

CONTENIDOS DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL INSTITUCIONAL

El Manual de Identidad Visual Institucional es el documento que pauta la construcción de los signos gráficos que identifican a una organización. El mismo puede modificarse, en la medida en que la institución desarrolla nuevas aplicaciones o se generen marcas para nuevos productos o servicios. Se trata de una herramienta de trabajo para garantizar la conservación en el tiempo de la imagen institucional de la organización, a la vez que alcanza y consolida los niveles deseados de posicionamiento de la misma entre sus públicos.

A continuación, se muestran los contenidos básicos que debe contener el Manual de Identidad Visual. En lo referente a la definición de las estrategias de identidad y al conjunto de aplicaciones que se incluyen, deberá tomarse en cuenta las especificidades del tipo de organización; así por ejemplo, no tendrá las mismas exigencias el Manual de una entidad que cuente con pocas unidades subordinadas o una reducida cartera de productos, que el de un Ministerio o una empresa de compleja estructura marcaría.

1. Introducción:
 - Funciones del Manual
 - Breve descripción de Empresa, producto o servicio
2. Denominación y argumentación:
 - Fundamentación y conceptos trabajados
3. Discurso de identidad: atributos a comunicar
4. Imagotipo, construcción y proporciones
5. Logotipo, construcción y proporciones
6. Identificador Visual:
 - Construcción y proporciones
 - Alternativas compositivas
 - Máxima reducción en impreso y en soporte digital
7. Definición de estrategias de identidad (monolítica, de respaldo o marca)¹
8. Color:
 - Argumentación
 - Versión blanco, negro y escala de grises
 - Alternativas cromáticas

- Código de colores (pantone, vinilo autoadhesivo, pintura interior y exteriores, etc.)

9. Tipografía:
 - Código tipográfico, familia(s) institucional(es)
 - Código tipográfico, familia(s) complementaria(s)
10. Recursos gráficos:
 - Gráfica de apoyo
 - Pauta fotográfica
11. Regulaciones y prohibiciones:
 - Restricciones invasivas
 - Resistencia al movimiento
 - Contraste, etc.
12. Convivencia de la identidad visual institucional con otras marcas:
 - Composición
 - Nivel de jerarquía
13. Aplicaciones
14. Papelería institucional:
 - Papel timbrado para carta (primera y segunda hoja)
 - Sobre timbrado para carta
 - Sobre timbrado para documento
 - Carpeta institucional para documentos.
 - Memorando
 - Tarjetas de presentación personal e institucional
 - Solapín o carnet (evaluar niveles de acceso, trabajador, directivos, visitantes, etc.)
 - Modelos de pase de acceso
 - Cuño o gomígrafo
 - Invitaciones a actividades
 - Tarjetas de felicitación
 - Plantillas digitales de la papelería institucional
15. Aplicación de la identidad visual en productos (si procede)
16. Papelería administrativa:
 - Modelo de cheques y facturas
 - Contratos y documentación legal
 - Modelos de entrada y salida
 - Modelos inventario
 - Planillas, etc.
 - Informes
17. Recursos promocionales:
 - Plegables

- Suelos
- Souvenirs
- Carpeta promocional de productos y servicios
- Agenda
- Bolígrafos, llaveros, fosforeras, etc.
- Piezas de vestuario (pullos, gorras, accesorios de vestir, etc.)
- Otras piezas de vestuario (uniformes, estampados, etc.)
- Mouse pad
- Label y cubierta de CD
- Bolsas de regalos, papel de envoltura de regalo

18. Comunicaciones o soportes digitales:

- Plantilla de correo electrónico
- Fondo para móviles
- Facturas digitales
- Pautas de presentación en Power Point
- Tapices y refrescadores de pantalla
- Aplicación en sitio web e intranet institucional

19. Emblemática institucional:

- Obsequios institucionales
- Diplomas y reconocimientos
- Condecoraciones

20. Aplicaciones de la identidad al entorno:

- Parque móvil (niveles: administrativos, vehículos ligeros, medios de transporte y carga, etc.)
- Identificación exterior
- Ambientación y diseño de espacios

21. Otros programas

- Programa de publicaciones seriadas. Diseño de pautas editoriales para:
 - Reportes anuales
 - Revistas
 - Boletines
 - Libros
 - Materiales internos
- Programa de recursos multimediales:
 - Versiones electrónicas de revistas

- Portal o sitio web
- CD o multimedia promocional de la institución
- Pautas para presentaciones multimediales de los ejecutivos

- Programa de recursos audiovisuales:
 - Animación de la marca para audiovisuales
 - Video Institucional.
 - Spots promocionales de los productos o servicios
- Programas de mayor complejidad (pautas generales):
 - Diseño del sistema señalético
 - Diseño de vestuario institucional
 - Diseño de acciones de relaciones públicas y para la atención y servicios al público.

1. Wally Olins: *Identidad Corporativa: proyección en el diseño de la estrategia comercial*, p. 78.