

**MERCOSUR/CMC/DEC. N° 04/08**

**FONDO PARA LA CONVERGENCIA ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR  
VISIBILIDAD – GUÍA DE APLICACIÓN**

**VISTO:** El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto y las Decisiones N° 45/04, 18/05 y 24/05 del Consejo del Mercado Común.

**CONSIDERANDO:**

Que las Decisiones CMC N° 45/04, 18/05 y 24/05 crean, integran y reglamentan el Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM).

Que la Decisión N° 24/05 que aprueba el reglamento del FOCEM, establece en el Art. 31 que los Estados Partes beneficiarios de los recursos FOCEM deberán identificar las publicaciones, licitaciones, carteles y obras financiadas con dichos recursos con la frase "Proyecto financiado con recursos del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR", juntamente con el logotipo del MERCOSUR.

Que resulta necesario armonizar la utilización de los símbolos y elementos gráficos que representan el MERCOSUR en los distintos proyectos financiados por el FOCEM para que la visibilidad sea efectiva y consistente con los objetivos del fondo.

**EL CONSEJO DEL MERCADO COMÚN  
DECIDE:**

Art. 1 - Aprobar la Guía de Aplicación de Visibilidad del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR, que consta como Anexo y forma parte de la presente Decisión.

Art. 2 - Los Estados Partes y la Secretaría del MERCOSUR deberán aplicar las reglas establecidas en la Guía de Aplicación en los proyectos beneficiados con recursos del FOCEM.

Art. 3 - Al cumplir con los requisitos de la visibilidad del FOCEM, los órganos públicos de los Estados Partes responsables por la ejecución de los proyectos deberán respetar y hacer respetar, en todo lo que sea aplicable, la legislación nacional en materia de publicidad y no permitirán que dicha publicidad contenga elementos de difusión de nombres, símbolos o imágenes que caractericen la promoción personal o partidaria de autoridades o funcionarios públicos.

Art. 4 - Esta Decisión no necesita ser incorporada al ordenamiento jurídico de los Estados Partes, por reglamentar aspectos de la organización y funcionamiento del MERCOSUR.

**XXXV CMC – San Miguel de Tucumán, 30/VI/08**



# VISIBILIDAD DEL FONDO PARA LA CONVERGENCIA ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR

GUIA DE APLICACION

*Español*





**MERCOSUR**



# INDICE

	PAG
INTRODUCCION.....	4
CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION.....	5
COMO UTILIZAR EL MANUAL.....	9
NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR.....	11
ESTRATEGIAS DE DIFUSION.....	15
CARTEL DE OBRA.....	23
BANNER VALLA OBRA.....	26
PLACA CONMEMORATIVA.....	28
TOTEMS.....	30
CARTEL EXTERIOR.....	32
AFICHES.....	34
AFICHETAS.....	36
FOLLETOS.....	38
BOLETIN INFORMATIVO.....	42
CERTIFICADOS/DIPLOMAS.....	44
CARPETA INSTITUCIONAL.....	46.
CUADERNILLOS.....	48
BANNER.....	50
BANDEROLAS.....	52
FONDO DE PRENSA.....	54
PODIO Y ATRILES.....	56
PRENSA.....	58
GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS.....	62
PAPELERIA INSTITUCIONAL.....	64
STAND INSTITUCIONAL.....	68
OBJETOS PROMOCIONALES.....	70
TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL.....	72
GLOSARIO.....	73
RECOMENDACIONES FINALES.....	74



# INTRODUCCION

## INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES

Es por todos conocida la relevancia que las acciones de difusión y visibilidad han alcanzado en nuestros días. Por lo cual resulta vital reconocer el papel clave que desempeña en cualquier organismo o institución.

Cada mensaje de comunicación visual cumple un rol específico en relación a su contenido, pero es parte a su vez de un conjunto mayor que forma lo que se denomina Identidad.

La identidad visual de un organismo debe cooperar para difundir y fortalecer la imagen institucional del mismo, por lo cual es indispensable el uso normalizado de los emblemas y de los elementos de comunicación. Puesto que dicha identidad visual cumple la función de identificar, diferenciar, recordar y asociar logros y actividades con la organización.

Dado que, en conjunto, estos elementos son signos de identificación, deben actuar con sinergia para aumentar su eficacia y para ello deben ser normalizados en un sistema de identificación visual y estar condensados en un manual.

Por lo cual se ha creado la presente guía como herramienta de orientación y consulta para el uso adecuado de los símbolos y elementos gráficos que representan al MERCOSUR en los proyectos financiados por el FOCEM. Siendo el objetivo específico ofrecer una guía práctica para promover la visibilidad del FOCEM de manera consistente y unificada.



# CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES

## EL FOCEM

El Fondo para la Convergencia Estructural y Fortalecimiento de la Estructura Institucional del MERCOSUR (FOCEM) fue creado por Decisión CMC N° 45/04. La Decisión CMC N° 18/05 estableció las normas para su integración y funcionamiento, mientras que la Decisión CMC N° 24/05 definió su reglamentación.

Este Fondo está destinado a financiar Programas para promover la convergencia estructural; desarrollar la competitividad; promover la cohesión social, en particular de las economías menores y regiones menos desarrolladas, y apoyar el funcionamiento de la estructura institucional y el fortalecimiento del proceso de integración.

En ese contexto, se contempla el desarrollo de los siguientes Programas:

1. Programa de Convergencia Estructural: los proyectos dentro de este Programa deberán contribuir al desarrollo y ajuste estructural de las economías menores y regiones menos desarrolladas, incluyendo el mejoramiento de los sistemas de integración fronteriza y de los sistemas de comunicación en general.
2. Programa de Desarrollo de la Competitividad: los proyectos encuadrados dentro de este Programa deberán contribuir a la competitividad de las producciones del MERCOSUR, incluyendo procesos de reconversión productiva y laboral que faciliten la creación de comercio intra-MERCOSUR, y proyectos de integración de cadenas productivas y de fortalecimiento de la institucionalidad pública y privada en los aspectos vinculados a la calidad de la producción (estándares técnicos, certificación, evaluación de la conformidad, sanidad animal y vegetal, etc.); Así como a la investigación y desarrollo de nuevos productos y procesos productivos.
3. Programa de Cohesión Social: los proyectos encuadrados dentro de este Programa deberán contribuir al desarrollo social, en particular, en las zonas de frontera y podrán incluir proyectos de interés comunitario en áreas de la salud humana, la reducción de la pobreza y el desempleo.



# CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES

4. Programa de Fortalecimiento de la Estructura Institucional y del Proceso de Integración: los proyectos encuadrados dentro de este Programa deberán atender la mejora de la estructura institucional del MERCOSUR y su eventual desarrollo. Una vez cumplidos los objetivos de los Proyectos, las estructuras y actividades que pudieran resultar, serán financiadas en partes iguales por los Estados Partes. Los proyectos dentro de este Programa deberán contribuir a aumentar su eficiencia y favorecer su evolución.



# CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES

## LA VISIBILIDAD Y SU IMPORTANCIA

Las organizaciones deciden comunicar porque es el camino directo para que las personas y grupos con los que les interesa interactuar conozcan sus actividades y el aporte que realizan a la comunidad.

La visibilidad es el resultado que la organización obtiene cuando se muestra. Por lo tanto la estrategia de comunicación debe estar enfocada en difundir y llamar la atención sobre las acciones y logros, para hacerlos visibles. Por ende la visibilidad depende principalmente de una buena comunicación.

Así podemos afirmar que una correcta estrategia de comunicación y visibilidad debe:

- Informar sobre la existencia del organismo y sus acciones.
- Difundir datos para que lleguen a ser de público conocimiento.
- Facilitar la comunicación entre los organismos y sus públicos.
- Fomentar la creación y consolidación de la imagen institucional.
- Generar una actitud positiva por parte de los destinatarios.
- Dirigirse eficientemente a los grupos específicos.

En el caso del FOCEM la visibilidad es de fundamental importancia ya que le permite:

- fortalecer la identidad del MERCOSUR y difundir la existencia del FOCEM.
- promover tanto ante la ciudadanía como ante el resto de los organismos los Programas y Proyectos que desarrolla el FOCEM.
- concientizar y sensibilizar a la población sobre estos Programas y sus beneficios.
- difundir el estado, avance y resultado de sus Proyectos.
- fortalecer la integración dando a conocer que se está realizando un trabajo en conjunto orientado a disminuir las asimetrías.
- comunicar que los estados partes trabajan en común para los Proyectos.
- incentivar la participación ciudadana en los diversos Programas.
- optimizar recursos al momento de gestionar las acciones concernientes a la visibilidad y comunicación de un Programa.
- garantizar la transparencia informando tanto de la procedencia de los fondos que financian los Programas como las posibilidades que dichos Programas ofrecen a la ciudadanía.
- fomentar la participación ciudadana.





# CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES

Por todo lo expresado anteriormente es de gran relevancia garantizar la visibilidad de los Proyectos de una manera uniforme y que la ciudadanía pueda tomar contacto en todas las regiones con una misma identidad.

Este documento ofrece a los usuarios una guía referente del modo en que se deben visualizar y difundir los Programas y Proyectos del FOCEM a través del empleo sistemático de las piezas y elementos de comunicación presentados, tanto de carácter obligatorio como optativo.

A fin de dar cumplimiento al mandato del Consejo del Mercado Común, (CMC) emanado de la Decisión CMC N° 24/05, Art. 31 “Visibilidad de los proyectos”, la Secretaría del MERCOSUR (SM) a través de la Unidad Técnica FOCEM (UTF) realiza el presente Manual de Visibilidad.



# COMO UTILIZAR EL MANUAL

## INTRODUCCION

## CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## COMO UTILIZAR EL MANUAL

## NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## CARTEL DE OBRA

## BANNER VALLA OBRA

## PLACA CONMEMORATIVA

## TOTEMS

## CARTEL EXTERIOR

## AFICHES

## AFICHETAS

## FOLLETOS

## BOLETIN INFORMATIVO

## CERTIFICADOS/DIPLOMAS

## CARPETA INSTITUCIONAL

## CUADERNILLOS

## BANNER

## BANDEROLAS

## FONDO DE PRENSA

## PODIO Y ATRILES

## PRENSA

## GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

## PAPELERIA INSTITUCIONAL

## STAND INSTITUCIONAL

## OBJETOS PROMOCIONALES

## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

## GLOSARIO

## RECOMENDACIONES FINALES

Este manual contiene orientaciones y pautas prácticas destinadas a los organismos participantes de la gestión y ejecución de los Proyectos del FOCEM, a fin de contribuir a una mejor visibilidad.

Para alcanzar este objetivo el manual contiene la siguiente información:

- Una contextualización del FOCEM mediante una breve reseña sobre su creación y objetivos junto a la importancia de las medidas de Visibilidad.
- Una guía del correcto uso del Manual.
- Emblema del MERCOSUR, su creación y correcta utilización.
- Estrategias para optimizar y reforzar la visibilidad y comunicación.
- Piezas de comunicación visual, propuestas, su diseño y especificaciones técnicas.
- Glosario de términos frecuentes.
- Recomendaciones finales para los mensajes, su aplicación y registro.

Este manual compila los elementos de información (carteles de obra, placas, afiches, banners) cuya utilización es obligatoria, en caso que se realice un elemento no contemplado en este manual deberá adaptarse y respetar las normas aquí contenidas.

Incorpora las consignas aprobadas que deben seguirse relativas a la correcta utilización del emblema del MERCOSUR a fin de que sea aplicado a todas las piezas gráficas.

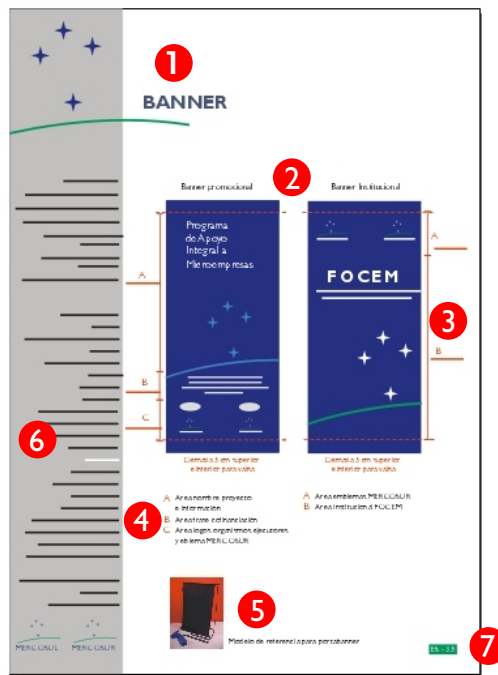
Este documento está estructurado en forma de fichas técnicas de manera que permite visualizar cada elemento en forma separada (gráficamente y descriptivamente) según la necesidad pero a su vez como parte de un sistema, por lo cual se aconseja una lectura general.

Ha sido diseñado para facilitar la elección de las piezas adecuadas para cada programa acompañadas de su respectiva información técnica, de modo tal de cumplimentar la normativa de manera simple y efectiva.

# COMO UTILIZAR EL MANUAL

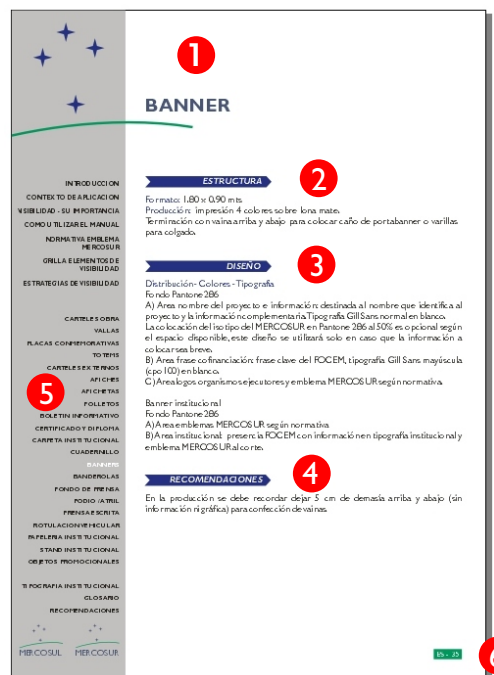
A continuación se presenta las fichas tipo y su contenido:

- INTRODUCCION
- CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION
- COMO UTILIZAR EL MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR
- ESTRATEGIAS DE DIFUSION
- CARTEL DE OBRA
- BANNER VALLA OBRA
- PLACA CONMEMORATIVA
- TOTEMS
- CARTEL EXTERIOR
- AFICHES
- AFICHETAS
- FOLLETOS
- BOLETIN INFORMATIVO
- CERTIFICADOS/DIPLOMAS
- CARPETA INSTITUCIONAL
- CUADERNILLOS
- BANNER
- BANDEROLAS
- FONDO DE PRENSA
- PODIO Y ATRILES
- PRENSA
- GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS
- PAPELERIA INSTITUCIONAL
- STAND INSTITUCIONAL
- OBJETOS PROMOCIONALES
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSARIO
- RECOMENDACIONES FINALES



Ficha gráfica  
(contiene el diseño a seguir)

- 1- Nombre de la pieza
- 2- Modelo de diseño a seguir
- 3- Cotas de medidas
- 4- Campos obligatorios
- 5- Información adicional
- 6- Índice de sección
- 7 - Idioma y n° de página



Ficha técnica  
(contiene la información técnica)

- 1- Nombre de la pieza
- 2- Datos Estructura: Formato y producción
- 3- Datos Diseño: diagramación, colores y tipografías
- 4- Recomendaciones
- 5- Índice de sección
- 6 - Idioma y n° de página



# NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## INTRODUCCION

## CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## COMO UTILIZAR EL MANUAL

## NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## CARTEL DE OBRA

## BANNER VALLA OBRA

## PLACA CONMEMORATIVA

## TOTEMS

## CARTEL EXTERIOR

## AFICHES

## AFICHETAS

## FOLLETOS

## BOLETIN INFORMATIVO

## CERTIFICADOS/DIPLOMAS

## CARPETA INSTITUCIONAL

## CUADERNILLOS

## BANNER

## BANDEROLAS

## FONDO DE PRENSA

## PODIO Y ATRILES

## PRENSA

## GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

## PAPELERIA INSTITUCIONAL

## STAND INSTITUCIONAL

## OBJETOS PROMOCIONALES

## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

## GLOSARIO

## RECOMENDACIONES FINALES

El Logotipo Oficial del MERCOSUR contiene las cuatro estrellas de la constelación denominada Cruz del Sur, sobre una línea curva, en color verde, que simboliza el horizonte, sobre la palabra MERCOSUR/MERCOSUL y fue aprobado en la XI Reunión del Consejo del Mercado Común, celebrada los días 16 y 17 de diciembre de 1996 en la ciudad de Fortaleza, Brasil.

En el año 2002, Consejo del Mercado Común, por Decisión N° 17/02 "Símbolos del MERCOSUR" actualizó las reglas para el uso del nombre, sigla y emblema/logotipo del MERCOSUR.

NOMBRE (en español):  
MERCADO COMUN DEL SUR

SIGLA (en español) : MERCOSUR

EMBLEMA (en español)



FAMILIA TIPOGRÁFICA:  
Gill Sans Regular

REFERENCIA DE COLORES



Pantone 286 (AZUL)



Pantone 347 (VERDE)

NOME (em português):  
MERCADO COMUM DO SUL

SIGLA (em português) : MERCOSUL

EMBLEMA (em português)

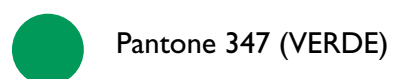


FAMILIA TIPOGRÁFICA:  
Gill Sans Regular

REFERÊNCIA DE CORES



Pantone 286 (AZUL)



Pantone 347 (VERDE)





# NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## INTRODUCCION

## CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## COMO UTILIZAR EL MANUAL

## NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## CARTEL DE OBRA

## BANNER VALLA OBRA

## PLACA CONMEMORATIVA

## TOTEMS

## CARTEL EXTERIOR

## AFICHES

## AFICHETAS

## FOLLETOS

## BOLETIN INFORMATIVO

## CERTIFICADOS/DIPLOMAS

## CARPETA INSTITUCIONAL

## CUADERNILLOS

## BANNER

## BANDEROLAS

## FONDO DE PRENSA

## PODIO Y ATRILES

## PRENSA

## GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

## PAPELERIA INSTITUCIONAL

## STAND INSTITUCIONAL

## OBJETOS PROMOCIONALES

## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

## GLOSARIO

## RECOMENDACIONES FINALES

Para impresiones en offset a 4 colores donde no se puedan utilizar colores especiales, la composición es la siguiente:

### Composición CMYK

AZUL: 100% cyan + 60% magenta + 0% amarillo + 6% negro

VERDE: 100% cyan + 0% magenta + 79% amarillo + 9% negro

### Escala de Grises

AZUL: R 49 + G 49 + B 49

VERDE: R 99 + G 99 + B 99

### Composición RGB

AZUL: R 0 + G 51 + B 171

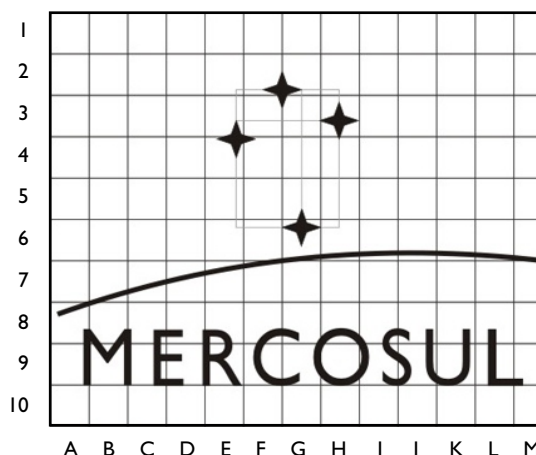
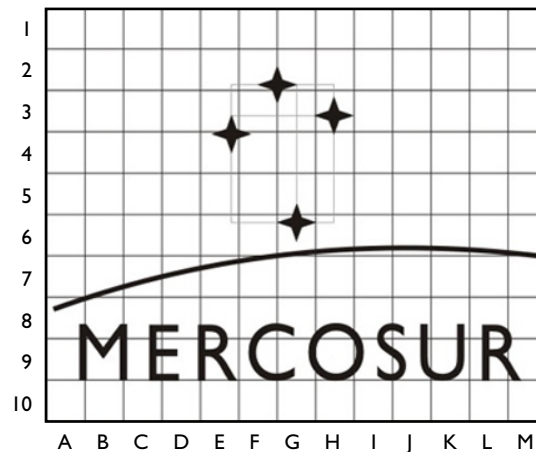
VERDE: R 0 + G 153 + B 89

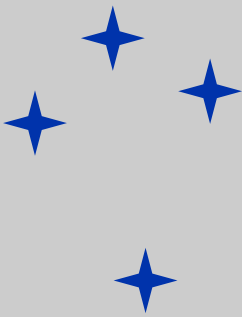
### Composición Hexadecimal

AZUL: 003399

VERDE: 009966

La siguiente grilla determina la superficie exacta para la construcción y la proporción que debe tener el emblema dentro del rectángulo.





# NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES



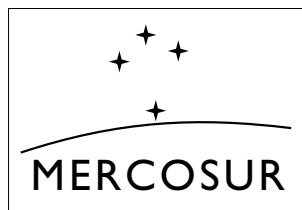
## Uso del emblema MERCOSUR



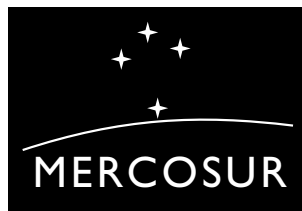
Versión sobre fondo blanco



Versión sobre fondo color

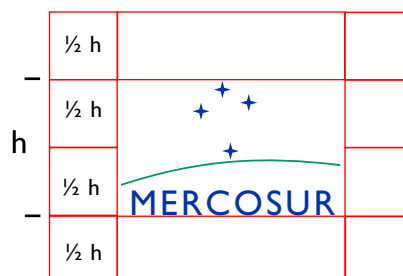


Versión monocromo



Versión monocromo negativo

Siempre que el emblema fuera utilizado próximo a otros elementos de composición gráfica (logos, imágenes, etc) que puedan interferir con su correcta visualización, se deberá respetar un espacio a su alrededor para garantizar su plena visualización, espacio que se construye en base a un módulo equivalente a la mitad de la altura (h) del emblema.





# NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## INTRODUCCION

## CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## COMO UTILIZAR EL MANUAL

## NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## CARTEL DE OBRA

## BANNER VALLA OBRA

## PLACA CONMEMORATIVA

## TOTEMS

## CARTEL EXTERIOR

## AFICHES

## AFICHETAS

## FOLLETOS

## BOLETIN INFORMATIVO

## CERTIFICADOS/DIPLOMAS

## CARPETA INSTITUCIONAL

## CUADERNILLOS

## BANNER

## BANDEROLAS

## FONDO DE PRENSA

## PODIO Y ATRILES

## PRENSA

## GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

## PAPELERIA INSTITUCIONAL

## STAND INSTITUCIONAL

## OBJETOS PROMOCIONALES

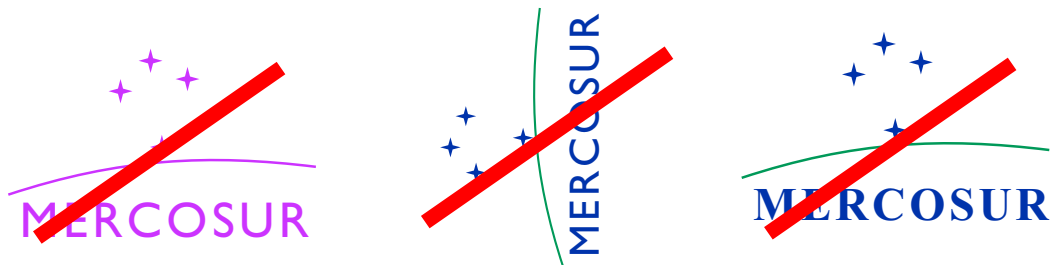
## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

## GLOSARIO

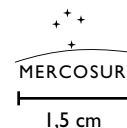
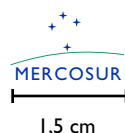
## RECOMENDACIONES FINALES

### Aplicaciones no permitidas de logo e isologo.

A. No se autoriza la aplicación del isologotipo en otro color que no sea el indicado para los pantones originales, modificación alguna en la tipografía del logo, rotaciones o traslaciones.



B. La reducción mínima admitida para su legibilidad no será nunca inferior a 1,5 cm de ancho total. Esta dimensión tiene validez para todas las versiones del emblema, tanto en color como monocromo y negativa.





# ESTRATEGIAS DE DIFUSION

➤ A continuación se ofrecen una serie de pautas básicas para implementar en la difusión y visibilidad de los objetivos del FOCEM.

Las acciones y herramientas destinadas a llevar adelante los objetivos de difusión y visibilidad del FOCEM se pueden agrupar en dos categorías:

## A) Estrategias

La difusión del FOCEM tiene como base la acción de las Unidades Técnicas Nacionales del FOCEM por lo que las mismas deberán impulsar las tareas de difusión de acuerdo a las orientaciones de la presente guía respetando tanto la normativa nacional como la normativa MERCOSUR y tomando en consideración las siguientes propuestas:

- Generación de elementos de difusión (carteles, afiches, banderolas, etc) relacionados con los diversos Programas.
- Generación y participación en actividades informativas relacionadas con los Proyectos del FOCEM (conferencias, seminarios, ferias, etc).
- Indicación visible y clara de la participación del FOCEM en la ejecución de los Proyectos mediante la presencia institucional del emblema del MERCOSUR, los colores institucionales y la leyenda indicada en el Art. 31 de la Decisión CMC N°24/05.
- Organización de actos públicos para dar a conocer los Proyectos inaugurados.
- Creación de un sitio web específico para el FOCEM a fin de difundir el estado, avance y resultado de sus Proyectos, así como el acceso a información sobre convocatorias, seminarios y capacitaciones.
- Publicaciones en medio gráficos nacionales y regionales para concientizar y sensibilizar al público de los Programas y actividades desarrolladas.
- Distribución de publicaciones periódicas sobre los programas del FOCEM, sus alcances y beneficios.
- Realización de actividades de capacitación continua con distribución de material.
- Elaboración y distribución entre potenciales destinatarios de folletos, colocación de afichetas, circulares, etc. referentes a las características de los servicios, beneficios y medios de acceso a los diversos programas.
- Realización de campañas de comunicación y sensibilización a los potenciales beneficiarios de los programas.
- Generación de elementos (placas conmemorativas y carteles) que dejan constancia de la participación del FOCEM en los proyectos.
- Difusión de los resultados obtenidos con la ejecución de los Proyectos mediante publicaciones, boletines, notas informativas, etc.
- Concientización a los diversos Estados Partes de la importancia de la visibilidad e identidad institucional del FOCEM mediante charlas informativas y distribución del Manual de Visibilidad.

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES





# ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## INTRODUCCION

## CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## COMO UTILIZAR EL MANUAL

## NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## CARTEL DE OBRA

## BANNER VALLA OBRA

## PLACA CONMEMORATIVA

## TOTEMS

## CARTEL EXTERIOR

## AFICHES

## AFICHETAS

## FOLLETOS

## BOLETIN INFORMATIVO

## CERTIFICADOS/DIPLOMAS

## CARPETA INSTITUCIONAL

## CUADERNILLOS

## BANNER

## BANDEROLAS

## FONDO DE PRENSA

## PODIO Y ATRILES

## PRENSA

## GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

## PAPELERIA INSTITUCIONAL

## STAND INSTITUCIONAL

## OBJETOS PROMOCIONALES

## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

## GLOSARIO

## RECOMENDACIONES FINALES

**Para llevar a cabo cualquiera de estas acciones se deben tener en cuenta dos aspectos esenciales:**

- Definir claramente el objetivo procurado por cada acción publicitaria y mensaje a realizar.
- Identificar claramente los destinatarios de cada acción publicitaria y mensaje, ya que cada grupo posee conocimientos y características particulares.

Teniendo en cuenta los objetivos y los destinatarios, el siguiente paso es elaborar una imagen gráfica estandarizada y determinar los mensajes a difundir. Para lograr la estandarización de la imagen se genera el presente manual.

Asimismo cada proyecto deberá contar con mensajes estandarizados y consensuados previamente entre el beneficiario y la UTF al inicio de su ejecución a fin de ser empleados en cada elemento de difusión. Se propone contar con los siguientes tipos de mensajes:

1) Detalle técnico sumario:

Síntesis técnica sumaria de los elementos más representativos del proyecto a saber: nombre del proyecto, monto de financiación, organismo ejecutor, programa, etc.

2) Detalle técnico extensivo.

Síntesis técnica extensiva de los elementos más representativos del proyecto a saber: nombre del proyecto, monto de financiación, organismo ejecutor, programa, etc.

3) Resumen narrativo del proyecto sumario.

Texto descriptivo sumario de los elementos y componentes más relevantes del proyecto.

4) Resumen narrativo del proyecto extensivo.

Texto descriptivo extensivo de los elementos y componentes más relevantes del proyecto.

5) Mensaje descriptivo del FOCEM a emplear cuando se hace referencia al Fondo propiamente dicho.



# ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## INTRODUCCION

## CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## COMO UTILIZAR EL MANUAL

## NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES

Los elementos relativos a carteles, vallas de obra, etc, en el campo destinado para "anuncio de información" se deberá emplear el detalle técnico consensuado. Podrá emplearse su versión sumaria o extensiva de acuerdo a la relación tamaño del texto versus tamaño del elemento de gráfico a emplear.

En todo lo referente a publicaciones, se utilizarán los resúmenes narrativos tanto sumarios o extensivos de acuerdo a su conveniencia.

## ***B) Elementos de Visibilidad***

Son los detallados en el Manual como ser publicaciones en diversos soportes, vallas, carteles, placas, material de difusión, documentos impresos, certificados, tarjetas, carpetas, publicación en formato electrónico como boletines, mensajes en piezas de fijación y distribución, aplicación de gráfica institucional, prensa y objetos promocionales.

En la siguiente página se presenta una grilla que contiene las piezas recomendadas para implementar en cada Proyecto de acuerdo al Programa al que pertenecen. Permite identificar de forma rápida y clara, el Proyecto con sus respectivos elementos visuales, los cuales se encuentran desarrollados en las fichas de la siguiente sección.

# ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## GRILLA ELEMENTOS DE VISIBILIDAD

	TIPO DE PROYECTO			
	Programa I	Programa II	Programa III	Programa IV e Identidad FOCEM
<b>ELEMENTO PROPUESTO</b>				
Carteles obra	●		●	
Vallas	●			
Placas conmemorativas	●	●	●	
Totems	●		●	
Carteles externos	●	●	●	
Afiches	●	●	●	●
Afichetas		●	●	
Folletos		●	●	●
Boletín informativo	●	●	●	●
Certificado y diploma		●	●	●
Carpeta institucional				●
Cuadernillo		●	●	●
Banners	●	●	●	●
Banderolas	●	●	●	●
Fondo de prensa				●
Podio / atril				●
Prensa	●	●	●	●
Gráfica Vehículos y Maquinarias	●	●	●	●
Papelería institucional				●
Stand institucional				●
Objetos promocionales		●		●

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



# ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## ELEMENTOS DE VISIBILIDAD CARACTERÍSTICAS Y USO

### INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

#### CARTEL DE OBRA

#### BANNER VALLA OBRA

#### PLACA CONMEMORATIVA

#### TOTEMS

#### CARTEL EXTERIOR

#### AFICHES

#### AFICHETAS

#### FOLLETOS

#### BOLETIN INFORMATIVO

#### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

#### CARPETA INSTITUCIONAL

#### CUADERNILLOS

#### BANNER

#### BANDEROLAS

#### FONDO DE PRENSA

#### PODIO Y ATRILES

#### PRENSA

#### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

#### PAPELERIA INSTITUCIONAL

#### STAND INSTITUCIONAL

#### OBJETOS PROMOCIONALES

#### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

#### GLOSARIO

#### RECOMENDACIONES FINALES

- **Carteles de obra:** indicados para realización de obras de gran envergadura. El tamaño del cartel debe ser acorde a la importancia de la obra y al espacio disponible para la implantación. Contienen toda la información referente al proyecto de forma clara y concisa. Estos carteles son aptos para exterior, de alta visibilidad y duración. Se proponen tres opciones de realización acordes al tiempo de duración y el presupuesto. Estos carteles deben retirarse una vez finalizada la obra.
- **Banner valla obra:** indicadas para delimitar zonas de trabajos en obras de menor envergadura. Estas vallas son aptas para exterior, de fácil modulación y deben retirarse una vez finalizada la obra.
- **Placas conmemorativas:** estas placas deberán ser colocadas una vez finalizada la obra de forma permanente en un espacio accesible y visible. Se proponen dos opciones de realización acordes al espacio de implantación y el monto de la inversión.
- **Totems:** esta estructura está indicada para señalar un área puntual, tiene una excelente visibilidad por su altura y por tener 4 caras disponibles para colocar información. La utilización consecutivas de 2 o más de estas estructuras puede ser utilizada para delimitar un ingreso, un área de trabajo o una inauguración.
- **Carteles exteriores:** indicados para identificar y señalar obras, locaciones, edificios, etc. Con una clara rotulación y visibilidad, producidos en chapa son aptos para exterior y en su versión realizada en PVC se recomiendan para interior.
- **Afiches:** pieza de fijación impresa indicada para campañas de difusión y comunicaciones externas, por su formato es apta para colocación en espacios de gran escala o con afluencia masiva de público.
- **Afichetas:** pieza de fijación impresa de tamaño menor indicada para comunicaciones internas o bien externas en un espacio acotado y a un público puntual.
- **Folletos:** pieza de mano impresa. Indicada para distribución masiva de información, difusión, campañas de sensibilización y comunicación dirigida. El formato de tríptico y díptico debe ser elegido en función de la cantidad de información a transmitir.
- **Boletín informativo:** publicación periódica de carácter impreso o bien electrónico (en versión HTML por e-mail) . Indicada para comunicar información concreta a grupos destinatarios, de forma regular y pro-activa, ideal para difusión de los acontecimientos relevantes, últimas noticias, convocatorias, etc.



# ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## ELEMENTOS DE VISIBILIDAD CARACTERÍSTICAS Y USO

INTRODUCCION  
CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION  
COMO UTILIZAR EL MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR  
ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA  
BANNER VALLA OBRA  
PLACA CONMEMORATIVA  
TOTEMS  
CARTEL EXTERIOR  
AFICHES  
AFICHETAS  
FOLLETOS  
BOLETIN INFORMATIVO  
CERTIFICADOS/DIPLOMAS  
CARPETA INSTITUCIONAL  
CUADERNILLOS  
BANNER  
BANDEROLAS  
FONDO DE PRENSA  
PODIO Y ATRILES  
PRENSA  
GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS  
PAPELERIA INSTITUCIONAL  
STAND INSTITUCIONAL  
OBJETOS PROMOCIONALES  
TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
GLOSARIO  
RECOMENDACIONES FINALES

- **Certificados y diplomas:** piezas gráficas impresas indicadas para su entrega en seminarios, cursos de capacitación, charlas, etc. Son complementarias de las demás piezas a otorgarse al impartirse cualquier capacitación como ser cuadernillos, folletos, biromes, etc. Deben ser avalados por la autoridad competente.
- **Carpeta institucional:** indicada para la entrega de material o información tanto a nivel institucional interno y externo como promocional o de capacitación. Pueden contener informes, discursos, proyectos, notas, fichas, etc.
- **Cuadernillos:** piezas de carácter editorial, indicados para comunicar temas relevantes a públicos no masivos. Pueden contener informes, proyectos, cursillos, etc, que requieran un volumen de texto significativo.
- **Banners:** pieza impresa sobre lona, de carácter autoportante. Indicada para difusión en todas las áreas y proyectos por su fácil producción, implantación y transporte.
- **Banderola:** pieza impresa en lona, se implantan en mástiles o bien colgantes en altura. Son indicadas para promoción y difusión en espacios de mayor envergadura y que requieran una importante presencia institucional ya que son de alta visibilidad.
- **Fondo de prensa:** panel de lona impresa de gran formato. Indicada para actividades informativas (conferencias, seminarios, ferias, exposiciones) donde es necesaria una presencia institucional visible.
- **Podio y atriles:** son piezas complementarias indicadas para actividades informativas o de difusión como ser seminarios, charlas, conferencias, etc. donde es necesaria una presencia institucional visible.
- **Prensa:** tipología básica de aviso de uso frecuente adaptable a varios formatos, indicado para comunicaciones en medios gráficos como ser solicitadas, licitaciones, avisos, etc.
- **Gráfica vehículos y maquinarias:** La contratación de vehículos o maquinaria para la prestación de servicios debe contemplar la identificación de los mismos, que se realizará con la aplicación de un autoadhesivo institucional de carácter removible.
- **Papelería institucional:** Tarjetas personales, papelería, sobre, encabezados memorándum y fax. Piezas indicadas para uso interno del organismo en sus comunicaciones e identificación institucional.



# ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## ELEMENTOS DE VISIBILIDAD CARACTERÍSTICAS Y USO

- Stand institucional: elementos a ser contemplados para un stand tipo en una exposición, encuentro o congreso. Los elementos son orientativos y apuntan a establecer una presencia institucional y de promoción del organismo.
- Objetos promocionales: piezas varias destinadas a reforzar la visibilidad y promoción del organismo. Son indicadas para actividades de difusión, capacitación, informativas, etc. Son de carácter optativo.

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



# ELEMENTOS DE VISIBILIDAD

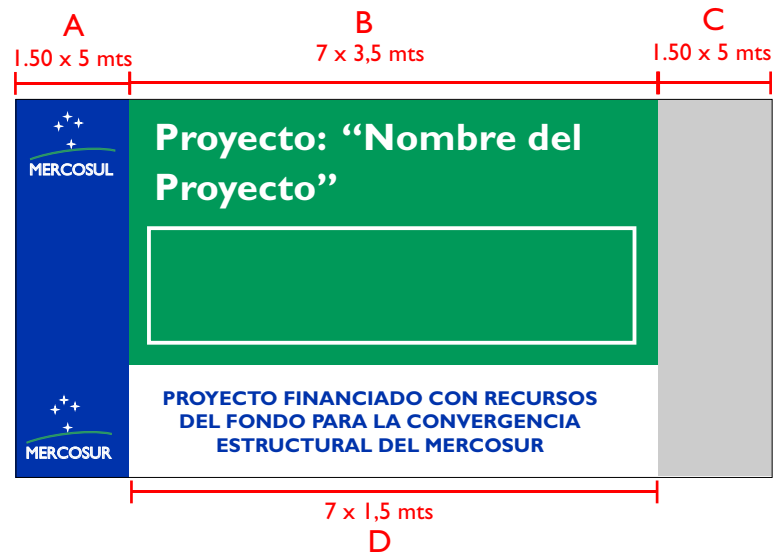
## *Visibilidad de los proyectos:*

*A fin de promover la visibilidad de las acciones del FOCEM, los Estados partes beneficiados con los recursos del FOCEM deberán identificar las publicaciones, licitaciones, carteles y obras realizadas con la frase “Proyecto financiado con recursos del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR” acompañada del logo del MERCOSUR.*

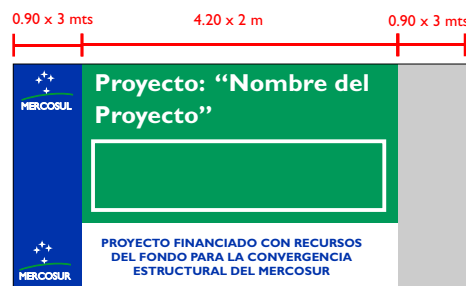
*Artículo 31 de la Decisión CMC N°24/05 - Reglamento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR.*



# CARTEL DE OBRA

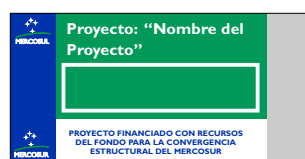


Cartel de obra  
10 x 5 mts



Cartel de obra  
6 x 3 mts

Medidas proporcionales al 60%



Cartel de obra  
4 x 2 mts

Medidas proporcionales al 40%

- A Campo emblema MERCOSUR
- B Campo anuncio e información
- C Campo logos organismos ejecutores
- D Campo texto cofinanciación



EJEMPLO

- INTRODUCCION
- CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION
- COMO UTILIZAR EL MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR
- ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## CARTEL DE OBRA

- BANNER VALLA OBRA
- PLACA CONMEMORATIVA
- TOTEMS
- CARTEL EXTERIOR
- AFICHES
- AFICHETAS
- FOLLETOS
- BOLETIN INFORMATIVO
- CERTIFICADOS/DIPLOMAS
- CARPETA INSTITUCIONAL
- CUADERNILLOS
- BANNER
- BANDEROLAS
- FONDO DE PRENSA
- PODIO Y ATRILES
- PRENSA
- GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS
- PAPELERIA INSTITUCIONAL
- STAND INSTITUCIONAL
- OBJETOS PROMOCIONALES
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSARIO
- RECOMENDACIONES FINALES







# CARTEL DE OBRA

## ESTRUCTURA

**Formatos:** 10 x 5 mts / 6 x 4 mts / 4 x 3 mts

**Producción:** carteles planos de una sola cara con frente de chapa y marco metálico. Gráfica realizada en vinilo de corte.

El armado del cartel se compone de gráfica, estructura bastidor (chapa base y costillas), columnas al suelo y arriostramiento. Se considera una estructura de bastidor acorde a cada medida de cartel en caño cuadrado de 2" x 2" color gris. La cantidad de columnas estarán en relación con el formato tal como muestra el gráfico. Las secciones de estructuras serán siempre rectangulares.

**Alternativas de producción:**

- Marco de madera: es el más económico. Estructura de tirantes de madera y frente de chapa clavado al marco. Se pintan ambas caras con antióxido al cromato, terminación del frente con esmalte sintético de color y colocación de gráfica.

- Marco de hierro: es robusto y duradero. Estructura de hierro cuadrado o rectangular y frente de chapa (de más espesor que la opción anterior) atornillada al marco. Se pintan ambas caras con antióxido al cromato, con acabado de esmalte sintético en el frente y aplicación de gráfica.

- Marco plegado: Excelente terminación. Realizado en chapa galvanizada, pre pintada, color. Su marco es plegado y de la misma chapa que el frente, al ser una sola pieza no lleva tornillos ni remaches. Esta opción es ideal para aplicaciones que requieran buena presencia o larga duración.

## DISEÑO

**Distribución - Colores - Tipografía**

A) Campo emblema MERCOSUR: presencia de emblema institucional según normativa - Fondo Pantone 286.

B) Campo anuncio e información: destinado al detalle técnico sumario o extensivo del Proyecto (nombre, monto financiación, organismo ejecutor, programa etc). Título principal tipografía Gill Sans Bold blanca - Información tipografía Gill Sans normal - Fondo Pantone 347.

C) Campo logos organismos ejecutores.

D) Campo texto cofinanciación: Tipografía Gill Sans Bold mayúscula (cpo 750) Pantone 286 - Fondo blanco.

## RECOMENDACIONES

Para la elección del formato se debe considerar tanto la disponibilidad del espacio como la envergadura del proyecto a identificar. Indistintamente del formato del cartel y su ubicación se debe mantener la distribución de los elementos.

El emplazamiento debe ser elegido en virtud de que sean lugares donde el público pueda verlos sin esfuerzo, preferentemente zonas de tránsito obligado.

Es indispensable verificar previamente que no haya elementos que puedan obstruir la visibilidad como ser árboles, postes, cableados, otros carteles, etc.

Se debe contemplar la iluminación en el emplazamiento elegido, tanto la visibilidad diurna (lugares no oscuros) como también en caso que sea necesario colocar iluminación direccional nocturna para continuar teniendo una correcta lectura.

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

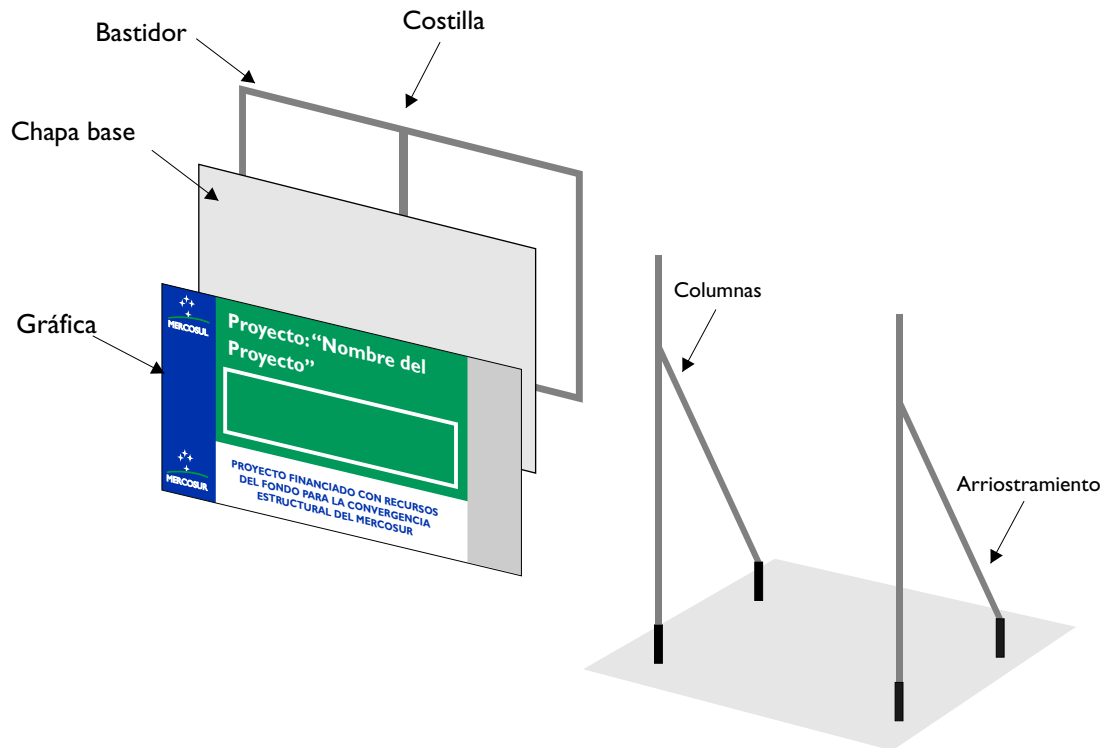
GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



# CARTEL DE OBRA

## Esquema Estructural



INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

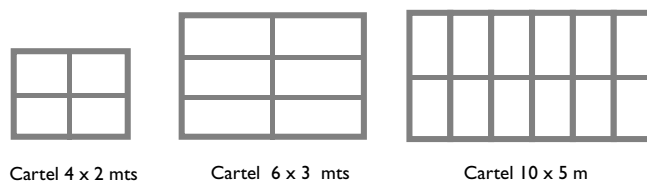
OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

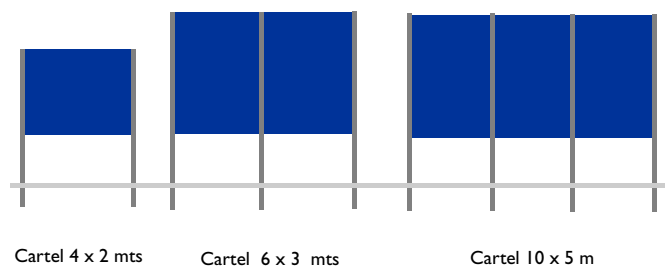
GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## Bastidores según formato



## Columnas según formato





# BANNER VALLA OBRA

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

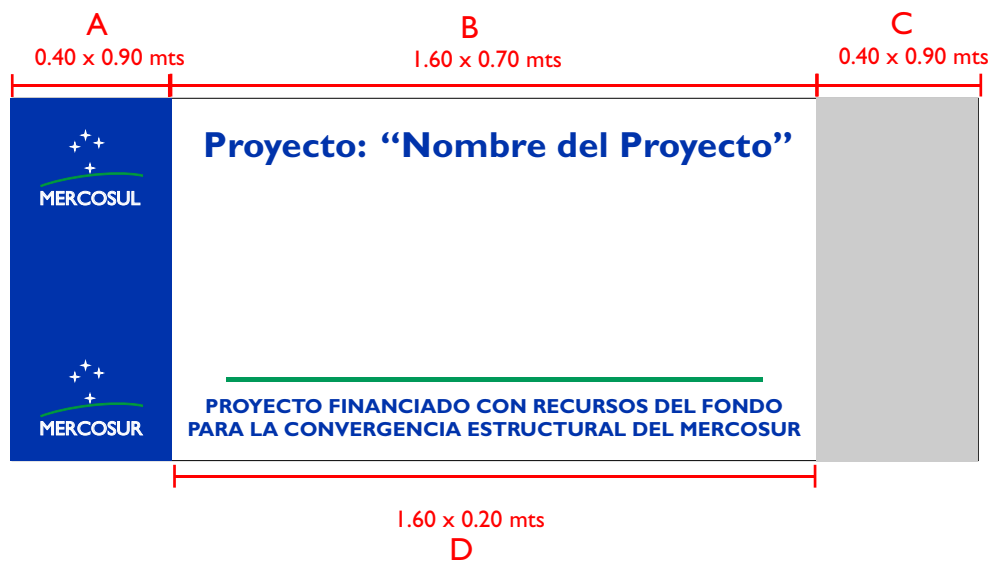
STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



Valla ejemplo sobre soporte

- A Campo emblema MERCOSUR
- B Campo anuncio e información
- C Campo logos organismos ejecutores
- D Campo texto cofinanciación



# BANNER VALLA OBRA

## ESTRUCTURA

**Formato:** 2.40 x 0.90 mts.

**Producción:** Impresión a 4 colores sobre lona front. Terminación con arandelas perimetrales para sujetar con precintos.

Se coloca sobre soporte de valla de limitación metálica de 2.5 x 1 mts. Bastidor de 40 mm y barrotes de 16 mm.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

A) Campo emblema MERCOSUR: presencia de emblema institucional según normativa - Fondo Pantone 286.

B) Campo anuncio e información :destinado al detalle técnico (sumario o extensivo) del Proyecto (nombre, monto financiación, organismo ejecutor, programa, etc) Título principal tipografía Gill Sans Bold - Pantone 286. Información tipografía Gill Sans normal - Pantone 286.

Fondo blanco.

C) Campo logos organismos ejecutores.

D) Campo texto cofinanciación: Tipografía Gill Sans Bold mayúscula (cpo 142) Pantone 286 - Fondo blanco.

Línea separación 130 x 1 cm - Pantone 347.

## RECOMENDACIONES

No colocar textos ni logos al corte, ya que se deben tener en cuenta 5cm de margen perimetral para arandelas.

Estas vallas se utilizan para delimitar zonas de trabajos en obra, se modulan mediante enganches para colocar en cantidad.

Tanto el soporte como la impresión es apta para exterior.

Las vallas deben retirarse una vez finalizada la obra.

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



# PLACA CONMEMORATIVA

Opción 1



A 0.43 x 0.15 mts

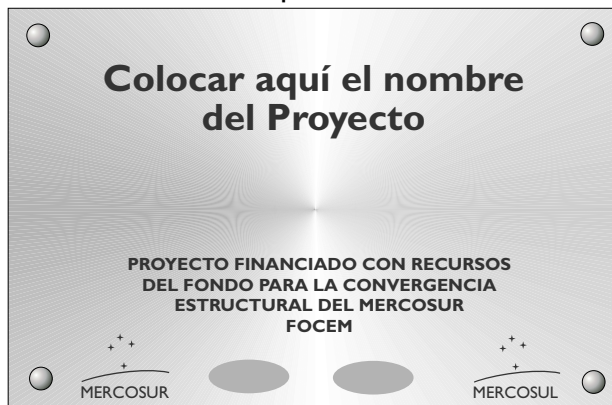
B 0.43 x 0.07 mts

C 0.43 x 0.06 mts

Opción 2



Opción 3



- A Campo proyecto e información
- B Campo texto cofinanciación
- C Campo logos

INTRODUCCION  
CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION  
COMO UTILIZAR EL MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR  
ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA  
BANNER VALLA OBRA  
PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS  
CARTEL EXTERIOR  
AFICHES  
AFICHETAS  
FOLLETOS  
BOLETIN INFORMATIVO  
CERTIFICADOS/DIPLOMAS  
CARPETA INSTITUCIONAL  
CUADERNILLOS

BANNER  
BANDEROLAS  
FONDO DE PRENSA  
PODIO Y ATRILES

PRENSA  
GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL  
STAND INSTITUCIONAL  
OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
GLOSARIO  
RECOMENDACIONES FINALES





# PLACA CONMEMORATIVA

## ESTRUCTURA

**Formato:** 0.45 x 0.30 mts

**Producción:**

Opción 1: para fondos oscuros. Placa de acrílico cristal con bordes pulidos con gráfica autoadhesiva impresa a 4 colores colocada bajo vidrio.

Opción 2: para fondos claros. Placa de acrílico cristal con bordes pulidos con gráfica autoadhesiva impresa a 4 colores colocada bajo vidrio.

Opción 3: Placa de acero inoxidable con tipografía y logos en bajo relieve y lacre negro o bien routeo láser directo sobre placa.

Las placas se amuran a la pared y se colocan embellecedores sobre cada tornillo.

## DISEÑO

**Distribución - Colores - Tipografía**

A) Campo proyecto e información: destinado al nombre del Proyecto y la información necesaria. Título tipografía Gill Sans Bold, otra información tipografía Gill Sans normal.

B) Campo texto cofinanciación: campo obligatorio con frase clave FOCEM. Tipografía Gill Sans Bold mayúscula (cpo 38).

C) Campo logos: destinado al emblema MERCOSUR y demás logos de organismos.

Opción 1: Fondo blanco y tipografía Pantone 286 - Logos color según normativa.

Opción 2: Fondo Pantone 286 y tipografía blanca - Logos según normativa.

Opción 3: Fondo placa acero, tipografía y logos en negro.

## RECOMENDACIONES

Las placas conmemorativas se colocarán de forma permanente en los lugares en los que se realizaron los proyectos una vez finalizados los trabajos de obra en una zona donde el público pueda verla sin esfuerzo.

Se debe tener en cuenta que la altura visual promedio es de 1.60mts aprox, esta altura es ideal para su colocación y fácil lectura.

Su visualización no debe estar obstruida por ramas, cables, otros carteles, etc.

Los mensajes a colocarse en placas deben ser de lectura rápida, claros y breves.

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



# TOTEMS

- INTRODUCCION
- CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION
- COMO UTILIZAR EL MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR
- ESTRATEGIAS DE DIFUSION

- CARTEL DE OBRA
- BANNER VALLA OBRA
- PLACA CONMEMORATIVA

## TOTEMS

- CARTEL EXTERIOR
- AFICHES
- AFICHETAS
- FOLLETOS

- BOLETIN INFORMATIVO
- CERTIFICADOS/DIPLOMAS

- CARPETA INSTITUCIONAL
- CUADERNILLOS

## BANNER

## BANDEROLAS

## FONDO DE PRENSA

## PODIO Y ATRILES

## PRENSA

## GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

## PAPELERIA INSTITUCIONAL

## STAND INSTITUCIONAL

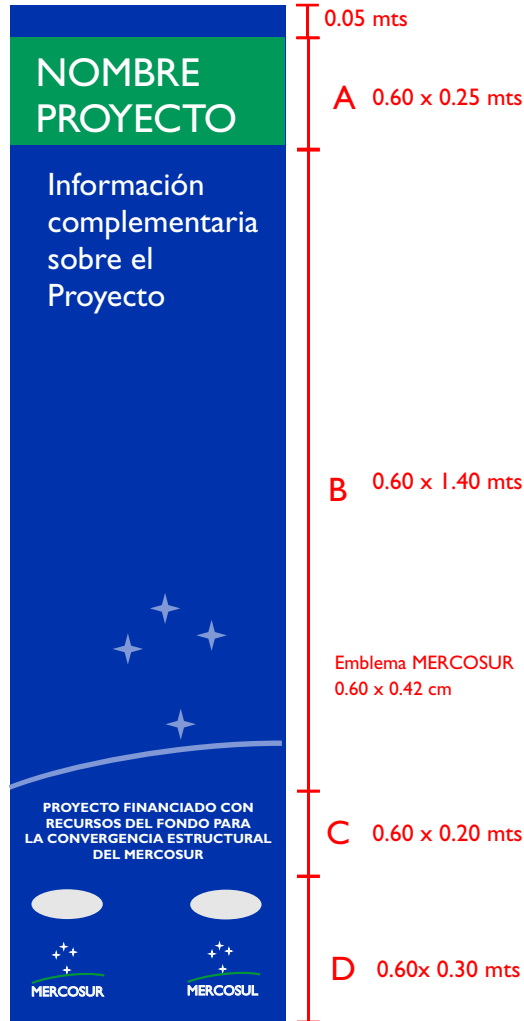
## OBJETOS PROMOCIONALES

## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

## GLOSARIO

## RECOMENDACIONES FINALES

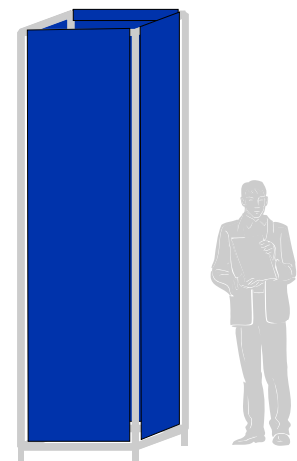
Opción 1



2.20x0.60mts

- A Campo Proyecto
- B Campo información
- C Campo texto cofinanciación
- D Campo logos

Opción 2



Vista estructura





# TOTEMS

## INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

**Formato:** 0.60 x 2.20 mts.

**Producción:** Impresión a 4 colores sobre lona front con terminación de vaina arriba y abajo para colocar caños para sujeción a la torre, la cual posee 4 caras disponibles para lonas.

**Alternativa:** existen en el mercado torres de 3 caras para gráfica y en caso que la sujeción sea por medio de precintos se debe producir la lona con arandelas perimetrales.

## DISEÑO

**Distribución - Colores - Tipografía**

Pieza completa fondo Pantone 286.

A) Campo proyecto: destinado al nombre y detalle técnico del Proyecto (sumario o extensivo) Título tipografía Gill Sans mayúscula blanco. Fondo Pantone 347.

B) Campo información: tipografía Gill Sans normal minúscula blanco.

C) Campo texto cofinanciación: campo obligatorio con frase clave FOCEM. Tipografía Gill Sans Bold mayúscula (cpo 82) en blanco.

D) Campo logos: destinado al emblema MERCOSUR y demás logos de organismos.

Opción 1: con logo MERCOSUR Pantone 286 al 50%, este diseño se utilizará solo en caso que la información a colocar sea breve.

Opción 2: sin logo MERCOSUR, todo el campo se destinará al texto de información necesaria.

## RECOMENDACIONES

Su uso está recomendado solo para exterior a fin de señalar un área puntual, tiene una excelente visibilidad por su altura y por tener 4 caras disponibles para colocar información. La utilización consecutivas de 2 o más de estas estructuras son recomendables para delimitar un ingreso, un área de trabajo o una inauguración.





# CARTEL EXTERIOR

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

**A** Campo nombre e información  
**B** Campo logos organismos ejecutores  
**C** Campo texto cofinanciación y emblema MERCOSUR





# CARTEL EXTERIOR

## ESTRUCTURA

**Formatos:** 1.80 x 0.90 mts (horizontal) y 0.50 x 1.50 mts (vertical).

**Producción:**

Opción 1: Alta resistencia. Estructura bastidor de tirantes de madera y frente de chapa clavado al marco. Se pintan ambas caras con antióxido al cromato, terminación del frente con esmalte sintético de color y colocación de gráfica realizada en vinilo de corte.

Opción 2: Resistencia media. Carteles de PVC espumado 3mm con impresión de gráfica autoadhesiva montada.

## DISEÑO

**Distribución - Colores - Tipografía**

A) Campo nombre e información: destinado al rótulo del cartel y detalle técnico sumario del Proyecto. Tipografía Gill Sans Bold mayúscula en blanco - Fondo Pantone 347.

B) Campo organismos ejecutores: destinado a los logos y presencia institucional de dichos organismos.

C) Campo texto cofinanciación: en tipografía Gill Sans normal mayúscula en blanco (cpo. 120 para carteles de 1.80 x 0.90 mts y cpo. 70 para carteles de 0.50 x 1.50 mts) - Fondo Pantone 286. Emblema MERCOSUR según normativa.

## RECOMENDACIONES

La opción 1 de producción está recomendada para carteles de formato grande y colocados a la intemperie por su resistencia y visibilidad. La opción 2 está recomendada para formato chico y está destinada a espacios más acotados y sirviendo también para interior o espacios resguardados.

Los mensajes a colocarse en placas y carteles son de lectura rápida, por lo cual deben ser claros y breves.

Es indispensable verificar previamente que no haya elementos que puedan obstruir la visibilidad como ser árboles, postes, cableados, otros carteles, etc.

Se debe prestar atención al entorno visual, los carteles no pueden ser colocados en sitios donde ya exista una polución visual que impida su correcta identificación.

Se debe contemplar la iluminación en el emplazamiento elegido, tanto la visibilidad diurna (lugares no oscuros) como también en caso que sea necesario colocar iluminación direccional nocturna para continuar teniendo una correcta lectura.

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



# AFICHES

## INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

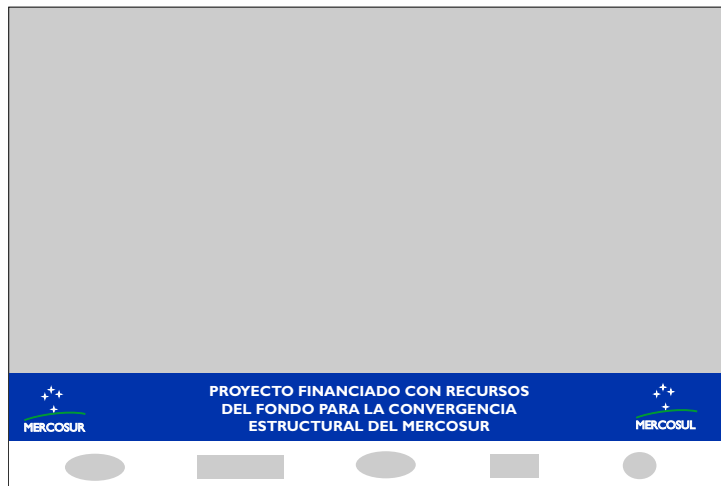
OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

Afiche con banda institucional azul - versión positiva



A 1.50 x 0.75 mts

B 1.50 x 0.15 mts

C 1.50 x 0.10 mts

Afiche con banda institucional blanca - versión negativa



A 1.50 x 0.75 mts

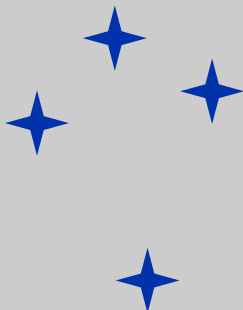
B 1.50 x 0.15 mts

C 1.50 x 0.10 mts

**A** Campo para diseño del afiche

**B** Campo texto cofinanciación y logos MERCOSUR

**C** Banda logos organismos ejecutores



# AFICHES

## INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

**Formato:** 1.50 x 1.00 mts.

**Producción:** impresión Offset a 4 colores en papel obra extra blanco de 130grs.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

A) Campo diseño del afiche: destinado a las imágenes, textos o información pertinente.

B) Campo texto cofinanciación: en tipografía Gill Sans normal mayúscula cpo.86.

Versión positiva: banda Pantone 286 con tipografía en blanco.

Versión negativa: banda blanca con tipografía en Pantone 286.

Emblema MERCOSUR según normativa.

C) Banda organismos ejecutores: destinado a los logos y presencia institucional de dichos organismos.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda este formato para campañas y comunicaciones externas, para espacios cerrados de gran escala o con mucha afluencia de público.

La versión positiva debe usarse sobre fondos con luminosidad superior al 80% de negro.

La versión negativa debe usarse sobre fondos con luminosidad inferior al 80% de negro.

Todos los afiches deben llevar la banda destinada a la firma institucional.

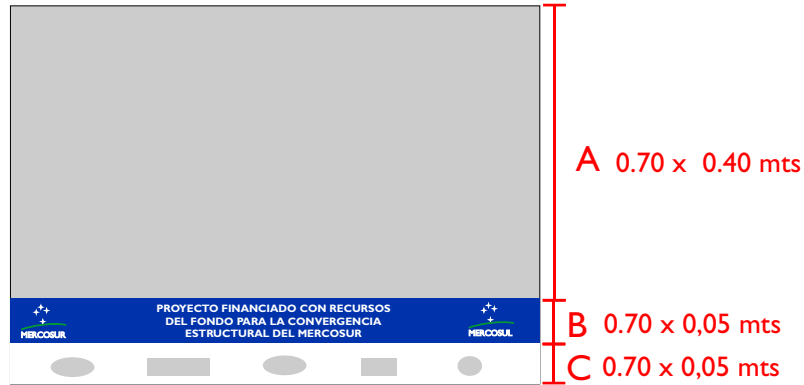
El emplazamiento de afiches debe ser elegido en virtud de que sean lugares donde el público pueda verlos sin esfuerzo.

Las zonas más aconsejadas para los emplazamientos son las de tránsito obligado.

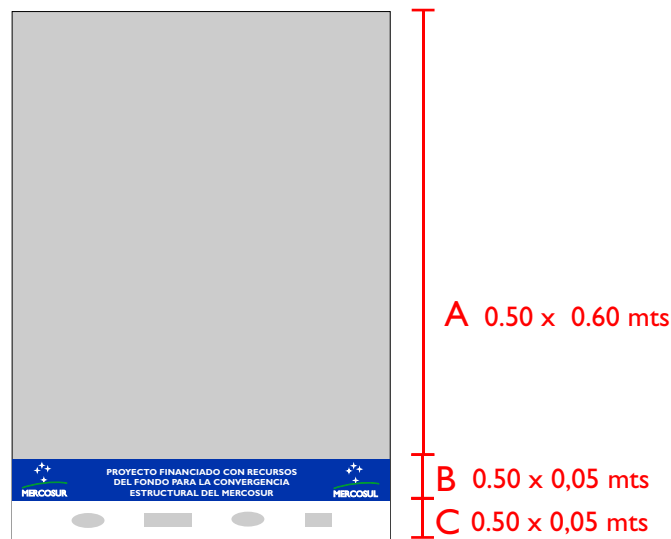


# AFICHETAS

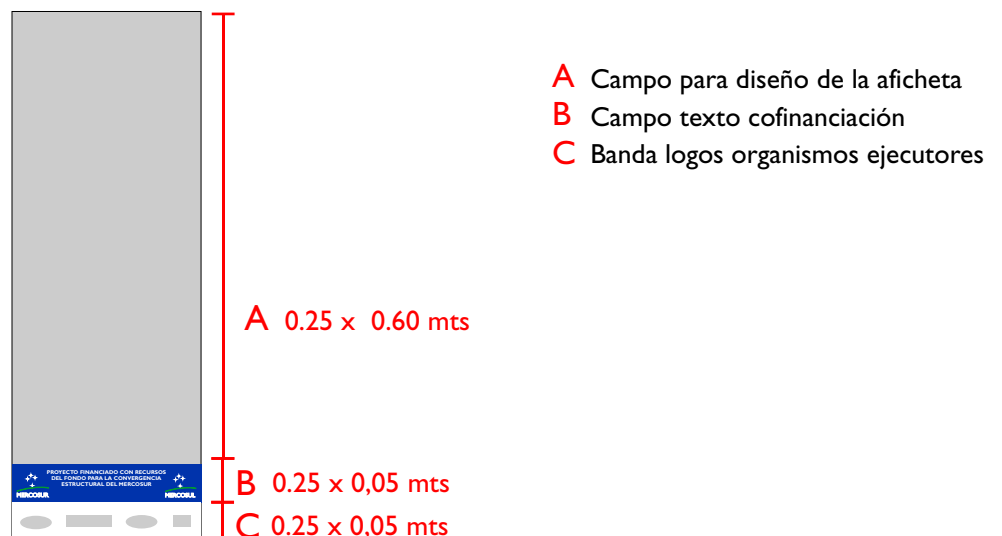
Formato 0.70 x 0.50 mts



Formato 0.50 x 0.70 mts

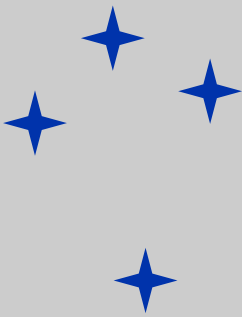


Formato 0.25 x 0.70 mts



INTRODUCCION  
CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION  
COMO UTILIZAR EL MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR  
ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA  
BANNER VALLA OBRA  
PLACA CONMEMORATIVA  
TOTEMS  
CARTEL EXTERIOR  
AFICHES  
AFICHETAS  
FOLLETOS  
BOLETIN INFORMATIVO  
CERTIFICADOS/DIPLOMAS  
CARPETA INSTITUCIONAL  
CUADERNILLOS  
BANNER  
BANDEROLAS  
FONDO DE PRENSA  
PODIO Y ATRILES  
PRENSA  
GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS  
PAPELERIA INSTITUCIONAL  
STAND INSTITUCIONAL  
OBJETOS PROMOCIONALES  
TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
GLOSARIO  
RECOMENDACIONES FINALES



# AFICHETAS

## ESTRUCTURA

**Formatos:** 0.70 x 0.50 mts / 0.50 x 0.70 mts / 0.25 x 0.70 mts.

**Producción:** impresión Offset a 4 colores en papel ilustración mate de 170grs.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

- A) Campo diseño aficheta: destinado a las imágenes, textos o información pertinente
- B) Campo texto cofinanciación: Fondo Pantone 286 con frase en tipografía Gill Sans normal mayúscula en blanco (cpo 40 para formato 70x50, cpo. 35 para formato 50x70 y cpo.20 para formato 25x70) y emblema MERCOSUR según normativa.
- C) Banda organismos ejecutores: destinado a los logos y presencia institucional de dichos organismos.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda este formato para comunicaciones internas o bien externas en un espacio acotado y a un público puntual.

Todos las afichetas deben llevar la banda destinada a la firma institucional.

El emplazamiento debe ser elegido en virtud de que sean lugares donde el público pueda verlas sin esfuerzo. Las zonas más aconsejadas son las de tránsito obligado.

Es indispensable verificar previamente que no haya elementos que puedan obstruir la visibilidad como ser árboles, postes, cableados, otros carteles, etc.

La altura visual de una persona media es entre 1.50 / 1.60 mts, a esta altura es ideal colocar estas piezas.

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

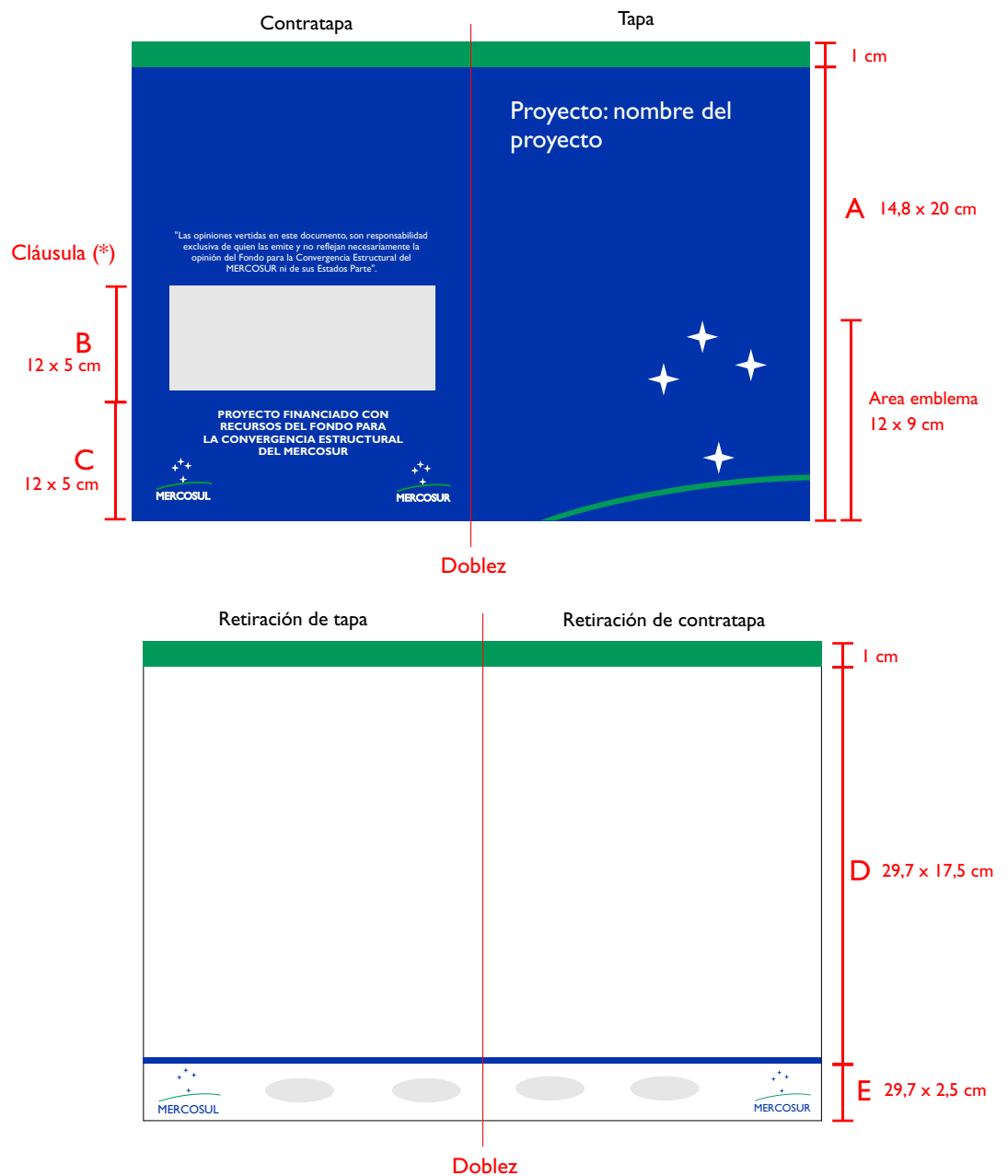
RECOMENDACIONES FINALES



# FOLLETOS

- INTRODUCCION
- CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION
- COMO UTILIZAR EL MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR
- ESTRATEGIAS DE DIFUSION
  
- CARTEL DE OBRA
- BANNER VALLA OBRA
- PLACA CONMEMORATIVA
- TOTEMS
- CARTEL EXTERIOR
- AFICHES
- AFICHETAS
- FOLLETOS
- BOLETIN INFORMATIVO
- CERTIFICADOS/DIPLOMAS
- CARPETA INSTITUCIONAL
- CUADERNILLOS
- BANNER
- BANDEROLAS
- FONDO DE PRENSA
- PODIO Y ATRILES
- PRENSA
- GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS
- PAPELERIA INSTITUCIONAL
- STAND INSTITUCIONAL
- OBJETOS PROMOCIONALES
  
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSARIO
- RECOMENDACIONES FINALES

## DIPTICO



- A** Area información de tapa
- B** Area organismos ejecutores
- C** Campo texto cofinanciación y emblemas MERCOSUR
- D** Area interior folleto
- E** Banda institucional

### (\*) Cláusula exención de responsabilidad:

"Las opiniones vertidas en este documento, son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no reflejan necesariamente la opinión del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR ni de sus Estados Parte".





# FOLLETOS

## ESTRUCTURA

**Formatos:** Medida desarrollo: A4 - 21 x 29,7 cm.

Medida Plegado: A5 - 14,85 x 21 cm.

**Producción:** Impresión en Offset a 4 colores frente y dorso sobre papel de 150grs ilustración.

**Alternativas:**

Impresión sobre papel ilustración mate de 130 grs.

Impresión sobre papel obra extra blanco de 115 grs.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

Tapa y contratapa: Fondo Pantone 286 con banda superior Pantone 347.

A) Area información de tapa: destinada a la diagramación de la portada del folleto.

Resumen narrativo (sumario o extensivo) de los elementos y componentes más relevantes del proyecto. Título sugerido en tipografía Gill Sans normal blanco.

La colocación del emblema del MERCOSUR como parte del diseño de la portada es optativa, acorde a la cantidad de información y el espacio disponible.

B) Area organismos ejecutores: área destinada para logos o información de dichos organismos.

C) Campo texto cofinanciación y emblemas MERCOSUR: frase en tipografía Gill Sans normal mayúscula (cpo 14) en blanco. Emblemas según normativa.

D) Area interior folleto: la diagramación interior es de diseño libre, pudiendo incluirse textos e imágenes. Los textos deben ser en tipografía institucional Gill Sans en cualquiera de las variables admitidas en este manual.

Para títulos se sugiere tipografía cpo. 17 a 19, para subtítulos un cpo. 10 a 12 y para el texto general cpo 7 a 9.

E) Banda institucional: destinada a logos de organismos y emblemas MERCOSUR. Fondo blanco con línea divisoria en Pantone 286.

## RECOMENDACIONES

En la contratapa se debe colocar la cláusula de exención de responsabilidad en tipografía institucional en un cuerpo legible.

La cantidad de texto debe estar siempre en función del tipo de pieza gráfica, sus niveles de lectura y tamaño. Los textos y titulares deben ser claros y descriptivos remitiendo directamente a lo que se pretende comunicar.

Solo se utilizará la tipografía institucional, en cuerpos e interlineados que garanticen una adecuada legibilidad.

Se debe priorizar el ordenamiento racional del espacio y la información, la facilidad de lectura y el acceso a los datos más importantes evitando la saturación del espacio visual. En ningún caso se sacrificará la calidad de lectura incluyendo más elementos de los que la pieza pueda contener.

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

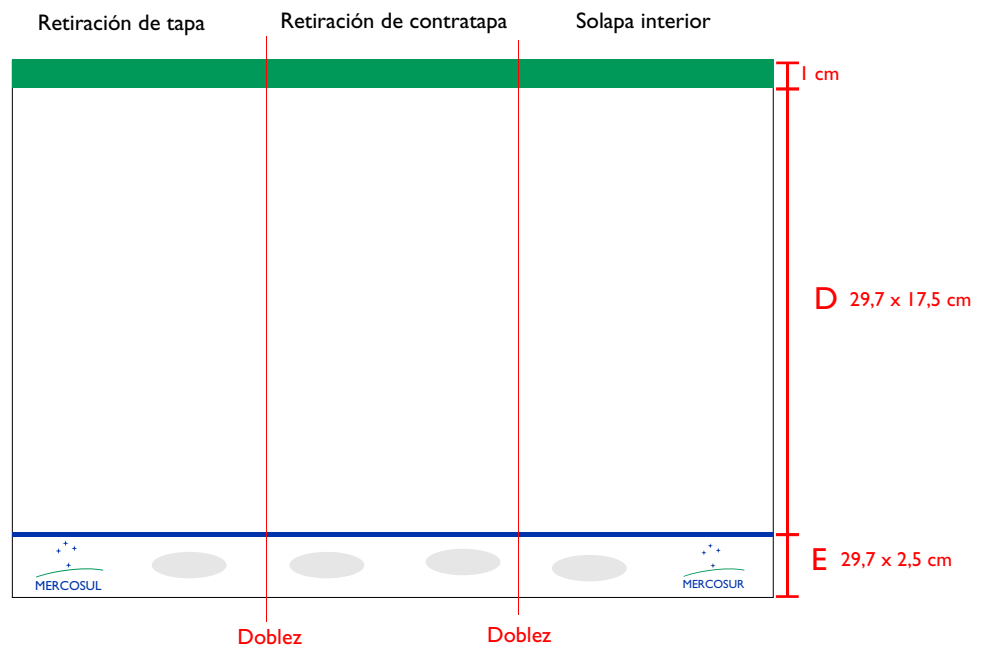
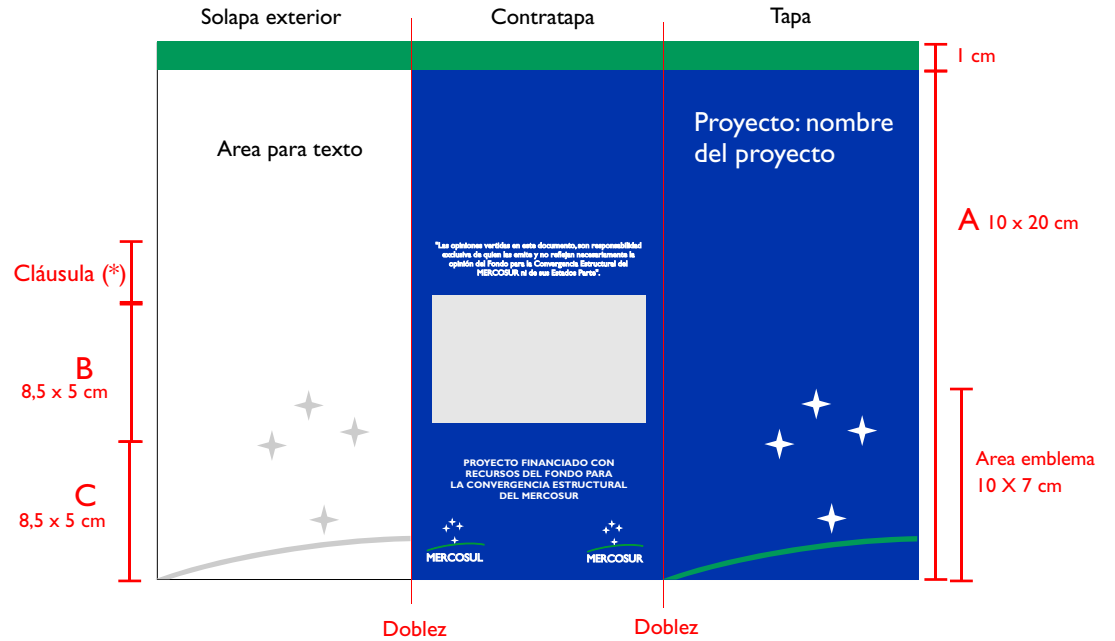




# FOLLETOS

- INTRODUCCION
- CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION
- COMO UTILIZAR EL MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR
- ESTRATEGIAS DE DIFUSION
- CARTEL DE OBRA
- BANNER VALLA OBRA
- PLACA CONMEMORATIVA
- TOTEMS
- CARTEL EXTERIOR
- AFICHES
- AFICHETAS
- FOLLETOS
- BOLETIN INFORMATIVO
- CERTIFICADOS/DIPLOMAS
- CARPETA INSTITUCIONAL
- CUADERNILLOS
- BANNER
- BANDEROLAS
- FONDO DE PRENSA
- PODIO Y ATRILES
- PRENSA
- GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS
- PAPELERIA INSTITUCIONAL
- STAND INSTITUCIONAL
- OBJETOS PROMOCIONALES
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSARIO
- RECOMENDACIONES FINALES

## TRIPTICO

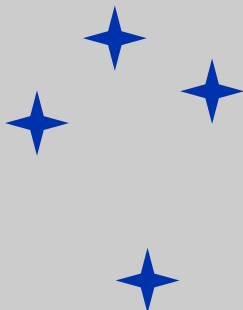


- A** Area información de tapa
- B** Area organismos ejecutores
- C** Campo texto cofinanciación y emblemas MERCOSUR
- D** Area interior folleto
- E** Banda institucional

### (\*) Cláusula exención de responsabilidad:

"Las opiniones vertidas en este documento, son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no reflejan necesariamente la opinión del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR ni de sus Estados Parte".





# FOLLETOS

## ESTRUCTURA

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

**Formatos:** Medida desarrollo: A4 - 21 x 29,7 cm.

Medida Plegado: 10 x 21 cm.

**Producción:** Impresión en Offset a 4 colores frente y dorso sobre papel de 150grs ilustración.

Alternativas:

Impresión sobre papel ilustración mate de 130 grs.

Impresión sobre papel obra extra blanco de 115 grs.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

Tapa y contratapa: Fondo Pantone 286 con banda superior Pantone 347

A) Area información de tapa: destinada a la diagramación de la portada del folleto. Resumen narrativo (sumario o extensivo) de los elementos y componentes más relevantes del proyecto. Título sugerido en tipografía Gill Sans normal blanco. La colocación del emblema del MERCOSUR como parte del diseño de la portada es optativa, acorde a la cantidad de información y el espacio disponible.

B) Area organismos ejecutores: área destinada para logos o información de dichos organismos.

C) Campo texto cofinanciación y emblemas MERCOSUR: frase en tipografía Gill Sans normal mayúscula (cpo 14) en blanco. Emblemas según normativa.

D) Area interior folleto: la diagramación interior es de diseño libre, pudiendo incluirse textos e imágenes. Los textos deben ser en tipografía institucional Gill Sans en cualquiera de las variables admitidas en este manual.

Para títulos se sugiere tipografía cpo. 17 a 19, para subtítulos un cpo. 10 a 12 y para el texto general cpo 7 a 9.

E) Banda institucional: destinada a logos de organismos y emblemas MERCOSUR. Fondo blanco con línea divisoria en Pantone 286.

En la solapa exterior se sugiere la colocación (optativa) del emblema MERCOSUR en un gris 30% en consonancia con el diseño sugerido para la portada, en idéntica medida.

## RECOMENDACIONES

En la contratapa se debe colocar la cláusula de exención de responsabilidad en tipografía institucional en un cuerpo legible.

La cantidad de texto debe estar siempre en función del tipo de pieza gráfica, sus niveles de lectura y tamaño. Los textos y titulares deben ser claros y descriptivos remitiendo directamente a lo que se pretende comunicar.

Solo se utilizará la tipografía institucional, en cuerpos e interlineados que garanticen una adecuada legibilidad.

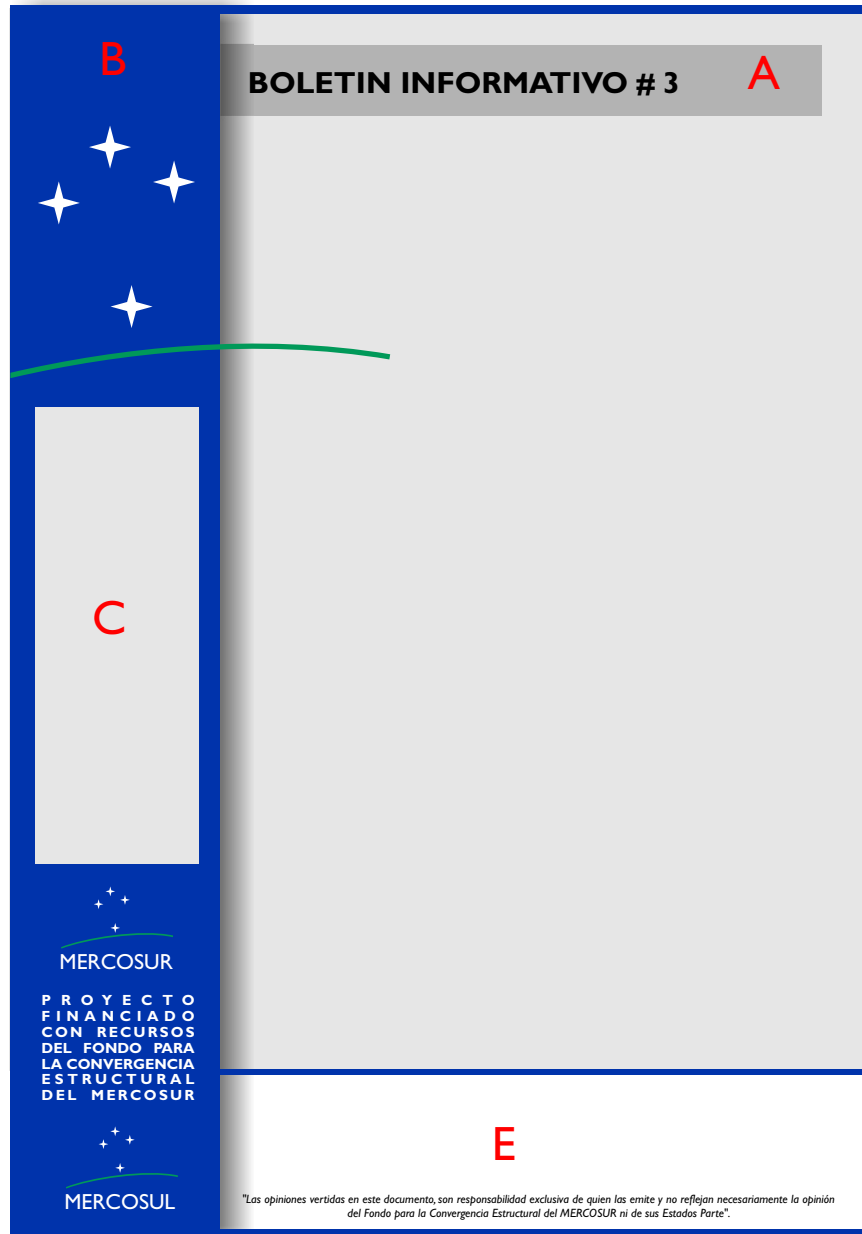
Se debe priorizar el ordenamiento racional del espacio y la información, la facilidad de lectura y el acceso a los datos más importantes evitando la saturación del espacio visual. En ningún caso se sacrificará la calidad de lectura incluyendo más elementos de los que la pieza pueda contener.

CARTEL DE OBRA  
BANNER VALLA OBRA  
PLACA CONMEMORATIVA  
TOTEMS  
CARTEL EXTERIOR  
AFICHES  
AFICHETAS  
FOLLETOS  
BOLETIN INFORMATIVO  
CERTIFICADOS/DIPLOMAS  
CARPETA INSTITUCIONAL  
CUADERNILLOS  
BANNER  
BANDEROLAS  
FONDO DE PRENSA  
PODIO Y ATRILES  
PRENSA  
GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS  
PAPELERIA INSTITUCIONAL  
STAND INSTITUCIONAL  
OBJETOS PROMOCIONALES  
TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
GLOSARIO  
RECOMENDACIONES FINALES



# BOLETIN INFORMATIVO

- INTRODUCCION
- CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION
- COMO UTILIZAR EL MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR
- ESTRATEGIAS DE DIFUSION
  
- CARTEL DE OBRA
- BANNER VALLA OBRA
- PLACA CONMEMORATIVA
- TOTEMS
- CARTEL EXTERIOR
- AFICHES
- AFICHETAS
- FOLLETOS
- BOLETIN INFORMATIVO
- CERTIFICADOS/DIPLOMAS
- CARPETA INSTITUCIONAL
- CUADERNILLOS
- BANNER
- BANDEROLAS
- FONDO DE PRENSA
- PODIO Y ATRILES
- PRENSA
- GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS
- PAPELERIA INSTITUCIONAL
- STAND INSTITUCIONAL
- OBJETOS PROMOCIONALES
  
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSARIO
- RECOMENDACIONES FINALES



Plantilla de diseño orientativo

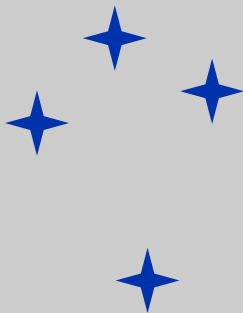
- A** Banda con número de boletín
- B** Menú lateral con isologo
- C** Area para menú de contenidos
- D** Campo texto cofinanciación y logos MERCOSUR
- E** Area para organismos ejecutores

**(\*) Cláusula exención de responsabilidad:**

"Las opiniones vertidas en este documento, son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no reflejan necesariamente la opinión del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR ni de sus Estados Parte".

Cláusula (\*)





# BOLETIN INFORMATIVO

## INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

**Formatos:** A4 (en caso de ser impreso) pero se sugiere la versión digital.

**Producción:** Impresión en Offset a 4 colores frente y dorso sobre papel de 115grs ilustración.

**Alternativas:**

Formato HTML para web.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

A) Banda número de boletín: área destinada al número de entrega del boletín emitido. Tipografía Gill Sans bold.

B) Menú lateral con isologo MERCOSUR: esta barra ocupa un 25% de la superficie y contiene los items desarrollados en el boletín o el menú de opciones . Fondo Pantone 286.

C) Area para menú: en esta área se sugiere colocar los items a desarrollar o bien el menú de opciones para acceder a los contenidos. Tipografía Gill Sans normal blanca.

D) Campo texto cofinanciación: área destinada a la frase de cofinanciación del FOCEM y emblemas MERCOSUR. Tipografía Gill Sans normal mayúscula blanca.

E) Area para organismos ejecutores: área para colocar logos e información de dichos organismos.

Para el texto del Boletín se debe utilizar la tipografía institucional Gill Sans, se sugiere la versión normal o itálica para el texto en general y la versión bold para los títulos.

## RECOMENDACIONES

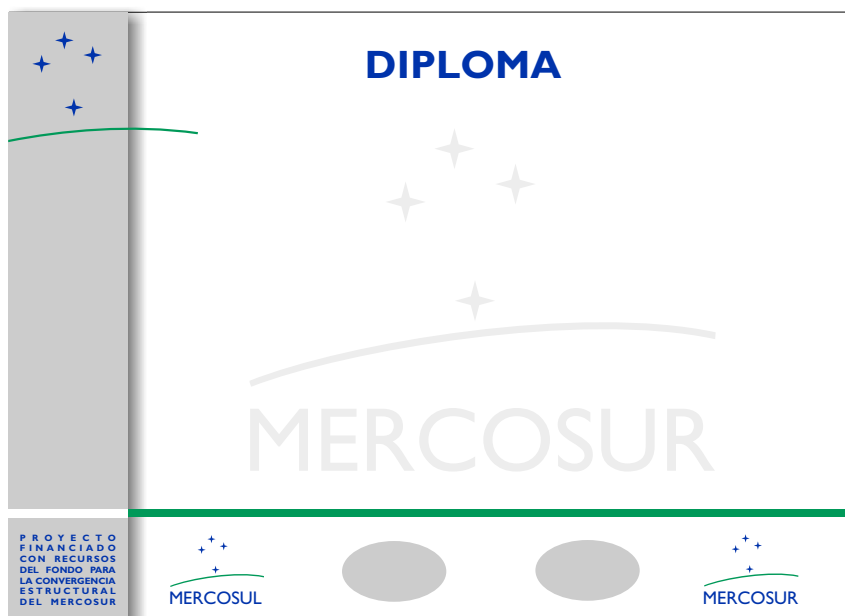
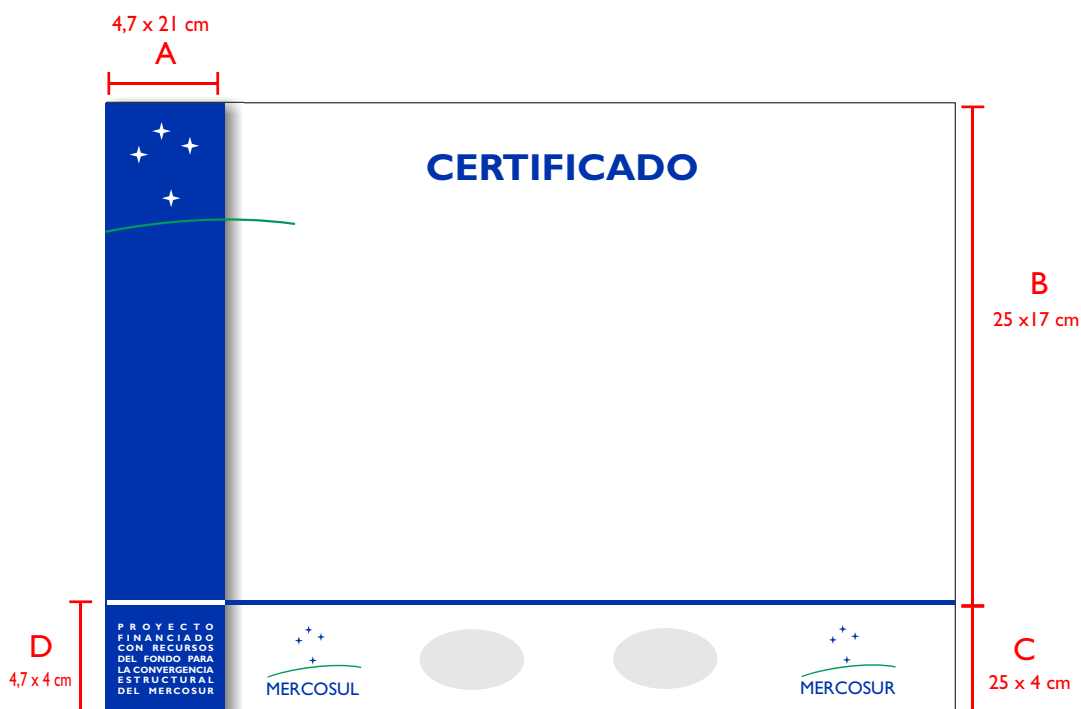
El boletín informativo está destinado a comunicar información concreta de forma regular a diversos destinatarios y se puede enviar electrónicamente (en formato HTML), lo cual facilita su constante actualización y el acceso a la información. Contiene informes, convocatorias, imágenes, novedades, etc.

El boletín informativo brinda la posibilidad de una suscripción para ser recibido periódicamente.

Se debe contemplar la inclusión de la cláusula de exención de responsabilidad del FOCEM MERCOSUR en tipografía institucional en cuerpo legible.

# CERTIFICADOS / DIPLOMAS

- INTRODUCCION
- CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION
- COMO UTILIZAR EL MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR
- ESTRATEGIAS DE DIFUSION
  
- CARTEL DE OBRA
- BANNER VALLA OBRA
- PLACA CONMEMORATIVA
- TOTEMS
- CARTEL EXTERIOR
- AFICHES
- AFICHETAS
- FOLLETOS
- BOLETIN INFORMATIVO
- CERTIFICADOS/DIPLOMAS
- CARPETA INSTITUCIONAL
- CUADERNILLOS
- BANNER
- BANDEROLAS
- FONDO DE PRENSA
- PODIOY ATRILES
- PRENSA
- GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS
- PAPELERIA INSTITUCIONAL
- STAND INSTITUCIONAL
- OBJETOS PROMOCIONALES
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSARIO
- RECOMENDACIONES FINALES



- A** Banda isologo MERCOSUR
- B** Area para datos certificado o diploma y firmas
- C** Area emblema MERCOSUR y organismos ejecutores
- D** Campo texto cofinanciación





# CERTIFICADOS / DIPLOMAS

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

**Formatos:** A4 (29.7 x 21 cm) para Certificados y A3 (42 x 29.7 cm) para Diplomas (se conserva la medida directamente proporcional de las áreas).

**Producción:** Impresión en Offset a 4 colores frente sobre papel ilustración mate de 250 grs.

**Alternativas:** Impresión sobre Opalina telada de 220 grs.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

A) Banda lateral isologo MERCOSUR: Fondo Pantone 286 con isologo según normativa.

B) Area para datos: esta área está destinada para los datos del curso, seminario o motivo del diploma o certificado, quién lo otorga, quién lo recibe, fecha y lugar de entrega y firmas correspondientes. Se debe utilizar la tipografía institucional en cualquiera de las variedades permitidas. CERTIFICADO / DIPLOMA tipografía Gill Sans bold mayúscula Pantone 286 (cpo.36).

C) Area emblemas MERCOSUR y logos organismos.

D) Campo texto cofinanciación: tipografía blanca Gill Sans normal mayúscula (cpo 9). Para el diploma se agrega en el fondo el emblema del MERCOSUR / MERCOSUL como marca de agua en gris.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda su entrega en seminarios, cursos de capacitación, charlas, etc.

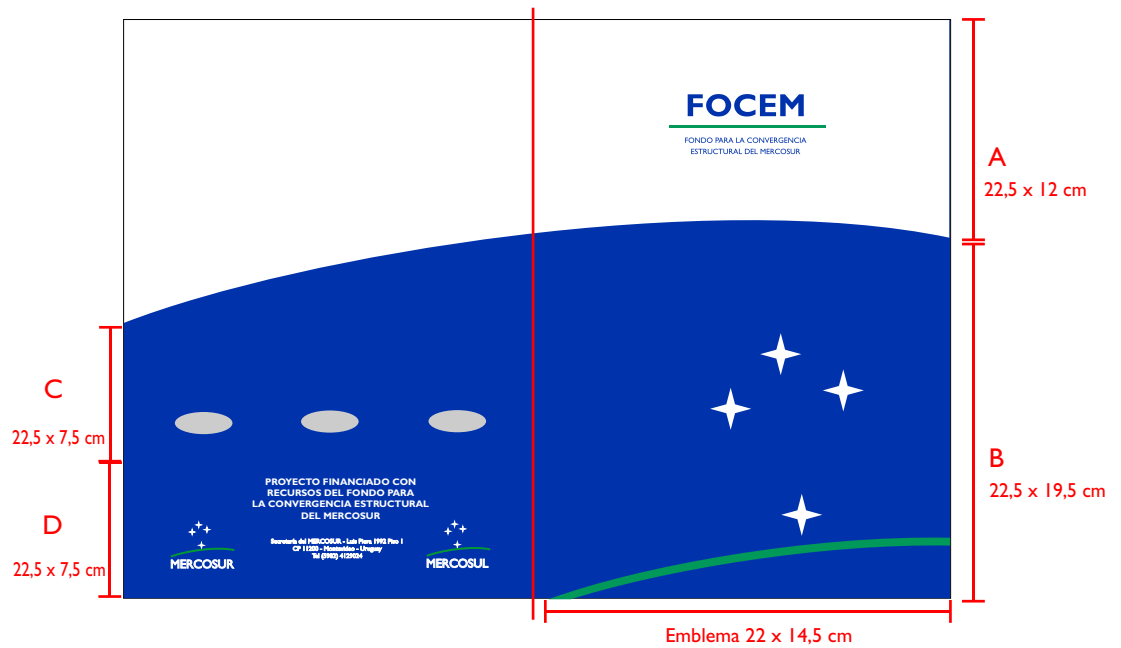
El formato A4 es recomendable para Certificados mientras que el formato A3 lo es para Diplomas.

Deben ser avalados por la autoridad competente.

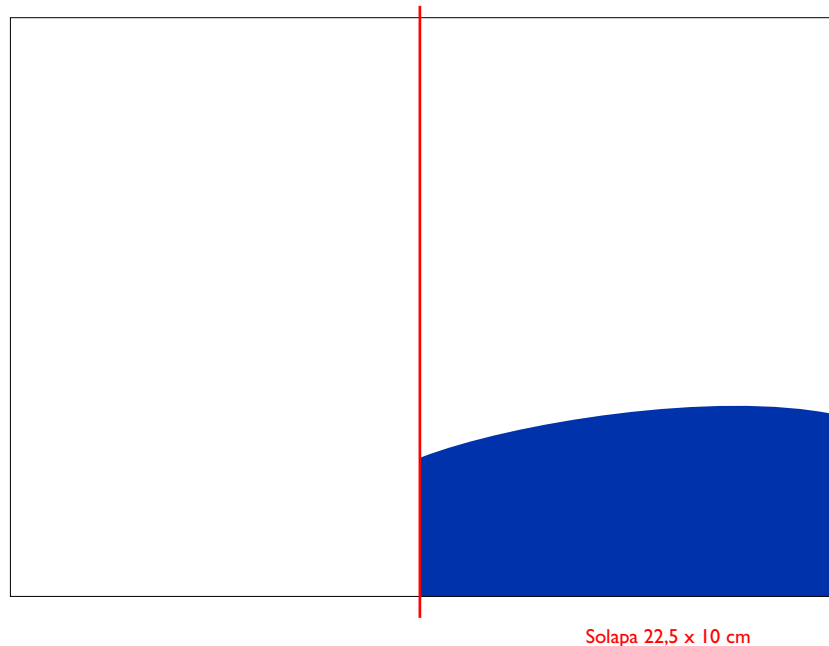


# CARPETA INSTITUCIONAL

## Tapa y contratapa



## Interior



- A Area logo FOCEM
- B Area isologo MERCOSUR
- C Area organismos ejecutores
- D Campo texto cofinanciación y emblema MERCOSUR

- INTRODUCCION
- CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION
- COMO UTILIZAR EL MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR
- ESTRATEGIAS DE DIFUSION

- CARTEL DE OBRA
- BANNER VALLA OBRA
- PLACA CONMEMORATIVA
- TOTEMS
- CARTEL EXTERIOR

- AFICHES
- AFICHETAS
- FOLLETOS

- BOLETIN INFORMATIVO
- CERTIFICADOS/DIPLOMAS
- CARPETA INSTITUCIONAL

- CUADERNILLOS
- BANNER

- BANDEROLAS
- FONDO DE PRENSA

- PODIO Y ATRILES
- PRENSA

- GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

- PAPELERIA INSTITUCIONAL
- STAND INSTITUCIONAL

- OBJETOS PROMOCIONALES

- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

- GLOSARIO

- RECOMENDACIONES FINALES





# CARPETA INSTITUCIONAL

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

**Formato:** carpeta abierta 45 x 31,5 cm.

**Producción:** Impresa en 4 colores (tapa y contratapa) en papel ilustración de 250 grs. Solapa 1 color (Pantone 286). Interior blanco.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

El diseño de tapa está dividido en dos sectores delimitados por una curva generada mediante el uso del logo MERCOSUR.

A) Area logo: área fondo blanco sugerida para logo institucional. Ubicación centrado en tipografía Gill Sans bold mayúscula Pantone 286.

B) Area isologo: fondo Pantone 286 con emblema MERCOSUR en colores según normativa.

C) Area organismos ejecutores: área destinada a logos o información de dichos organismos. Fondo Pantone 286.

D) Campo texto cofinanciación y emblemas MERCOSUR según normativa, frase en tipografía Gill Sans mayúscula normal blanca (cpo 14) Fondo Pantone 286.

Al ser de carácter institucional se incluye datos de la Secretaría del MERCOSUR en tipografía Gill Sans normal (cpo 9,5) blanco.

## RECOMENDACIONES

Esta pieza está indicada para la entrega de material o información tanto a nivel institucional interno para informes, notas, discursos, etc., como también a nivel externo con material promocional o de capacitación.





# CUADERNILLOS

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

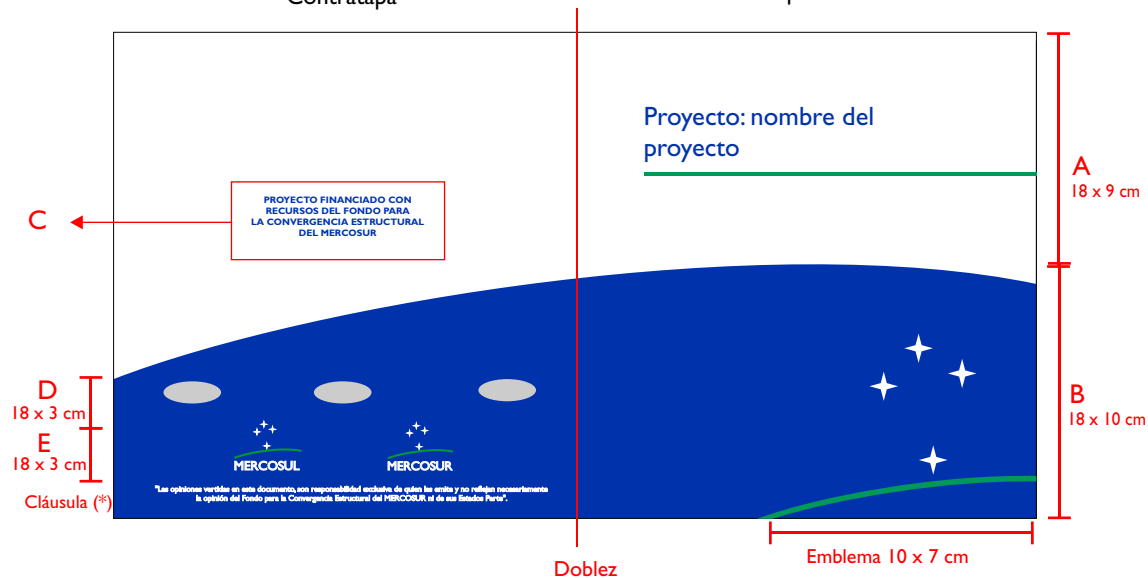
GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



Contratapa

Tapa



- A Area título
- B Area información + isologo MERCOSUR
- C Campo texto cofinanciación
- D Area logos organismos ejecutores
- E Area institucional

**(\*) Cláusula exención de responsabilidad:**

"Las opiniones vertidas en este documento, son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no reflejan necesariamente la opinión del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR ni de sus Estados Parte".



# CUADERNILLOS

## INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

**Formato:** Formato cerrado: 19 x 19 cm.

Formato abierto: 19 x 36 cm.

**Producción:**

Impresión: Offset a 4 colores en papel ilustración mate.

Gramaje tapa: 170grs.

Gramaje interior: 130grs.

Encuadernación: acaballado 2 broches.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

El diseño de tapa está dividido en dos sectores delimitados por una curva generada mediante el uso del logo MERCOSUR.

A) Area Título: área fondo blanco sugerida para título de la publicación. Ubicación texto marginado a la izquierda en tipografía Gill Sans normal Pantone 286. Línea de apoyo en Pantone 347.

B) Area información e isologo: área para resumen narrativo (sumario o extensivo) de los elementos y componentes más relevantes del proyecto. Tipografía Gill Sans normal blanca, fondo Pantone 286 con emblema MERCOSUR en colores según normativa.

C) Campo texto cofinanciación: tipografía Gill Sans normal mayúscula (cpo 10,5) en color Pantone 286.

D) Area organismos ejecutores: área destinada a logos o información de dichos organismos. Fondo Pantone 286.

D) Area institucional: área con emblemas MERCOSUR según normativa. Fondo Pantone 286.

## RECOMENDACIONES

El título de la publicación, la fecha de edición, las áreas y funcionarios participantes se ubican en la primera y última hoja según los criterios preestablecidos para las publicaciones.

La retirada de tapa y contratapa no llevan texto, se mantiene el fondo de color idéntico al de tapa.

Están indicados para comunicar temas relevantes a públicos no masivos. Pueden contener informes, proyectos, cursillos, etc, que requieran un volumen de texto significativo.

En la contratapa se debe colocar la cláusula de exención de responsabilidad del FOCEM MERCOSUR



# BANNER

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

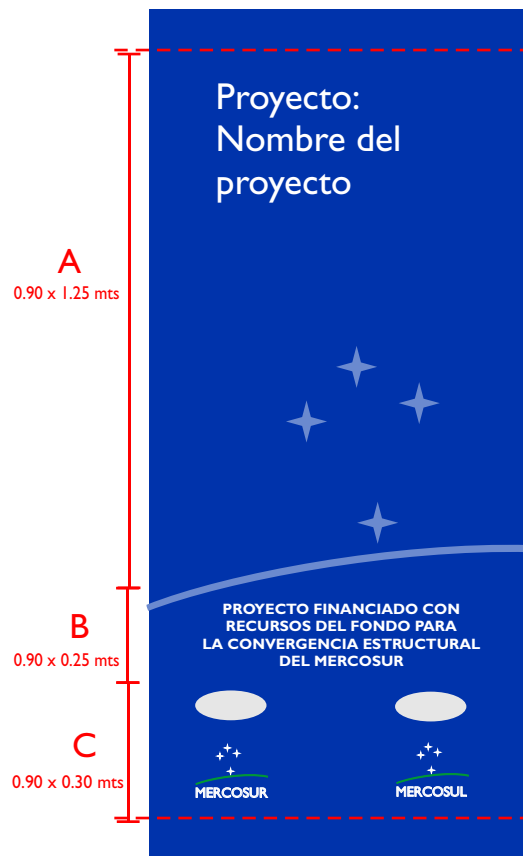
OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

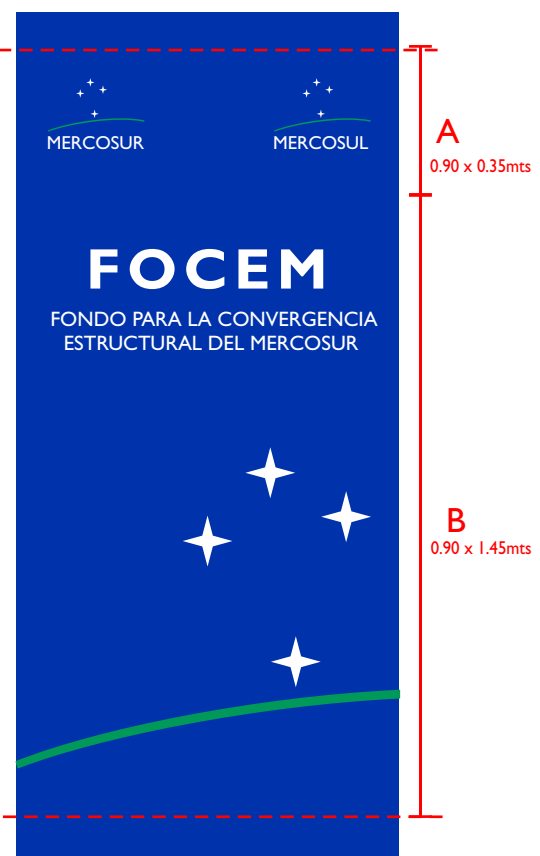
RECOMENDACIONES FINALES

Banner promocional



Demasia 5 cm superior e inferior para vaina

Banner Institucional



Demasia 5 cm superior e inferior para vaina

- A** Area nombre Proyecto e información
- B** Campo texto cofinanciación
- C** Area logos organismos ejecutores y emblema MERCOSUR

- A** Area emblemas MERCOSUR
- B** Area Institucional FOCEM



Modelo de referencia para portabanner





# BANNER

## INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

**Formato:** 1.80 x 0.90 mts.

**Producción:** impresión 4 colores sobre lona mate.

Terminación con vaina arriba y abajo para colocar caño de portabanner o varillas para colgado.

## DISEÑO

**Distribución - Colores - Tipografía**

Fondo Pantone 286.

A) Area nombre del proyecto e información: destinada al nombre que identifica al Proyecto y el detalle técnico (sumario o extensivo) del mismo. Tipografía Gill Sans normal en blanco.

La colocación del isotipo del MERCOSUR en Pantone 286 al 50% es opcional según el espacio disponible, este diseño se utilizará solo en caso que la información a colocar sea breve.

B) Campo texto cofinanciación: frase clave del FOCEM, tipografía Gill Sans mayúscula (cpo 100) en blanco.

C) Area logos organismos ejecutores y emblema MERCOSUR según normativa.

Banner institucional

Fondo Pantone 286.

A) Area emblemas MERCOSUR según normativa.

B) Area institucional: presencia FOCEM con información en tipografía institucional y emblema MERCOSUR al corte.

## RECOMENDACIONES

En la producción se debe recordar dejar 5 cm de demasía arriba y abajo (sin información ni gráfica) para confección de vainas.

Indicado para difusión en todas las áreas y proyectos por su fácil producción, implantación y transporte.



# BANDEROLAS

## INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

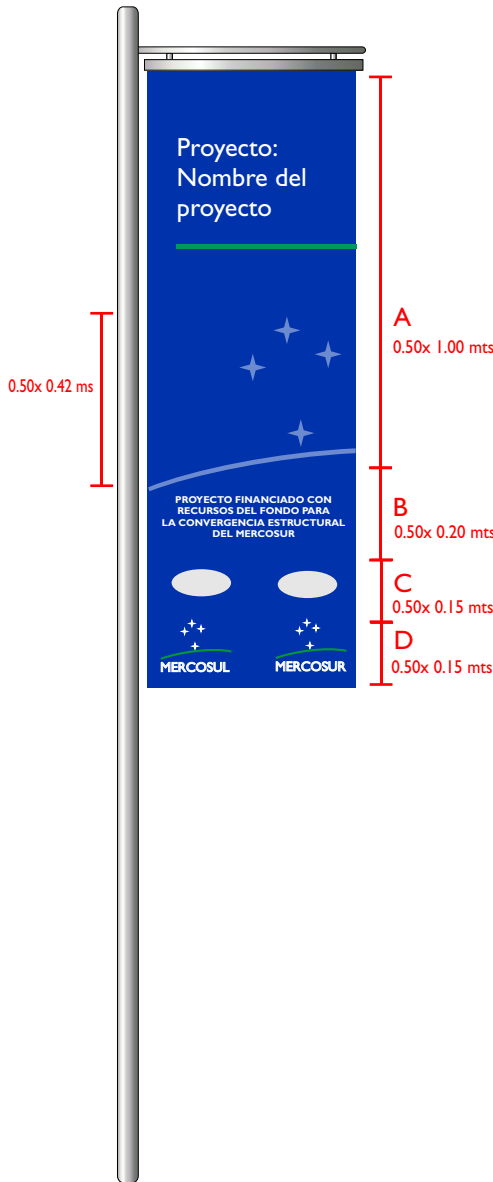
### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

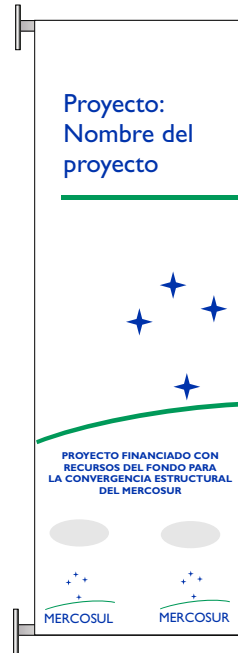
### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES

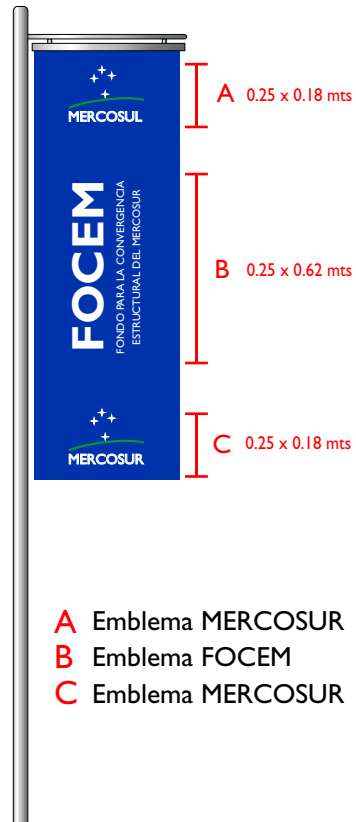
Banderola con mástil



Banderola con caños de agarre lateral



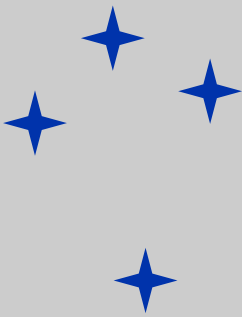
- A** Area nombre proyecto e información
- B** Campo texto cofinanciación
- C** Area logos organismos ejecutores
- D** Area emblema MERCOSUR



- A** Emblema MERCOSUR
- B** Emblema FOCEM
- C** Emblema MERCOSUR

Banderola con caños de agarre lateral





# BANDEROLAS

## ESTRUCTURA

**Formato:** 1.50 x 0.50 mts

**Producción:** impresión 4 colores sobre lona front.

Terminación con vaina arriba y abajo para colocar en caño de agarre.

## DISEÑO

**Distribución - Colores - Tipografía**

**Con fondo Pantone 286**

A) Area nombre del Proyecto e información: destinada al nombre que identifica al proyecto y resumen narrativo sumario de los elementos y componentes más relevantes del proyecto. Tipografía Gill Sans normal en blanco marginado izquierdo. Línea de apoyo Pantone 347.

La colocación del isotipo del MERCOSUR en Pantone 286 al 50% es opcional según el espacio disponible, este diseño se utilizará en caso que la información a colocar sea breve.

B) Campo texto cofinanciación: frase clave del FOCEM, tipografía Gill Sans mayúscula (cpo. 70) en blanco.

C) Area logos organismos ejecutores.

D) Area emblema MERCOSUR según normativa.

**Con fondo blanco**

A) Area nombre del Proyecto e información: destinada al nombre que identifica al proyecto y resumen narrativo sumario de los elementos y componentes más relevantes del proyecto. Tipografía Gill Sans normal en Pantone 286 marginado izquierdo. Línea de apoyo Pantone 347.

La colocación del isotipo del MERCOSUR es opcional según el espacio disponible, este diseño se utilizará en caso que la información a colocar sea breve.

B) Campo texto cofinanciación: frase clave del FOCEM, tipografía Gill Sans mayúscula (cpo. 70) en Pantone 286.

C) Area logos organismos ejecutores.

D) Area emblema MERCOSUR según normativa.

**Banderola institucional - Fondo Pantone 286**

A) Emblema MERCOSUR según normativa.

B) Area emblema FOCEM en tipografía institucional Gill Sans blanca.

C) Emblema MERCOSUR según normativa.

## RECOMENDACIONES

En la producción se debe recordar dejar 5 cm de demasía arriba y abajo (sin información ni gráfica) para confección de vainas para agarre.

Son indicadas para promoción y difusión en espacios exteriores de gran envergadura y que requieran una importante presencia institucional ya que son de alta visibilidad.

También se recomiendan para colocar en fachadas de edificios.

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



# FONDO DE PRENSA

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



Demasiá 5 cm superior e inferior para vaina

- A** Banda con lugar y fecha del evento
- B** Area para nombre e información del evento
- C** Area para logos organismos ejecutores
- D** Campo texto cofinanciación y emblema MERCOSUR



Ejemplo de aplicación

1.50 mts



# FONDO DE PRENSA

## INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

**Formato:** 4 x 2 mts.

**Producción:** impresión 4 colores sobre lona mate.

Terminación con vaina arriba y abajo para colocar caño de agarre.

Alternativa: formato chico 2.50 x 2 mts.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

Fondo blanco con trama emblemas MERCOSUR gris I 5 a 20%.

A) Banda lugar y fecha evento: banda Pantone 347 con texto tipografía Gill Sans bold mayúscula en blanco.

B) Area para nombre en información del evento: área destinada al título del congreso, jornada o similar y a la información referente. Se recomienda título en tipografía Gill Sans bold mayúscula e información en tipografía Gill Sans normal. Color negro.

C) Area logos organismos ejecutores. Fondo blanco.

D) Campo texto cofinanciación: en tipografía Gill Sans mayúscula blanca (cpo I 65) emblema MERCOSUR según normativa sobre banda Pantone 286 con línea de corte en Pantone 347.

Mapa países MERCOSUR en Pantone 286. Este mapa es de uso optativo.

## RECOMENDACIONES

El material de producción no debe ser lona brillante dado que afectará la correcta visibilidad del fondo por la iluminación o flashes de fotos.

En la producción se debe recordar dejar 5 cm de demasía arriba y abajo (sin información ni gráfica) para confección de vainas para agarre.

La altura recomendada para su colocación es 1.50 mts del piso. Se debe verificar que el fondo no quede obstruido por las personas disertantes o por otros emblemas participantes (ej. Banderas).





# PODIO Y ATRILES

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

Cartel para podio de orador  
40 x 30 cm



- A Nombre organismo o evento
- B Logos institucionales

Atril de mesa para nombre representante  
25 x 10 cm



- A Nombre y cargo representante
- B Banda institucional





# PODIO Y ATRILES

## INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

### CARTEL PODIO

Formato: 40 x 30 cm.

Producción: impresión 4 colores montada sobre soporte de PVC, foamboard o similar. Se coloca con cinta bifaz al podio para su práctica remoción.

### ATRILES DE MESA PARA REPRESENTANTES

Formato: 25 x 10 cm.

Producción: alto impacto 1mm plegado con aplicación de gráfica en vinilo para su práctica remoción.

## DISEÑO

Distribución - Colores - Tipografía

### CARTEL DE PODIO

Fondo Pantone 286 con línea Pantone 347.

A) Nombre organismo o evento: en tipografía institucional Gill Sans blanca.

B) Logos institucionales: aplicación de emblema MERCOSUR según normativa.

El diseño aquí sugerido es para un cartel institucional, el diseño puede variar respetándose las medidas proporcionales y el uso de la tipografía institucional.

### ATRILES DE MESA PARA REPRESENTANTES

A) Nombre y cargo representante: tipografía Gill Sans normal negra minúscula, alineación centrada.

B) Banda institucional: emblemas MERCOSUR según normativa y texto FOCEM en tipografía Gill Sans normal mayúscula blanco. Fondo Pantone 286.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda la utilización de fondo blanco para el caso de inclusión de varios logos para facilitar su lectura.

La medida deberá adecuarse al ancho del podio, siendo su altura proporcional y priorizando su correcta visualización.

Estos elementos deben contener poco texto y claro ya que deben ser distinguidos claramente desde lejos por el público. Se recomienda no sobrecargar el espacio con información innecesaria.



# PRENSA

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

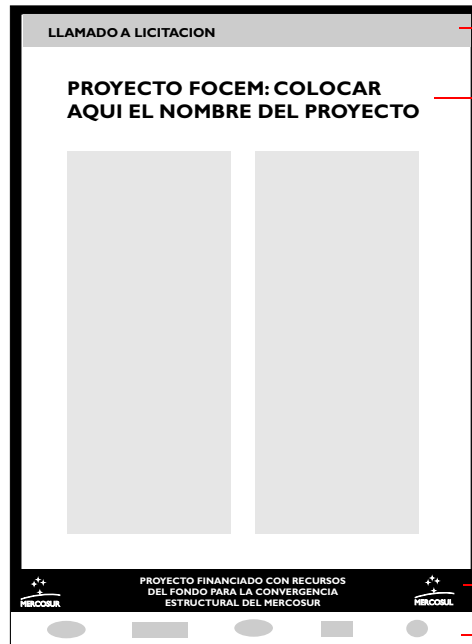
STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



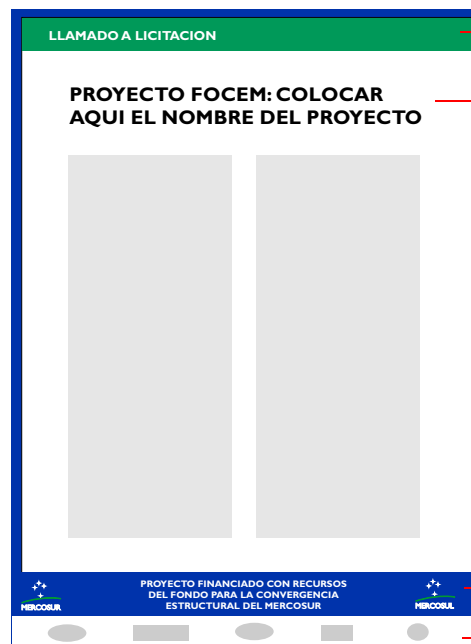
Volanta (2 cm)

Título

Modelo aviso página entera (27,8 x 38 cm)  
Versión escala de grises

Banda emblemas MERCOSUR y campo texto cofinanciación (2,5 cm)

Banda para logos organismos ejecutores (2,5 cm)



Volanta (2 cm)

Título

Modelo aviso página entera (27,8 x 38 cm)  
Versión color

Banda emblemas MERCOSUR y campo texto cofinanciación (2,5 cm)

Banda para logos organismos ejecutores (2,5 cm)

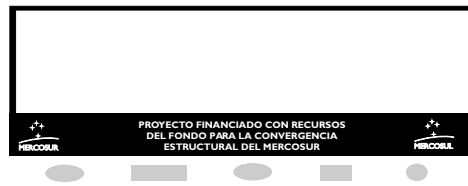


# PRENSA

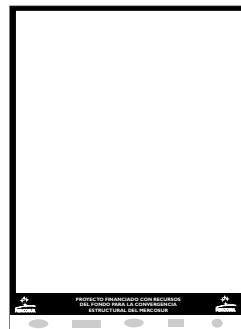
Ejemplo aviso ½ página



Ejemplo aviso pie de página



Ejemplo aviso 1/4 página



Ejemplo aviso 1/8 página



- INTRODUCCION
- CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION
- COMO UTILIZAR EL MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR
- ESTRATEGIAS DE DIFUSION

- CARTEL DE OBRA
- BANNER VALLA OBRA
- PLACA CONMEMORATIVA
- TOTEMS
- CARTEL EXTERIOR
- AFICHES
- AFICHETAS
- FOLLETOS
- BOLETIN INFORMATIVO
- CERTIFICADOS/DIPLOMAS
- CARPETA INSTITUCIONAL
- CUADERNILLOS
- BANNER
- BANDEROLAS
- FONDO DE PRENSA
- PODIO Y ATRILES
- PRENSA
- GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

- PAPELERIA INSTITUCIONAL
- STAND INSTITUCIONAL
- OBJETOS PROMOCIONALES

- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSARIO
- RECOMENDACIONES FINALES



# PRENSA

## INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

**Formato:** dada la variedad de medidas posibles se sugiere un formato básico a partir del cual se pueden desarrollar las diversas alternativas.

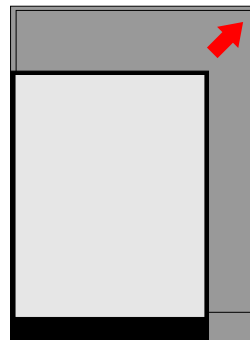
Las medidas tipo de aviso son: página entera, 1/2 página, 1/4 de página, 1/8 de página y pie de página.

La forma de adaptación para los diversos formatos es:

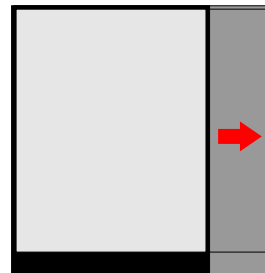
**Proporcional:** se aumenta o disminuye la escala proporcionalmente.

**No proporcional:** el aviso se adapta al espacio o modulación desplazando el ancho o alto del recuadro y de la banda según sea necesario.

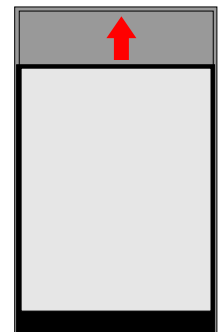
Se aconseja utilizar el método proporcional.



**Proporcional**  
Ampliación o reducción



**No Proporcional**  
Ancho o altura



## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

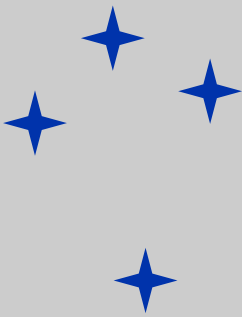
**Versión escala de grises** - recuadro general negro de 0.4 cm.

**Volanta:** La volanta se colocará en la banda superior gris al 20% destinada a tal efecto y varía según se trate de una licitación, un concurso, etc. Tipografía Gill Sans bold mayúscula (cpo 20) en negro.

**Título:** Tipografía Gill Sans bold (cpo 30).

**Campo texto cofinanciación y emblema MERCOSUR:** frase en tipografía Gill Sans mayúscula (cpo 15) y emblemas según normativa en blanco sobre fondo negro.

**Banda logos organismos ejecutores:** en escala de grises sobre fondo blanco.



# PRENSA

## INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES

## **Versión color** - recuadro general Pantone 286 de 0.4 cm

**Volanta:** La volanta se colocará en la banda superior Pantone 347 destinada a tal efecto y varía según se trate de una licitación, un concurso, etc. Tipografía Gill Sans bold mayúscula (cpo 20) en blanco.

**Título:** Tipografía Gill Sans bold (cpo 30).

**Campo texto cofinanciación y emblemas MERCOSUR:** frase en tipografía Gill Sans mayúscula (cpo 15) y emblemas según normativa en blanco sobre fondo Pantone 286.

**Banda logos organismos ejecutores:** a color sobre fondo blanco.

En todos los casos los textos del aviso deben ser en tipografía institucional Gill Sans normal cuerpo 9 a 11.

## RECOMENDACIONES

Para las licitaciones internacionales LPI se utilizará página entera, para el caso de las licitaciones nacionales LPN se utilizará como mínimo media página, respetando la normativa nacional. Para otro tipo de contrataciones se utilizarán los otros formatos.

Los titulares deben ser claros y descriptivos remitiendo directamente a lo que se pretende comunicar.

Se aconseja utilizar frases cortas y precisas dentro de un estilo sencillo y accesible.

Se deben evitar los tecnicismos innecesarios.

La cantidad de texto debe estar siempre en función del tipo de pieza gráfica, sus niveles de lectura y su tamaño.

Se debe priorizar el ordenamiento racional del espacio y la información, la facilidad de lectura y el acceso a los datos más importantes.

Solo se utilizará la tipografía institucional, en cuerpos e interlineados que garanticen una adecuada legibilidad.

Se otorga especial atención al uso de los espacios blancos, evitando la saturación del espacio visual.

En ningún caso se sacrificará la calidad de lectura incluyendo más elementos de los que el formato pueda contener.

Si el aviso está destinado a la difusión se debe contemplar colocar la siguiente cláusula de exención de responsabilidad: *"Las opiniones vertidas en este documento, son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no reflejan necesariamente la opinión del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR ni de sus Estados Parte"*.

# GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

Versión para fondos claros

Versión para fondos oscuros

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



0.40 x 0.20 mts



0.40 x 0.20 mts

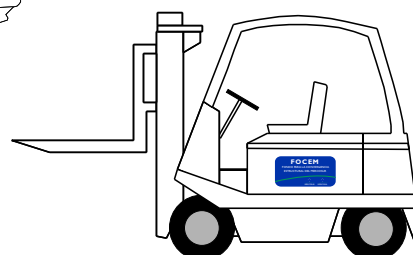
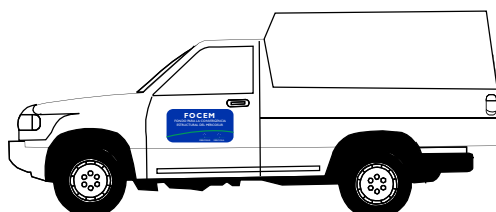


0.20 x 0.10 mts



0.20 x 0.10 mts

Ejemplos de aplicación



CONSTRUCCIÓN DE CAMINO ACCESO ROTONDA



CONSTRUCCIÓN DE CAMINO ACCESO ROTONDA

Ejemplo de colocación de adhesivo con el nombre del proyecto en tipografía institucional (opcional)



# GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

## INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

**Formatos:** 40 x 20 cm y 20 x 10 cm.

**Producción:** vinilo adhesivo PVC impreso a 4 colores.

**Terminación:** refilado por bordes redondeados.

**Opcional:** laqueado para mayor protección y colocación del texto con nombre del proyecto realizado en vinilo.

## DISEÑO

**Distribución - Colores - Tipografía**

Opción fondo Pantone 286

Textos en blanco en tipografía Gill Sans mayúscula. Area de uso aprox 30 x 20 cm.

Línea en Pantone 347.

Emblemas MERCOSUR según normativa.

Opción fondo blanco

Textos en Pantone 286 tipografía Gill Sans mayúscula. Area de uso aprox. 30 x 20 cm.

Línea en Pantone 347.

Emblemas MERCOSUR según normativa.

Nombre del proyecto (optativo): texto en tipografía Gill Sans mayúscula en azul Pantone 286.

El tamaño debe ser en proporción al nombre del proyecto y se colocará debajo y centrado con respecto al adhesivo institucional.

## RECOMENDACIONES

Dada la variedad de los vehículos y maquinarias se considera la opción más eficiente realizar una calcomanía de diseño y dimensiones estándar.

La identificación se realizará con material autoadhesivo removible sin daño posterior para el vehículo.

Esta calcomanía debe ser colocada en lugares visibles del vehículo como ser puertas y en lugares visibles de los equipos para su fácil identificación.

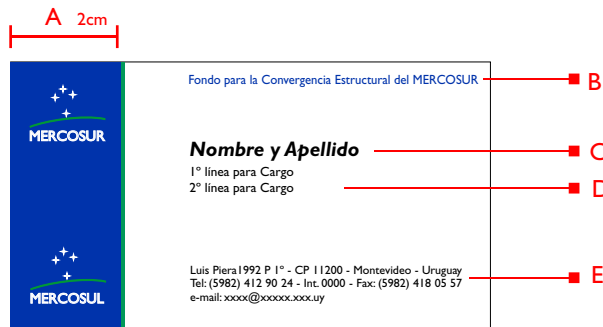
Se pueden realizar en otros formatos manteniendo la proporción de los elementos.





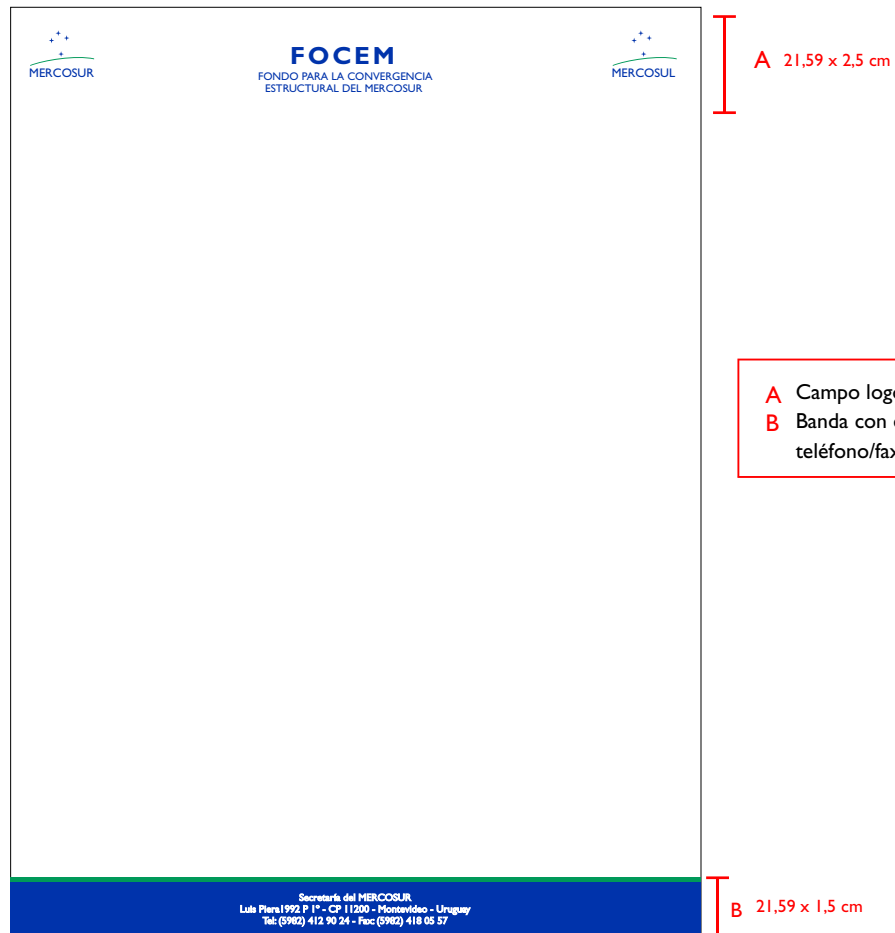
# PAPELERIA INSTITUCIONAL

## Tarjeta personal



- A Campo banda institucional
- B Dependencia
- C Nombre y apellido
- D Cargo
- E Dirección postal, teléfono/fax, e-mail oficial

## Papel carta



- A Campo logos institucionales
- B Banda con dirección postal, teléfono/fax, e-mail oficial

### INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

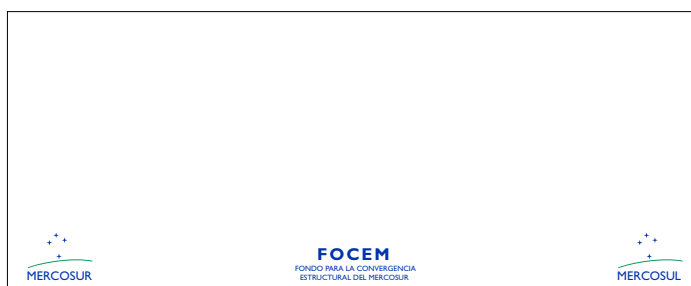
### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES



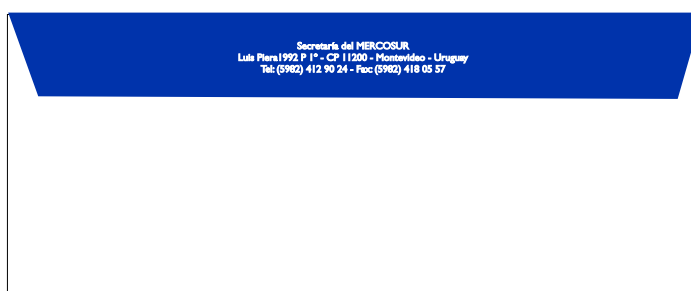
# PAPELERIA INSTITUCIONAL

## Sobre



**A** Frente: logos institucionales  
**B** Dorso: banda con dirección postal, teléfono y fax.

**A** 22,5 x 1,5 cm



**B**

**A** 2,5 cm

**B**

**C** 15 x 6,5 cm

**D** 1,5 cm

MERCOSUR FOCEM FONDO PARA LA CONVERGENCIA ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR MERCOSUR

**FAX**

Dirigido a: \_\_\_\_\_  
 Enviado por: \_\_\_\_\_  
 Referencia: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 N° de Fax: \_\_\_\_\_  
 N° de Páginas: \_\_\_\_\_

Secretaría del MERCOSUR  
 Luis Plaza 1992 P 1° - CP 11200 - Montevideo - Uruguay - Tel: (5982) 412 90 24 - Fax: (5982) 418 05 57

Cubierta de Fax

MERCOSUR FOCEM FONDO PARA LA CONVERGENCIA ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR MERCOSUR

**MEMORANDUM**

N° / Año \_\_\_\_\_  
 Dirigido a: \_\_\_\_\_  
 Enviado por: \_\_\_\_\_  
 Asunto: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 N° de Páginas: \_\_\_\_\_

Secretaría del MERCOSUR  
 Luis Plaza 1992 P 1° - CP 11200 - Montevideo - Uruguay - Tel: (5982) 412 90 24 - Fax: (5982) 418 05 57

Memorandum

**A** Membrete logos institucionales  
**B** Indicación tipo de papelería  
**C** Campo datos emisor, receptor, fecha y tema  
**D** Pie con dirección postal, teléfono y fax emisor

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



# PAPELERIA INSTITUCIONAL

## ESTRUCTURA

### INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES

### TARJETA PERSONAL

Formatos: 5 x 9 cm.

Producción: Impresión offset 4 colores sobre papel opalina blanca 250grs  
Opcional: papel opalina telada.

### PAPEL CARTA

Formatos: 21,59 x 27,94 cm

Producción: Impresión offset 4 colores sobre papel silk 90 grs.  
Opcional: papel obra 80 grs.

### SOBRE

Formatos: 22,5 x 9,8 cm.

Producción: Impresión offset 4 colores sobre papel obra 70 grs.

### MEMORANDUM

Formatos: 21,59 x 27,94 cm.

Producción: Impresión offset 4 colores sobre papel obra 70 grs.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

### TARJETA PERSONAL

A) Campo banda institucional: banda vertical Pantone 286 - Línea Pantone 347 con aplicación de emblemas MERCOSUR según normativa.

.B) Dependencia: tipografía Gill Sans normal cpo 7/8 - Pantone 286 - marginado hacia derecha.

C) Nombre y apellido: tipografía Gill Sans bold italic cpo 11 - negro - marginado hacia izquierda.

D) Cargo: tipografía Gill Sans cpo 7 - negro - (hasta 2 líneas máximo) - marginado hacia izquierda.

E) Dirección postal, teléfono/fax, e-mail oficial: tipografía Gill Sans cpo 6.5 - negro - marginado hacia izquierda.

### PAPEL CARTA

A) Campo logos institucionales: emblemas MERCOSUR según normativa a cada lado y centrado emblema FOCEM en Pantone 286.

B) Banda con dirección postal, teléfono/fax, e-mail oficial: banda horizontal Pantone 286 con línea Pantone 347. Tipografía Gill Sans cpo 8,5 centrada - blanco



# PAPELERIA INSTITUCIONAL

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

#### SOBRE

- A) Campo logos institucionales: emblemas MERCOSUR según normativa a cada lado y centrado emblema FOCEM en Pantone 286.
- B) Banda con dirección postal, teléfono/fax, e-mail oficial: Banda en solapa Pantone 286. Tipografía Gill Sans cpo 9 centrada - blanco.

#### FAX

- A) Membrete institucional: emblemas MERCOSUR según normativa a cada lado y centrado emblema FOCEM.
- B) Indicación del tipo de papelería: tipografía Gill Sans mayúscula cpo 17 negro - Fondo banda gris 10%.
- C) Campo datos emisor, receptor, fecha y tema: tipografía Gill Sans cpo 10.
- D) Pie con dirección postal, teléfono y fax emisor: tipografía Gill Sans cpo 8,5 centrado.

#### MEMORANDUM

- A) Membrete institucional: emblemas MERCOSUR según normativa a cada lado y centrado emblema FOCEM Pantone 286.
- B) Indicación del tipo de papelería: tipografía Gill Sans mayúscula cpo 17 blanco - Fondo banda negro.
- C) Campo datos emisor, receptor, fecha y tema: tipografía Gill Sans cpo 10 - negro.
- D) Pie con dirección postal, teléfono y fax emisor: tipografía Gill Sans cpo 8,5 centrado - Pantone 286. Línea divisoria en Pantone 347.

## RECOMENDACIONES

La papelería institucional se recomienda para uso corriente por todas las áreas en sus comunicaciones interna y externas.

El conjunto comprende tarjeta personal, hoja carta, memo, fax y sobre.

Se recomienda realizar el texto en general en tipografía institucional Gill Sans normal, en un cuerpo promedio de 8 a 10.

En cartas, faxes y memos se recomienda reservar al menos seis líneas libres para la firma manuscrita y con su correspondiente aclaración.

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



# STAND INSTITUCIONAL

➤ A continuación se sugieren los elementos a contemplar para una presencia en un stand institucional. Dichos elementos son orientativos, pudiendo variar según la superficie asignada.

## INTRODUCCION

## CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## COMO UTILIZAR EL MANUAL

## NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## CARTEL DE OBRA

## BANNER VALLA OBRA

## PLACA CONMEMORATIVA

## TOTEMS

## CARTEL EXTERIOR

## AFICHES

## AFICHETAS

## FOLLETOS

## BOLETIN INFORMATIVO

## CERTIFICADOS/DIPLOMAS

## CARPETA INSTITUCIONAL

## CUADERNILLOS

## BANNER

## BANDEROLAS

## FONDO DE PRENSA

## PODIO Y ATRILES

## PRENSA

## GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

## PAPELERIA INSTITUCIONAL

## STAND INSTITUCIONAL

## OBJETOS PROMOCIONALES

## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

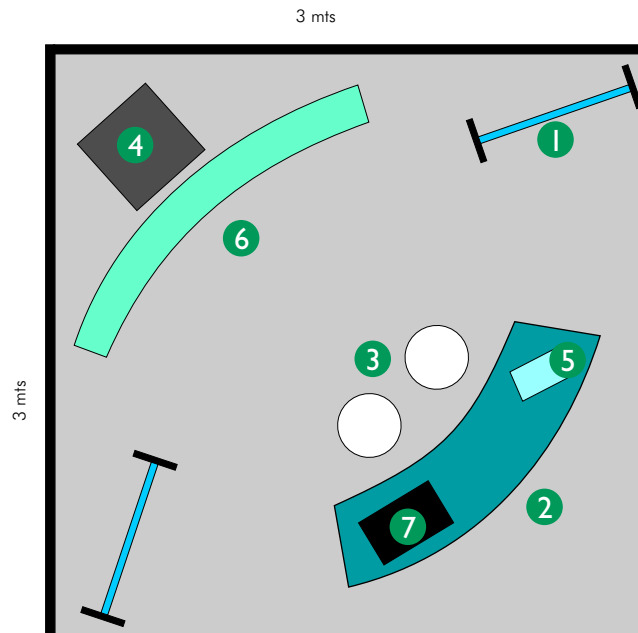
## GLOSARIO

## RECOMENDACIONES FINALES

- 1 -Banners con porta banner (0.90x1.80mts)
- 2 -Barra de atención, con logo institucional
- 3 -Banquetas
- 4 -Mueble de guardado para material promocional
- 5 -Porta folletos
- 6 -Paneles con gráfica institucional (2.40mts altura max. standard)
- 7 -Notebook para presentaciones

Elementos opcionales: backlights, fondos de prensa, totems, TV plasma, gráfica corpórea, etc.

Distribución de planta tipo - Stand 3x3mts



# STAND INSTITUCIONAL

## INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

Formatos: variable según la superficie en m<sup>2</sup> asignada.

## DISEÑO

### Distribución - Colores - Tipografía

El diseño corporativo de dichos elementos deberá ser acorde a las pautas del presente manual.

1 - Banners con porta banner: medida standard 0.90x1.80mts realizado según normativa del manual. Cantidad recomendada: 2

2- Barra de atención, con logo institucional: barra para entrega de folletería y comunicaciones con los asistentes. Se recomienda que la barra tenga en su cara frontal el emblema MERCOSUR y la mención del FOCEM.

3- Banquetas: banquetas altas en consonancia con la barra.

4 - Mueble de guardado para material promocional.

5- Porta folletos: para colocar folletos institucionales sobre la barra de atención.

6- Paneles con gráfica institucional (2.40mts altura máx. standard).

7 - Notebook para presentaciones.

Elementos opcionales: backlights, fondos de prensa, totems, TV plasma, gráfica corpórea, etc.

## RECOMENDACIONES

Para la participación en congresos, ferias, exposiciones, etc. , se recomienda mantener la línea institucional, utilizando las piezas sugeridas en el manual. Todas las demás piezas a generarse deberán estar en consonancia con éstas. Deberán tener presencia de los emblemas MERCOSUR según normativa, los colores institucionales y tipografía institucional.

Se recomienda también la inclusión de banderas de los países y del MERCOSUR.

Es muy aconsejable contar con una notebook o bien pantalla con reproductor de DVD a fin de poder mostrar de forma dinámica imágenes y material audiovisual.

Es indispensable contemplar un lugar de guardado dentro del stand para material promocional y folletos a distribuir.

# OBJETOS PROMOCIONALES

INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES



Agenda



Pin



Bolígrafo



Solapero



# OBJETOS PROMOCIONALES

## INTRODUCCION

CONTEXTO DE REFERENCIA  
Y APLICACION

COMO UTILIZAR EL MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUR

ESTRATEGIAS DE DIFUSION

CARTEL DE OBRA

BANNER VALLA OBRA

PLACA CONMEMORATIVA

TOTEMS

CARTEL EXTERIOR

AFICHES

AFICHETAS

FOLLETOS

BOLETIN INFORMATIVO

CERTIFICADOS/DIPLOMAS

CARPETA INSTITUCIONAL

CUADERNILLOS

BANNER

BANDEROLAS

FONDO DE PRENSA

PODIO Y ATRILES

PRENSA

GRAFICA VEHICULOS Y  
MAQUINARIAS

PAPELERIA INSTITUCIONAL

STAND INSTITUCIONAL

OBJETOS PROMOCIONALES

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSARIO

RECOMENDACIONES FINALES

## ESTRUCTURA

**Formatos:** varios, según objeto elegido.

**Producción:** mediante estampado, grabado o impresión.

## DISEÑO

Distribución - Colores - Tipografía

El diseño corporativo de dichos elementos deberá ser acorde a las pautas del presente manual.

Utilización de colores institucionales Pantone 286 y Pantone 347.

Utilización de emblemas MERCOSUR según normativa.

Utilización de tipografía institucional Gill Sans en las variables admitidas.

## RECOMENDACIONES

Estos elementos están destinados a reforzar la imagen visual. Se recomienda su uso en seminarios, charlas, cursos o como uso institucional dentro del organismo.

Se recomienda también elegir objetos que sean acordes como ser elementos de oficina, de escritura o bien pines, solaperos, botones, etc.





# TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

## INTRODUCCION

### CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

### COMO UTILIZAR EL MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

### ESTRATEGIAS DE DIFUSION

### CARTEL DE OBRA

### BANNER VALLA OBRA

### PLACA CONMEMORATIVA

### TOTEMS

### CARTEL EXTERIOR

### AFICHES

### AFICHETAS

### FOLLETOS

### BOLETIN INFORMATIVO

### CERTIFICADOS/DIPLOMAS

### CARPETA INSTITUCIONAL

### CUADERNILLOS

### BANNER

### BANDEROLAS

### FONDO DE PRENSA

### PODIO Y ATRILES

### PRENSA

### GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

### PAPELERIA INSTITUCIONAL

### STAND INSTITUCIONAL

### OBJETOS PROMOCIONALES

## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSARIO

### RECOMENDACIONES FINALES

El alfabeto institucional para todas las piezas de comunicación del FOCEM es el Gill Sans en las variables aquí indicadas. Cualquier otra variante de dicha familia no forma parte del sistema y su uso no está permitido.

**Gill Sans regular** ➤ *abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz*  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**  
1234567890 @/()!;!?:;=

Recomendada para texto corrido en todo tipo de piezas.

**Gill Sans italic** ➤ *abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz*  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**  
1234567890 @/()!;!?:;=

Alternativa para textos breves, destacados y copetes.

**Gill Sans bold** ➤ *abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz*  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**  
1234567890 @/()!;!?:;=

Recomendada para títulos, subtítulos, destacados y volantas.

**Gill Sans bold italic** ➤ *abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz*  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**  
1234567890 @/()!;!?:;=

Alternativa para títulos, subtítulos, destacados y volantas.



# GLOSARIO

- INTRODUCCION
- CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION
- COMO UTILIZAR EL MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR
- ESTRATEGIAS DE DIFUSION
  
- CARTEL DE OBRA
- BANNER VALLA OBRA
- PLACA CONMEMORATIVA TOTEMS
- CARTEL EXTERIOR
- AFICHES
- AFICHETAS
- FOLLETOS
  
- BOLETIN INFORMATIVO
- CERTIFICADOS/DIPLOMAS
- CARPETA INSTITUCIONAL
- CUADERNILLOS
- BANNER
- BANDEROLAS
- FONDO DE PRENSA
- PODIO Y ATRILES
- PRENSA
  
- GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS
- PAPELERIA INSTITUCIONAL
- STAND INSTITUCIONAL
- OBJETOS PROMOCIONALES
  
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSARIO
- RECOMENDACIONES FINALES

**Acaballado:** técnica de encuadernación con grampas de metal.

**Bajorrelieve:** grabado de formas o figuras que resaltan levemente del plano general.

**Campo:** área destinada a información.

**CMYK:** cian, magenta amarillo y negro. Colores básicos del modelo cromático sustractivo, utilizados en los procesos de pelculado e impresión.

**Cuatricromía:** la utilización de cian, magenta, amarillo y negro en impresión para obtener una amplia variedad de colores.

**Díptico:** formato de folleto que tiene 1 pliegue conformando 2 caras.

**Escala de grises:** imagen de “tono continuo” que sólo incluye datos en blanco, negro y gris.

**HTML:** sigla de HyperText Markup Language, es el lenguaje de marcado predominante para la construcción de páginas web. Es usado para describir la estructura y el contenido en forma de texto, así como para complementar el texto con objetos tales como imágenes.

**Monocromo:** un sólo color. Una imagen que sólo tiene blancos y negros, una escala de grises o la gradación de un sólo color.

**Offset:** sistema de impresión indirecta. El offset convencional trabaja con agua, tinta y planchas convencionales de aluminio.

**Pantone:** sistema patentado que suministra tintas y muestras homologadas de color. Estándar de la industria gráfica para colores no cuatricromáticos.

**Tinta especial:** color impreso con una tinta premezclada en lugar de una combinación de colores de cuatricromía.

**Tipografía:** clasificación de las diferentes familias o tipos de letras.

**Tipografía - Cuerpo:** tamaño del tipo de letra.

**Tríptico:** formato de folleto que tiene 2 pliegues conformando 3 caras.

**Vaina:** pliegue posterior que se realiza en un banner para poder colocar un caño de fijación.

**Vinilo de corte:** gráfica realizada en vinilo autoadhesivo troquelado por un plotter.

**Volanta:** frase corta que pone al lector en contexto, aclarando el tema sobre el que trata el artículo. Brinda un primer marco general de lectura.



# RECOMENDACIONES FINALES

## INTRODUCCION

## CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## COMO UTILIZAR EL MANUAL

## NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## CARTEL DE OBRA

## BANNER VALLA OBRA

## PLACA CONMEMORATIVA

## TOTEMS

## CARTEL EXTERIOR

## AFICHES

## AFICHETAS

## FOLLETOS

## BOLETIN INFORMATIVO

## CERTIFICADOS/DIPLOMAS

## CARPETA INSTITUCIONAL

## CUADERNILLOS

## BANNER

## BANDEROLAS

## FONDO DE PRENSA

## PODIO Y ATRILES

## PRENSA

## GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

## PAPELERIA INSTITUCIONAL

## STAND INSTITUCIONAL

## OBJETOS PROMOCIONALES

## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

## GLOSARIO

## RECOMENDACIONES FINALES

La visibilidad de los elementos depende también de la manera en que estos aparecen dispuestos o emplazados, así como también de la claridad del mensaje a transmitir. A continuación se resumen las principales recomendaciones a tener en cuenta:

### **En los mensajes:**

- Los mensajes deben ser claros y breves. Los titulares deben ser claros y descriptivos remitiendo directamente a lo que se pretende comunicar.
- Los logos institucionales deben estar siempre presentes. Su ubicación condiciona tanto su visibilidad como la de la presencia del FOCEM, por lo cual deben ser visibles sin esfuerzo.
- Se aconseja utilizar frases cortas y precisas dentro de un estilo sencillo y accesible.
- Se deben evitar los tecnicismos innecesarios.
- La cantidad de texto debe estar siempre en función del tipo de pieza gráfica, sus niveles de lectura y su tamaño.
- Se debe priorizar el ordenamiento racional del espacio y la información, la facilidad de lectura y el acceso a los datos más importantes.
- Solo se utilizará la tipografía institucional, en cuerpos e interlineados que garanticen una adecuada legibilidad.
- Se otorga especial atención al uso de los espacios blancos, evitando la saturación del espacio visual.
- En ningún caso se sacrificará la calidad de lectura incluyendo más elementos de los que la pieza pueda contener.

### **En el emplazamiento:**

- Este debe ser elegido en virtud de que sean lugares donde el público pueda verlos sin esfuerzo.
- Las zonas más aconsejadas para los emplazamientos son las de tránsito obligado.
- Es indispensable verificar previamente que no haya elementos que puedan obstruir la visibilidad como ser árboles, postes, cableados, otros carteles, etc.
- Se debe prestar atención al entorno visual, los carteles no pueden ser colocados en sitios donde ya exista una polución visual que impida su correcta identificación.
- La altura visual de una persona media es entre 1.50 / 1.60 mts, a esta altura es ideal colocar las piezas que requieran una lectura detallada.
- La elección de los elementos a colocar debe ser acorde al espacio disponible y manteniendo relación con la envergadura del proyecto.
- Se debe contemplar la iluminación en el emplazamiento elegido, tanto la visibilidad diurna (lugares no oscuros) como también en caso que sea necesario colocar iluminación direccional nocturna para continuar teniendo una correcta lectura.



# RECOMENDACIONES FINALES

## INTRODUCCION

## CONTEXTO DE REFERENCIA Y APLICACION

## COMO UTILIZAR EL MANUAL

## NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUR

## ESTRATEGIAS DE DIFUSION

## CARTEL DE OBRA

## BANNER VALLA OBRA

## PLACA CONMEMORATIVA

## TOTEMS

## CARTEL EXTERIOR

## AFICHES

## AFICHETAS

## FOLLETOS

## BOLETIN INFORMATIVO

## CERTIFICADOS/DIPLOMAS

## CARPETA INSTITUCIONAL

## CUADERNILLOS

## BANNER

## BANDEROLAS

## FONDO DE PRENSA

## PODIO Y ATRILES

## PRENSA

## GRAFICA VEHICULOS Y MAQUINARIAS

## PAPELERIA INSTITUCIONAL

## STAND INSTITUCIONAL

## OBJETOS PROMOCIONALES

## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

## GLOSARIO

## RECOMENDACIONES FINALES

- Los carteles (de obra y otros) se deben colocar a una distancia no menor, entre sí y entre otros carteles, de 300 metros en las autopistas y carreteras, y de 100 metros en zonas urbanizadas. El sentido de circulación de la vía debe coincidir con el de la lectura los carteles.

### **En el registro fotográfico:**

- Generar una base documental gráfica de los Proyectos manteniéndola actualizada.
- Es recomendable que el registro se organice de acuerdo al Programa al que pertenece, colocando el nombre del Proyecto, la ubicación, el organismo ejecutor, la fecha del registro y un breve texto descriptivo.
- Dicho registro debe reflejar la evolución del Proyecto en sus diferentes etapas, mostrando los avances en forma cronológica (ej. Proyectos de infraestructura, remodelaciones, construcciones, etc) Lo ideal es que las fotos de un mismo Proyecto sean tomadas siempre desde el mismo punto, ya que esto dará una mayor claridad del avance del mismo.
- En los Proyectos vinculados a lo social o la capacitación se sugiere registrar la ejecución de actividades puntuales que reflejen la concreción del Proyecto (ej., cursos, seminarios, charlas informativas, capacitaciones, inauguraciones, etc) En este caso las tomas deben incluir la gente participante y los ejecutores.
- El recomendable que las imágenes sean en formato digital de alta definición para su fácil almacenamiento. En caso que esto no sea posible se recomienda un formato de 10 x 15 o 13 x 18 para fotos de perspectiva o grupales y de 9 x 13 o 6 x 8 para fotos de detalles.