

PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIALES EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS FINANCIADOS POR EL FONDO MUNDIAL

La Unidad de Gestión de los Programas del Fondo Mundial – UGPFM, a fin de uniformizar la producción de los distintos materiales elaborados en el marco de la implementación de los programas financiados por el Fondo Mundial, presenta estas pautas de orientación para el uso adecuado del nombre, de los logotipos de las instituciones que participan en los programas financiados por el Fondo Mundial y de otros aspectos de interés en coherencia con las políticas estipuladas por la Fuente Donante, el Mecanismo de Coordinación País - MCP y el Receptor Principal - RP.

SOBRE EL USO DE LOGOTIPO DEL FONDO MUNDIAL

El nombre y logotipo del Fondo Mundial podrá utilizarse en publicaciones impresas, carteles, letreros, producciones audiovisuales y sitios de Internet bajo las siguientes condiciones:¹

- El texto utilizado en cualquier material de comunicación (inclusive publicaciones impresas, carteles, letreros, producciones audiovisuales y páginas web) deberá mostrar claramente que no ha sido producido ni autorizado por el Fondo Mundial, y el nombre y logotipo del Fondo Mundial debe ir precedido de la mención **“apoyado por”**.
- El nombre y/o el logotipo de la organización asociada deberá aparecer primero; toda excepción deberá ser aprobada, por escrito, por la Secretaría del Fondo Mundial.
- El nombre y el logotipo de la organización asociada deberá ser mayor o de igual tamaño que el nombre y el logotipo del Fondo Mundial; toda excepción deberá ser aprobada, por escrito, por la Secretaría del Fondo Mundial. En todo material de comunicación (incluidas las publicaciones impresas, las producciones audiovisuales y las páginas web), excepto en los carteles y letreros, deberá aparecer el siguiente recuadro: **ESTA PUBLICACIÓN HA SIDO PRODUCIDA GRACIAS AL FONDO MUNDIAL DE LUCHA CONTRA EL SIDA, LA TUBERCULOSIS Y LA MALARIA, BAJO LOS TÉRMINOS DE DONACIÓN (colocar GRANT NUMBER*) LAS OPINIONES EXPRESADAS POR EL AUTOR(ES) NO NECESARIAMENTE REFLEJAN EL PUNTO DE VISTA DEL FONDO MUNDIAL.**
- De conformidad con las directrices precedentes, se utilizará el nombre y logotipo del Fondo Mundial en las páginas web a través de un vínculo activo con el sitio oficial del Fondo Mundial en Internet: www.theglobalfund.org.

VER: ANEXO A: MARCAS BAJO LICENCIA ANEXO B: DIRECTRICES DEL LOGOTIPO

* Segunda Ronda VIH: PER-202-GO1-H-00
Segunda Ronda TB: PER-202-GO2-T-00
Quinta Ronda VIH: PER-506-GO3-H
Quinta Ronda TB: PER-506-GO4-T
Sexta Ronda VIH: PER-607-GO5-H

¹ Criterios de utilización del nombre y el logotipo del Fondo Mundial de Lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria. The Global Fund Policy. June 2004.

SOBRE LOS DETALLES DE LOS LOGOTIPOS DE LOS PROGRAMAS DEL FONDO MUNDIAL

- a. Para la impresión a color de los logotipos, se deberá tener en cuenta los pantone de colores oficiales, la tipografía y las dimensiones propias de sus elementos.



- b. Si la impresión es a un color, los logotipos deberán ser sólo en color negro o blanco.



- c. Si se trata de espacios reducidos, tales como artículos promocionales (lapiceros, tacos y otros) no se colocarán logotipos y serán colocado como texto, en el siguiente orden:

CONTRAPARTE – CONAMUSA - FONDO MUNDIAL– CARE Perú – COOPERANTE (si fuera el caso)
“Programa de lucha contra el VIH/sida y Tuberculosis”
CONSORCIO (en base al espacio, dependerá de las políticas de cada consorcio)

SOBRE LA UBICACIÓN DE LOS LOGOTIPOS EN MATERIALES DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN

ACUERDO de la Secretaria Ejecutiva de la CONAMUSA en sesión ordinaria del lunes 17 de setiembre de 2007 se dispuso lo siguiente:

En los materiales de comunicación que elaboren todos lo Sub receptores de los programas que actualmente se ejecutan, únicamente deberán aparecer en la carátula tres logotipos institucionales: Fondo Mundial – CONAMUSA – Ministerio que para la actividad específica del SR, es la contraparte institucional pública.

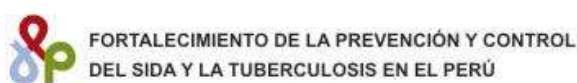
En la contra carátula de los citados materiales, aparecerán los demás logotipos institucionales, incluyendo al del Receptor Principal y del Subreceptor y sus instituciones conformantes.

LOGO(S)
CONTRAPARTE (S)

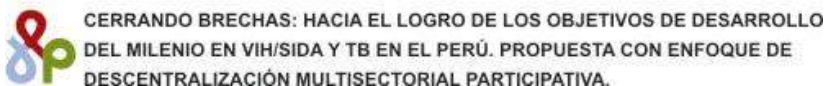


APLICADO A MATERIALES COMO: Libros y diversas publicaciones, brochure informativo, guías, manuales, folders, rotafolios, folletos, dípticos, trípticos, folletos con diverso formato, carátula, contracarátula de CD y DVD, entre otros que tengan el formato.

Es recomendable que el LOGO DE CADA PROGRAMA sea colocado en la contracarátula de los materiales.



2da ronda

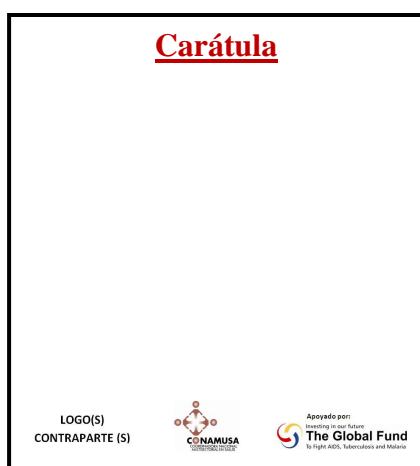


5ta ronda



6ta ronda

Muestra:



SOBRE LA UBICACIÓN DE LOS LOGOTIPOS EN MATERIALES IMPRESOS EN UNA SOLA PÁGINA Y CON APOYO DE COOPERANTES

Acuerdo 042-003-2007-SE-CONAMUSA

ACUERDO de la Secretaria Ejecutiva de la CONAMUSA en sesión ordinaria del 12 de noviembre de 2007 se dispuso lo siguiente:

Respecto al acuerdo anterior establecido por la Secretaria Ejecutiva de la CONAMUSA referente a la ubicación y colocación de logotipos en materiales comunicacionales; se acordó que en la elaboración de los materiales de los proyectos del Fondo Mundial y las campañas masivas como el Día Mundial de la Lucha contra el Sida, Día Mundial de la Tuberculosis y otros; se deberá observar lo siguiente:

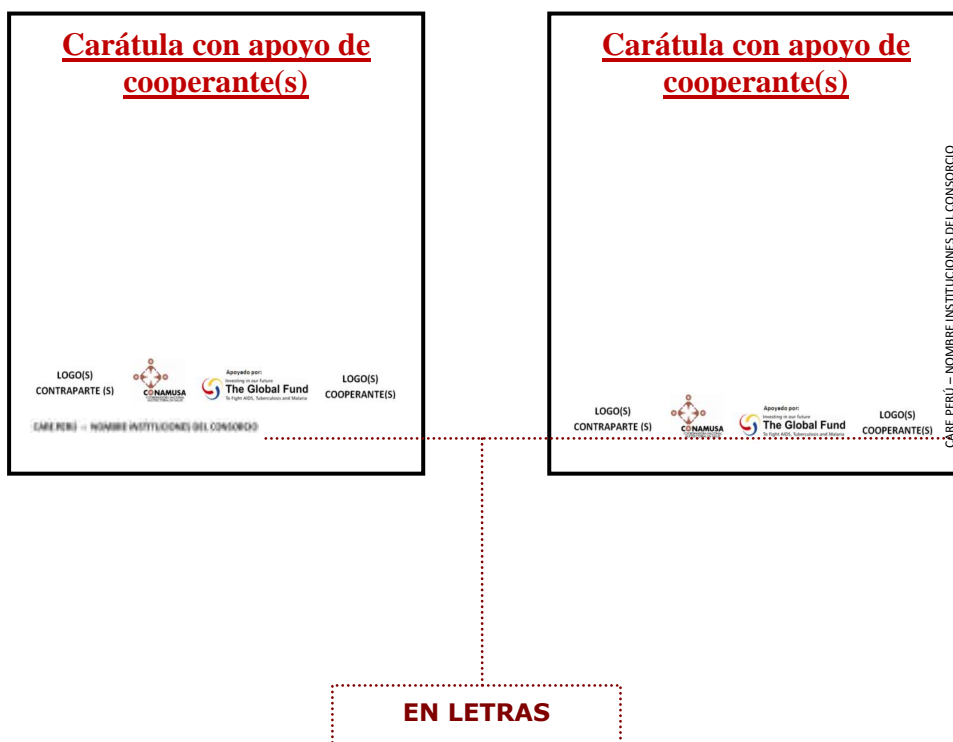
Para afiches, paneles, vallas, buses, spots de televisión y material de merchandising, se colocará solo tres logotipos: el Ministerio de contraparte institucional directamente vinculada al Objetivo, CONAMUSA y Fondo Mundial; y en letras el nombre de los subreceptores y del Receptor Principal.

Únicamente en los casos en que alguna organización aporte recursos directamente de sus propias fuentes, diferentes a las del Fondo Mundial, se incluirá el logo de dicha organización.



APLICADO A MATERIALES COMO: Afiches, banners, banderolas, murales carreteros, volantes, stickers, merchandising donde se tenga espacio para colocar los logotipos y todo tipo de material que sea impreso en la tira, es decir, no cuente con contracarátula ni contratapa.

Muestra:



SOBRE LA UBICACIÓN DEL LOGOTIPO DEL GOBIERNO EN CURSO

Acuerdo No. 012- 019- 2008 - RO – SE – CONAMUSA

ACUERDO de la Secretaria Ejecutiva de la CONAMUSA noviembre de 2008 se dispuso lo siguiente:

Autorizar la incorporación del logo “Perú Avanza” en los materiales impresos del MINSA, producidos en el marco de los Programas del Fondo Mundial.



SOBRE LA UBICACIÓN DE LOS LOGOTIPOS EN MATERIALES ESPECIALES

En este grupo de artículos se puede mencionar los siguientes:

Utilitarios: Chalecos para promotores. Bolsos, maletines, canguros y otros promocionales.

Informativos: páginas web, contenido de CD interactivo.

** Se recomienda hacer la consulta al área de Comunicaciones del Receptor Principal.

SOBRE LA REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS

Toda información obtenida de alguna publicación realizada en el marco de los programas del Fondo Mundial deberá consignar la referencia bibliográfica tal como lo indica el siguiente ejemplo y el agregado obligatorio:

Como por ejemplo:

AUTOR (APELLIDO, Nombre),

TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN: CIUDAD: EDITORIAL, FECHA DE PUBLICACIÓN, N° PAGINAS.

Luego se agrega:

Estudio realizado por *(nombre de la institución)*, como integrante del Consorcio liderado por *(nombre de la institución líder)* en el marco del Programa *(nombre del Programa)* *(colocar GRANT NUMBER*)* en el Perú financiado por el Fondo Mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria.- Objetivo N° *(nombre del objetivo)*. Fecha y Año

* Segunda Ronda VIH: PER-202-GO1-H-00

Segunda Ronda TB: PER-202-GO2-T-00

Quinta Ronda VIH: PER-506-GO3-H

Quinta Ronda TB: PER-506-GO4-T

Sexta Ronda VIH: PER-607-GO5-H

DEPÓSITO LEGAL:

La Ley de Depósito Legal, que es la obligación solidaria que tienen los responsables (autores, editores, impresores y/o productores) de un material bibliográfico o especial de entregar una cantidad de ejemplares a la Biblioteca Nacional. La finalidad es incrementar, conservar y prolongar en el tiempo el patrimonio cultural bibliográfico, informático e informativo de la Nación. Esta acción nos permite difundir la cultura en todas sus manifestaciones.

El trámite del Depósito Legal básicamente consiste en solicitar y obtener un número de registro antes de imprimir/producir la obra. Dicho número deberá colocarse en un lugar visible de la publicación y luego proceder a su impresión/producción. Posteriormente se entregarán a la Biblioteca Nacional los ejemplares que la ley manda y a cambio se otorgará una certificación de conformidad. El trámite es totalmente gratuito, el Depósito Legal es el depósito de los materiales en la biblioteca, por tanto no implica ningún pago.

Para iniciar el trámite y obtener el número de registro o de Depósito Legal, se tienen dos opciones, o nos visitan en nuestras oficinas de la sede principal del distrito de San Borja u obtienen el número a través de nuestro portal Web², por tanto, el trámite no necesariamente es personal.

Para el registro en línea ingresar a www.bnp.gob.pe, seleccionar “Depósito Legal” y “Solicite su número de Depósito Legal”. En el formulario electrónico que se muestra ingresar los datos solicitados, confirmar y aceptar, a continuación el sistema generará automáticamente el “Certificado Provisional de Depósito Legal” con el número requerido³.

El número de Depósito Legal deberá consignarse en un lugar visible de la publicación, generalmente en la hoja de créditos. Posteriormente se deberá hacer entrega de los ejemplares correspondientes en nuestras oficinas y a su vez nosotros entregaremos el “Certificado Final” de Depósito Legal que acreditará el fin del proceso y cumplimiento de la Ley (el trámite no necesariamente es personal y la entrega del “Certificado Final” toma quince minutos).

El incumplimiento de la ley genera una sanción no menor de media UIT (Unidad Impositiva Tributaria) ni mayor a cinco UIT (UIT = 3,400 nuevos soles).

Para mayor información sobre la Ley de Depósito Legal, ISBN y Reintegro Tributario / Proyectos Editoriales, puede comunicarse con nosotros en:

© 2008 Biblioteca Nacional del Perú
Av. de la Poesía 160 San Borja. Teléfono: 513-6900
<http://www.bnp.gob.pe>

² <http://www.bnp.gob.pe>. Directiva N° 013-2005-BNP/CBN, artículo 5°, sección 5.3 : “[...] La solicitud se podrá complementar de manera presencial, o a través del formulario electrónico [...]”. Por tanto, el número de Depósito Legal NO puede otorgarse por correo electrónico o teléfono.

³ Recordar que los libros/folletos y materiales especiales siempre requieren un nuevo número de Depósito Legal por cada edición o reimpresión, según el artículo 6° del Reglamento del Depósito Legal, Decreto Supremo N° 017-98-ED. En cambio, para el registro de publicaciones periódicas (revistas, diarios, boletines, etc.), tener en cuenta que tienen la característica de conservar siempre el mismo número de Depósito Legal en todas sus ediciones o números. En ese sentido si la publicación es de este tipo y es el primer número y no se ha reservado un número de depósito con anterioridad, se puede proceder al registro en línea. De tener dudas al respecto es recomendable que nos proporcione el título de la revista y otros datos relevantes para hacer una búsqueda en nuestra base de datos y así evitar duplicaciones innecesarias vía correo electrónico: depositolegal@bnp.gob.pe. Asimismo, las publicaciones periódicas SÓLO pueden ser registradas a nombre de la entidad editora que las elabora, o a nombre del Director dueño de la publicación, la certificación NO se otorga a los articulistas.

NOTA:

Los ejemplares a entregar deben estar en perfecto estado y ser textos originales, NO FOTOCOPIAS. Para el caso de textos impresos por computadora o artesanalmente deben tener cubierta (tapa dura o cartón), NO ANILLADOS, y consignar las líneas descritas como “indispensable” y “obligatorio” en la sección (4), además de:

Hecho por computadora -- > **las tres líneas son obligatorias (en vez de los datos de la imprenta)**

Jr. Domicilio del autor principal 160, Lima

Impreso el 15 de enero del 2007

Ver: Directiva N° 013-2005-BNP/CBN, artículo 6°, sección 6.3

En caso que la obra sea de fecha antigua la cual ya fue impresa/producida sin el respectivo número de Depósito Legal, se puede regularizar la situación obteniendo un número de registro y rectificando la hoja de créditos colocando con un sello o etiqueta (NO papel pegado con goma) con el número otorgado.

SOBRE LOS CRÉDITOS INDIVIDUALES E INSTITUCIONALES

La publicación o difusión de un material comunicacional debe respetar los créditos de elaboración, edición, colaboración en relación al diseño, validación, producción y reproducción del mismo.

Como por ejemplo:

CARE PERU ®

Título de la publicación

Esta publicación (*se puede hacer una presentación resumen*) fue realizada en el año (...) por (*nombre de la institución*) del Objetivo (*nombre del objetivo*) en el marco del Programa (*nombre del Programa*) (*colocar GRANT NUMBER**) financiado por el Fondo Mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria.

El Objetivo es implementado por el Consorcio (*nombre si lo tuviese*) liderado por (*nombre de la institución líder*) y conformado por (*nombre de instituciones integrantes*).

La presente publicación cuenta con la autorización de publicación por parte de CARE Perú como Receptor Principal del Programa del Fondo Mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria.

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan el punto de vista del Fondo Mundial.

Autores

Colaboradores

Revisores técnicos

Corrección de estilo

Edición

**OJO:
CONSIDERAR LOS 12 PUNTOS SUGERIDOS POR LA BIBLIOTECA
NACIONAL DEL PERÚ. SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:**

* Segunda Ronda VIH: PER-202-GO1-H-00
Segunda Ronda TB: PER-202-GO2-T-00
Quinta Ronda VIH: PER-506-GO3-H
Quinta Ronda TB: PER-506-GO4-T
Sexta Ronda VIH: PER-607-GO5-H

SOBRE LOS CRÉDITOS INDIVIDUALES E INSTITUCIONALES PARA REIMPRESIÓN DE PUBLICACIONES

La publicación o difusión de un material comunicacional debe respetar los créditos de elaboración, edición, colaboración en relación al diseño, validación, producción y reproducción del mismo.

Como por ejemplo:

CARE PERU ®

Título de la publicación

Esta publicación es una reproducción de la versión original realizada en el año (...) por (*nombre de la institución*) del Objetivo (*nombre del objetivo*) en el marco del Programa (*nombre del Programa*) (*colocar GRANT NUMBER**) financiado por el Fondo Mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria.

El Objetivo responsable de la reimpresión es implementado por el Consorcio (*nombre si lo tuviese*) liderado por (*nombre de la institución líder*) y conformado por (*nombre de instituciones integrantes*) en el marco del Programa (*nombre del Programa*) (*colocar GRANT NUMBER**)

La presente publicación cuenta con la autorización de publicación por parte de CARE Perú como Receptor Principal del Programa del Fondo Mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria.

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan el punto de vista del Fondo Mundial.

Autores

Colaboradores

Revisores técnicos

Corrección de estilo

Edición

Diseño

**OJO:
CONSIDERAR LOS 12 PUNTOS SUGERIDOS POR LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ. SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:**

RECOMENDACIÓN PARA LOS CRÉDITOS:

Se recomienda incluir en los créditos editoriales de libros y productos afines los siguientes **12 puntos**, sin embargo, estos datos son obligatorios en caso que el depositante se inscriba en un Proyecto Editorial para obtener exoneración del IGV en la venta de su publicación, o el Reintegro Tributario que es aplicable a las Editoriales, según artículo 9° de la Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura N° 28086.

1. Título de la obra -- > **indispensable**

2. Nombre y/o seudónimo del autor -- > **indispensable**

3. Nombre del traductor, adaptador y/o compilador -- > **se recomienda si lo hubiera**

4. Símbolo de derechos reservados (Copyright) con indicación del nombre del autor y año de la primera publicación, ejemplo: (c) Jorge Basadre, 1995 (derechos registrados del autor, consignar el año de la primera edición sólo en el caso que la presente no lo sea. Los derechos de autor o copyright se tramitan en INDECOPi www.indecopi.org.pe) --> **se recomienda**

5. Identificación de los artistas gráficos que intervienen en la obra -- > **se recomienda si lo hubiera**

6. Nombre y domicilio del editor seguido del año y del tiraje de cada edición -- > **indispensable las dos líneas si lo hubieran**

Av. Los Editores 160, Lima

3a edición, 4a reimpresión octubre 2006 -- > **indispensable**

7. Pie de imprenta, con el nombre y domicilio del impresor/reproductor -- > **indispensable las tres líneas si lo hubieran**

Jr. Los Impresores 160, Lima, Perú

Impreso el 15 de enero del 2007

Tiraje: 5,000 ejemplares -- > **se recomienda**

8. Número de Depósito Legal: Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2006-02582 -- > **obligatorio**

9. Registro de ISBN o ISSN o ISMN según corresponda: ISBN: 9972-230-84-8 --> **opcional. Ver: <http://www.bnp.gob.pe>**

10. Registro del Proyecto Editorial en la Biblioteca Nacional del Perú
Registro de Proyecto Editorial: 31501010600415 --> **opcional Ver: <http://www.bnp.gob.pe>**

11. Código de barras: 9789972230844 (En formato gráfico. El ISBN incluye el código de barras) --> **opcional, debe ir en la contratapa**

12. Recordatorio: *Todos los derechos reservados. Esta publicación no puede ser reproducida, ni en todo ni en parte, ni registrada en, o transmitida por, un sistema de recuperación de información, en ninguna forma y por ningún medio, sea mecánico, fotoquímico, electrónico, magnético, electrónico, fotocopia, o cualquier otro, sin el permiso previo del autor.* -- > **opcional**

SOBRE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

La información mencionada anteriormente, debe consignarse en los productos entregados oficialmente al Fondo Mundial.

Los consorcios responsables deberán entregar la versión en formato PDF y en el formato de acuerdo al programa de diseño utilizado.





Deberán entregar:

- Una copia para el Comité de Comunicaciones de la CONAMUSA.
- Una copia para la Oficina Responsable de Comunicaciones de cada contraparte técnica (nivel central o regional) según corresponda.
- Una copia para la Estrategia Sanitaria Nacional/Regional correspondiente.
- Dos copias o más para CARE Perú, Receptor Principal del Fondo Mundial.

Cualquier consulta o duda al respecto, comunicarse con el área de comunicaciones de la Unidad de Gestión de los Programas del Fondo Mundial – CARE Perú: Lic. Carla Carbajal

Teléfono: 417 1100 Anexo 1112
www.care.org.pe/websites/fondomundial/filtro/home.htm
www.care.org.pe

ANEXO A: MARCAS BAJO LICENCIA

- 1)  Switzerland Trademark Registration No. 2002 4529
COLLECTIONS FOR CHARITY; FUND
MANAGEMENT; FINANCIAL SPONSORSHIP
- 2)  International Registration No. 79116
Goods and services: COLLECTIONS FOR CHARITY; FUND
MANAGEMENT; FINANCIAL SPONSORSHIP
- 3) THE GLOBAL FUND TO FIGHT AIDS, TUBERCULOSIS AND MALARIA™
- 4)  EL FONDO MUNDIAL ™
- 5)  ® INVIRTIENDO EN NUESTRO FUTURO ™
EL FONDO MUNDIAL DE LUCHA CONTRA EL SIDA, LA TUBERCULOSIS Y LA
MALARIA.

ANEXO B: DIRECTRICES DEL LOGOTIPO

> EL LOGO Y SUS ELEMENTOS

El logotipo se compone de dos elementos Fijos:



1. El elemento pictográfico.

3 formas circulares en rojo, amarillo y azul:

Kl rojo

Km amarillo

Kn azul

2. El elemento tipográfico

Ko "El Fondo Mundial"

Kp "De la Lucha Contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria"

Kq "Invirtiendo en nuestro futuro"

> COLORES

1. Color (cuatro colores y pantone):

Con fondo blanco

Kl Rojo: 15% cyan - 100% magenta - 100% amarillo

Km Amarillo: 37% magenta - 100% yellow

Kn Azul: 100% cyan - 60% magenta

texto Ko & Kp son 100% negro

Kq es 50% negro



Con fondo negro

Kl Rojo : 15% cyan - 100% magenta - 100% amarillo

Km Amarillo: 37% magenta - 100% amarillo

Kn Azul : 100% cyan - 60% magenta

texto Ko & Kp son blanco

Kq es 20% negro



2. Escala de Grises:

Con fondo Blanco :

Kl Rojo se vuelve: > 85% negro
Km Amarillo se vuelve: > 35% negro
Kn Azul se vuelve: > 65% negro
texto Ko & Kp son 100% negro
Kq es 50% negro



Con fondo Negro:

Kl Rojo se vuelve: > 60% negro
Km Amarillo se vuelve: > 20% negro
Kn Azul se vuelve: > 40% negro
texto Ko & Kp es blanco
Kq es 20% negro



3. Blanco y Negro

Con fondo Blanco: Todo es 100% negro



Con fondo negro: Todo es 100% blanco



> VERSIONES DE IDIOMAS

La versión en inglés del logotipo tiene ocho versiones en otros idiomas: francés, español, italiano, ruso, alemán, japonés, chino y árabe. Con el fin de preservar la identidad gráfica del Fondo Mundial, los mencionados elementos de identidad son aplicables a todas las versiones de idiomas.



> **LA LISTA DE LOS "NO"**

No realice ningún cambio en los **colores** del logotipo o las **proporciones** de los elementos que componen el logotipo.

Los siguientes ejemplos se encuentran prohibidos:

1. No disociar los distintos elementos del logo.



2. No cambiar los colores.



3. No cambiar el Texto

