GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

DIRECTIVA N°001-2023-GRSM/RR.PP.yC.I.

"DIRECTIVA DE RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN SAN MARTÍN"

-2023-

Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional Lic. Luis Hidalgo López JEFE			

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES			
Número de Versión	**Páginas Modificadas**	**Descripción del Cambio**	**Fecha**
Versión 1.0	*Paginas;1,3,4,5,6,7, 8, 9 y 11*	- *Se incorporó la pagina 1,2 y 3* - *En las Disposiciones Generales: Se modificó el texto del documento normativo, la misma que está redactada en tiempo presente.* - *En las Disposiciones Específicas: Se está cambiando, los colores institucionales*	*17/01/2023*

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional para verificar su vigencia.

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

Somos tu

DIRECTIVA N° 001-2023-GRSM/RRPPCI

"DIRECTIVA DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN SAN MARTÍN"

Secretaría General

2023

DIRECTIVA Nº001-2023-GRSM/RR.PP.yC.I.
"DIRECTIVA DE RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN SAN MARTÍN"

1. OBJETIVO:

La presente directiva tiene por objetivo alinear los ejes estratégicos de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional a las acciones referidas del uso del manual de imagen corporativa del Gobierno Regional, así como la difusión, relaciones públicas, protocolo, información y contratación de servicios de publicidad, ejecutados por las unidades orgánicas y órganos desconcentrados del pliego 459 – Gobierno Regional San Martín.

2. FINALIDAD:

Racionalizar el gasto público del Gobierno Regional San Martín mediante la uniformización de la imagen corporativa, mejorando la comunicación con la colectividad.

3. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas y órganos desconcentrados del pliego 459 – Gobierno Regional San Martín.

4. RESPONSABILIDAD

4.1. La oficina de Relaciones públicas y comunicación institucional será la responsable de la supervisión y cumplimiento de la presente directiva.

4.2. Los funcionarios responsables y del personal en materia de comunicación; así como también la parte administrativa de las unidades orgánicas y órganos desconcentrados del pliego 459 – Gobierno Regional San Martín; se encargarán de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

4.3. La Secretaría General será responsable del cumplimento de lo dispuesto en la presente directiva.

4.4. Los titulares de los órganos desconcentrados del pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, serán responsables de adoptar las medidas correspondientes para el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de comunicación establecida, así como de la articulación con la Oficina de Relaciones públicas y Comunicación Institucional del Gobierno Regional de San Martín para la asesoría respectiva.

5. BASE LEGAL:

5.1. Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
5.2. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
5.3. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado mediante D. S. N° 030-2002-PCM.
5.4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
5.5. Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
5.6. Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, que reglamenta el artículo 38° de la Ley N° 27444.
5.7. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
5.8. El Reglamento de Organización y Funciones -ROF del Gobierno Regional San Martín y sus modificatorias.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional para verificar su vigencia.

5.9. Resolución Ejecutiva Regional N° 162-2020-GRSM/GR, que aprueba la Directiva N° 003-2020-GRSM/GRPYP/SGDI "Lineamientos y Procedimientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos y Orientadores en el Gobierno Regional San Martín".

6. DISPOSICIONES GENERALES:

Formulación de la Estrategia de Comunicación y Plan Operativo:

6.1. La oficina de Relaciones públicas y Comunicación Institucional diseña la estrategia en materia de comunicaciones del Gobierno Regional; formula, ejecuta y da seguimiento al Plan operativo anual de actividades comunicacionales de acuerdo a los ejes estratégicos del área para que su ejercicio se realice en atención a las modalidades y disposiciones presupuestarias, que entre otros aspectos incluirá información, conformación y difusión sobre los planes, programas proyectos y acciones del Gobierno Regional, así como acciones de relaciones públicas y protocolo.

6.2. Cada responsable de las unidades orgánicas y órganos desconcentrados del pliego 459 – Gobierno Regional San Martín elabora su respectivo Plan operativo de comunicación; remitiendo a Relaciones públicas y comunicación institucional **el primer trimestre de cada ejercicio fiscal** para su consolidación respectiva.

Formulación y Ejecución del Plan de Medios

6.3. La Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional del GRSM se responsabiliza de formular y ejecutar el Plan de Medios; además en coordinación con los responsables en materia de Comunicaciones de las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín revisa y aprueba el Plan de Medios para las campañas específicas de cada sector, teniendo en cuenta que dichas campañas atiendan a las políticas de gestión del Gobierno Regional.

6.4. Los medios seleccionados deben registrar niveles representativos de audiencia y lectoría en las zonas de intervención de cada sector, considerando el respectivo estudio de campo o su nivel de incidencia en la población a la que se circunscribe.

Inversión Presupuestaria y Convenios para Difusión en Medios

6.5. La Oficina de Relaciones Publicas y Comunicación Institucional revisa, recomienda y aprueba, a nombre del Gobierno Regional San Martín, los gastos de publicidad para la difusión de servicios públicos y campañas de información de acuerdo al Plan de Medios de cada Unidad Orgánica y Órgano Desconcentrado del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín.

6.6. Ninguna Unidad Orgánica y/u Órganos Desconcentrado puede contratar servicios publicitarios o informativos directamente sin antes contar con la respectiva autorización y/u opinión de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional del Gobierno Regional.

6.7. Las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados del Pliego administran y ejecutan directamente sus asignaciones presupuestales correspondientes a los servicios de difusión e información de acuerdo a sus actividades en el POI, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6.6.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional para verificar su vigencia.

6.8. Respecto a la suscripción de convenios de difusión, éstos se ajustan al Plan de Medios contando con el visto y conformidad del Área Usuaria y de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional del Gobierno Regional San Martín. En dichos convenios se debe indicar que el prestador del servicio se compromete a difundir toda comunicación oficial del Gobierno Regional San Martín adicional al motivo de la campaña o anuncio específico.

6.9. Las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados del Pliego que requieran servicios de difusión a través de impresos en folletos, carteles o documentos oficiales, publicidad y avisaje, entre otros, con cargo a los fondos del Gobierno Regional, deben de coordinar con la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional.

6.10. Las contrataciones antes referidas, cuentan con el soporte respectivo, atendiendo para ello los siguientes casos:

a) **Publicaciones impresas**, incluir la orden de inserción respectiva que contiene conceptos, títulos del anuncio, tamaño y fecha de la publicación.

b) **Publicaciones electrónicas**, incluir pauta respectiva que contiene concepto título del anuncio, duración, fecha, horarios de emisión y link de ubicación electrónica.

c) **Servicios de comunicación no masivos y/o alternativos**, especificar orden de servicio, concepto, título de la campaña, duración horarios y fechas de difusión.

d) **Publicidad**, debe considerarse a los diarios o revistas de amplia circulación y cobertura (tiraje y distribución), así como canales de televisión, programas periodísticos o espacios radiales de amplia teleaudiencia o audiencia.

6.11. Para la conformidad de las contrataciones antes referidas, se cuenta necesariamente con el visto bueno de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones y la conformidad, después del servicio, del área usuaria.

6.12. En ningún caso, los recursos presupuestarios se utilizan con fines de promoción de imagen de servidores públicos, partidos políticos o candidatos a puestos de elección popular, su destino exclusivamente se limitará a difundir o promover información relacionada con estrategias, prioridades y objetivos de los programas de las dependencias Sub Regionales del Gobierno Regional y sus sectores.

6.13. El mantenimiento de los periódicos murales corresponde a cada área que lo tenga a disposición, pero en coordinación con la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional del Gobierno Regional o quien tenga tal responsabilidad en cada uno de las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados.

Implementación del Pintado de Instalaciones

6.14. Todas las instituciones dependientes del Gobierno Regional San Martín deben realizar el pintado externo de sus locales en forma progresiva y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, a fin de brindar buena imagen a la colectividad. Para ello, cada institución incluirá dicha actividad en el plan anual de adquisiciones y contrataciones del estado, a efectos de afectar sus necesidades prioritarias.

6.15. Lo dispuesto es para el pintado externo de las instituciones dependientes del Gobierno Regional San Martín, se aplica para lo que concierne al perímetro exterior del local y no involucra necesariamente a los ambientes interiores.

6.16. Los responsables de las instituciones dependientes del Gobierno Regional San Martín deben velar por el adecuado mantenimiento del pintado externo de sus respectivos locales, prestando el cuidado e higiene de los mismos.

6.17. La Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional, durante las visitas de supervisión realizadas a las Instituciones dependientes del Gobierno Regional San Martín y sus Unidades Ejecutoras, deberá verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

6.18. Todos los funcionarios responsables señalados en el numeral 3 de la presente Directiva deberán instruir al personal a su cargo y otros sobre el buen y cortés trato que se debe brindar a la población en general tanto cuando concurra a nuestras sedes como en los actos públicos que se realicen.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1. Los nuevos colores institucionales

Los nuevos colores institucionales se dividen en dos grupos:

7.1.1. Colores principales o primarios: Son los colores que conformarán el logotipo de la gestión bajo el eslogan "SOMOS TU GENTE" (Pág. 24, Manual de Identidad Institucional), y son los siguientes con sus respectivos valores cromáticos:

- **Granate**
  PANTONE 195C
  RGB: 125-45-62
  CMYK: 33-100-69-40
  WEB: #7D2D3E

- **Gris**
  PANTONE430C
  RGB: 125-133-139
  CMYK: 56-43-39-6
  WEB: #7D858B

7.1.2. Colores complementarios o secundarios: Son aquellos colores que conformarán el isologo de la gestión (Pág. 28, Manual de Identidad Institucional), los mismos que representarán a cada provincia de la región y se detallan a continuación:

- Morado (Moyobamba)
  RGB: 104-9-92
  CMYK: 61-100-28-37
  WEB: #68095C

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional para verificar su vigencia.

- Beige oscuro (Rioja)
  RGB: 108-96-81
  CMYK: 45-49-64-40
  WEB: #6C6051

- Rojo teja (Huallaga)
  RGB: 149-24-27
  CMYK: 25-100-100-31
  WEB: #95181B

- Terracota (Mariscal Cáceres)
  RGB: 177-83-54
  CMYK: 16-80-97-20
  WEB: #B15336

- Marrón chocolate (Tocache)
  RGB: 127-78-58
  CMYK: 35-73-87-36
  WEB: #7F4E3A

- Marrón café (Lamas)
  RGB: 88-58-48
  CMYK: 45-77-86-59
  WEB: #583A3

- Turquesa (San Martín)
  RGB: 44-148-143
  CMYK: 84-26-50-0
  WEB: #2C948F

- Beige claro (El Dorado)
  RGB: 232-195-128
  CMYK: 9-23-60-0
  WEB: #E8C380

- Verde limón (Picota)
  RGB: 183-179-66
  CMYK: 33-21-100-0
  WEB: #B7B342

- Verde (Bellavista)
  RGB: 100-174-34
  CMYK: 69-8-100-0
  WEB: #64AE22

Para el pintado externo e interno de las instituciones dependientes del Gobierno Regional de San Martín, deberán de utilizarse los siguientes colores:

Fachada: Color Blanco Humo – Látex Satinado
Pared Interior: Color Blanco Humo – Látex Satinado

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional para verificar su vigencia.

Columnas: Color Granate PANTONE 195C
RGB: 125-45-62
CMYK: 33-100-69-40
WEB: #7D2D3E

Zócalo Superior: Color **Gris** PANTONE430C – Látex Satinado
RGB: 125-133-139
CMYK: 56-43-39-6
WEB: #7D858B

Zócalo Inferior: Color Granate PANTONE 195C – Látex Satinado
RGB: 125-45-62
CMYK: 33-100-69-40
WEB: #7D2D3E

Cielo Raso: Color Blanco Humo – Látex Satinado

El tipo de pintura se adaptará a las condiciones climáticas de cada zona; sin embargo, se conservarán los colores institucionales previa coordinación con la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional.

Ver página 29 del Manual de uso y aplicación del imagotipo de imagen corporativa del GORESAM.

7.2. Características técnicas para el pintado

Para el pintado externo de las instituciones dependientes del Gobierno Regional San Martín, se deberá resaltar los elementos arquitectónicos, tales como: muros, columnas visibles, frisos, cornisas, aleros, gárgolas, jardineras, fachadas, etc.

a. Muros en fachadas se aplicará cese de imprimante liso y parejo sobre el tarrajeo frotachado.

b. Deben ejecutarse contra zócalos, cuya finalidad es la protección del muro, estos deben tener una altura de 60 cm. como mínimo y 80 cm. Como máximo.

c. En el caso las columnas que forman parte del muro y su distancia no es modulada, debe pintarse el mismo color del muro.

d. En caso sean columnas aisladas, pueden ser del color del contra zócalo.

e. Frisos, comisas, aleros, gárgolas, debe pintarse sobre base de imprimante, resaltando la arquitectura de la institución y con bruña de separación entre los elementos (el muro y el alero).

7.3. Uso y aplicación del imagotipo institucional

Todas las dependencias del Gobierno Regional San Martín atenderán los cambios correspondientes a la nueva imagen corporativa del Gobierno, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el manual de uso y aplicación del imagotipo de imagen corporativa del GORESAM, en cuanto no contravengan la presente directiva.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional para verificar su vigencia.

Asimismo, las instituciones públicas o privadas, instituciones internacionales y organismos no gubernamentales que suscriban convenios con el Gobierno Regional San Martín, deberán usar adicionalmente a sus membretes o logotipos institucionales, el imagotipo del Gobierno Regional de acuerdo al manual de uso y aplicación del imagotipo de imagen corporativa del GORESAM.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Inversión Presupuestaria y Convenios para Difusión en Medios

8.1. Los recursos asignados para la prestación de servicios de información, difusión publicidad, impresiones, inserciones y demás, relacionados con las actividades de comunicación se aplicarán durante el ejercicio correspondiente.

8.2. La suscripción de los convenios publicitarios del Gobierno Regional San Martín, es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional; en el caso de las demás Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados del Pliego 459 del Gobierno Regional San Martín los suscribirá el Gerente y/o Director según corresponda contando con el visto bueno de la Oficina de Relaciones Publicas y Comunicación Institucional del Gobierno Regional San Martín.

8.3. En ningún caso se establecerán convenios y acuerdos con los prestadores del servicio de difusión informativa o publicidad que se encuentren fuera de la región San Martín, salvo que algún funcionario o dependencia desarrollen actividades relacionadas al Gobierno Regional fuera de la región con carácter de interés nacional y que merezcan difusión nacional.

8.4. La Oficina de Relaciones Publicas y Comunicación Institucional del Gobierno Regional San Martín, sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Órgano Control Interno en su respectivo ámbito de competencia, podrá solicitar a todas las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín la información que estime pertinente para verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente directiva. Sin perjuicio de lo señalado, mensualmente (al cierre de mes) deberán remitir bajo responsabilidad el informe de los servicios contratados por publicidad, difusión, relaciones públicas o protocolo.

8.5. La Oficina de Relaciones Publicas y Comunicación Institucional del Gobierno Regional San Martín, asesorará en el programa sectorial de comunicación social que establezca los lineamientos sobre la orientación y procedencia de las actividades y erogaciones en materia de comunicación social, para garantizar una recepción fluida de la opinión pública y de la proyección adecuada de los mensajes de la Administración Pública del Gobierno Regional San Martín.

8.6. La inobservancia de la presente directiva será sancionada de conformidad a la normativa aplicable por responsabilidades administrativas de los funcionarios y servidores públicos (Decreto Legislativo 276 y DS 005-90-PCM).

8.7. Las controversias que surjan con motivo de la interpretación de la presente Directiva se resolverán por la Secretaría General y el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Legal.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional para verificar su vigencia.

9. DISPOSICIONES FINALES:

9.1. Los funcionarios de las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados deberán priorizar, de acuerdo a sus disponibilidades presupuestales, la implementación y mantenimiento del área de comunicaciones a su cargo.

9.2. Los titulares de todas las dependencias del Gobierno Regional deberán coordinar permanentemente con sus respectivos responsables de comunicación a fin que puedan informar a la población sobre las actividades y/o acciones que cumple su área.

9.3. Sin que implique la formulación de apreciaciones políticas, salvo encargo o delegación de la Alta Dirección, los funcionarios deberán informar a la colectividad en los asuntos de su competencia, en el marco de la transparencia dispuesta por el Gobernador Regional.

9.4. Deróguese cualquier disposición que se opongan a la presente directiva.

9.5. La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

9.6. Dejar sin efecto el manual aprobado a través de la Directiva N°003-2019-GRSM/RR.PP.y C.I, con Resolución Ejecutiva Regional N°642-2019-GRSM/GR.

9.7. Anexo: Manual de Identidad Institucional

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional para verificar su vigencia.

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

MANUAL DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional

2023

Índice

03 Presentación
04 Objetivo
05 1 Elementos básicos de identidad
06 1.1 Imagotipo institucional
07 1.1.1 Componentes
08 1.1.2 Proporciones
09 1.1.3 Versiones según componentes
10 1.1.4 Versiones según colores
11 1.2 Imagotipo de gestión
12 1.2.1 Componentes
13 1.2.2 Construcción
14 1.2.3 Modulación
15 1.2.4 Área de protección
16 1.3 Colores
17 1.3.1 Colores corporativos
18 1.3.2 Paleta de colores
19 1.4 Tipografía
20 1.4.1 Geoslab
21 1.4.2 Metropolis
22 1.4.3 Billion Dreams
23 1.4.4 Script MT Bold
24 2 Unión de criterios y recomendaciones
25 2.1 Uso de los imagotipos
26 2.2 Tamaños
27 2.3 Usos incorrectos
28 2.4 Limitaciones
29 2.5 Ubicación del imagotipo institucional
30 3 Aplicaciones
31 Chaleco
32 Carátula de documentos
33 Membrete
34 Encabezado otros documentos
35 Foto perfil fanpage
36 Señalética

Presentación

Toda organización proyecta su imagen en el modo como se comunica, esta comunicación puede ser externa o interna , es decir, el público objetivo está conformado por los clientes o usuarios y los integrantes de la misma.

El estilo, la coherencia formal, la constancia en las comunicaciones de una organización definen, en último término, su personalidad, la identidad institucional que hace reconocible a una organización entre el universo de empresas, compañías, instituciones, productos y servicios del mercado.

La finalidad de este manual es la de describir, de manera clara, la identidad institucional del Gobierno Regional de San Martín y la de explicar cómo debe aplicarse esa identidad en las diferentes plataformas comunicativas necesarias para la institución.

A modo de normativa de aplicación de la identidad institucional, deberá ser leído con mucha atención antes de proceder a la puesta en práctica de los componentes de esa identidad.

Aplicado debidamente, este manual asegura la consecución de una imagen homogénea, atractiva y fácilmente identificable para nuestra organización, a la vez que optimiza la eficacia de sus comunicaciones.

Objetivo

Este manual resume los elementos constitutivos de la identidad visual de las marcas “GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN” y “SOMOS TU GENTE”; con sus respectivos imagotipos, institucional(1) y de gestión(2).

Estos elementos establecen las pautas de construcción, uso de tipografías, aplicaciones y las variantes cromáticas de las marcas.

La consolidación de la imagen de marca necesita una especial atención a las recomendaciones aquí expuestas, para garantizar una unidad de criterios en la comunicación y difusión pública.

Las directrices que contiene este documento no pretenden restringir la creatividad, sino ser una guía que abra nuevas posibilidades creativas de comunicar su propia esencia, por lo tanto es una herramienta útil en todas las aplicaciones de la identidad institucional.

1

2

1 Elementos básicos de identidad_

1.1 Imagotipo institucional

1.1.1 Componentes

El imagotipo institucional consta de dos componentes: El isologo (escudo) y el logotipo (texto).

Estos componentes pueden funcionar juntos o por separado.

IMAGOTIPO

ISOLOGO

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

LOGOTIPO

1.1.2 Proporciones

La proporción del escudo de la región San Martín es de 4x4, de la siguiente manera:

= 1X

1.1.3 Versiones según componentes

1.1.3.1 Según el orden de sus componentes (isologo y logotipo), tenemos:

CAJA

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

CUADRADO

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

SELLO

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HORIZONTAL

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HORIZONTAL EXTENDIDO

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

1.1.3 Versiones según colores

1.1.3.2 Según los colores, tenemos:

A TODO COLOR

ESCALA DE GRISES

B/N - MONOCROMÁTICO

NEGATIVO CORPORATIVO

POSITIVO CORPORATIVO

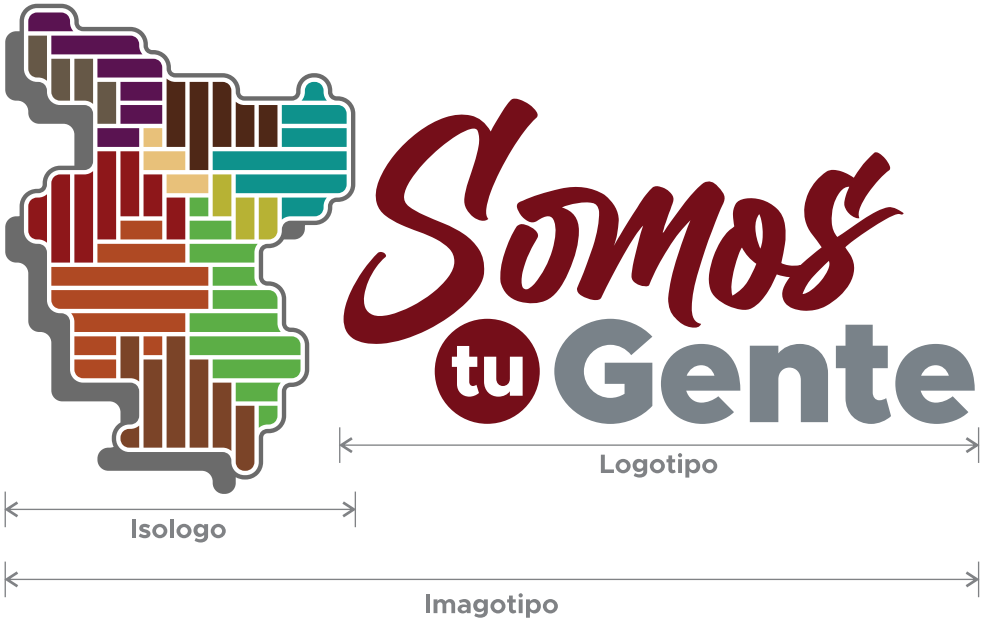
POSITIVO NO CORPORATIVO

1.2 Imagotipo de gestión

1.2.1 Componentes

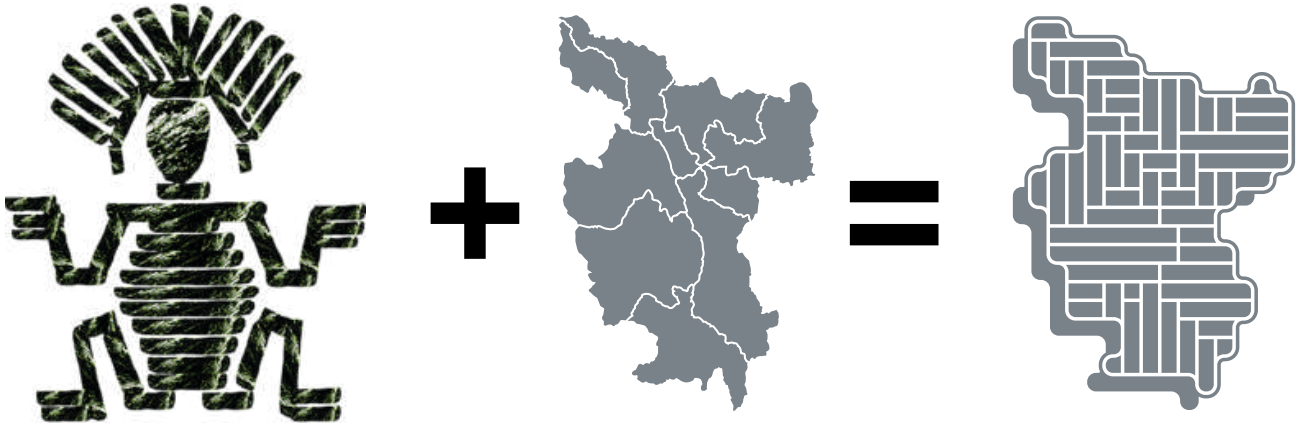
La representación visual del imagotipo de gestión consta de dos componentes, un isologo (la imagen o síntesis visual de la marca), el cual está formada por un tramado de rectángulos que forman el mapa de la región San Martín; y luego tenemos el logotipo de la marca SOMOS TU GENTE (que es el elemento textual), y al unir las dos partes obtenemos un imagotipo.

La versatilidad del mismo es que los dos elementos pueden ir juntas o por separado, porque pueden funcionar como elementos independientes.



1.2.2 Construcción

Para el diseño y construcción del concepto de la marca utilizamos como elemento principal el tramado de la iconografía de nuestra herencia cultural en la región San Martín, El Gran Pajatén, el cual al ser interpuesto y colocado de forma intercalada sobre el mapa forma el isologo, elemento distintivo que simboliza la integración de las 10 provincias de nuestra región.



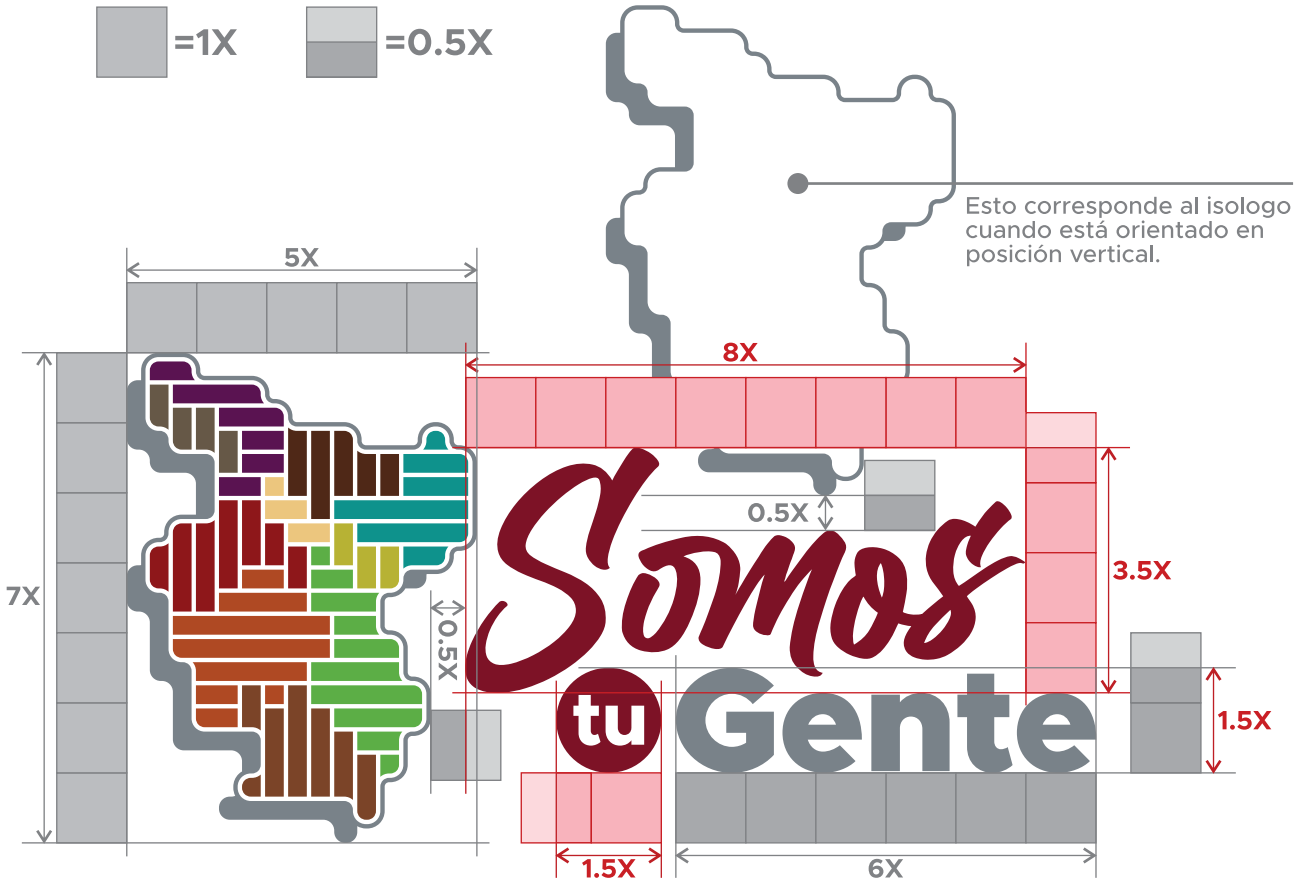
Iconografía
El Gran Pajatén

Mapa
Región San Martín

Isologo
Gestión 2023 - 2026

1.2.3 Modulación

Para una adecuada proporción y espaciado en la construcción del imagotipo, utilizamos el valor “X” como unidad de medida, representado por un cuadrado, de la siguiente manera:



1.2.4 Área de Protección

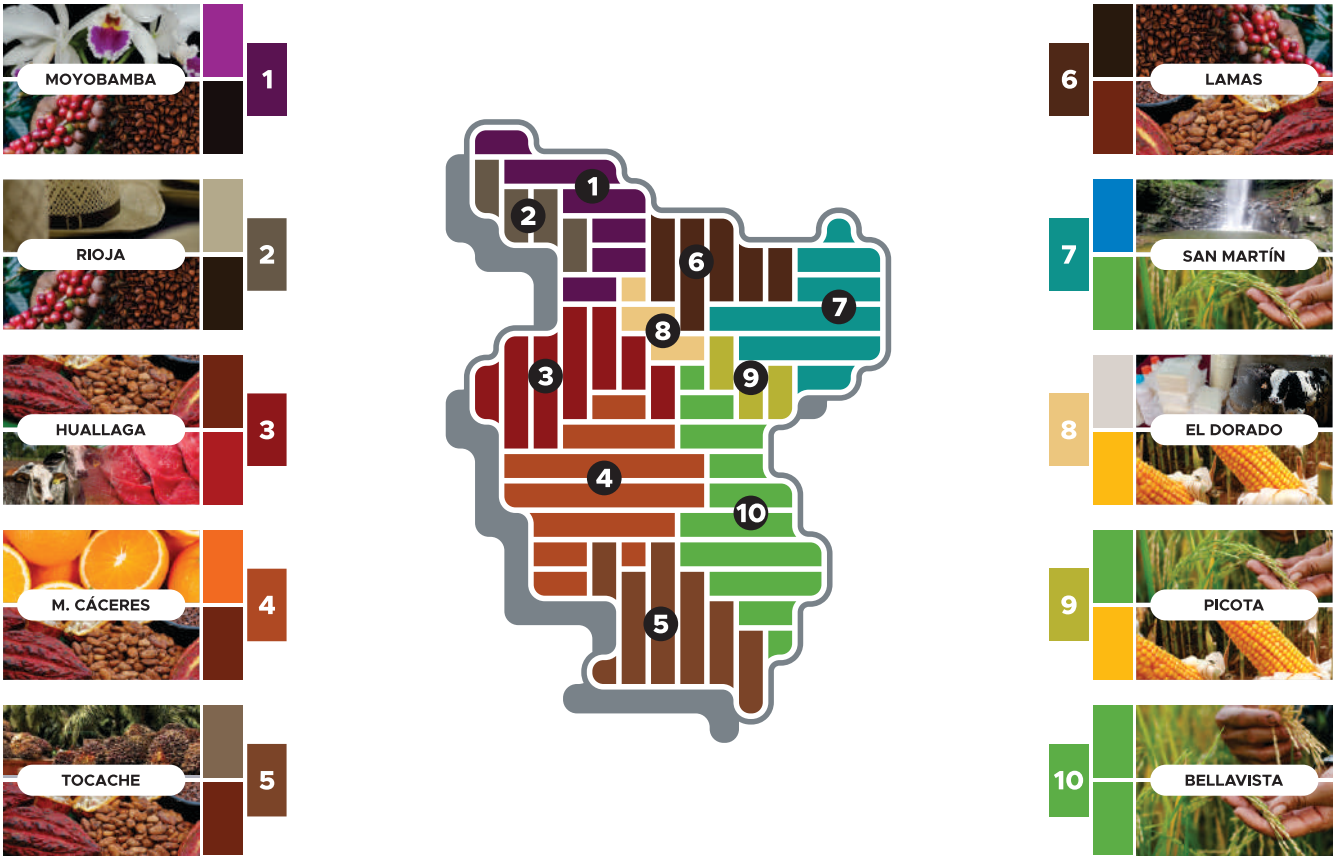
Es el área establecida en torno al imagotipo, la misma que deberá estar siempre libre de elementos gráficos ajenos que interfieran en la percepción visual de la marca.

=1X

1.3 Colores

1.2.5 Colores corporativos

La gama de colores que conforman el isologo son colores orgánicos, es decir, se consiguieron a partir de los productos representativos de cada provincia, como se muestra a continuación:



1.2.6 Paleta de colores

La paleta de colores que conforman el imagotipo son 12 colores, 10 de ellos pertenecen al símbolo y 2 colores pertenecen al elemento textual, más el color blanco como fondo base.

Principales

PANTONE188C
RGB: 123-31-45
CMYK: 29-100-89-44
WEB: #7B1F2D

75% 50% 25%

PANTONE430C
RGB: 125-133-139
CMYK: 56-43-39-6
WEB: #7D858B

75% 50% 25%

Complementarios

RGB: 104-9-92 CMYK: 61-100-28-37 WEB: #68095C	75% 50% 25%	RGB: 108-96-81 CMYK: 45-49-64-40 WEB: #6C6051	75% 50% 25%
RGB: 88-58-48 CMYK: 45-77-86-59 WEB: #583A30	75% 50% 25%	RGB: 44-148-143 CMYK: 84-26-50-0 WEB: #2C948F	75% 50% 25%
RGB: 127-78-58 CMYK: 35-73-87-36 WEB: #7F4E3A	75% 50% 25%	RGB: 100-174-34 CMYK: 69-8-100-0 WEB: #64AE22	75% 50% 25%
RGB: 177-83-54 CMYK: 16-80-97-20 WEB: #B15336	75% 50% 25%	RGB: 183-179-66 CMYK: 33-21-100-0 WEB: #B7B342	75% 50% 25%
RGB: 149-24-27 CMYK: 25-100-100-31 WEB: #95181B	75% 50% 25%	RGB: 232-195-128 CMYK: 9-23-60-0 WEB: #E8C380	75% 50% 25%

1.4 Tipografía

1.2.7 Geoslab

Geoslab es una fuente con serifa, moderna, perfecta para los encabezados o títulos de texto.

1234567890
GeoSlab
GeoSlab
GeoSlab
GeoSlab
GeoSlab
GeoSlab

1.2.7 Metropolis

Metropolis es una fuente “palo seco”, es decir, sin serifa o adornos. Es una fuente seria, versátil y multi propósito, sirve tanto para encabezados de texto así como para el cuerpo de texto.

1234567890
Metropolis
Metropolis
Metropolis
Metropolis
Metropolis
Metropolis

1.2.7 Billion Dreams

Billion Dreams es una fuente script o corrida, alegre, dinámica, ideal para piezas gráficas donde se requiera llamar la atención del público objetivo.

Billion Dreams

1.2.7 Script MT Bold

Script MT Bold es una fuente “caligráfica”, es decir, de mano alzada. Tiene un estilo clásico y refinado, de **uso exclusivo para el encabezado de resoluciones**.

2 Unión de criterios y recomendaciones_

2.1 Uso de los imagotipos

2.2 Tamaños

En este apartado se establecen los tamaños mínimos de reproducción impresa o digital, y en ambos casos las versiones más pequeñas omiten el texto “GOBIERNO REGIONAL” por ser ilegibles a tal escala.

IMPRESIÓN

Offset / Serigrafía

DIGITAL

Web / Vídeo

2.3 Usos incorrectos

2.4 Limitaciones

El imagotipo institucional es de uso oficial para todo trámite documentario o su aplicación en prendas de vestir, papelería, merchandising, paneles e identificadores en fachada; y no podrá ser utilizado por personas e instituciones ajenas a la entidad regional sin la previa autorización de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional.

El imagotipo de gestión podrá ser utilizado libremente por cualquier persona o entidad, siempre y cuando no vaya acompañado del imagotipo institucional. Su uso es estrictamente promocional como identificador de la gestión 2023-2026, pudiendo ser aplicado en diferentes piezas gráficas, ya sean físicas o virtuales

2.5 Ubicación del imagotipo institucional

El imagotipo institucional estará ubicado siempre en primer lugar, antecediendo a otros en el orden horizontal de izquierda a derecha; y de arriba hacia abajo, en el orden vertical. La única excepción será cuando lo acompañe cualquier imagotipo o emblema institucional del gobierno central, en ese caso el imagotipo del gobierno regional irá a la derecha de la gráfica del Gobierno del Perú.

3 Aplicaciones_

CHALECO

Porta Lapicero
Bolsillo con Cubierta
y seguro de Cinta Velcro
Bolsillo Abierto
y seguro de Cinta Velcro
Somos
Gente
GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTIN
PRENSA
GORESAM
Bolsillo
Con Expansión
Bolsillo Segundo Nivel
con Cierre
Bolsillo

CARÁTULA DOCUMENTOS

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

Somos tu Gente

DIRECTIVA N° 001-2023-GRSM/RRPPCI

"DIRECTIVA DE RELACIONES PÚBLICAS
Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DE LA REGIÓN SAN MARTÍN"

Secretaría General

2023

MEMBRETE

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

GERENCIA / SUBGERENCIA / DIRECCIÓN

DEPENDENCIA

"AÑO EN EL PERÚ"

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE INCLUSIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Si es <u>DEPENDENCIA</u>

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA TERRITORIAL ALTO HUALLAGA - TOCACHE

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Si es <u>ALTA DIRECCIÓN</u>

ENCABEZADO OTROS DOCUMENTOS

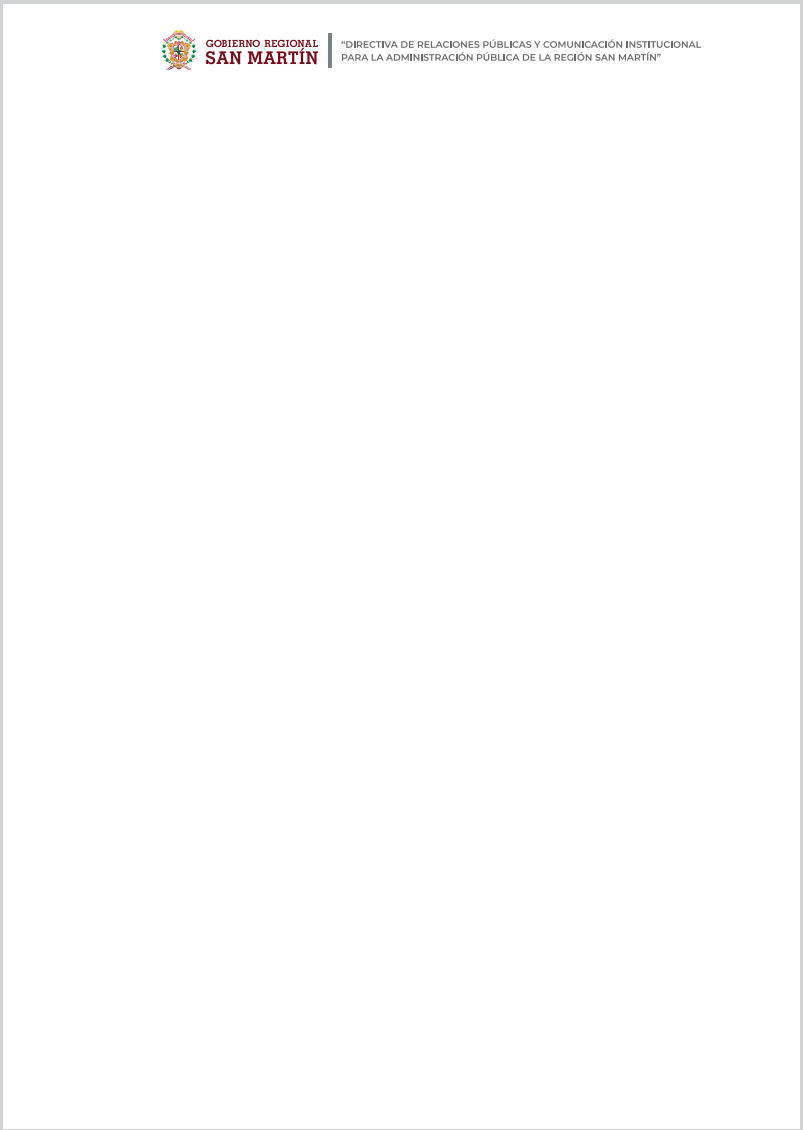


FOTO PERFIL FANPAGE

SEÑALÉTICA

DIMENSIONES
ANCHO: 35 cm.
ALTO: 13.5 cm.
ESPESOR: 03 mm.

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

Somos tu Gente