

# **Reglas para la Aplicación de los Elementos de Identidad Institucional**

---

**Versión resumida**



**Diciembre 2012**

# Contenido

<b>Presentación</b>	<b>4</b>
<b>1. Elementos básicos</b>	<b>6</b>
1.1. El emblema institucional	7
1.2. El lema institucional	8
1.3. La denominación institucional	9
<b>2. El conjunto base</b>	<b>10</b>
2.1. El emblema, el lema y la denominación	11
2.2. El color	11
2.3. Espacios positivos y negativos	12
2.4. Tamaño mínimo permitido	12
2.5. Área de seguridad	13
2.6. Variaciones permitidas del conjunto	14
<b>3. El uso del conjunto base y sus variantes</b>	<b>21</b>
3.1. El conjunto sobre fondos variables	22
3.2. Usos incorrectos	23
<b>4. Tipografía</b>	<b>27</b>
4.1. Tipografía oficial	28
<b>5. Las Unidades Universitarias</b>	<b>29</b>
5.1. La Unidad Universitaria en el conjunto base	30
5.2. Las variaciones y la Unidad Universitaria	31
5.3. El color de cada Unidad Universitaria	32

<b>6. Papelería</b>	<b>33</b>
6.1. Lineamientos generales	34
6.2. Tarjeta de presentación	35
6.3. Hoja membretada	36
6.4. Sobres	39
6.5. Folders	43
<b>Anexos</b>	<b>46</b>
Anexo I. Lineamientos de escritura y presentación para documentos oficiales	47
Anexo II. El directorio institucional	49

## Presentación

La Universidad Autónoma Metropolitana es una institución que, bajo el principio de desconcentración funcional y administrativa, tiene un propósito y una identidad histórica, una propuesta educativa, y una diversidad ideológica comprometida con su comunidad universitaria.

La identidad de la universidad implica tanto elementos subjetivos, que se proyectan y se perciben emocionalmente, como objetivos, producto de su quehacer diario en la docencia, la investigación, la preservación y difusión de la cultura y la extensión de los servicios. Los símbolos creados desde la fundación de la universidad, como elemento objetivo de identidad, reflejan la aspiración de lo que pretende la institución.

En 1985, mediante un Acuerdo del Rector General (08/85), se reglamentó el uso del logotipo, el lema y nuestro emblema. Con los años, la facilidad de reproducción de estos símbolos y el desconocimiento e incumplimiento del Acuerdo, causó su uso indebido y reglamentos parciales relativos a la identidad institucional, algo que en esencia debe ser único.

En consecuencia, desde fines de 2011, la Rectoría General de la UAM manifestó su preocupación y realizó una primera propuesta ante los rectores de las unidades académicas para recuperar y promover el uso apropiado de la imagen institucional. De esta manera, se tomó el acuerdo de solicitar a un grupo de diseñadores profesionales la revisión y adecuación del manejo de la identidad gráfica institucional, quienes consideraron también el aprovechamiento de la tecnología digital en la integración del su manual de uso.

Para ello, en la definición de estos requisitos, se contó con la asesoría de profesores investigadores de la propia universidad y se tomaron en cuenta los usos que ha empleado nuestra comunidad a lo largo de los años.

*Las Reglas para la Aplicación de los Elementos de Identidad Institucional* tienen como propósito unificar la presencia e imagen que la universidad proyecta a través de sus símbolos gráficos; por ello, y con base en el Acuerdo 06/2012 emitido el 3 de diciembre de 2012, los miembros de la comunidad de la Universidad Autónoma Metropolitana habremos de cumplir con los lineamientos básicos para el uso de la imagen e identidad institucional.

En las siguientes páginas se presenta la actualización del diseño de los elementos gráficos de la universidad con su adecuada aplicación; además de mostrar, de manera sencilla e ilustrativa, diversos ejemplos para su uso en un amplio número de aplicaciones.

Con la finalidad de que nuestra comunidad conozca, disponga y aplique esta guía, se ha puesto en línea en el portal de internet de la universidad, donde también están disponibles los formatos y aplicaciones de los elementos gráficos institucionales.

**Casa abierta al tiempo**  
**Enrique Fernández Fassnacht**  
**Rector General**

# **1. Elementos básicos**

## 1.1 El emblema institucional

### Historia

La representación gráfica del emblema institucional retoma la figura que identifica a una pirámide, por ser ésta la construcción tradicional y de identidad de las culturas autóctonas.

El emblema representa a una Institución moderna, flexible y sólida, pero basada en tradiciones propias; abierta al tiempo, pero fincada en sus raíces, sin las cuales sería imposible existir.



## 1.2 El lema institucional

### Antecedentes

El lema de esta casa de estudios se basa en la frase náhuatl *In Calli Ixcahuicopa*; ésta se integra por los elementos *in calli*, que significa “casa” y el compuesto *ixcahuicopa* formado por *ix* (tli) “rostro”, *cáhui* (tl) “tiempo”, y *copa* “hacia”, que expresa “hacia el tiempo con rostro”.

El elemento central *cáhui* (tl) implica “cambio y lo que éste va dejando”. En síntesis, ***In calli ixcahuicopa*** es “casa orientada al tiempo con rostro”. Convertida la frase en lema, apunta a los propósitos de la Universidad, que es Casa abierta al tiempo, portador de sentido, posibilidad de saber y de diálogo.

### Tipografía

La fuente tipográfica **Helvetica Neue Condensed Bold** es la única permitida para representar el emblema de la Universidad.

# Casa abierta al tiempo

*Lema con tipografía Helvetica Neue Condensed Bold*

El lema de la Universidad Autónoma Metropolitana “Casa abierta al tiempo” representa a toda la Universidad, incluidas sus Unidades Universitarias y administrativas.



## 1.3 La denominación institucional

### Tipografía

El nombre completo de la Institución deberá ser escrito también con la tipografía Helvetica Neue Condensed Bold, para mantener congruencia en el conjunto.

Se escribirá siempre en mayúsculas y nunca se podrá omitir el acento en la palabra autónoma.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

*Denominación con tipografía Helvetica Neue Condensed Bold*

## **2. El conjunto base**



Este conjunto será el definitivo para identificar a la Universidad Autónoma Metropolitana. A partir de él se generarán las variaciones necesarias para dar flexibilidad en los distintos formatos.

## 2.2 El color

El color base del conjunto y de las partes que lo integran es el negro, identificado con los siguientes códigos:



Pantone Process Black C

CMYK: 0, 0, 0, 100

RGB: 0, 0, 0

Hexadecimal: #000000

## 2.3 Espacios positivos y negativos

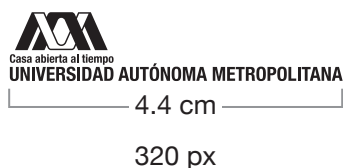
La versión sobre espacio negativo es una inversión cromática completa, que se genera mediante el cambio total del color único (negro) a blanco.



Durante el proceso de inversión, el color es el único elemento que se modifica.

## 2.4 Tamaño mínimo permitido

Con el fin de mantener legible todos los elementos que componen al conjunto base, se establece el siguiente tamaño como el mínimo permitido para su uso en formatos impresos y digitales.

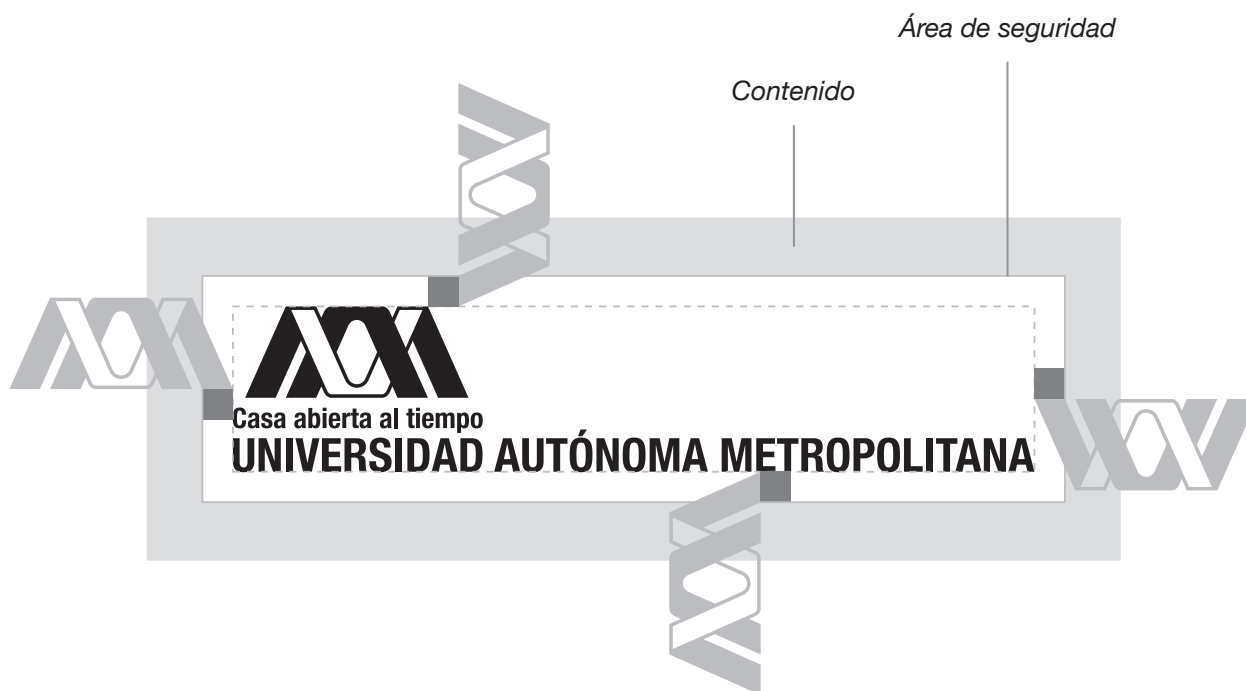


Una medida menor a las indicadas, será considerada incorrecta.

## 2.5 Área de seguridad



Para que el conjunto mantenga su Identidad, debe estar resguardado dentro de un área que evite invasiones por otros elementos. Se toma como referencia la retícula con la que se rediseñó el emblema, y se establecen tres unidades de la red (x) como la medida base para marcar el área de seguridad en la que se inscribirá al conjunto.



Ningún elemento podrá invadir el área de seguridad del conjunto.

## 2.6 Variaciones permitidas del conjunto

A continuación, se detallan las variaciones permitidas del conjunto. Ningún uso distinto a los que incluye este apartado es permitido.

### Variación 1



**Casa abierta al tiempo**

#### Justificación y uso

Compuesta únicamente por el emblema y el lema de la Institución, se utilizará en situaciones en que la denominación esté sobreentendida y en que el espacio no permita añadirla escrita.

#### Tamaño mínimo permitido



#### Área de seguridad



#### Versión sobre espacio negativo



## Variación 2



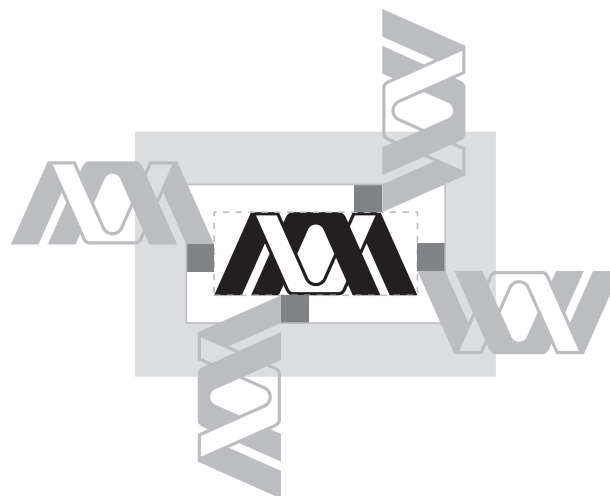
### Justificación y uso

Para fines decorativos internos a la Universidad, se podrá utilizar al emblema solo, dado que ya son conocidos el lema y la denominación. También se utilizará en lomos de publicaciones delgadas, libros o revistas, en los que sea necesario incluir a la Institución como la casa editorial, pero el espacio no permita mostrar una variación más extensa.

### Tamaño mínimo permitido



### Área de seguridad



### Versión sobre espacio negativo



## Variación 3



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

### Justificación y uso

Permite contar con un identificador institucional con simetría total que le dé más contundencia. Su uso se recomienda para los casos en los que el conjunto esté presente solo, sin acompañamiento de logotipos de otras instituciones o entidades;

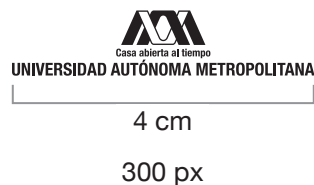
siempre y cuando exista la posibilidad de centrar el conjunto en el material donde se utilizará.

**Ejemplos de uso permitido:** *Invitaciones, identificadores para conferencias, materiales gráficos para video.*

### Versión sobre espacio negativo



### Tamaño mínimo permitido



### Área de seguridad





## Variación 4



### Justificación y uso

Aplica para los casos en los que el conjunto esté presente solo, sin acompañamiento de logotipos de otras instituciones o entidades, y cuando el formato presente un ancho prominente contra una altura reducida.

**Ejemplos de uso permitido: Cinta de portagafetes, pulseras.**

#### Tamaño mínimo permitido



6.3 cm / 500 px

#### Versión sobre espacio negativo



#### Área de seguridad



## Variación 5



### Justificación y uso

Soluciona la necesidad de mostrar en un espacio reducido todos los elementos que componen al identificador de la Institución. Con esta opción, el conjunto no competirá en espacio o proporciones cuando sea utilizado con los de otras instituciones, lo cual evitará que sea deformado, segmentado o reducido perdiendo su legibilidad.

**Ejemplos de uso permitido:** *Carteles, patrocinios, materiales impresos con un contenido abundante, tazas, vasos.*

### Tamaño mínimo permitido



1.6 cm

110 px

### Versión sobre espacio negativo



### Área de seguridad



## Variación 6



### Justificación y uso

Para tener un identificador más armónico en sus proporciones, y con menos espacios vacíos que le puedan restar unidad a la imagen o que abran

la posibilidad de invadir el área con elementos externos al conjunto.

**Ejemplos de uso permitido:** *Carteles, publicidad institucional.*

### Tamaño mínimo permitido



### Versión sobre espacio negativo



### Área de seguridad



## Variación 7



### Justificación y uso

Esta variación del conjunto le permitirá ser mostrado de forma correcta con todos sus elementos en formatos circulares. No se podrá usar en formatos de otras características.

**Ejemplos de uso permitido: Medallas, portavasos.**

El uso de esta variación está restringido únicamente a formatos circulares.

### Tamaño mínimo permitido



### Versión sobre espacio negativo



### Área de seguridad



### **3. El uso del conjunto base y sus variantes**

## 3.1 El conjunto sobre fondos variables

Cuando el conjunto deba ser aplicado sobre fondos de colores ajenos al blanco o negro, se debe evaluar qué versión (positivo o negativo) conviene más utilizar, para no perder su legibilidad (ver página 16).

### Colores sólidos o degradados

Se deberá elegir la versión que más contraste genere con el fondo, sin crear discordancia.

#### Aplicación sobre fondo oscuro

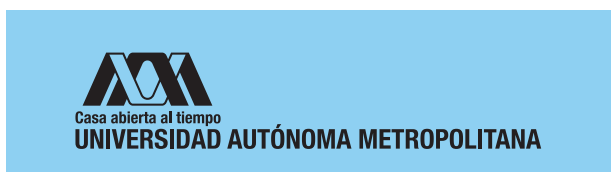


Correcto

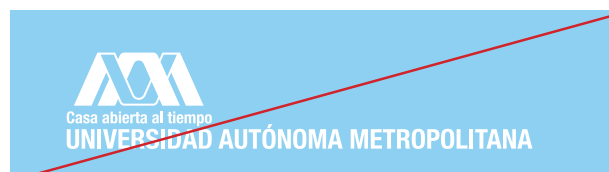


Incorrecto

#### Aplicación sobre fondo claro



Correcto



Incorrecto

#### Aplicación sobre fondo degradado



Correcto



Incorrecto

## Fotografías

Cuando el conjunto aparezca sobre una fotografía, se buscará el espacio más adecuado para optimizar la legibilidad del mismo: una sección de la imagen con un fondo neutral, con una gama de color constante, y sin elementos que invadan el área de seguridad del conjunto.



*Correcto*



*Incorrecto*

## Casos especiales

En los casos en que ninguna de las dos versiones del conjunto logren el contraste y armonía necesarios con el fondo para optimizar su legibilidad, se optará por colocar una pleca de color neutro en la que se inscriba al conjunto, para resolver el problema.



*Correcto*



*Incorrecto*

## 3.2 Usos incorrectos

Las variaciones del conjunto mencionadas en la página 19, serán las únicas permitidas para representar gráficamente a la Institución. Cualquier otro uso se considerará incorrecto. En este punto se ejemplifican algunos otros usos no permitidos.



El conjunto no podrá ser compuesto únicamente por el emblema y la denominación. En los casos en que la denominación deba aparecer, obligatoriamente el lema deberá hacerlo también.



No se podrán aplicar efectos al conjunto, o un componente del mismo, que lo deformen o modifiquen su estructura, tamaño y proporciones.



No se podrán deformar las proporciones del conjunto. Cuando el conjunto se escale, se debe tener cuidado de hacerlo de forma proporcional para evitar deformaciones.



No se podrá realizar ninguna modificación a algún componente del conjunto.



No se deberá cambiar la tipografía con la que se representa al lema o a la denominación.





Cuando los tres elementos del conjunto deban estar presentes, no se podrá cambiar su orden, o el tamaño de sólo una parte del mismo.



El conjunto no podrá ser utilizado en otro orden. Sólo son permitidas las variaciones mencionadas anteriormente, cuando la situación lo amerite.



El emblema no puede ser espejado.



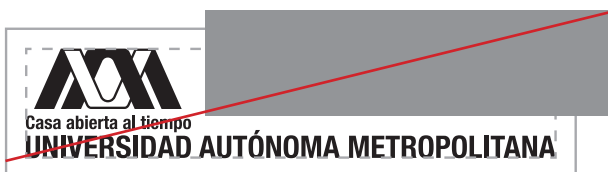
Al conjunto no se le podrán aplicar efectos o filtros, como sombras, 3D, relieves, brillos, destellos, texturas o contornos especiales.



No se podrá aplicar color sólo a una parte del conjunto. Si debe existir una variación en los colores del mismo, se aplicará al conjunto completo.



Al conjunto no se le podrán aplicar degradados. Las variaciones de color están permitidas en ciertos casos, como se detalló en la página 15, pero sólo con tonos sólidos, nunca con degradados.



No se permitirá la colocación de elementos ajenos al conjunto dentro del área de seguridad del mismo.



Al conjunto, o alguno de sus componentes, no se le podrán añadir elementos adicionales que interfieran con su identidad. Se consideran elementos adicionales: marcos, contornos y cualquier elemento que invada el área de seguridad del conjunto, descrita en la página 18.

## **4. Tipografía**

## 4.1 Tipografía Oficial

Como se ha establecido por la Secretaría General, todos los oficios y textos de carácter administrativo, oficial e informativo entre las dependencias y áreas de la Universidad, deberán escribirse con la fuente tipográfica Arial (en todas sus variantes). La aplicación de esas variantes a los textos, se detalla en el anexo III.

### Arial Regular

a b c d e f g h i j k l m 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 O P Q R S T U V W X Y Z  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

### Arial Italic

*a b c d e f g h i j k l m 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 O P Q R S T U V W X Y Z*  
*1 2 3 4 5 6 7 8 9 0*

### Arial Bold

**a b c d e f g h i j k l m 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 O P Q R S T U V W X Y Z**  
**1 2 3 4 5 6 7 8 9 0**

### Arial Bold Italic

***a b c d e f g h i j k l m 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 O P Q R S T U V W X Y Z***  
***1 2 3 4 5 6 7 8 9 0***

Su uso es exclusivo en oficios, comunicados  
y textos de carácter administrativo.

## **5. Las Unidades Universitarias**

## 5.1 La Unidad Universitaria en el conjunto base

Para la identificación de cada Unidad Universitaria, será obligatorio incluir el término “Unidad” antes del nombre de la misma. El nombre de la Unidad deberá escribirse siempre con la primera letra en mayúscula, y con la tipografía Helvética Neue Bold Condensed. El tamaño, en alto, del nombre de la Unidad, corresponderá a 3 unidades de x.



## 5.2 Las variaciones y la Unidad

### Universitaria

A continuación, se muestra la proporción y ubicación del nombre de la Unidad Universitaria, con relación a las variaciones del conjunto establecidas como las únicas permitidas.

#### Variación 3



#### Variación 5



#### Variación 6



#### Variación 7



## 5.3 El color de cada Unidad Universitaria



### Unidad Azcapotzalco

Pantone 186 C

CMYK: 10, 100, 84, 3

RGB: 205, 3, 46

Hexadecimal: #CD032E



### Unidad Cuajimalpa

Pantone 144 C

CMYK: 0, 60, 100, 0

RGB: 240, 130, 0

Hexadecimal: #F08200



### Unidad Iztapalapa

Pantone 369 C

CMYK: 70, 5, 100, 0

RGB: 87, 165, 25

Hexadecimal: #57A519



### Unidad Lerma

Pantone 253 C

CMYK: 47, 87, 0, 0

RGB: 173, 37, 168

Hexadecimal: #AD25A8



### Unidad Xochimilco

Pantone 285 C

CMYK: 85, 50, 0, 0

RGB: 0, 114, 206

Hexadecimal: #0072CE



## **6. Papelería**

## 6.1 Lineamientos generales

### Lineamientos

#### De contenido

- En cualquier material de papelería será siempre obligatoria la presencia de los siguientes elementos y datos:
  - El conjunto base.
  - El nombre de la Unidad Universitaria integrado al conjunto base, cuando corresponda.
  - El departamento o área, con dirección física, cuando aplique.
  - Teléfono y correo electrónico.
  - Sitio web de la Universidad.

#### De estilo

- La página web deberá ir siempre en Bold.
- Todos los textos deberán escribirse en mayúsculas y minúsculas. Sólo el nombre, en la tarjeta de presentación, se permitirá redactarlo en mayúsculas.

#### De formato

- Cuando se tenga que hacer un salto de línea por cuestión de espacio, se deberá cuidar que cada línea pueda leerse como una frase individual. Por ejemplo:

Av. Constituyentes 1000, 4to piso, Col. Lomas Altas  
Delegación Miguel Hidalgo CP 11950, México D.F

*Correcto*


Av. Constituyentes 1000, 4to piso, Col. Lomas  
Altas Delegación Miguel Hidalgo CP 11950, México D.F

*Incorrecto*

## 6.2 Tarjeta de presentación

### Lineamientos particulares

- El nombre de la persona será preferentemente el que usa de manera cotidiana: un nombre y los dos apellidos.
- Se deberá indicar su puesto y dependencia, cuando aplique (el puesto deberá mostrarse en una sola línea).
- Si lo hay, el número de celular se mostrará con la marcación completa.
- Opcionalmente, se podrá incluir un logotipo adicional, de la dependencia, área, departamento o filial de la Institución, siempre respetando el tamaño máximo y su ubicación en la esquina superior derecha.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Lerma

**DRA. ELVIRA ÁLVAREZ NIETO**  
Rectora

---

Unidad Lerma  
Av. Hidalgo Poniente 46, Col. La Estación, Lerma de Villada,  
Municipio de Lerma, Estado de México, C. P. 52006 Tel. (728) 282-7002  
ealvarez@correo.uam.mx | [www.uam.mx](http://www.uam.mx)

*Contenido mínimo permitido*



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Iztapalapa



**MTRO. ÁNGEL GABRIEL ZAMBRANO GUTIÉRREZ**  
Coordinador de la Maestría y Doctorado en Estudios Organizacionales  
de la División de Ciencias Sociales y Humanidades

---

Unidad Iztapalapa  
Av. San Rafael Atlixco N° 186, Col. Vicentina C.P. 09340, Iztapalapa, México D.F.  
Tel. 01(55)58044600 agzambrano@correo.uam.mx | [www.uam.mx](http://www.uam.mx)

*Contenido máximo permitido*

## 6.3 Hoja membretada

### Lineamientos particulares

Opcionalmente, se podrá incluir un logotipo adicional, de la dependencia, área, departamento o filial de la Institución, siempre respetando el tamaño máximo y su ubicación en la esquina inferior izquierda.

### Tamaño carta - Contenido mínimo permitido

#### Especificaciones

**Medida:** 21.5 x 28 cm

**Colores:** Negro.

Process Black C /

CMYK: 0 / 0 / 0 / 100

**Sistema de impresión**

**sugerido:** *Offset*

**Papel sugerido:** Bond

blanco de 90 g



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Dirección de Sistemas Escolares  
Coordinación General de Información Institucional  
Prol. Canal de Miramontes 3855, Ex Hacienda San Juan de Dios, Tlalpan, C.P. 14387  
México, D.F. Tel. 5483 4000 Fax: 5483 4101  
[www.uam.mx](http://www.uam.mx)

### Tamaño carta - Contenido máximo permitido



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Xochimilco



**Coordinación de la Maestría en Diseño y Producción Editorial**  
**División de Ciencias y Artes para el Diseño**  
 Calz. del Hueso 1100, Col. Villa Quietud, Coyoacán, CP 04960.  
 México, D.F. Tel. 5483 4000  
[www.uam.mx](http://www.uam.mx)

## Especificaciones

**Medida:** 21.5 x 28 cm

**Colores:** Negro. Process Black C / CMYK: 0 / 0 / 0 / 100

**Sistema de impresión sugerido:** *Offset*

**Papel sugerido:** Bond blanco de 90 g

## Tamaño oficio



Casa abierta al tiempo  
**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Cuajimalpa

### Especificaciones

**Medida:** 21.5 x 35 cm

**Colores:** Negro.

Process Black C /

CMYK: 0 / 0 / 0 / 100

**Sistema de impresión**

**sugerido:** *Offset*

**Papel sugerido:** Bond

blanco de 90 g



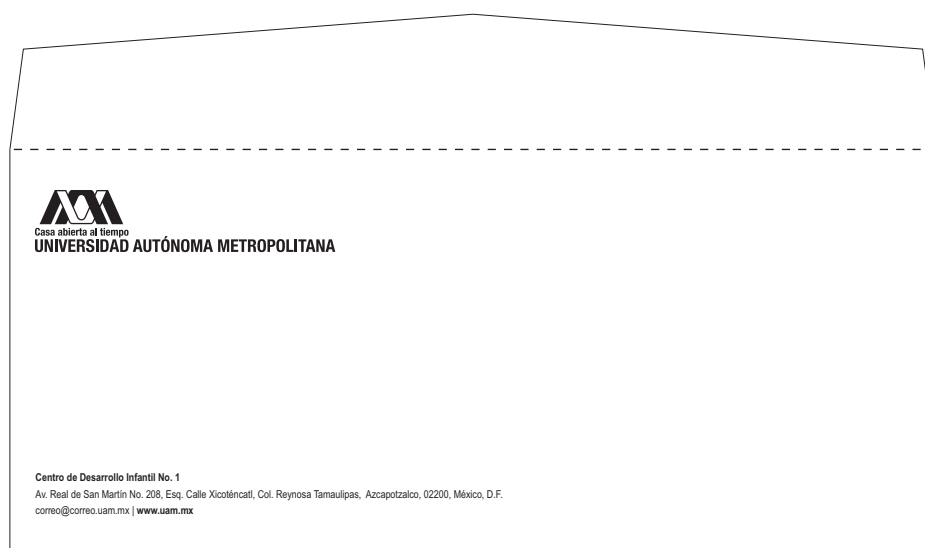
Licenciatura en Matemáticas Aplicadas  
División de Ciencias Naturales e Ingeniería  
Edificio de Artículos 40, 2do. Piso Col. Hidalgo. Álvaro Obregón, CP 01120, México, D.F.  
México, D.F. Tel. 5483 4000  
[www.uam.mx](http://www.uam.mx)

## 6.4 Sobres

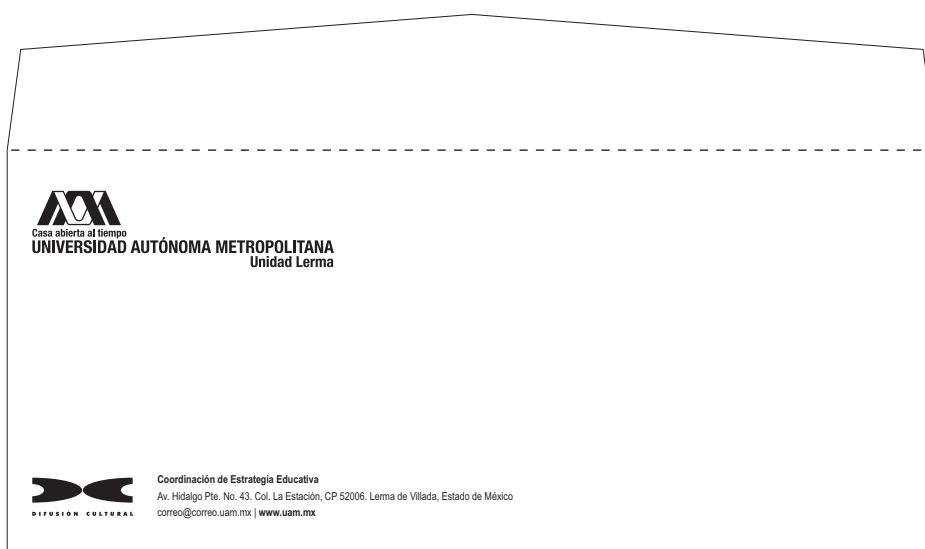
### Lineamientos particulares

Como elemento opcional, se podrá incluir un logotipo adicional de la dependencia, área, departamento o filial de la Institución, siempre respetando el tamaño máximo y su ubicación en la esquina inferior izquierda.

### Sobre tamaño A

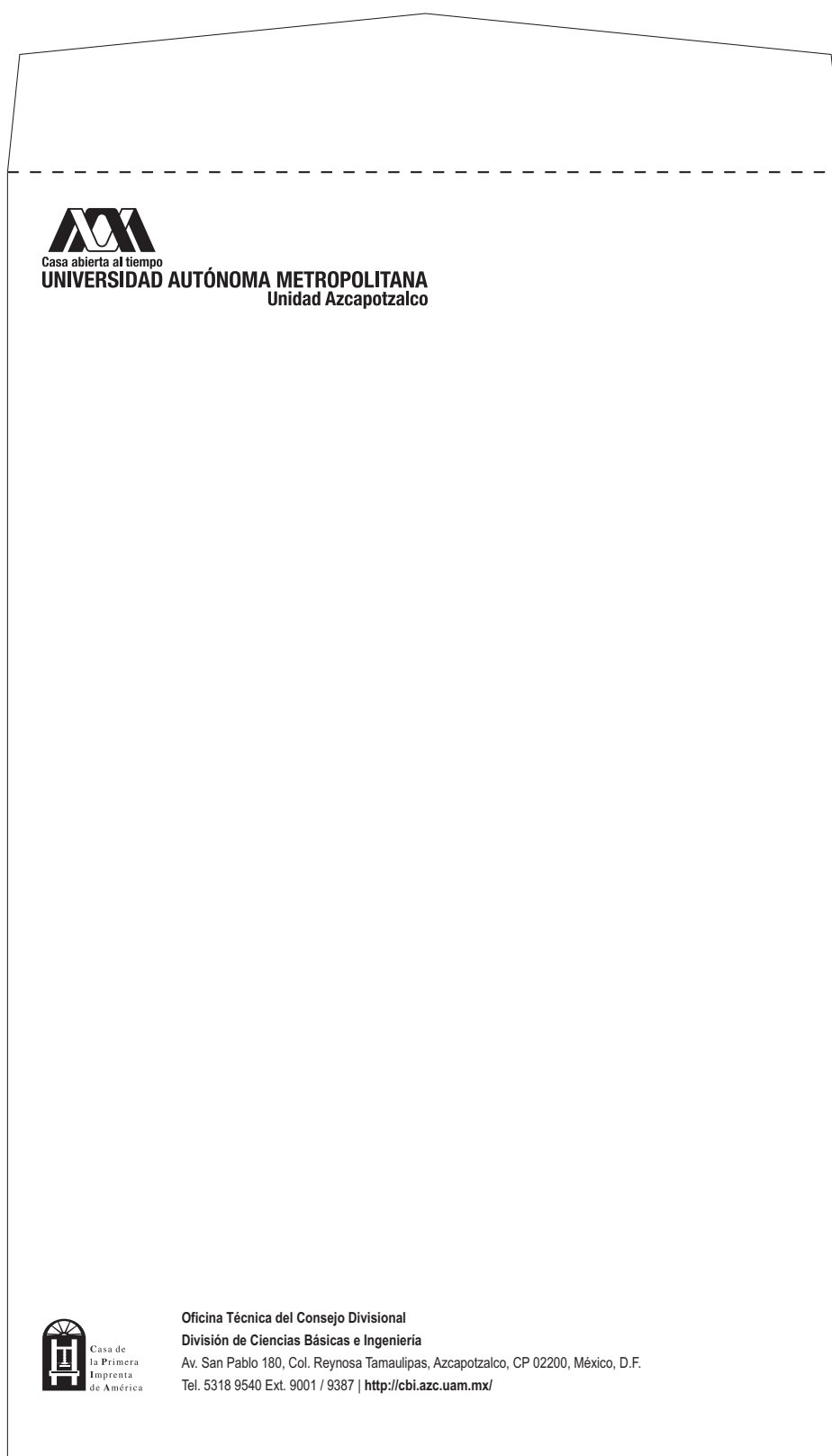


*Contenido mínimo permitido*



*Contenido máximo permitido*

## Sobre tamaño B



### Especificaciones

**Medida:** 15.8 x 24.4 cm

**Colores:** Negro.

Process Black C /

CMYK: 0 / 0 / 0 / 100

**Sistema de impresión**

**sugerido:** *Offset*

**Papel sugerido:** Bond

blanco de 90 g



## Sobre tamaño C

### Especificaciones

**Medida:** 34 x 26 cm

**Colores:** Negro.

Process Black C /

CMYK: 0 / 0 / 0 / 100

**Sistema de impresión**

**sugerido:** *Offset*

**Papel sugerido:** Bond

blanco de 90 g



  
Coordinación de Servicios Integrados para el Bienestar  
Av. San Rafael Atlixco 186, Col. Venecia, Iztapalapa, CP 09340, México, D.F. Tel. 5804 4600 Ext. 2559 / 2543  
[www.izt.uam.mx](http://www.izt.uam.mx)

## Sobre tamaño D

### Especificaciones

**Medida:** 32 x 24.5 cm

**Colores:** Negro.

Process Black C /

CMYK: 0 / 0 / 0 / 100

**Sistema de impresión**

**sugerido:** *Offset*

**Papel sugerido:** Bond

blanco de 90 g



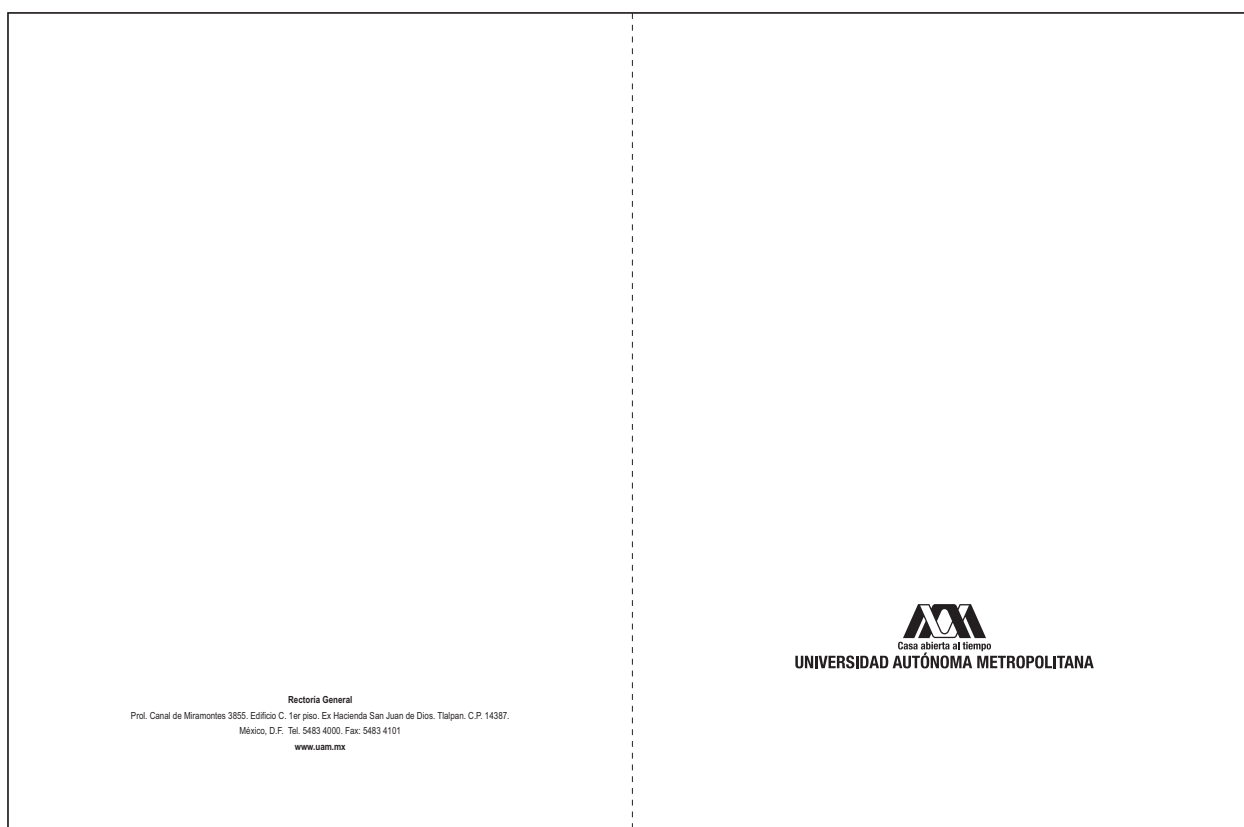
Oficina Técnica del Colegio Académico  
Secretaría General  
Prolongación Canal de Miramontes 3855, Edificio A - Poniente 5to Piso, Col. Exhacienda de San Juan de Dios, Tlalpan, CP 14387, México, D.F. Tel. 5804 4600 Ext. 2559 / 2543  
<http://www.uam.mx/colegioacademico>

## 6.5 Folders

### Lineamientos particulares

Opcionalmente, se podrá incluir un logotipo adicional de la dependencia, área, departamento o filial de la Institución, siempre respetando el tamaño máximo y su ubicación en la parte posterior (cuarta de forros) centrado y por encima de todos los datos.

### Fólder tipo A



*Contenido mínimo  
permitido*

### Especificaciones generales. Tipo A

**Medidas. Extendida:** 45 x 29.5 cm. **Final:** 22.5 x 29.5 cm

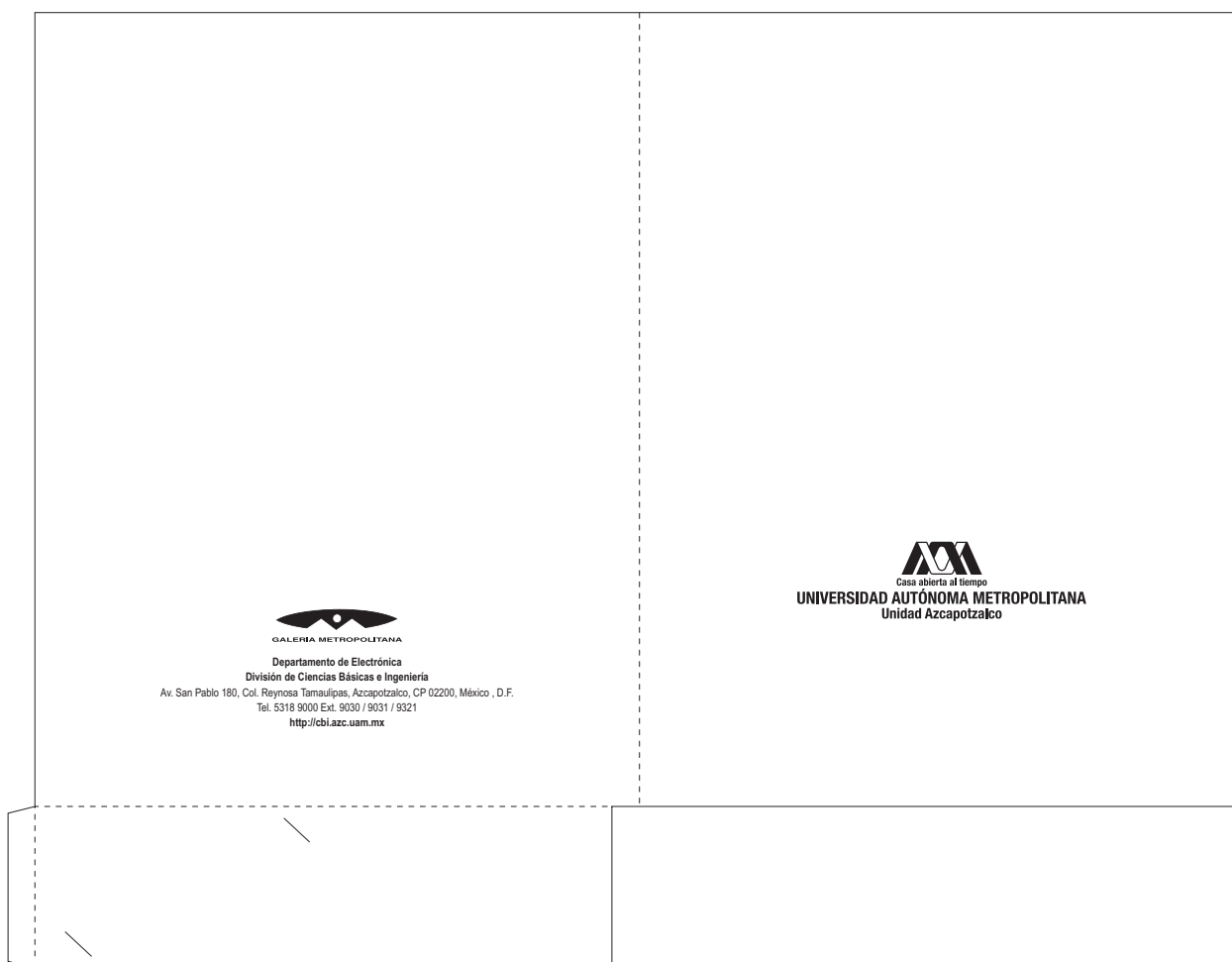
**Acabado:** Corte, sin suaje especial, y con pleca de doblez al centro

**Colores:** Negro. Process Black C / CMYK: 0 / 0 / 0 / 100

**Sistema de impresión sugerido:** *Offset*

**Papel sugerido:** Cartulina sulfatada blanca de 12 puntos

## Fólder tipo B



*Contenido máximo  
permitido*

### Especificaciones generales. Tipo B

**Medidas. Extendida:** 46 x 35.5 cm. **Final:** 22.5 x 29.5 cm

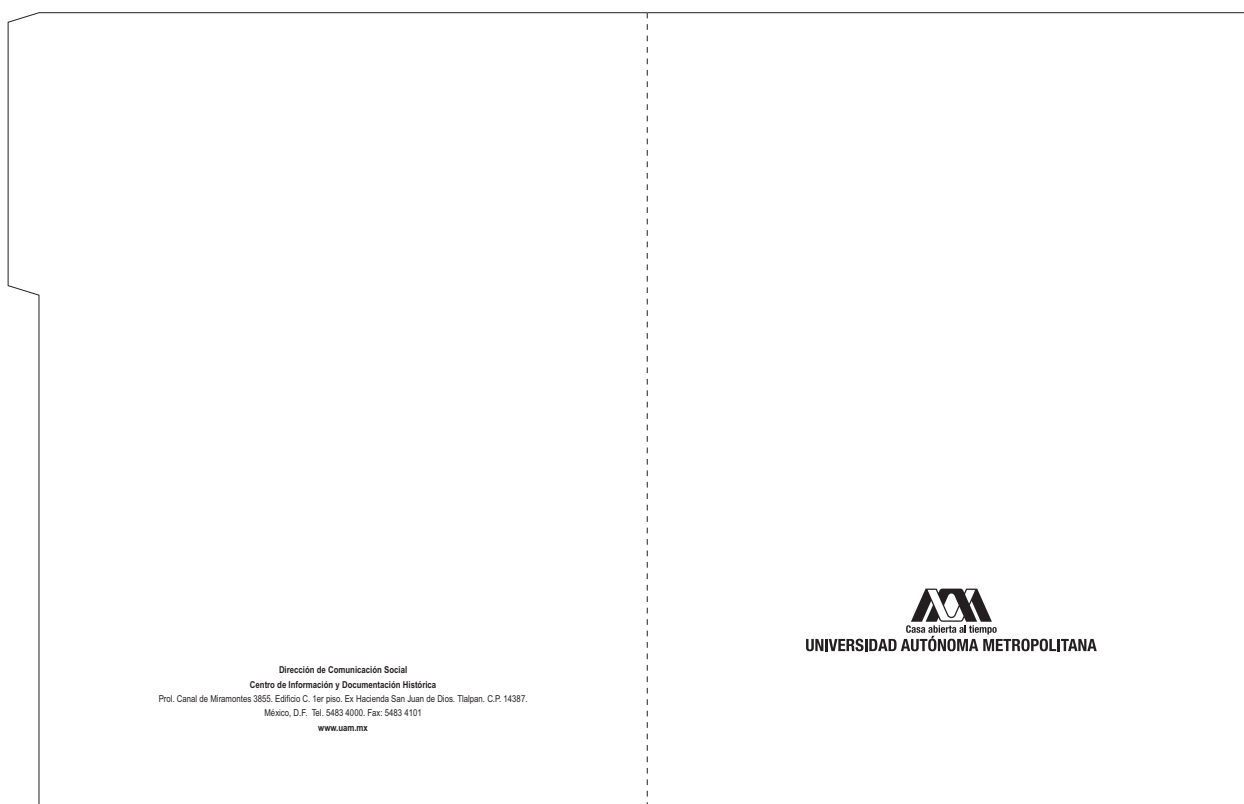
**Acabado:** Corte, con suaje especial, un sobre interior, y con pleca de doblez al centro

**Colores:** Negro. Process Black C / CMYK: 0 / 0 / 0 / 100

**Sistema de impresión sugerido:** *Offset*

**Papel sugerido:** Cartulina sulfatada blanca de 12 puntos

## Fólder tipo C



### Especificaciones generales. Tipo C

**Medidas. Extendida:** 46.1 x 35.5 cm. **Final:** 22.5 x 29.5 cm

**Acabado:** Corte, con suaje especial, pestaña lateral, y con pleca de doblez al centro

**Colores:** Negro. Process Black C / CMYK: 0 / 0 / 0 / 100

**Sistema de impresión sugerido:** *Offset*

**Papel sugerido:** Cartulina sulfatada blanca de 12 puntos

**Anexos**

## Anexo I. Lineamientos de escritura y presentación para documentos oficiales

Considerando que la información que se recibe es de carácter oficial y con la finalidad de homologarla y facilitar su registro, estos serán los datos que deben contener los oficios que se elaboren, y el formato con el cual se escribirán:

<b>XX.XX.2012</b>	(Número de oficio, con negritas)
4 de octubre de 2012	(Fecha con mayúsculas y minúsculas, sin negritas)
Asunto	(Mayúsculas y minúsculas, sin negritas)
<b>El nombre de a quién se dirige</b>	(Mayúsculas y minúsculas, con negritas)
Cargo	(Mayúsculas y minúsculas, sin negritas)
Presente	(Mayúsculas y minúsculas, sin negritas)
<b>Atentamente</b>	(Mayúsculas y minúsculas, con negritas)
<b>Casa abierta al tiempo</b>	(Mayúsculas y minúsculas, con negritas)
c.c.p.	(Los nombres deberán aparecer de acuerdo con la estructura institucional)

El tipo de letra deberá ser Arial de 12 puntos. Sólo en el caso de los c.c.p., se podrá reducir el puntaje hasta 10 puntos, para evitar desperdicio de papel.

### El lema como firma institucional en oficios Institucionales

Para finalizar todo documento oficial de la Institución, el lema deberá cerrar como firma. Se deben respetar las siguientes características al escribirlo:

- Exceptuando la letra inicial del lema, todo deberá escribirse en bajas (minúsculas)
- El tipo de letra deberá ser Arial de 12 puntos, en su variante Bold
- Jamás deberá entrecomillarse

## La escritura y presentación del asunto en los oficios Institucionales

Para una fácil clasificación de los oficios Institucionales, la(s) línea(s) del asunto presente en la primera hoja deberán respetar los siguientes lineamientos:

- Todo deberá escribirse en altas (mayúsculas) y bajas (minúsculas).
- El tipo de letra deberá ser Arial de 12 puntos.
- Jamás podrá entrecorinillarse.
- Se mantendrá alineado a la derecha.
- Será lo que preceda al cuerpo de texto del oficio.

XX.XX.2011

4 de julio de 2011

### El nombre de a quién se dirige

Cargo

Presente

Asunto: Nam justo sem, varius a lobortis non

Nam justo sem, varius a lobortis non, molestie quis quam. Aenean ut libero vitae tellus ultricies tempor. Maecenas congue sem imperdiet mauris ullamcorper ac auctor lorem ornare. Pellentesque a faucibus elit. Donec auctor augue tristique est aliquet pellentesque. Maecenas nec nunc elit, ac feugiat dolor. Vivamus pharetra, urna sed tincidunt tristique, quam lorem fermentum tortor, eleifend pulvinar quam ipsum id erat. Mauris dignissim sem nec enim ullamcorper sit amet aliquam sapien elementum. Praesent volutpat blandit mauris, a ornare nibh commodo at. Cras pulvinar rutrum libero at dapibus.


**A t e n t a m e n t e**

**Casa abierta al tiempo**



## Anexo II. El directorio institucional

El directorio institucional deberá estar presente en todas las Publicaciones institucionales (libros y gaceta), y seguirá el siguiente orden y formato:

Conjunto base		Nombre de la Unidad Universitaria (en altas)
	 Casa abierta al tiempo	
1) <i>Puesto (en Itálica)</i> –	<i>Rector General</i>	UNIDAD IZTAPALAPA
2) <i>Nombre</i>	Enrique Fernández Fassnacht	<i>Rector</i>
	<i>Secretaria General</i>	Javier Velázquez Moctezuma
	Iris Santacruz Fabila	<i>Secretario</i>
	<i>Coordinador General de Difusión</i>	Óscar Comas Rodríguez
	Carlos Ortega Guerrero	<i>Director de la División de Ciencias Sociales y Humanidades</i>
	<i>Director de Publicaciones y Promoción Editorial</i>	J. Octavio Nateras Domínguez
	Bernardo Ruiz	<i>Coordinador General del Consejo Editorial de la División de CSH</i>
	<i>Subdirectora de Publicaciones</i>	Gustavo Leyva Martínez
	Laura González Durán	<i>Coordinadora Editorial</i>
	<i>Subdirector de Distribución y promoción editorial</i>	Laura Quintanilla Cedillo
	Marco Moctezuma	<i>Asistente Editorial</i>
		Gustavo Flores Rizo
	<i>Directorio institucional (a la izquierda)</i>	<i>Directorio por Unidad Universitaria (a la derecha)</i>

(Continúa...)

Edición — Primera edición, 2012-09-03

Distribución (en itálica) — *Distribución mundial*

Autoría de portada — Imagen de portada:

D.R. © 2012, Universidad Autónoma Metropolitana

Prolongación Canal de Miramontes 3855,

Unidad (en Bold), división y Ex Hacienda San Juan de Dios, delegación Tlalpan 14387 México, D.F.

departamento que publican,

divididos por una diagonal **Unidad Iztapalapa** / División de Ciencias Sociales y Humanidades /

Departamento de Filosofía

Tel. (55) 5804 4777, (55) 5804 4778

jfil@xanum.uam.mx

ISBN — ISBN de la colección: 978-970-620-770-8

ISBN de la obra: 978 en trámite

Legal (en un puntaje menor

que el resto del texto)

Esta publicación no puede ser reproducida, ni en todo ni en parte, ni registrada o transmitida, por un sistema de recuperación de información, en ninguna forma y por ningún medio, sea mecánico, fotoquímico, electrónico, magnético, electroóptico, por fotocopia o cualquier otro, sin el permiso previo y por escrito, de los editores.

Impreso en México — Impreso en México / *Printed in Mexico*