



No. Control Interno. DG/UT/1005/2024
FOLIO: 270505000102324
EXP: ISSET-UT-12C.6-1023/2024
Acuerdo de Disponibilidad de Información

CUENTA: Con los oficios **UVE/088/2024** signado por Paola Melisa Téllez Hernández Titular de la Unidad de Vinculación Ejecutiva Director de Planeación Programación, Innovación y Evaluación Dirección de Finanzas y el oficio DPPIE/1609/2024 signado por Dr. Farid Adán Pacheco Y Orozco Unidad de Vinculación Ejecutiva Director de Planeación Programación, Innovación y Evaluación Dirección de Finanzas todos adscritos a este Instituto y emiten respuesta al folio 270505000102324.

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TABASCO, UNIDAD DE TRANSPARENCIA A TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.

Vista la cuenta que antecede, se acuerda:

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 4, 6, 49, 50 fracciones III, VI, XI, XV y XVII y 131 y el 138 en relación con el 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, téngase por recibido los oficios descritos en la cuenta y que fueron emitidos por servidores públicos en la atención del expediente citado al rubro superior derecho, por tal motivo se acuerda que la información solicitada ante esta Unidad de Transparencia es PÚBLICA.

SEGUNDO: Con base en lo anterior y con la finalidad de cumplir con el Principio de Máxima Publicidad, y con fundamento en los artículos 1, 2 fracciones I, II y III, 3 fracciones II, VII, XVI y XXXIII, 4, 6, 12, 13, 24, 124, 130, 131, 132, 133, 138, 139 y demás relativos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y con la finalidad de no vulnerar su derecho de acceso a la información se le informa lo siguiente:

Toda vez que su solicitud fue turnada a la Unidad Administrativa facultada (Unidad de Vinculación Ejecutiva y la Dirección de Planeación Programación, Innovación y Evaluación Dirección de Finanzas) de conformidad con el Reglamento Interior de este Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, para dar atención a lo requerido, tuvo a bien dar respuesta a su solicitud de información por lo que se adjuntan los oficios descritos en la Cuenta con la información requerida, otorgando así, respuesta al folio **PNT 2705050000102324.**

TERCERO. - Con el presente acuerdo, se busca proteger en todo momento el derecho de acceso a la información del solicitante y abonar a la buena práctica de transparencia por



parte de este Sujeto Obligado, en el entendido que será mediante la plataforma nacional que se brindará la respuesta a su requerimiento en los términos legales correspondientes. -

CUARTO. Cabe precisar que en atención al artículo 6 de la Ley en la materia, la información solicitada se pone a disposición del interesado en el estado en que se encuentra, en virtud de que la obligatoriedad de los Sujetos Obligados no comprende el procesamiento de la misma, ni el de realizar resúmenes, efectuar cálculos o practicar cualquier clase de investigación, es decir que no se tiene el imperativo legal de presentarla conforme el interés del solicitante, por lo que únicamente se proporciona información contenida en documentos previamente generados o en su caso que obren en los archivos del Sujeto Obligado.

NOTIFÍQUESE. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, ya que fue el medio solicitado por la parte interesada, así como en los estrados electrónicos y hágasele del conocimiento al Titular del Sujeto Obligado. ----- **Cúmplase.** -----

Así lo acuerda, manda y firma Martha Reyes Sánchez, encargada del despacho de la Unidad de Transparencia, de este Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.





Villahermosa, Tabasco, octubre 28, 2024
Oficio número: UVE /088/2024
Asunto: Respuesta solicitud de información.

Mtra. Martha Reyes Sánchez
Titular de la Unidad de Transparencia
P r e s e n t e

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Público del Estado de Tabasco, se procede a la atención de la solicitud de información presentada el 22/10/2024, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en nombre del solicitante Paloma Cordero, con número de folio 270505000102324, el cual requiere lo siguiente:

“Solicito el manual de identidad del Instituto para el periodo 2024-2030, debiendo incluir el formato de las diapositivas para presentaciones, asimismo los logotipos oficiales de la dependencia, escalables y en formato PNG.” (SIC)

Esta Unidad de Vinculación Ejecutiva, procede a dar respuesta a la solicitud de información presentada por el solicitante Paloma Cordero, el 22/10/2024, mediante folio 270505000102324, en el orden siguiente:

1.- Se precia que las funciones y atribuciones establecidas en los artículos 18 del Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, se entenderán concedidas para su ejercicio a la Unidad de Vinculación Ejecutiva, en tanto no se realicen los ajustes reglamentarios o normativos que correspondan.

2.- Conforme a lo establecido en el artículo 12 fracción V del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, que dicta lo siguiente:

“Artículo 12. A la Unidad de Apoyo Ejecutivo, además de las facultades y obligaciones señaladas en el Reglamento de la LSSET, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

V. Coordinar la organización, elaboración y edición del material informativo que se publique sobre el ISSSET en los medios masivos de información locales y nacionales;” (SIC)

Corresponde a la actual Unidad de Vinculación Ejecutiva, la difusión del *Manual de Identidad Institucional 2024-2030* entre las unidades administrativas del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, el cual es desarrollado por la Secretaría Particular de la Gubernatura, en observancia a lo establecido en el artículo 19 fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.



Por lo anterior, se adjunta documento en formato PDF del *Manual de Identidad Institucional 2024-2030*, que incluye la identidad gráfica y tipografía a la que se adaptarán los comunicados institucionales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

3.- Respecto a "Solicito el manual de identidad del Instituto para el periodo 2024-2030, debiendo incluir el formato de las diapositivas para presentaciones, asimismo los logotipos oficiales de la dependencia, escalables y en formato PNG." (SIC), se precisa que el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, no cuenta con actualmente con un manual de identidad propio, el cual se encuentra en elaboración y edición conforme a las características emitidas en el Manual de Identidad Institucional 2024-2030, mismo que será publicado en nuestro portal web institucional. <https://www.isset.gob.mx/>

Sin otro particular.

Atentamente

Paola Melisa Téllez Hernández
Titular de la Unidad de Vinculación Ejecutiva



C.c.p. Dr. Rodolfo Lehmann Mendoza, Director General del ISSET. – Para su superior conocimiento.
Archivo.





Villahermosa, Tabasco, octubre 23, 2024

Oficio número: DPPIE/1609/2024

Asunto: Respuesta solicitud de información.

Mtra. Martha Reyes Sánchez

Titular de la Unidad de Transparencia

Presente

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se procede a la atención de la solicitud de información presentada el 22/10/2024, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en nombre del solicitante Paloma Cordero, con número de folio 270505000102324, el cual requiere lo siguiente:

"Solicito el manual de identidad del Instituto para el periodo 2024-2030, debiendo incluir el formato de las diapositivas para presentaciones, asimismo los logotipos oficiales de la dependencia, escalables y en formato PNG." (SIC)

Esta Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, procede a dar respuesta a la solicitud de información presentada por el solicitante Paloma Cordero, el 22/10/2024, mediante folio 270505000102324, en el orden siguiente:

Conforme a lo establecido en los artículos 27 del Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco y 21 del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, esta Dirección a mi cargo, no cuenta con las facultades u obligaciones de coordinar, elaborar o difundir el manual de identidad gráfica institucional.

Sin otro particular.



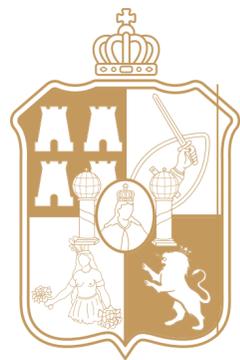
Atentamente

Dr. Farid Adán Pacheco y Orozco
Director de Planeación, Programación,
Innovación y Evaluación




Elaboró: Lic. Jorge Cruz Castro
Personal adscrito a la Dirección de Planeación,
Programación, Innovación y Evaluación.

C.c.p. Dr. Rodolfo Lehmann Mendoza, Director General del ISSET. – Para su superior conocimiento.
Archivo.



MANUAL DE **IDENTIDAD** INSTITUCIONAL

2024-2030

■ INTRODUCCIÓN

El Manual de Imagen del **Gobierno del Estado de Tabasco para el período 2024-2030** tiene un sólido sustento social, pues el logotipo institucional fue elegido por el pueblo, luego de una consulta pública instruida por el ahora Gobernador Javier May Rodríguez.

Las tabasqueñas y tabasqueños tuvieron a su disposición tres opciones, de entre las cuales el logotipo “Cacao” obtuvo la más amplia aceptación.

Este logotipo aprobado por el pueblo es el que ahora se pone a disposición en sus más variadas aplicaciones, a fin de delinear y normar la imagen institucional del **Gobierno del Pueblo.**

■ PERSONALIDAD

La identidad del Gobierno de **Javier May** refleja lo que es en la práctica:

- Continuidad de la Cuarta Transformación.
- Raíz profunda.
- Recuperación del tejido social.
- Gobierno de Territorio.

Representa **elementos de Tabasco**

- Naturaleza.
- Tradiciones.
- Cultura.
- Regiones geográficas.
- Colores del trópico.



MARCO LEGAL

El presente Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Tabasco se enmarca en lo estipulado por la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos, que en su artículo 134, párrafo 8, establece que:

"La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público."

En la entidad, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado indica en su artículo 19, fracción XIII, que es competencia de la Secretaría Particular

Dirigir, coordinar y supervisar la comunicación social y difusión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, bajo los siguientes principios:



MARCO LEGAL

(...)

b. Instrumentar, desarrollar y aplicar el Programa de Imagen Institucional del Gobierno del Estado, vigilando el estricto cumplimiento por parte de las Dependencias y Entidades de lo dispuesto en materia de propaganda oficial por el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables, incluyendo los informes de labores y mensajes que de conformidad con las leyes respectivas se deban presentar;

(...)

d. Impulsar la imagen institucional del Gobierno del Estado, asegurando que los medios informativos reciban de manera oportuna, suficiente, sin distinciones ni privilegios, la información relevante sobre el desarrollo de los programas, los objetivos del trabajo y las actividades de la Administración Pública Estatal.

El uso que se haga del presente Manual atenderá incluso las leyes, reglamentos y lineamientos no previstas en este espacio, pero que sean aplicables para el buen desarrollo de la imagen institucional del Gobierno del Estado de Tabasco.

ÍNDICE

- 2 Introducción
- 3 Personalidad
- 4 Marco Legal

LOGOTIPO

- 8 Composición
- 9 Escudo de armas
- 10 Lema
- 11 Retícula
- 12 Versiones
- 13 Paleta de Color
- 14 Tintas
- 15 Negativo
- 16 Fondos degradados
- 17 Área de protección
- 18 Tamaños mínimos
- 19 Usos incorrectos
- 21 Dependencias
- 25 Colaboraciones
- 26 Descentralizados

SISTEMA

- 28 Tipografía
- 31 Estilo fotográfico
- 32 Fotografías no permitidas
- 33 Estilo de ilustración
- 34 Estilo de iconografía
- 35 Texturas institucionales

APLICACIONES

- 37 Tarjeta de presentación
- 38 Folder carta
- 39 Folder oficina
- 40 Sobre carta
- 41 Sobre oficina
- 42 Hoja membretada / Tamaño carta
- 43 Hoja membretada / Tamaño oficina
- 44 Reconocimientos
- 45 Credencial
- 46 Señalética
- 47 Sellos
- 48 Camisa
- 49 Polo / playera
- 50 Chaleco
- 51 Gorra
- 52 Vehículos
- 53 Fachadas

- 54 *Back*
- 56 Personificador
- 57 Redes sociales
- 59 Redes sociales
- 61 Firmas de correo electrónico
- 62 Presentaciones
- 64 Video

LOGOTIPO



LOGOTIPO

Se trata de una abstracción de elementos representativos de Tabasco.

Al lado del nombre del Estado se encuentran semillas de cacao como símbolo de origen y grandeza de nuestra entidad.

Las semillas requieren de la tierra para germinar. El trabajo de territorio que desarrollará el nuevo Gobierno hará florecer el bienestar del pueblo.

En cada semilla hay elementos gráficos que representan las culturas olmeca y maya, el agua y el tulipán, flor típica del estado.

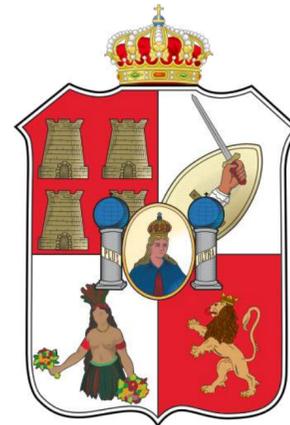


ESCUDO

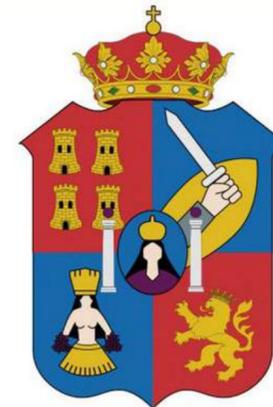
Con base en lo permitido en la Ley sobre las características y uso del Escudo del Estado de Tabasco, se simplificó el **Escudo Heráldico** del Estado, sin perder su esencia para utilizarlo en conjunto con la identidad del nuevo Gobierno.

Se utilizará el Escudo en su formato individual, en convivencia con el imatotipo del Gobierno de Tabasco o en compañía del Lema “Gobierno del Pueblo” siempre que se trate de materiales o documentos oficiales y mamparas (*backs*).

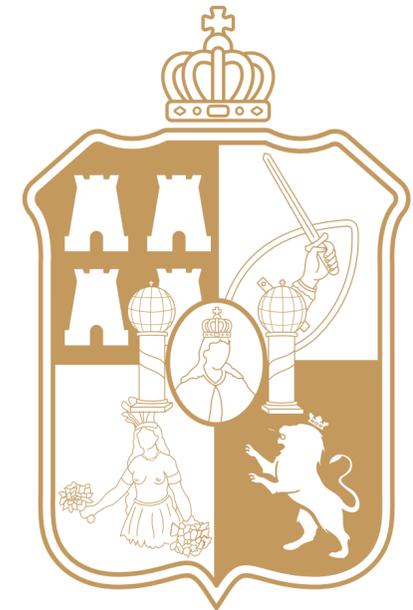
1



2



3



LEMA

Este lema o eslogan resume de manera sencilla y directa el objetivo del Gobierno:

Que todas las acciones, recursos y esfuerzos sean para bienestar del pueblo de Tabasco.

Además, que es un Gobierno emanado del pueblo, que devolverá el poder al pueblo.

TABASCO
“GOBIERNO DEL PUEBLO”



RETÍCULA

Nuestro logotipo está trazado con las proporciones, ángulos y líneas que aquí se muestran. Se utilizará esta retícula como referencia para la reproducción del logotipo en formatos que exijan precisión para su correcta aplicación.

Se deben respetar todos y cada uno de los trazos que lo conforman.



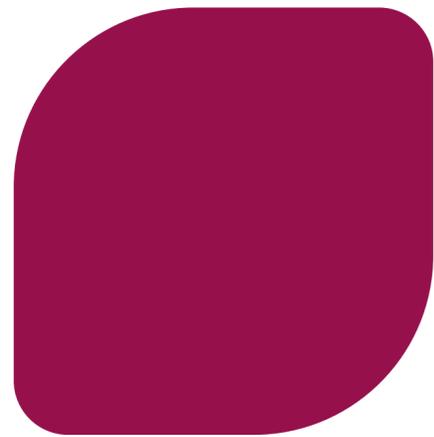
VERSIONES

El uso de ambas versiones está permitido.
La selección dependerá del espacio
disponible en las aplicaciones.

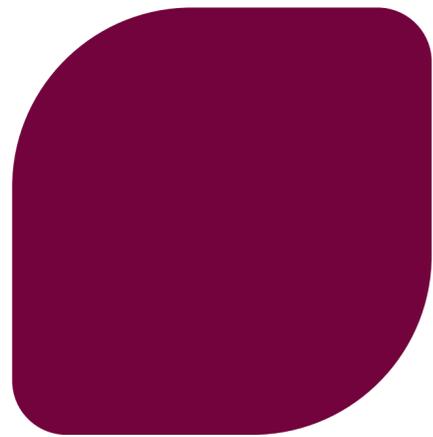


PALETA DE COLOR

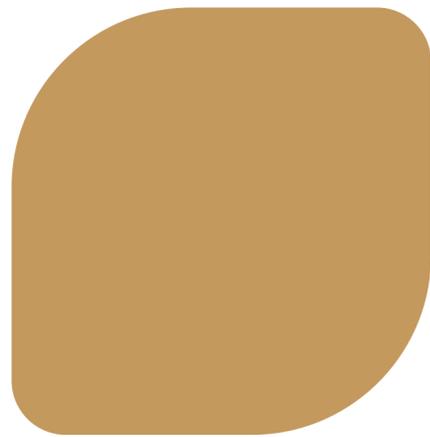
Tenemos 4 colores principales y dos complementarios, mismos que deberán estar presentes en la comunicación, materiales y aplicaciones a utilizar.



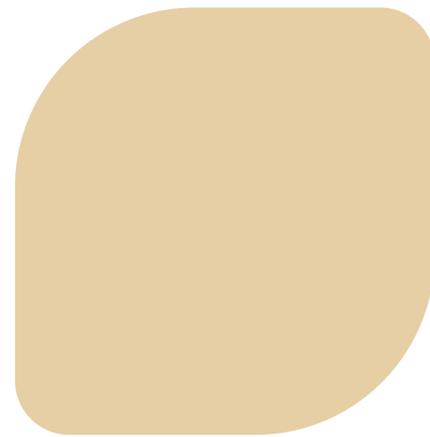
Pantone **221 C**
C27 M100 Y44 K26
R153 G21 B71
HEX #991547



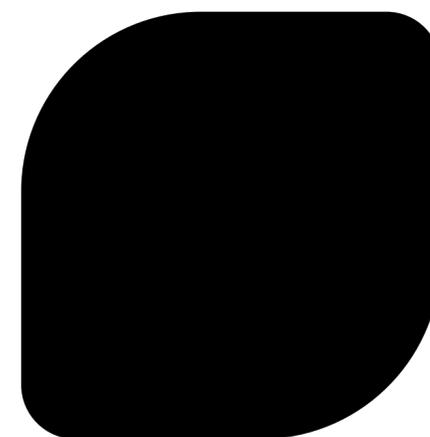
Pantone **7716 C**
C32 M100 Y44 K45
R119 G17 B57
HEX #771139



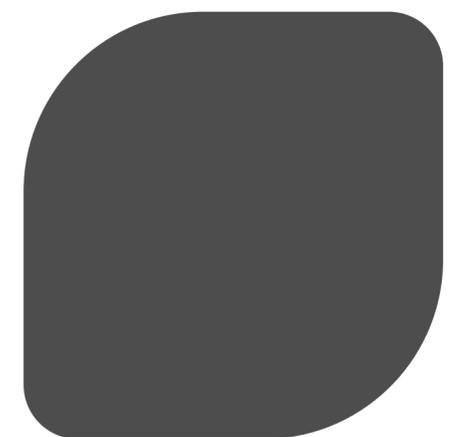
Pantone **465 C**
C26 M40 Y73 K03
R188 G149 B92
HEX #49955



Pantone **468 C**
C13 M18 Y39 K0
R221 G201 B163
HEX #DDC9A3



C0 M0 Y0 K90
R 60 G 60 B59
HEX #3C3C3B



C0 M0 Y0 K70
R 112 G 111 B111
HEX 706F6F

TINTAS

El logotipo usa 4 tintas en su versión principal: PANTONE 221C, PANTONE 7716C, PANTONE 465 C y PANTONE 468 C, además usa el color negro con matiz de 90% y 70% para la tipografía.

Asimismo, el logotipo puede ser usado, si se requiere, en escala de grises usando el porcentaje de color negro para su aplicación.



NEGATIVO

Para reproducir el logotipo en versión negativa se utilizará siempre el color blanco.

El logotipo nunca deberá reproducirse en color negro.



FONDOS DEGRADADOS

El logotipo podrá reproducirse sobre dos tipos de fondos degradados:

ROJO: se puede utilizar el logotipo en color blanco, en el color del Pantone 468 o en combinación de ambos tonos (siempre la tipografía irá en color blanco)

DORADO: cuando el fondo es color dorado siempre se ocupará el imagotipo en color blanco.



ÁREA DE PROTECCIÓN

El logotipo en todas sus versiones debe ser siempre legible y visible. Se creó un margen de protección que deberá tomarse en cuenta.

Estas reglas se aplicarán a todas las versiones del logotipo, sin importar las características particulares de los diseños.



TAMAÑOS MÍNIMOS

Para que visualmente el logotipo se aprecie, no deberá de tener menos de 2 cm de alto (60 px) en su versión vertical y 2 cm de alto (30px) en su versión horizontal; la altura se toma con base en el acomodo tipográfico de la palabra TABASCO y el lema GOBIERNO DEL PUEBLO.

Estas reglas se aplicarán a todas las versiones del logotipo, sin importar las características particulares del formato de comunicación.

IMPRESOS



DIGITAL



USOS INCORRECTOS

1. No se podrá utilizar color negro en ninguno de los elementos.
2. No podrá ser utilizado total ni parcialmente en color negro.
3. El logotipo no podrá ser utilizado totalmente en una sola tinta si no se acompaña por algún fondo de los ya antes mencionados.
4. No se debe girar en ningún sentido.
5. La posición y los tonos de color no podrán ser alterados.
6. No se deberá utilizar en contorno.
7. Las proporciones del logotipo no deben modificarse.
8. No se debe utilizar sombra o algún otro tipo de efecto.

1.



2.



3.



4.



5.



6.



7.



8.



USOS INCORRECTOS

9. No alterar la composición.

10. No utilizar el logotipo sobre fondos de colores diferentes a los permitidos.

11. No debe tener un envolvente.

12. No crear más líneas de texto de las indicadas para los nombres de las dependencias.

13. No utilizarlo como parte de una ilustración.

14. No utilizar en color gris el logo cuando haya un color de fondo

15. No utilizar ningún elemento para crear otro símbolo, solamente se puede utilizar para crear un patrón que sirva como ornamento.

9.



10.



11.



12.



13.



14.



15.



DEPENDENCIAS

Con el propósito de unificar la imagen del Gobierno de Tabasco se ha reemplazado el uso de los logotipos particulares por un formato universal de aplicación.

1. VERSIÓN HORIZONTAL

Esta es la versión principal del logotipo acompañado de los nombres de las dependencias y debe utilizarse siempre que sea posible. En el logotipo horizontal se coloca una línea vertical para separar el nombre completo de la dependencia, mismo que se escribe con tipografía **Bree Extrabold siempre en mayúsculas.**

2. VERSIÓN HORIZONTAL EXTENDIDA

La versión extendida del logotipo sigue la mayoría de los parámetros de la versión horizontal. La diferencia reside en el acomodo del nombre de Tabasco, se usará cuando el espacio lo requiera.

3. VERSIÓN VERTICAL

La versión vertical del logotipo se usará sólo en caso de que el espacio sea reducido para las versiones en horizontal.

1.



2.



3.



VERSIÓN HORIZONTAL



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL



**DESARROLLO
ECONÓMICO**
SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO
ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD



GOBIERNO
SECRETARÍA DE GOBIERNO



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**ASUNTOS
JURÍDICOS**
COORDINACIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS



**DESARROLLO
ENERGÉTICO**
SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO
ENERGÉTICO



GUBERNATURA
COORDINACIÓN GENERAL EJECUTIVA
DE LA GUBERNATURA



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
SUSTENTABILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



INFORMACIÓN
UNIDAD DE INFORMACIÓN DEL EJECUTIVO



TURISMO
SECRETARÍA DE TURISMO



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD



**DESARROLLO
AGROPECUARIO**
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
FORESTAL Y PESCA



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y OBRAS PÚBLICAS

VERSIÓN HORIZONTAL EXTENDIDA



VERSIÓN VERTICAL



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



**DESARROLLO
ENERGÉTICO**
SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO
ENERGÉTICO



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



INFORMACIÓN
UNIDAD DE INFORMACIÓN DEL EJECUTIVO



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**ASUNTOS
JURÍDICOS**
COORDINACIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS



**DESARROLLO
AGROPECUARIO**
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
FORESTAL Y PESCA



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO
SECRETARÍA DE GOBIERNO



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
SUSTENTABILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO



**DESARROLLO
ECONÓMICO**
SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO
ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD



FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS



GUBERNATURA
COORDINACIÓN GENERAL EJECUTIVA
DE LA GUBERNATURA



OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y OBRAS PÚBLICAS



TURISMO
SECRETARÍA DE TURISMO

COLABORACIONES

En ocasiones, las dependencias trabajan de manera conjunta en la creación de campañas, programas y acciones. Para acreditar dichas colaboraciones se colocarán los nombres o logos de éstas, en relación con la versión horizontal de nuestro logotipo. Deberá colocarse una línea vertical entre los nombres, logotipos de cada dependencia u organismo. Las líneas deberán ser del mismo tamaño que los nombres y el logotipo respectivamente.

Cuando la colaboración sea entre más de tres dependencias, deberá utilizarse la versión no extendida del logotipo del Gobierno de Tabasco.



ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

Existen órganos desconcentrados o descentralizados que convivirán con la identidad gráfica del Gobierno de Tabasco, algunos ya cuentan con logotipos propios que serán conservados para mantener la eficiencia en la comunicación y otros que se adaptarán al acomodo tipográfico como el que usan las Secretarías.

Estos acomodos pueden utilizarse en la versión vertical y en la horizontal.

A continuación presentamos la composición para estos casos.



SISTEMA



TIPOGRAFÍA

La fuente tipográfica Montserrat se aplicará a los cuerpos de textos, títulos o materiales de comunicación en los diferentes pesos de la fuente.

Todos los textos de los materiales deberán obedecer los lineamientos de color establecidos en este manual.

abc

xyz

123!?

Montserrat Extra Light

Montserrat Light

Montserrat Regular

Montserrat Medium

Montserrat SemiBold

Montserrat Bold

Montserrat ExtraBold

Montserrat Black

Montserrat Extra Light Italic

Montserrat Light Italic

Montserrat Regular Italic

Montserrat Medium Italic

Montserrat SemiBold Italic

Montserrat Bold Italic

Montserrat ExtraBold Italic

Montserrat Black Italic

TIPOGRAFÍA

La fuente tipográfica Bree utilizada en el logotipo se aplicará a los títulos de los materiales de comunicación que se requieran.

Todos los textos de los materiales deberán obedecer los lineamientos de color establecidos en este manual.

abc

xyz

123!?

Bree Thin

Bree Light

Bree Regular

Bree Medium

Bree SemiBold

Bree Bold

Bree ExtraBold

TIPOGRAFÍA

La fuente tipográfica Mukta Mahee en su versión en Bold se usará exclusivamente para el slogan y el nombre de las dependencias dentro del logotipo.

Todos los textos de los materiales deberán obedecer los lineamientos de color establecidos en este manual.

abc

xyz

123!?

Mukta Mahee

Mukta Mahee

Mukta Mahee

Mukta Mahee

Mukta Mahee

Mukta Mahee

Mukta Mahee

ESTILO FOTOGRÁFICO

PROGRAMAS Y ACCIONES

Utiliza fotografías que muestren a la población interactuando con los espacios, siendo parte de los programas o aprovechando los beneficios de los mismos. Mantén siempre una relación clara y evidente entre el mensaje y el contexto de la imagen.

EVENTOS

Utiliza fotografías que retraten el evento en primer plano y al público en segundo. Procura utilizar imágenes dinámicas en lugar de encuadres arreglados o con poses.

PERSONAS

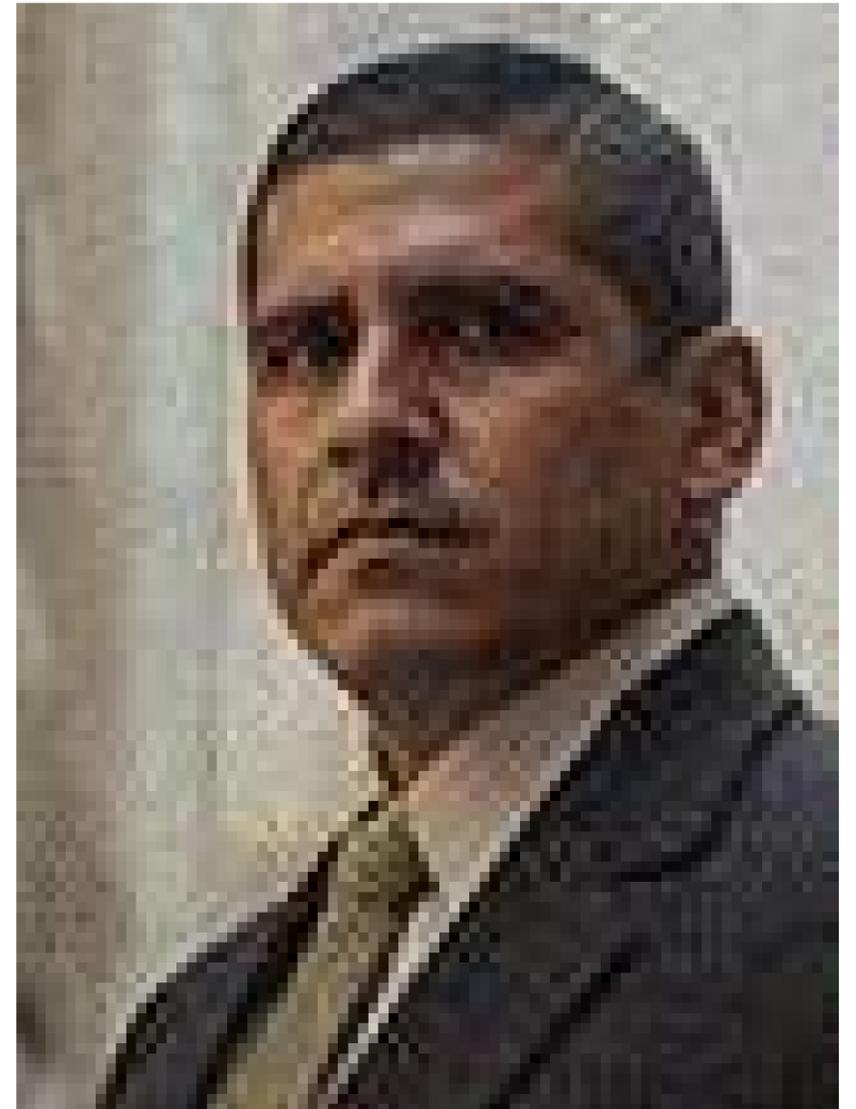
Retrata siempre a las personas de manera digna, deja de lado imágenes discriminatorias o que muestren a la población en estados vulnerables.

Te recordamos que todas las fotografías que retraten rostros de personas vayan acompañadas de una “carta de autorización de uso de imagen”.



FOTOGRAFÍAS NO PERMITIDAS

- Discriminatorias o que refuercen estereotipos.
- Que muestren a las personas en estados vulnerables.
- Que coloquen a los funcionarios públicos en primer plano.
- En donde aparezcan menores de edad.
- En las que aparezcan logotipos comerciales.
- Pixeleadas o de baja calidad.
- Con filtros.



ESTILO DE ILUSTRACIÓN

El uso de ilustraciones en materiales gráficos, deberá hacer referencia a la cotidianidad de los usos y costumbres del estado de Tabasco.

Asimismo, los personajes deberán regionalizarse con el aspecto físico de los habitantes tabasqueños. A continuación se mostrarán algunos ejemplos.

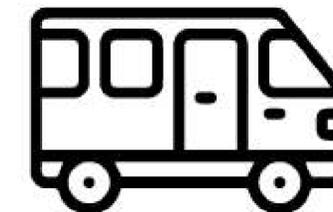
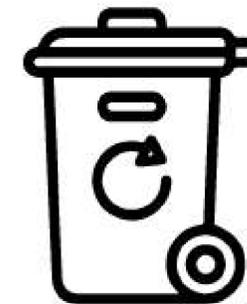
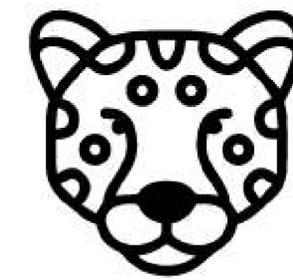
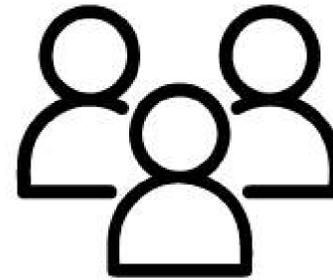


ESTILO DE ICONOGRAFÍA

Los íconos a utilizar deberán ejemplificar claramente el concepto al cual representan.

La iconografía debe cumplir con estas características:

- Retícula cuadrada
- Sencillos y entendibles
- Terminaciones redondas
- Diseño lineal



TEXTURAS INSTITUCIONALES

Hemos diseñado los siguientes patrones con base en los elementos de la identidad para poder utilizarlo en diversos soportes digitales e impresos. Utilízalos como herramientas complementarias para tus composiciones gráficas.



TEXTURA 1 GUINDA



TEXTURA 1 DORADA



TEXTURA 2 GUINDA



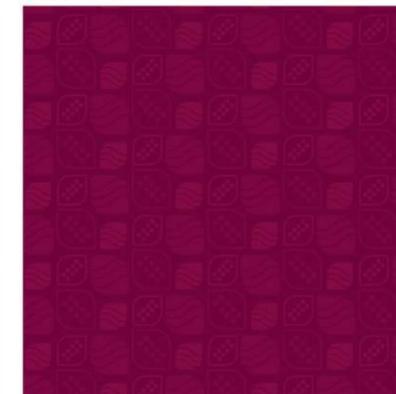
TEXTURA 3 DORADA



TEXTURA 3 GUINDA



TEXTURA 3 DORADA



TEXTURA 4 GUINDA



TEXTURA 4 DORADA

APLICACIONES



TARJETA DE PRESENTACIÓN

FRENTE

En la parte frontal de la tarjeta se colocará el nombre de la persona en color guinda institucional, con tipografía Montserrat Bold 9 pts, el cargo en color negro con Montserrat Semibold 8 pts y los datos de contacto en color negro al 90% con Montserrat Regular 7pts.

REVERSO

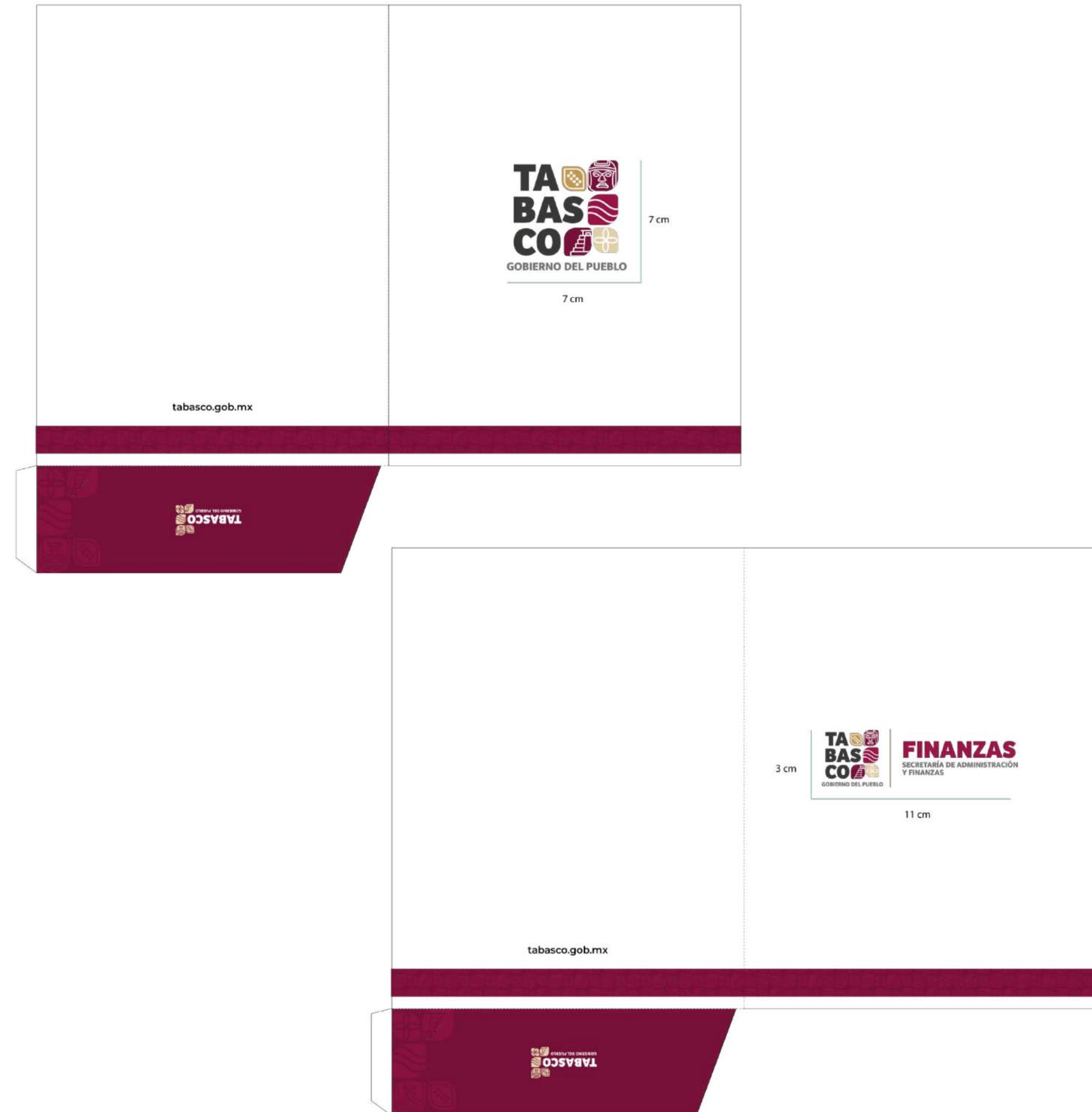
En el reverso de las tarjetas colocaremos centrado el logotipo del Gobierno de Tabasco compuesto con el nombre o logotipo de la dependencia a la que pertenece el servidor público.



FOLDER CARTA

El folder en su tamaño carta deberá llevar el logotipo del Gobierno de Tabasco centrado con una área de 7cm x 7 cm en su versión original.

En caso de ser necesario se muestra también un folder con la convivencia del logotipo de Gobierno del Estado en su formato extendido con alguna Secretaría, en donde el área recomendada es de 11 cm x 3 cm.



FOLDER OFICIO

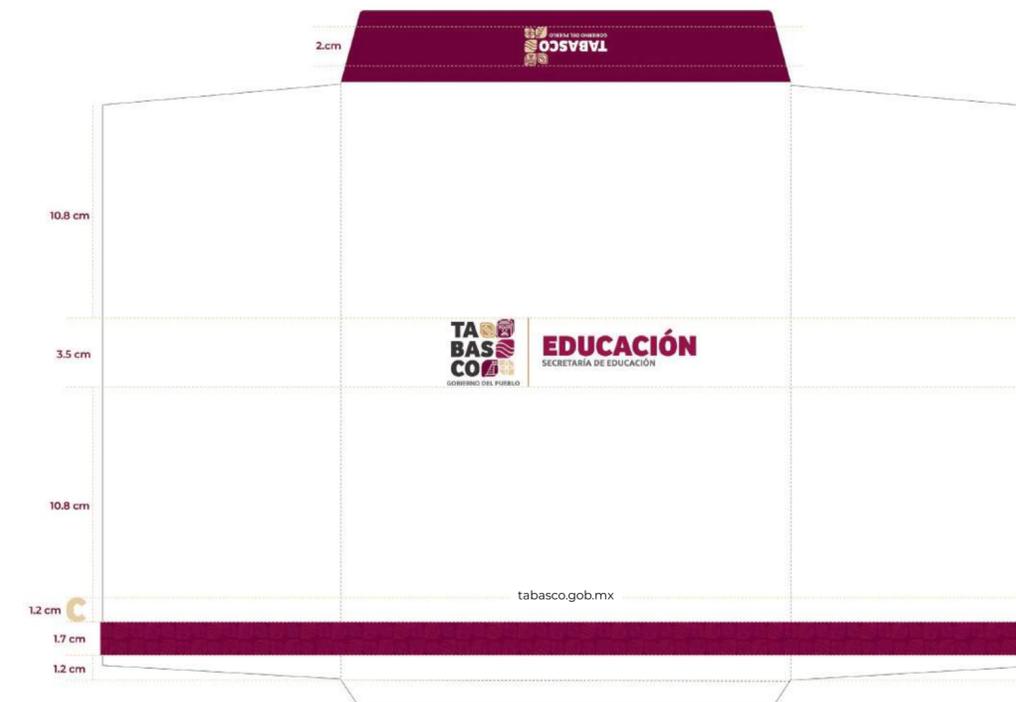
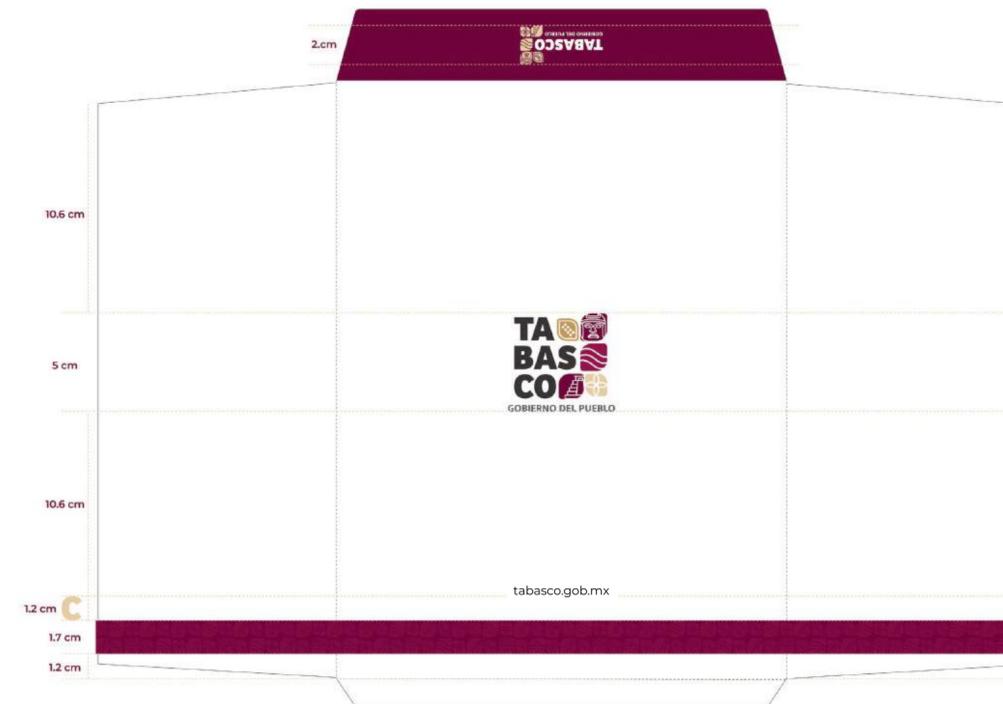
El folder en su tamaño oficio deberá de llevar el logotipo del Gobierno de Tabasco centrado con una área de 7.5 cm x 7.5 cm en su versión original.

En caso de que se requiera se muestra también un folder con la convivencia del logotipo de Gobierno del Estado en su formato extendido con alguna Secretaría, en donde el área recomendada es de 11 cm x 3 cm.



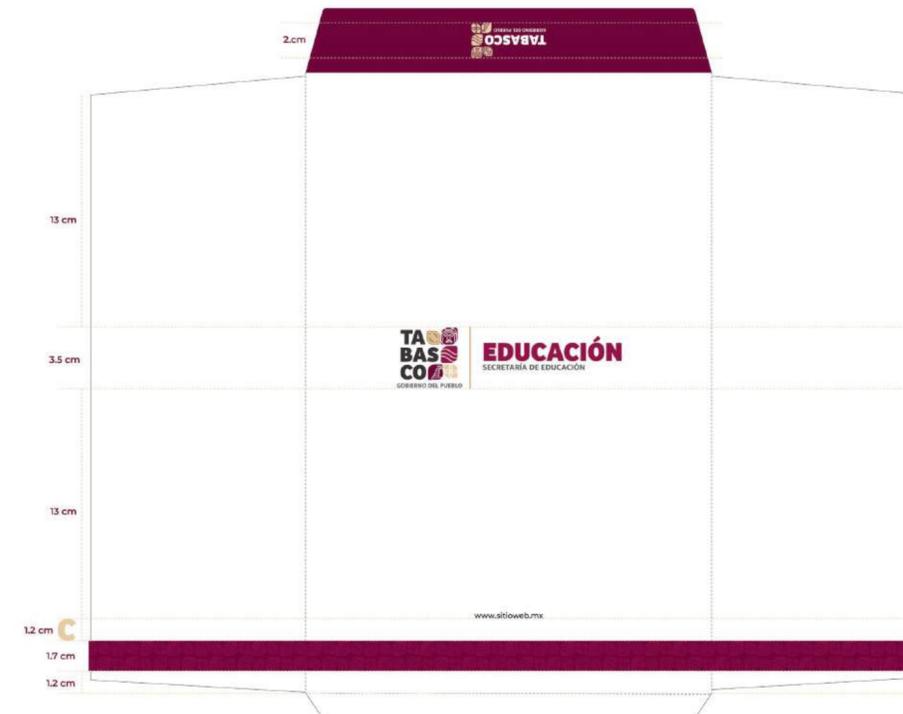
SOBRE

En su formato tamaño carta deberá llevar el logo de Gobierno de Tabasco centrado con las proporciones mostradas en el esquema de acuerdo al formato del logotipo vertical y horizontal.



SOBRE OFICIO

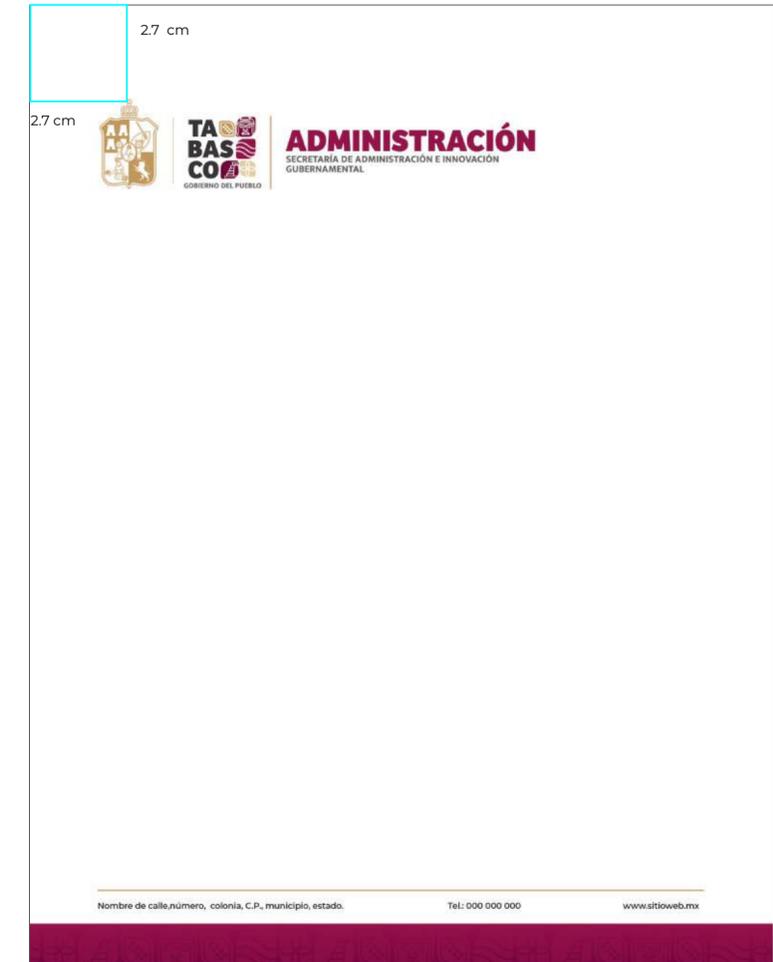
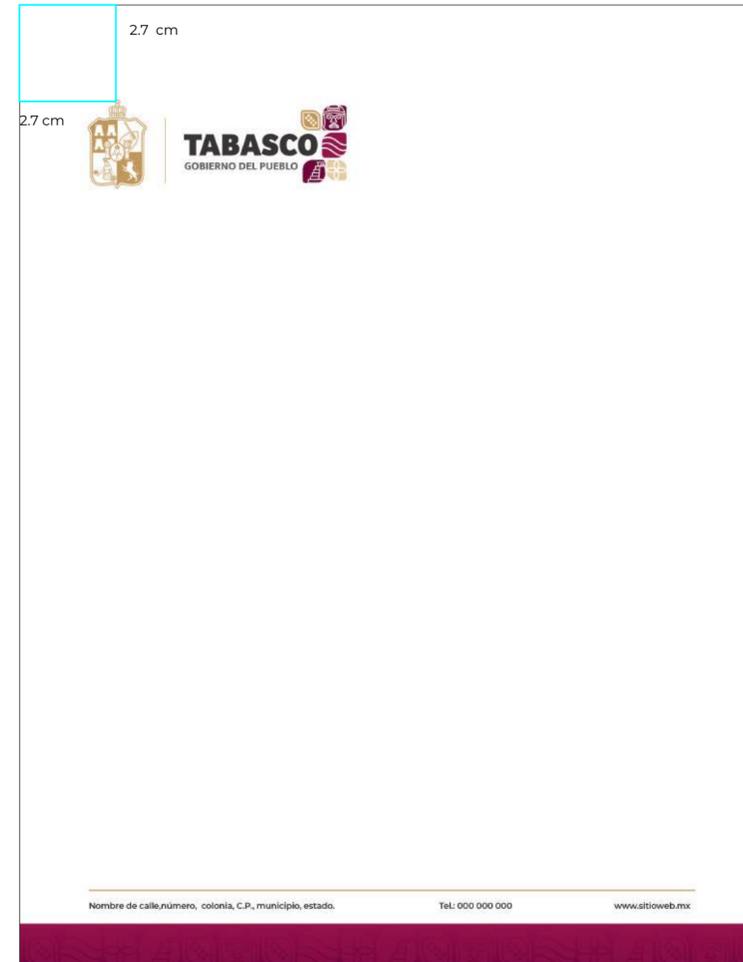
En su formato tamaño oficio deberá llevar el logo de Gobierno de Tabasco centrado con las proporciones mostradas en el esquema de acuerdo al formato del logotipo vertical y horizontal.



HOJA MEMBRETADA

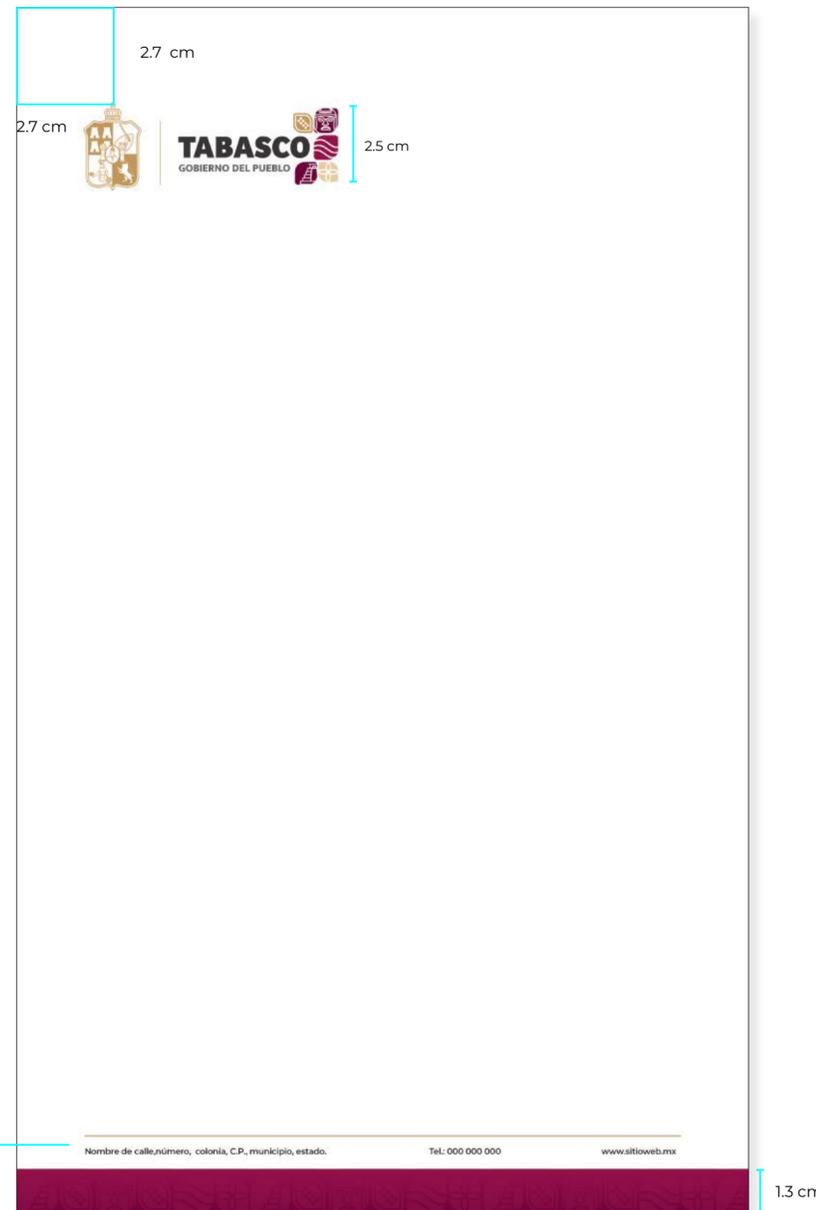
La hoja membretada es para usos institucionales en las dependencias, llevará como primer elemento el Escudo de Armas del Estado, posteriormente el logotipo de Gobierno de Tabasco y el de la dependencia. Se contempla un margen de 2.7 cm x 2.7 cm del lado superior izquierdo.

En la parte inferior de la hoja se ubicará la dirección y datos de contacto, con tipografía Montserrat Semibold 7 pts.

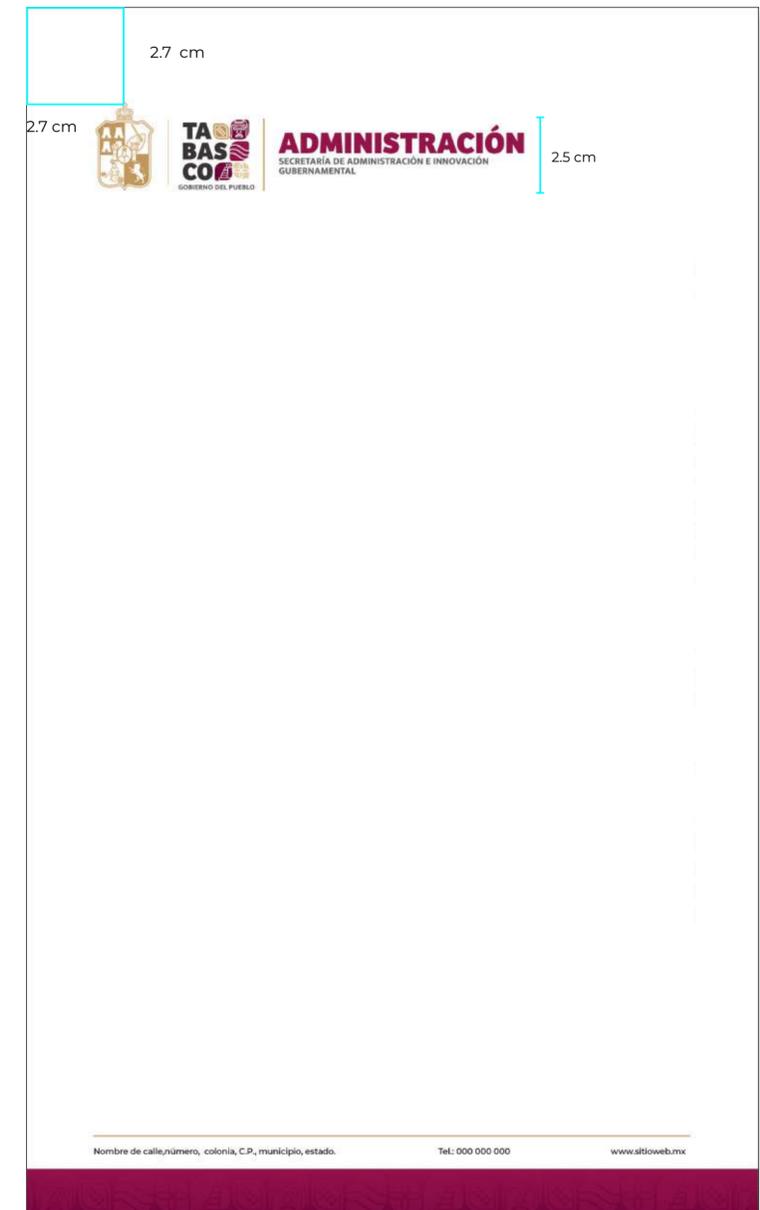


HOJA PARA OFICIO

Al igual que el formato carta, es para usos internos de las Secretarías, se muestra el uso correcto de los elementos gráficos.



Montserrat Semibolf 7pt.



RECONOCIMIENTOS

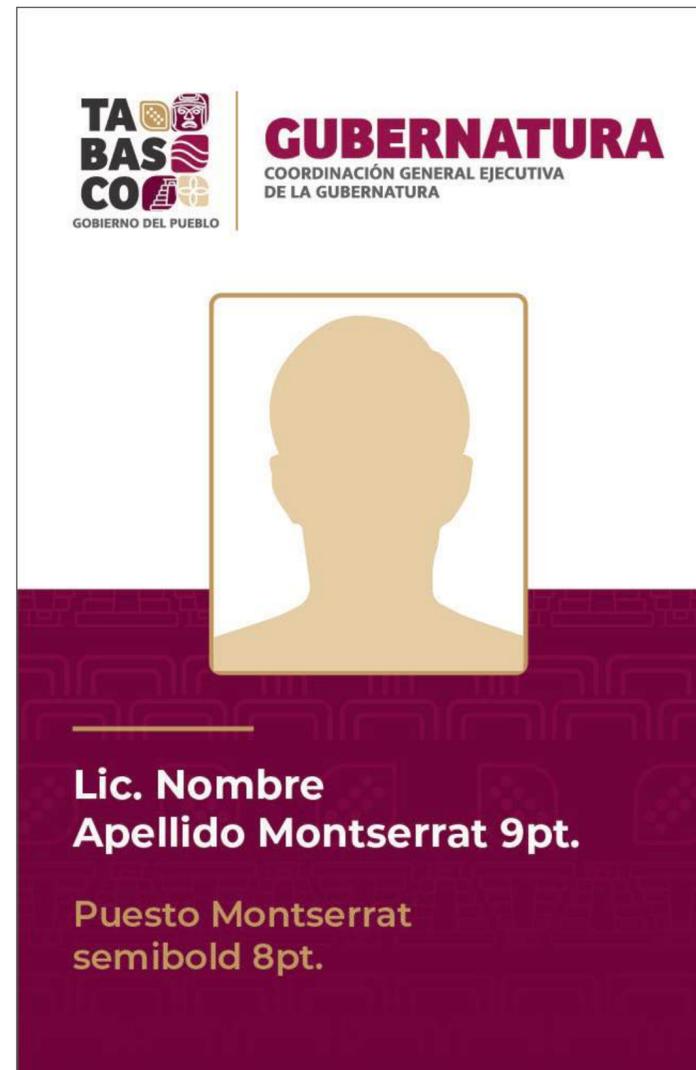
En este apartado se muestra el uso correcto de la identidad gráfica para la emisión de reconocimientos.



CREDECIAL

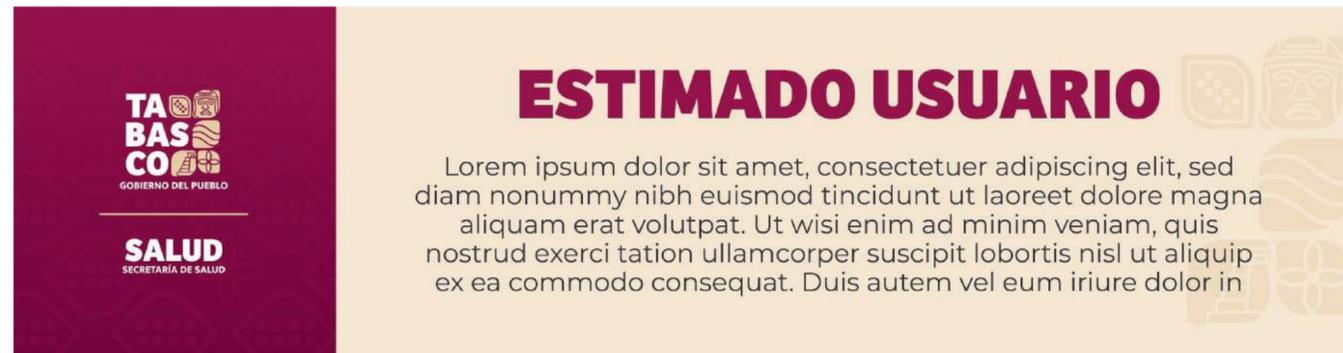
La credencial deberá llevar los colores institucionales y el logotipo en convivencia con la Secretaría a la que pertenece el servidor público.

Se sugiere utilizar la convivencia en el formato horizontal, no extendido.



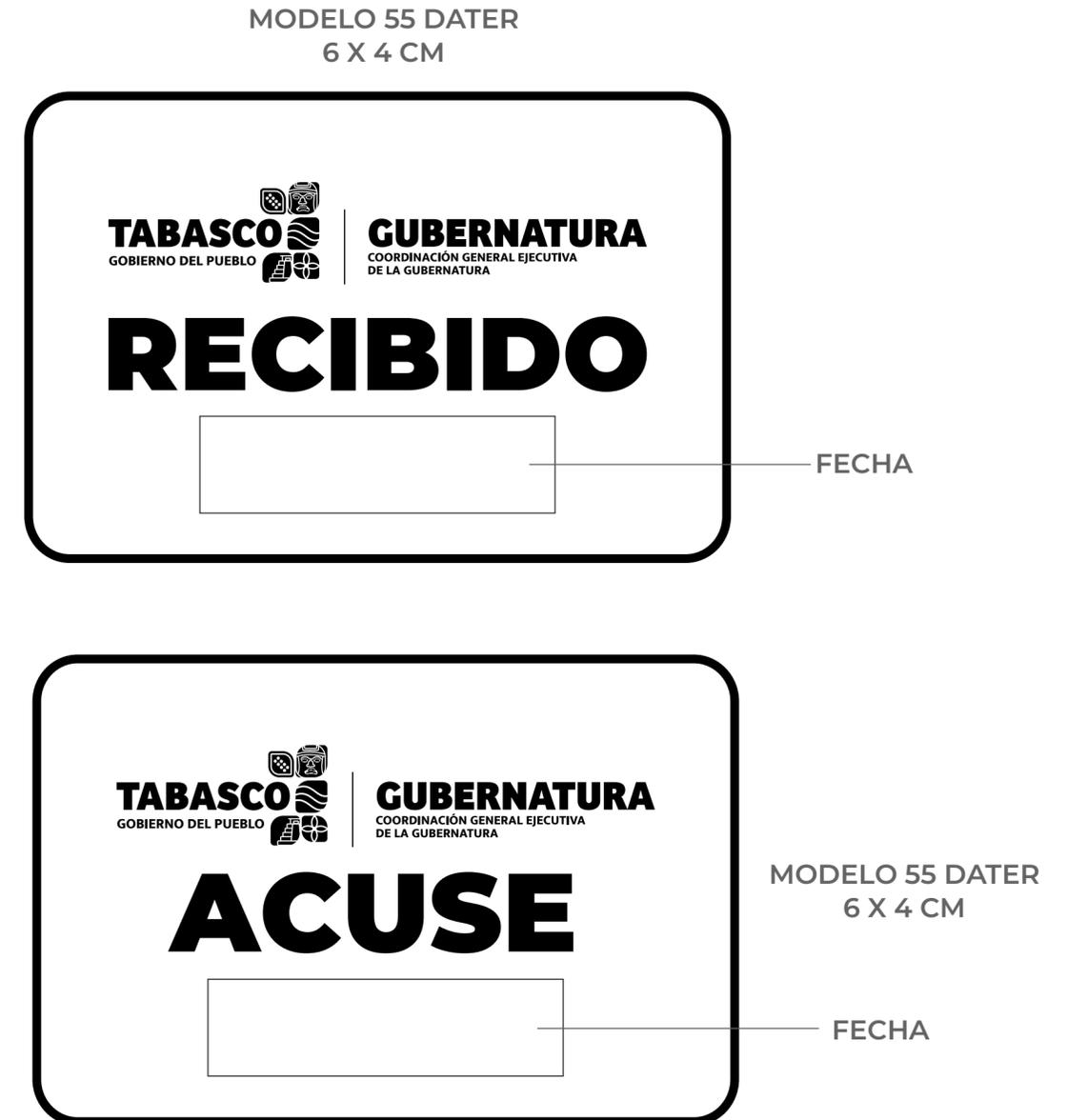
SEÑALÉTICA

Para la señalética se considera usar la versión horizontal del logotipo en convivencia con el acomodo tipográfico de las demás Secretarías, utilizando el fondo con los patrones sugeridos con anterioridad.



SELLOS

Los sellos se realizarán a una tinta y en la proporción que la dependencia lo requiera. A continuación se propone una composición con tamaños estándar sugeridos.



CAMISA

El logotipo en camisas deberá ser bordado del lado superior izquierdo a la altura del pecho. Se usará el logotipo del Gobierno de Tabasco, y en caso de las Secretarías la convivencia de ambos.

La proporción deberá ser ajustada a la talla de la camisa, tomando en cuenta que la altura del logotipo no sea menor a 2.5 cm.



POLO / PLAYERA

FRENTE

Las playeras llevarán el logotipo del Gobierno de Tabasco en su versión no extendida del lado superior izquierdo a la altura del pecho junto con la convivencia con las Secretarías.

La proporción deberá ser ajustada a la talla de la playera, tomando en cuenta que la altura del logotipo no sea menor a 2.5 cm.

VUELTA

Se colocará el logotipo en su versión original en la parte superior a la altura de los omóplatos.



CHALECO

FRENTE

Los chalecos llevarán siempre el logotipo del Gobierno del Estado de Tabasco del lado izquierdo y el nombre o logotipo del organismo del lado derecho, ambos con el área de protección necesaria para que no se deformen al usarlos.

VUELTA

En la parte de atrás del chaleco se colocará el logotipo oficial con el nombre del área correspondiente a la altura de los omóplatos. Si es necesario poner otra leyenda se colocará debajo del logotipo del Gobierno de Tabasco.

Los chalecos se harán con los colores primarios, nunca en color negro. Cuando los chalecos deban ir en otro color por normatividad, el logotipo a usar será la versión en color blanco o dorado.



GORRA

Las gorras se podrán utilizar en dos colores:

BLANCO

Deberán llevar la convivencia de logotipos del Gobierno de Tabasco en su versión horizontal extendida en convivencia con el logotipo de la Secretaría en sus colores originales. El lema institucional deberá ir en el lateral izquierdo en color negro al 90% de su tonalidad.

GUINDA

Llevará la convivencia de logotipos del Gobierno de Tabasco en su versión horizontal extendida en convivencia con el logotipo de la Secretaría en color blanco.

El lema institucional se colocará en el lateral izquierdo en color blanco.



VEHÍCULOS

Los vehículos oficiales serán preferentemente de color blanco. En las puertas frontales se colocará el logotipo del Gobierno de Tabasco y la dependencia a la que pertenece en su versión horizontal.

En la parte posterior llevará una franja de color guinda con la texturas mostradas anteriormente en este manual.



FACHADAS

Los elementos para fachadas serán sencillos y limpios. Se usará el logotipo en su formato horizontal no extendido y en convivencia con las Secretarías y dependencias.



BACK

Para su elaboración se usarán nuestros patrones combinando los colores institucionales. En el centro se colocará el logotipo en su versión horizontal y debajo el nombre del evento con tipografía Bree Extrabold. También se puede utilizar la fuente Montserrat en su formato Black si se requiriera una tipografía con mayor impacto visual.



BACK

Si se diseña un back en color guinda, la tipografía deberá ir en color blanco para que contraste.



PERSONIFICADOR

La presente estructura servirá como base gráfica para la realización de todos los personificadores en los eventos del Gobierno de Tabasco.

Siempre se usará fondo blanco y con tipografía Montserrat en las versiones Medium y Bold.

Del lado derecho superior deberá ir el logotipo con la dependencia correspondiente.



REDES SOCIALES

FOTO DE PERFIL

Elige una imagen de alta resolución (1080 x 1080 px mínimo). Utiliza fondos que generen buen contraste y los logotipos en sus colores originales para lograr un posicionamiento adecuado.

Asegúrate que la imagen quede visualmente equilibrada en el área circular, utilizando la retícula establecida. En caso de las Secretarías se colocará la convivencia con el logotipo del Gobierno de Tabasco.



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

Para los nombres de las cuentas se sugiere usar el nombre completo de la Institución, siempre que la extensión no sobrepase el límite permitido y no complique la lectura.

REDES SOCIALES

FOTOGRAFÍA DE PORTADA

La foto de portada es un espacio que nos permite comunicar los objetivos y personalidad de cada dependencia, mostrando mediante imágenes los programas, los proyectos y las campañas.

También se podrá utilizar para alguna campaña o activación en específico, siempre y cuando se tome como base lo especificado en este manual.



REDES SOCIALES

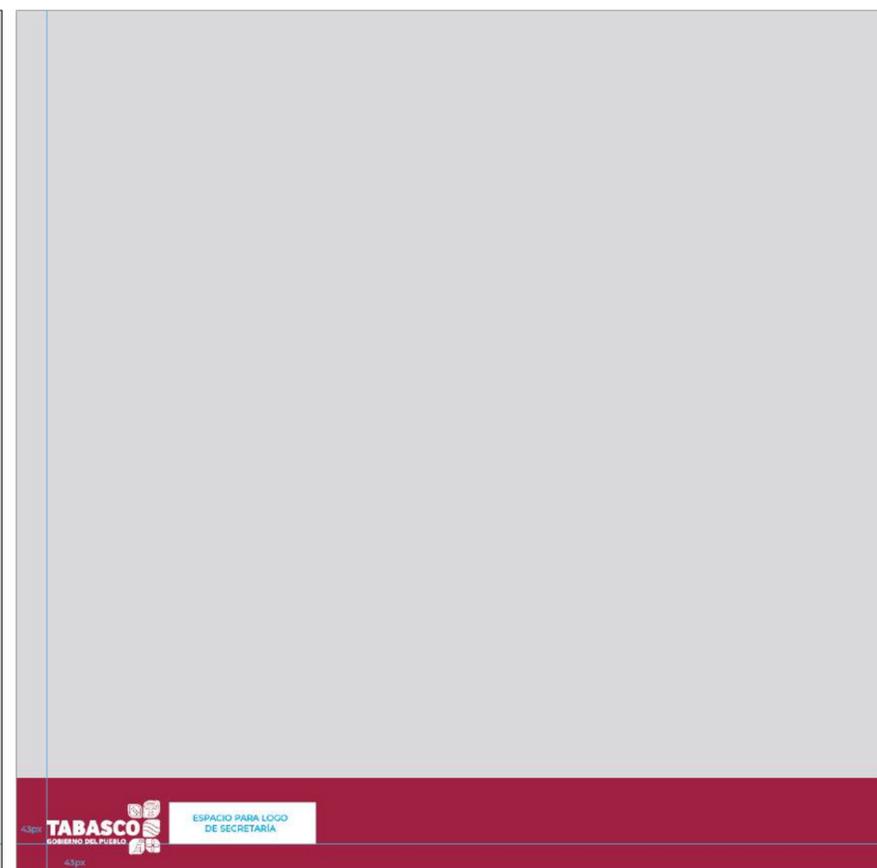
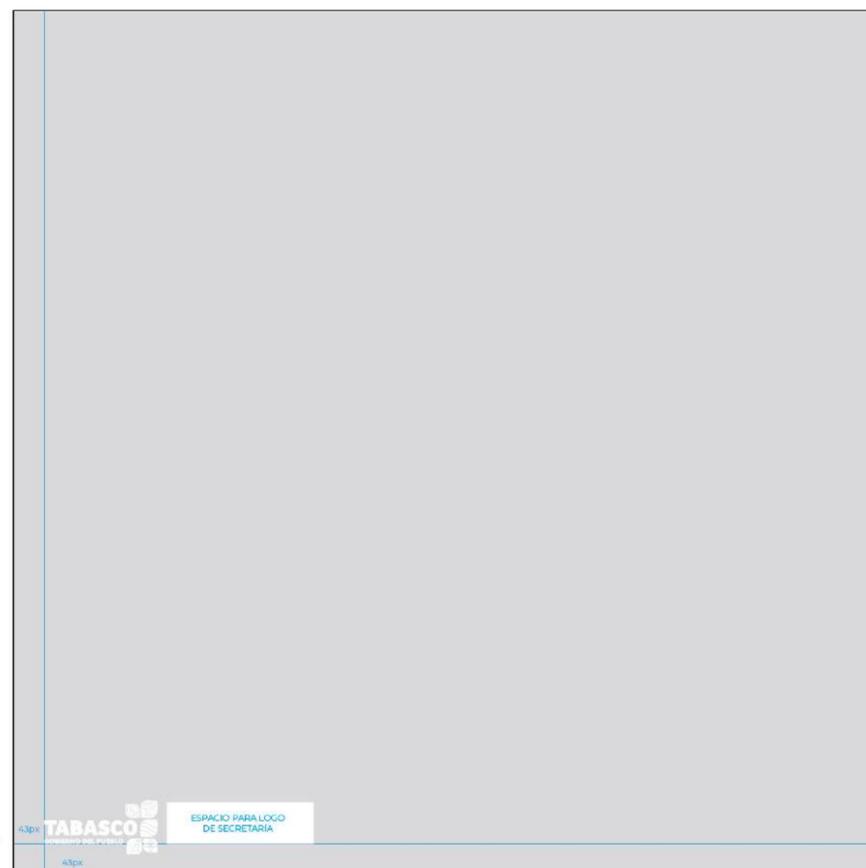
PUBLICACIÓN

Por tratarse de uno de los formatos más usados en redes sociales, ejemplificamos el uso de nuestro logotipo basándonos en un formato que mide 1000 pixeles por cada lado, por lo que, con esta medida, el logotipo deberá medir 50 pixeles de alto.

El logo podrá ser colocado en la parte inferior o alineado a la izquierda, respetando siempre el área de protección y los colores autorizados.



REDES SOCIALES



FIRMAS DE CORREO ELECTRÓNICO

Las firmas de correo electrónico deberán incluir el logotipo del Gobierno de Tabasco en la versión horizontal no extendida. Los datos de contacto deberán escribirse en Montserrat Semibold, Medium y Regular, deberá llevar siempre el cargo y la dependencia del remitente.



PRESENTACIONES

Las presentaciones se harán con los colores oficiales de la identidad gráfica del Gobierno de Tabasco. En el extremo izquierdo podrán colocarse detalles de los patrones oficiales.

La tipografía de las presentaciones seguirá el esquema de toda nuestra comunicación.

Siempre deberán colocarse el logotipo y el eslogan en las portadas de las presentaciones.

Se respetarán las áreas de protección de lenguaje de señas que se especifican en la imagen.



PRESENTACIONES

La plantilla es una herramienta base para las dependencias, mas no representa una herramienta restrictiva. Se puede colocar y adecuar a las necesidades de las Secretarías siempre que cumpla con los colores, tipografía, y estilo institucional.

50px

TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO

GOBIERNO
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EJEMPLO DE TÍTULO A DOS LÍNEAS

MONTERRAT SEMIBOLD 40PT-45pt
PARA TÍTULOS

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

ESPACIO PARA IMÁGENES

Dejar espacio libre para mosca, bug o still.

Dejar espacio libre para recuadro de traductores

CIERRE DE LA PRESENTACIÓN

MONTERRAT BLACK 65pt
PARA TÍTULO DE PRESENTACIÓN

TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO

GOBIERNO
SECRETARÍA DE GOBIERNO

50px

Dejar espacio libre para mosca, bug o still.

Dejar espacio libre para recuadro de traductores

VIDEO

Se muestran ejemplos de placas (*lower*) para el uso en sus formatos audiovisuales. Para su creación se usarán los colores y texturas mencionadas previamente.

Todos los materiales audiovisuales deben terminar con la firma del Gobierno de Tabasco.

