



T A B A S C O

Manual de Identidad Gráfica 2025-2031

OSFE
T A B A S C O



**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE TABASCO**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. OBJETIVO	2
3. MARCO LEGAL	3
4. LOGOTIPO	4
4.1 LOGOTIPO/ <i>Versiones</i>	5
4.2 LOGOTIPO/ <i>Área de protección</i>	6
4.3 LOGOTIPO/ <i>Paleta de colores</i>	7
4.4 LOGOTIPO/ <i>Escala de grises</i>	8
5. TIPOGRAFÍA OFICIAL	9
6. TAMAÑO MÍNIMO	11
7. USOS INCORRECTOS	12
8. GAMA CROMÁTICA	13
9. DOCUMENTACIÓN INTERNA	14
9.1 TARJETA DE PRESENTACIÓN	15
9.2 HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA/ <i>Vertical</i>	16
9.3 HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA/ <i>Horizontal</i>	17
9.4 HOJA MEMBRETADA TAMAÑO OFICIO/ <i>Vertical</i>	18
9.5 HOJA DE SERVICIO TAMAÑO CARTA	19
9.6 TARJETA MEMBRETADA	20
9.7 SOBRE TAMAÑO CARTA	21
9.8 SOBRE BOLSA TAMAÑO CARTA	22
9.9 SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	23
9.10 PERSONIFICADOR DE EVENTOS	24
9.11 FOLDER TAMAÑO CARTA	25
10. SEÑALÉTICA/Externa	26
10.1 SEÑALÉTICA/ <i>Interna</i>	27
11. IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	31
11.1 IDENTIFICACIÓN VEHICULAR/ <i>Auto Compacto</i>	32
11.2 IDENTIFICACIÓN VEHICULAR/ <i>Van</i>	34
12. IDENTIFICACIÓN PERSONAL	36
12.1 IDENTIFICACIÓN PERSONAL/ <i>Credencial de PVC</i>	37
12.2 UNIFORME	38
13. APLICACIONES VARIAS	40



1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Identidad Institucional, tiene como propósito establecer una **unidad gráfica** que mantenga la armonía en todos los soportes en donde se aplique la imagen institucional del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).

Este manual garantiza la correcta aplicación del logotipo y su simbología, así como la coherencia de su expresión en todo tipo de soportes, tanto en gráficos como físicos, audiovisuales o interactivos; debido a que contiene las normas para la efectiva aplicación de logotipos, tipografías, colores, papelería corporativa, entre otros.



2. OBJETIVO

Gracias a la identidad gráfica institucional, se consolida una imagen de un organismo que sea uniforme, con una estructura gráfica y acorde con los valores de la institución.

Objetivos:

- Crear una identidad gráfica de la institución que sea reconocida de forma fácil por la ciudadanía.
- Asegurar la comunicación tanto interna como externa para que los mensajes en donde se plasme la imagen institucional sean claros y efectivos.
- Simplificar los procesos de diseño en las dependencias y organismos optimizando tiempos y recursos.
- Fomentar una imagen institucional planeada, acorde con lo establecido en este manual.



3. MARCO LEGAL

El presente Manual de Identidad Gráfica Institucional del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (**OSFE**) se enmarca en lo estipulado por la Constitución Política 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.”



4. LOGOTIPO



El logotipo (texto) que se presenta está conformado por las SIGLAS del nombre completo de la institución. La estructura gráfica que lo conforma está estructurada por 4 grupos de elementos:

- 1.- Las siglas OSFE soportadas por la palabra TABASCO.
- 2.- El contorno del mapa geográfico del estado de Tabasco, que a su vez se encuentra resaltado por un contorno degradado y el nombre del H. Congreso del Estado.
- 3.- Una pleca horizontal que sostiene y enmarca tanto las siglas como el mapa y una pleca en vertical misma que los separa y da un equilibrio visual a los textos.
- 4.- Por último, debajo de la pleca horizontal, se visualiza el significado de las siglas de la Institución.



4.1 LOGOTIPO

Versiones

Las versiones utilizadas del logotipo deben ser aplicadas según los requerimientos de los diferentes soportes o sustratos de impresión y digitalización, este uso dependerá del espacio disponible en las diferentes aplicaciones.

Es importante mencionar que estas versiones deberán utilizarse, **sólo en caso necesario, sin restar importancia al uso del logotipo principal.** Todas las unidades administrativas están sujetas a las disposiciones de la utilización del logotipo que conforma la identidad gráfica institucional del OSFE.







4.2 LOGOTIPO

Área de protección



El logotipo en todas sus versiones debe ser claro, legible y visible, por lo que se creó un margen de protección que deberá tomarse siempre en cuenta.

El área de protección es con base en la unidad "X" que es equivalente a la altura de la letra "T" inicial de la palabra TABASCO.

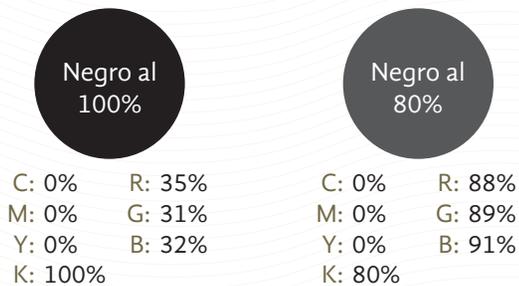
Esta es un área de protección mínima equivalente a 4 veces la unidad "X". Dicha medida deberá respetarse como margen en cualquiera de las versiones del logotipo.

4.3 LOGOTIPO

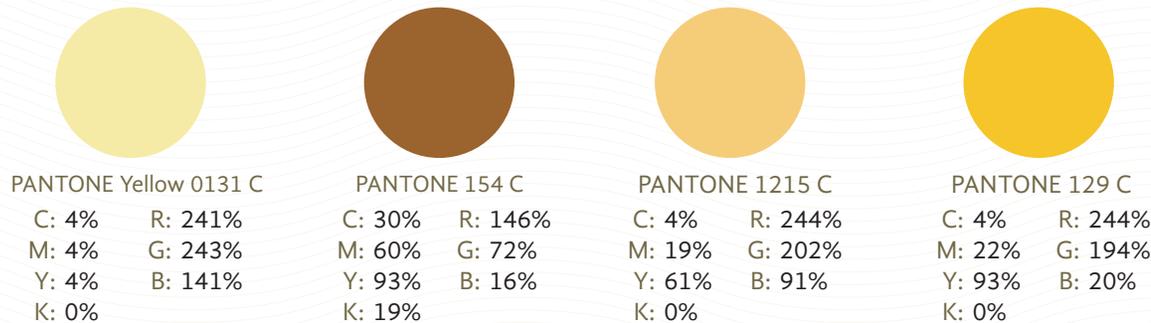
Paleta de Colores

La reproducción correcta del logotipo institucional depende tanto de la puntual aplicación del color Pantone, CMYK o RGB en los valores asignados como de los porcentajes correctos, ya que éstos, ayudarán a codificar y reforzar la identificación.

Los colores básicos que se utilizan en el logotipo son:



Los colores básicos del degradado del mapa del Estado de Tabasco son:



4.4 LOGOTIPO

Escala de Grises

Cuando el logotipo requiera ser reproducido en escala de grises o en plasta será de la siguiente manera:

Escala de Grises



Negro al
50%

PANTONE 415 C
C: 0% R: 128%
M: 0% G: 128%
Y: 0% B: 128%
K: 50%



Negro al
35%

PANTONE 421 C
C: 0% R: 166%
M: 0% G: 166%
Y: 0% B: 166%
K: 80%

En Plasta



Negro al
100%

C: 0% R: 35%
M: 0% G: 31%
Y: 0% B: 32%
K: 100%



5. TIPOGRAFÍA OFICIAL

La elección de la familia tipográfica es importante, pues ésta apunta los atributos a destacar y que identifican al OSFE, como: solidez, seriedad y confiabilidad. Se utiliza la fuente tipográfica denominada Gandhi en dos familias: Serif y Sans.

Esta fuente tipográfica fue elegida para facilitar la legibilidad óptima tanto en medios digitales como impresos.

Gandhi Serif Regular

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
1234567890
¡!".\$%&/()=?¿\|@#~€¬'[]{}.,,:Ç''*^_<>

Gandhi Serif Italic

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
1234567890
¡!".\$%&/()=?¿\|@#~€¬'[]{}.,,:Ç''^_<>*

Gandhi Serif Bold

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
1234567890
¡!".\$%&/()=?¿\|@#~€¬'[]{}.,,:Ç''*^_<>

Gandhi Serif Bold Italic

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
1234567890
¡!".\$%&/()=?¿\|@#~€¬'[]{}.,,:Ç''*^_<>



TIPOGRAFÍA OFICIAL

Gandhi Sans Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
! ". \$ % & / () = ? : ; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , : ; Ç " * ^ _ < >

Gandhi Serif Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
! ". \$ % & / () = ? : ; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , : ; Ç " * ^ _ < >

Gandhi Serif Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
! ". \$ % & / () = ? : ; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , : ; Ç " * ^ _ < >

Gandhi Serif Bold Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
! ". \$ % & / () = ? : ; \ | @ # ~ € ¬ ' [] { } . , : ; Ç " * ^ _ < >



6. TAMAÑO MÍNIMO

El tamaño mínimo del logo-marca no deberá ser menor a 1 cm de altura. Esta disposición aplica para todas las versiones de la firma institucional.

No habrá limitante para las dimensiones de gran tamaño.



7. USOS INCORRECTOS



Serán aquellos que distorsionen las dimensiones, colores y tipografía especificados en el presente manual. Tales como:



8. GAMA CROMÁTICA

En la elaboración de los distintos productos deberá privilegiarse el uso de la firma institucional sobre fondo blanco. Sólo en los casos excepcionales en que la aplicación deba realizarse sobre fondos de color oscuro, éstos serán sólidos, de preferencia los que muestra esta guía de color.



9. DOCUMENTACIÓN INTERNA

La documentación cumple una función muy importante en el posicionamiento de la identidad institucional, ya que ésta evoluciona no sólo en su diseño sino en los materiales en los cuales sea considerada dentro de la papelería corporativa y que deberán estar acorde al estilo corporativo, del cual se valdrá el Órgano para proyectarse al interior como al exterior de este, acorde a los lineamientos básicos siguientes:

1. Se utilizará la firma institucional o el logo-marca en su versión principal y se ubicará en el ángulo superior derecho, cuidando los márgenes que se indican para cada caso.
2. Se utilizará la tipografía oficial.
3. En el caso de las tarjetas de presentación, en todos los casos, tendrá formato horizontal. El nombre completo y el cargo del servidor público se anotarán en el ángulo inferior izquierdo. El nombre del servidor público estará en Gandhi Serif usando mayúsculas y minúsculas. El cargo del servidor público estará en Gandhi Sans Bold usando mayúsculas y minúsculas.

Es importante señalar que el universo de materiales que pueden considerarse dentro del grupo papelería corporativa es tan amplio y diverso como las necesidades de la institución, razón por la que fueron seleccionados algunos para ejemplificar los de uso cotidiano o de mayor frecuencia.

Los casos no contemplados en esta selección deberán ser valorados en conjunto por las áreas solicitantes y el personal de diseño gráfico, a fin de que los materiales que se generen cumplan con lo establecido (formatos, cuadros, presentaciones, portadas de documentos, etc.).

El cumplimiento puntual de los lineamientos para su elaboración permite proyectar solidez y unidad.

Nota: Los actos administrativos son notificados, publicados o comunicados.



9.1 TARJETA DE PRESENTACIÓN

Esta deberá contener la siguiente información en una tarjeta de 9cm x 5cm:



9.2 HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA

Vertical

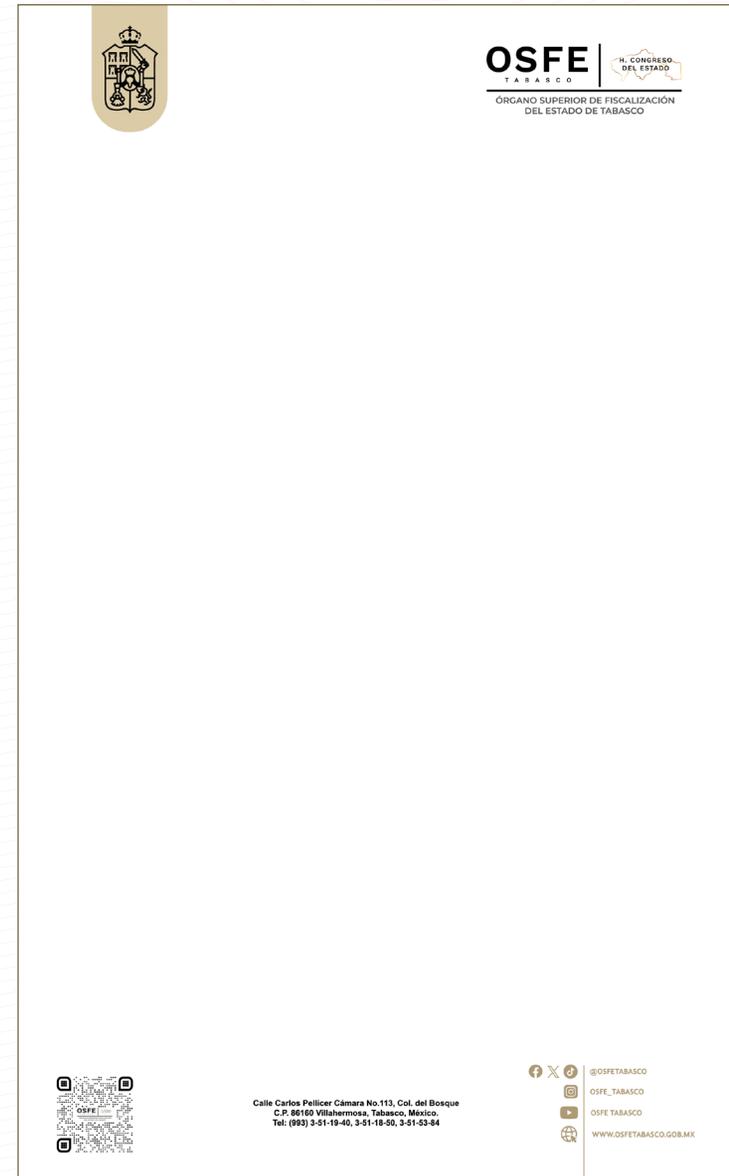


9.3 HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA *Horizontal*

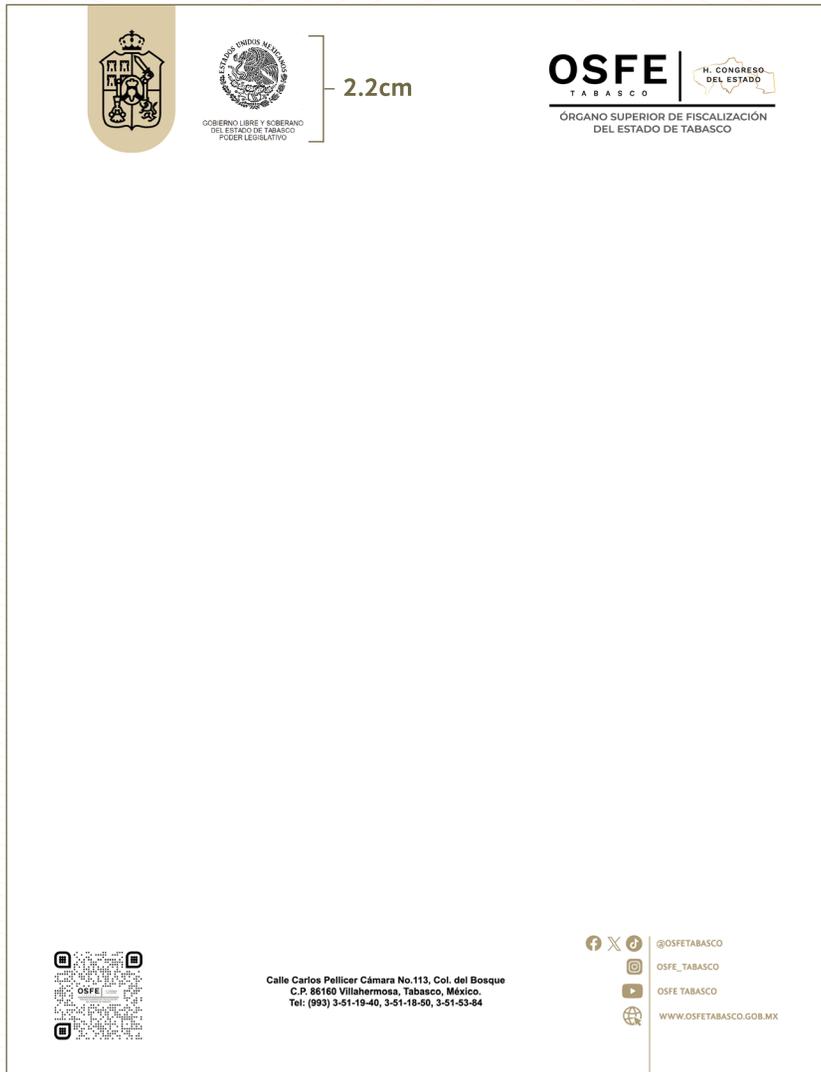


9.4 HOJA MEMBRETADA TAMAÑO OFICIO

Vertical

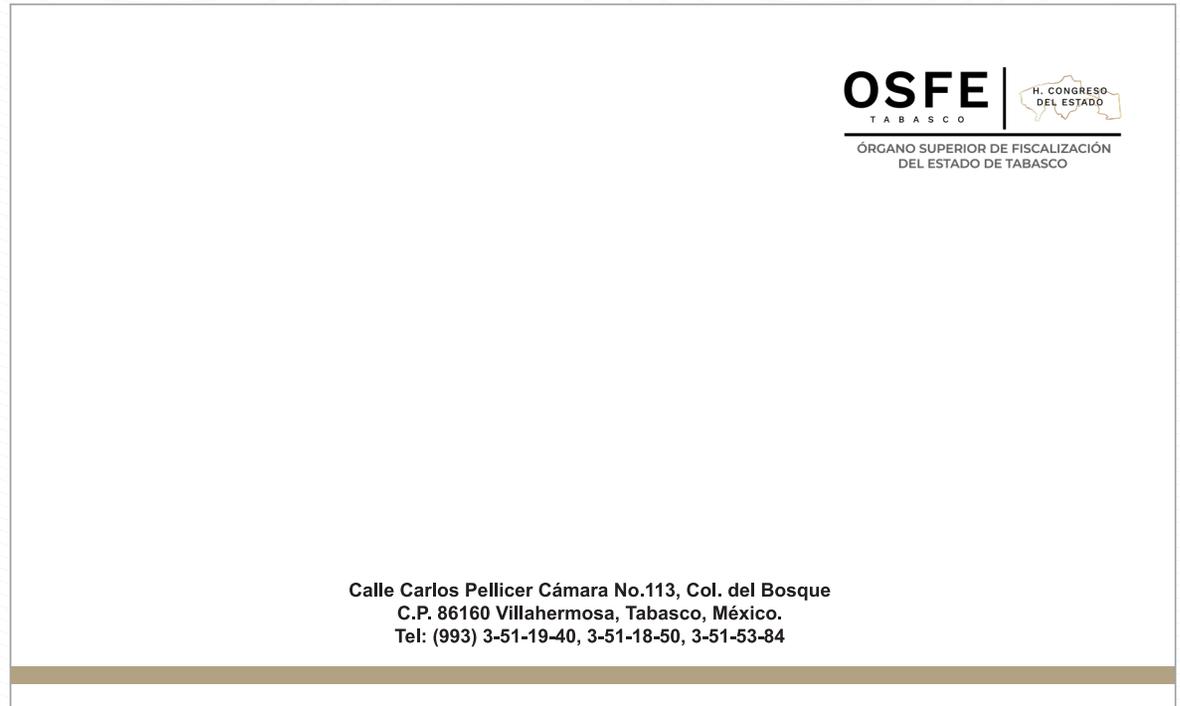


9.5 HOJA DE SERVICIO TAMAÑO CARTA *Vertical*



9.6 TARJETA MEMBRETADA

8.5 pulgadas x 5.5 pulgadas



9.7 SOBRE TAMAÑO CARTA



9.8 SOBRE BOLSA TAMAÑO CARTA



9.9 SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA *Horizontal*

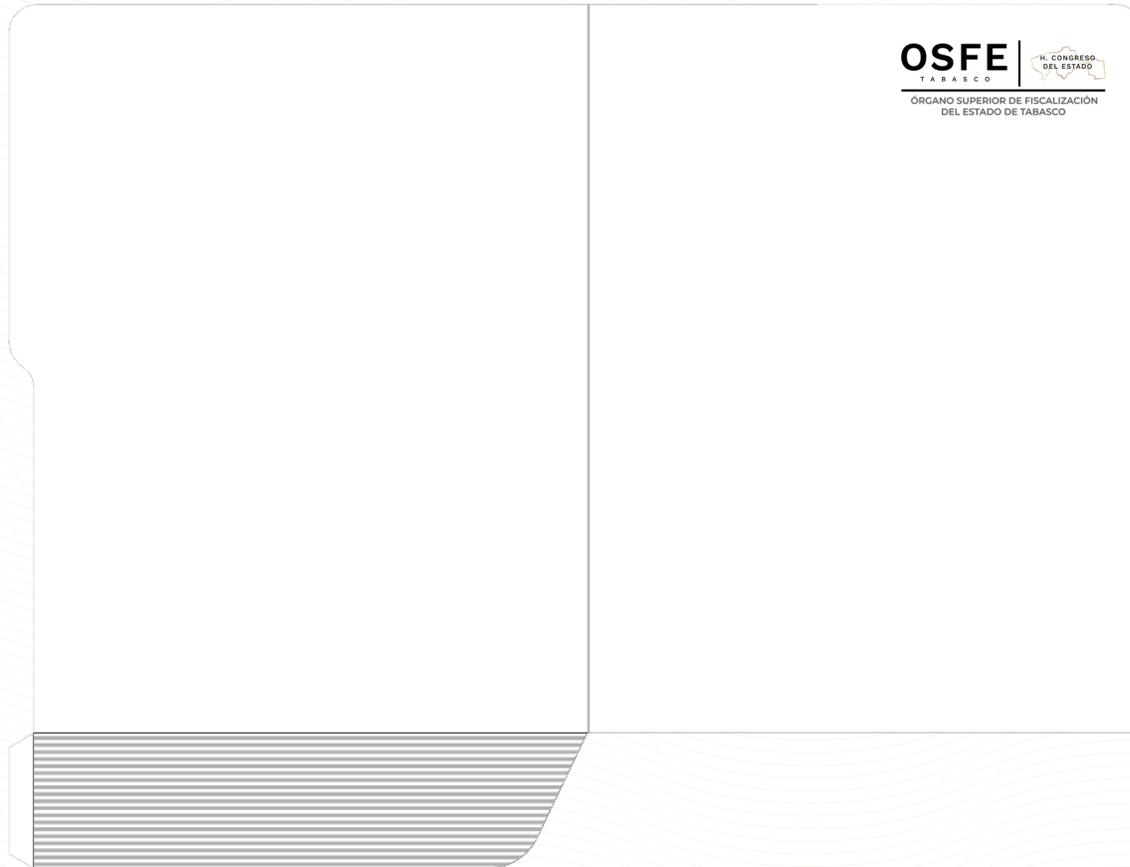


9.10 PERSONIFICADOR DE EVENTOS

Base acrílica



9.11 FOLDER TAMAÑO CARTA



10. SEÑALÉTICA

Externa

La señalización cumple diferentes funciones: informa, orienta, agiliza el tráfico interno, permite optimizar la atención a los ciudadanos y se constituye como un elemento más para la difusión de la filosofía institucional, al mismo tiempo permite posicionar la identidad gráfica. En este apartado se presentan los lineamientos básicos para la señalización externa e interna considerada para las oficinas o despachos, de espacios de Atención Ciudadana; de salas de juntas o usos múltiples, de áreas de almacén o archivo, entre otras.

Letreros de identificación y rótulos

1. Se privilegiará la aplicación de la firma institucional en su versión principal.



2. Los letreros de señalización de exteriores pueden aplicarse de acuerdo con las necesidades y características de cada área, es decir: impresión en trovicel o acrílico para el uso de cajas de luz, impresión sobre vinil adherible para estructuras de lámina, vinilona para estructuras tubulares, por sólo mencionar algunos ejemplos.



10.1 SEÑALÉTICA *Interna*

1. Se privilegiará la aplicación de la firma institucional en su versión principal.
2. A fin de lograr la mayor uniformidad posible, se debe realizar un domi o prototipo y, con base en éste, estandarizar el tamaño de los letreros (partir del nombre más largo).
3. El puntaje de la tipografía se aplicará de acuerdo con la extensión de los nombres de las áreas, pero garantizando su legibilidad. Para nombres largos se recomienda usar dos líneas o pisos, a fin de conservar el tamaño estandarizado.
4. Se podrán reutilizar las estructuras existentes. Los materiales a emplear pueden ser: trovicel, vinil autoadherible, vinil sobre acrílico, letra corporea de Alucobond formaica de alta calidad con o sin iluminación, o en vinil con corte metalizado o silver, en aluminio espejo o cepillado, puede combinarse con ambos acabados o en 3D, etc. No se recomienda usar acrílico transparente.

A continuación, se muestran materiales de señalización interna con información simulada, a fin de ejemplificar lo señalado.



SEÑALÉTICA *Interna*

Cada Unidad Administrativa se identificará de acuerdo a lo siguiente:

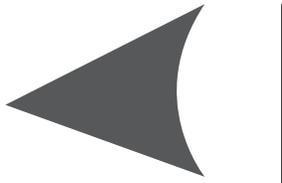


OSFE
TABASCO

H. CONGRESO
DEL ESTADO

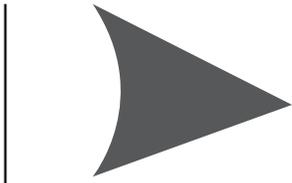
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE TABASCO

**Dirección de Fiscalización
y Evaluación Gubernamental**



**Dirección de Substanciación
y Asuntos Jurídicos**

**Sala de Juntas
Región Chontalpa**



C: 0% R: 35%
M: 0% G: 31%
Y: 0% B: 32%
K: 100%



C: 0% R: 88%
M: 0% G: 89%
Y: 0% B: 91%
K: 80%

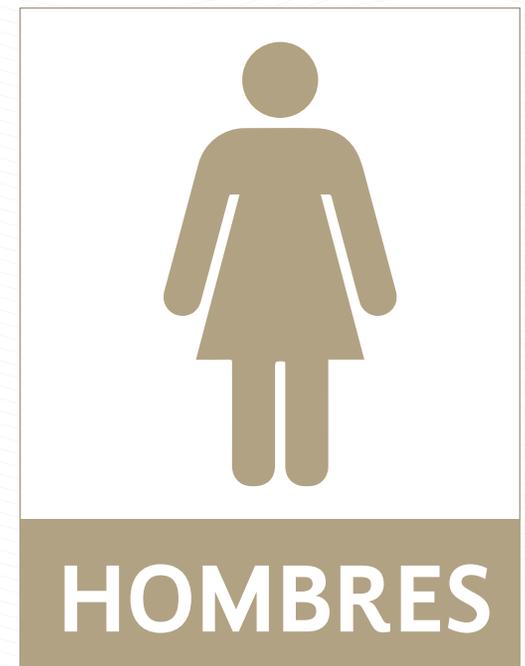


Ejemplo:



SEÑALÉTICA

Interna



11. IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

El parque vehicular oficial es un elemento más para la proyección de los principios y la filosofía del Órgano, así como para la difusión y posicionamiento de la identidad gráfica.

A continuación, se presentan ejemplos de la aplicación de la identidad gráfica en vehículos oficiales.

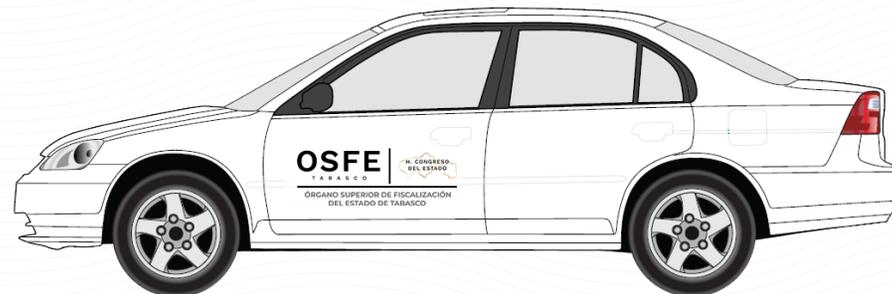
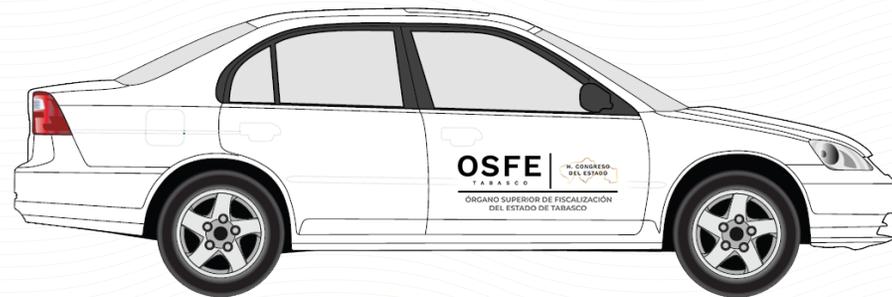
Es necesario aclarar que el objetivo no es abarcar la totalidad de los modelos que integran el parque vehicular, sino ofrecer ejemplos a partir de los cuales se realicen las adaptaciones necesarias de acuerdo con las necesidades de cada vehículo, respetando el diseño original.

Cabe mencionar que solo en casos excepcionales como lo es éste, que el parque vehicular es de color rojo se aplicará el uso de calcomanías en vinil adherible con la firma institucional sobre fondo blanco, para su colocación en portezuelas y cajuelas, o bien atendiendo en todo momento a la gama cromática indicada.



11.1 IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

Auto Compacto



IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

Auto Compacto



11.2 IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

Van



IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

Van



12. IDENTIFICACIÓN PERSONAL

En este apartado se presentan ejemplos de aplicación en elementos de identificación personal.

1. La muestra de credencial sólo pretende ilustrar la aplicación de la identidad gráfica. Se adaptarán estos elementos de acuerdo con sus necesidades: datos del servidor público, especificaciones sobre área, cargo, vigencia, firmas, así como especificaciones de seguridad, e incluso, se generarán gafetes diferenciados de las credenciales para visitantes, servicios, seguridad, entre otros.

2. Se dará prioridad al uso de la firma institucional.

3. Se destacará la calidad en los bordados que se efectuarán en las prendas y considerar la posibilidad de la producción de “parches o aplicaciones”, para los casos de prendas cuyas características lo requieran, cuidando los colores de fondo, a fin de garantizar armonía y equilibrio gráfico.

4. En los materiales para bordados no existe la guía Pantone, por lo que deberán utilizarse los más apegados a los colores oficiales.



12.1 IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Credencial de PVC de 8.5cm x 5.5cm



OSFE TABASCO H. CONGRESO DEL ESTADO

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO

Nombre (s)
Apellidos
Cargo
Núm.
Adscripción:
Dirección de Ejemplo
CURP:
OSFE180101HTCRP18
RFC:
OSFE180101HTCRP18
www.osfetabasco.gob.mx



OSFE TABASCO H. CONGRESO DEL ESTADO

Villahermosa, Tabasco, Marzo de 2025

Con fundamento en los artículos 40 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 9, 75 y 81, fracciones I y XIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco; 7 del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, expido la presente identificación que acredita que su portador presta sus servicios al OSFE.

Solicitando a las autoridades estatales, municipales, civiles y militares; su apoyo oportuno y eficaz para que el titular de la presente pueda efectuar los actos inherentes a su cargo o comisión.

Juan José Peralta Fócil
Fiscal Superior del Estado

Vigencia 2025
Núm. Empleado 888

QR



12.2 UNIFORME

Camisa Hombre
Blusa Mujer



UNIFORME

Camisa manga larga



UNIFORME

Playera tipo polo



13. APLICACIONES VARIAS

Las posibilidades de aplicación de la identidad gráfica son tan diversas como la cantidad de utilitarios que existen en el mercado y tan diversas como las necesidades que pueda tener cada unidad administrativa, por lo tanto, en este apartado se presentan sólo algunos ejemplos. En la elaboración del diseño de estos productos es necesario aplicar todas las recomendaciones que ya se han señalado:

- Evitar la deformación de la firma institucional.
- De acuerdo con el tamaño del producto y de la superficie imprimible, valorar el uso de alguna de las versiones sintetizadas de la firma institucional.
- Optar por fondos blancos y aplicar las firmas institucionales en sus colores oficiales, en plasta o escala de grises.



APLICACIONES VARIAS

Etiquetas CD



APLICACIONES VARIAS

Portadas CD



APLICACIONES VARIAS

Souvenirs







www.osfetabasco.gob.mx