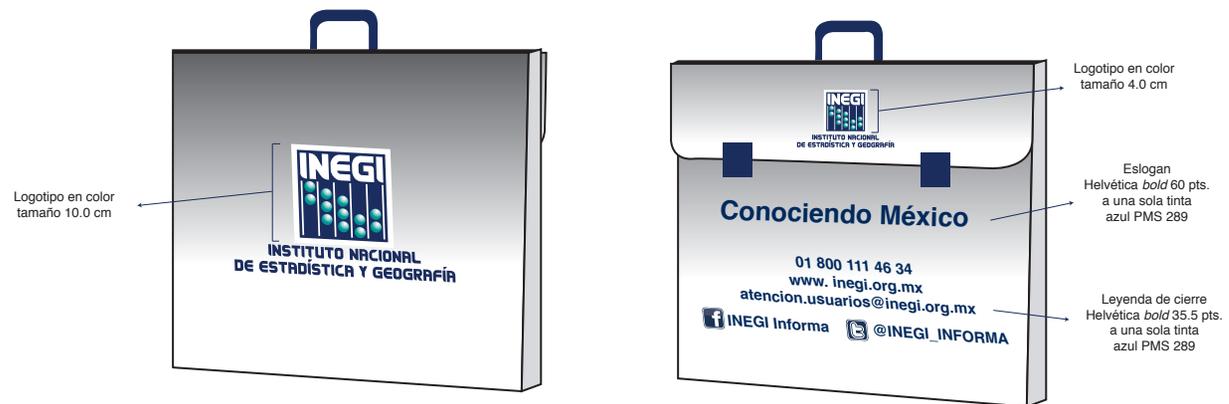
El material, suaje y tamaño de la bolsa estarán sujetos a la oferta del proveedor. Los archivos para impresión pueden solicitarse a la Dirección General Adjunta de Comunicación.



- Portaplanos



- Portaláminas



- Caja



- Envoltura

Se sugiere papel *kraft* con impresión de logotipos para envolver productos institucionales.

Papel sugerido: *kraft* o *bond* 80 g
Impresión a color, escala de grises o monotonó
(azul PMS 289)





Transitorios

Transitorios

- El presente Manual entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la Normateca Institucional.
- La aplicación de la identidad institucional previa a este Manual se seguirá utilizando hasta que el elemento donde se aplica sea renovado o sustituido.
- La reglamentación de la vestimenta y uniformes establecida en el presente Manual no genera derechos a favor de los servidores públicos del Instituto ni obligación a cargo de éste para proporcionarlos. Su otorgamiento quedará siempre sujeto a la disponibilidad presupuestal.
- Durante el año 2013 se podrá acompañar el logotipo Institucional con la imagen conmemorativa del 30 Aniversario del INEGI en los diferentes productos que se generen, la cual en ningún caso sustituirá al primero.
- Se deroga el Manual de Identidad Institucional aprobado el 12 de octubre de 2009.

El presente Manual fue aprobado en términos del Acuerdo No. 8ª/III/2012, en la Octava Sesión de 2012 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 21 de Noviembre de dos mil doce.- Presidente, Eduardo Sojo Garza Aldape; Vicepresidentes: Enrique de Alba Guerra, José Antonio Mejía Guerra, Mario Palma Rojo y María del Rocío Ruiz Chávez.- Rúbricas.