





**Superintendencia
de Sociedades**

**Manual de Identidad
Visual Corporativa**

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 2 de 28

INDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	...3
Objetivos	...4
Glosario	...5
Símbolo	...7
Logotipo	...8
Versión Original	...8
Versión Alternativa	...9
Reducción Máxima	...10
Color y Fuente Corporativa	...11
Usos correctos	...13
Usos Incorrectos	...14
Aplicaciones	...17
Papelería	...18
Tarjeta de Presentación	...19
Carné Institucional	...20
Bandera Institucional	...21
Uniformes	...22
Publicidad y Señalización	...23
Sitios Web	...27


 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 3 de 28

INTRODUCCIÓN

El Manual de Identidad Visual Corporativa constituye un instrumento de consulta y aplicación obligatoria por parte de todos los funcionarios de la Entidad, desarrollado para transmitir una nueva imagen de la Superintendencia de Sociedades.


Con el adecuado uso de los elementos de este Manual se logrará preservar la Identidad Visual de la Institución y aumentar el grado de recordación simbólica de cada uno de sus elementos.

El uso correcto de los símbolos, colores corporativos y demás elementos descritos en este Manual está bajo la responsabilidad del líder del proceso de Comunicación.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 4 de 28

OBJETIVOS

- Proyectar coherencia y unidad de imagen dentro de todas las dependencias de la entidad, locales y regionales.
- Reafirmar el sentido de pertenencia existente, por parte de los funcionarios.
- Fijar parámetros de manejo de la Identidad Visual que permitan un marco de congruencia y armonía en la imagen de la institución.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 5 de 28

GLOSARIO

Manual de Identidad Visual Corporativa

Conjunto de normas que regulan el uso y aplicación de la identidad visual corporativa; describe los signos gráficos escogidos y sus posibles variaciones, forma, color, tamaño, etc.; explica la forma, oportunidad y lugar de utilización mediante ejemplos gráficos.

Imagen Institucional

La percepción que una persona o colectivo tiene de una institución. Es la imagen mental ligada a lo que ella representa.

Identidad Institucional


Conjunto de características específicas de una entidad que generan una forma perceptible y memorable de sí misma y la diferencian de las demás entidades. Por el término de Identidad Institucional, entendemos su carácter específico, implica todo lo que la entidad representa: sus desarrollos, su comunicación, etc.

Símbolo

Elemento visual de la Identidad Corporativa compuesto por elementos gráficos, líneas, figuras geométricas y colores que hacen que la imagen pictográfica de la entidad sea única y memorable.

Logosímbolo

Conjunto de símbolo y nombre que representa a la entidad; la funcionalidad de un logosímbolo radica en su capacidad para comunicar el mensaje, por lo cual se requiere el uso de colores y formas que contribuyan a su interpretación.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 6 de 28

Tipografía Corporativa


Tipo de fuente o letra que se utiliza de forma vinculante para escribir textos relacionados con la imagen institucional, con el fin de brindar unidad y armonía en todas las presentaciones.

Área de Reserva

Espacio imaginario que rodea el símbolo o logotipo y protege la imagen de cualquier distracción visual. Este espacio no debe ser invadido por ningún elemento gráfico: textos, fotografías, dibujo, etc. Además asegura la independencia visual con respecto a otros elementos gráficos facilitando así la inmediata identificación del símbolo

Colores Corporativos

Colores determinados por la institución que van a representar. Estos colores son los únicos permitidos para ser utilizados en elementos como: papelería, señalización, publicaciones, uniformes, materiales POP, etc.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 7 de 28

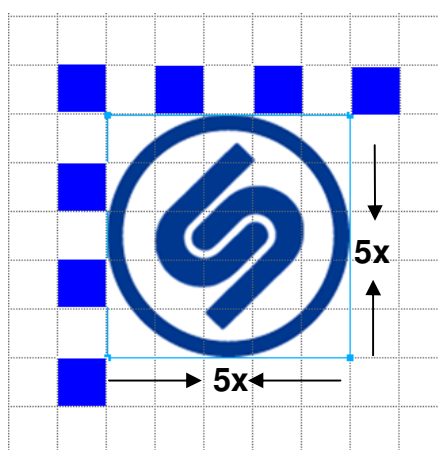
SÍMBOLO




El símbolo de la Superintendencia de Sociedades está compuesto por dos elementos. El círculo exterior simboliza la unión de los funcionarios hacia el cumplimiento de objetivos y la protección que se brinda a las sociedades supervisadas; el símbolo interior es la abstracción de una doble letra ese que hace referencia a las iniciales de la entidad.

Construcción Gráfica:

El símbolo se basa en una proporción de 5 x 5 unidades (x) y guarda una unidad de margen o de área de reserva. Para facilitar la comprensión de cómo está construido el símbolo y proporcionar una herramienta que facilite su manejo y reproducción, presentamos la imagen sobre una trama modular o cuadrícula, cada módulo se denomina X y representa una parte proporcional de la imagen.



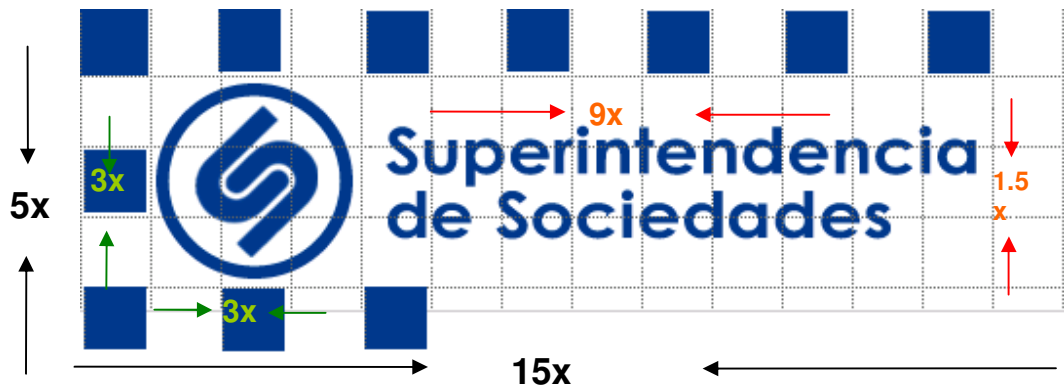
 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 8 de 28

LOGOSÍMBOLO


Es la unión de la parte gráfica (símbolo) y la parte tipográfica (nombre).
La tipografía en “Century Gothic” negrilla.

Construcción Gráfica:

Se basa en una proporción de 15 x 5, guardando una unidad de margen. El Símbolo tiene una proporción de 3x3 y la tipografía es de 9 x 1,5 unidades (X).



VERSIÓN ALTERNA

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 9 de 28




Construcción Gráfica:

El logotipo se basa en una proporción de 10 x 9 unidades (X), la tipografía de 1,5 de alto y guarda una unidad de margen o de área de reserva. El símbolo tiene una proporción de 5 x 5 y la tipografía de 8 x 2.



MÁXIMA REDUCCIÓN

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 10 de 28

La reducción del logotipo está limitada para no desvirtuar sus características de identidad. Cuando se requiera modificar la dimensión del logotipo, se debe reducir en diagonal manteniendo oprimido el botón shift, evitando distorsionarlo horizontal o verticalmente.


Sus proporciones según las normas de construcción gráfica, no deben ser menores a:

Logo símbolo:

No debe ser menor a 6 unidades de ancho por 1,5 de alto.



COLORES CORPORATIVOS

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 11 de 28

Una parte esencial de toda identidad visual está definida por sus colores corporativos, por ello es fundamental que se reproduzca con fidelidad, evitando variaciones que puedan contribuir a la confusión y dispersión de la imagen institucional.

Los colores corporativos son el azul y el blanco. Cada color se ha ajustado para CMYK, la referencia Pantone Solid Coated, RGB y su adaptación para Web.



Azul
Pantone Solid Coated 288 C
Web #003A8A
RGB 0,58,138
CMYK 99,87,4,1



Blanco
Pantone Trans. White
Web #FFFFFF
RGB 255,255,255
CMYK 0,0,0,0

Los colores secundarios están basados principalmente en la gradación del azul corporativo a blanco y colores que generan contraste adecuado.




Azul
Web #92BFEB
RGB 146,191,235
CMYK 46,17,0,0
Pantone 283C



Amarillo
Web #FFFCCC
RGB 255,191,0
CMYK 0,17,90,2
Pantone 600 C

FUENTES CORPORATIVAS

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 12 de 28

Las fuentes corporativas para el uso en toda la documentación institucional (actos administrativos, jurisdiccionales, manuales, etc), publicidad, señalización y otros materiales es “Arial” y para el logotipo exclusivamente “Century Gothic”


ARIAL
ABCDEFGHIJKALMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnpqrstwxyz

ARIAL
ABCDEFGHIJKALMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnpqrstwxyz

Century Gothic
ABCDEFGHIJKALMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnpqrstwxyz

Century Gothic
ABCDEFGHIJKALMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnpqrstwxyz

GRABADO ESPECIAL

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 13 de 28


Esta adaptación del logo símbolo es para grabado sobre metal, para lo cual se utilizan las líneas de contorno del logosímbolo, respetando siempre el área de reserva especificada.



No debe combinarse secciones metálicas del logosímbolo con otras de color, pues debe respetarse su unidad en todo medio.



USOS CORRECTOS

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 14 de 28

El logo símbolo debe proyectarse siempre sobre fondos que garanticen un óptimo contraste visual para evitar la pérdida de identificación y asegurar su representatividad.

Escala de Grises, Transparencias sobre fondo plano
 Transparencia sobre fondo de fotografía
 Color plano sobre fondo de fotografía



Cuando el logotipo esté sobre un fondo de color o tono oscuro deber ir completamente blanco.




Para elementos corporativos es preferible utilizar el logotipo original o el azul corporativo como fondo, respetando el área de reserva.



En medios monocromáticos puede reemplazarse el azul por negro.

USOS INCORRECTOS

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 15 de 28

No es correcto deformar de ninguna manera el grafismo ni el texto del logotipo, las especificaciones sobre proporciones de los elementos y las relaciones entre sí, están consideradas en este manual.

Es incorrecto el cambio de tipografía o el tipo de formato de texto.

El logotipo sólo se puede reproducir en los colores considerados en este manual, cualquier otro color será incorrecto.

Alargar



Superintendencia
de Sociedades

Tramado



Superintendencia
de Sociedades




Sombra

Combinación de colores:



Rotar



 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 16 de 28

**Descentrar el
símbolo:**



**Combinación de
colores:**




**Adoptar el logo al
nombre:**



Outline




 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 17 de 28

APLICACIONES

El logo símbolo de la Superintendencia de Sociedades debe usarse siempre completo, es decir símbolo y tipografía con los colores corporativos y presentándolo exactamente como lo indica el presente manual.

Las diferentes aplicaciones que se utilizarán son:

- »» Papelería
- »» Tarjeta de Presentación
- »» Carnet Institucional
- »» Bandera Institucional
- »» Sitios Web y Publicaciones
- »» Uniformes
- »» Publicidad y Señalización

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 18 de 28


PAPELERÍA

En el caso de papelería, se usará de manera sencilla, con el fin de no incurrir en gastos de papelería prediseñada.

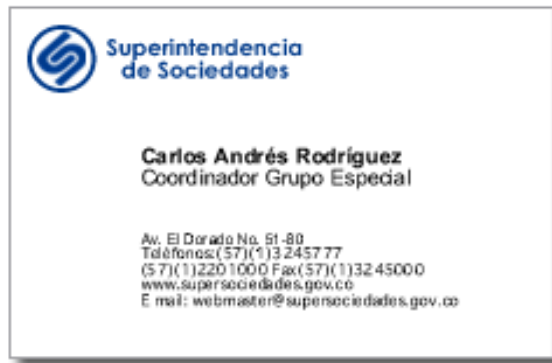
El logotipo debe ir en el extremo superior izquierdo del papel, respetando el área de reserva establecida. Sólo se aplicará el logo símbolo en blanco y negro.

La fuente es Arial 14 para los títulos y 12 puntos para el texto de los oficios y actos administrativos expedidos por la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la Guía Documental.

Las plantillas con los márgenes y logotipo serán publicadas en la Intranet e incluidas en el radicador de salida electrónico.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 19 de 28

TARJETA DE PRESENTACIÓN




La tarjeta de presentación debe ser impresa en una cartulina blanca mate, no menor de 180 gr. De 5.4 x 8.6 cm en fuente arial y el nombre en negrilla.

El logo debe ir al lado izquierdo y su tamaño es de 1,16 cm de alto por 3.19 de ancho.

La alineación centrada y con 1,04 cm. de separación con respecto al logotipo, sigue el nombre de la persona en mayúsculas arial de 8.5 pts. A continuación a 0.14 cm de distancia, el cargo que desempeña en fuente regular tipo título de 7,5 pts.

A una separación de 1.01 cm se encuentra el bloque de texto de la dirección en tres líneas, la primera para la dirección física, la segunda para los números telefónicos y la tercera para la dirección electrónica en fuente regular tipo título de 6 ptos.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 20 de 28

CARNÉ INSTITUCIONAL




El carné institucional debe ser impreso en plástico pvc blanco mate. De 5.4 x 8.6 cm en fuente arial y el nombre en negrita.

El logo debe ir al lado izquierdo y su tamaño es de 1,16 cm de alto por 3.19 de ancho.

En alineación izquierda y con 1,04 cm de separación con respecto al logotipo va la foto y al frente el nombre de la persona en texto tipo título, fuente arial de 8.5 pts. A continuación a 0.14 cm de distancia, el cargo desempeña en fuente regular tipo título de 7,5 pts.

A una separación de 1.01 cm se encuentra el número de cédula y nuevamente a una separación de 1.01 cm el código identificador


 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 21 de 28

BANDERA INSTITUCIONAL



La bandera de la Superintendencia de Sociedades es blanca con el logo símbolo en el centro de la misma.

El logotipo hace las veces de escudo.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 22 de 28


UNIFORMES



El uniforme es un conjunto estandarizado de ropa, utilizado por los funcionarios mientras participan en actividades laborales o recreativas, por lo tanto el uso de los símbolos corporativos sirven para reforzar el valor identidad de la Institución.

El tamaño del logotipo en los uniformes es de 8,5 cm de largo x 3 de ancho, en camisas, chaquetas, overoles, batas o petos debe ir ubicado al lado izquierdo a nivel del corazón. Si es fondo blanco, el logotipo deberá ir en azul y si el fondo es oscuro deberá ir en blanco.


Se pueden utilizar cualquiera de las versiones del logotipo, respetando su máxima reducción, estos logotipo pueden ser en screen, estampado o bordados.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 23 de 28



Siluetas tomadas de: <http://www.falsefrontclothing.com>

Para el caso de uniformes deportivos, y en los eventos de haber coexistencia con otros logotipos, estos deberán ir ubicados a los lados en las mangas a menor escala, o en la parte baja de la camiseta, por ejemplo.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 24 de 28


SEÑALIZACIÓN

FACHADA


Debido a las características especiales del entorno y del propio edificio, se propone instalar un logo símbolo exterior en metal

SEÑALIZACIÓN INSTALACIONES

- Ciento un (101) laminas de acrílico en tamaño de 0,245 cm x 0,13 cm x 1,5 mm de espesor, texto en vinilo con corte de ploter, para fijar con imán en marco metálicos de propiedad de la entidad, identificadas con los nombre y números de las diferentes dependencias y en los colores que establezca la Entidad.
- Treinta y seis (36) laminas de acrílico en tamaño de 0,13 cm x 0,13 cm x 1,5 mm de espesor, estampada en vinilo con corte de ploter, para fijar con imán en marcos metálicos de propiedad de la entidad, identificando los sitios de cafeterías y baños, en los colores que establezca la Entidad.
- Quince (15) laminas de acrílico en tamaño de 0,245 cm x 0,245 cm x 1,5 mm de espesor, impresa en vinilo con corte de ploter, para fijar con imán en marcos de propiedad de la entidad, para identificación de los diferentes números de pisos y en los colores que establezca la Entidad.
- Veintiún (21) laminas de acrílico dobles para dinteles en tamaño de 0,29 cm x 1,80 cm x 1,5 mm de espesor, textos en vinilo con corte de ploter, para fijar con cinta doble faz o imán, con textos y los colores que determine la Entidad.
- Trece (13) laminas de acrílico en tamaño de 0,68 cm x 0,17 cm x 1.5 mm de espesor, textos en vinilo con corte de ploter, para fijar con cinta de doble faz o imán, con textos y los colores que determine la Entidad.
- Veinticinco (25) láminas de acrílico de 0,37 cmx 0,25 cm calibre 50, impresa en vinilo con corte de ploter, para fijar con cinta de doble faz, con señalización de emergencias.
- Diez y ocho (18) regletas por cada una de las nueve (9) carteleras de piso, el tamaño de cada una de la regletas es de 44.8 x 3.5 cm, para un total de ciento sesenta y dos (162), terminadas en lámina de 1.5 mm con textos y números y colores de conformidad como lo determine la entidad.
- Suministro e instalación de acrílicos impresos en ploter con los planos de ubicación de cada una de las dependencias por pisos, para un total de nueve (9) carteleras de piso de tamaño 0,80 x 1,20 cm.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 25 de 28

- Regletas de información de la ubicación de las diferentes dependencias para la cartelera ubicada en la recepción de la entidad, en los colores y textos que se entregarán para el efecto. Las láminas son acrílicas con textos impresos en ploter espesor 1.5 mm.
- Suministro e instalación de láminas acrílicas con los planos de los cinco (5) pisos de la entidad, ubicando las diferentes dependencias, ubicado en la recepción de la entidad. El tamaño de la cartelera es de 0,90 x 1.47 cm., impresión digital, laminado mate, logo institucional.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 26 de 28


SEÑALIZACIÓN CARTELERAS

Las carteleras se marcaran por piso utilizando dos dígitos el primero relacionado con el piso y el segundo con el consecutivo de la cartelera, por ejemplo:

CARTELERA 1.1 CONSECUTIVO DE LA CARTELERA

Siendo el primer dígito el piso, y el segundo el consecutivo de la cartelera.



 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 27 de 28


PRESENTACIONES EN MEDIOS AUDIOVISUALES

Se utilizará tipografía Arial y Tahoma. Cuando las circunstancias no lo permitan se buscará siempre la limpieza en el diseño respetando el manejo corporativo y los lineamientos de la Guía Documental. Y aplica para las presentaciones diseñadas en PowerPoint, Flash, o cualquier otra herramienta de diseño que permita la posibilidad de publicar documentos, imágenes, gráficos, o fotografías.

Para las presentaciones internas y externas debe utilizarse la plantilla fijada por el Comité de Comunicación e Imagen del sector Comercio, Industria y Turismo, la cual estará publicadas en la Intranet.

NUEVA PRESENTACION DEL MINISTERIO



 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-M- 001
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: Septiembre 25 de 2008
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 001
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA	Número de página 28 de 28

