

 Supersalud 	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Manual de imagen institucional

Superintendencia Nacional de Salud

Fecha del documento (26 - 07 – 2024)

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Contenido

Tabla de imágenes.....	3
Objetivo	4
Alcance	4
Normatividad	5
Políticas de operación	5
Identidad institucional	5
Planimetría.....	7
Paleta de colores	8
Aplicaciones cromáticas.....	9
Tipografía.....	10
Fuente Principal	10
Fuente Complementaria.....	11
Usos no correctos.....	12
Vocería	14
Fotografías.....	14
Uso de fotografías.....	15
Aplicaciones.....	17

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Hoja membreteada.....	17
Plantillas de presentaciones.....	17
Plantilla formato Excel	18
Carné institucional	18
Cordón carné institucional	19
Chalecos Institucionales	20
Camisas y camisetas	22
Cachuchas.....	23
Baking institucional	23
Definiciones.....	25

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Tabla de imágenes

Imagen 1. Componentes del logo de la Supersalud: escudo de armas, nombre de la Entidad y bandera de Colombia.	6
<i>Imagen 2. Proporciones del logo de la Supersalud</i>	<i>7</i>
Imagen 3. Colores corporativos del logo de la Supersalud	8
Imagen 4. Aplicaciones cromáticas del logo de la Supersalud.....	9
Imagen 5. Versión positivo y negativo que es para impresión a una sola tinta. ...	10
Imagen 6. Fuente tipográfica principal del logo de la Supersalud	10
Imagen 7. Fuentes tipográficas complementarias	11
Imagen 8. Usos no correctos.....	12
<i>Imagen 9. Uso no correcto de fotografías</i>	<i>15</i>
Imagen 10. Uso correcto de las fotografías con texto	16
Imagen 11. Carné institucional de la Supersalud	18
Imagen 12. Cordón carné institucional	19
Imagen 13. Chalecos institucionales	21
Diseño: Imagen 14. Camisas y camisetas institucionales	22
Imagen 15 . Cachuchas institucionales.	23
Imagen 16. Backing institucional	24

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Objetivo

Establecer las normas para el uso de la imagen institucional mediante el manejo de las piezas y/o elementos que hacen parte de la comunicación visual de la entidad.

Alcance

Este manual es un instrumento de gestión de la imagen de la Superintendencia Nacional de Salud que provee normas, reglas generales y especificaciones técnicas basado en la importancia de definir y normalizar los elementos básicos del logo de la Entidad, el adecuado uso de la imagen interna y externa de la entidad en beneficio de su correcta difusión y aplicación en diferentes ámbitos, así como permite tener un control sobre su implementación garantizando saber que los resultados serán acordes al planteamiento institucional que se ha realizado. Cualquier uso especial no contemplado en este documento, debe ser autorizado por la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional.

Las excepciones a estas normas y las aplicaciones no contempladas en el presente manual deberán contar con autorización previa del Superintendente Nacional de Salud o quien designe, para garantizar el buen uso de la imagen.

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Normatividad

- **Ley 2345 de 2023 – Chao marcas** - Se prohíbe todo gasto en la publicidad de naturaleza estatal, que tenga el objeto de autopromocionar, enaltecer o denigrar la imagen de funcionarios del gobierno nacional o territorial a través de la promoción de sus cuentas personales en redes sociales, y/o de partido o movimiento político y marcas de gobierno.
- **Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024** – Plan de austeridad del gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación
- **Directiva presidencial No. 06 de 19 de junio de 2024** – Adopción manual de identidad visual y lineamientos para la definición de las estrategias institucionales de comunicaciones, objetivos y contenidos de las Entidades de la rama ejecutiva y del orden nacional.

Políticas de operación

Identidad institucional

La imagen corporativa de la Supersalud está compuesta por tres elementos: escudo de armas de la República de Colombia, el nombre de la Entidad y bandera de Colombia, que deben ser utilizados en las piezas de comunicación que así lo requieran (Imagen 1).

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Imagen 1. Componentes del logo de la Supersalud: escudo de armas, nombre de la Entidad y bandera de Colombia.

Escudo de armas



Nombre de la Entidad

Supersalud

Bandera de Colombia

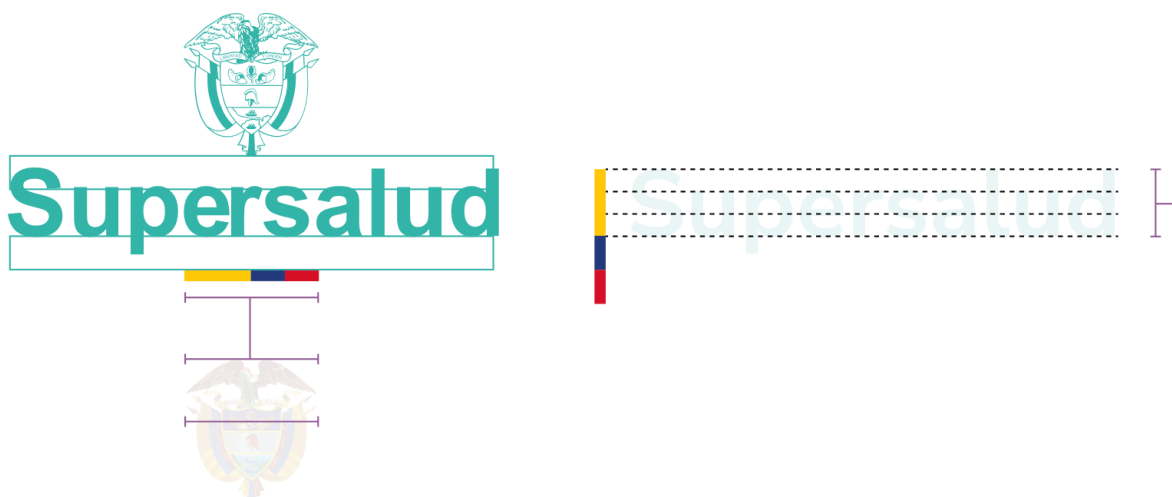


	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Planimetría

Para asegurar la correcta proporción de la imagen corporativa de la Supersalud sobre cualquier soporte y medidas debe tenerse en cuenta el uso de la modulación que permite la correcta construcción y reproducción del identificador visual, sea cual sea su dimensión y/o forma de producción. Por lo que se debe:

Imagen 2. Proporciones del logo de la Supersalud



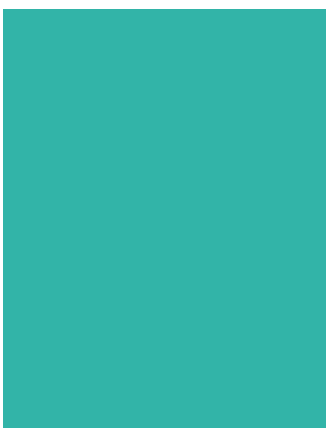
- La medida de la bandera se extrae del ancho del escudo de armas.
- El tamaño de la palabra Supersalud equivale a la franja amarilla de nuestra bandera (ver imagen 2).

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Paleta de colores

Los colores que deben emplearse en el identificador de Supersalud son **aguamarina y el gris** (Imagen 3).

Imagen 3. Colores corporativos del logo de la Supersalud



R: 50 – G: 180 – B: 168

HEX: 32B4A8

C: 71 -M: 0 – Y: 41 – K: 0

LAB: 66 – 38 – 5

GRAYSCALE 45

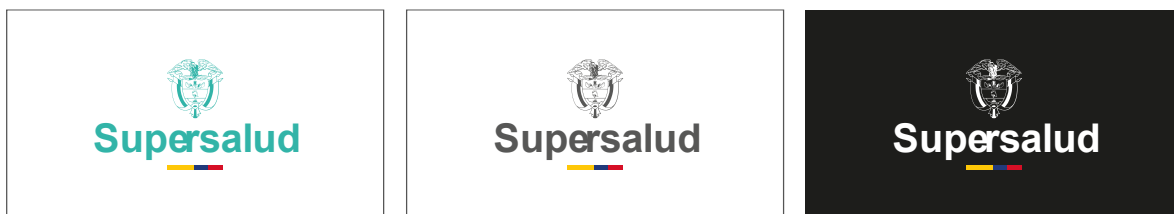
	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024



NEGRO 80%

Aplicaciones cromáticas

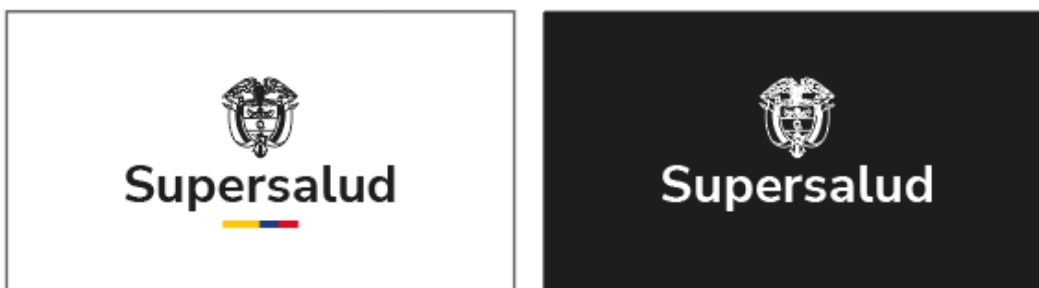
Imagen 4. Aplicaciones cromáticas del logo de la Supersalud



La bandera de Colombia siempre debe ir a color exceptuando en la versión positivo o negativo para la impresión a una sola tinta. (Imagen 5)

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Imagen 5. Versión positivo y negativo que es para impresión a una sola tinta.



Tipografía

Fuente Principal

Para la creación y uso del logo de la Supersalud, deberá usarse la familia tipográfica corporativa de Supersalud es la **Nunito Sans**. Fuente principal y única para la construcción del identificador visual. (Imagen 6)

Imagen 6. Fuente tipográfica principal del logo de la Supersalud

Aa Nunito Sans Black	Aa Nunito Sans Extra Bold	Aa Nunito Sans Bold	Aa Nunito Sans Semibold	Aa Nunito Sans Regular	Aa Nunito Sans Light	Aa Nunito Sans Extra Light
Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz	Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz	Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz	Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz	Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz	Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz	Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz
Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
Caracteres especiales ! " # \$ % & ' () * + , - . : ; , / 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Caracteres especiales ! " # \$ % & ' () * + , - . : ; , / 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Caracteres especiales ! " # \$ % & ' () * + , - . : ; , / 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Caracteres especiales ! " # \$ % & ' () * + , - . : ; , / 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Caracteres especiales ! " # \$ % & ' () * + , - . : ; , / 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Caracteres especiales ! " # \$ % & ' () * + , - . : ; , / 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Caracteres especiales ! " # \$ % & ' () * + , - . : ; , / 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Fuente Complementaria

Para los cuerpos de texto de documentos internos de la entidad como cartas, memorandos, resoluciones, comunicados, etc. Y de acuerdo a la necesidad se pueden usar las fuentes complementarias **Verdana y/o Arial**. (Imagen 7)

Imagen 7. Fuentes tipográficas complementarias

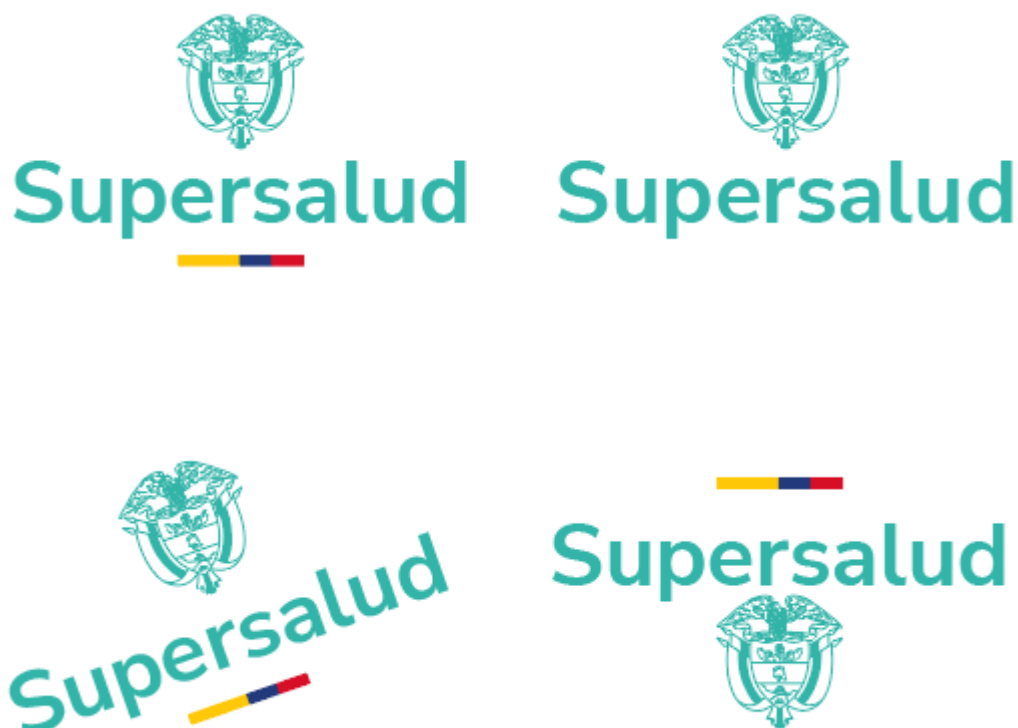
Aa Verdana Bold Oblique Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Caracteres especiales !"#\$%&/'()?¡¿	Aa Verdana Bold Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Caracteres especiales !"#\$%&/'()?¡¿	Aa Verdana Italic Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Caracteres especiales !"#\$%&/'()?¡¿	Aa Verdana Regular Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Caracteres especiales !"#\$%&/'()?¡¿
Aa Arial Regular Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Caracteres especiales !"#\$%&/'()?¡¿	Aa Arial Italic Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Caracteres especiales !"#\$%&/'()?¡¿	Aa Arial Bold Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Caracteres especiales !"#\$%&/'()?¡¿	Aa Arial Bold Italic Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Caracteres especiales !"#\$%&/'()?¡¿

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Usos no correctos

Al incluir el logo de la Supersalud en alguna pieza comunicativa se deben evitar los usos no correctos que afectan la imagen de la Identidad Corporativa de Supersalud. La consistencia visual en la identidad gráfica de la Supersalud exige el apego total a las normas de este manual. A continuación, se presentan ejemplos de usos incorrectos del logo que eliminan la efectividad identificadora y unificadora de la identidad gráfica institucional. (Imagen 8)

Imagen 8. Usos no correctos



 Supersalud 	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024



Supersalud



Supersalud

 **Supersalud**


Supersalud



Supersalud



Supersalud



	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Vocería

Los canales de comunicación de la Entidad que se deben utilizar son:

- **Página web:** <https://www.supersalud.gov.co/>
- **Cuentas oficiales en redes sociales:**
 - **Instagram:** <https://www.instagram.com/supersalud/>
 - **X (Twitter):** <https://twitter.com/Supersalud>
 - **Facebook:** <https://www.facebook.com/supersalud/>
 - **TiTok:** @supersaludcol
 - **Linkedin:** <https://www.linkedin.com/company/superintendencia-de-salud-colombia/?originalSubdomain=co>
 - **Youtube:** @supersaludcomunica

Fotografías

Se deben elegir fotografías que apoyen nuestra personalidad y visión de marca. Los temas de las fotografías deben ser variados y fáciles de entender. Es importante comunicar un beneficio, más que mostrar un servicio. Pueden usarse

 Supersalud	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

fotos de personas, objetos o naturaleza, pero siempre es necesario enfatizar actitudes positivas, de atención al usuario y participación ciudadana.

Se debe evitar los clichés de la administración pública, los clips arts, las imágenes muy oscuras, borrosas o con efectos, caricaturas y las imágenes que transmitan una emoción negativa u ofensiva.

No pueden utilizarse imágenes descargadas de internet en informes, presentaciones, documentos y piezas digitales institucionales para no infringir las leyes de licencias de uso. Para este caso debe solicitar la asesoría de la Oficina de Comunicaciones.

Uso de fotografías

Para el uso de fotografías en la Entidad deben ser tenido en cuenta lo siguiente (Imagen 9):

- No poner textos sobre las imágenes que afecten la legibilidad del contenido.
- No utilizar imágenes negativas.

Imagen 9. Uso no correcto de fotografías

 Supersalud	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024



Para mayor legibilidad pueden utilizarse elementos (recuadros, sombras, etc.) que faciliten la lectura del texto que debe acompañar la fotografía.

Imagen 10. Uso correcto de las fotografías con texto



	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Aplicaciones

Las dependencias deben reflejar siempre una identidad uniforme y clara. Es fundamental cumplir con los objetivos de posicionamiento de nuestra imagen, para que ésta no sólo se conozca, sino que propicie alto grado de credibilidad. A continuación tenga en cuenta como se debe aplicar el logo en los siguientes elementos:

Hoja membreteada

La hoja membretada ([documento institucional en Word - DIFT17](#)) debe estar encabezada por los logos de gobierno nacional y de la Supersalud a color ubicados al centro. Al pie se colocarán los datos de la sede administrativa y página web. (Imagen 14)

Por lo anterior, se debe cumplir con las siguientes características:

Tamaño: 215 x 279 mm (carta)

Papel: Bond 90 gr. Blanco

Tipografía para caja de texto: Arial 9 - 11 puntos. El texto impreso será negro al 100% y estará justificado a la izquierda.

Plantillas de presentaciones

Se debe utilizar el [formato de presentación institucional en PPT – DIFT40](#).

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

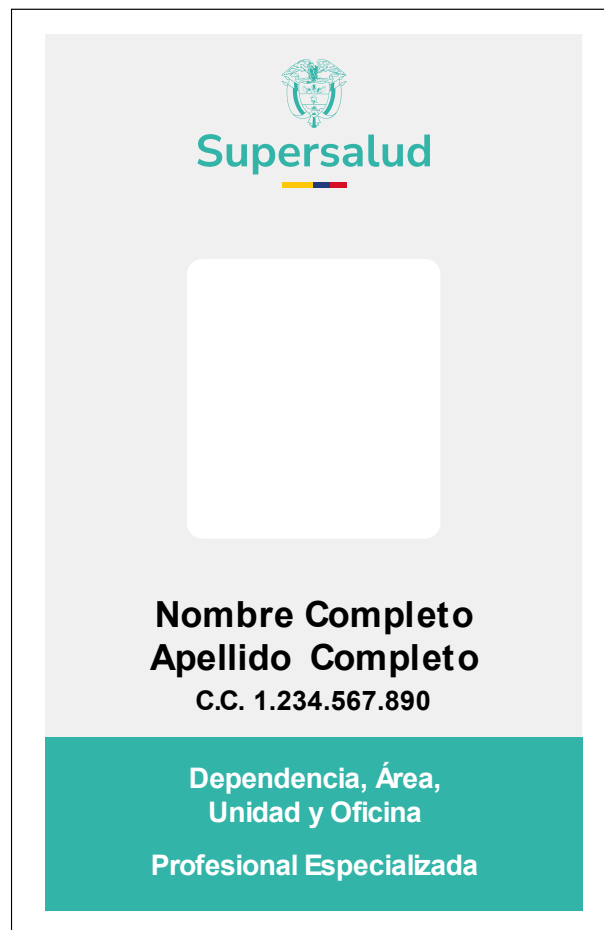
Plantilla formato Excel

Se debe utilizar el [formato documento institucional en Excel – DIFT18](#).

Carné institucional

El diseño del carné autorizado debe cumplir con los siguientes requisitos (Imagen 11):

Imagen 11. Carné institucional de la Supersalud



	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Cordón carné institucional

El diseño del cordón del carné autorizado debe ser utilizado en el color institucional (Imagen 12):

Imagen 12. Cordón carné institucional



Ficha técnica:

- Material: Cinta
- Ancho cordón: 20 mm
- Largo cordón: 90 cm

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

- Color impresión: Policromía
- Tipo de herraje: mosquetón + chapa
- Tipo de impresión: Sublimación x 2 caras
- Acabados: Costura

Chalecos Institucionales

Los chalecos institucionales deben cumplir con las siguientes características (Imagen 13):

Material:

Tela impermeable y repelente al agua, color aguamarina, composición de poliéster 100%, peso en gramos 120 +/- 7; resistencia al estallido mínimo 385, resistencia al enganche transversal y longitudinal mínimo 4 solidez de color al lavado, cuello alpinista. Forro interno en material transpirable, malla color negro. Cremallera del color de la tela exterior y dos bolsillos de ribete lateral.

Diseño:

Método de Cierre: Cremallera en material sintético, con deslizador automático (cierre de seguridad) cuya cinta sea tono a tono con el color del material principal, la longitud debe ser proporcional con la talla del chaleco.

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Bolsillos: Dos bolsillos laterales en los costados inferiores (tamaño aproximado 18 cms x 20 cms), con tapa en cremallera, reforzados en las costuras. La tela debe ser certificada en color y durabilidad.

Detalles:

- Diseño frontal: Logo de la Supersalud bordado en hilo blanco, extremo superior costado izquierdo (tamaño aproximado 5 cm de alto y ancho proporcional).

Imagen 13. Chalecos institucionales



- Diseño posterior: Logo de la Supersalud (tamaño aproximado 10 cm de alto y ancho proporcional).

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Camisas y camisetas

Las camisas y camisetas institucionales deben cumplir con las siguientes características (Imagen 14):

Diseño:

Imagen 14. Camisas y camisetas institucionales



Logo de la Supersalud bordado al frente al lado izquierdo de 5 cm de alto y ancho proporcional.

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

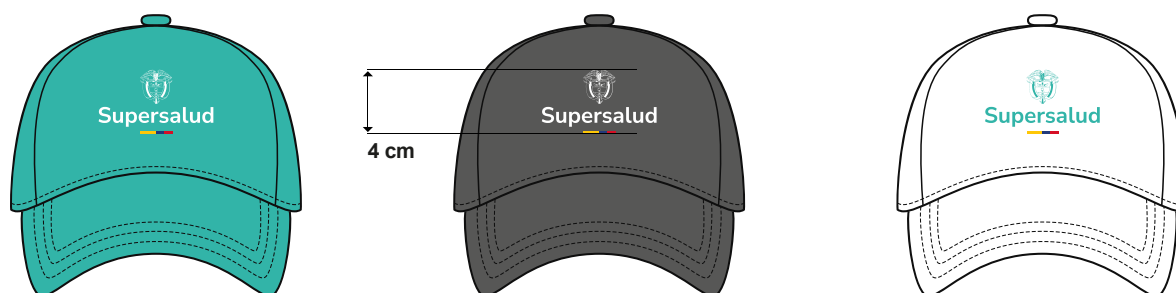
Cachuchas

Las camisas y camisetas institucionales deben cumplir con las siguientes características (Imagen 15):

Diseño:

Color aguamarina, gris o blanca desestructurada, encintada, fileteada, termoformada al calor (planchado), botón inoxidable, herraje metálico. Logo de la Supersalud bordado con hilo.

Imagen 15 . Cachuchas institucionales.



Baking institucional

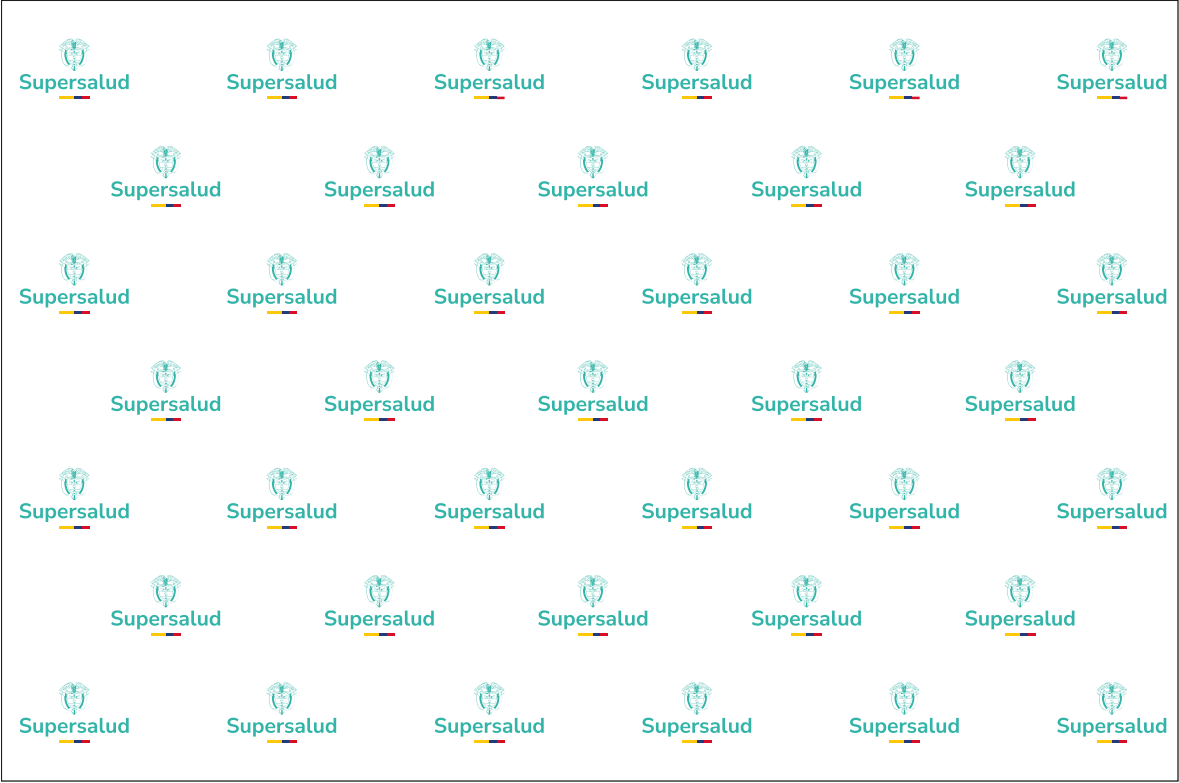
El baking institucional debe cumplir con las siguientes características (Imagen 16):

Diseño:

Pendón/Baking en fondo blanco con el logo de la Supersalud:

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Imagen 16. Backing institucional



 Supersalud	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

Definiciones

- **Área de Protección:** Espacio delimitado por unos márgenes en torno al logo que debe ser siempre respetado y quedar libre de la intrusión de otros elementos gráficos para asegurar su legibilidad.
- **Baking:** Bastidor tipo araña que permite exhibir imágenes de gran formato en cualquier lugar, tiene como gran ventaja su fácil transporte, armado y elegante imagen.
- **Caracteres:** conjunto de símbolos utilizados para describir las imágenes, señales y letras de cualquier especie transcritas sobre una superficie.
- **Cachucha:** especie de gorra.
- **Color:** sensación producida por los rayos luminosos que impresionan los órganos visuales y que depende de la longitud de onda.
- **Chaleco:** prenda de vestir sin mangas, que cubre el tronco hasta la cintura y se suele poner encima de la camisa o blusa.
- **Chaqueta:** prenda exterior de vestir, con mangas y abierta por delante, que llega por debajo de la cadera.
- **Contraste:** diferencia de intensidad de iluminación en la gama de blancos y negros o en la de colores de una imagen.

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

- **Cromático:** perteneciente o relativo a la escala de colores.
- **Cuadrícula:** conjunto de los cuadrados que resultan de cortarse perpendicularmente dos series de rectas paralelas.
- **Logotipo:** símbolo gráfico peculiar de una empresa, conmemoración, marca o producto.
- **Membrete:** nombre o título de una persona, oficina o corporación, estampado en la parte superior del papel de escribir.
- **Ornamento:** Adorno o motivo decorativo que sirve para embellecer una cosa.
- **Pluralidad:** la palabra pluralidad se refiere a una multitud o número grande de algunas cosas conviviendo en un mismo ambiente o ámbito.
- **Reserva:** es el espacio de protección que no debe ser ocupado por ningún elemento.
- **Símbolo:** elemento u objeto material que por convención o asociación se considera representativo de una entidad, de una idea, alguna condición, etc.
- **Slogan:** fórmula breve y original, utilizada para publicidad, propaganda política, etc.

	GOBIERNO Y GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	CÓDIGO	DIMN02
	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VERSIÓN	03
		FECHA	26/07/2024

- **Tipografía:** modo o estilo en que está impreso un texto.