



Identidad Visual

Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

INTRODUCCIÓN

Este manual tiene como objetivo presentar la identidad visual de la AABE –su organización, sus valores, su forma de actuar– y las acciones de su gestión.

Además contiene el conjunto de recursos gráficos, cromáticos y tipográficos que definen la identidad visual de la AABE. El manual pretende ser una guía para la óptima realización de contenidos visuales con el fin de lograr una comunicación pareja.

1 IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.a	AABE	9
2.b	Funciones	10
2.c	Misión - Visión	11
2.d	Valores	12
2.e	Atributos	13
2.f	Administración de inmuebles	14
2.g	Organigrama	16
2.h	Mapa de públicos	17

2 SISTEMA VISUAL

3.a	Introducción	19
3.b	Logo AABE	20
3.c	Tipografía	29
3.d	Imágenes	30
3.e	Iconos	35
3.f	Uso de imágenes	38
3.g	Grilla	40

3 PIEZAS GRÁFICAS

4.a	Introducción	43
4.b	Papelería	44
4.c	Elementos de identificación	49
4.d	Medios digitales	52
4.e	Banners	61
4.f	Cartel de exterior	64
4.g	Señalética	68
4.h	Ploteo de camionetas	71



1.a

AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO

Nuevos lineamientos en materia de inmuebles del ENA

A partir del decreto N° 1382/2012 la Presidenta de la Nación, Dra Cristina Fernández de Kirchner dio origen a la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE), organismo descentralizado que se encuentra en la órbita de la Jefatura de Gabinete de Ministros, cuya función principal es administrar de manera racional y funcional todos los inmuebles que pertenecen al Estado Nacional.

Cabe destacar que la Ley N° 24.156 Art. 135, sancionada en septiembre de 1992 de Admi-

nistración Financiera y Sistema de Control del sector público Nacional, menciona la necesidad que se organice un sistema de Administración de Bienes del Estado.

Es así como a partir del decreto N° 1382/2012, con la creación de la AABE el Estado puede disponer de inmuebles de manera ágil y dinámica, para destinarlos a planes, programas y proyectos, que forman parte de las políticas llevadas adelante por el propio Estado Nacional.

1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1.b

FUNCIONES

| Ejecución de políticas, normas y procedimientos que rigen la disposición y administración de los bienes inmuebles del Estado Nacional.

| Gestión de la información del RENABE (Registro Nacional de Bienes Inmuebles del Estado) , su evaluación y contralor.

| Coordinación de las políticas, normas y procedimientos relacionados con los bienes inmuebles del Estado Nacional.

| Intervención en todas las operaciones inmobiliarias de las Jurisdicciones y Entidades que conforman el Sector Público Nacional.

1.c

MISIÓN

Administrar de modo estratégico las tierras y edificios del Estado Nacional mediante las políticas, normas y procedimientos necesarios, con el fin de resguardar el patrimonio inmobiliario. A su vez ponerlos a disposición de mejorar el desarrollo social, económico y urbanístico a lo largo del territorio Nacional.

VISIÓN

Administrar de manera racional y equitativa los bienes inmuebles del Estado Nacional, en función de recuperar su valor social y dar respuesta a las necesidades propias del Estado.

1.d

VALORES

RESPONSABILIDAD	La AABE actúa con sentido de responsabilidad social, enfocada a la preservación del Patrimonio Nacional.
UNIDAD	Gracias a los lazos interdisciplinarios que genera con otros organismos públicos y actores involucrados, la AABE puede llevar adelante los proyectos, en función de responder con compromiso a los objetivos delineados por la Presidenta de la Nación, para los cuales fue creada.
EFFECTIVIDAD	La AABE responde con eficiencia y eficacia a las necesidades y demandas del Estado Nacional, mediante la utilización estratégica de los recursos en todas sus actuaciones, con el fin de asegurar el logro de los propósitos institucionales, con una fuerte impronta de sustentabilidad.
EQUIDAD	Mediante una administración equilibrada de los inmuebles del Estado Nacional, bajo la premisa de recuperar su valor social para orientarlos a proyectos que impulsen políticas públicas en torno a salud, educación, medio ambiente, producción, administración, vivienda, la AABE busca reforzar el proyecto de justicia social así como el bienestar del pueblo.

ADMINISTRACIÓN **RESGUARDO**
ORGANIZADO **REGISTRO**
 ORDEN *ÁGIL*
ESTRATÉGICO *DINÁMICO*
SUSTENTABLE *INNOVADOR* **INTEGRAL**
 PLANIFICACIÓN
SOCIAL **NACIONAL** *GEOGRÁFICO REGIONAL*
 RED **URBANO**
 EQUIDAD

Atributos:

ORGANIZADO

Orden
Administración
Registro
Resguardo

ESTRATÉGICO

Ágil
Dinámico
Innovador
Planificación
Sustentable

INTEGRAL

Regional
Nacional
Geográfico

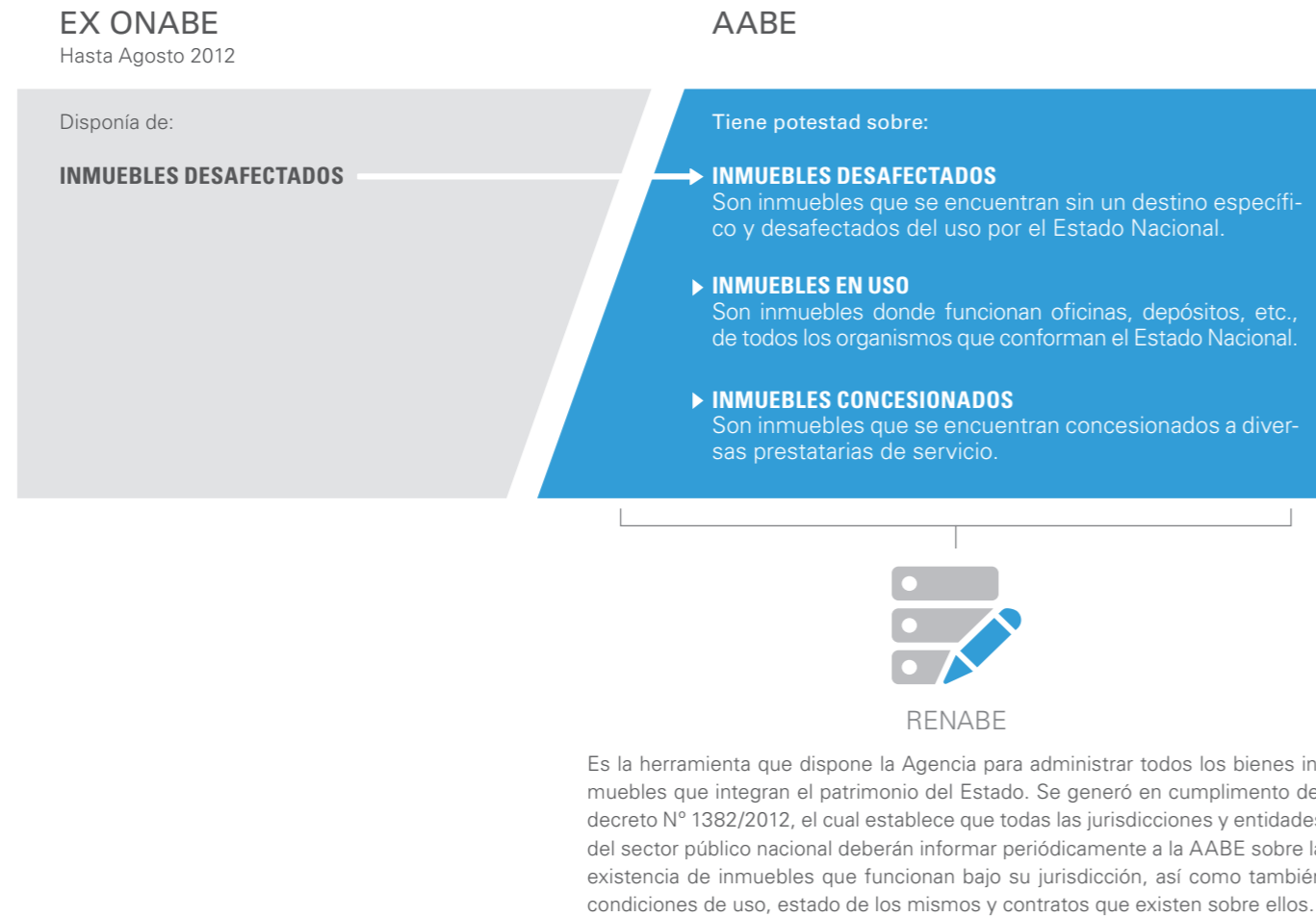
SOCIAL

Urbano
Equidad
Red

1.f

ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES

UNIVERSO DE LOS INMUEBLES

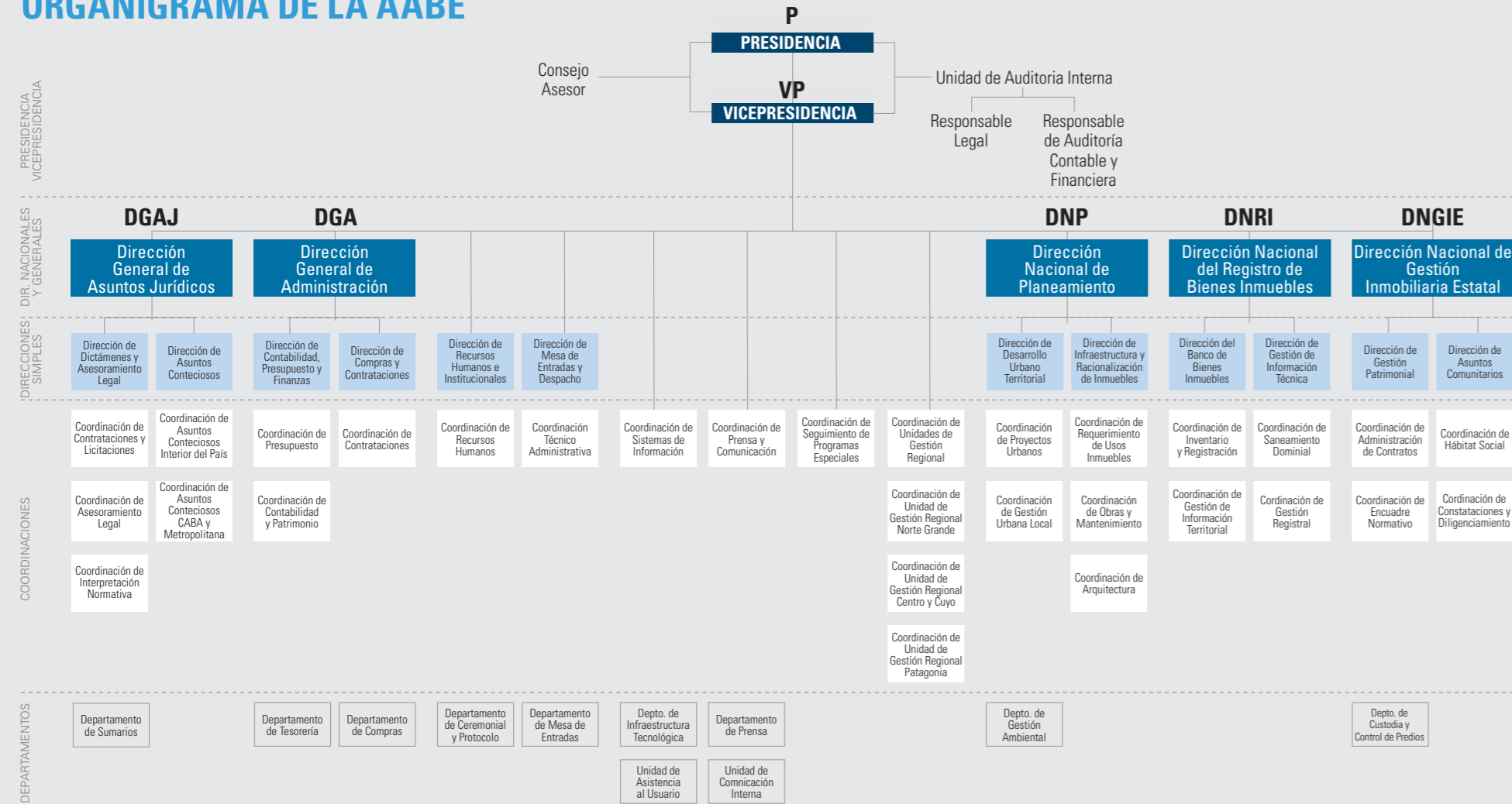


POLÍTICAS DE ACCIÓN



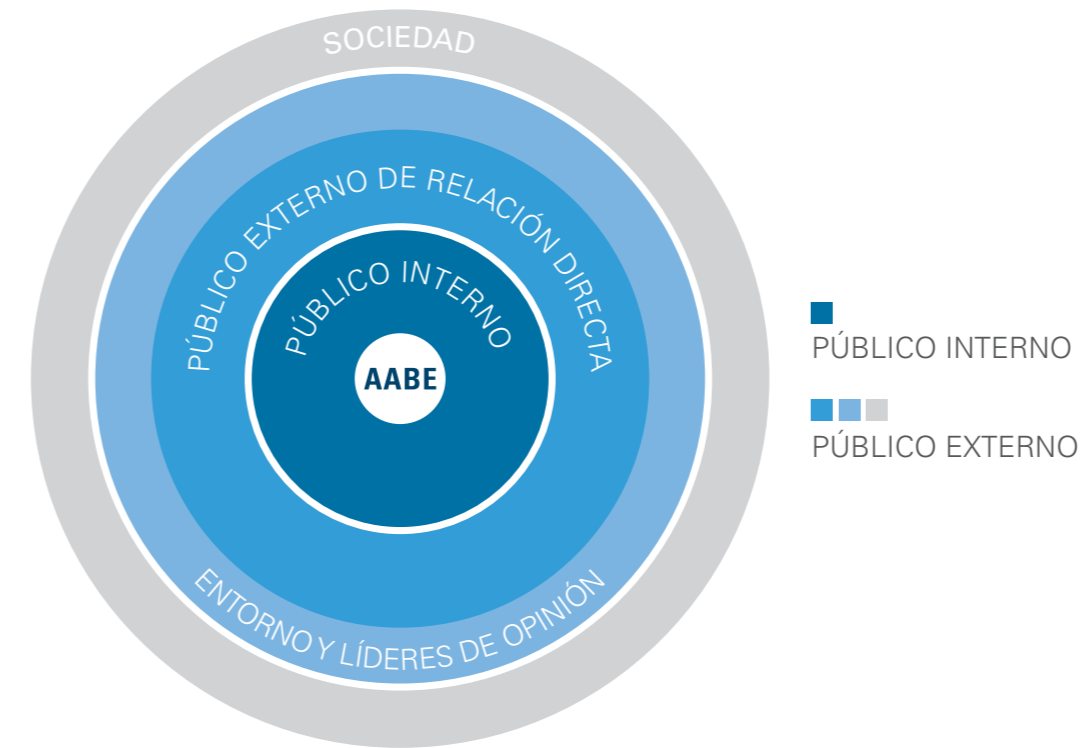
1.g

ORGANIGRAMA DE LA AABE



1.h

MAPA DE PÚBLICOS



PÚBLICO OBJETIVO

Interno: Directorio, Jefes, Empleados, Sindicato
Compromiso con todos los que formamos parte de la AABE hacia el trabajo que venimos llevando adelante.

MEDIOS

Boletines / Carteles
Videos Manuales
Infomes Generales
Publicaciones internas
Intranet / Reuniones

Estado Nacional

Directorio, Responsables de Patrimonio
Que los Organismos reconozcan a la AABE como el administrador de sus recursos en bienes inmuebles.
Colaboración con la gestión que viene llevando adelante la AABE.

Eventos / Manual de uso
Reuniones / Capacitaciones
Participaciones conjuntas
Boletines

Estado Provincial, Municipios, Legisladores

Gobernadores, Responsables de Patrimonio, Vivienda e Infraestructura
Recibir propuestas estratégicas en el cuidado del Patrimonio Nacional y mejoras sociales locales.
Colaboración con la gestión que viene llevando adelante la AABE.

Actos / Reuniones

Concesionarios

Colaboración con el cuidado del Patrimonio Nacional.

Publicaciones

Arquitectura y Urbanismo / Geógrafos y Sociólogos

La identificación de la AABE con la materia, demostrando la característica profesional que viene llevando mediante su gestión.

Publicaciones
(Medios digitales y gráficos)
Participación en eventos

Política

Reconocimiento en la gestión y el trabajo que vienen llevando adelante las autoridades de la AABE.

Gacetillas de prensa
Acciones de gestión / Actos

Sociedad: Que los ciudadanos argentinos sepan que existe un organismo que administra en forma eficiente los inmuebles del Estado Nacional, para fortalecer la política que viene llevando adelante el Poder Ejecutivo.

Gacetillas de prensa
Acciones locales
Participación en eventos



2.a

SISTEMA VISUAL

Esta sección es una guía para el uso de la identidad visual de AABE y pone a disposición todas las herramientas y recursos gráficos -construcción del logo, paleta cromática, uso tipográfico, uso de imágenes, iconos- que deberán ser aplicados y respetados para garantizar una correcta comunicación de los contenidos de la Agencia.



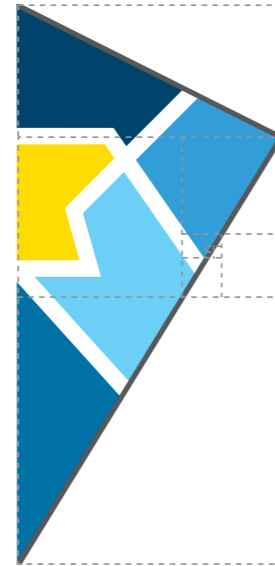
PLANIFICACIÓN
URBANISMO



REGIONES
TERRITORIO NACIONAL



ESCARAPELA
BICENTENARIA



2.b.1

MARCO CONCEPTUAL

Símbolo

El símbolo reúne las **cinco regiones** del país (Norroeste, Noreste, Cuyo, Pampeana y Patagónica). Sus líneas divisorias están basadas en las imágenes típicas del **planeamiento urbanístico**. Esta disciplina ordena el uso del suelo y regula las condiciones para su transformación, conservación y se relaciona con la arquitectura, en la medida que debe asegurar la correcta integración del terreno con las infraestructuras y los sistemas urbanos. Además, la construcción del logo presenta **proporciones áureas**, que reflejan la armonía estética de la **arquitectura**.

Color

La elección de color remite a los colores de la Argentina. Se usaron específicamente los cinco colores de la escarapela bicentennial, símbolo de la gestión en la que se enmarca la AABE.

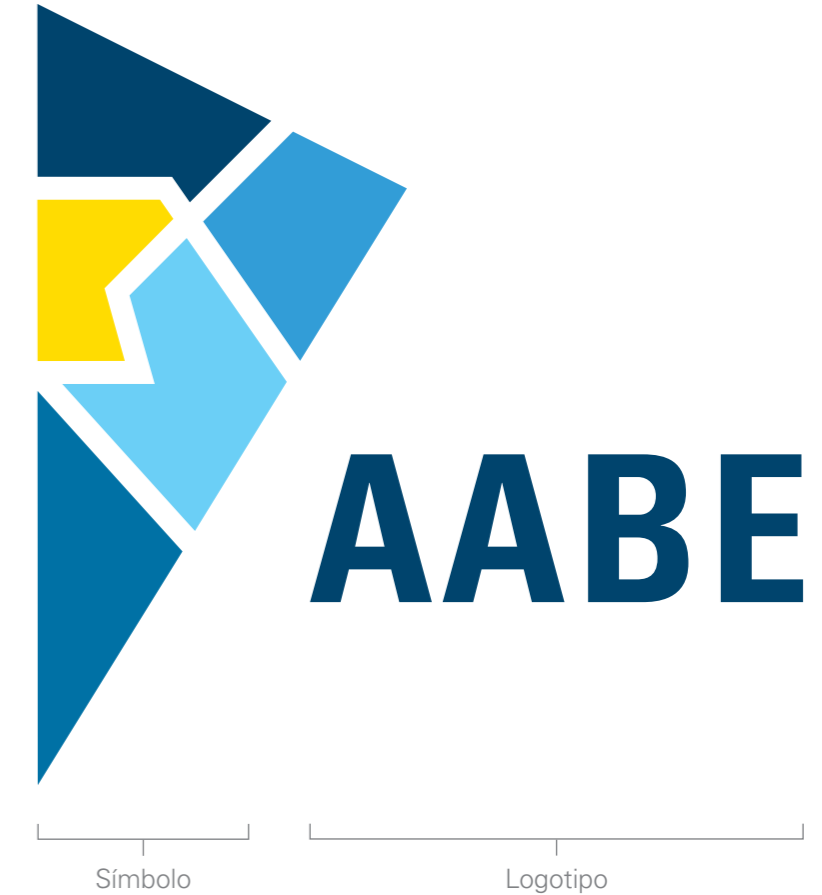
Con lo cual, el símbolo representa conceptualmente a la arquitectura desde la planificación urbanística sobre las regiones de la Argentina.

2.b.2

ELEMENTOS BÁSICOS

Logotipo

Se utiliza la tipografía Univers LT Std Condensed Bold, una sans serif condensada de gran legibilidad en imprenta mayúscula, que representa el orden y la administración, atributos asociados a la Agencia.



Símbolo

Logotipo

2.b.3 VERSIONES DEL LOGO



Para su espaciado y construcción se elige como modulo X la altura del símbolo.



2.b.4 ÁREA DE RESERVA Y REDUCCIÓN MÍNIMA

Área de reserva
Es el espacio alrededor del logo que sirve para protegerlo de gráficos, fotografías o bordes que le puedan invadir su área y perjudicar su lectura.

Tamaño mínimo
Con el fin de conservar la legibilidad y correcta reproducción del logo se ha definido un tamaño mínimo de reducción.





2.b.5

COLOR

Variante color / ByN

El color utilizado corresponde a los colores pantones establecidos por la escarapela bicentennial.

Para la versión blanco y negro, se respeta el valor de los colores.

Variantes negativas

Funciona tanto en los colores planos establecidos como sobre fotografías. Dependiendo del contraste y el croma de la imagen se elegirá la versión positiva, negativa o blanco y negro.

2.b.6

APLICACIÓN CON LOGO DE JGM

En la aplicación junto con el logo de Jefatura de Gabinete se utilizará siempre este último en escala de grises.

	C 0 M 10 Y 100 K 0	R 255 G 229 B 19	HTLM FFE513 PANTONE C 108 C PANTONE U 108 U
	C 50 M 0 Y 0 K 0	R 109 G 206 B 245	HTLM 6DCEF5 PANTONE C 291 C PANTONE U 291 U
	C 70 M 20 Y 0 K 0	R 50 G 162 B 219	HTLM 32A2DB PANTONE C 2925 C PANTONE U 2925 U
	C 100 M 20 Y 0 K 30	R 0 G 113 B 166	HTLM 0071A6 PANTONE C 294 C PANTONE U 294 U
	C 100 M 30 Y 0 K 60	R 0 G 69 B 110	HTLM 00456E PANTONE C 296 C PANTONE U 296 U

	C 0 M 0 Y 0 K 10	R 229 G 229 B 229	HTLM E5E5E5 PANTONE C Process Black C PANTONE U Process Black U
	C 0 M 0 Y 0 K 20	R 204 G 204 B 204	HTLM E5E5E5 PANTONE C Process Black C PANTONE U Process Black U
	C 0 M 0 Y 0 K 40	R 153 G 153 B 153	HTLM E5E5E5 PANTONE C Process Black C PANTONE U Process Black U
	C 0 M 0 Y 0 K 50	R 158 G 158 B 158	HTLM E5E5E5 PANTONE C Process Black C PANTONE U Process Black U
	C 0 M 0 Y 0 K 90	R 26 G 26 B 26	HTLM E5E5E5 PANTONE C Process Black C PANTONE U Process Black U



Versión negativas color



Versiones negativas ByN

Diagram illustrating the application of the AABE logo and the JGM logo on a banner. The banner dimensions are 2,85 X and 0,85 X. The AABE logo is positioned on the left, and the JGM logo is positioned on the right. The text 'Agencia de Administración de Bienes del Estado' and 'Jefatura de Gabinete de Ministros Presidencia de la Nación' is displayed below the logos.



2.b.7

APLICACIÓN CON OTROS LOGOS

Acá se ve cómo el logo de AABE funciona con logos de otros organismos del Estado o entidades.



Disposición y espaciado



Versión color



Versión B y N



Versión negativa

2.b.8

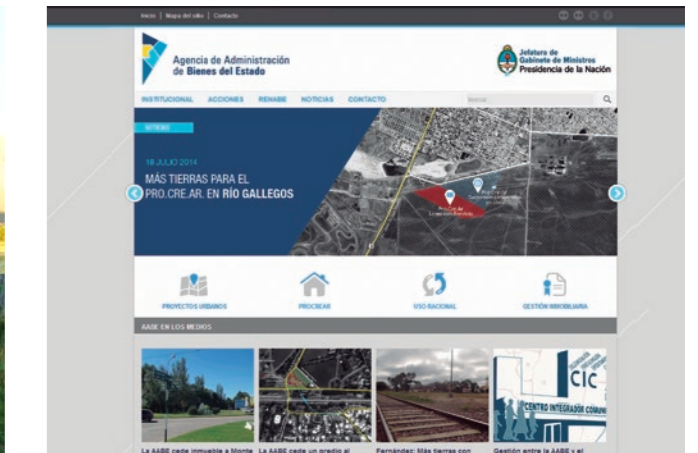
POSICIÓN DEL LOGO

El logo de AABE debe ir siempre marginado a la izquierda en cualquier diseño en el que se lo utilice, ya que por la forma del logo, este se visualiza mejor siempre que el su borde recto izquierdo se encuentre cercano a otra recta.

El posicionamiento del logo debe repetir el área de reserva establecida en el apartado 3.b.4.



Imágenes



Sitio web

2.b.9

USOS INCORRECTOS

- 1- No aplicar degradados, sombras o efectos sobre el logo.
- 2- No cambiar los colores del logo por otros no establecidos.
- 3- No utilizar el logo en formatos que se pixelen o que afecten su legibilidad.
- 4- No deformar ni quitar elementos.
- 5- No alterar las proporciones del logo.
- 6- No rotar.

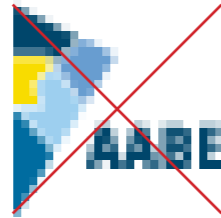
1-



2-



3-



4-



5-



6-



2.c

TIPOGRAFÍA

Tipografía principal
La tipografía Univers será la tipografía principal del sistema visual de la Agencia.

Esta tipografía es utilizada por Jefatura de Gabinete, por lo tanto respeta en este sentido el sistema visual de Jefatura.

Tipografía para uso interno
La tipografía Calibri será utilizada en comunicaciones internas para aquellos usuarios que no tengan instalada la fuente Univers.

UNIVERS LT STD 55 ROMAN
UNIVERS LT STD 65 BOLD
 UNIVERS LT STD 45 LIGHT
UNIVERS LT STD 55 OBLIQUE
 UNIVERS LT STD 57 CONDENSED
UNIVERS LT STD 67 BOLD CONDENSED
 UNIVERS LT STD 47 LIGHT CONDENSED
UNIVERS LT STD 65 BOLD OLIQUE

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 0123456789#\$(.,:;)

CALIBRI REGULAR
CALIBRI BOLD
 CALIBRI LIGHT
CALIBRI ITALIC
CALIBRI BOLD ITALIC
CALIBRI LIGHT ITALIC

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 0123456789#\$(.,:;)

2.d

TIPOS DE IMÁGENES

Avances de obra

Todos los renders de proyectos deben mostrarse junto con los avances de obra, con el objetivo de que se visualicen no sólo los proyectos sino también la realidad del avance de los proyectos sobre los terrenos del Estado Nacional.

Recorrido país

Con este tipo de imágenes se busca construir visualmente un sistema que recorra el país, mostrando las características de cada provincia mediante la mirada de tranqueras como icono de territorio.

Imágenes satelitales

Se utilizarán siempre en blanco y negro con el fin de resaltar en color los predios, accesos o sectores a los que se hace referencia.

Según lo que se necesite demarcar en la imagen satelital se utilizarán distintas escalas de la trama urbana.

Vista desde predios

Se busca mostrar los atributos del terreno teniendo en cuenta el entorno urbano en el que se encuentra y las características de la provincia en la que está ubicado (color de suelo, tipo de flora, relieve) teniendo como vista el contexto urbano en el horizonte.



Mismo punto de vista para generar la comparación.

Otros ejemplos

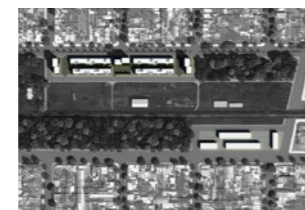


Escala: Mancha urbana

Al mostrarse varias acciones en Río Gallegos, se elige trabajar con una vista alejada que permite ver la mancha urbana, y los vacíos y los llenos de la trama.



Escala: Trama urbana



Escala: Trama urbana



Punto de fuga, importante para la construcción del sistema.



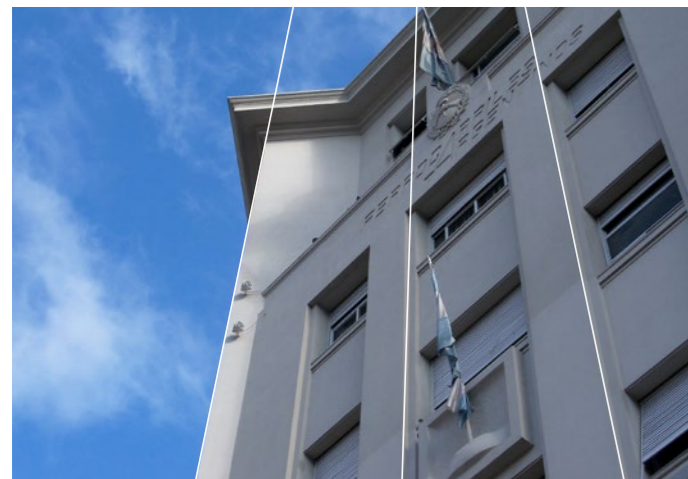
Siempre incluir una porción de cielo.
Contexto urbano, siempre desde el predio.

Otros ejemplos



Otros ejemplos





— Uso de la perspectiva en la arquitectura

Otros ejemplos



Edificios / Inmuebles del Estado

Se busca mostrar el Resguardo del Patrimonio Nacional de manera imponente, destacando la puesta en valor del mismo. Para esto, se resalta la perspectiva en la arquitectura a partir de la toma fotográfica.

Plano detalle

Se utiliza este tipo de imágenes para hacer referencia para hacer referencia a un aspecto particular, como por ejemplo los ladrillos que remiten a las obras o viviendas.



Otros ejemplos



Factor humano

La toma de la persona* será de primer plano o plano medio, siempre buscando la relación con el contexto de trabajo, vital para la construcción de sentido en este tipo de imágenes.

Panorámicas

El uso de panorámicas es útil para mostrar el entorno de los terrenos del Estado Nacional, asimismo como la totalidad de los desarrollos y proyectos que se llevan a cabo sobre estos terrenos.



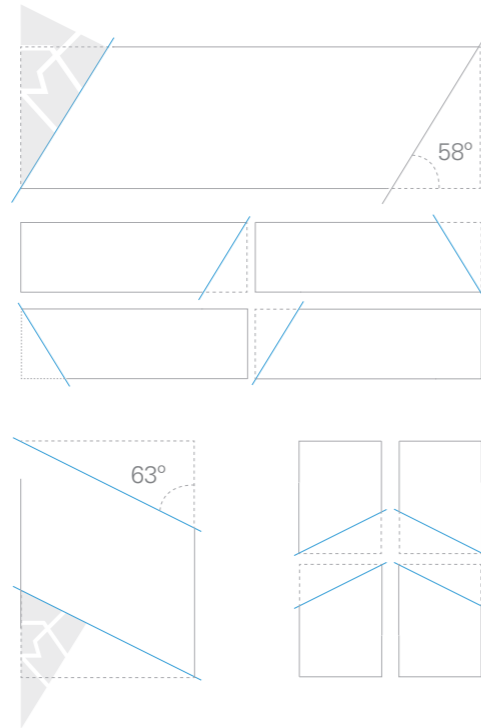
*La/s persona/s que aparezcan en las fotografías deben siempre dar su consentimiento y ser informados sobre el destino de la fotografía, según lo establecido en los artículos 5° y 6° de la Ley 25.326.

2.d.1

CORTE DE IMÁGENES

El corte en las imágenes es el elemento principal que le brinda identidad al sistema visual.

Este corte diagonal debe tener un ángulo de 58° o de 63°, que son los ángulos presentes en el logo de la Agencia.



2.e.1

ÍCONOS

POLÍTICAS DE ACCIÓN
RENABE



Proyectos Urbanos



Gestión Local



Gestión Inmobiliaria



Uso Racional



RENABE

	C 70 M 20 Y 0 K 0		R 50 G 162 B 219	HTLM 32A2DB PANTONE C 2925 C PANTONE U 2925 U
	C 0 M 0 Y 0 K 30		R 198 G 198 B 197	HTLM C6C6C5 PANTONE C Process Black PANTONE U Process Black

ÍCONOS

USOS Y DESTINOS

Usos y Destinos

Se utilizan para representar de forma sintética e icónica los destinos que se le dan a los terrenos del Estado Nacional a lo largo de todo el país.

Para su codificación, se ha elegido un color para cada uso.

EQUIPAMIENTO CULTURAL



Anfiteatro



Biblioteca



Bien Patrimonial



Centro Cultural



Museo



Salón de Exposiciones

INDUSTRIA



Parque Industrial

EQUIPAMIENTO DEPORTIVO



Natatorio



Club



Aérodromo Velódromo Autódromo



Polideportivo

GESTIÓN DE RSU



Áreas de Reciclaje



Tratamiento Residuos Peligrosos



Relleno Sanitario / Vertederos

ESPACIOS VERDES Y RECREACIÓN



Boulevard



Plaza



Plaza

HABITAT Y VIVIENDA



Viviendas plan PRO.CRE.AR.



Vivienda



Regulación Dominial

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD



Almacén de vacunas



Centro de Jubilados



Centro de Rehabilitación



Centro de Salud



Hospital



Sala de primeros auxilios

TURISMO



Proyecto de Turismo Social

EQUIPAMIENTO EDUCATIVO



Centro de Capacitación



Escuela Primaria



Escuela Secundaria



Jardín de Infantes



Jardín de Maternal



Terciario



Universidad

INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS DE RED



Agua y Saneamiento



Antena



Apertura de Calles



Comunicación



Gas



Luz



Tendido eléctrico

TRANSPORTE



Aéreo Terminal Hangar



Aéreo Pistas



Buses Terminal Estación



Ciclovía



Ferrocarril Terminal Estación



Ferrocarril Vías



Estacionamiento

SERVICIOS COMUNITARIO



Centro Integrador Comunitario



Cooperativa de Trabajo



Vivero Comunitario

SERVICIO PÚBLICO



Oficinas



Comisaría



Estación de Bomberos

AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA



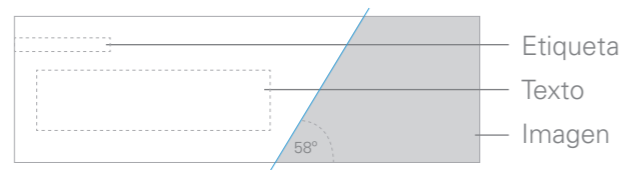
Ganadería



Agricultura



Pesca



2.f.1

USO DE IMÁGENES BANNERS WEB

En estos banners web, se utilizan imágenes acompañadas de texto.



2.f.2

USO DE ÍCONOS

Los iconos se utilizan para marcar sobre que política se está trabajando. En este caso, funcionando en conjunto con las imágenes, permite identificar a las imágenes dentro de cada política.



En este caso, se modifica el ángulo de corte para que éste se ajuste al ícono y al uso con otro corte de imagen.





3.a

PIEZAS GRÁFICAS

Para mantener una identidad visual acorde a la Imagen Institucional se han desarrollado varias piezas que forman parte de la comunicación de la Agencia.

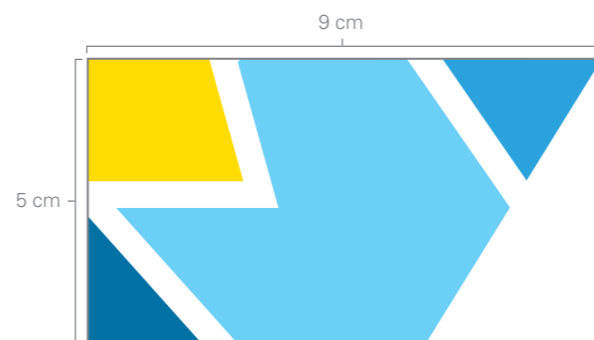
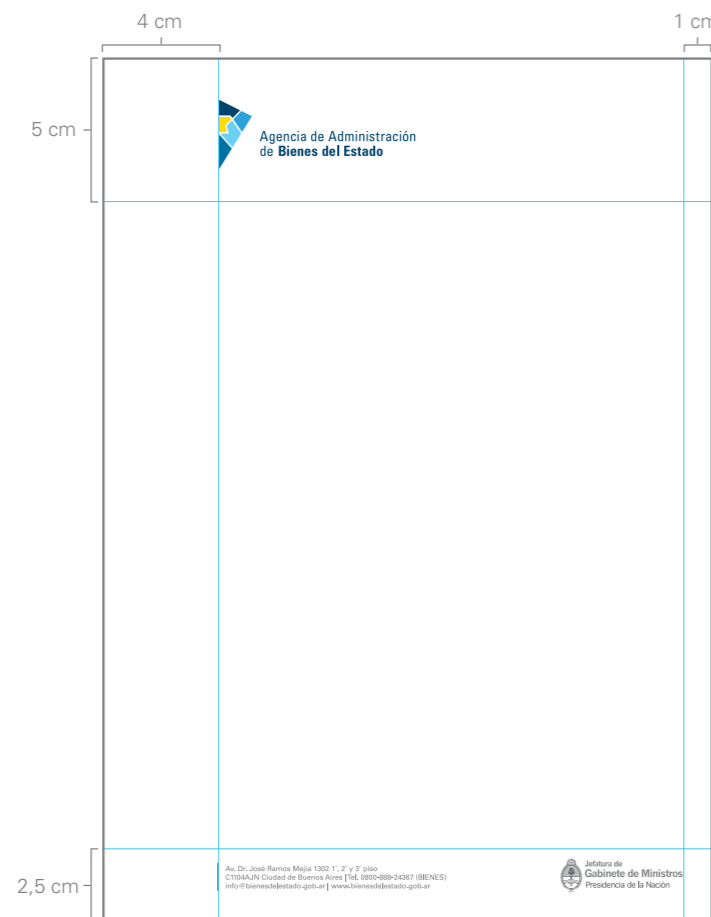
4.b

PAPELERÍA

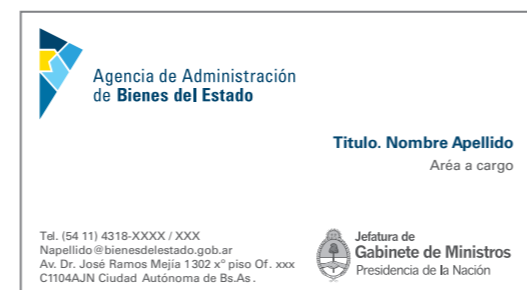
Todos los modelos de documentos que se presentan a continuación forman parte de un instructivo interno que establece las formas de elaboración, registro y protocolización de las actuaciones administrativas que tiene como objetivo sistematizar la documentación emitida por las distintas áreas.

Además, se puede acceder a estas plantillas editables en formato word a través de la red interna para que todo el personal pueda utilizarlos, logrando así uniformidad en los instrumentos que documentan los procesos y procedimientos llevados a cabo en el ámbito de la Agencia.

Los márgenes de las hojas membretadas responden a los establecidos en el Decreto N° 333/85 - Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.



Frente



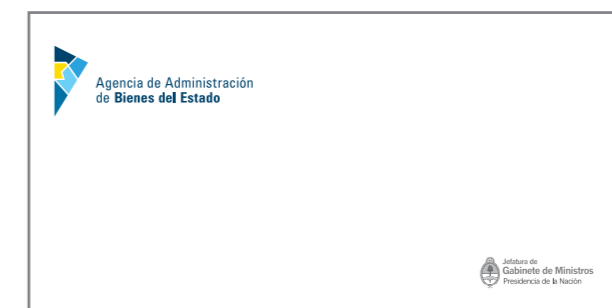
Dorso



Frente y Dorso



Interior



Sobre americano



Sobre oficio / A4



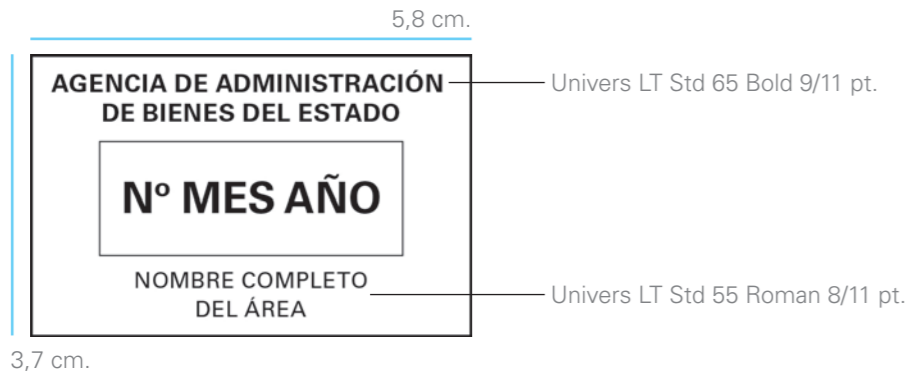
Sobre oficio / A4

SELLO DE FUNCIONARIO



* Las medidas son aproximadas, dependen de la extensión del nombre, el cargo y el nombre del área.

SELLO DE ÁREAS



SELLOS

CD / DVD

Modelo de CD / DVD

Al igual que los modelos de documentos, el CD / DVD es una plantilla pdf editable al que puede acceder todo el personal a través de la red interna.

De esta manera, se logra también homogeneizar estos soportes.





FOLLETERÍA

Flyers institucionales tamaño A5 realizados para comunicar la importancia del aporte de tierras por parte de la AABE al Pro.Cre.Ar. y el círculo virtuoso que se activa en relación a este valioso aporte.

3.c

ELEMENTOS DE IDENTIFICACIONES INDUMENTARIA

Indumentaria

Las camperas y chombas son utilizadas por los inspectores, al igual que las credenciales, como parte de los elementos identificadores.





Credencial para inspectores



Credenciales para actos y eventos
Prensa e invitados

CREDENCIALES

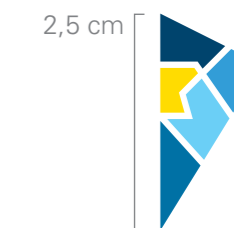
Credenciales para inspectores

Dado que el Estado Nacional cuenta con una gran cantidad de inmuebles a lo largo del país, los inspectores de la AABE utilizan estas credenciales para que puedan ser identificados.

Credenciales para Eventos

Este tipo de credenciales son para el uso del Área de Prensa y los invitados a eventos, presentaciones o actos de la AABE.

PINS



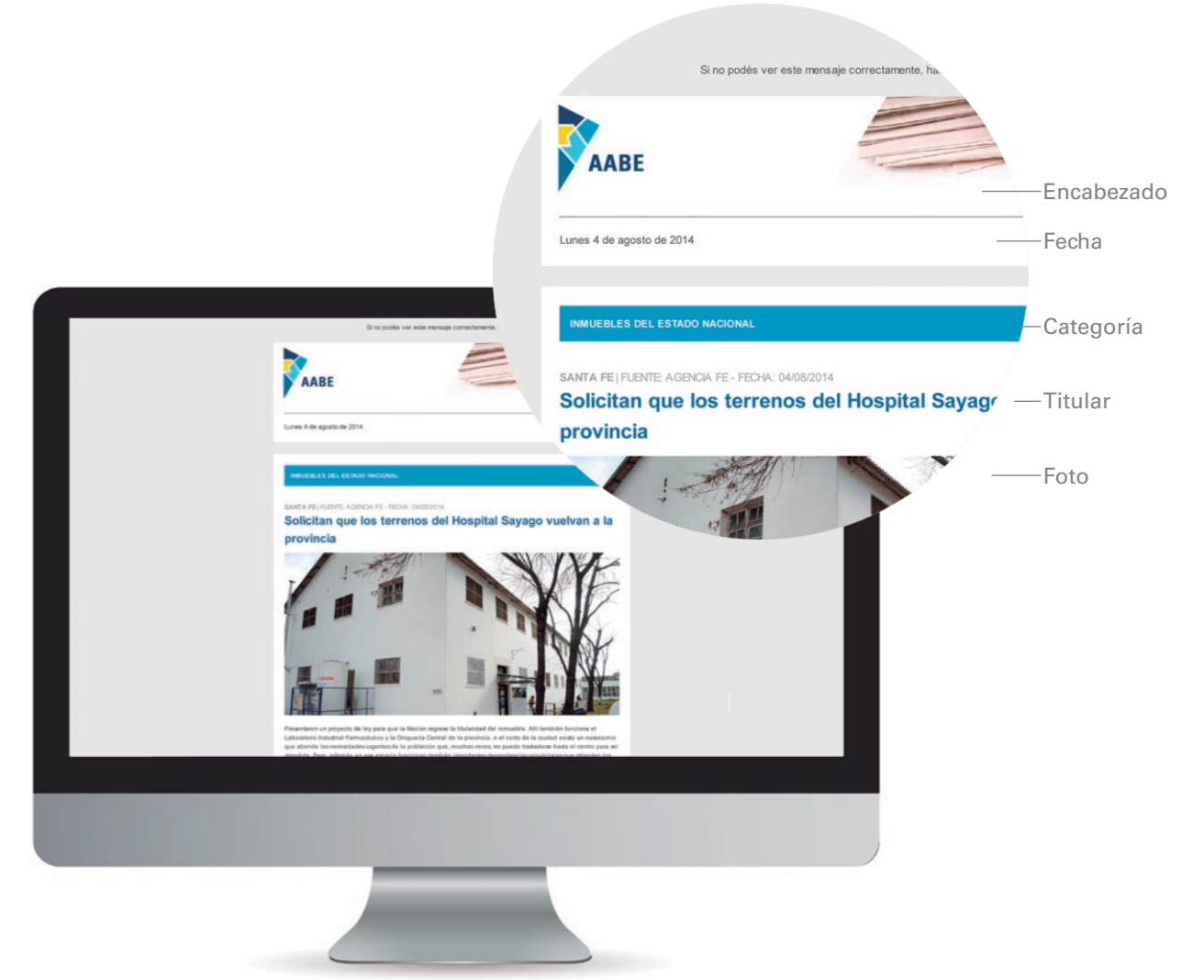
3.d

MEDIOS DIGITALES

FONDO DE PANTALLA

INFORME DE PRENSA

El informe de prensa surge de un relevamiento diario de medios y reúne todas las noticias vinculadas a la AABE. Resulta una herramienta eficaz para mantener informado al directorio sobre las novedades inherentes a la Agencia.



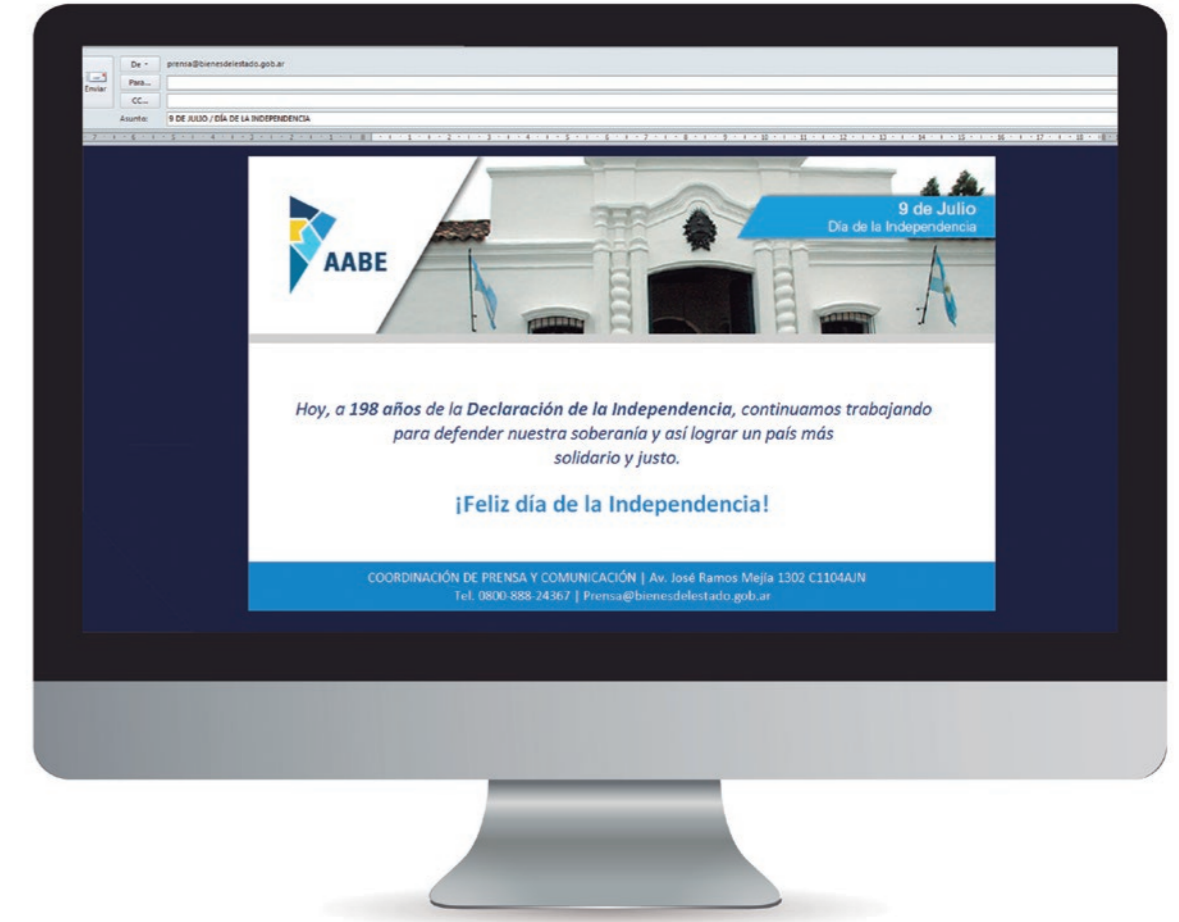
NOTICIAS DESTACADAS

COMUNICADO AL PERSONAL

Informe de noticias destacadas que se envían por mail a todo el personal de la Agencia.

El formato contempla cuerpos tipográficos mayores para que este informe de noticias pueda ser leído sin inconvenientes por todo el personal.

Tienen por objetivo dar a conocer informaciones de interés para el personal (anuncios, Resoluciones, reuniones, fechas especiales, etc.)



BOLETÍN INTERNO

SITIO WEB

Contenido:

- » Presentación de las áreas
- » Novedades
- » Medioambiente
- » Oficina saludable
- » Consejos tecnológicos
- » Cumpleaños del mes

La home de la página web está estructurada con banner principal con noticias destacadas y cuatro puntos de acceso principales, que corresponden a las cuatro políticas de acción de la AABE.

Se destaca por poseer un diseño simple, legible y accesible.






TWITTER

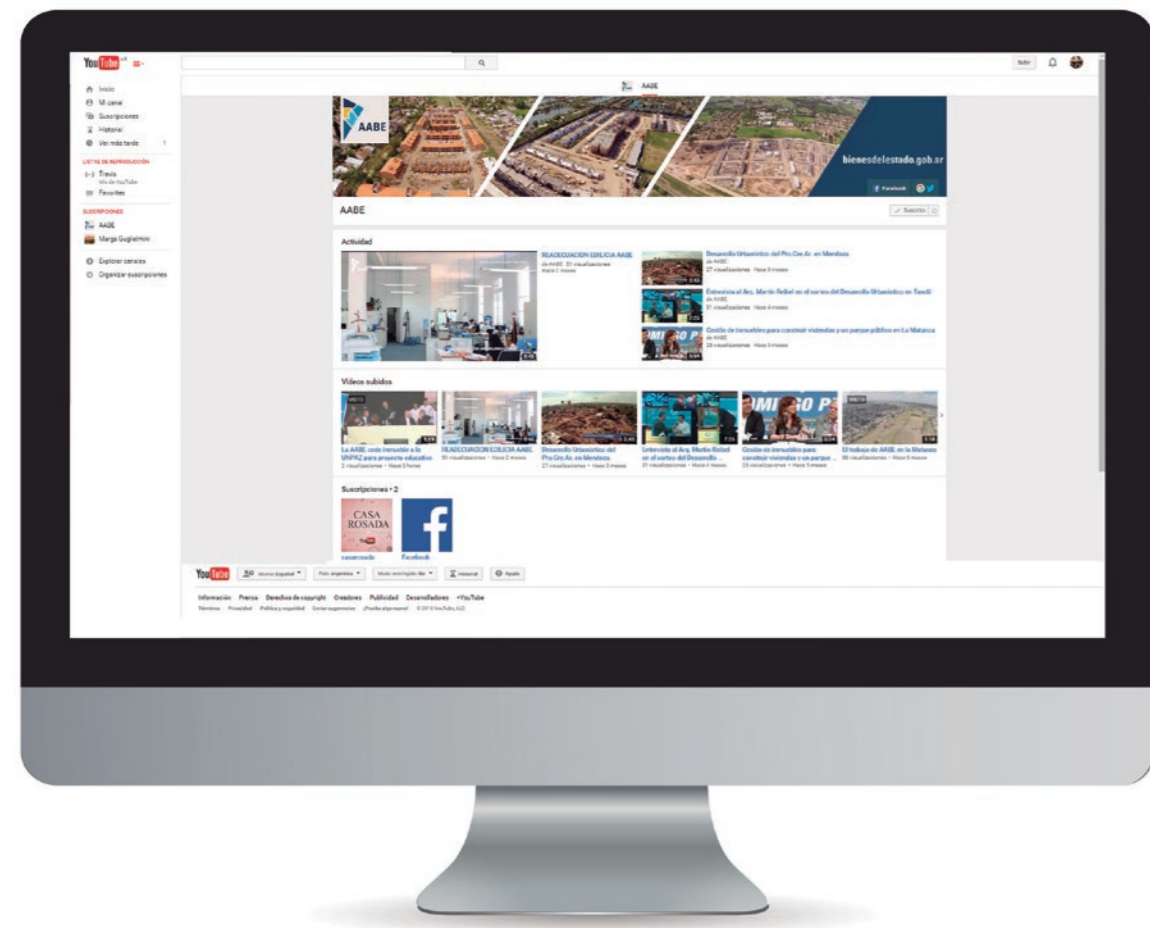
@AABEArgentina 

FACEBOOK

La comunicación por redes sociales se utiliza para difundir los proyectos que lleva adelante la AABE en materia de administración de bienes inmuebles del Estado. Esto se realiza a través de fotos, videos e imágenes de referencia. etc.)

 AABEArgentina





YOUTUBE



3.e

BANNERS BANNER LOGOS

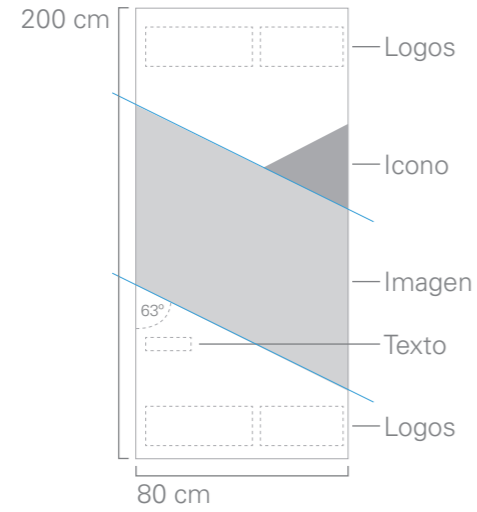
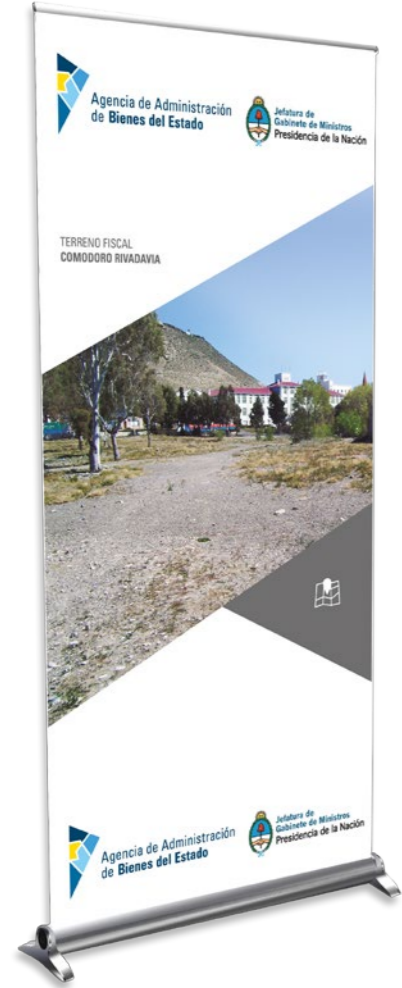
Banner de pie

Son utilizados en eventos, actos, reuniones o presentaciones con el objetivo de general visualización tanto en el momento como en las fotografías de la imagen institucional de la Agencia.

Panel de prensa

Este soporte sirve para ser utilizado como fondo de visualización en eventos tanto internos como externos. Al ser un banner colgante, permite su fácil colocación y traslado.





BANNER IMÁGENES

Banner de pie

Estos banners tienen como objetivo ser más visuales, mostrando los inmuebles del Estado Nacional y los distintos usos y destinos de los mismos.



3.f

CARTELES

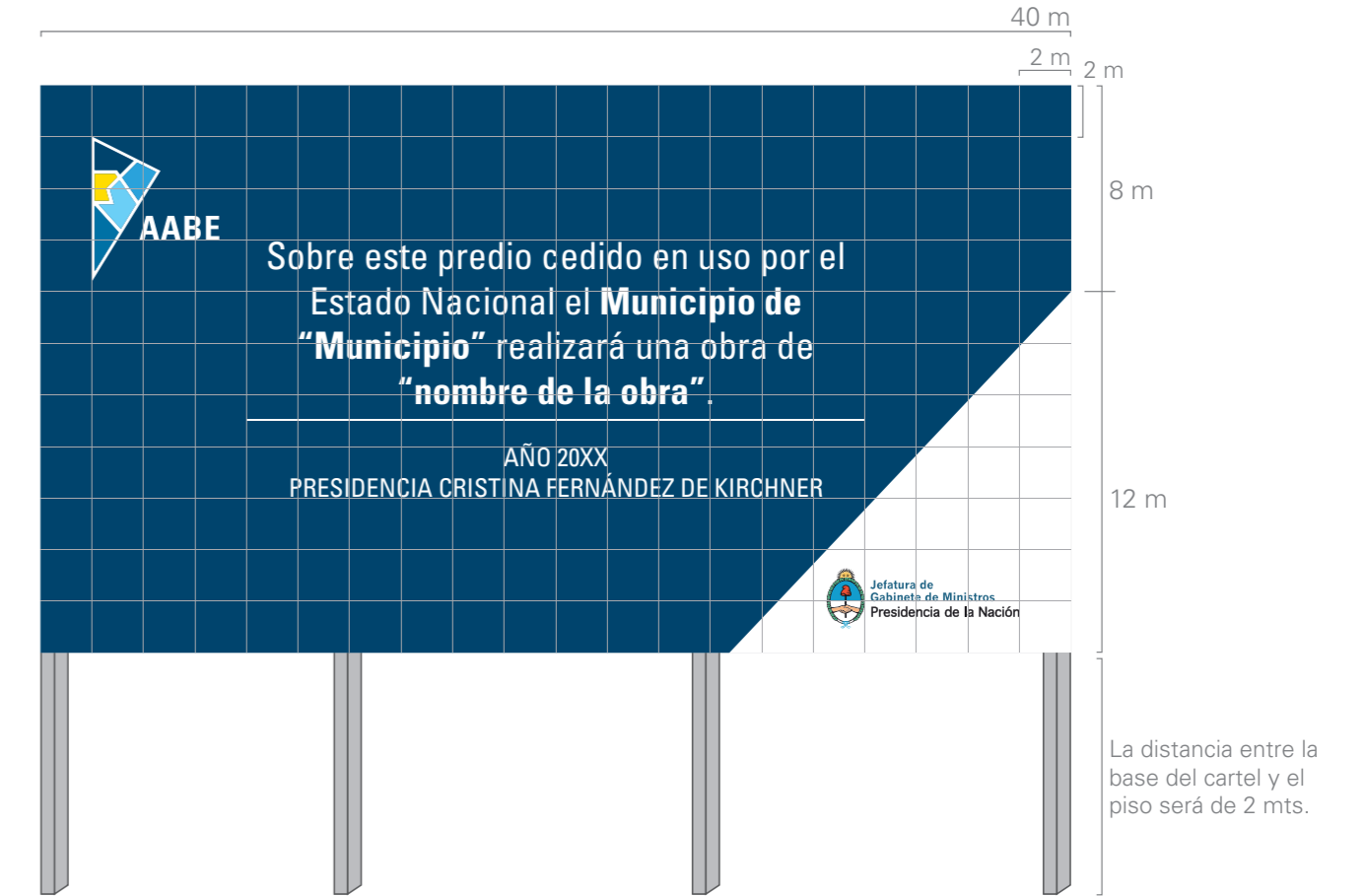


Cartel Ezeiza

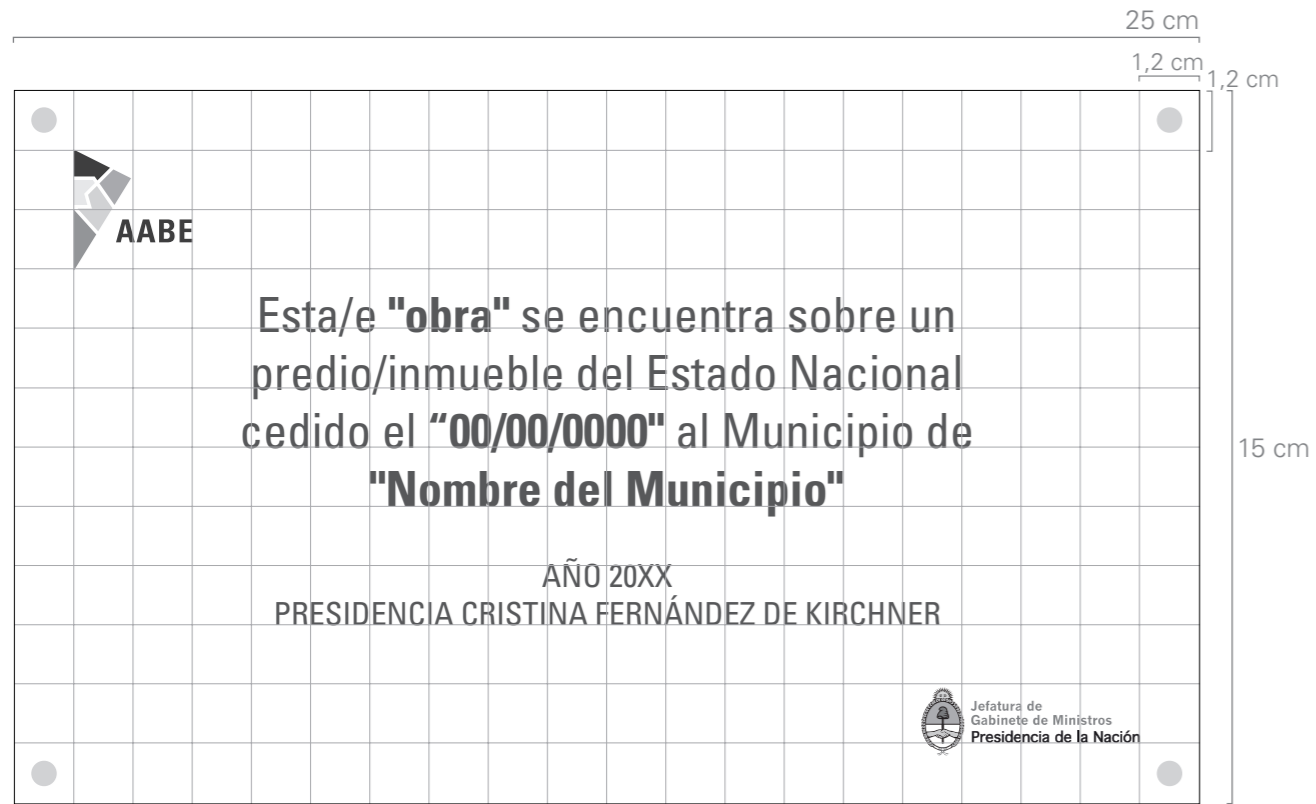
Cartel de gran formato en un inmueble ubicado sobre la autopista Ricchieri, por lo que es fundamental el tamaño en este caso para generar visibilidad desde la autopista.

Cartel en predios del ENA

Cartel de gran formato para ser colocados sobre predios del Estado Nacional cedidos a Municipios para realizar obras de desarrollo local.



La distancia entre la base del cartel y el piso será de 2 mts.

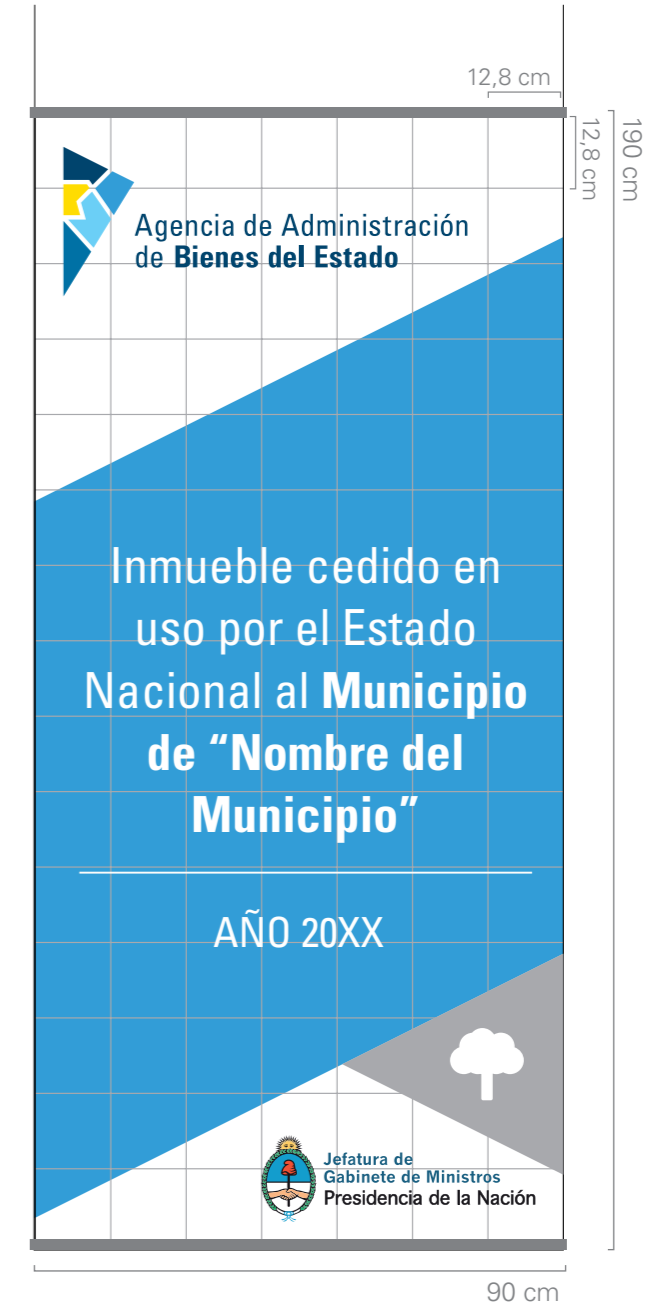


Placa

Placa para ser colocadas en edificios cedidos por el Estado Nacional.

Banner colgante

Banner de gran formato para ser colocados en edificios cedidos por el Estado Nacional.





AABE

3.g

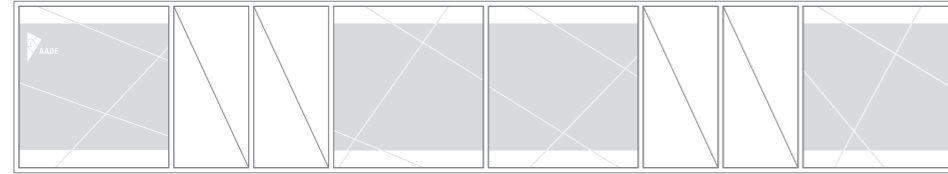
SEÑALÉTICA

Señalización oficinas

La señalética de las oficinas, además de utilizar materiales económicos como el vinilo y el foamboard, tiene la virtud de ser intercambiable, por lo que si un área se muda de oficina, sólo basta con quitar el cartel y colocar otro en su lugar.



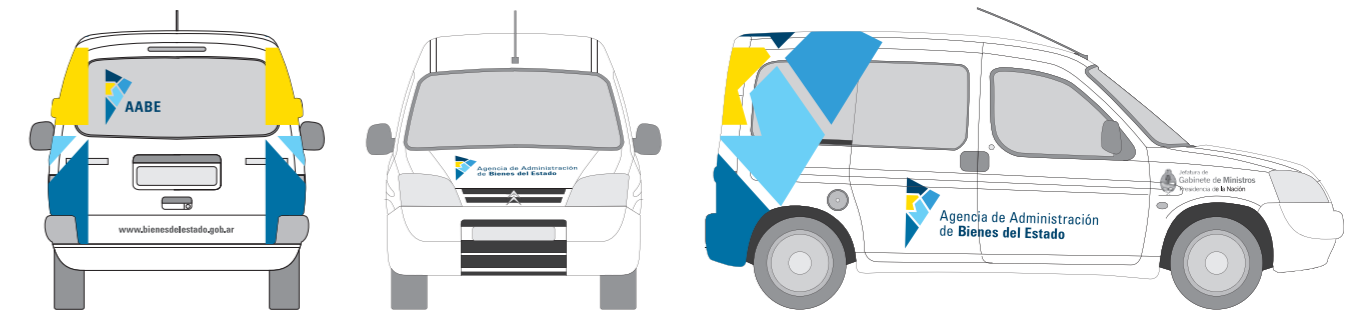
Ejemplo de disposición de oficinas tipo box



VIDRIOS

3.h

PLOTEO CAMIONETAS



PRODUCCIÓN Y DISEÑO

Dg. María Laura Jofré
Coordinadora de Prensa y Comunicación

Dg. María Victoria Costas
Diseñadora Gráfica

Gracias por ayudarnos a utilizar
CORRECTAMENTE NUESTRA
IMAGEN VISUAL