



**Intendencia
Montevideo**

Manual del programa visual de identidad institucional

INTENDENCIA MONTEVIDEO

VERSIÓN 1.0

CONTACTO

EQUIPO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
info.comunicacion@imm.gub.uy

Se prohíbe la circulación de este manual fuera del ámbito institucional sin la expresa autorización de la División Comunicación de la Secretaría General de la Intendencia de Montevideo.



Intendencia
Montevideo

ELEMENTOS
BÁSICOS DE
COMUNICACIÓN

ÓRBITAS DE
COMUNICACIÓN



Elementos básicos de comunicación

Órbitas de Comunicación

ÓRBITA	TIPO DE COMUNICACIÓN	SIGNOS	
<p>Aplicando los elementos y normativas presentes en este manual se podrán elaborar soluciones acordes para cada una de estas situaciones.</p> <p>En ese sentido se plantean tres grandes órbitas de comunicación:</p> <p>ÓRBITA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA: son los mensajes de comunicación masiva, de carácter publicitario, informativo; se incluyen publicaciones, catálogos, sitios Web, video, redes sociales, etcétera.</p> <p>ÓRBITA DE COMUNICACIÓN INTERNA: consiste en la papelería de las diferentes áreas de la Intendencia (exceptuando la de los directores y el intendente). Son documentos de comunicación interna o firma en los que, por alguna razón, la información del área específica que emite la comunicación sea importante o útil.</p> <p>ÓRBITA DE COMUNICACIÓN OFICIAL: son los documentos de carácter oficial, o los comunicados en los que el emisor es el intendente y/o los directores generales de los departamentos.</p>	<p>COMUNICACIÓN PÚBLICA</p> <p>COMUNICACIÓN INTERNA Y TÉCNICA</p> <p>COMUNICACIÓN OFICIAL</p>	<p>Todo tipo de comunicación masiva o publicitaria.</p> <p>Esta tipología aparecerá en comunicación interna, documentos en los que sea pertinente, por cuestiones técnicas, la aparición del área que emite.</p> <p>Emisiones en que la presencia institucional significa un aval o autorización.</p>	<p>Marca INTENDENCIA MONTEVIDEO</p> <p>Escudo departamental + Marca INTENDENCIA MONTEVIDEO</p> <p>Marca de INTENDENCIA con denominación según organigrama</p> <p>Marcas temáticas</p> <p>Escudo departamental + isotipo MONTEVIDEO con denominación según organigrama</p> <p>Isotipo MONTEVIDEO con denominación según organigrama</p> <p>Denominación según organigrama sin isotipo (en comunicaciones donde aparece la marca INTENDENCIA MONTEVIDEO)</p> <p>Escudo departamental + Marca INTENDENCIA MONTEVIDEO</p>

Elementos básicos de comunicación

Órbitas de Comunicación

ÓRBITA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

INTENDENCIA MONTEVIDEO

-
 Avisos publicitarios.
 Vía pública.
 Spots televisivos.
 Auspicios.
 Folletos.
 Material promocional.
 Videos institucionales.
 Videos promocionales
 DC interactivos.
 Volantes.
 Banderas.
 Estandartes.
 Pendones Palacio.
 Publicidad estática.
 Carteles de obra.
 Página web.
 Campañas digitales.
 Redes sociales.
 Merchandising.
 Pins.
 Autoadhesivos.
 Presentaciones digitales.

ESCUDO DEPARTAMENTAL + INTENDENCIA MONTEVIDEO

-
 Carpetas.
 Publicaciones.
 Catálogos.
 Cartelería.
 Atril.
 Comunicados de prensa.
 Comunicación masiva de ribete oficial.
 Facturas.
 Diplomas de capacitación.
 Libretas de conducir.
 Carátula de expedientes.
 Certificados de capacitación.

MARCAS TEMÁTICAS

-
 Las marcas por área serán excepcionales en el universo marcario de la Intendencia.
 Las mismas se definirán teniendo en cuenta la relevancia en relación a sus audiencias y circunstancias.

SUBMARCAS

-
 DESCUBRÍ MONTEVIDEO, STM, ETC. (pueden firmar piezas de comunicación masiva, en convivencia con la marca INTENDENCIA MONTEVIDEO).

Elementos básicos de comunicación

Órbitas de Comunicación

ÓRBITA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL O TÉCNICA

ISOTIPO MONTEVIDEO CON DENOMINACIÓN SEGÚN ORGANIGRAMA

-

Tarjetas personales áreas.
 Sobre con membrete áreas.
 Hoja con membrete áreas.
 Hoja fax con membrete áreas.
 Circulares internos áreas.
 Invitaciones áreas.

DENOMINACIÓN SEGÚN ORGANIGRAMA (EN COMUNICACIONES DE INTENDENCIA MONTEVIDEO).

-

Comunicaciones masivas (avisos publicitarios, comunicados, vía pública, etc.) en las que por las características de su contenido sea útil la información del área emisora.

Comunicados de prensa.
 Folletos.
 Publicaciones.
 Autoadhesivos de habilitación bromatológica o transporte habilitado.
 Página Web.
 Cartelería de obra.

ESCUDO DEPARTAMENTAL + INTENDENCIA MONTEVIDEO

-

Tarjeta personal del intendente.
 Hoja con membrete intendente.
 Hoja fax membrete intendente.
 Sobre con membrete intendente.
 Invitaciones intendente.
 Tarjeta personal director general de departamento.

Hoja con membrete director general de departamento.
 Sobre con membrete director general de departamento.
 Invitaciones director general de departamento.
 Papel de actuación administrativa.
 Diplomas visitante ilustre.

- A.1 Arquitectura de marca
- A.2 Isotipo
- A.3 Isologotipo
- A.4 Zona segura
- A.5 Aplicaciones
- A.6 Usos incorrectos de la marca
- A.7 Convivencia con escudo
- A.8 Marcas temáticas
- A.9 Marcas de Programas
- A.10 Denominación según organigrama
- A.11 Convivencia con otras marcas de la Intendencia

Elementos básicos de comunicación

Arquitectura de marca.

MARCA INTENDENCIA MONTEVIDEO



Desarrollar el PVII, con una marca central, permite el establecimiento de estrategias comunicacionales que integran la labor de las diferentes áreas de la institución bajo la marca INTENDENCIA MONTEVIDEO.

La marca INTENDENCIA MONTEVIDEO convivirá con aquellas marcas con identidad propia que se vinculen o estén dentro de la órbita de gestión de la Intendencia.

En casos excepcionales se permitirá el desarrollo de una marca temática, siguiendo estrictos criterios técnicos.

Para la comunicación interna, o como complemento de las informaciones públicas que así lo ameriten, podrá aparecer la Intendencia

Órbita pública

MARCA INTENDENCIA MONTEVIDEO, COMUNICACIÓN OFICIAL



CONVIVENCIA CON OTRAS MARCAS VINCULADAS A LA INTENDENCIA



MARCAS TEMÁTICAS

MARCA DE LA INTENDENCIA SEGÚN ORGANIGRAMA



Audiovisual



DIVISIÓN SALUD
SERVICIO DE REGULACIÓN ALIMENTARIA
Laboratorio de Bromatología

MARCAS DE PROGRAMAS



Cocina Uruguay
Programa de educación alimentaria

Elementos básicos de comunicación

Isotipo



ISOTIPO MONTEVIDEO

El isotipo de la nueva marca Montevideo es el signo central del sistema de identidad visual. Asume el carácter de marca, representando la faz comunicacional del gobierno, permitiendo la inmediata identificación en cualquier lugar y situación.

A nivel formal, es una letra y un vértice, la inicial de la ciudad y el techo de un hogar; pero también es el cerro de Montevideo y la dirección del crecimiento.

NOMENCLATURA

ISOLOGOTIPO

Es el elemento básico de indentificación.

LOGOTIPO

Es la versión gráfica estable del nombre de la marca.

ISOTIPO

Es el símbolo no verbal que acompaña

COLOR INSTITUCIONAL



C70 / Y67

R31 G193 B123

1FC17B

PANTONE 3395 C

Elementos básicos de comunicación

Isologotipo versión apaisada



Intendencia Montevideo

1,5 cm



70 px



ISOLOGOTIPO MONTEVIDEO

INTENDENCIA MONTEVIDEO:

Se compone del isotipo y del logotipo (la versión gráfica estable del nombre de la marca). El iso-logotipo es intocable; no se debe alterar bajo ningún motivo, ya sea mediante cambios en la tipografía, colores falsos o con variantes no previstas en el presente manual.

TAMAÑOS MÍNIMOS: La reducción mínima admitida para esta versión de la marca no podrá ser inferior a 1,5 cm para formatos impresos y 70 px para digital.

COLOR INSTITUCIONAL



C70 / Y67
 R31 G193 B123
 # 1FC17B
 PANTONE 3395 C



K100
 R0 G0 B0
 # 000000
 PANTONE BLACK

Elementos básicos de comunicación

Isologotipo versión centrada



**Intendencia
Montevideo**



0,8 cm



**Intendencia
Montevideo**

50 px

INTENDENCIA MONTEVIDEO

Formalmente, se resolverá con la tipografía CIUADAELA PRO CONDENSED en su versión MEDIUM. Esta marca se utilizará en todas las instancias de comunicación masiva de la institución.

VERSIÓN CENTRADA:

La versión centrada, con las proporciones presentadas en esta página, será una de las opciones autorizadas al momento de representar a la institución.

TAMAÑOS MÍNIMOS:

La reducción mínima admitida para esta versión de la marca no podrá ser inferior a 0,8 cm para formatos impresos y 50 px para digital.

COLOR INSTITUCIONAL



C70 / Y67
 R31 G193 B123
 # 1FC17B
 PANTONE 3395 C



K100
 R0 G0 B0
 # 000000
 PANTONE BLACK

A.4

- A.1 Arquitectura de marca
- A.2 Isotipo
- A.3 Isologotipo
- A.4 Zona segura
- A.5 Aplicaciones
- A.6 Usos incorrectos de la marca
- A.7 Convivencia con escudo
- A.8 Marcas temáticas
- A.9 Marcas de Programas
- A.10 Denominación según organigrama
- A.11 Convivencia con otras marcas de la Intendencia

Elementos básicos de comunicación

Zona segura

La ZONA SEGURA se debe respetar y está construida con el fin de mantener la integridad visual de la marca, donde no pueden incluirse otros elementos gráficos.



C70 / Y67
R31 G193 B123
1FC17B
PANTONE 3395 C

K100
R0 G0 B0
000000
PANTONE BLACK

A.5

- A.1 Arquitectura de marca
- A.2 Isotipo
- A.3 Isologotipo
- A.4 Zona segura
- A.5 Aplicaciones
- A.6 Usos incorrectos de la marca
- A.7 Convivencia con escudo
- A.8 Marcas temáticas
- A.9 Marcas de Programas
- A.10 Denominación según organigrama
- A.11 Convivencia con otras marcas de la Intendencia

Elementos básicos de comunicación

Aplicaciones sobre fondo de colores institucionales

La aplicación sobre negro solo se utilizará en casos muy particulares.

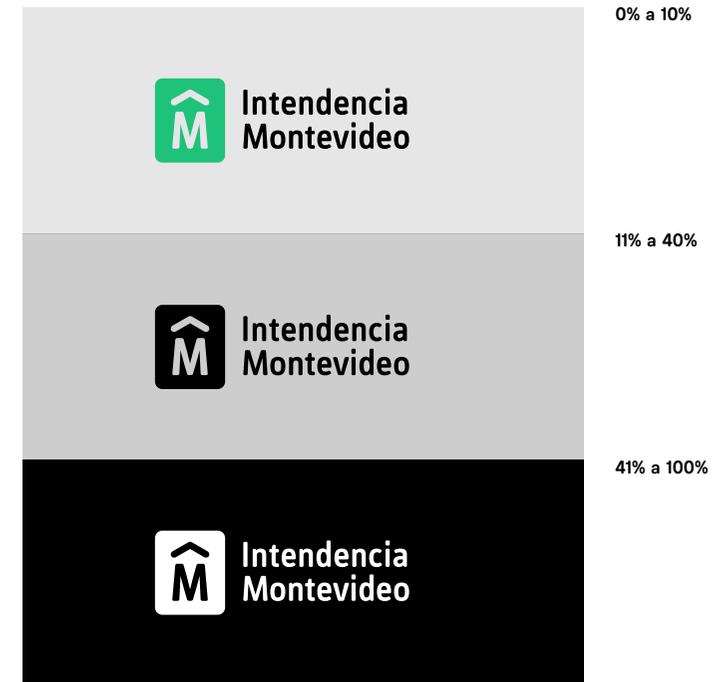
Cuando el fondo tenga entre 11% y un 40%, con el fin de que no se genere “vibración” entre el turquesa de la marca y el gris del fondo, la marca se aplicará en negro.

Cuando el fondo supere el 40% de saturación, para preservar la legibilidad, la marca se aplicará en diapo.

FONDO COLOR INSTITUCIONAL



FONDO A ESCALA DE GRISES



C70 / Y67
R31 G193 B123
1FC17B
PANTONE 3395 C

K100
R0 G0 B0
000000
PANTONE BLACK

Elementos básicos de comunicación

Aplicaciones sobre fondo de colores no institucionales

Se prevén versiones de la marca para la utilización sobre fondos de colores no institucionales.

Estas instrucciones son particularmente útiles cuando la marca sea utilizada en entornos no protegidos (patrocinio de eventos o comunicaciones de emisores externos).

Cuando la marca deba aparecer sobre colores no institucionales, tanto plenos de color como fotografías, pasará a blanco y negro, dependiendo del grado de saturación del soporte.

FONDO COLORES NO INSTITUCIONALES



0% a 40%



41% a 100%

FONDO DE IMÁGENES



0% a 40%



41% a 100%

A.6

- A.1 Arquitectura de marca
- A.2 Isotipo
- A.3 Isologotipo
- A.4 Zona segura
- A.5 Aplicaciones
- A.6 Usos incorrectos de la marca
- A.7 Convivencia con escudo
- A.8 Marcas temáticas
- A.9 Marcas de Programas
- A.10 Denominación según organigrama
- A.11 Convivencia con otras marcas de la Intendencia

Un mensaje claro, coherente e inteligente dependerá del cuidado en el tratamiento de su imagen. El isologotipo es el elemento más emblemático del PVII; es por eso que no debe ser modificado bajo ningún concepto. Este manual prevé las diferentes necesidades de aplicación que pudieran presentarse. Es así que no hay ninguna necesidad de alterar el diseño original.

Los presentes ejemplos dan una idea del tipo de presentaciones erróneas en las que no se debe incurrir.

Elementos básicos de comunicación

Usos incorrectos de la marca



- A.1 Arquitectura de marca
- A.2 Isotipo
- A.3 Isologotipo
- A.4 Zona segura
- A.5 Aplicaciones
- A.6 Usos incorrectos de la marca
- A.7 Convivencia con escudo
- A.8 Marcas temáticas
- A.9 Marcas de Programas
- A.10 Denominación según organigrama
- A.11 Convivencia con otras marcas de la Intendencia

Elementos básicos de comunicación

Convivencia de marca con escudo

CONVIVENCIA CON INTENDENCIA MONTEVIDEO

ESCUDO DEPARTAMENTAL + INTENDENCIA MONTEVIDEO

En los casos en que la comunicación oficial se utilizará un sello compuesto por el escudo departamental y la marca INTENDENCIA MONTEVIDEO.



Intendencia Montevideo



Intendencia Montevideo

C70 / Y67
R31 G193 B123
1FC17B
PANTONE 3395 C

K100
RO GO B0
000000
PANTONE BLACK

Elementos básicos de comunicación

Marcas temáticas.

MARCAS TEMÁTICAS

Las marcas temáticas serán excepcionales en el universo marcario de la Intendencia.

Las mismas se definirán teniendo en cuenta la relevancia en relación a sus audiencias y circunstancias.



**Intendencia
Montevideo**

Audiovisual



**Intendencia
Montevideo**

Audiovisual

Elementos básicos de comunicación

Marcas de Programas.

Las marcas por programas serán excepcionales en el universo marcario de la Intendencia.

Las mismas se definirán teniendo en cuenta la relevancia en relación a sus audiencias y circunstancias.



Cocina Uruguay Programa de educación alimentaria

NOMBRE COMPLETO DEL PROGRAMA
Ciudadana Condensed Medium

NOMBRE FANTASÍA
Ciudadana Condensed Medium



Cocina Uruguay
Programa de educación alimentaria

Elementos básicos de comunicación

Denominación según organigrama

ISOTIPO MONTEVIDEO CON DENOMINACIÓN SEGÚN ORGANIGRAMA

Para elementos de comunicación exterior (ej.: afiches, volantes y folletería en general), de comunicación interna o papelería, propios de cada dependencia de la Intendencia de Montevideo, se utilizará una variante de la marca con la finalidad de dejar en claro cuál es la dependencia emisora. Esto se logra mediante una racionalización en la organización de la información mostrada que se basa en la estructura del organigrama de la Intendencia de Montevideo (Edición 25/10/2016).



Intendencia de Montevideo Desarrollo Social

_____ NOMBRE COMPLETO DE LA INSTITUCIÓN

_____ ORGANIGRAMA / NOMBRE DE DEPARTAMENTO

_____ ORGANIGRAMA / NOMBRE DE DIVISIÓN

_____ ORGANIGRAMA / NOMBRE DE SERVICIO

_____ ORGANIGRAMA / NOMBRE DE UNIDAD

DIVISIÓN SALUD
SERVICIOS DE REGULACIÓN ALIMENTARIA
 Laboratorio de Bromatología



Intendencia de Montevideo Desarrollo Social

_____ CIUDADELA PRO CONDENSED MEDIUM - M/m 14 pt Interlineado 13 pt

_____ CIUDADELA PRO CONDENSED MEDIUM - M/M 8 pt Interlineado 9 pt

_____ CIUDADELA PRO CONDENSED REGULAR - M/M 8 pt Interlineado 9 pt

_____ CIUDADELA PRO CONDENSED REGULAR - M/m 8 pt Interlineado 9 pt

DIVISIÓN SALUD
SERVICIOS DE REGULACIÓN ALIMENTARIA
 Laboratorio de Bromatología



Intendencia de Montevideo Desarrollo Social

DIVISIÓN SALUD
SERVICIOS DE REGULACIÓN ALIMENTARIA
 Laboratorio de Bromatología

Elementos básicos de comunicación

Convivencia con otras marcas de la Intendencia

CONVIVENCIA CON MARCAS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Cuando la marca INTENDENCIA MONTEVIDEO deba aparecer junto a una marca de una entidad perteneciente a la Intendencia de Montevideo, se prevé un sistema de relacionamiento entre ambas.

La marca INTENDENCIA MONTEVIDEO deberá aparecer siempre a la izquierda y separada, por una barra gris, de la marca de la institución.

Las relaciones de tamaño entre ambas deberán calcularse teniendo en cuenta la estructura de las marcas, con el fin de que ópticamente ambas tengan el mismo peso. En esta página se pueden ver algunos ejemplos en ese sentido.

CONVIVENCIA



Elementos básicos de comunicación

Convivencia con otras marcas de la Intendencia

CONVIVENCIA CON MARCAS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Cuando la marca INTENDENCIA MONTEVIDEO deba aparecer junto a una marca de una entidad perteneciente a la Intendencia de Montevideo, se prevé un sistema de relacionamiento entre ambas.

La marca INTENDENCIA MONTEVIDEO deberá aparecer siempre a la izquierda y separada, por una barra gris, de la marca de la institución.

Las relaciones de tamaño entre ambas deberán calcularse teniendo en cuenta la estructura de las marcas, con el fin de que ópticamente ambas tengan el mismo peso. En esta página se pueden ver algunos ejemplos en ese sentido.

CONVIVENCIA CON MARCA MONTEVIDEO RETRAÍDA





Intendencia
Montevideo

ELEMENTOS
BÁSICOS DE
COMUNICACIÓN

PAPELERÍA
Y DOCUMENTOS

B

Tarjeta intendenta

El formato de las tarjetas será de 90 mm de base por 55 mm de altura. Se imprimirá sobre papel Opalina blanco de 300 g a 1 o 2 tintas.



Nombre Apellido

Intendenta

Palacio Municipal
18 de Julio 1360, Piso 2
CP 11200 Montevideo, Uruguay
www.montevideo.gub.uy

T. (598 2) 0000 0000
nombreakellido@imm.gub.uy

Ciudadela Pro Bold 11 pt

Ciudadela Pro Regular 7 pt

Ciudadela Pro Regular 7 pt

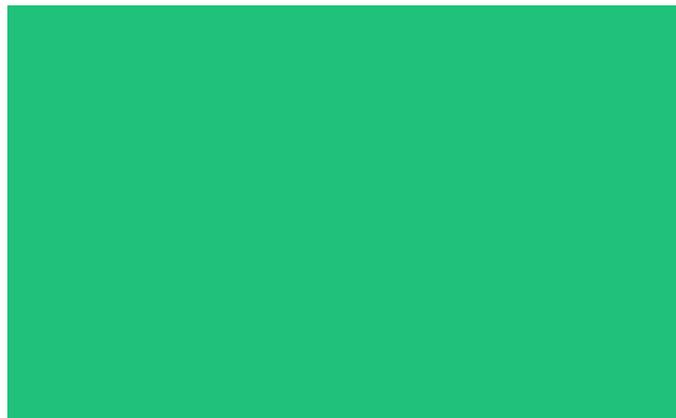
COLOR INSTITUCIONAL



C70 / Y67
R31 G193 B123
1FC17B
PANTONE 3395 C



K100
RO GO B0
000000
PANTONE BLACK



Papelería y documentos

Tarjetas personales

Tarjeta directores




Intendencia Montevideo

Nombre Apellido
 Director General del Departamento de Descentralización

Palacio Municipal
 18 de Julio 1360, Piso 2
 CP 11200 Montevideo, Uruguay
www.montevideo.gub.uy

T. (598 2) 0000 0000
nombreakellido@imm.gub.uy

Tarjeta por departamentos



Intendencia de Montevideo Desarrollo Social

DIVISIÓN SALUD
 SERVICIOS DE REGULACIÓN ALIMENTARIA
 Laboratorio de Bromatología

Nombre Apellido
 Cargo

Palacio Municipal
 18 de Julio 1360, Piso 2
 CP 11200 Montevideo, Uruguay
www.montevideo.gub.uy

T. (598 2) 0000 0000
nombreakellido@imm.gub.uy

Tarjeta por área



Montevideo Audiovisual

Nombre Apellido
 Cargo

Palacio Municipal
 18 de Julio 1360, Piso 2
 CP 11200 Montevideo, Uruguay
www.montevideo.gub.uy

T. (598 2) 0000 0000
nombreakellido@imm.gub.uy

El formato de las tarjetas será de 90 mm de base por 55 mm de altura. Se imprimirá sobre papel Opalina blanco de 300 g a 1 o 2 tintas.

COLOR INSTITUCIONAL



C70 / Y67
 R31 G193 B123
 # 1FC17B
 PANTONE 3395 C



K100
 RO GO B0
 # 000000
 PANTONE BLACK

Tarjetas personales. **Opción 2**

Tarjeta directores




Intendencia Montevideo

Nombre Apellido
 Director General del Departamento de Descentralización

Palacio Municipal
 18 de Julio 1360, Piso 2
 CP 11200 Montevideo, Uruguay
 www.montevideo.gub.uy

T. (598 2) 0000 0000
 nombreakellido@imm.gub.uy

Tarjeta por departamentos



Intendencia de Montevideo Desarrollo Social

DIVISIÓN SALUD
 SERVICIOS DE REGULACIÓN ALIMENTARIA
 Laboratorio de Bromatología

Nombre Apellido
 Cargo

Palacio Municipal
 18 de Julio 1360, Piso 2
 CP 11200 Montevideo, Uruguay
 www.montevideo.gub.uy

T. (598 2) 0000 0000
 nombreakellido@imm.gub.uy

Tarjeta por área



Intendencia Montevideo | **Audiovisual**

Nombre Apellido
 Cargo

Palacio Municipal
 18 de Julio 1360, Piso 2
 CP 11200 Montevideo, Uruguay
 www.montevideo.gub.uy

T. (598 2) 0000 0000
 nombreakellido@imm.gub.uy

El formato de las tarjetas será de 90 mm de base por 55 mm de altura. Se imprimirá sobre papel Opalina blanco de 300 g a 1 o 2 tintas.

COLOR INSTITUCIONAL



C70 / Y67
 R31 G193 B123
 # 1FC17B
 PANTONE 3395 C



K100
 RO GO BO
 # 000000
 PANTONE BLACK

Papelería y documentos

Hoja membretada digital

Por departamento

El formato de las hojas membretadas será de 210 mm de base por 297 mm de altura (A4). Se imprimirá sobre papel para impresión láser, inkjet y fotocopias de 75 a 90 g.

Las zonas de dirección y departamentos son editables.



Intendencia de Montevideo
 Desarrollo Social

www.montevideo.gub.uy

NOMBRE DE LA DIVISIÓN
NOMBRE DEL SERVICIO
 Nombre de la Unidad

Montevideo, dd mes año

Sr./a Cargo Destinatario
 Nombre Apellido Destinatario/a

 Saludo o tratamiento,

La fuente utilizada es Arial Normal, cuerpo 11 puntos (11 pto), interlineado múltiple 1,1 (110% del cuerpo utilizado), alineación izquierda, sin sangría.

No se abreviarán palabras innecesariamente ni se destacarán en mayúsculas. Si fuese necesario resaltar una parte del texto se utilizará **negrita** o *cursiva*. Si se utilizan siglas, en la primera mención se pondrá su forma desarrollada seguida de la sigla entre paréntesis, sin puntos de separación. No se omitirán los tildes de las letras mayúsculas.

Saludo final (Muy cordialmente, etc.).

Nombre Persona Firmante
 CARGO

Palacio Municipal
 18 de Julio 1360, Piso 2
 CP 11200 Montevideo, Uruguay

T. (598 2) 1950 0000 / 0000
 T. (598 2) 1950 0000 / 0000
 mail@montevideo.gub.uy

COLOR INSTITUCIONAL



C70 / Y67
 R31 G193 B123
 # 1FC17B
 PANTONE 3395 C



K100
 RO G0 B0
 # 000000
 PANTONE BLACK

Papelería y documentos

Hoja membretada impresa

Hoja dirección




www.montevideo.gub.uy

Montevideo, dd mes año

Sr./a Cargo Destinatario
 Nombre Apellido Destinatario/a
 Saludo o tratamiento.

La fuente utilizada es Arial Normal, cuerpo 11 puntos (11 pto), interlineado múltiple 1,1 (110% del cuerpo utilizado), alineación izquierda, sin sangría.
 No se abreviarán palabras innecesariamente ni se destacarán en mayúsculas. Si fuese necesario resaltar una parte del texto se utilizará negrita o cursiva. Si se utilizan siglas, en la primera mención se pondrá su forma desarrollada seguida de la sigla entre paréntesis, sin puntos de separación. No se omitirán los tildes de las letras mayúsculas.

Saludo final (Muy cordialmente, etc.).

Nombre Persona Firmante
 CARGO

Palacio Municipal
 18 de Julio 1360, Piso 2
 CP 11200 Montevideo, Uruguay

T. (598 2) 1950 0000 / 0000
 T. (598 2) 1950 0000 / 0000
 mail@imm.gub.uy

Hoja por departamentos



Intendencia de Montevideo
 Desarrollo Social

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

www.montevideo.gub.uy

Montevideo, dd mes año

Sr./a Cargo Destinatario
 Nombre Apellido Destinatario/a
 Saludo o tratamiento.

La fuente utilizada es Arial Normal, cuerpo 11 puntos (11 pto), interlineado múltiple 1,1 (110% del cuerpo utilizado), alineación izquierda, sin sangría.
 No se abreviarán palabras innecesariamente ni se destacarán en mayúsculas. Si fuese necesario resaltar una parte del texto se utilizará negrita o cursiva. Si se utilizan siglas, en la primera mención se pondrá su forma desarrollada seguida de la sigla entre paréntesis, sin puntos de separación. No se omitirán los tildes de las letras mayúsculas.

Saludo final (Muy cordialmente, etc.).

Nombre Persona Firmante
 CARGO

Palacio Municipal
 18 de Julio 1360, Piso 2
 CP 11200 Montevideo, Uruguay

T. (598 2) 1950 0000 / 0000
 T. (598 2) 1950 0000 / 0000
 mail@imm.gub.uy

Hoja por áreas



Intendencia de Montevideo
 Audiovisual

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

www.montevideo.gub.uy

Montevideo, dd mes año

Sr./a Cargo Destinatario
 Nombre Apellido Destinatario/a
 Saludo o tratamiento.

La fuente utilizada es Arial Normal, cuerpo 11 puntos (11 pto), interlineado múltiple 1,1 (110% del cuerpo utilizado), alineación izquierda, sin sangría.
 No se abreviarán palabras innecesariamente ni se destacarán en mayúsculas. Si fuese necesario resaltar una parte del texto se utilizará negrita o cursiva. Si se utilizan siglas, en la primera mención se pondrá su forma desarrollada seguida de la sigla entre paréntesis, sin puntos de separación. No se omitirán los tildes de las letras mayúsculas.

Saludo final (Muy cordialmente, etc.).

Nombre Persona Firmante
 CARGO

Palacio Municipal
 18 de Julio 1360, Piso 2
 CP 11200 Montevideo, Uruguay

T. (598 2) 1950 0000 / 0000
 T. (598 2) 1950 0000 / 0000
 mail@imm.gub.uy

El formato de las hojas membretadas será de 210 mm de base por 297 mm de altura (A4). Se imprimirá sobre papel Obra de 90 g a 1 o 2 tintas.

COLOR INSTITUCIONAL



C70 / Y67
 R31 G193 B123
 # 1FC17B
 PANTONE 3395 C



K100
 RO GO BO
 # 000000
 PANTONE BLACK

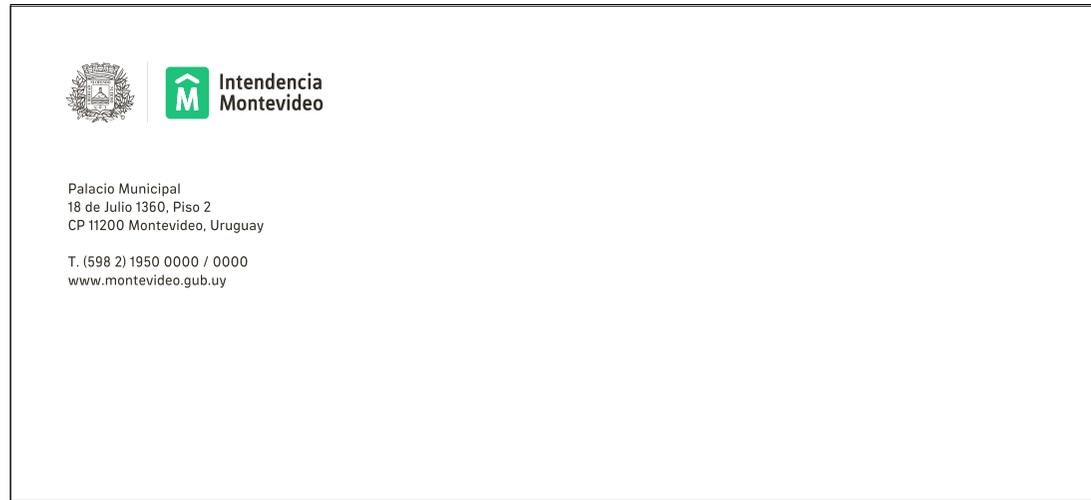
Ciudadela Pro Regular 9/11 pt

Papelería y documentos

Sobre 1/2 oficio

Sobre dirección

El formato de los sobres 1/2 oficio será de 235 mm de base por 120 mm de altura. En el caso de los sobres a utilizar para la correspondencia de los directores de departamentos, se imprimirán cerrados. El papel a utilizar será el Obra de 100 g.



COLOR INSTITUCIONAL



C70 / Y67
R31 G193 B123
1FC17B
PANTONE 3395 C



K100
RO GO B0
000000
PANTONE BLACK

Sobre por departamentos



Sobre por áreas



Invitación

El tamaño de las invitaciones se estandarizará para el sobre 1/2 oficio. EL formato será de 200 mm de base por 95 mm de altura. EL diseño de las tarjetas de invitación para los directores de departamento se resolverá a 2 tintas, en papel Opalina no menor a 300 g.

COLOR INSTITUCIONAL



C70 / Y67
 R31 G193 B123
 # 1FC17B
 PANTONE 3395 C



K100
 RO GO B0
 # 000000
 PANTONE BLACK



**Intendencia
 Montevideo**

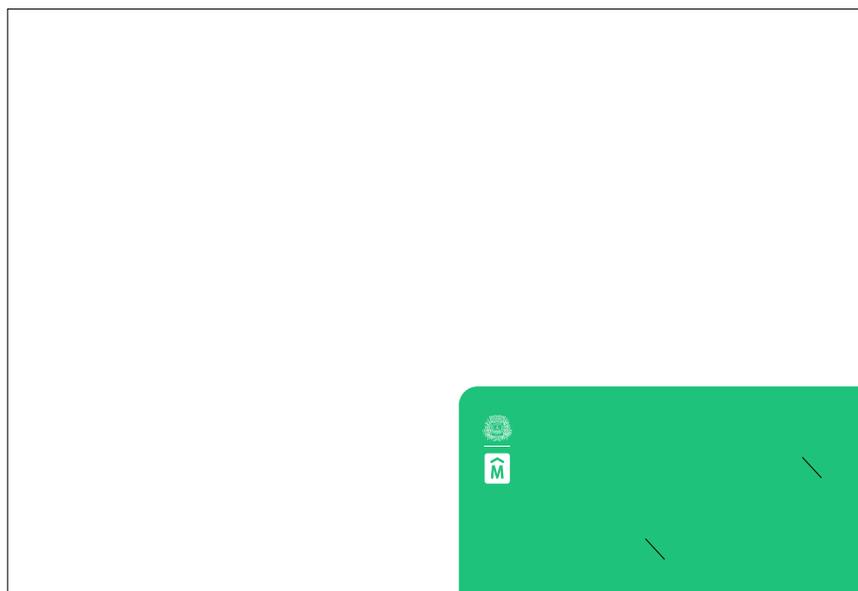
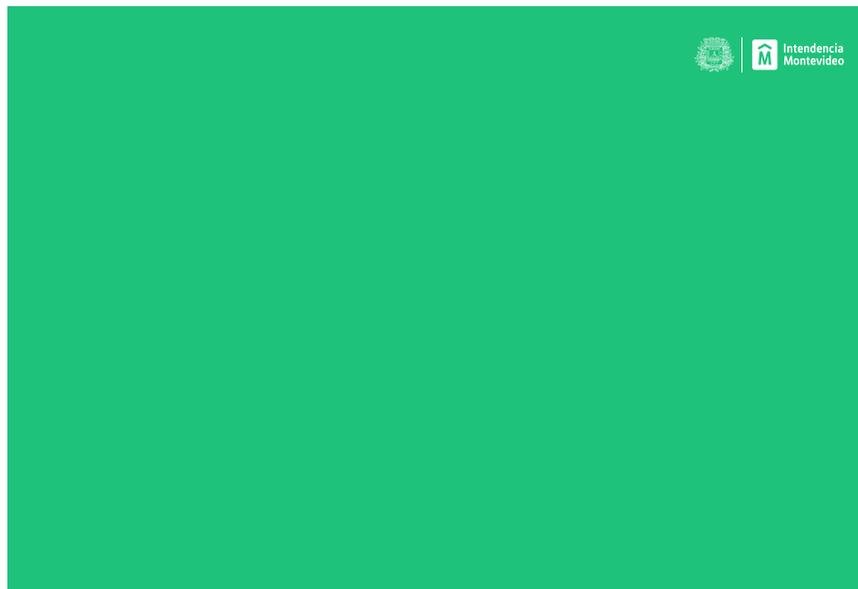
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Fecha y hora
 Dirección
 Teléfono

Papelería y documentos

Carpeta

El formato de la carpeta será de 230 mm de base por 310 mm de altura (formato cerrado). El bolsillo del interior será cortado a troquel. Se imprimirá a una tinta en cartulina blanca/blanca no menor a 350 g.



COLOR INSTITUCIONAL



C70 / Y67
R31 G193 B123
1FC17B
PANTONE 3395 C