



**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

# Resolución Gerencial General Regional

**Nro. 449 -2019/GOB.REG-HVCA/GGR**

Huancavelica, 12 JUN 2019

**VISTO:** El Informe N° 153-2019/GOB.REG-HVCA/GGR-ORAJ con Reg. Doc. N° 1191418 y Reg. Exp. N° 901490, el Informe N° 129-2019/GOB.REG-HVCA/GGR-GRPPyAT, el Informe N° 226-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI, el Informe N° 033-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-pgrp y el Informe N° 190-2019/GOB.REG.HVCA/GGR-OII-EEET; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el Artículo 31° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el Artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el segundo párrafo del Artículo 33° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26° de la citada norma;

Que, el Manual de Identidad es un documento que permite a toda institución llevar en orden el tema de color, logotipo y tipografía corporativa, reflejando uniformidad en los documentos y soportes publicitarios;

Que, con la finalidad de fortalecer la presencia y normar el procedimiento de visibilidad institucional, a través del uso correcto del logotipo y los colores institucionales; a propuesta de la Oficina de Imagen Institucional, y con la revisión de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, como órgano técnico normativo de esta Entidad Regional, se ha elaborado el Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Regional de Huancavelica 2019-2022, que tiene por objetivo proyectar al público exterior e interior, coherencia y unidad en el uso de uniformes institucionales, materiales impresos, gráficos, digitales, merchandising y otros;

Que, en ese sentido, a efectos de fortalecer la comunicación institucional interna y externa en todos los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Gobierno Regional, resulta pertinente aprobar el Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Regional de Huancavelica 2019-2022, por lo que se expide la presente Resolución;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783 – Ley de Bases de Descentralización, Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902 y la Ley N° 30305;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR el MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA 2019 - 2022, documento normativo que**





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

# Resolución Gerencial General Regional

Nº. 449 -2019/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 12 JUN 2019

rubricado en treinta y uno (31) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- DEJAR** sin efecto la Resolución Gerencial General Regional N° 400-2015/GOB.REG.HVCA/GGR, de fecha 19 de mayo del 2015, que aprobó el Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Regional de Huancavelica 2015-2018.

**ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información para su publicación en el portal institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA  
*Rebeca Astete López*  
Arq. Rebeca Astete López  
GERENTE GENERAL REGIONAL



GDTR/cgmic





**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

---

# Manual de Identidad Corporativa Gobierno Regional Huancavelica 2019 - 2022

---



## Índice

Presentación	3	2.7. Afiches	14
TÍTULO I		2.8. Fotocheck	15
Aspectos Generales	4	2.9. Fotocheck de Visitante	16
CAPÍTULO I		CAPÍTULO III	
Objetivo, Finalidad, Alcance y Base	4	Infraestructura	17
1.1. Objetivo.	4	3.1. Cartel de Obras	
1.2. Finalidad	4	Disposiciones específicas	17
1.3. Alcance	4	Elaboración del Cartel de Obra, Proyecto y/o	17
1.4. Base Legal	4	Actividad	17
TÍTULO II	4	Administración Directa	17
Aspectos relacionados al Logotipo Institucional		Administración Indirecta	18
CAPÍTULO I		Elaboración de la Placa Recordatoria	19
Descripción del Logotipo	4	3.2. Casco	20
1.1. Descripción	4	3.3. Overol (Mameluco)	20
1.2. Logotipo	5	3.4. Chaleco	21
Área de Seguridad	5	3.5. Pintado de Fachadas	
1.3. Versión del Logotipo	6	Pintado de Exteriores	22
1.4. Restricciones	6	Pintado de Interiores	22
Tamaño del Logotipo	7	CAPÍTULO IV	
1.5. Tipografía	7	Merchandising y Artículos Promocionales	23
1.6. Colores Institucionales	7	4.1. Banderola de la Sede Central	23
CAPÍTULO II	8	4.2. Banderola de los Órganos Desconcentrados	23
Papelería de Uso Institucional	8	4.3. Gorras	24
2.1. Tarjetas Personales y/o de Presentación	9	4.4. Polos y/o Camisetas	25
2.2. Hoja Membretada para la Sede Central		4.5. Lapiceros	26
2.3. Hoja Membretada para las Unidades	10	4.6. Carpa	27
Ejecutoras	11	4.7. Bolsa	28
2.4. Sobres	12	4.8. Taza	29
2.5. Fólder	13	4.9. Casacas	30
2.6. Certificados	13	TÍTULO III	
		Disposiciones Complementarias y Transitorias	31





## Presentación

El **Manual de Identidad**, es un documento que permite a toda institución llevar en orden el tema de color, logotipo y tipografía corporativa, reflejando uniformidad en los documentos y soportes publicitarios.

Considerando estos principios y su utilidad, la Oficina de Imagen Institucional del Gobierno Regional Huancavelica, diseña este importante documento a efectos de fortalecer la comunicación institucional interna y externa en todos los órganos de línea, Gerencias Regionales, Direcciones Regionales, direcciones, Gerencias Subregionales y demás unidades que conforman el Gobierno Regional Huancavelica.

El **Manual de Identidad**, más allá de diseñar una imagen corporativa y marca, su rol fundamental es en primer término, homogenizar el uso del logotipo institucional, de manera que en adelante, se constituirá como una especie de Documento Nacional de Identidad (DNI), por la cual, nos identificarán y diferenciarán de los demás, motivo suficiente para que su uso sea obligatorio.

Su implementación permitirá establecer una norma básica y correcta de todos los elementos gráficos que conforman la nueva imagen corporativa, por consiguiente, el logo-símbolo será el elemento gráfico indispensable para todo acto oficial externo e interno.

En consecuencia, una de las tareas, además de recordar, será implementar en todo Órgano, Unidad Orgánica u Órgano Desconcentrado dependiente del Gobierno Regional, los elementos que en adelante identificarán a la región, situación que nos permitirá expresar no solo imagen y marca, sino personalidad como organismo de desarrollo.



# TÍTULO I

## ASPECTOS GENERALES

### CAPÍTULO I

#### OBJETIVO, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL

- 1.1. **Objetivo:**  
Proyectar al público exterior e interior, coherencia y unidad en el uso de uniformes institucionales, materiales impresos, gráficos, digitales, merchandising y otros.
- 1.2. **Finalidad**  
El manual tiene la finalidad de fortalecer la presencia y normar el procedimiento de visibilidad institucional, a través del uso correcto del logotipo y los colores institucionales.
- 1.3. **Alcance**  
El uso del Manual de Identidad Corporativo es de estricto cumplimiento de todos los funcionarios, directivos y servidores de los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del pliego 447 del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 1.4. **Base Legal**
  - Ley N° 27867. Ley Orgánica de Gobierno Regional
  - Ley N° 27783. Ley de Bases de la Descentralización
  - Acuerdo de Consejo Regional N° 049 -2019.gob.reg.- HVCA/CR .
  - O. R. N° 410/GOB.REG.HVCA/CR, aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y Funciones de la sede central del Gobierno Regional de Huancavelica.



## TÍTULO II

### ASPECTOS RELACIONADOS AL LOGOTIPO INSTITUCIONAL

#### CAPÍTULO I

##### DESCRIPCIÓN DEL LOGOTIPO

- 1.1. **DESCRIPCIÓN DEL LOGOTIPO:**  
El logotipo está caracterizado por el danzante de tijeras huancavelicano con características de autenticidad. Manifiesta lo tradicional en su vestimenta e identidad en los colores vivos, cuyo logo al pie denota la marca: GOBIERNO REGIONAL con letras celestes y HUANCVELICA en letras rojas.





## 1.2. LOGOTIPO:

### Área de seguridad:

El área de seguridad del logotipo será de 10 mm. por cada lado.



## 1.3. VERSIONES DEL LOGOTIPO INSTITUCIONAL:

El logotipo a una sola línea deberá ser aplicada de acuerdo al soporte y longitudes del diseño. Debe primar la legibilidad tanto del isotipo como de la tipografía.

### Logotipo a una línea



#### 1.4. RESTRICCIONES:

Para asegurar la legibilidad en la impresión del logotipo, éste no puede reproducirse en tamaños menores a 4 cm. de ancho.  
El logotipo contiene elementos complejos en su diseño por lo que nunca deberá redibujarse.

Tamaño vertical





## 1.5. TIPOGRAFÍA:

Fuente utilizada exclusivamente para elaborar cualquier diseño, especialmente para los titulares.

Fuente: Arial black

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**

Fuente utilizada para los textos de segundo nivel en cada uno de los diseños.

Fuente: Orkney

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

## 1.6. COLORES INSTITUCIONALES:

Paleta de colores CMYK

C	80	C	100	C	100
M	10	M	0	M	50
Y	45	Y	0	Y	0
K	00	K	0	K	18

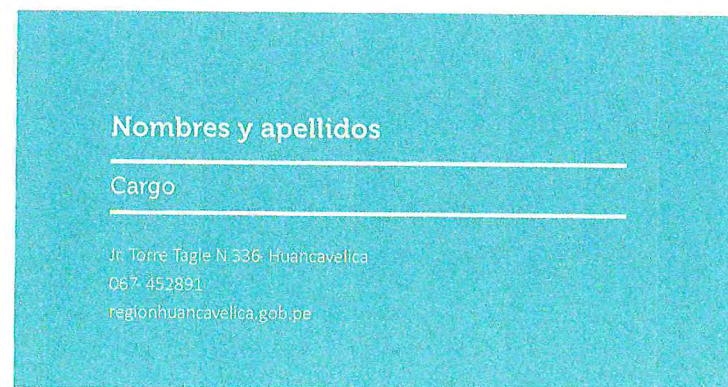


## CAPÍTULO II

### PAPELERÍA DE USO INSTITUCIONAL

#### 2.1. TARJETAS PERSONALES Y/O DE PRESENTACIÓN:

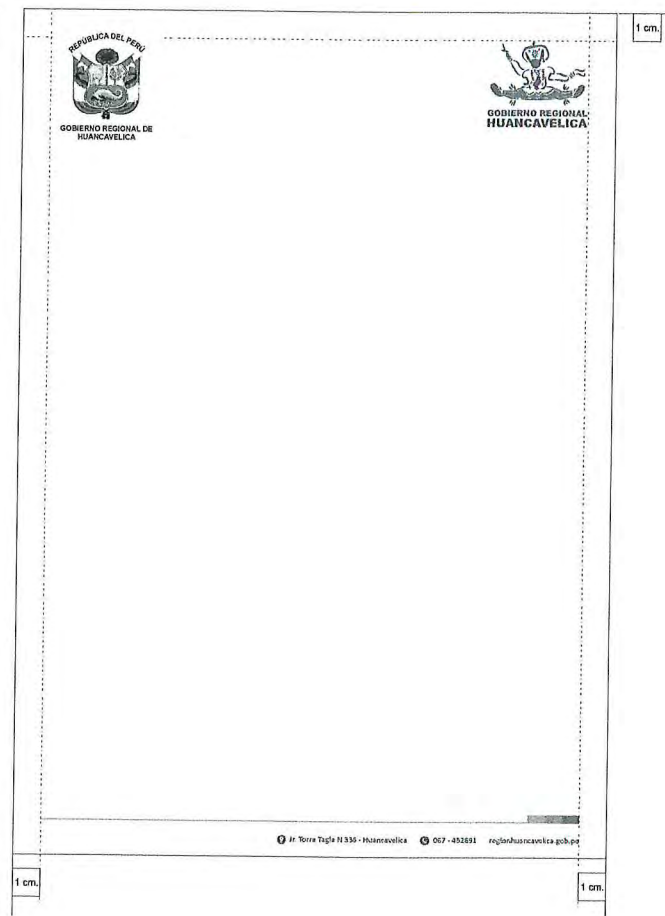
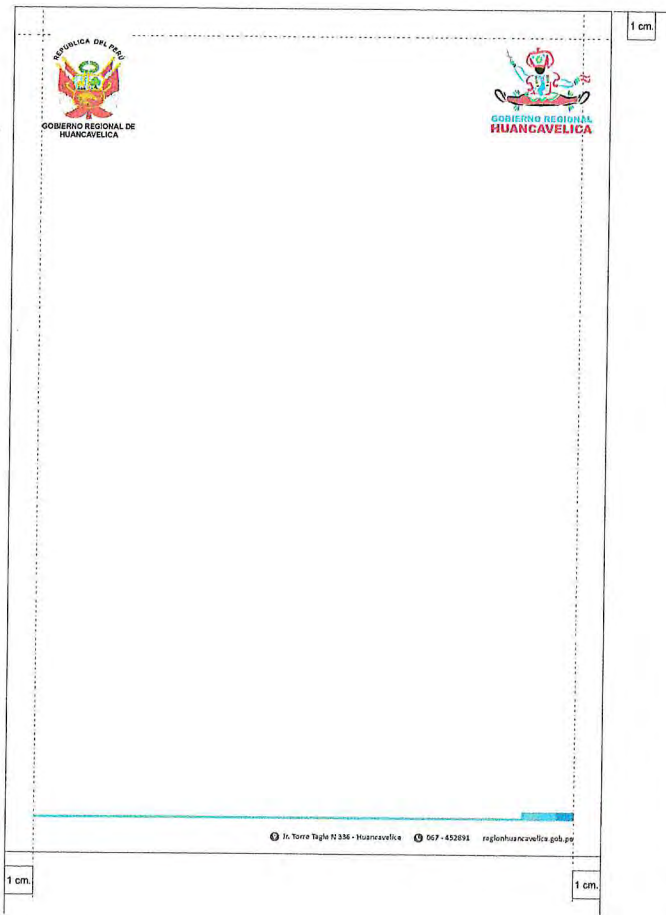
En la parte delantera deberá ir el logotipo a full color en fondo blanco. En la parte posterior se deberá trabajar a dos colores primando el color corporativo como fondo y en la superficie de color blanco. El orden deberá ser de acuerdo a la gráfica de referencia. Las medidas deberán ser 85 mm por 55 mm.





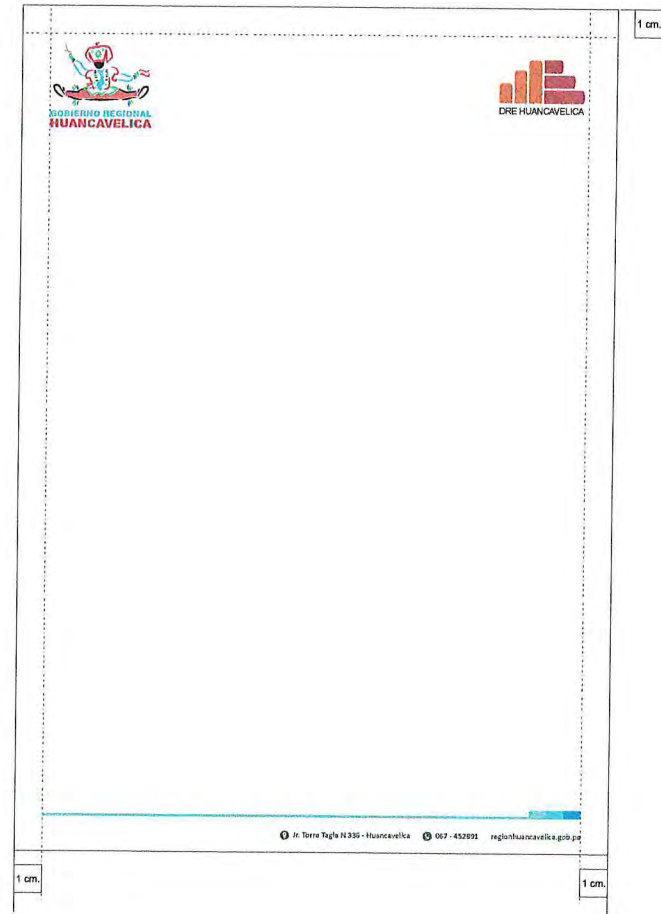
## 2.2. HOJA MEMBRETADA PARA LA SEDE CENTRAL:

Deberá ser impresa en formato A4, ubicando el Escudo Peruano, con el nombre de Gobierno Regional de Huancavelica al lado superior izquierdo y al lado superior derecho deberá el logotipo a full color del Gobierno Regional de Huancavelica 10 mm. del borde de la página y en la parte inferior se considera la dirección, N° de teléfono y la dirección de la página web del Gobierno Regional de Huancavelica.



### 2.3. HOJA MEMBRETADA PARA LAS UNIDADES EJECUTORAS:

Deberá ser impresa en formato A4, ubicando el logotipo del Gobierno Regional de Huancavelica a full color en la parte superior izquierda a 10 mm. del borde de la página; y al lado derecho deberá ir el logotipo de la Gerencia, Unidad Ejecutora y/o Direcciones Regionales; en la parte inferior se considera la dirección, N° de teléfono y la dirección de la página web de la Unidad Ejecutora y/o Direcciones Regionales.

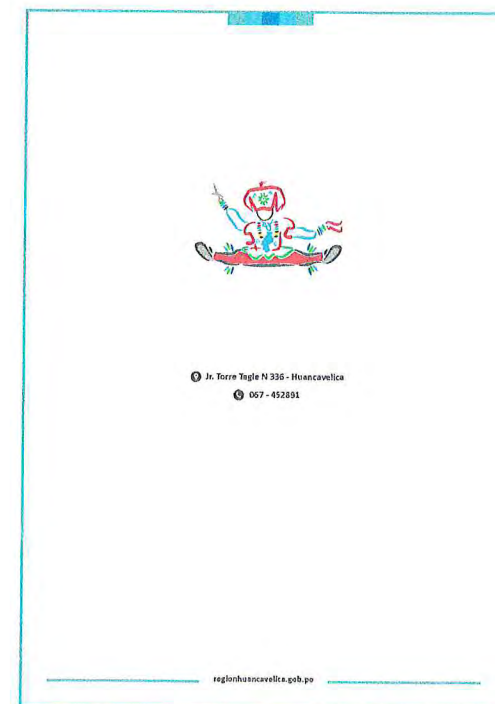
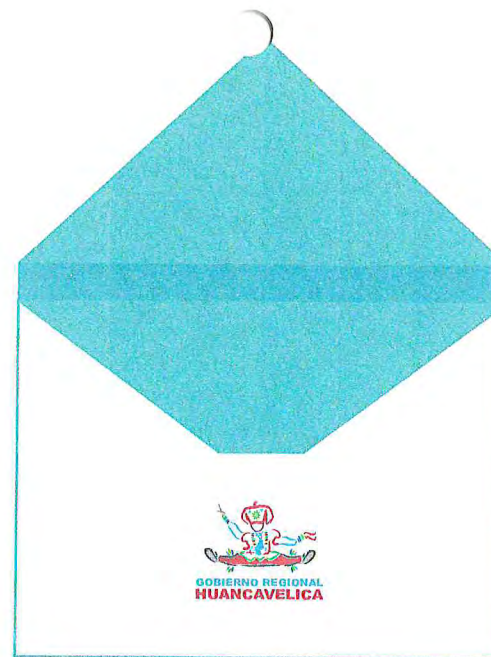




## 2.4. SOBRES:

Los sobres para invitación deberán ser de color blanco con el logotipo a full color, y la parte interna del sobre deberá ser del color corporativo del Gobierno Regional de Huancavelica.

Los sobres tamaño Oficio deberán ser de color blanco con el logotipo impreso a full color. En la parte posterior deberá ir la dirección, teléfono y dirección de la página web del Gobierno Regional de Huancavelica.

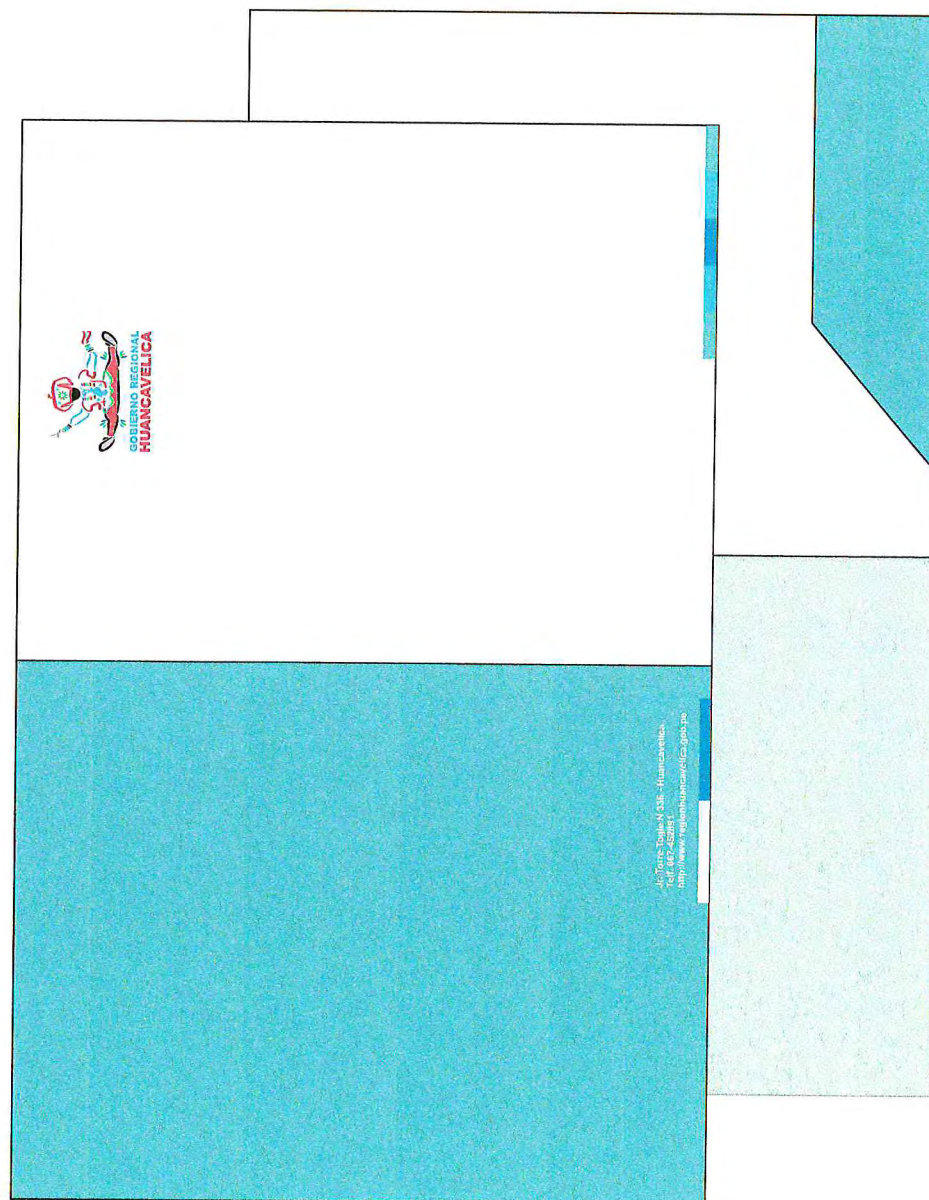


## 2.5. FOLDER:

En la tapa del fólder deberá ser impreso el logotipo a full color sobre fondo blanco.

La contratapa deberá ser del color corporativo, imprimiéndose la dirección, N° de teléfono y la dirección de la página web del Gobierno Regional de Huancavelica.

En el interior deberá tener un bolsillo del color corporativo.





## 2.6. CERTIFICADOS:

El logotipo deberá ir impreso en la parte superior izquierda a full color respetando los márgenes de espacio que se dan en el presente documento.



# CERTIFICADO

Otorgado a:

\_\_\_\_\_  
Por su participación en calidad de: \_\_\_\_\_  
en el curso de Capacitación sobre la FERIA GASTRONÓMICA LAS  
RIQUEZAS DE HUANCAVELICA 2019, organizado por \_\_\_\_\_  
con una duración de \_\_\_\_\_ horas lectivas.

Huancavelica 5 de agosto del 2019

\_\_\_\_\_  
Maciste A. Díaz Abad  
Gobernador Regional

\_\_\_\_\_  
Adrian Panizo Otero  
Chief Ejecutivo



## 2.7. AFICHES:

En el afiche el logo deberá ir impreso a full color en fondo blanco, juntamente con el logo de la gerencia, unidad ejecutora y/o dirección.

El título y demás texto del afiche deberá estar escrito con letras grandes y legibles de acuerdo al tema del afiche.

Deberá contener una imagen de apoyo.





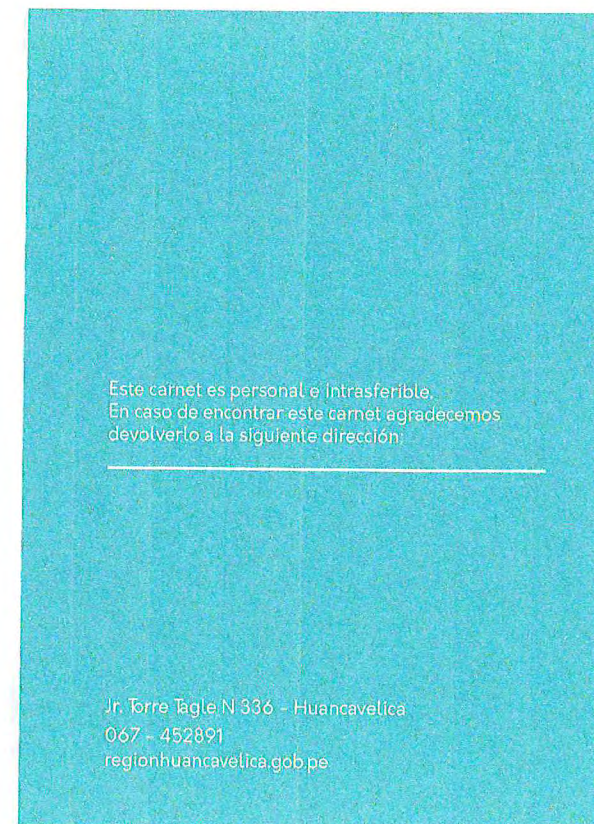
## 2.8. FOTOCHECK:

El fotocheck será de color blanco con aplicaciones del color corporativo, con la fotografía en la parte central rodeado de un círculo del color corporativo.

En la parte inferior deberá consignar su nombre, apellido y N° de DNI.

Finalmente deberá ir el cargo que ocupa el trabajador.

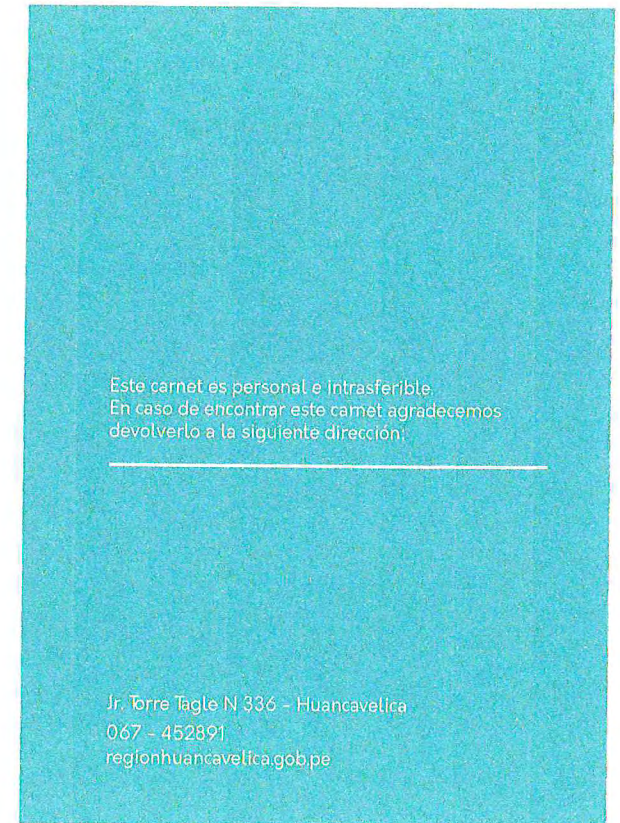
En la parte posterior será del color corporativo consignando en ella la dirección, N° de teléfono y la dirección de la página web del Gobierno Regional de Huancavelica.



## 2.9. FOTOCHECK DEL VISITANTE

El fotocheck de visitante será de color blanco con aplicaciones del color corporativo. En la parte central deberá consignar VISITANTE.

En la parte posterior será del color corporativo consignando en ella la dirección, N° de teléfono y la dirección de la página web del Gobierno Regional de Huancavelica.





### CAPÍTULO III INFRAESTRUCTURA:

#### 3.1. CARTEL DE OBRAS Y PLACA RECORDATORIA:


##### 3.1.1. Disposiciones Específicas:

a. Elaboración del  
cartel de obra,  
proyecto y/o  
actividad:

- Modalidad de  
Administración  
Directa

En el vértice superior izquierdo  
deberá ir el logotipo impreso a  
full color en fondo blanco, en el  
mismo fondo deberá ir el nombre  
del Gobernador en color gris.

Al lado derecho en letras  
grandes se deberá consignar el  
nombre de la obra con frases  
fáciles de entender. Luego se  
colocará el nombre de la obra o  
proyecto y otros datos  
adicionales según el modelo.



**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

**AQUÍ CONSTRUIMOS LA  
NUEVA INFRAESTRUCTURA  
DEL PUESTO DE SALUD  
DE CALLQUI CHICO**

PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL  
DE COMPLEJIDAD DE CATEGORIA I-1 DE LA COMUNIDAD  
CAMPESINA DE CALLQUI CHICO, DISTRITO DE HUANCAVELICA,  
PROVINCIA DE HUANCAVELICA - HUANCAVELICA"

**Maciste A. Díaz Abad**  
— GOBERNADOR REGIONAL —

Gestión 2019 - 2022

<b>Inversión:</b>	S/ 1'569,789.00
<b>Modalidad de ejecución:</b>	Administración Directa
<b>Plazo de ejecución:</b>	180 días calendarios
<b>Ejecuta:</b>	Gobierno Regional de Huancavelica





**- Modalidad de Administración Indirecta**

En el vértice superior izquierdo deberá ir el logotipo impreso a full color en fondo blanco, en el mismo fondo deberá ir el nombre del gobernador en color gris.

Al lado derecho en letras grandes se deberá consignar el nombre de la obra con frases fáciles de entender en color corporativo y en fondo blanco. Luego se colocará el nombre de la obra o proyecto tal y como es en color blanco, en fondo del color corporativo.



**GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA**

**Maciste A. Díaz Abad**  
— GOBERNADOR REGIONAL —

Gestión 2019 - 2022

## **AQUÍ CONSTRUIMOS LA NUEVA INFRAESTRUCTURA DEL PUESTO DE SALUD DE CALLQUI CHICO**

**PROYECTO:**

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD DE CATEGORIA I-1 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CALLQUI CHICO, DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA DE HUANCAVELICA - HUANCAVELICA”

<b>Inversión:</b>	S/ 1'569,789.00
<b>Modalidad de ejecución:</b>	Contrata
<b>Plazo de ejecución:</b>	180 días calendarios
<b>Ejecuta:</b>	Gobierno Regional de Huancavelica

## b. Elaboración de la placa recordatoria:

La placa recordatoria deberá ser de mármol blanco, con un espesor de 2 cm., el tamaño será de 50 cm. de ancho por 70 cm. de alto.

En la placa recordatoria deberá ir el logotipo a full color en la parte superior central de la placa.

Luego deberá consignar el nombre de la obra, el nombre del Gobernador Regional y finalmente la fecha, tal como se muestra en la imagen.



**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

Gestión 2019 - 2022

## OBRA

### “MANTENIMIENTO DE TROCHA CARROZABLE - ACCESO DE YAULI A CCASAPATA”

Siendo:

**Maciste A. Díaz Abad**  
Gobernador Regional

**Guillermo Quispe Torres**  
Vicegobernador Regional

## CONSEJEROS

Teobaldo Quispe Guillen  
Fernando Clemente Arana  
Ernesto Sánchez Zorrilla  
Fredy Roland Vidalón Peralta  
Hugo Romel Espinoza Ancallle  
Jaime Escobar García

Pelayo Marca Villantoy  
Gianina Sánchez Almonacid  
Micaela Emperatriz Sotelo Berrocal  
Tito Arcenio Castro Huamán  
Maritza Marleny Ravelo Chávez

Huancavelica, marzo del 2019



### 3.2. CASCO:

En el casco deberá ser impreso el logo a full color, en la parte delantera.

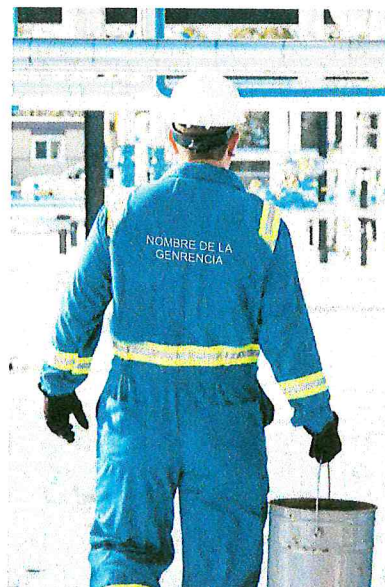


### 3.3. OVEROL (MAMELUCO):

El overol deberá ser de color azul con franjas de seguridad de color verde fosforescente.

El logotipo deberá ser bordado a full color.

En la parte central superior de la espalda se deberá bordar el nombre de la gerencia o área correspondiente.

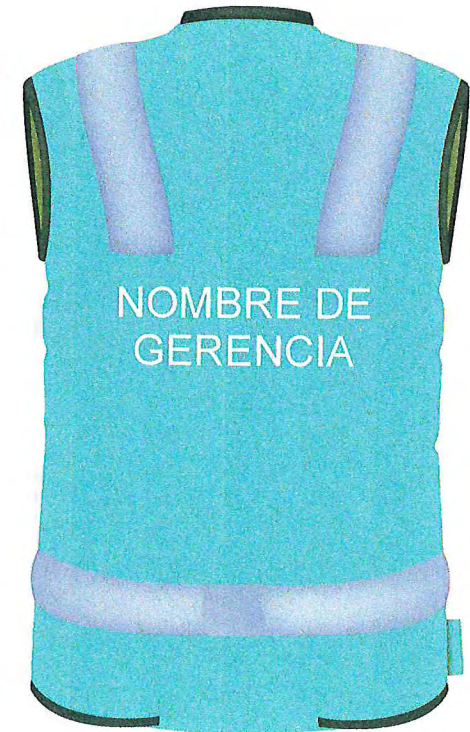


### 3.4. CHALECOS:

El chaleco deberá ser de color verde fosforescente con logotipo al lado izquierdo y bordado a full color.

En la parte central superior de la espalda se deberá bordar nombre de la gerencia o área correspondiente.

El chaleco deberá tener cintas reflectivas.





**3.5. PINTADO DE FACHADA:**  
**a. Pintado de Exteriores**



**b. Pintado de Interiores**





## CAPÍTULO IV

### MERCHANDISING Y ARTÍCULOS PROMOCIONALES:

#### 4.1. BANDEROLA:

La banderola deberá ser de color corporativo y contendrá el isotipo a full color.

Mientras que el texto será de color plateado como se muestra en la gráfica.

El contorno de la banderola deberá tener flecos de color plateado.



#### 4.2. BANDEROLA PARA LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:

La banderola deberá ser de color corporativo y contendrá el isotipo a full color con el texto de color plateado como se muestra en la gráfica.

El nombre del órgano desconcentrado deberá ser en forma de arco con su logotipo en la parte central.

El contorno de la banderola deberá tener flecos de color plateado.





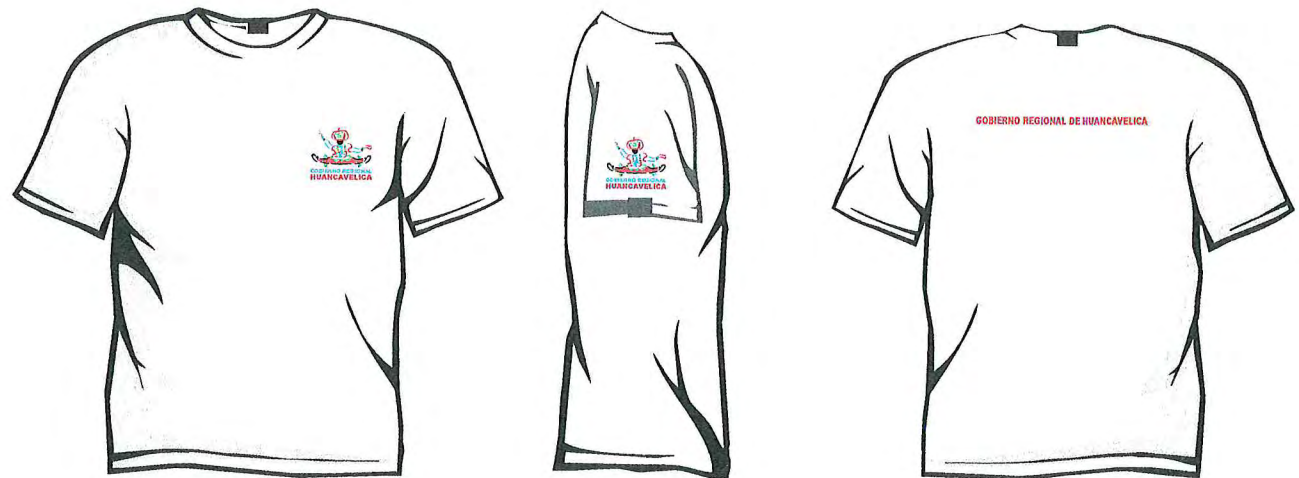
### 4.3. GORRAS:

En las gorras el logotipo deberá ser bordado a full color en fondo blanco.



#### 4.4. POLOS Y CAMISETAS:

El logotipo deberá ser sublimado en la parte superior izquierda del pecho, en la manga o espalda a full color.





#### 4.5. LAPICEROS:

En los lapiceros el logotipo deberá ser impreso en color blanco a dos líneas.



#### 4.6. CARPA:

En la carpa se estampará el isotipo en la parte superior a full color, mientras que la tipografía se estampará en color blanco sobre el color corporativo.





#### 4.7. BOLSA:

La bolsa deberá ser del color corporativo con la impresión del logotipo en la parte central de la bolsa a full color.



#### 4.8. TAZA:

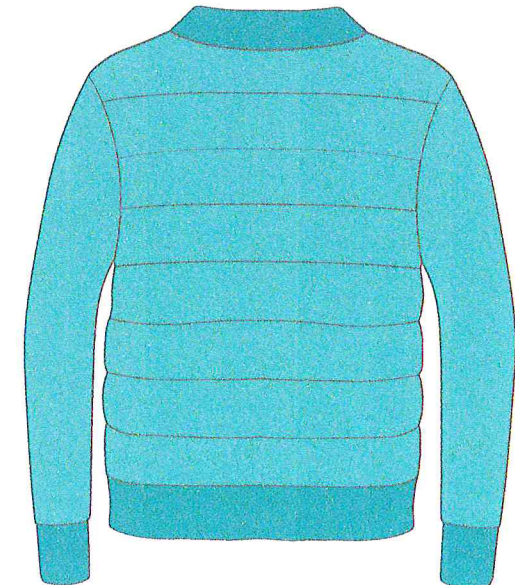
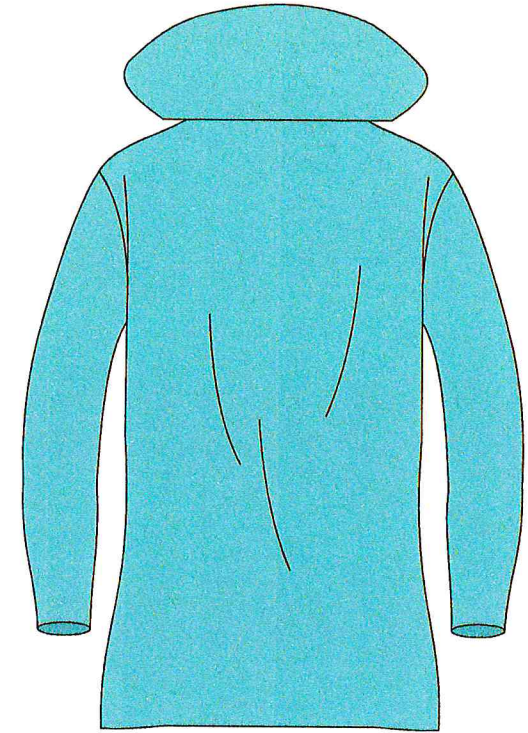
Las tazas deberán ser de color blanco con el estampado del logotipo a full color en la parte central de la misma.





#### 4.9. CASACAS:

Las casacas corporativas y/o deportivas deberán consignar el logotipo en la parte superior derecha bordado a full color.



### TÍTULO III

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

- 1° Para el diseño de carteles de obra, indumentarias, gorros, placas recordatorias, etc. se deberá solicitar en digital los modelos establecidos en el presente manual de la oficina de imagen institucional.
- 2° Una vez aprobado mediante acto administrativo, el presente Manual de Identidad Corporativa, se dejará sin efecto el Manual del período 2015-2018.

