

29  
2ej



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS**

IDENTIDAD INSTITUCIONAL  
PARA LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

**TESIS**

que para obtener el título de:

**LIC. EN DISEÑO GRÁFICO**

presenta:

**GABRIELA ULÍ MORALES NARANJO**

Director:

**Prof. Joaquín Rodríguez Díaz**

Asesor:

**Mtro. Daniel Manzano Aguilar**



**SECRETARÍA  
ACADEMICA  
Escuela Nacional de  
Artes Plásticas**

México, D.F., junio 1993

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

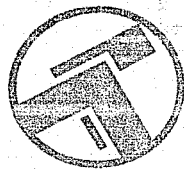


## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



INDICE

<b>INTRODUCCION</b>	<b>7</b>
---------------------	----------

## **CAPITULO 1. SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

<b>1.1 ANTECEDENTES</b>	<b>5</b>
<b>1.2 OBJETIVOS DE LA SECRETARIA</b>	<b>7</b>
<b>1.3 ORGANIGRAMA</b>	<b>10</b>
<b>1.3.1 FUNCIONES DEL SECRETARIO</b>	<b>11</b>
<b>1.3.2 SUBSECRETARIA "A". FUNCIONES</b>	<b>12</b>
<b>1.3.3 SUBSECRETARIA "B". FUNCIONES</b>	<b>13</b>
<b>1.3.4 OFICIALIA MAYOR. FUNCIONES</b>	<b>15</b>

## **CAPITULO 2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

<b>2.1 IDENTIDAD GRAFICA</b>	<b>18</b>
<b>2.1.1 DEFINICION</b>	<b>18</b>
<b>2.1.2 CARACTERISTICAS</b>	<b>19</b>
<b>2.1.3 CLASIFICACION</b>	<b>19</b>
<b>2.2 ELEMENTOS QUE CONFORMAN UNA IDENTIDAD GRAFICA</b>	<b>20</b>
<b>2.2.1 TIPOGRAFIA</b>	<b>20</b>

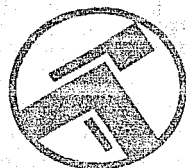
2.2.2 COLOR	21
2.2.3 IMAGEN	22
2.3 IDENTIDAD INSTITUCIONAL	25
2.4 MANUAL DE APLICACION	26
2.4.1 CARACTERISTICAS	26
2.4.2 APLICACION	27
2.4.2.1 PAPELERIA	28
2.4.2.2 PUBLICACIONES	28
2.4.2.3 TRANSPORTES	29
2.4.2.4 EXTERIORES	29
2.5 METODOLOGIA	30
2.5.1 DEFINICION	30
2.5.2 CARACTERISTICAS	31
2.6 CONCLUSIONES	31

### CAPITULO 3. PROPUESTA GRAFICA

3.1 SURGIMIENTO DE LAS IMAGENES	33
3.2 MODULACIONES DE LA ACTUAL IDENTIDAD GRAFICA	34

3.3 MODIFICACIONES DE LA ACTUAL IDENTIDAD GRÁFICA	36
3.4 NUEVA PROPUESTA	38
3.4.1 VARIANTES	39
3.4.2 IDEA FINAL	44
3.4.2.1 MODULACIONES	45
3.5 EN BUSCA DE LA TIPOGRAFIA	50
3.5.1 SELECCION DE LA TIPOGRAFIA	52
3.5.1.1 FAMILIA TIPOGRAFICA	53
3.6 ADECUACIONES TIPOGRAFICAS	54
3.6.1 SELECCION DEL ACOMODO FINAL	56
3.7 ZONAS DE RESTRICCION	57
3.8 TRAZOS AUXILIARES	58
3.9 RED DE CONSTRUCCION	59
3.9.1 RED DE CONSTRUCCION CON TIPOGRAFIA	60
3.10 SELECCION DEL COLOR	61
3.10.1 ELECCION DEL COLOR	66
3.11 TIPOGRAFIA PRIMARIA, SECUNDARIA Y TERCIARIA	67

<b>3.12 REDUCCIONES TIPOGRAFICAS</b>	<b>68</b>
<b>3.13 REDUCCIONES DE LA IMAGEN</b>	<b>69</b>
<b>3.14 ORIGINALES MECANICOS</b>	<b>71</b>
<b>3.14.1 HOJA MEMBRETADA</b>	<b>71</b>
<b>3.14.2 SOBRE</b>	<b>72</b>
<b>3.14.3 TARJETA DE PRESENTACION</b>	<b>73</b>
<b>3.14.4 COLOR DE LA HOJA MEMBRETADA</b>	<b>74</b>
<b>3.14.5 COLOR DEL SOBRE</b>	<b>75</b>
<b>3.14.6 COLOR DE LA TARJETA</b>	<b>76</b>
<b>3.15 CONCLUSIONES</b>	<b>77</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>78</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>80</b>



INTRODUCCION



La Identidad gráfica refleja, dentro de un contexto visual, aquellos elementos característicos en cada individuo, institución, corporación o comercio. Estos elementos deben ser contemplados por el diseñador para poder expresar gráficamente la Imagen de cada uno de ellos.

Para poder comunicar gráficamente, es importante tener las bases teóricas, los lineamientos y conocimientos en la materia. Así, el diseñador toma en cuenta lo que necesita emplear para poder lograr su objetivo.

Toda investigación tiene un principio básico: Informarse ampliamente de lo que trata el problema y buscar el camino óptimo para llegar a una conclusión.

La investigación que se realizó con el personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, sirvió como base para tomar puntos de vista en relación a la Identidad gráfica que tiene actualmente, llegando a la conclusión de que la mayoría de la gente no comprende el significado de una "T" en forma de martillo y, a su vez la consideran fuera de contexto gráfico para una Secretaría de Estado.

Por tal razón, la Identidad gráfica que se utiliza actualmente no presenta un lineamiento a seguir, por lo que se muestra insignificante al ojo de cualquier individuo. La utilización indistinta en cuanto a forma, tamaño, color y elementos que la integran, hacen aún más confusa la percepción de dicha Identidad. Esto marcó la pauta para desarrollar la propuesta gráfica de la Institución, lo que representó un reto para satisfacer los siguientes objetivos: conservar el concepto institucional; crear una Identidad que represente a la Secretaría; establecer los lineamientos que

eviten el uso indistinto de la propuesta gráfica; lograr una imagen moderna (dentro de la formalidad), y desarrollar una identidad gráfica sencilla, cuyo significado sea fácilmente comprendido.

Se emplearon a lo largo de la investigación, elementos gráficos de la identidad actual de la Secretaría, así como la consulta de manuales de organización y de comunicación gráfica, no encontrando un manual de aplicación que estipulara el uso correcto de la identidad gráfica. Por tal motivo se encontraron limitantes a lo largo del trabajo.

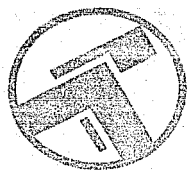
Cabe mencionar que el concepto institución fue la base de toda la investigación. La idea que nos sugiere dicho concepto nos remite a la formalidad con la que se rige cualquier organismo público. El contenido de la presente nos adentra en la comprensión de dicha formalidad por medio de las actividades, conceptos y propuestas gráficas que se describen en los capítulos que la integran:

El capítulo uno menciona las funciones del Secretario, de la Subsecretaría "A", de la Subsecretaría "B" y la Oficialía Mayor, así como las direcciones que integran a las tres últimas.

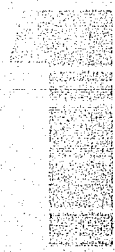
El capítulo dos define el concepto de identidad gráfica con su objetivo y sus características; la importancia de la identidad institucional y la metodología empleada para la solución de la propuesta gráfica, así como la definición y características del manual de uso para el establecimiento de los lineamientos que se deben seguir en la aplicación de papelería, exteriores, publicaciones y transportes.

**El capítulo tres presenta el desarrollo gráfico de la identidad. Propone alternativas de aplicación en los diversos soportes materiales; y las especificaciones de tamaño, forma, color y justificación en el plano gráfico.**

**La última parte menciona las conclusiones generales a las que se llegaron al término del trabajo**



CAPITULO



## **CAPITULO 1. SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

### **1.1 ANTECEDENTES**

### **1.2 OBJETIVOS DE LA SECRETARIA**

### **1.3 ORGANIGRAMA**

#### **1.3.1 FUNCIONES DEL SECRETARIO**

#### **1.3.2 SUBSECRETARIA "A". FUNCIONES**

#### **1.3.3 SUBSECRETARIA "B". FUNCIONES**

#### **1.3.4 OFICIALIA MAYOR. FUNCIONES**

## CAPITULO 1. LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

### 1.1 ANTECEDENTES

El primer antecedente de la administración del trabajo en este siglo se ubica en 1911, cuando la Presidencia de la República crea el Departamento del Trabajo, dependiente de la Secretaría de Fomento, Colonización e Industria. De esta forma, Francisco I. Madero institucionalizó las acciones oficiales en favor de los Trabajadores.

Posteriormente, la Constitución Política de 1917, marca el momento justo para la evolución laboral al señalar en su Artículo 123, entre otros derechos la jornada máxima de 8 horas, la indemnización por despido injustificado, el derecho de asociación y huelga, así como el establecimiento de las normas en materia de previsión y seguridad social. En ese mismo año, la ley de las Secretarías de Estado incluye la materia laboral como una de las ramas de la Administración Pública Federal al instituir dentro de la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo, el servicio inspectivo del trabajo a cargo de un departamento.

El texto original del Artículo 123 facultó a las legislaturas de las Entidades Federativas a intervenir en materia de trabajo, facultades que derivan de la creación de las Juntas Municipales de Conciliación y Arbitraje, integradas por representantes obreros, patronales y del gobierno, órganos dedicados a la atención de los problemas originados por la expedición y aplicación de las normas laborales.

Ante la problemática para la interpretación de las normas laborales y de las leyes de las Entidades Federativas, el Gobierno Federal crea

la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje en 1927, con la finalidad de reglamentar la competencia en la resolución de conflictos de trabajo surgidos en las zonas federales, en las industrias cuyo establecimiento o explotación fuese motivo de contrato o concesión federal.

Así surgen; en 1931 la Ley Federal del Trabajo y, por un decreto presidencial en 1932, el Departamento del trabajo como un organismo autónomo con subordinación directa al Titular del Ejecutivo Federal. Entre las atribuciones de este último destacan la facultad para:

1. Proponer iniciativas, la aplicación y vigilancia de la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos.
2. Conciliar y prevenir conflictos entre el capital, el trabajo e intergremiales.
3. Promover congresos a reuniones nacionales e internacionales en materia laboral.
4. Crear comisiones mixtas y otros órganos preventivos y conciliadores de conflictos.
5. Establecer bolsas de trabajo.

Estas actividades desahogaron momentáneamente la problemática laboral del país; sin embargo y dado el crecimiento de la Industria Nacional, Sindicatos Obreros y la interpretación a la Ley Federal del Trabajo, el 31 de diciembre de 1940 se reforma la Ley de las Secretarías y Departamentos de Estados para crear la actual Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

## 1.2 OBJETIVOS DE LA SECRETARIA

Los objetivos que persigue la Secretaría del Trabajo y Previsión Social se encuentran enmarcados en el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (1), así como en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, enumerándolos de la siguiente manera:

"I. Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el Artículo 123 y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en reglamentos;

"II. Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas;

"III. Intervenir en los contratos de Trabajo de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, en cooperación con las Secretarías de Gobernación, de Comercio y Fomento Industrial y de Relaciones Exteriores;

"IV. Coordinar la formulación y promulgación de los Contratos Ley de trabajo;

"V. Promover el incremento en la productividad del trabajo;

"VI. Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo requieran los sectores productivos del país en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;

"VII. Establecer y dirigir el servicio nacional de empleo y vigilar su funcionamiento;

(1) VID Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123.



"VIII. Coordinar la integración y establecimiento de las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje de las Comisiones que se formen para regular las relaciones obrero patronales que sean jurisdicción federal así como vigilar su funcionamiento;

"IX. Llevar el registro de las asociaciones obreras, patronales y profesionales de jurisdicción federal que se ajusten a las leyes;

"X. Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, en coordinación con las dependencias competentes, así como resolver, tramitar y registrar su constitución, disolución y liquidación;

"XI. Estudiar y ordenar las medidas de seguridad e higiene industriales, para protección de los trabajadores y vigilar su cumplimiento;

"XII. Dirigir y coordinar la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;

"XIII. Organizar y patrocinar exposiciones y museos de trabajo y previsión social;

"XIV. Participar en los congresos y reuniones internacionales de trabajo, de acuerdo con la Secretaría de Relaciones Exteriores;

"XV. Llevar las estadísticas generales correspondientes a la materia de trabajo, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Secretaría de Programación y Presupuesto;

"XVI. Establecer la política y coordinar los servicios de seguridad social de la Administración Pública Federal, así como intervenir en los asuntos relacionados con el Seguro Social en los términos de la ley;

"XVII. Estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación del país;

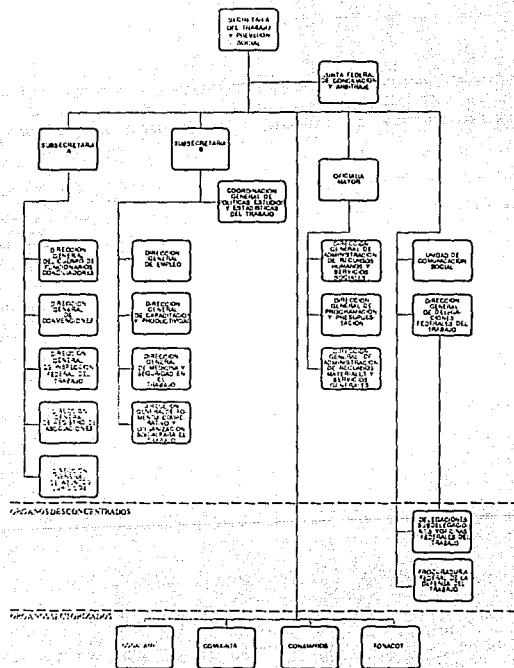
"XVIII. Promover la cultura y recreación de los trabajadores y sus familias;

"XIX. Los demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos."<sup>(2)</sup>

Conforme a lo anterior y en términos generales, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es el órgano legal encargado de la protección y seguridad de los derechos de los trabajadores en el país.

<sup>(2)</sup> Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Manual General de Organización, Serie de Documentos Básicos No. 2, Mayo, 1991.

### 1.3 ORGANIGRAMA (3)



3) Ibid. pág. 75

### 1.3.1. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

Conforme al Artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría, el Secretario tendrá el carácter de titular de la misma y ejercerá las funciones de su competencia por auxilio del Secretario "A" y por el Secretario "B", Oficial Mayor, el Procurador General Federal de la Defensa del Trabajo, los Coordinadores Generales, los Directores Generales, los Delegados Federales del Trabajo y demás funcionarios subalternos.

Así mismo y de acuerdo a los Artículos 5o. y 6o. del Reglamento Interior, el Secretario tendrá la facultad de dar trámite y resolución de los asuntos, competencia de la Secretaría, pero para la mejor organización del trabajo podrá delegar a los funcionarios antes citados cualesquiera de sus facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo. Sin embargo no podrá delegar las siguientes facultades:

"Conducir, controlar y evaluar las políticas de la Secretaría; coordinar la programación y presupuestación; conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en el sector a su cargo.

Las anteriores facultades las ejercerá de conformidad con las políticas que determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, y con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo."<sup>(4)</sup>

En forma general es competencia exclusiva del Secretario la protocolización normativa que requiera necesariamente la firma de la máxima autoridad de la Secretaría al igual que los acuerdos con el Jefe del Ejecutivo Federal.

(4) Secretaría del Trabajo y Previsión Social,  
Reglamento Interior, Serie de Documentos Básicos  
No. 1, Enero, 1991.

### 1.3.2 SUBSECRETARIA "A". FUNCIONES.

El titular de esta Subsecretaría tendrá la facultad de acordar con el Secretario la atención de los programas y la realización de los asuntos que estén bajo su competencia; podrá representar al Secretario en los actos que éste último le encomiende, asimismo deberá mantenerlo informado del desarrollo de las actividades conforme a las normas políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría bajo su circunscripción.

Coordinará la elaboración de los anteproyectos de programas y de presupuesto que propongan las unidades a su cargo:

1. La Dirección General del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores. Su objetivo es procurar el equilibrio de los aspectos de la producción por medio del servicio público de conciliación, principalmente en la concertación, revisión o terminación de los contratos colectivos de trabajo y en los conflictos que se generen de la aplicación de dichos contratos exceptuando los Contratos-Ley.

2. La Dirección General de Convenciones. Su objetivo es procurar el equilibrio de los aspectos de la producción, por medio de la concertación y revisión de los Contratos - Ley en la contratación colectiva singular para la prevención de los conflictos obrero-patronales que se deriven de la aplicación contractual, buscando primordialmente la justicia y paz social.

3. La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo. Su objetivo es vigilar el cumplimiento de las normas del trabajo y programar las inspecciones de todo tipo en los establecimientos y centros de trabajo, de patrones enmarcados en la ley.

4. La Dirección General de Registro de Asociaciones. Su objetivo es optimizar el registro y actualización de las asociaciones de trabajadores y patrones, con la finalidad de proporcionarles personalidad jurídica para la defensa de sus intereses.

5. La Dirección General de Asuntos Jurídicos. Su objetivo es establecer el procedimiento administrativo para sancionar el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de seguridad social, contractuales así como la de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por México, además de participar en la realización de proyectos de ley, reglamentos, decretos y acuerdos, competencia de la Secretaría y llevar la representación jurídica de ésta, en los asuntos que la puedan afectar.

### 1.3.3. SUBSECRETARIA "B". FUNCIONES.

La Subsecretaría ejerce las siguientes funciones:

Coordinar las labores de las áreas a su cargo y establecer mecanismos para la integración e interrelación que propicien, a nivel interno y externo, el adecuado desarrollo de las atribuciones que sean competencia de la Secretaría, así como proporcionar la información y asesoría técnica que le sea requerida por otras dependencias. Poner a consideración del Secretario los proyectos de manuales de organización interna, y procedimientos de servicios al público de las unidades administrativas de su circunscripción.

La estructura orgánica de esta Subsecretaría se conforma de la siguiente manera:

1. **Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo.** Su objetivo es dirigir y coordinar los apoyos técnicos a las distintas unidades y entidades del sector para la formulación, integración y seguimiento de las políticas y programas en materia de administración del trabajo. Para el efecto realizará estudios e investigaciones, elaborará estadísticas, organizará y supervisará las actividades educativas y formativas del personal y, prestará servicios de apoyo documental bibliográfico así como normar y coordinar los apoyos informáticos que requieran las unidades administrativas de la Secretaría.

2. **La Dirección General de Empleo.** Es responsabilidad de esta dirección promover el aumento de las oportunidades de empleo así como orientar y supervisar la ubicación de trabajadores y establecer y promover los mecanismos de coordinación con los distintos sectores y entidades involucradas tanto en el proceso de planeación de empleo como en el diseño, reinstrumentación y operación de políticas, programas y acciones para el desarrollo equilibrado del país.

3. **La Dirección General de Capacitación y Productividad.** Su objetivo es la organización, promoción y supervisión de las acciones de capacitación, así como los adiestramientos que deban realizarse en beneficio de los trabajadores y las relativas para mejorar los niveles de productividad en el trabajo.

4. **La Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo.** Esta Dirección está encaminada a contribuir sustantivamente en la disminución de los riesgos de trabajo y promover la mejoría de las condiciones de seguridad para la realización de labores en los centros de trabajo.

5. **La Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo.** Su objetivo es promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo; para lo cual deberá

tratar y resolver lo relativo a su constitución, autorización y registro; asimismo proporcionará el apoyo técnico para su fortalecimiento y consolidación y vigilar que los actos de las sociedades cooperativas se ajusten a las disposiciones legales aplicables.

#### 1.3.4. OFICIALIA MAYOR. FUNCIONES.

La Oficialía Mayor será responsable de presentar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los estados financieros y la información necesaria para los efectos del sector e informar el monto y características de la deuda pública en la fecha que le sea solicitada y atender todos los trámites administrativos de recursos humanos, materiales y financieros para el óptimo funcionamiento de la Secretaría, y las labores de fiscalización necesarias para vigilar la aplicación normativa en las unidades administrativas de la Secretaría.

Este órgano administrativo se encuentra conformado por las siguientes áreas:

1. La Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales. Su objetivo es atender el ámbito de la Secretaría y Sector Laboral, en algunos casos, las funciones de gestión del personal, de organización y sistemas de administración, remuneraciones al personal y servicios sociales, de organización y sistemas de la administración y el programa de modernización de la administración pública.

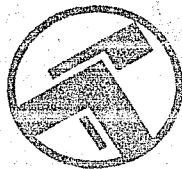
2. La Dirección General de Programación y Presupuesto. La administración de los recursos financieros conforme a las normas



de la contabilidad gubernamental, racionalidad y optimización del gasto público para la adecuada operación de las unidades administrativas de la Secretaría.

3. La Dirección General de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales. La función de esta área es proporcionar en suficiencia los recursos materiales y servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas que integran la Secretaría promoviendo el óptimo aprovechamiento y uso racional de estos recursos.

4. La Unidad de Contraloría Interna. Esta área será responsable de fiscalizar y evaluar la operación de las diferentes áreas que conforman la Secretaría para detectar y vigilar la aplicación normativa de los procedimientos administrativos y contribuir de esta forma a la modernización de los sistemas de control y evaluación, propiciando que las áreas asuman un carácter integral, congruente y homogéneo.



CAPITULO

2



CAPITULO

2

## **CAPITULO 2. LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

### **2.1. IDENTIDAD GRAFICA**

**2.1.1 DEFINICION**

**2.1.2 CARACTERISTICAS**

**2.1.3 CLASIFICACION**

### **2.2 ELEMENTOS QUE CONFORMAN UNA IDENTIDAD GRAFICA**

**2.2.1 TIPOGRAFIA**

**2.2.2 COLOR**

**2.2.3 IMAGEN**

### **2.3 IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

### **2.4 MANUAL DE APLICACION**

**2.4.1 CARACTERISTICAS**

**2.4.2 APLICACION**

**2.4.2.1 PAPELERIA**

**2.4.2.2 PUBLICACIONES**

**2.4.2.3 TRANSPORTES**

**2.4.2.4 EXTERIORES**

### **2.5 METODOLOGIA**

**2.5.1 DEFINICION**

**2.5.2 CARACTERISTICAS**

## CAPITULO 2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

### 2.1 IDENTIDAD GRÁFICA

La Identidad gráfica es conocer por medio de formas gráficas la imagen que cada individuo, corporación, institución o comercio pretenden reflejar, estando determinada por las actividades que realizan cada uno. Para poder entender este concepto necesitamos internarnos en la terminología de la palabra: identidad gráfica.

#### 2.1.1 DEFINICION

Identidad. "Conjunto de circunstancias que determinan quién y qué es una persona"<sup>(6)</sup>. Así pues, identidad significa idéntico, es decir es el todo de sí mismo, el espejo reflejado frente a sí capaz de representar lo esencial.

Gráfico. "Aplicase a las descripciones, operaciones y demostraciones que se representan por medio de figuras y signos"<sup>(7)</sup>. El concepto gráfico está determinado por la intervención del individuo; qué, con conocimiento de causa, puede expresar por medio de trazos gráficos, el reflejo de alguna idea, concepto o mensaje. Por lo que ahora se entiende como identidad gráfica a la imagen que se proyecta por medio de formas gráficas, representando la personalidad del individuo, corporación, institución o comercio.

(6) Diccionario Enciclopédico Océano, tomo III, Grupo Editorial Océano. 1987.

(7) Ibid. Tomo II.

La razón de la identidad gráfica es distinguir al sujeto de otros de su mismo género, es decir dar forma visual a la política, actividad, calidad y finalidad del giro del individuo, la empresa, corporación o

Institución, por medio de símbolos que muestren a los usuarios y consumidores cautivos y potenciales, el producto o servicio.

El compromiso de todo diseñador es el de conocer todos los detalles posibles para que el usuario o receptor capte, por medio de la imagen visual toda la información que se pretende expresar.

### 2.1.2 CARACTERISTICAS

Es importante mencionar que para que el objetivo de cualquier identidad gráfica funcione como tal, debe de contar con determinadas características que hacen que el diseño cumpla con una línea a seguir, de acuerdo al parámetro de las imágenes que manejen otras identidades del mismo género, a fin de que en su conjunto conformen la viabilidad del propósito a alcanzar. Estas características son:

Legibilidad.- De fácil comprensión.

Contemporaneidad.- Moderno, vanguardista.

Impacto visual.- Eficacia sobre la memoria.

Pregnancia.- Manejo mínimo de elementos y formas.

Lenguaje universal.- Que sea entendido por todo el mundo.

Trascendente.- Que deje huella.

Cabe destacar que para que el objetivo se cumpla, el diseñador debe de tomar en cuenta todos estos puntos, ya que si faltara alguno, no se cumpliría del todo la finalidad de la identidad gráfica.

### 2.1.3 CLASIFICACION

La identidad gráfica está organizada de acuerdo a las actividades que se realizan. Esta diferencia está clasificada de la siguiente forma:

- Identidad personal
- Identidad institucional
- Identidad comercial
- Identidad corporativa

Esta clasificación está determinada por la personalidad de cada una de ellas, a la estructura organizativa y al giro a que se dedican. Existen diversas clasificaciones reconocidas, pero considero que estas pueden integrarse a este esquema.

## 2.2 ELEMENTOS QUE CONFORMAN UNA IDENTIDAD GRAFICA

Toda identidad (según sea el caso) está constituida por elementos que en su conjunto deben de estar ligados unos a otros, para que se cumpla el objetivo. Estos elementos son: tipografía, color e imagen.

### 2.2.1 TIPOGRAFIA

La tipografía está destinada a establecer el punto de contacto escrito entre el emisor y el receptor. Es el elemento que apoya a la imagen dentro de una codificación universal, a fin de que el receptor conozca la actividad del emisor.

Por tal razón la tipografía es de extrema importancia, ya que si no corresponde a la idea generada por la imagen gráfica, se fracturaría el objetivo de dicha identidad, tal y como lo menciona Ruder Emil: "la tipografía está sometida a una finalidad precisa: comunicar información por medio de la letra impresa. Ningún argumento, ninguna consideración puede librarla de este deber. La obra impresa que no puede leerse se convierte en un producto sin sentido".(8)

(8) Emil Ruder; "Manual del diseño tipográfico", pág. 8

Es importante mencionar que en la elección tipográfica, debe de tomarse en cuenta la actividad o giro al cual se aplicaría; por

ejemplo: la formalidad que presenta cualquier organismo institucional debe coincidir con la seriedad de la tipografía.

También, es importante tener en cuenta que al seleccionar un tipo de letra, deben de considerarse las proporciones de los trazos, la interlínea y la separación entre caracteres, puesto que el receptor debe codificar la legibilidad del mensaje.

### 2.2.2 COLOR

Es aquello que no es palpable pero sí admirado por el ojo. Cambia de intensidad según la luz, y puede ser apacible o agresivo, sensual o frío y que por ende despierta sensaciones en el individuo. Está íntimamente ligado con los sentidos, ya que puede sugerir, por medio de un estímulo visual, a crear una sensación de cualquier tipo.

Según Fabris y Germani, en su libro de color, mencionan que el color "es el elemento sugestivo e indispensable que presenta la naturaleza y los objetos creados por el hombre y da la imagen completa de la realidad". (9)

Así mismo los colores no serían tales si no existiera el factor luz. Algunos cuerpos reflejan esa luz de una manera distinta, por lo que los sentidos captan con cada color una energía en una forma especial, que provocan en el individuo sensaciones diferentes. Este tipo de sensaciones junto con la luz provocan que el ojo y la mente codifiquen algunos determinados colores. La presencia de la luz en su máxima intensidad nos lleva a analizar el "blanco" y la ausencia de la misma el "negro".

(9) Fabris, S. y Germani, R., "Color, proyecto y estética en las artes gráficas", Barcelona, Edebé, 1973, pág. 1



Existen diferentes tipos de colores: primarios, secundarios, terciarios y complementarios. Los primeros tratan de aquellos colores base que no pueden ser combinados por algún otro color. Los secundarios son la combinación entre los primarios. Los terciarios son la combinación de los primarios con los secundarios y; por último, los complementarios son aquellos que en tonalidad, son opuestos.

### 2.2.3 IMAGEN

La imagen es la representación de una realidad ya que está implícita en lo visible, en lo concreto; y está relacionada propiamente con los sentidos por medio de las percepciones. Al hablar de realidad y de codificaciones del cerebro (por medio del sentido de la vista), encontramos que las imágenes se vuelven visuales pero a la vez mentales; ya que el cerebro actúa con el ojo de una forma de codificador que, aunque no existiera la imagen real, la memoria la proyecta con todos sus elementos para hacerla visible en la mente. Joan Costa dice: "La imagen simula, fija y conserva el instante, y en este sentido, la imagen sobre todo gráfica y sonora es la memoria del mundo".(10)

Las imágenes mentales están clasificadas de igual manera en dos: las que se retienen en la memoria y las que se imaginan. Las primeras son aquellas que cuando se observan son captadas en forma fotográfica y; las segundas son libres, ya que la manera de imaginar produce imágenes en forma de construcción y que dependen de los comportamientos y de la personalidad de cada individuo.

Existe una clasificación de imágenes en diversas categorías. Estas son:

(10) Costa, Joan; "Imagen Global" pág. 183

la gráfica.- Son aquellas que son visibles en forma material;

la visual.- Son las que podemos apreciar por medio de la vista y son reflejo de las cosas reales;

la material.- Son las captadas por los sentidos en el mundo exterior y son las cosas físicas, formas reales;

la mental.- Son las formas reproducidas en la mente y que son producto de la imaginación, son creadas en forma libre;

de empresa.- Son las catalogadas como institucionales enmarcadas en la actividad moral y en las funciones que se realicen;

de marca.- Son las que están relacionadas con la forma de la empresa o por el giro de la actividad que realizan;

la corporativa.- Son aquellas que reflejan, a través de la imagen visual todas las actividades de la empresa con el fin del interés público. Además está íntimamente ligada a la imagen de marca y de empresa, ya que la agrupación de ambas, constituyen una corporación.

la global.- Sobrepasa a todas las demás en una estructura completa y por consiguiente una forma conceptual y moral reflejada en la imagen gráfica.

Todas estas imágenes están ligadas al individuo por medio de las percepciones y establecen un estereotipo o signos de formas conocidas, pero a la vez conllevan a una forma de lenguaje de codificación universal, aunque no existiera la palabra escrita. Las

clasificaciones aquí mencionadas están contempladas por Joan Costa en su libro de Imagen Global (11).

La señalética "es la parte de la ciencia de la comunicación visual que estudia las relaciones funcionales entre los signos de orientación en el espacio y los comportamientos de los individuos. Al mismo tiempo, es la técnica que organiza y regula estas relaciones".(12)

Todas las imágenes que se encuentran en las señales y que establecen códigos universales implican comportamientos en el individuo. Estas formas pueden ser de orden (en el sentido de mandato), por ejemplo: las señales de no estacionarse, las de un solo sentido, etc.; o las que son indicativas: las de teléfono, gasolinera, restaurant, mercado, iglesia; etc. Este tipo de señales llevan contenidas algunos objetos característicos asociativos., por ejemplo: la cafetería no podría identificarse con un globo pero sí con una taza de café. Todos estos elementos hacen que el individuo presuponga las acciones pero a la vez las realice, si esa es su decisión.

Los signos son el mensaje de algún acontecimiento, enlazado con la experiencia que tiene el individuo; es decir si una persona observa un cenicero lleno de colillas establece un signo de que alguien fumó, ya que las circunstancias o indicios así lo demuestran, pero a su vez el cenicero es la señal de que alguien estuvo en ese lugar y realizó una conducta determinada. Las señales son pues una forma de comprobación del signo.

(11) Costa, Joan; "Imagen Global", Barcelona, España, marzo 1989, pág. 186.

(12) Costa, Joan; "Señalética", Barcelona, España, diciembre 1989, pág. 9.

El signo se divide en dos partes: en significado y significante. El significado es lo que remite al individuo a pensar para qué sirve

algo o el por qué; y el significante es lo palpable, lo que en conjunto determina el significado.

Así pues, algunas imágenes gráficas son contempladas por la señalética, ya que dichas imágenes sugieren un tipo de mensaje gráfico que si no existiera éste, se convertiría en signos sin ningún sentido, sin significado específico.

## 2.3 LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Al comprender el concepto de identidad, encontramos que existe una clasificación, que de acuerdo a unas determinadas características las hacen diferentes. Estas son: la corporativa, la institucional, la comercial, la personal.

El organismo institucional es el grupo de personas que realizan actividades para el beneficio público, considerándose que pueden existir instituciones privadas sin la finalidad lucrativa.

Entendemos que institución depende de la significación social que se refleja. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social establece (como se menciona en el primer capítulo), que es el órgano legal encargado de la protección y seguridad de los derechos de los trabajadores en el país.

Toda esta significación nos remite a la actividad moral, honesta y formal que un organismo gubernamental tan importante como lo es la Secretaría, pueda reflejar y dar la concepción de rectitud. Aunque en la identidad institucional no se mencionen el contexto real de la institución, este contexto queda dentro de ella, aunque no

es conveniente reflejarlo, para que no se confunda la imagen que se pretende dar a conocer.

## 2.4 MANUAL DE APLICACION

El manual de aplicación está constituido por una serie de elementos propios de la identidad que son expuestos de manera esquematizada y como una guía para que sea fácil la comprensión de su estructura orgánica.

### 2.4.1 CARACTERISTICAS

La estructura que presenta un manual de aplicación está determinada por las características de la empresa, institución o comercio que se trate, ya que todos los elementos (materiales y humanos) que conforman a la identidad deben de estar ordenados y resueltos gráficamente en una guía que permita que la imagen gráfica de la empresa mantenga ese orden. Así pues encontramos que el manual está contemplado desde la justificación de la imagen gráfica hasta la forma de llevar a cabo la publicidad y la difusión ante la gente.

Los contenidos del manual dependerán de la problemática, características y personalidad de la empresa. Pero en términos generales los contenidos en la mayoría de los casos son similares y no pueden suprimirse. Joan Costa determina una lista de elementos propios del manual por lo que considero que algunos no son importantes mencionarlos. Estos contenidos son:<sup>(12)</sup>

Presentación  
Introducción

(12) Vid, "Imagen Global", pág. 172

Objetivos  
Los signos de identidad  
Logotipo  
Imagen gráfica  
Uso de los colores corporativos  
Tipografía creativa  
Normas tipográficas  
Modulaciones del diseño  
Formatos  
Impresos comerciales y administrativos  
Publicaciones institucionales  
Publicidad y difusión  
Material de promoción  
Señalizaciones  
Decoración publicitaria en vehículos  
Uniformes

#### 2.4.2 APLICACION

La aplicación está determinada por la actividad de la empresa, institución, corporación; y depende del diseñador poder tomar en cuenta todos los aspectos importantes que la empresa le señale. Esta aplicación está contemplada igualmente en las características del manual.

La aplicación que tendría referencia en este capítulo sería de acuerdo a la problemática que presenta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ya que al solicitar el manual de aplicación no se encontró; por lo que la inquietud de realizar este trabajo fue el presentar una propuesta de imagen gráfica; así como el solucionar algunos aspectos gráficos sin alteraciones en: papelería, publicaciones, transportes y exteriores. Cabe aclarar que no se

descarta la posibilidad de reestructurar un manual de aplicación existente, sea o no sea aceptada la propuesta gráfica.

#### 2.4.2.1 PAPELERIA

La aplicación de la papelería depende del presupuesto y del tipo funcional de papel que se proponga, siendo importante las necesidades comunicacionales de la empresa.

La papelería que se utiliza en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es: memoranda, hojas membretadas, folders, sobres, tarjetas personales, entre otros. En el capítulo tres se exponen las resoluciones a las aplicaciones de este punto.

#### 2.4.2.2 PUBLICACIONES

Este punto no está considerado dentro del manual de aplicación porque no hay un parámetro para decir qué elemento puede utilizar el diseñador para las portadas de alguna publicación; pero sí es importante que sí en alguna de ellas se pone el logotipo, éste deba de tener las mismas características que marca el manual en el punto "logotipo".

Las aplicaciones gráficas que se presentan en todas las publicaciones son la utilización del logotipo en la portada, en el lomo (si la publicación es muy grande), o en la cuarta de forros. Estas aplicaciones, en el caso de la Secretaría son determinadas por el logotipo que se tenga a la mano ya que a veces éste se crea en la computadora y no se respetan algunos rasgos específicos. La propuesta igualmente se establece en el siguiente capítulo

mostrando una zona de restricción para que en un momento determinado no se pierda la intención del logotipo.

#### 2.4.2.3 TRANSPORTES

La imagen que se emplee en los transportes debe de estar contemplada en los tamaños del logotipo, sin alterar ningún rasgo. Igualmente deben de estar en un lugar que sea fácilmente legible y se reconozca por cualquier individuo, encontrándose éste último en cualquier lado del vehículo.

Los colores empleados en los transportes de la Secretaría son variados y de diferente tonalidad. En el transporte de reparto de personal, manejan una pleca de color azul simulando una "T" que no corresponde a la de imagen gráfica.

#### 2.4.2.4 EXTERIORES

La presentación de toda empresa es el exterior. Aquí se utiliza el logotipo en forma panorámica para que el individuo pueda saber qué es la empresa, Institución o comercio.

Al mencionar exteriores se habla de la fachada de la Secretaría en diferentes puntos de la ciudad; utilizándose una tipografía helvetica light, que en ningún momento se aprecia o se distingue. Esta tipografía no está acompañada de la imagen gráfica, por lo que no se puede identificar tan fácilmente. Los letreros indicativos en las avenidas marcando el rumbo para llegar a la Secretaría, muestran un tipo diferente de carácter y se emplean colores diferentes en



cuanto a los transportes y papelería, manifestando así que no hay una línea a seguir para que se unifiquen los criterios.

## 2.5 METODOLOGIA

La metodología que se utilizó para conformar toda la información y las conclusiones de este trabajo fue la de un cuadro de pertinencias (como lo maneja Jordi Llovet) (13) y que se refiere a la comparación de todas las imágenes gráficas del mismo género de las identidades corporativas que en una determinada manera emplean características similares. Esta comparación nos lleva a la conclusión de entablar que es lo más común entre sí para que no se dispare el diseño que se va a crear y así poder competir en un mismo parámetro de comparación. Esta metodología es amplia y muestra un panorama real de lo que se pretende diseñar, puesto que se toman en cuenta todos los elementos de las identidades para que se elija el diseño óptimo.

### 2.5.1 DEFINICION

La metodología es la serie de métodos que se utilizan para llegar a la solución de un problema. El método son los pasos que se siguen para llegar a la solución de un problema. Para ambos su finalidad es la misma pero el segundo está implícito en el primero, es decir uno es específico y el otro es general.

En ocasiones el diseñador se encuentra con el problema de no saber cómo solucionar un problema gráfico y si en este caso encuentra una manera de solucionarlo por medio de un proceso de razonamiento, búsqueda de alternativas y aplicación, está aplicando una metodología.

(13) Llovet, Jordi; "Ideología y metodología del diseño, Ed. Gustavo Gill, Barcelona, España, pág. 33.

Es importante mencionar que el método sirve para dar un cierto orden al trabajo a realizar.

### 2.5.2 CARACTERISTICAS

Los manera para llegar a una metodología pueden ser variada, dependiendo de los pasos que se sigan para la solución del problema gráfico. El método científico puede ser diverso en la medida que el diseñador escoja una forma de analizar el problema, pero aunque el diseñador escoja una metodología propia se tiene que apoyar en el método científico y en sus pasos, ya que siempre hay un planteamiento del problema, una búsqueda de alternativas y una aplicación de estas.

### 2.6 CONCLUSIONES

La identidad gráfica es la distinción que hace que la institución, comercio, corporación o persona por su giro, dando forma visual a la política, actividad, calidad y fiabilidad que pretenden representar.

Así también, la clasificación de identidad está determinada por su actividad, lo que lleva a analizar que existen cuatro tipos de identidades: la personal, comercial, institucional y corporativa.

La identidad está enmarcada en la imagen que se da, a través de la forma gráfica que se muestra. Esta imagen es mental en el individuo, puesto que por medio de la apariencia de la identidad gráfica, la persona crea sus conclusiones de lo que realiza la empresa.

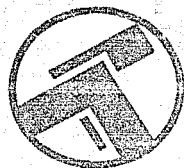
La forma de pensar de cada individuo nos permite determinar que no se puede dar el conocimiento de causa si no existe una experiencia previa. Este conocimiento es aplicable a los mensajes señaléticos que encontramos alrededor de nuestro entorno. El significado que dan los signos y las señales son parte fundamental de ese conocimiento, creando códigos mentales que permiten que los individuos se comporten de una determinada forma dentro de la sociedad.

Las imágenes gráficas están contempladas por la señalética y mantienen un significado por medio de mensajes señaléticos y, si no existiera esta relación, los significados no tendrían sentido alguno.

Por otra parte, la organización de cada identidad está enmarcada gráficamente en el manual de aplicación; el cual establece los pasos que se deben seguir para que la empresa funcione de manera organizada. Las características y aplicaciones del manual lo determinará las necesidades de cada empresa.

Para llegar a desarrollar la propuesta gráfica fue importante basarse en la comparación de los elementos gráficos de las instituciones. Esta metodología llevó a organizar y esclarecer el problema de diseño.

Fue igualmente importante conocer el significado del término institución, así como las características de la identidad y los elementos que la conforman, ya que ayudó a fundamentar el concepto gráfico que se desarrolla.

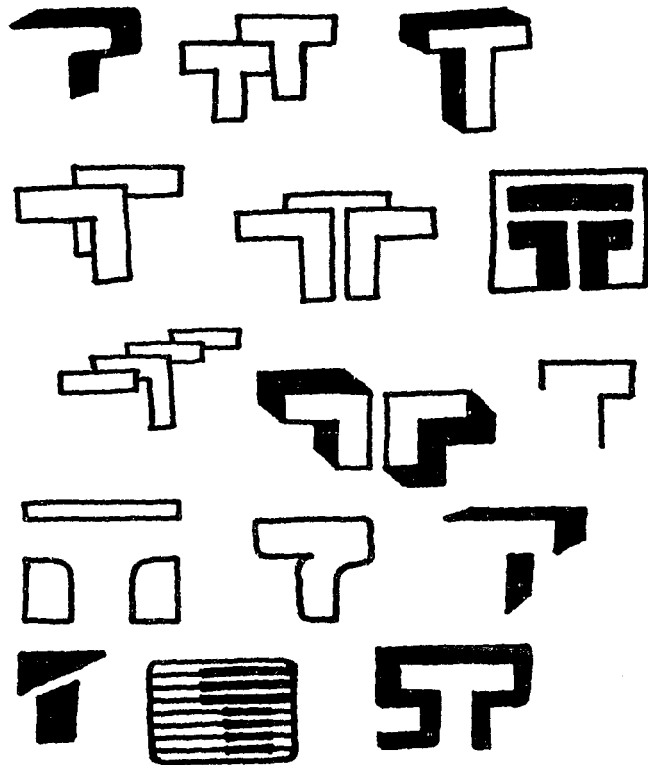


CAPITULO **3**

## SURGIMIENTO DE LAS IMÁGENES

Las propuestas que aquí se presentan surgieron de la inquietud de proponer una imagen gráfica diferente a la que actualmente tiene la Secretaría.

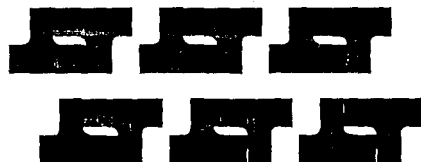
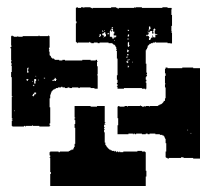
Todo esto, nos llevó a la búsqueda de una imagen que conserva los lineamientos institucionales manejados en cada Secretaría de Estado; lo que no representó obstáculo alguno para una nueva propuesta.

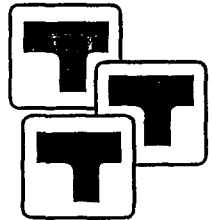
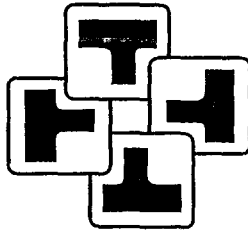
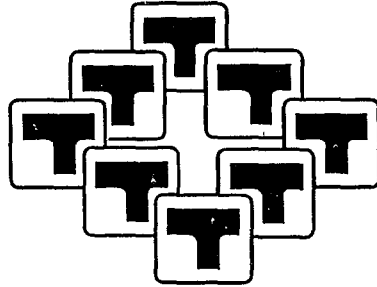
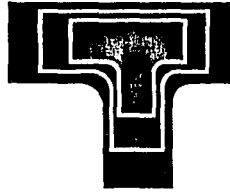


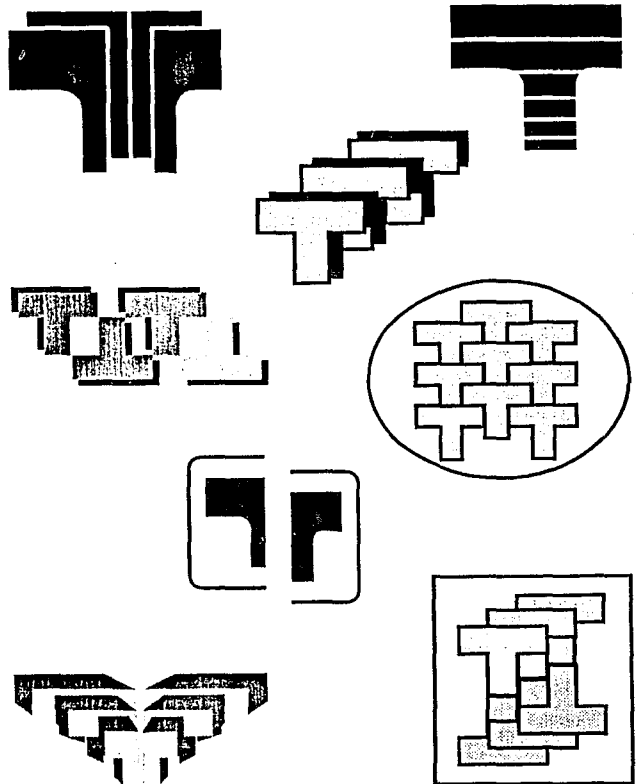
## MODULACIONES DE LA ACTUAL IDENTIDAD GRAFICA

La utilización de modulaciones nos amplía la visión de cómo utilizar el logotipo actual.

El objetivo de este tipo de propuestas es que a través de las variaciones de posición, el grafismo genere alternativas diferentes, de tal manera que permitan explotar sus posibilidades visuales.



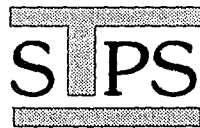
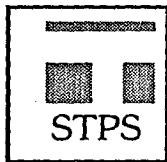
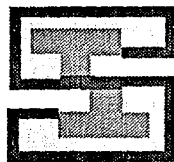


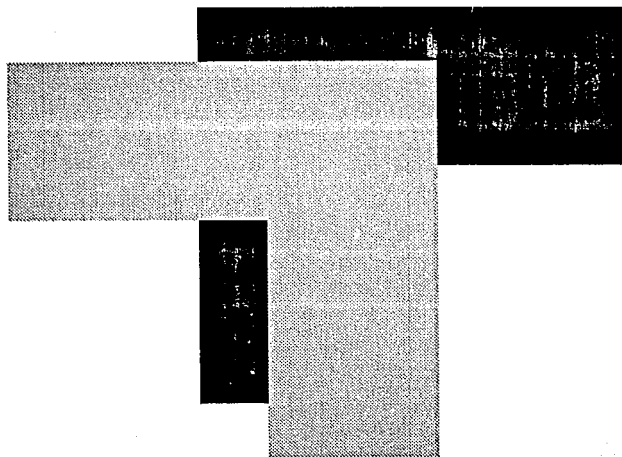


**MODIFICACIONES DE LA ACTUAL  
IDENTIDAD GRAFICA**

Estas pequeñas modificaciones se realizaron con la finalidad de manejar el mismo concepto tipográfico "T" ya reconocido. Lo que significó diseñar una forma que conservara dicha idea; sólo que en este caso más moderna.

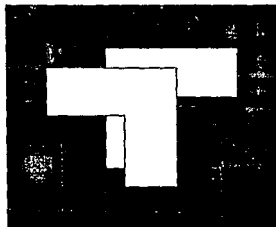
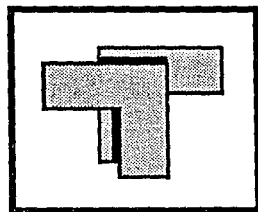
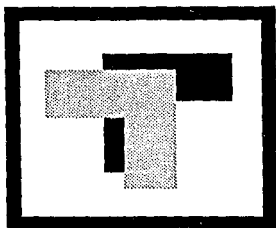


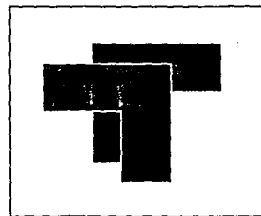
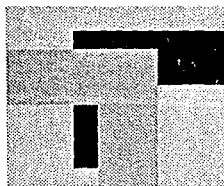
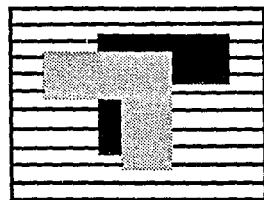
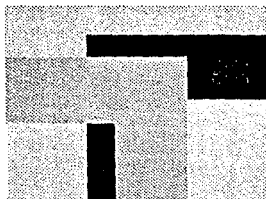


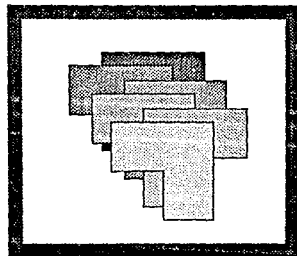
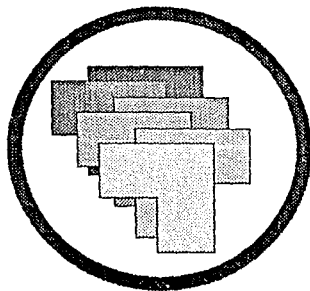
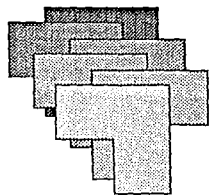
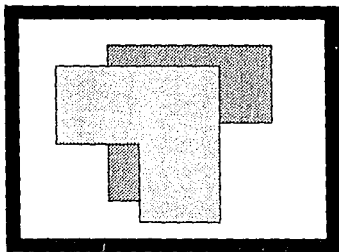


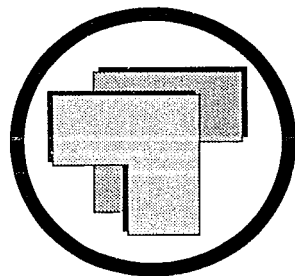
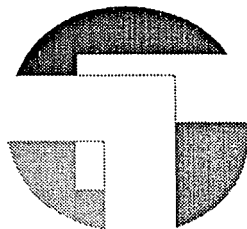
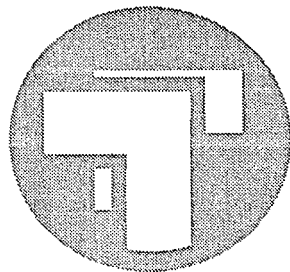
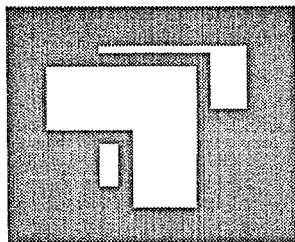
## NUEVA PROPUESTA

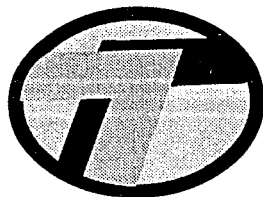
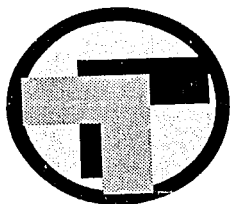
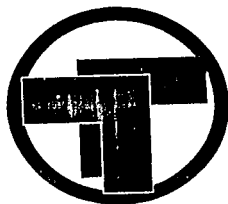
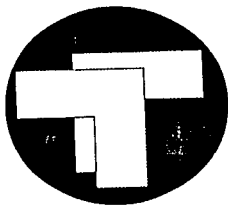
La inquietud de buscar posibilidades diferentes permite que se retomen los conceptos de nivel y dinamismo en el trabajo; por lo que esta nueva propuesta genera una alternativa para tomarlos en cuenta y así difundirlos gráficamente.







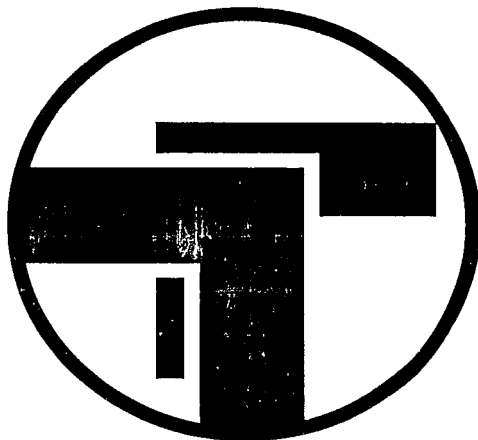




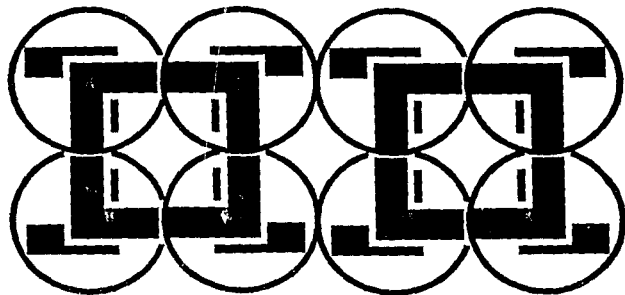
#### IDEA FINAL

Los conceptos de nivel y dinamismo existen en todos los núcleos laborales.

La anteposición de los elementos aquí expuestos sugieren el nivel en que se encuentran el patrón y el trabajador, regidos en un círculo que representa la actividad laboral.

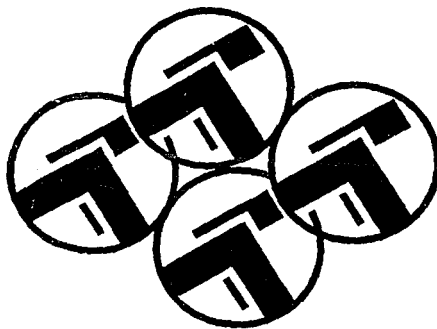


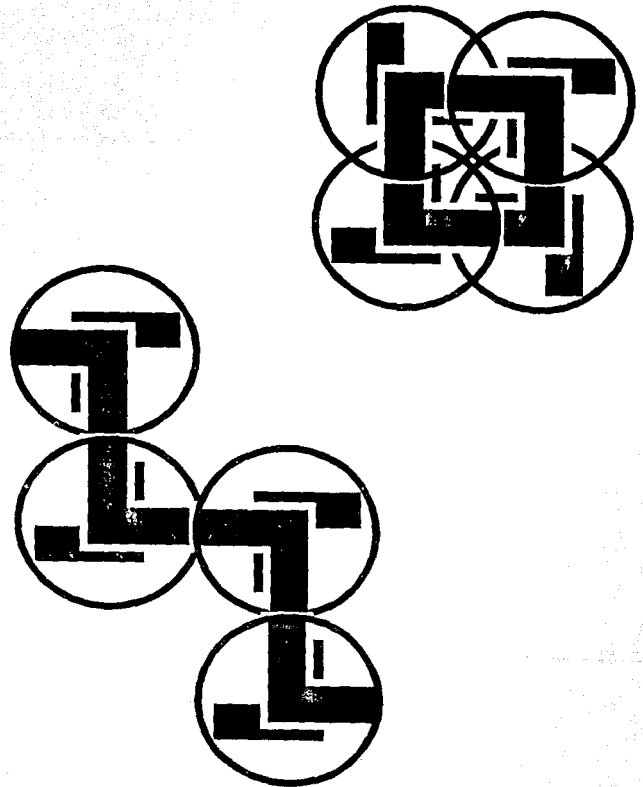


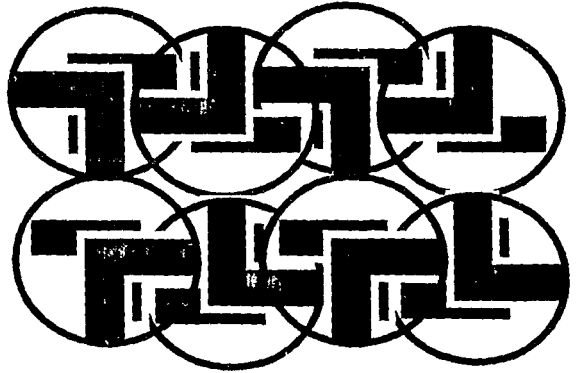
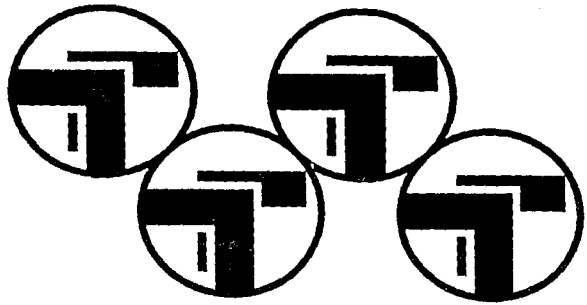


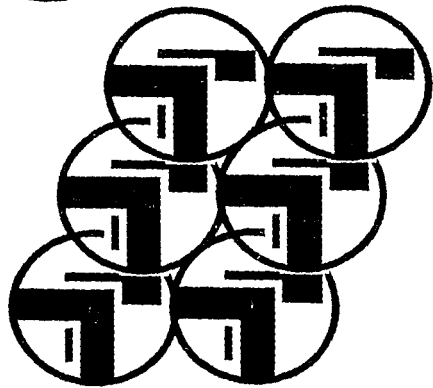
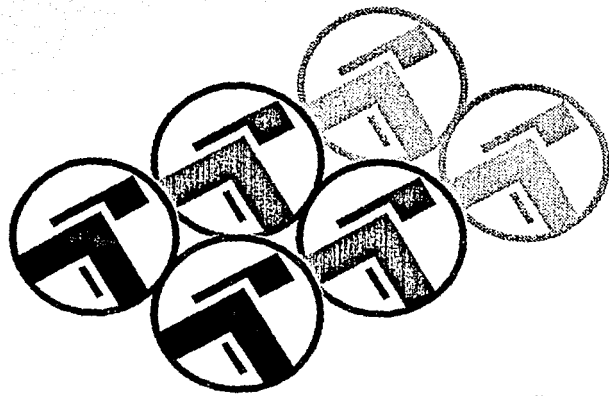
#### MODULACIONES

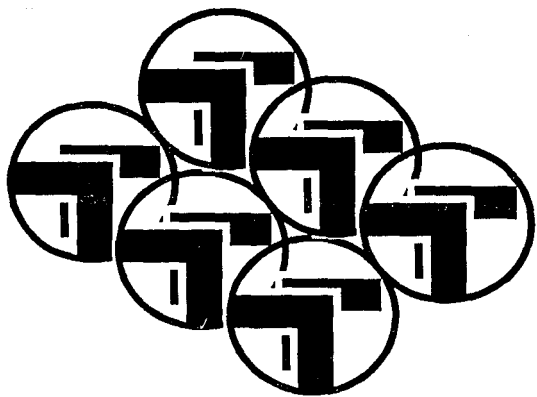
Cómo se mencionó con anterioridad, este tipo de experimentos gráficos aportan nuevas formas que sugieren otras, lo que le otorga al diseño una versatilidad visual.











SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL

TECHNICAL

SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL

BAHAMAS

SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL

FRANCE

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

SWITZERLAND INSERAT

SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL

PENGUIN

50

EN BUSCA DE LA TIPOGRAFÍA

El ejercicio de probar diferentes tipografías, brindan la posibilidad de definir qué tipografía se integra al diseño, cuidando siempre de que no exista competencia entre el elemento gráfico y ésta.

SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL

AVALON

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

**HOMEWARD BOUND**

SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL

SOUTHEIN

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

**RENFREW**

# SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

RENFREW

## SELECCION DE LA TIPOGRAFIA

La forma de los trazos tipográficos nos sugieren un movimiento visual, sin perder de vista la formalidad y la presencia que denotan en conjunto.

Esta tipografía mantiene en sus trazos un peso visual, que en conjunto mantienen una rigidez. Por tal motivo, la formalidad que se pretende aplicar está contemplada en esta familia tipográfica, pero a su vez mantienen un dinamismo en sus trazos.



**A B C D E F G H I J K L M**  
**N N O P Q R S T U V W X**  
**Y Z a b c d e f g h i j k l m**  
**n ñ o p q r s t u v w x y z**  
**1 2 3 4 5 6 7 8 9 0**

**RENFREW**



**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**



**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**



#### ADECUACIONES TIPOGRAFICAS

Este juego conjuga al elemento gráfico y al tipográfico, cada uno en sus momentos pertinentes de lectura, tanto visual como lingüística. Las adecuaciones están justificadas en un punto importante del gráfico ya sea a la derecha, izquierda o central; mostrando así variantes visuales.



**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**



**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**



**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

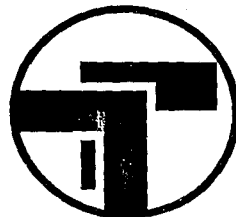


**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

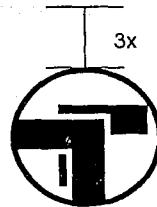
#### SELECCION DEL ACOMODO FINAL

La forma central es equilibrada y no tiene margen de error visual, por lo que el motivo gráfico con relación a la primera línea tipográfica está balanceado. La segunda línea, se justifica de manera tangencial al círculo, lo que hace que tenga una justificación a la derecha.

Lo anterior condujo a definir que esta propuesta es la más integrada, legible y de fácil comprensión.

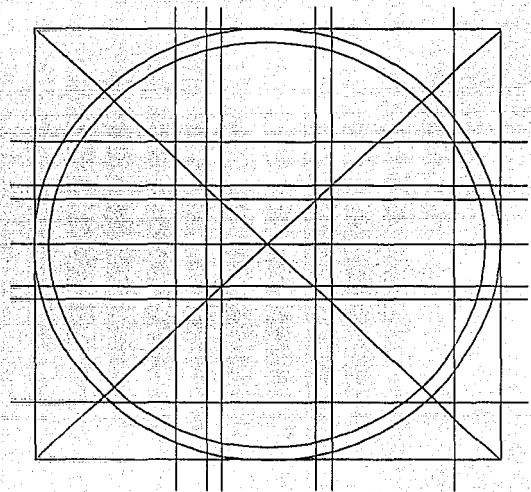


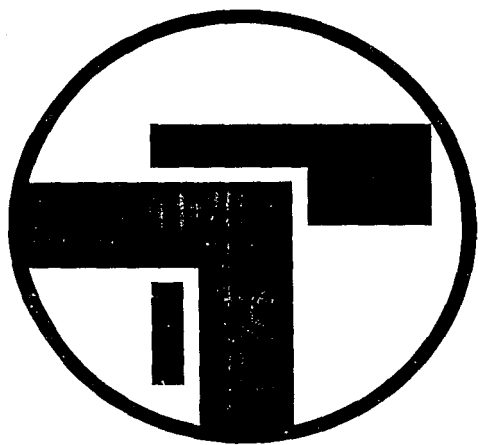
## SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL



$x =$  SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL

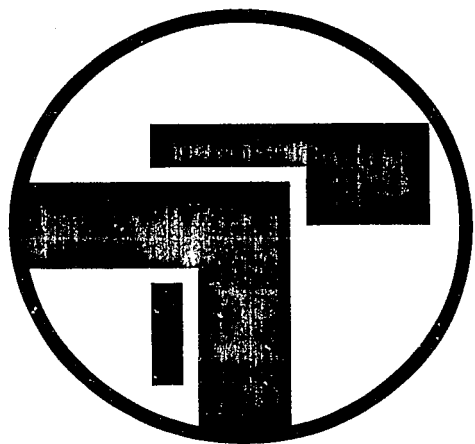
3x 1x 7x

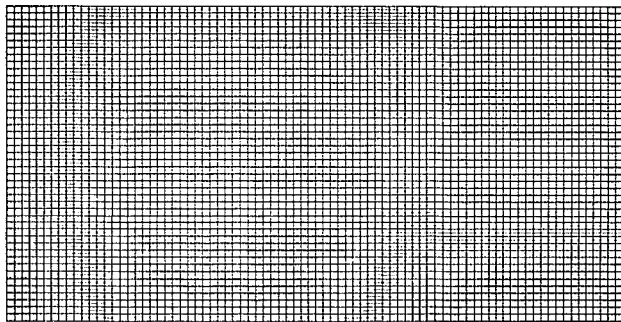


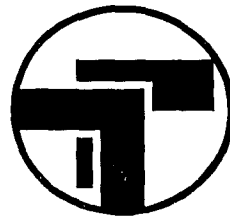








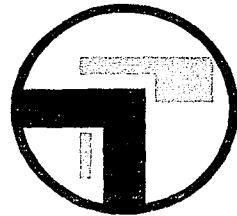




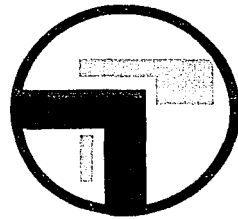
**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

## SELECCION DEL COLOR

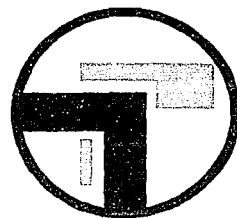
El buscar tonalidades que sugieran tranquilidad, pero a su vez dinamismo, formalidad y cordialidad, nos permiten encontrar la gama de los colores fríos, como se muestran a continuación.



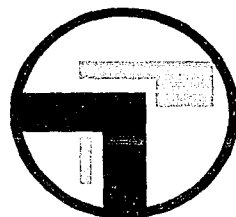
**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**



**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

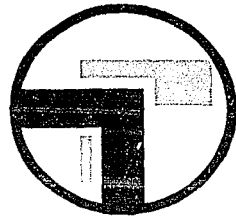


**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**



**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**





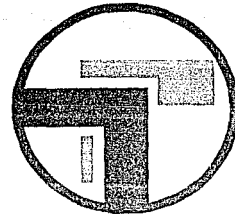
**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

## ELECCION DEL COLOR

Es muy importante tomar en cuenta el factor **IMPACTO**, ya que éste impondrá un recuerdo.

Este factor se promueve a través del contraste que se logre con el fondo y el color. En este caso el color azul contrasta con el fondo blanco y a la vez con el segundo elemento en gris que completa la imagen.

El pantone que se utilizó fué el azul 300 C y el gris 429 C



**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

**A B C D E F G H I J K L M  
N Ñ O P Q R S T U V W X  
Y Z a b c d e f g h i j k l m  
n ñ o p q r s t u v w x y z  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0**

**tipografía  
primaria  
RENFREW**

**A B C D E F G H I J K L M  
N Ñ O P Q R S T U V W X  
Y Z a b c d e f g h i j k l m  
n ñ o p q r s t u v w x y z  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0**

**tipografía  
secundaria  
AVALON**

**TIPOGRAFIA PRIMARIA,  
SECUNDARIA Y TERCIARIA**

La tipografía secundaria y terciaria describen datos diversos; lo que hace necesario encontrar aquellas que sean afines a la principal para ser aplicadas en los diferentes soportes materiales.

**A B C D E F G H I J K L M  
N Ñ O P Q R S T U V W X  
Y Z a b c d e f g h i j k l m  
n ñ o p q r s t u v w x y z  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0**

**tipografía  
terciaria  
OTTAWA**

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

21 pts.

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

18 pts.

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

16 pts.

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

14 pts.

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

12 pts.

**REDUCCIONES TIPOGRAFICAS**

La variedad de tamaños de la tipografía, nos permiten establecer un punto de comparación visual, con la finalidad de saber hasta que grado es legible y funcional.

10 pts.

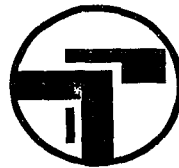
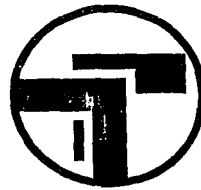
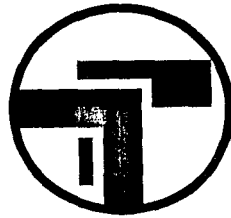
**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

8 pts.

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**

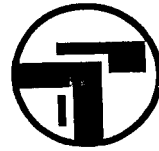
6 pts.

**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**



## REDUCCIONES DE LA IMAGEN

El criterio anterior también es aplicable en este tipo de reducciones.





**SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL**

D. Vélez Núm. 96 Col. Doctores c.p. 05720 México, D.F. Tel. 586 2901 576 7200 588 5342





SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



Dr. V&P s/n. 14 Col. Doctores s.p. 06700 México, D.F. Tel. 548 2961 678 7200 548 1342



**SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL**

**Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo**

**D.G. Gabriela Morales**  
Técnico especializado en Materia Laboral

D. Vélez núm. 96 Col. Doctores, c.p. 06720 México, D.F.  
Tel. 569 2901 578 7200 588 5342



**SECRETARIA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL**



SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL



De 1919 con 18 Cde. Dificiles ca. 19720 México, D.F. Tel: 548 2915 / 67203 648 5342



**SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL**

Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo

**D.G. Gabriela Morales**

Médico especializado en Materia Laboral

Dr. Vértiz núm. 96 Col. Doctores c.p. 06720 México, D.F.  
Tel. 568 2901 578 7200 568 5342

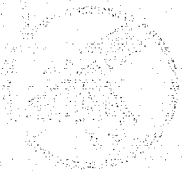
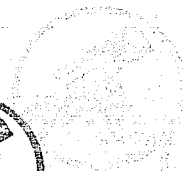
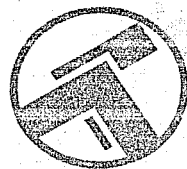
### 3.15 CONCLUSIONES

El logotipo actual de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social puede ser explotado gráficamente al jugar con sus elementos sin alterarlos. Este juego mostró el dinamismo que un elemento estático, como es el actual diseño, puede lograr a través de las modulaciones.

Por otra parte, el modificar un rasgo de una imagen gráfica crea una propuesta diferente sin perder la esencia de la imagen que refleja.

El aporte de una idea permitió, en el aspecto gráfico, utilizar conceptos que no se habían tomado en cuenta con anterioridad. Estos conceptos, en el caso de la propuesta gráfica para la Secretaría, son: patrón (forma gris), trabajador (forma azul) y el trabajo (forma circular); los que sugieren los niveles que existen en cualquier ambiente laboral. La aplicación de los colores: azul y gris representan, la cordialidad y la formalidad respectivamente de esta Institución.

Establecido lo anterior, la imagen que se pretende dar con la nueva propuesta gráfica es la de una Institución pública que se refleje como un organismo mediador entre el trabajador y el patrón.



CONCLUSIONES

Las identidades institucionales deben ser realizadas por un diseñador, contemplando elementos importantes de comunicación gráfica. Estos elementos son conceptualizados y proyectados gráficamente a través de mensajes codificados para que el emisor los reciba en forma legible y conceptual.

La utilización de un manual de aplicación es importante en el sentido de unificar criterios organizativos de cada empresa. En el caso de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la aplicación de un manual unificaría los criterios del uso correcto de la identidad gráfica en todos los soportes gráficos.

El trabajo es dinámico, aunque sea a veces rutinario; pero esta dinámica la determina la manera de realizar cada individuo su labor, por lo que la forma circular refuerza el concepto de dinamismo. El trabajador es la base del trabajo ya que es él quien lo realiza. Por tal motivo, una de las formas de escuadra se integró completamente a la forma circular. Por otro lado, el patrón es el guía de organizar las tareas, dice al trabajador qué, cómo, cuándo y dónde. Esto lo podemos apreciar en la forma tangencial que tiene el segundo elemento con el círculo.

Así también, el emplear una tipografía bold reforzó la solidez del término INSTITUCION, pero este tipo de letra rompe, en sus trazos circulares con la rigidez de la tipografía helvética. El tipo Renfrew es moderno y refuerza el concepto de dinamismo.

Se encontraron algunas limitantes durante la investigación: el carecer aparentemente la Secretaría de un manual de aplicación que marcara las pautas para el uso correcto de la identidad gráfica en todos los soportes materiales; la variedad de imágenes de la "T" qué, en el afán de encontrar la correcta no se consiguió; la falta de



tiempo para investigar a fondo todas y cada una de las actividades de la Secretaría; el no contar con el equipo de cómputo el tiempo que se necesitara, salvo los fines de semana.

Existieron problemas que en su momento se lograron solucionar, pero otros costaron un poco de trabajo. En general se tuvo siempre la disposición y el entusiasmo por realizar un proyecto que aportara, en algún momento un cambio para el sector institucional. Sería una meta cubierta si la presente investigación cumpliera el objetivo principal: tener una aplicación, pero el reto personal más importante se cumplió al concluir el trabajo.



BIBLIOGRAFIA

Cohen, Josef  
SENSACIÓN Y PERCEPCIÓN VISUALES  
México, Trillas,  
1973; 99 pp.

Costa, Joan  
IMAGEN DIDÁCTICA  
Barcelona, Ceac,  
1991; 272 pp.

Costa, Joan  
IMAGEN GLOBAL  
Barcelona, Ceac,  
1987; 263 pp.

Costa, Joan  
SEÑALÉTICA  
Barcelona, Ceac,  
1987; 256 pp.

Chavez, Norberto  
LA IMAGEN CORPORATIVA  
Barcelona, Gustavo Gili,  
1988 (Colección GG Diseño); 188 pp.

**Diccionario Enciclopédico Océano  
Tomos II y III, Grupo Editorial Océano,  
1987**

**Dondis, D. A.  
LA SINTAXIS DE LA IMAGEN  
Barcelona, Gustavo Gill,  
1976; 214 pp.**

**Fabris, S. y Germany, R.  
COLOR. PROYECTO Y ESTÉTICA EN LAS ARTES GRÁFICAS  
Barcelona, Edebe,  
1973; 157 pp.**

**Fabris, S. y Germany, R.  
FUNDAMENTOS DEL PROYECTO GRÁFICO  
Barcelona, Don Bosco,  
1973; 228 pp.**

**Frutiger, Adrián  
SIGNOS, SÍMBOLOS, MARCAS Y SEÑALES  
Barcelona, Gustavo Gill,  
1985; 286 pp.**

Gillam Scoott, Robert  
FUNDAMENTOS DEL DISEÑO  
Argentina, Víctor Leru,  
1981; 191 pp.

Küpers, Harald  
FUNDAMENTOS DE LA TEORIA DE LOS COLORES  
Barcelona, Gustavo Gill,  
1982; 204 pp.

Llovet, Jordi  
IDEOLOGÍA Y METODOLOGÍA DEL DISEÑO  
Barcelona, Gustavo Gill,  
1978; 161 pp.

Murphy, John y Rowe, Michael  
COMO DISEÑAR MARCAS Y LOGOTIPOS  
Barcelona, Gustavo Gill,  
1989 (Manuales de diseño); 144 pp.

Olea, Oscar y González Lobo, Carlos  
METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO... URBANO, ARQUITECTÓNICO,  
INDUSTRIAL Y GRÁFICO  
México, Trillas,  
1988; 159 pp.

Papanek, Víctor  
DISEÑAR PARA EL MUNDO REAL  
Madrid, Blume,  
1971; 239 pp.

Rodríguez, Díaz Joaquín  
" LA ESTRATEGIA COMO APLICACIÓN EN  
EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN  
EL DISEÑO GRÁFICO DE LA ESCUELA NACIONAL  
DE ARTES PLÁSTICAS, UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO." (Fotocopia)  
Ponencia presentada en la Universidad Anáhuac en el  
"Tercer encuentro nacional de escuelas de diseño gráfico".  
México D.F., Octubre , 1992.

Ruder, Emil  
MANUAL DE DISEÑO TIPOGRAFICO  
Barcelona, Gustavo Gill,  
1992, Col. GG Diseño; 220 pp.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION  
Serie de Documentos Básicos No. 2,  
Mayo, 1991.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
REGLAMENTO INTERIOR  
Serie de Documentos Básicos No. 1  
Enero, 1991.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
COMO MEJORAR LA COMUNICACION ESCRITA  
Serie de Documentos Básicos No. 3  
Octubre, 1991.

V+K Publishing B.V.  
MANUAL DE IMAGEN CORPORATIVA  
Barcelona, Gustavo Gill,  
1991; 223 pp.

Wong, Wucius  
FUNDAMENTOS DEL DISEÑO BI- Y TRI-DIMENSIONAL  
Barcelona, Gustavo Gill,  
1985; 204 pp.

Wong Wucius  
PRINCIPIOS DEL DISEÑO EN COLOR  
Barcelona, Gustavo Gill,  
1987; 100 pp.