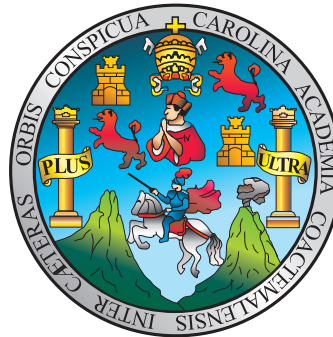




BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

Universidad San Carlos de Guatemala  
Facultad de Arquitectura / Escuela de Diseño Gráfico



**Manual de Normas Gráficas para la elaboración y  
el uso correcto de la Imagen Corporativa de la  
Biblioteca Nacional de Guatemala  
"Luis Cardoza y Aragón"**

Tesis presentada a la Honorable Junta Directiva de la  
Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala  
por Diana Marcela Solares Meoño  
Al conferirse el título de Licenciada en Diseño Gráfico  
con énfasis en Publicidad  
Guatemala, octubre del 2007



## NOMINA DE AUTORIDADES

### JUNTA DIRECTIVA

DECANO: Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo  
SECRETARIO: Arq. Alejandro Muñoz Calderón  
VOCAL I: Arq. Jorge Arturo González Peñate  
VOCAL II: Arq. Raúl Estuardo Monterroso Juárez  
VOCAL III: Arq. Carlos Enrique Martini Herrera  
VOCAL IV: Br. Javier Alberto Girón Díaz  
VOCAL V: Br. Omar Alexander Serrano De La Vega

### ASESORES

Licda. Isabel Meléndez  
Lic. Juan Bautista Sagastume  
Lic. Stuardo Samayoa

### TRIBUNAL EXAMINADOR

DECANO: Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo  
SECRETARIO: Arq. Alejandro Muñoz Calderón  
EXAMINADOR: Licda. Isabel Meléndez  
EXAMINADOR: Lic. Juan Bautista Sagastume  
EXAMINADOR: Lic. Stuardo Samayoa

### SUSTENTANTE

Diana Marcela Solares Meoño



## dedicatoria

A Dios y la Virgen María, por ser mis guías constantes en mi vida y por ser mis fuentes de fortaleza.

A mi Abuelito Lucas y mi Abuelita Mary, por ser mis héroes, mis ejemplos de vida, por enseñarme a no darme por vencida, porque de ellos aprendí a luchar por lo que uno quiere y me enseñaron a que nada es fácil en la vida.

A mi hermanita, Silvana, por ser mi inspiración en la vida, gracias por enseñarme a que en la vida uno puede lograr todo lo que se propone. Gracias por ser la razón de mí existir.

A mis padres, gracias por su apoyo, por su amor, por su confianza, gracias por creer en mí.

A mis tíos: Lalo, Manfre, Arturo, Tito, a mis tías: Mildred, Mayra, Ali, a mis primos: Junior, Luquitas, Rodri, Diego, José Ricardo, Martín, Wuicho, Jorguito, a primas: Gaby y Meches. Gracias por todo su cariño y apoyo incondicional.

A la Familia Cano Hernández, Familia Burelo Ortiz, Familia Torres y a mi Hada Madrina Gabriella Moretti, gracias por ser parte de mi familia, gracias por su cariño y por estar siempre allí.

A mis amigos, gracias por todo su apoyo, su confianza y su cariño. No olviden que siempre los llevaré en mi corazón.

Gracias a Mike, Lucy, Dora, Rosa, Quique, por ser mis amigos incondicionales, gracias por ser tan especiales. A Carlitos, Ale, Mari, Debbie, Cori, Mariana, Wemer, gracias por ser mis ángeles en la U, gracias por compartir esos momentos tan inolvidables, gracias por que de cada uno de ustedes aprendí algo nuevo para la vida.

A Lucky y Patty, gracias por ser mis ángeles en la tierra, por que de ustedes he aprendido tanto, gracias por sus consejos, por su apoyo incondicional, las quiero con todo mi corazón.

Mil gracias a cada una de las personas que me apoyaron en la Universidad: al Arq. Carlos Valladares, Arq. Alejandro Muñoz, Arq. Elda Velásquez, Licda. Julieta Molina, Ani, a mis asesores: Lic. Stuardo Samayoa, Licda. Isabel Meléndez, Lic. Juan Bautista Sagastume, gracias por su paciencia, su cariño, su tiempo y dedicación.



## INTRODUCCIÓN

El Centro Histórico de Guatemala es sin lugar a duda, uno de los lugares de mayor reconocimiento en la ciudad de Guatemala. La Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón" forma parte de dicho Centro Histórico. Dicha Biblioteca fue fundada hace 112 años. La Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón" enfrenta ciertas limitantes en cuanto a la falta de imagen gráfica de la institución. Uno de los problemas es precisamente la carencia de una Manual de Normas Gráficas para su imagen corporativa, con lo cual se lograría una mayor difusión de La Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón". Se plantea una solución gráfica concreta para poder colaborar en este punto a resolver el problema comunicacional existente en esta entidad.

El presente trabajo está enfocado a realizar un Manual de Normas Gráficas a través del diseño gráfico con elemento que le den una imagen gráfica a la Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón".



## ÍNDICE GENERAL

### CAPÍTULO I

<b>1. METODOLOGÍA DEL DISEÑO</b>	<b>1</b>
1.1 Antecedentes	1
1.2 Problema	2
1.3 Justificación	3
1.4 Objetivos de Diseño	3

### CAPÍTULO II

<b>2. PERFIL DEL CLIENTE Y GRUPO OBJETIVO</b>	<b>4</b>
2.1 Perfil de la Biblioteca Nacional y el servicio que brinda	4
2.2 ¿Qué es una Biblioteca?	4
2.3 Reseña Histórica	5
2.3.1 Historia de la Biblioteca Nacional	6
2.3.2 Misión	8
2.3.3 Visión	9
2.4 Objetivos de la Biblioteca Nacional	9
2.4.1 Objetivo General	9
2.4.2 Objetivo Específico	9
2.4.3 Servicios que presta	9
2.4.4 Asociaciones	9
2.4.5 Requisitos de Ingresos y Actividades	10
2.4.6 Capacitación al personal de la Biblioteca Nacional	10
2.4.7 Salas disponibles de la Biblioteca Nacional	10
2.5 Grupo objetivo de la Biblioteca Nacional	10
2.6 Grupo objetivo	11
2.6.1 Perfil Geográfico	11
2.6.2 Perfil Demográfico	11
2.6.3 Perfil Psicográfico	12
2.6.4 Perfil Conductual	12
2.6.5 Perfil Socioeconómico	12



## CAPÍTULO III

<b>3. CONCEPTOS FUNDAMENTALES</b>	<b>13</b>
<b>3.1 Orígenes de la Biblioteca</b>	<b>13</b>
3.1.1 ¿Qué es una Biblioteca?	13
3.1.2 ¿Cómo se investiga en una Biblioteca?	13
3.1.3 ¿Qué es una Biblioteca Nacional?	13
3.1.4 Objetivos de una Biblioteca Nacional	14
3.1.5 Director de la Biblioteca Nacional	14
3.1.6 Departamento de Administración	14
3.1.7 Sistematización de la Información	16
3.1.8 Servicios Generales	16
3.1.9 Servicios de Información	16
<b>3.2 Referencia</b>	<b>17</b>
3.2.1 Servicios	17
3.2.2 Circulación y prestamos	17
3.2.3 Reglamentos	17
3.2.4 Departamento de conservación y preservación	17
3.2.5 Desarrollo de colecciones	18
3.2.6 Selección	18
3.2.7 Adquisición	18
<b>3.3 Sistemas de información</b>	<b>18</b>
3.3.1 La catalogación	19
3.3.2 La clasificación	19
3.3.3 Análisis documental y bibliográfico nacional	19
3.3.4 Fondo bibliográfico	19
3.3.5 Acervo de la Biblioteca	20
<b>3.4 Programa de lectura para niños</b>	<b>20</b>
<b>3.5 ¿Qué es una Biblioteca Pública?</b>	<b>21</b>
3.5.1 Objetivos generales	21
3.5.2 Objetivos específicos	21
3.5.3 Funciones de una Biblioteca Pública	22



## CONCEPTO DE DISEÑO

3.6 ¿Qué es la comunicación?	23
3.6.1 ¿Qué es la comunicación visual?	23
3.6.2 Elementos básicos de la comunicación visual	23
3.6.3 ¿Qué es el diseño?	24
3.6.4 ¿Qué es la marca?	25
3.6.5 ¿Qué es la imagen corporativa?	25
3.7 Elementos de la imagen corporativa	26
3.7.1 Logotipo	27
3.7.2 Los diferentes logotipos	28
3.7.3 Colores corporativos	29
3.7.4 Tipografía	29
3.7.5 Papelería	29
3.7.6 Identidad corporativa	30
3.7.7 Manual de identidad corporativa	30
3.8 Partes del manual de imagen corporativa	32
3.8.1 Trifoliar informativo	33
3.8.2 Afiche	33
3.9 Proceso gráfico	35

## CAPÍTULO IV

4. CONCEPTO, DISEÑO, MÉTODO Y BOCETAJE	36
4.1 Concepto creativo	38
4.1.1 Tipográficos	38
4.1.2 Cromáticos	38
4.1.3 Icónicos	38
4.2 Pre-bocetaje	39
4.3 Etapa de bocetaje	42
4.4 Correcciones de logotipo	45
4.5 Papelería actual	46
4.6 Bocetaja papelería	47
4.7 Bocetaje de trifoliar	48



## CAPÍTULO V

<b>5. COMPROBACIÓN DE EFICACIA Y PROPUESTA GRÁFICA FINAL</b>	
5.1 Validación de la piezas	49
5.2 Estrategia de Validación	49
5.3 Técnica de recolección de datos	49
5.4 Descripción de encuestas	50
5.5 Perfil del informante	50
5.6 Perfil del encuestado	51
5.6.1 Validación de encuesta a grupo objetivo	53
5.6.2 Validación de encuesta a profesionales	59
5.7 Análisis de Resultados y sugerencias de cambios	64
LINEAMIENTOS PARA LA PUESTA EN PRÁCTICA DE LA PROPUESTA	69
CONCLUSIONES	88
RECOMENDACIONES	89
GLOSARIO	90
BIBLIOGRAFÍA	91
ANEXOS	93





# CAPÍTULO I

## CAPÍTULO I

### 1. METODOLOGÍA DEL DISEÑO

#### 1. 1 ANTECEDENTES

La Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón" es un lugar que facilita a las personas la búsqueda de información y la utilización de libros. Es una institución educativo-cultural subordinada directamente de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.

Sus actividades están orientadas a conservar, preservar y difundir todo lo bibliográfico de la Nación. Mantienen relaciones con otras bibliotecas, e instituciones culturales tanto dentro como fuera del país. Organizan conferencias, exposiciones, eventos culturales, seminarios, y a su vez coordinan la red de bibliotecas públicas en los departamentos del territorio nacional.

La Biblioteca Nacional de Guatemala presta los servicios de atención a investigadores, estudiantes universitarios y profesionales. La colección del Fondo antiguo está reservada para eruditos, pues representan un inapreciable tesoro para la Institución y el proceso histórico guatemalteco. La Biblioteca Pública atiende a estudiantes de todos los niveles y público en general.

La situación encontrada en La Biblioteca Nacional, según informó la Licenciada Esther Martínez, Directora de La Biblioteca Nacional, es que dicha institución no cuenta con una imagen corporativa, lo cual es de suma importancia para las personas que visitan la Biblioteca. Diariamente la visitan 450 personas.<sup>1</sup>

Este proyecto pretende brindar a la Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón" una imagen corporativa que va a servir para su reconocimiento. Así que por medio de las ideas gráficas se propone una solución, para el bien de la comunidad guatemalteca. Se realizará un manual de normas gráficas para la elaboración y el uso correcto de la Imagen Corporativa de dicha institución. De esta forma todos los elementos tendrán una correcta aplicación.

<sup>1</sup> Entrevista con la Licenciada Esther Martínez, Directora de la Biblioteca Nacional, ver Anexo

## 1.2 PROBLEMA

No existe un Manual de Normas Gráficas para el uso correcto de la Imagen Corporativa de la Biblioteca Nacional de Guatemala “Luis Cardoza y Aragón”.

Dicha institución no es identificada visualmente debido a que carece de una imagen gráfica, ya que no se puede identificar más que con el nombre.

En sus hojas membretadas utilizan el escudo nacional al lado izquierdo superior y en medio el nombre de la biblioteca, cosa que no representa a la institución en sí y no revela los servicios que ella presta. Es importante reconocer que dicha institución se relaciona con instituciones en el extranjero y necesita tener presencia ante cualquier situación.

## 1.3 JUSTIFICACIÓN

La justificación es que por medio de una idea gráfica se le dará la solución al problema de la Biblioteca Nacional de Guatemala para que por medio de éste se logró el objetivo propuesto.

Al desarrollar la Imagen Gráfica de la Biblioteca Nacional de Guatemala “Luis Cardoza y Aragón”, esta podrá ser aplicada en todo tipo de material gráfico para la divulgación de los servicios y beneficios de la Institución.

Esto beneficiará a todas las personas que visitan y realizan investigaciones en la Biblioteca Nacional. Se presta servicio a investigadores, estudiantes universitarios, profesionales, estudiantes de todos los niveles y público en general. La Directora de la Biblioteca Nacional, informó en la entrevista que anualmente llegan a la Biblioteca 250,000 personas a investigar.

Se logrará hacer conciencia en los guatemaltecos para que se den cuenta de lo importante que es la imagen de la Biblioteca y el uso de la misma. Dándola a conocer como un centro actual e histórico para nuestra identidad. En el momento que la Biblioteca Nacional de Guatemala “Luis Cardoza y Aragón” tenga la imagen gráfica, ésta podrá ser reconocida por cualquier entidad pública, jurídica e internacional.



El conocimiento de Diseño Gráfico nos llevará a realizar la elaboración de una Imagen Corporativa que dará a conocer y promover la Biblioteca Nacional. Se trabajará la propuesta a dos colores, por falta de presupuesto económico, debido que por ello disminuirá el impacto visual. En el diseño se utilizaran dos colores a selección para la Imagen Corporativa. Se cuenta con el apoyo de la Biblioteca Nacional de Guatemala “Luis Cardoza y Aragón” quienes nos brindan la información necesaria para la recopilación de datos. Se contará con el apoyo financiero de empresas privadas para realizar el manual de normas gráficas para la Biblioteca Nacional.

#### 1.4 OBJETIVOS DE DISEÑO

El objetivo general será de dar a conocer la Biblioteca Nacional de Guatemala, a través de una Imagen Corporativa.

Los objetivos generales de la Biblioteca Nacional:

- Lograr la participación ciudadana en la Biblioteca Nacional
- Informar sobre la Biblioteca Nacional a los ciudadanos
- Promover la educación de los niños en Guatemala por medio de la Biblioteca Nacional

#### EL OBJETIVO ESPECÍFICO

Realiza la imagen gráfica de la Biblioteca Nacional.

Diseñar un Manual de normas gráficas que indicaran el correcto uso del: logotipo, colores, tipografías, tamaños, fondos, como deben usarlo y como no deben usarlo. Por medio de estas normas se logrará una imagen coherente y homogénea, para que las personas reconozcan a la institución por medio de su Imagen Corporativa. Por medio de la imagen corporativa, se espera que el público se identifique con los diversos elementos que se crearan para su comunicación. Lo importante es coordinar una unidad de imagen, dar a conocer los principios básicos con los que se trabaja en la Biblioteca Nacional; reflejar las actitudes profesionales y positivas apoyando la identidad nacional. Logrando que los usuarios y futuros visitantes se identifiquen con la nueva personalidad de la Biblioteca Nacional de Guatemala. Esto ayudará a la institución a posicionarse en el mercado y así tener una gran influencia de éxito.



# CAPÍTULO II



## CAPÍTULO II

### 2. PERFIL DEL CLIENTE Y GRUPO OBJETIVO

#### 2.1 PERFIL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA Y EL SERVICIO QUE BRINDA

Nombre: Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón"

Dirección: 5ta avenida 7-26 zona 1, Ciudad de Guatemala

Teléfonos: (502) 22322443 y 22539071

Institución: Centro de investigación bibliográfica

Nombre de Autoridades: Licenciada Esther Martínez de Lima, Directora de la Biblioteca Nacional



Fotografía del exterior de la Biblioteca Nacional de Guatemala  
Fotógrafa: Diana Solares Meoño

**2.2 ¿QUÉ ES UNA BIBLIOTECA?** Es una Producción bibliográfica del Estado: Recopilaciones de Leyes, Mensajes presidenciales, Presupuestos de la Nación, Tesis, Estadísticas y Censos, Memorias de Labores, Biblioteca Básica de Archivos, Conservación en Archivos, Boletines de los Archivos de distintos países del mundo, entre otros.

La formación de cultura en nuestro país ha sido relegada a un tercer plano debido a los requerimientos primordiales como lo son la salud, vivienda y alimentación. Sin embargo, esto no da pauta a que se olvide por completo el reglón del enriquecimiento intelectual. La sabiduría que es en la mayor parte transmitida por los libros, enciclopedias, diccionarios y demás instrumentos de consulta bibliográfica, son necesarios para el enriquecimiento humano.

Una Biblioteca es la colección de libros o tratados análogos o semejantes entre sí. Es una institución al servicio de la educación y de la comunidad, facilitando a las personas la utilización de los libros y materiales adecuados a cada persona de acuerdo a sus necesidades. Es un lugar para todo aquel que quiere superarse y culturizarse. Por la Biblioteca desfilan miles de estudiantes e investigadores en busca del saber y de descubrir el mundo maravilloso de la historia.

## 2.3 RESEÑA HISTÓRICA

### 2.3.1 Historia de la Biblioteca Nacional

La necesidad de crear una biblioteca para consulta pública se fue generando a razón del crecimiento de la Ciudad de Guatemala, que para los tiempos de la Colonia, construía la capital de la Capitanía General, pues el desarrollo de la vida intelectual así lo exigía.

Ya en el año de 1794 había nacido una biblioteca, la que pertenecía a la Sociedad Económica, que fue suprimida en 1799 por orden ministerial del gobierno, se reorganizó en 1810. El 10 de noviembre de 1825, la Biblioteca de la Sociedad Económica solicitó al Gobierno Federal, la cantidad que correspondía al Estado de Guatemala en la ayuda extranjera, para adquirir en Europa los libros necesarios para tal institución.

En esa época, existían en Guatemala instituciones monásticas, que poseían bibliografía de impresionante valor, las cuales pasaron a formar parte de la Biblioteca de la Universidad, también se formó la Biblioteca de la Escuela Politécnica, siendo ésta la primer en transmitir la cultura a todos los integrantes de la sociedad constituyéndose como la base documental para la fundación de la Biblioteca Nacional de Guatemala.

En el año 1829, se emitió un acuerdo que mandaba a crear una Biblioteca Pública, la que se conformaría por las bibliografías de los desaparecidos conventos, la biblioteca donada por el Dr. Esparragoza y Gallardo al Colegio de Cirugía y por las bibliotecas privadas de los intelectuales que fueron expulsados del país. Esta apertura no duro mucho tiempo, debido a que las ideas predominantes de ese entonces, que no permitían un libre desarrollo intelectual. En 1833 en un acuerdo aprobado, se dan los estatutos para el régimen de la Academia de Estudios, confiriendo a la Biblioteca la calidad de Nacional.<sup>3</sup>

El 18 de octubre de 1879 se emitió el Acuerdo de creación de la Biblioteca Nacional, inaugurándose en el edificio de la Sociedad Económica, con cerca de 15,000 volúmenes; luego fue trasladada al Salón Mayor de la Universidad de San Carlos con acceso sobre la décima calle. Con motivo de los terremotos de 1917-18 se trasladó nuevamente a la casa No. 3-37 de Avenida Simeón Cañas, zona 2. Posteriormente, se trasladó a la décima calle 9-31 de la zona 1 y por último en septiembre de 1957 fue inaugurado el edificio que actualmente ocupa, con área de 7,858 m<sup>2</sup>.

<sup>3</sup> Wagner Regina. Historia Sinóptica de Guatemala. Asociación de Amigos del País. Ministerio de Educación 1999



Los murales interiores con representaciones de códices mayas fueron realizados por Antonio Tejada Fonseca, Guillermo Grajeda, Mena y José Antonio Olivero. Los relieves de concreto en la fachada del edificio son obra de Efraín Recinos.

Históricamente, la Revolución de 1944 trajo cambios sustanciales derivados de los planteamientos progresistas de la administración central y municipal; se desarrolló el Centro Cívico y la Ciudad Olímpica. En éste contexto surgió el edificio de la Biblioteca Nacional de Guatemala, como parte del nuevo equipamiento del casco antiguo de la ciudad, bajo la influencia del movimiento de la Arquitectura Contemporánea Guatemalteca, que tuvo su origen en la organización del Departamento de Obras Públicas.<sup>4</sup>

La Biblioteca Nacional de Guatemala Luis Cardoza y Aragón es un centro de investigación bibliográfica que funciona desde hace 112 años. Desde sus inicios ha querido conservar, preservar y difundir todo lo bibliográfico de la Nación. Cuenta con varias colecciones de diferentes temas importantes, también realizan actividades para niños lectores y les brindan libros a usuarios de la Biblioteca.

La Biblioteca Nacional de Guatemala, lleva el nombre de Luis Cardoza y Aragón debido a l escritor, novelista poeta y ensayista guatemalteco.

“Luis Cardoza y Aragón nació en Antigua Guatemala el 21 de junio de 1901. Poeta, ensayista, narrador y crítico de arte, desarrolló su obra artística principalmente en México. Sin duda, uno de los poetas guatemaltecos más importantes del siglo XX.

Luis Cardoza y Aragón creció y se educó en Ciudad Guatemala hasta que en 1920 viajó a París, donde entró en contacto con algunos de los escritores más influyentes del momento, como André Breton, así como con su compatriota Miguel Ángel Asturias, que por aquella época estudiaba en La Sorbona. Su primera obra, Luna Park, manifiesta esta influencia surrealista.

Tras la abolición del régimen dictatorial de Ubico en 1944, Cardoza fue elegido miembro de la Asamblea Constituyente. Una vez instaurada el nuevo sistema democrático, fue destinado como embajador en Suecia, Noruega y la URSS, y posteriormente trasladado a Colombia, Chile y Francia. La Guerra civil de Guatemala, que duró más de 36 años, le obligó a dejar nuevamente el país, e instalarse nuevamente en México, donde trabajó como colaborador para el periódico El Nacional. Antes de morir en México en 1992, Cardoza y Aragón fue muy aclamado por sus obras, en especial por su labor como crítico de arte.”<sup>5</sup>

<sup>4</sup> Martínez Díaz, Miriam Carolina. Renovación Urbana del Centro de la Ciudad. Tesis URL. 1982

<sup>5</sup> Cardoza y Aragón, Luis. Las líneas de su mano. 3a ed. México. Fondo de Cultura Económica, 1976.





La Biblioteca Nacional está bajo la Sub - Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y ésta a su vez depende de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.

La Biblioteca Nacional de Guatemala, cuenta actualmente con una red de Bibliotecas Públicas, diseminadas en los diferentes departamentos del país, la red está constituida por más de cien bibliotecas, que brindan un servicio permanente, promoviendo el desarrollo cultural comunitario, facilitando a su vez e, acceso de recopilación, para alcanzar fines educativos, culturales, recreativos, de investigación y de apoyo a las actividades cotidianas de la comunidad.

Sus actividades están orientadas a conservar, preservar y difundir el acervo bibliográfico de la Nación. Mantiene relaciones con otras bibliotecas, instituciones culturales o afines y personalidades, tanto dentro como fuera del país. Organiza conferencias, exposiciones y seminarios, coordinar la red de bibliotecas públicas en los departamentos del territorio nacional.

La Biblioteca Nacional se sostiene a través de donaciones particulares por ejemplo: la donación de once computadoras para la capacitación de personas no videntes, a su vez tiene el Proyecto de Suecia, donde les dan fortalecimiento técnico y servicio al público, reciben donaciones de libros pero muy esporádicamente, la última donación de libros fue a finales del 2005 realizada por Prensa Libre y Santillana, esto lo informó la Directora de la Biblioteca Nacional, Licenciada. Esther Martínez.

Cuentan con varias actividades, ya que realiza la conservación de la colección de fondos antiguos, implementación para clasificación de los libros, digitalización de 150 servos fondos antiguos, programas para personas no videntes y el trabajo de preservación fondo antiguo.

En la sala Infantil cuentan con una hora de cuentos, que es cuando llegan niños de escuelas públicas, para ayudarlos en su educación y así inculcarles lo importante de leer. Leer es más que leer, es aprender. Cuentan con juegos de ajedrez para los niños, esto motiva mucho a los pequeños. Actualmente están trabajando con las Bibliotecas de los diferentes departamentos, llevando libros y haciendo remodelaciones para que las personas tengan un mejor lugar para consultar.



Están realizando una Página Web, para tener un contacto más personalizado con las personas y así ayudarlas a realizar una mejor investigación. Tienen programado realizar una Biblioteca Virtual y un catálogo en línea, esto lo informó el Licenciado Francisco Ralón, Encargado de la Recuperación Bibliográfica.<sup>6</sup>

Posee las colecciones de Bibliografía Nacional que incluye la Biblioteca del Dr. Juan José Arévalo, quien fue educador y político guatemalteco. En 1944 fue nombrado candidato a la Presidencia de la República de Guatemala por los partidos Renovación Nacional y Frente Popular Libertador. Durante su gestión se produjeron cambios sociales de gran importancia en la vida de los guatemaltecos. Escribió varias obras sobre filosofía, viajes, educación, y autobiografías.<sup>7</sup> A la vez cuenta con Referencia Nacional, Tesis y la Colección de Libros Antiguos que contiene obras de los siglos XV a XIX, con impresos nacionales y de otros países.

La Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón" explicó cuáles son sus mayores problemas, entre los cuales fueron descritos los siguientes:

- No tienen señalización dentro de la Biblioteca, luego de la visita al edificio, se puede observar que no hay rótulos que me indiquen la ruta hacia las salas, el baño, hemeroteca, salida de emergencia, etc
- No tienen logotipo, que les sirva a la identidad para representarse.
- No tienen papelería, se trabajará la línea de presentación: hoja tamaño carta, sobres, tarjetas de presentación y fólderes.
- No tienen gafetes, que identifiquen al personal con su nombre y responsabilidad en la Biblioteca.
- No tienen trifoliales informativos, estos apoyan a la institución para darla a conocer, los servicios que se prestan, como puede donar, dirección y teléfono.

### 2.3.2 MISIÓN

La Biblioteca Nacional de Guatemala tiene por misión la protección y la difusión del patrimonio bibliográfico guatemalteco. Es la unidad central del sistema de bibliotecas de Guatemala. Conservar y preservar el Patrimonio Documental Nacional, como un aporte del país al control bibliográfico universal, impulsando el desarrollo bibliotecológico del país como aporte a los esfuerzos nacionales, dirigidos a elevar el nivel social, económico, educativo y cultural de la población.

<sup>6</sup> Entrevista con, el Licenciado Francisco Ralón , Encargado de la Recuperación Bibliográfica

<sup>7</sup> <http://es.wikipedia.org/wiki/Juanjosearevalo>



### 2.3.3 VISIÓN

Que la Biblioteca Nacional ofrezca nuevas tecnologías en los servicios de información que logren satisfacer las demandas de los usuarios, permitiendo el acceso universal a la información nacional, preservando además las colecciones bibliográficas en términos de seguridad, funcionalidad y climatización.

## 2.4 OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL

### 2.4.1 Objetivo General de la Biblioteca Nacional

- Recopilar, organizar, preservar, conservar y disseminar el patrimonio documental de la nación.
- Servir como ente coordinador del desarrollo bibliotecológico nacional.

### 2.4.2 Objetivos específicos de la Biblioteca Nacional

- Desarrollar servicios bibliotecarios que permitan el acceso ágil a la información documental a nivel nacional e internacional.
- Velar por el cumplimiento del depósito legal.
- Impulsar acciones de cooperación y canje con unidades de información homólogas y afines.
- Mantener relaciones con otras Bibliotecas e instituciones dentro y fuera del país.
- Coordinar la red de Bibliotecas Públicas en los departamentos del territorio Nacional.

### 2.4.3 SERVICIOS QUE PRESTA

- La Biblioteca Nacional presta servicios de atención a investigadores, estudiantes, universitarios y profesionales.
- La colección del Fondo antiguo está reservada para eruditos, pues representa un inapreciable tesoro para la Institución y el proceso histórico guatemalteco.
- La Biblioteca Pública atiende a estudiantes de todos los niveles y público en general.

### 2.4.4 ASOCIACIONES

En el ámbito internacional, las relaciones con otras instituciones similares, se mantiene; través de la Asociación de Bibliotecas de Ibero América -ABINIA-.

Los servicios son ampliados conforme las necesidades, dentro de las posibilidades presupuestarias y son evaluadas en su eficiencia y mantenimiento de las colecciones.



#### 2.4.5 REQUISITOS DE INGRESO Y ACTIVIDADES

Identificación vigente con fotografía (carné Estudiantil, Cédula de Vecindad o Pasaporte)

Actividades y programas de la labor que realizan

1. Biblioteca Nacional de Guatemala.
2. Escuela de Vacaciones, con niños lectores de la sala infantil, de la Biblioteca Nacional.
3. Exposición del libro del mes con temas relevantes.
4. Exposición de pintura y fotografía de los Departamentos de Guatemala.
5. Atención al público en el préstamo de libros a usuarios de la Biblioteca Nacional
6. Programa educativo de la sección infantil
7. El sistema decimal de Melvil Dewey se utiliza para la clasificación bibliográfica.
8. Proyecto Suecia (Donaciones): Reestructuración interna de las funciones de la Biblioteca Nacional.

#### 2.4.6 Capacitación al personal de la Biblioteca Nacional

- Capacitación a los bibliotecarios de las 19 Bibliotecas Públicas del interior.
- Monitoreo a las 20 Bibliotecas Públicas del interior, incluyendo la Biblioteca Pública Modelo.
- Recorrido del Bibliobús, para atención al Público, en parques de la Ciudad Capital.
- Ejecución del Plan de Operaciones Regional de Bibliotecas de América Central.
- Separación de las Funciones de la Biblioteca Nacional y Biblioteca Pública.
- Integración del Departamento de Conservación de la Biblioteca Nacional.
- Monitoreo a las 20 Bibliotecas Públicas del Interior, incluyendo la Biblioteca Pública Modelo.
- Proyección Comunitaria.

#### 2.4.7 Salas disponibles en la Biblioteca Nacional

- Sala infantil.
- Sala escolar.
- Sala de circulación y préstamo de libros.
- Sala de referencias.
- Colección nacional.
- Fondo antiguo.
- Procesos técnicos



### 2.5 GRUPO OBJETIVO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL

Los servicios de la Biblioteca Nacional se presentan sobre la base de igualdad de acceso a todas las personas, sin tener en cuenta edad, raza, sexo, nacionalidad o condición social. Se trabajara en el campo del usuario joven estudiantil que visita la Biblioteca. A estudiantes de educación superior, de pregrado y postgrado; escolares de décimo y undécimo grado de entidades públicas y privadas, docentes e investigadores en general, así como a grupos particulares interesados.



## 2.6 GRUPO OBJETIVO

El grupo objetivo primario de este proyecto está dirigido a mujeres y hombres, jóvenes estudiantes de diversificado, universitarios e investigadores, así como también personas de mayor edad que gustan de visitar estas instituciones. Comprendidos entre las edades de 18 a 40 años, y que en su mayoría estudian y trabajan al mismo tiempo. Son personas intelectuales, que gustan de la lectura y la investigación, son muy cultas o simplemente necesitan hacer uso de la variedad que la biblioteca puede ofrecerle; gustan de visitar museos, exposiciones de arte y diversas actividades culturales.

El grupo objetivo secundario, conformado personas de las edades antes mencionadas, son personas que les gusta la diversión, los deportes extremos, les gusta experimentar cosas nuevas y diferentes para poder divertirse, les gusta ir al cine y estar en centros comerciales, se divierten en fiestas y les gusta conocer gente nueva. Y, esta también dirigido a este grupo, porque es una forma de hacer que los jóvenes se interesen por visitar lugares en donde puedan culturizarse a través del aprendizaje y conocimiento que dentro de la Biblioteca pueden encontrar; además porque no es un grupo específico el que hace uso de las bibliotecas, sino que todos en algún momento necesitan hacer uso de la misma.

### 2.6.1 Perfil geográfico

Estudiantes que, en su mayoría, residen en la ciudad capital y, en un porcentaje menor, en departamentos cercanos; así como también extranjeros que estén investigando temas específicos, susceptibles de ser encontrados en las colecciones que la biblioteca atesora.

### 2.6.2 Perfil demográfico

Son personas, en su mayoría, humildes por la ubicación de la institución, que viven en los alrededores, en casas sencillas y que gustan de visitar las bibliotecas o necesitan acudir a ellas en busca de información. Son hombres y mujeres jóvenes, de colegio y universitarios, además de investigadores y personas en general que necesiten hacer uso de libros; es decir, que comprende diversas edades: 18 a 25, 25 a 40 y, en menor porcentaje, personas mayores que busquen placer en la lectura.



### 2.6.3 Perfil psicográfico

Personas que acostumbran educarse mediante el conocimiento, investigación y experimentación, con interés por la educación y la ampliación de sus conocimientos, sabiendo que, en la biblioteca, cuentan con acceso a libros que pueden adquirir muy fácilmente. Son influenciados por el conocimiento del saber mediante la lectura. Se mantienen en contacto con las actividades culturales en general y, en especial, con las nuevas colecciones y libros que pueden adquirir en la biblioteca.

Su nivel de extroversión es, probablemente y en su mayoría, no tan alto, para los jóvenes, pues aún comienzan a crear su propia personalidad y, para los adultos, un nivel de extroversión mayor, pues saben que sus conocimientos son altos y esto les permite desenvolverse con facilidad.

### 2.6.4 Perfil conductal

El grupo objetivo desea aprender mediante la investigación, ya que esto complementa sus estudios a nivel educativo, orientado a la rama de la educación e historia de su interés. Aunque no es una actividad que utilice la tecnología, sino el material impreso, les resulta un tanto más lenta, pero muy beneficiosa.

### 2.6.5 Nivel socioeconómico

En su mayoría pertenecen a una clase social media a baja, debido a su ubicación; un 60% tienen empleos con salarios entre Q1,000 a Q2,000, otro 25% recibe un salario comprendido entre Q2,000 y Q3,000 y el 15% recibe un salario superior a los Q3,000.



Fotografía del interior de la Biblioteca Nacional de Guatemala  
Fotografía: Diana Solares Meoño



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

# CAPÍTULO III



### CAPÍTULO III

#### 3. CONCEPTOS FUNDAMENTALES

##### 3.1 Orígenes históricos de la Biblioteca

Las primeras bibliotecas con sentido de almacenamiento y ordenación de libros, nacen en Europa durante la Edad Media, aunque ya se conocían algunas colecciones provenientes de la antigua Mesopotamia, Pérgamo, Grecia, Roma y Egipto. Bajo la tutela de los monasterios y en un ambiente bárbaro, es donde se inicia la creación de los primeros libros copiados con características de encuademación, pero al servicio exclusivo de los internos de la congregación monástica, prohibidas totalmente al resto de la sociedad. En la Época del Renacimiento surge el interés por el rescate de los manuscritos, considerados como parte de la cultura, apareciendo las bibliotecas privadas de las familias pudientes y de los altos dignatarios de la Iglesia. Conforme se fue desarrollando la biblioteca en la antigua Europa a raíz de la invención de la imprenta en el Siglo XV y se fue diversificando y expandiendo la educación, la biblioteca llegó a ser un complejo sistema, pasando de ser una colección de libros, a un depósito de documentos almacenados, catalogados, clasificados y puestos paulatinamente a la disposición cada vez de más integrantes de la sociedad, derivado de esto se fueron creando diferentes tipos de bibliotecas, dependiendo de la forma de atención a los usuarios y del contenido de la consulta.

3.1.1 ¿Qué es una Biblioteca? Una biblioteca es la colección de libros o tratados análogos o semejantes entre sí. Es una Institución al servicio de la Educación y de la comunidad facilitando a las personas la utilización de los libros y materiales adecuados a cada persona de acuerdo a las necesidades.

3.1.2 ¿Cómo se investiga en una Biblioteca? A la hora de buscar un libro se hace a través de la bibliografía se busca en los ficheros y en base a los temas directos con el bibliotecario, tomando en cuenta el autor, materia y nombre del libro. Un fichero es un mueble con varias gavetas que tiene las fichas bibliográficas de todos los libros tomando en cuenta que se colocan por autor materia y por título. En todas las salas hay bibliotecarios que pueden orientar al usuario en la búsqueda bibliográfica y otros temas de interés.

3.1.3 ¿Qué es la Biblioteca Nacional? Es una institución financiada directa o indirectamente por el Estado, que tiene la responsabilidad fundamental de recopilar el Patrimonio Documental, de catalogarlo, preservarlo y difundirlo para un efectivo funcionamiento de las bibliotecas del país.





### 3.1.4 Objetivos de una Biblioteca Nacional

#### Objetivo General

Recopilar, organizar, preservar, conservar y disseminar el patrimonio documental de la nación.

Servir como ente coordinador del desarrollo bibliotecológico nacional.

#### Objetivos Específicos

1. Desarrollar servicios bibliotecarios que permitan el acceso ágil a la información documental a nivel nacional e internacional.
2. Velar por el cumplimiento del depósito legal.
3. Impulsar acciones de cooperación y canje con unidades de información homólogas y afines.
4. Aplicar reglas universales de análisis documental
5. Coordinar actividades y promover proyectos de fomento de lectura
6. Recopilar, editar y publicar la bibliografía nacional.

### 3.1.5 Director de la Biblioteca Nacional

#### Perfil del Director

- El director debe de desempeñar un papel esencial y debe reunir aptitudes excepcionales como administrador y directivo.
- Debe de disponer del apoyo de las autoridades.
- Debe poseer características de líder.
- Debe de estar familiarizado con las nuevas tecnologías de información.

#### ● Sistema de Bibliotecas Públicas

La Biblioteca Nacional organiza y desarrolla el sistema de bibliotecas del país. Estableciendo las normas y modelos para su organización y funcionamiento, prestando asistencia técnica para el desarrollo y consolidación de las mismas.

### 3.1.6 Departamento Administrativo

#### 1. Departamento de Administración

Su función principal depende de la eficiencia con la que se obtengan sus recursos y los utilice.

El departamento está integrado por las siguientes áreas:

- Planificación
- Recursos Humanos
- Finanzas
- Informática
- Servicios Generales



## 2. Sección de Planificación

La planificación bibliotecaria se hace hacia el futuro, pero sin dejar a un lado el análisis de una realidad que esta presente, esto servirá para fijar objetivos, definir el modelo de la biblioteca, edificio, gestión y mobiliario. Aquí elaboran los programas y proyectos que le permitan obtener recursos para la biblioteca. Realizan el monitoreo de los proyectos para ver si se están realizando como lo planificaron.

## 3. Servicios Generales

La sección de Servicios Generales es la unidad que garantiza el buen funcionamiento de la Biblioteca Nacional en los aspectos de seguridad, aseo, reparación, mantenimiento, transporte, mensajería, apoyo logístico, entre otras cosas que son requeridas.

## 4. Recursos Humanos

El proceso de reclutamiento, selección y contratación de personas es una de las principales tareas de la sección de Recursos Humanos, también tienen a su cargo, la política salarial, evaluación de puestos y de personal.

Una Biblioteca Nacional requiere de personal de alto nivel, es decir, de bibliotecarios profesionales, así como de especialistas de la gestión financiera, analistas de sistemas especialistas en conservación, microfilmación, digitalización y relaciones públicas.

Es imposible definir en cifras la cantidad de personal necesario para hacer que una Biblioteca Nacional funcione bien. Los criterios cuantitativos y las condiciones demográficas no pueden aportar mucho, lo que realmente cuenta es la cantidad y la calidad de los servicios que debe prestar la biblioteca y evaluar de manera constante los resultados obtenidos y por obtener. En síntesis, puede afirmarse que el personal de una Biblioteca Nacional puede dividirse en tres grupos:

- a) De investigación, diseño y dirección, en menor o mayor escala.
- b) De ejecución, que incluye bibliotecarios profesionales y no profesionales
- c) De apoyo técnico, administrativo o físico.

La sección de Recursos Humanos administrará al personal de la Biblioteca Nacional, velando por el cumplimiento de los horarios de trabajo y el desempeño laboral. Para este último se apoyará en el manual de funciones de la institución, que deberá ser elaborado previamente en esa sección.



## 5. Sección de Finanzas

Esta sección formula el presupuesto general de la Biblioteca que es incluido en el presupuesto del Gobierno. Es importante tener en cuenta que el presupuesto es importante para el desarrollo y la modernización de la Biblioteca Nacional.

## 6. Sección de Informática

Dicha sección tiene su campo de acción en la administración de la red interna y externa, ya que la red interna, su actividad es apoyar a la automatización de los servicios de los diferentes departamentos, mientras que en la red externa, establece interconexiones de sistemas para el intercambio de información.

### 3.1.7 Sistematización de la información

La función fundamental de esta área es organizar la información bibliográfica para ponerla a disposición de los usuarios.

El proceso de sistematización de la información comprende:

- La catalogación.
- La clasificación.
- Análisis documental y bibliografía nacional

La Biblioteca Nacional tiene como propósito fomentar el hábito de la lectura en la comunidad, estableciendo diferencias de niveles de acuerdo a grupos de edades.

Promover las manifestaciones culturales propias de la comunidad a través de sus diferentes formas de expresión, igualdad económica, social y étnica, así como la equidad de género e involucrando a los grupos sociales más vulnerables, mediante el acceso al conocimiento, la información cultural y la recreación.

### 3.1.8 Servicios generales

La sección de Servicios Generales es la unidad que garantiza el buen funcionamiento de la Biblioteca Nacional en los aspectos de seguridad, aseo, reparación, mantenimiento; transporte, mensajería, apoyo logística y otras que le son requeridas.

### 3.1.9 Servicios de información

La Biblioteca Nacional debe de contar con adecuados servicios para satisfacer la demanda de información de sus usuarios. La meta es la disponibilidad de información sin importar dónde se localice. Para lograr esta disponibilidad, se deben de implantar servicios de consultas, orientación y préstamo.



### 3.2 Referencia

Es la sección de servicio al usuario que se encarga de ayudar, orientar y educar al usuario, en el uso de diferentes fuentes de información, para que pueda lograr ver las diferentes colecciones.

#### 3.2.1 Servicios

- Atención directa al usuario
- Orientación en el uso del manual en línea
- Resolución de consultas cortas
- Uso de las diferentes fuentes de información
- Charlas de información bibliográfica
- Archivo documental
- Elaboración de bibliografías especializadas
- Atención a usuarios especiales

#### 3.2.2 Circulación y préstamos

Tiene como propósito la consulta de las colecciones, tanto a los usuarios como a las bibliotecas de todo el país. Para esto es necesario un reglamento para que los usuarios puedan consultar los libros.

#### 3.2.3 Reglamentos

1. Horario de servicio al usuario
2. Requisitos para el uso de las colecciones
  - a. Identificación personal
  - b. Boleta para utilización de las colecciones
3. Restricción de las colecciones
4. Reproducción
5. Uso de las salas y equipo

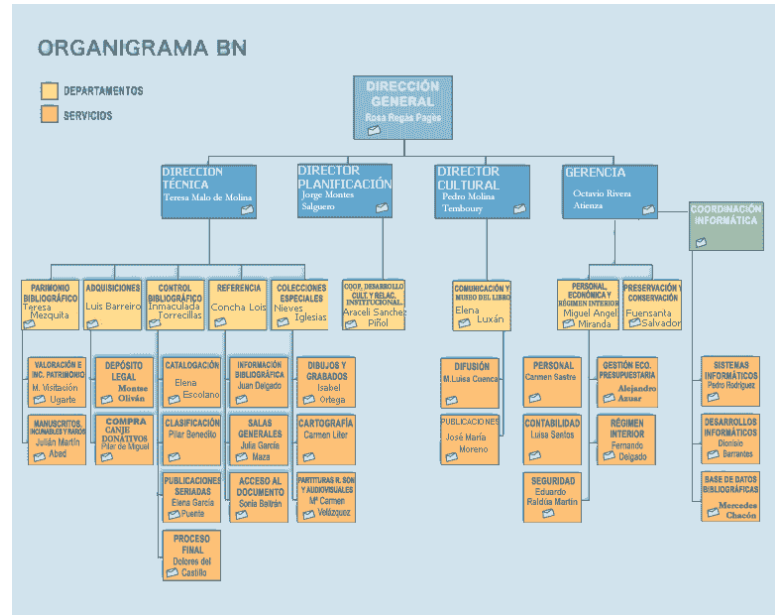
#### 3.2.4 Departamento de conservación y preservación

Este departamento es el encargado de:

- Velar por la conservación y preservación del material de la Biblioteca Nacional
- Determinar las necesidades climáticas, estructurales y ambientales para mantener la colección en buen estado
- Identificar los formatos requeridos (microfilm, digitalización) para convertir los originales a documentos accesibles a los usuarios.
- Capacitar al personal y a los usuarios para poder preservar los documentos.



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



Organigrama de una Biblioteca Nacional

### 3.2.5 Desarrollo de colecciones

La formación y desarrollo de colecciones es un proceso mediante el cual una biblioteca es alimentada con el propósito de estar en posibilidades de apoyar y satisfacer las demandas y necesidades de los usuarios. Incluye las acciones de selección, adquisición y agencias.

### 3.2.6 Selección

Tiene como función poner al alcance de los usuarios los materiales óptimos para satisfacer sus necesidades de información.

### 3.2.7 Adquisición

Es el proceso mediante el cual se obtienen, para la Biblioteca las colecciones, mediante compra, donación y canje.

### 3.3 Sistematización de la información

La función fundamental de esta área es organizar la información bibliográfica para ponerla a disposición de los usuarios.

El proceso de sistematización de la información comprende:

- La catalogación.
- La clasificación.
- Análisis documental nacional y bibliografía nacional



### 3.3.1 La catalogación

Se preparan fichas que describen bibliográficamente cada obra o publicación. Esta involucra un número de determinaciones entre ellas la averiguación del autor y la materia de la que se trata la obra.

La organización también conlleva a la revisión periódica de las colecciones con el propósito de determinar cual es el material que requiere ser encuadernado, reemplazado o desincorporado a fin de mantenerlas en óptimas condiciones.

### 3.3.2 La clasificación

Es un sistema de ordenamiento lógico o sistemático que permite ordenar por medio de diferentes técnicas la información y el conocimiento.

Es la ordenación sistemática de los materiales bibliográficos en la Biblioteca, utilizando para esto el Sistema de Clasificación Decimal Dewey, vigésima edición y las listas de CutterSanborn para la signatura topográfica del autor, que es un signo compuesto de cifras y letras, o de una combinación de ambas, que sirve para identificar el lugar de un libro dentro de una colección. Con este signo, el asiento bibliográfico está completo y pasa a ser asiento catálogo-gráfico.

### 3.3.3 Análisis documental y bibliografía nacional

Este proceso corresponde al análisis de la información contenida en las publicaciones periódicas nacionales, algunas publicaciones extranjeras y a la elaboración de la bibliografía nacional.

3.3.4 El fondo bibliográfico: Son las colecciones o catálogos organizados; esto será el elemento material y formal de la biblioteca.

- Clasificación del fondo bibliográfico

La clasificación ha jugado un papel vital en cuanto de la historia de los servicios y la administración de la información y las bibliotecas por que ella permite ordenar por temas los libros o documentos y colecciones para así facilitar su recuperación por el usuario y pueda tener acceso libre a las estanterías y consultar directa y libremente sin restricciones.

- Valoración y Utilidad de Fondos Antiguos

Los fondos antiguos es la organización bibliográfica de muchas colecciones de libros antiguos que se encuentran en el país; esfuerzos realizados durante largo tiempo por la biblioteca, con la pretensión que un día puedan estar a disposición de las personas con el fin de retomar sus contenidos plasmados a través de los tiempos y que al contar con investigaciones podamos disfrutar y retomar lo que nos heredaron nuestros antepasados.



La preocupación por realizar un control del patrimonio bibliográfico de las diferentes épocas de los libros antiguos, se ha dado en diferentes momentos y en diferentes instituciones, es por eso importante la valorización de los libros.

La importancia que tiene el libro antiguo es por su valoración, preservación, investigación y difusión. Es necesario considerar la estructura del material, formal, y textual. Además de ciertos aspectos como: el autor, la obra, la edición, la lengua, tipografía, etc.

### 3.3.5 Los Acervos de la Biblioteca

Los Acervos constituyen la parte sustantiva de la Biblioteca y debido a su importancia permiten calificarla como una de las más completas en su género.

Acervo tradicional: se integra principalmente con las compras directas que efectúan la biblioteca y obras donadas.

### 3.4 Programa de Lectura para niños

El Programa Lectura orienta y apoya a las escuelas y colegios educativos a que los alumnos tengan un acercamiento a la lectura, de esta forma tienen el apoyo del aprendizaje activo de la investigación. Se deben realizar actividades de forma coordinada, que desarrollen las capacidades de lectura y la habilidad escrita, desarrollando el autoaprendizaje del alumno.

Los objetivos son potenciar los instrumentos que faciliten la mejora de los hábitos lectores entre la población infantil y juvenil de la Ciudad de Guatemala.

Es necesario que se enseñe a los alumnos desde pequeños la importancia de la lectura, por que ellos son el futuro de Guatemala y esto los ayudará a ser personas más cultas.

La necesidad de fomentar el hábito de lectura facilita que el alumno redacte mejor. Con el desarrollo de las destrezas básicas de búsqueda de información y el uso de las fuentes de información con sentido crítico para adquirir nuevos conocimientos, pasa por convertir la biblioteca en un dinámico centro de recursos.

La biblioteca se entiende, pues, como el espacio idóneo para poner en práctica una enseñanza basada en el uso de multitud de recursos y fuentes, que sirven de apoyo al proceso de aprendizaje.



3.5 ¿Qué es una Biblioteca pública? La Biblioteca pública es la institución que contribuye en forma permanente a educar y promover el desarrollo cultural comunitario, facilitando el acceso a los bienes culturales mediante procesos de recopilación, organización y difusión de información para alcanzar fines educativos, formativos, culturales, recreativos, de investigación y de apoyo a las actividades cotidianas de la comunidad. La misión es poner a disposición de los miembros de la comunidad, materiales documentales, servicios informativos y acceso a nuevas tecnologías para contribuir a mejorar su calidad de vida. La visión es hacer de las bibliotecas públicas un lugar de encuentro que contribuya a elevar el nivel de la comunidad, proporcionando información para la toma de decisiones y fomentando el desarrollo cultural de la población, la igualdad económica, social' y étnica así como la equidad de género e involucrando a los grupos sociales más vulnerables, mediante el acceso al conocimiento, la información cultural y la recreación.

#### 3.5.1 Objetivos generales

- Seleccionar, adquirir, organizar y difundir el acervo documental, así como promover manifestaciones artísticas y culturales, locales, nacionales y universales.
- Contribuir a la educación permanente apoyando las actividades cotidianas de la comunidad.
- Promover la comprensión, difusión, defensa y rescate de la cultura local, autóctona y minoritaria, que contribuya a consolidar la identidad nacional.

#### 3.5.2 Objetivos específicos

- Ofrecer a la comunidad la información necesaria que le permita soluciones a problemas de la vida cotidiana y la satisfacción de sus necesidades educativas y formativas.
- Favorecer la utilización del tiempo libre de los diferentes grupos poblacionales, según edad, ocupación e interés, proporcionándoles el material y los medios que faciliten el óptimo aprovechamiento.
- Apoyar la educación permanente en todos los niveles, ya sea a través de la educación formal o con énfasis en la autoformación





### 3.5.3 Funciones de una Biblioteca pública

Seleccionar y recopilar la información necesaria para satisfacer las necesidades de la comunidad. Esta recopilación incluye no solamente materiales documentados sino información sobre personas, servicios, instituciones o grupos que en cualquier momento pueden ser recursos de información.

Organizar la información de tal manera que pueda recuperarse oportunamente en respuesta a una solicitud.

Difundir la información y prestar servicios a todos los grupos de la comunidad. Estimular el uso e interpretación de los recursos de información mediante la guía a los lectores, la publicidad, exhibiciones, listas de lectura, conferencias sobre libros, mesas redondas sobre textos y películas ya sea en la biblioteca o en organizaciones de la comunidad. Formar el hábito de la lectura en los diferentes usuarios pero, principalmente en los niños, partiendo de la base de que es en los primeros años cuando se desarrollan las habilidades, intereses y hábitos de lectura.

Promover y participar activamente en la realización de los programas culturales de la comunidad. Coordinar actividades con organizaciones encargadas de la alfabetización de adultos con el fin de apoyar su labor educativa.



## CONCEPTOS DE DISEÑO

### 3.6 ¿Qué es la Comunicación?

Esta consiste en el intercambio de mensajes entre los individuos. Desde un punto de vista técnico se entiende por el hecho que un determinado mensaje originado en el punto A llegue a otro punto determinado B, distante del anterior en el espacio o en él.

La comunicación implica la transmisión de una determinada información.

Es la transmisión de ideas, emociones, habilidades, etc. mediante símbolos: imágenes, cifras, gráficos, etc. Es el acto o proceso de transmisión, lo que se llama habitualmente comunicación.

#### 3.6.1 ¿Qué es la comunicación visual?

Es todo aquello que podemos captar visualmente, imágenes representadas en diversas formas y diferentes valores significativos.

#### 3.6.2 Elementos básicos de la comunicación visual

Los elementos visuales constituyen la sustancia básica de lo que vemos y su número es reducido: punto, línea, contorno, dirección, tono, color, textura, dimensión, escala y movimiento. Aunque sean pocos, son la materia prima de toda la información visual que está formada por elecciones y combinaciones selectivas.

Siempre que se diseña algo, o se hace boceto y pinta, dibuja, la sustancia visual de la obra se extrae de una lista básica de elementos. Y no hay que confundir los elementos visuales con los materiales de un medio, con la madera, el yeso o la pintura.

- El punto: es la unidad más simple, irreductiblemente mínima, de comunicación visual.
- La línea: cuando los vemos, los puntos se conectan y por tanto son capaces de dirigir la mirada. En gran cantidad los puntos juntos crean la ilusión de tono o color que, forman la línea.
- El contorno: la línea describe un contorno. En la terminología de las artes visuales se dice que la línea articula la complejidad del contorno. Hay tres contornos básicos; el cuadrado, el círculo y el triángulo equilátero. Cada uno de ellos tiene su carácter específico y rasgos únicos, ya que cada uno tiene sus significados. Al cuadrado se asocian significados de, honestidad, rectitud y esmero; al triángulo, la acción, el conflicto y la tensión; al círculo, la infinitud, la calidez y la protección.



- **Dirección:** Todos los contornos básicos expresan tres direcciones visuales básicas y significativas: el cuadrado, la horizontal y la vertical; el triángulo, la diagonal; el círculo, la curva. Cada una de las direcciones visuales tiene un fuerte significado asociativo y es una herramienta valiosa para la confección de mensajes visuales. La referencia horizontal-vertical ya ha sido comentada, pero recordemos que constituye la referencia primaria del hombre respecto a su bienestar y su maniobrabilidad. Su significado básico no sólo tiene que ver con la relación entre el organismo humano y el entorno sino también con la estabilidad en todas las cuestiones visuales. No sólo facilita el equilibrio del hombre sino también el de todas las cosas que se construyen y diseñan. La dirección diagonal tiene una importancia grande como referencia directa a la idea de estabilidad. Las curvas direccionales tienen significados asociados al encuadramiento, la repetición y el calor. Todas las fuerzas direccionales son muy importantes para la intención compositiva dirigida a un efecto y significado finales.
  
- **El tono:** se usa para representar de modo aproximado o detallado suelen aparecer en forma de intensidades de oscuridad o claridad del objeto visto.

3.6.3 ¿Qué es el Diseño? El diseño es un proceso que conlleva una serie de pasos que sirven para alcanzar un resultado efectivo y funcional.

El proceso se divide en etapas:

- **Etapas racionales**

Es la recopilación de información e investigación, las cuales sirven de punto de partida para la elaboración de diseños.

- **Etapas creativas**

Se encarga de formular y desarrollar soluciones basadas en toda la información para lograr alternativas como prebocetos y bocetos.

Para Alan Swann(1991: 28), el diseño es básicamente una operación abstracta. Consistente en concebir, idear, proyectar, prefigurar integralmente un objeto antes de que éste se materialice. El boceto es un medio auxiliar del que el diseñador se vale para visualizar el proyecto.<sup>8</sup> Según Norberto Chávez (1994:43), el diseño gráfico consiste en generar y transmitir imágenes e ideas en forma bidimensional, por medios manuales o técnicos, grafismos, ilustraciones, caricaturas e imágenes fotográficas entre otros.<sup>9</sup>

<sup>8</sup> Swann, Alan. Bases del Diseño. Ediciones G. Gili, S.A. de C.V. México. 1991. Pág 28

<sup>9</sup> Chávez, Norberto. Imagen Corporativa. Ediciones Gustavo Gil, S.A. México: 1994. Página 43



### 3.6.4 ¿Qué es la marca?

Para Oriol Pibernat i Doménech (1986:22), el logotipo se define como la versión gráfica que establece el nombre de marca.<sup>10</sup>

Según John Murphy (1992: 25) la marca, no es más que el medio por el cual las empresas distinguen sus productos o servicios y las imágenes de marcas, sobre todo la bidimensional es denominado logotipo.<sup>11</sup>

Para Herberth Meyers (1989: 32), La marca es la fuerza que impulsará a los diferentes consumidores para adquirir el producto o servicio; por eso respetarla y ayudarla a crecer o a mantener una buena imagen, debe ser una labor diaria.<sup>12</sup>

Una de las funciones clave de una marca o de un logotipo es identificar un producto o servicio, es por ello que la marca o el logotipo debe de ser distintivo; también está claro que son, para sus propietarios, un fuerte incentivo para mantener la calidad.

Las claves de la marca son:

- Distinguir, diferenciar (percepción de la identidad)
- Hacer reconocer (significado de la marca)
- Memorizar (abstracción visual de la forma, estrategia de la configuración visual)
- Mensaje ( asociación entre el signo de marca y lo que significa)

Existen diversos tipos de identificadores de compañías y marcas. Con frecuencia la marca contendrá un elemento gráfico o pictórico.

### 3.6.5 ¿Qué es la Imagen Corporativa?

Según Norberto Chávez (1994:20), la expresión “ Imagen Corporativa ” hace referencia a la representación visual de una compañía. Una nueva imagen no sólo sirve para enviarle un mensaje al público en general, sino a todas las empresas con las que se relaciona.<sup>13</sup>

Para Michael Rowe (1992: 35), el diseño de la Imagen Corporativa para una institución no se reduce a la creación de una serie de elementos gráficos más o menos originales y atractivos.<sup>14</sup> Significa definir el conjunto de estrategias, normas y valores que permiten proyectar una determinada identidad al conjunto de la sociedad.

<sup>10</sup> Pibernat i Doménech, Oriol. El Diseño de la Empresa. España, INFE. 1986. Página 22.

<sup>11</sup> Murphy, John. Cómo diseñar marcas y logotipos. Barcelona, España. Ediciones Gustavo Gil, S.A.1992. Página 25

<sup>12</sup> Meyers, Herberth. Forcast: Design and Production. USA. Graphic Design. Página 18

<sup>13</sup> Chávez, Norberto. Imagen Corporativa. México: 1994. Ediciones Gustavo Gil, S.A. Página

<sup>14</sup> Rowe, Michael. Cómo diseñar marcas y logotipos. Barcelona, España. Ediciones Gustavo Gil, S.A.1992. Página 25



Según John Murphy (1992: 32), la imagen corporativa de una institución va tomando forma en la mente del público. Se debe de coordinar su imagen de principios y actitudes profesionales con un sistema integrado de imagen corporativa que sirva para comunicar a sus clientes y a la opinión publica la nueva personalidad.<sup>15</sup>

Es la personalidad de la empresa la que va a estar impresa en todas las partes que involucren a la institución, esto servirá para repetir la imagen y posicionar la marca en el mercado.

Se puede decir que la imagen corporativa forma parte de la personalidad y cultura de las instituciones u organizaciones. Su adecuado uso permite dotarlas de una imagen gráfica coherente y facilita la identificación y el reconocimiento de la institución.

Es un conjunto de elementos gráficos diseñado para una empresa o institución específica, las cuales ayudarán a la consolidación y mantenimiento de la imagen de ésta. En este caso, los elementos diseñados serán: papel membretado, sobres y tarjetas de presentación.

### 3.7 Elementos de la Imagen Corporativa

#### 3.7.1 Logotipo

Para José Parramón (1991: 19), un logotipo es un grupo de letras, símbolos, abreviaturas, cifras etc., fundidas en solo bloque para facilitar una composición tipográfica, es la presentación de la compañía que se puede aplicar a todas clases de material impreso o visual.<sup>16</sup> Pero para Oriol, Pibernat i Doménech (1986:27), es un símbolo o dibujo que representa gráficamente el nombre o marca de una empresa, institución o producto.<sup>17</sup>

Según John Murphy (1992:41), entendemos por logotipo a la fusión de un símbolo o imagen en conjunto con determinada tipografía estilizada o forma que presente el nombre de un producto, empresa o institución. En realidad el logotipo puede estar solamente representado por tipografía o una imagen que nos identifique de inmediato con algo.<sup>18</sup>

<sup>15</sup> Murphy, John. Cómo diseñar marcas y logotipos. Barcelona, España. Ediciones Gustavo Gil, S.A.1992. Página 320

<sup>16</sup> Parramón, José. Cómo dibujar letras y Logotipos. España. Ediciones Parramón. 1991. Página 191

<sup>17</sup> Pibernat i Doménech, Oriol. El Diseño de la Empresa. España, INFE. 1986. Página 272

<sup>18</sup> Murphy, John. Cómo diseñar marcas y logotipos. Barcelona, España. Ediciones Gustavo Gil, S.A.1992. Página 413



El logotipo se compone de una tipografía única y original como marca. Ejemplos de este tipo son: Siemens, Panasonic, Sony, Google, Coca Cola, Microsoft, etc.

El diseñador de una nueva marca o logotipo dispone de una gran variedad de tipos de estilo donde elegir. Abarcan desde simples representaciones gráficas del nombre, quizá derivadas de la firma del fundador de la empresa, hasta símbolos completamente abstractos que pueden utilizarse en combinación con el nombre corporativo, o con el nombre del producto o por sí solos.

Sin embargo, no todos esos estilos de logotipo funcionan igualmente bien en todas las situaciones, y la comprensión de los diversos tipos de logotipos disponibles y de sus aplicaciones puede ser valiosa para el diseñador, limitando su margen de opciones.

### 3.7.2 Los diferentes logotipos

#### Logotipos sólo con el nombre

En los primeros tiempos de los productos de marca era común que el propietario de un negocio pusiera su firma en los productos; aplicaba, literalmente, su marca a sus mercancías. A medida que crecieron los negocios, las firmas auténticas quedaron sustituidas inevitablemente por firmas impresas. La firma era un indicador de calidad, valor y origen.

Pero con el tiempo, la firma original se desarrolló en estilo de logotipo distintivo (por ejemplo, los de Harrods, Kellogg's o Boots), o se convirtió en parte integrante de la etiqueta de un producto.

#### Logotipos con nombre y símbolo

Estos logotipos tienen el nombre con un estilo tipográfico característico, pero lo sitúan dentro de un simple símbolo visual: un círculo, un óvalo y un cuadrado. Ford, Texaco, Du Pont y Fiat adoptan este enfoque. Igual que en los logotipos sólo con el nombre, el nombre debe ser relativamente breve y adaptable, pues el símbolo abstracto no será lo bastante distintivo por sí solo.

#### Logotipos alusivos

Se ha dicho que la «estrella» de Mercedes alude a un volante, aunque la relación puede ser una pura coincidencia. En cierto sentido, la alusión incluida en el logotipo se convierte en una especie de secreto compartido por «aquellos que están en el tema», pero a menudo incomprensible para otras personas.



### Logotipos abstractos

Muchos de los logotipos que hoy se utilizan son puramente abstractos. En los logotipos abstractos, el diseñador tiene campo libre por delante. Puede diseñar «una forma estructural que cree una ilusión óptica variada»

El diseñador puede utilizar el logotipo «para transmitir la fuerza industrial de los productos y la sensación de movimiento asociada con su función» (así describió William Cagney, de RVI Corporation, el logotipo que diseñó para USEMCO Inc., empresa dedicada a bombas de agua y de alcantarillado para municipios).

La utilización de logotipos abstractos por parte de empresas triunfadoras y dinámicas los ha puesto muy de moda. Los logotipos abstractos a menudo son considerados ahora como representativos de la quintaesencia del diseño contemporáneo de marcas y logotipos.

### Iniciales en los logotipos

En la práctica, los diseñadores descubren a menudo que el desarrollo de logotipos basados tan sólo en iniciales es una tarea directa. Se trata de un trabajo de diseño relativamente «puro» y el diseñador se divertirá, casi seguro, ejerciendo sus habilidades. Sin embargo, aunque el logotipo con iniciales puede resultar interesante para el diseñador, también puede tener serios inconvenientes para el cliente.

### 3.7.3 Colores corporativos

Según Allan, Swann, (1990:50), la sensación de color se debe a la acción de ondas de energía de muy pequeña y variada longitud, las cuales estimulan los nervios ópticos.<sup>19</sup> Para Peter Hayten (1978:18), es la parte primordial de toda identidad visual, aquí se describen que colores se van a utilizar en el logotipo, hay que especificar toda la gama cromática que se emplea. Los códigos cromáticos que se van a utilizar en la identidad.<sup>20</sup> No debemos olvidar que el color influye psicológicamente en las sensaciones (tristeza, alegría, pesadez, ligereza, frío o calor y las emociones (relaciones afectivas, subjetivas u objetivas).

<sup>19</sup> Swann, Allan. 1990. El color en el diseño gráfico. España: Editorial Gustavo Gil, S.A. Página 50

<sup>20</sup> Hayten, Peter. El color en la publicidad y artes gráficas. España. Ediciones de Arte. Página 18



### 3.7.4 Tipografía corporativa

Para J. Thomas, Russell (1993:591), El arte del empleo adecuado de los tipos y las fuentes se llama Tipografía, está implica una serie de labores: la elección del tipo de letra y el tamaño de la misma, la determinación del espacio que habrá de existir entre las letras, palabras y las líneas, entre otros. <sup>21</sup>

La tipografía ha sido desde siempre una parte importante de las actividades de diseño, crea ambientes y le brinda una imagen específica un mensaje.

Allan Swann (1993:24), considera que El objeto de la tipografía es el ofrecer una comunicación fácil y rápida. <sup>22</sup>

Para Eva Graciela Paz (1994:28), una fuente tipográfica, está constituida por todas las letras mayúsculas y minúsculas, números y las señales de puntuación en un tamaño y tipo de terminado. <sup>23</sup>

Las tipografías corporativas son usadas a diario, por ejemplo, cuando hacemos un trabajo escrito con una computadora y seleccionamos el tipo de letra que emplearemos; cuando consultamos un libro u hojeamos una revista o el periódico y notamos distintas letras, pues ellas son las tipografías.

La tipografía lo que busca es que las letras y mensaje se adapten hacia el público al que va dirigido. La tipografía lo que busca principalmente es ser funcional, comunicar, transmitir, aunque sea experimental no deja de comunicar. Debe de facilitar la lectura.

### 3.7.5 Papelería

Es la parte básica de la identidad visual. Estos impresos de oficinas son un importante medio para comunicar la imagen. El flujo diario de la correspondencia administrativa ofrece una excelente oportunidad para reflejar la calidad de servicio que se ofrece a los clientes.

<sup>21</sup>Russell, J. Thomas, Lane, W. Ronald. 1993. Manual de la Publicidad Kleppner. México. 12 ediciones. Página 59

<sup>22</sup> Swann, Allan. 1990. El color en el diseño gráfico. España: Editorial Gustavo Gil, S.A. Página 24

<sup>23</sup> Paz, Eva Graciela. 1994. Tipografía. Manual de técnicas gráficas y aplicaciones creativas de la letra. Guatemala. Universidad de San Carlos de Guatemala, USAC. Página 28





### 3.7.6 Identidad corporativa

La identidad corporativa de una empresa o institución es carta de presentación frente al público, de esta identidad va a depender la imagen que nos formemos de la institución. Los beneficios que lograrán serán: una memorabilidad de la institución, mayor confianza en los empleados y el aumento del conocimiento público.

### 3.7.7 Manual de Identidad corporativa

El Manual de Identidad Corporativa es la recopilación de la imagen y la identidad corporativa, el cual se encarga de facilitar a nivel global todo lo concerniente a la empresa u organización. Este contiene las principales normas que se han de considerar para la utilización del sistema de identidad visual de la Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón" y pretende ser una guía para su correcta aplicación en medios impresos, tales como: papelería corporativa, señalización, afiches, trífolios informativos y carteles.. Es deber de todos los miembros observar estas normas y evitar otras representaciones de los elementos de identidad, a fin de lograr una imagen coherente y homogénea.

Es un documento que contiene todas las normas y procedimientos gráficos para utilizar el material de una institución o empresa.

En este caso será un folleto de 8.5" x 11", diagramado en dos columnas para su fácil comprensión, ya que una de las columnas contendrá las especificaciones gráficas y la otra la información descrita para su uso adecuado.



### 3.8 Partes del manual de imagen corporativa

#### 1. Presentación

La Presentación del manual sirve para ofrecer una imagen homogénea de los elementos gráficos que se diseñaron. Aquí se representa la imagen corporativa de La Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón". En él quedan establecidas las normas precisas de aplicación sistemática y rigurosa de los signos de identidad para conseguir implantar una imagen y un estilo coherente.

#### 2. Índice

Se numera cada página del Manual de Normas gráficas para poder localizar los temas fácilmente.

#### 3. ¿Cómo usar este manual?

En esta parte se describe cada paso para utilizar dicho manual, se hace de una forma sencilla y simple, para que sea fácil de entender. Aquí se explica la importancia de la imagen corporativa en la institución y se hace conciencia de lo importante que es utilizar el Manual de Normas gráficas, también se dan a conocer algunas palabras claves para saber sobre el contenido de dicho manual.

#### 4. Logotipo de la Biblioteca Nacional

Se describe todo lo que tiene que ver con la elaboración del logotipo.

#### 5. Utilización correcta del Logotipo

En esta parte se incluyen las versiones preferidas y versiones blancos y negros.

#### 6. Tipografía

Se incluye familia tipográfica que se utilizó en el logotipo y se pone el ejemplo de la tipografía, que es muy importante a la hora de diseñar la imagen.



## 7. Colores corporativos

Aquí se puede observar las especificaciones cromáticas del logotipo.

En esta parte se describe cada uno de los colores que se utilizaron. Estos son importantes a la hora de hacer proceso de impresión, ya que muchas veces pueden variar.

## 8. Utilización del Logotipo

### Artículos de papelería

Se describe cada uno de los artículos de papelería que se diseñaron, aquí van incluidas sus diferentes especificaciones.

8.1 Tarjeta de presentación: especificación de la tarjeta de presentación

8.2 Hoja membretada: especificaciones

8.3 Sobre: especificaciones

8.4 Sello: es el diseño del logotipo.

8.5 Separador de libros: diseño y especificaciones.

8.6 Trifoliar: diseño y especificaciones

8.7 Afiche: diseño y especificaciones

## 9. Utilización Incorrecta de Logotipo

Se presentan algunos ejemplos incorrectos de los errores del logotipo. Se muestra la utilización incorrecta del logotipo, no proyecta una imagen unificada.

## 10. Artículos promoción

Aquí representamos los artículos de promoción con el logotipo que ocupa un lugar discreto en cada uno de los artículos.



### 3.8.1 Trifoliar

Es una hoja tamaño carta (8.5" x 11") con tres dobleces, diseñado horizontal o verticalmente e impreso en ambas caras (tiro y retiro) con información específica y con gráficos para hacer más perceptible el mensaje que transmite.

### 3.8.2 Afiche

Es un medio de comunicación o difusión visual dirigida más que todo a las masas, que de forma indirecta sensibiliza e influye en nuestra percepción óptica. Estos medios de comunicación están generalmente representados por grandes formatos de papel, cartulina, texcote u otro material, en el cual se imprime o dibuja la información o mensaje que queremos hacer llegar. La ubicación: paredes, columnas, corredores de los puntos en los cuales se logre apreciar.

Para darle solución al problema existente que presenta La Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón" se propone el diseño de un manual de normas gráficas, el cual estará compuesto por los siguientes elementos gráficos, considerando que éstos se destacaron en importancia.

- Diseño de logotipo de la institución

Se diseñará un logotipo para La Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón" debido a que carecen del mismo. Se va a diseñar un logotipo creativo sencillo dinámico y vanguardista, que va a representar a la biblioteca.

- Diseño de la imagen corporativa

Esto se realizará por que carecen de papel membretado, sobres y tarjetas de presentación; esto irá unificado con el logotipo para lograr una imagen unificada.

- Trifoliar

Diseño de un trifoliar que es repartido entre la institución, para que las personas conozcan un poco sobre la historia de La Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón".

- Afiche

Diseño de un formato de afiche 18X24 pulgadas, con el fin de promover a dicha institución.



## ● Otras piezas

En una empresa o institución es importante contar con una imagen corporativa unificada. Ya que de esta forma dicha institución o empresa se da a conocer. Es también importante que ésta cuente con un manual de normas graficas, pues con ello mantienen los lineamientos a seguir para la impresión o reproducción de material grafico o publicitario.

### 3.9 El proceso gráfico

La función principal del diseño gráfico es transmitir una información determinada por medio de composiciones gráficas, que se hacen llegar al público destinatario a través de diferentes soportes, como papel, cartulina, hojas bond.

El diseño gráfico busca transmitir las ideas esenciales del mensaje de forma clara y directa, usando para ello diferentes elementos gráficos que den forma al mensaje y lo hagan fácilmente entendible por los destinatarios del mismo.

Son métodos que el diseñador utiliza para lograr algún proyecto. Son varios pasos que se debe de dar para tener el producto deseado. El método de diseño se puede dividir en cinco partes: tema, lluvia de ideas, bocetaje, orden del bocetaje, frase, copy, el descubrimiento de sus necesidades, características positivas y negativas, selección de ideas, desarrollo de dos ideas de diseño, validación, cambios luego de la validación, nueva validación, y diseño final para la aplicación.



### El orden

El orden tiene dos aspectos, el primero, es concentrarse en las necesidades del proyecto; el segundo, es el compromiso de seguir un método de diseño. El concentrarse significa escuchar nuestra intuición al buscar nuevas ideas o soluciones alternas. Definir las necesidades y deseos del cliente. El compromiso es proponer la solución ideal al proyecto, completar la búsqueda de cada problema.

### Descubrimiento

Saber acerca del proyecto, conocer la compañía, su gente, productos y servicios, diseños interiores, estudios de mercado, actividades, objetivos y sus competidores.

### Diseño

El diseño combina una habilidad instintiva que se apoya en el conocimiento de las artes, de programas y de habilidades necesarias para crear. Es necesario investigar qué se ha hecho y cómo lo han trabajado. Iniciar de cero es más fácil para ofrecer una solución favorable. Si se conoce al cliente y lo que hace ya tenemos algo para empezar. Es importante conocer al cliente y lo que realiza, para tener información para tener algo y empezar a diseñar.

### Desarrollo

En ésta etapa todas las ideas, estrategias y elementos de diseño comienzan a tomar forma, interactuando como unidad visual. Hay que ver que el proyecto gráficamente está trabajando en forma correcta. Es importante realizar un brainstorming o lluvia de ideas para tener ideas y luego de allí salga el salto creativo, no nos debemos quedar con la primera idea que se nos viene a la mente. Aquí se nos presentan nuevos retos por que el proyecto tiene que lograr sus metas de comunicación.

### Aplicación

Se tratará de crear un diseño lo mejor posible ya que hay que ponerle mucha atención a lo que estamos realizando. Nos tenemos que organizar para entregarlo justo a tiempo y así estar satisfechos de nosotros mismos. La responsabilidad es crear algo profesional y funcional.



# CAPÍTULO IV



## CAPÍTULO IV

## 4. CONCEPTO DE DISEÑO, MÉTODO Y BOCETAJE

## 4.1 Concepto creativo

Para la definición del concepto creativo se pasó por un proceso de selección, ya que dentro del tema hay una variedad de palabras clave.

Primero se realizó una tormenta de ideas, en la cual se hizo una lista de diferentes palabras que podrían llevarnos al concepto final. Dentro de las palabras claves están:

- Promover
- Conocimiento
- Enseñanza
- Colecciones
- Libros
- Patrimonio Cultural
- Aprendizaje
- Colecciones
- Cultura
- Educación
- Investigación
- Diversidad

Luego de listarlas y seleccionar las más importantes, se llegó a la conclusión que el aprendizaje *es el proceso de adquirir el conocimiento, a través del, la o la enseñanza, es por eso que va unido del conocimiento, que es un conjunto sobre hechos, o de información almacenada a través de la experiencia o del aprendizaje.* Luego se fueron formando frases con estas palabras claves de las cuales se obtuvieron las siguientes ideas para el concepto:

- Deseo del aprendizaje.
- Una forma de aprender.
- Biblioteca Nacional: Reflejo de conocimiento y aprendizaje.
- Conoce y Aprende sobre tu Biblioteca Nacional.
- Aprender, la mejor forma de crecer.
- Conocer, la mejor forma de culturizarse.
- Conocimiento y aprendizaje a través de la lectura.
- Conocer, aprender, una forma de Educar.
- Reflejo de cultura y diversidad de conocimientos
- Un patrimonio cultural reflejado en la diversidad del conocimiento

Para el desarrollo de la propuesta gráfica se tomó como ideas principales aprender, conocer y la diversidad.

El concepto es: Un Patrimonio Cultural lleno de conocimiento y aprendizaje.

Slogan: Una Biblioteca llena de conocimiento





### Patrimonio

Es un concepto legal que tiene que ver con el conjunto de bienes y derechos que una persona o institución posee.

### Cultura

Es aquello que el hombre añade a la naturaleza. Es la forma de ser, pensar y actuar de una sociedad. La cultura es un recurso fundamental para el desarrollo de un país, por cuanto es germen y motor de las fuentes creadoras de los individuos y esencia de los procesos transformadores y estabilizadores de las sociedades.

Cultura es el gran conjunto de los conocimientos que una sociedad posee de sí misma y del entorno que le rodea. Es dinámica, rica y particular. Se manifiesta en las creaciones plásticas, las construcciones, la ciencia, la tecnología, las creencias, las costumbres y más.

### Patrimonio Cultural

Consiste en un conjunto de aspectos de una cultura que es necesario rescatar y cuidar. El patrimonio cultural de un pueblo comprende las obras de sus artistas, arquitectos, músicos, escritores y sabios; así como las creaciones anónimas surgidas del alma popular, y el conjunto de valores que dan sentido a la vida. Es decir, las obras materiales y no materiales que expresan la creatividad de ese pueblo; la lengua, los ritos, las creencias tendientes a la satisfacción de ciertas necesidades culturales de la comunidad"

### Conocer

Saber, estar en relación, ser distinguido por los demás, tener una idea exacta.

### Conocimiento

Es un conjunto de sobre hechos, o de información almacenada a través de la experiencia o del aprendizaje, o a través de . El conocimiento es una apreciación de la posesión de múltiples datos interrelacionados que por sí solos poseen menor valor cualitativo.

### Aprender

Adquirir el conocimiento de una cosa.

### Aprendizaje

Es el proceso de adquirir conocimientos , a través del estudio , la experiencia o la enseñanza; dicho proceso origina un cambio persistente, medible y específico en el de un individuo y, según algunas teorías, hace que el mismo formule una nueva idea mental.



Para determinarlo, este proyecto se basa en los siguientes códigos:

#### 4.1.1 TIPOGRÁFICOS

La tipografía constituye un importante medio de comunicar la imagen de una empresa. El flujo diario de correspondencia administrativa y comercial ofrece una excelente oportunidad para reflejar la calidad de los servicios prestados a los clientes y para asegurar la unidad en cuanto a estilo visual corporativo. Debe tomarse en cuenta que cada uno de los elementos utilizados es con el objetivo de comunicar una unidad armoniosa y representativa de la Biblioteca.

Se utilizó el alfabeto de la Familia Futura Book, en el nombre de la Biblioteca, es una tipografía sin serif. Se utilizó una OptimusPrincepSemibold, esta es de la familia Romana Antiqua, hay que tener en cuenta que muchas de las colecciones están escritas con dicha tipografía. Estas tipografías representan la sobriedad y crean un balance en el diseño.

#### 4.1.2 CROMÁTICOS

El color a utilizar, es un color que crea elegancia, balance y que reflejan la seriedad de la biblioteca. Es un color institucional. Se utilizó el color Pantone 2955 C y se utilizaron sus diferentes porcentajes. También se utilizó el color negro con sus diferentes porcentajes.

#### 4.1.3 ICONICOS

Es un diseño abstracto, por lo cual se utilizó la abstracción del edificio de la Biblioteca en forma de libro, aquí se quiere representar el patrimonio cultural, dónde podemos encontrar el conocimiento y el aprendizaje a través de los libros. La inspiración del ícono fue del edificio de la Biblioteca, que es una estructura arquitectónica contemporánea. En su época fue considerada una obra moderna e innovadora, por que fue creada especialmente para ser una biblioteca y su mural fue creado por el maestro Efraín Recinos, que es un arquitecto muy reconocido por sus obras. A la vez es un libro abierto que representa el conocimiento y el aprendizaje.

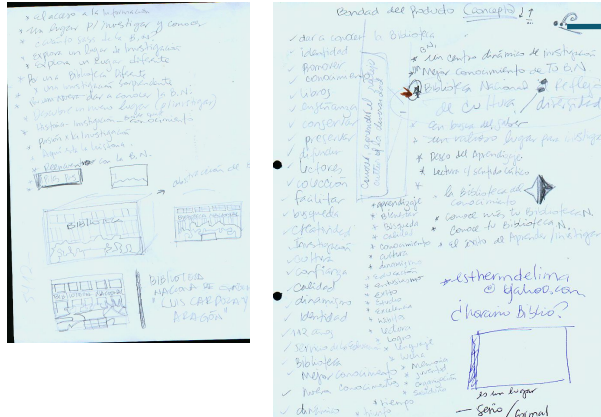
Lo que se quiere representar es la Biblioteca como un medio de información, lo cual motiva a las personas a llegar, para conocer el Patrimonio Cultural y a la vez encontrar una variedad de libros que los lleven al aprendizaje.

La abstracción nos representa el patrimonio cultural en el cual podemos encontrar la diversidad de conocimiento y aprendizaje a través de los libros, es por eso que se pensó en este ícono; ya que es fácil de entender y es muy representativo para dar a conocer la biblioteca.

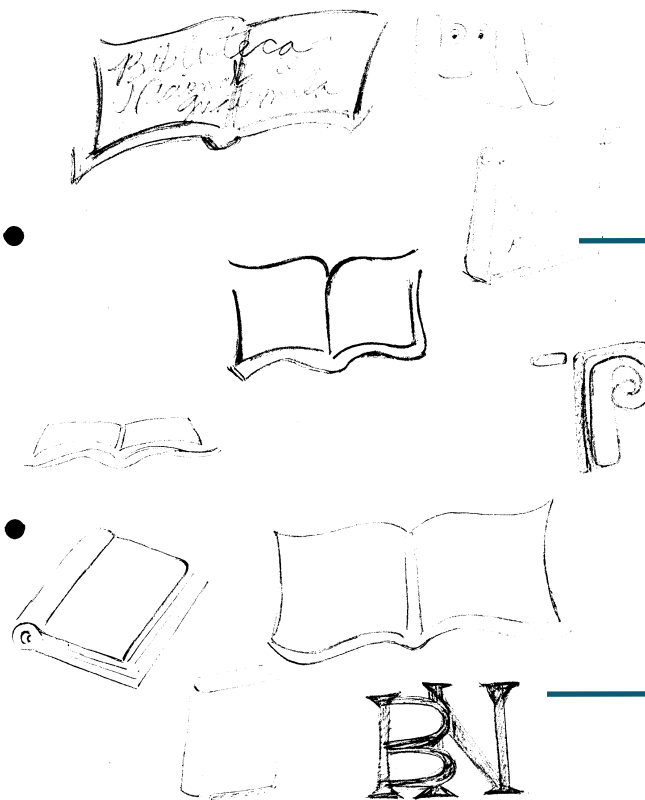


BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

## 4.2 Pre-bocetaje



Lluvia de ideas que describen la biblioteca y sus características.

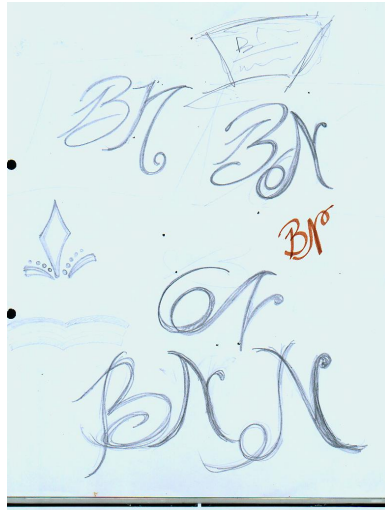


Abstracciones de libros abiertos y cerrados

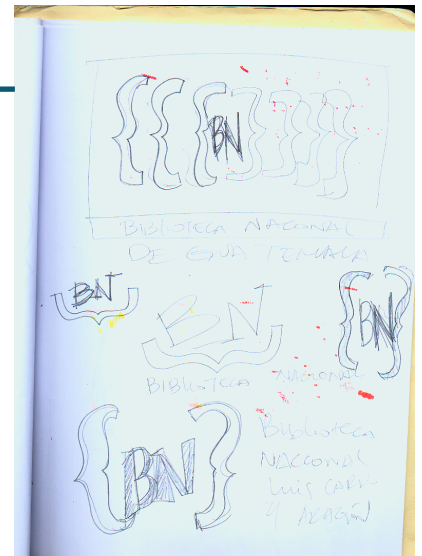
Abreviaciones de las letras  
BN



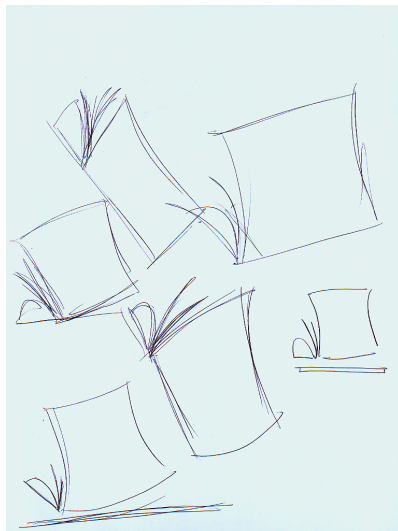
BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



Letras BN estilizadas



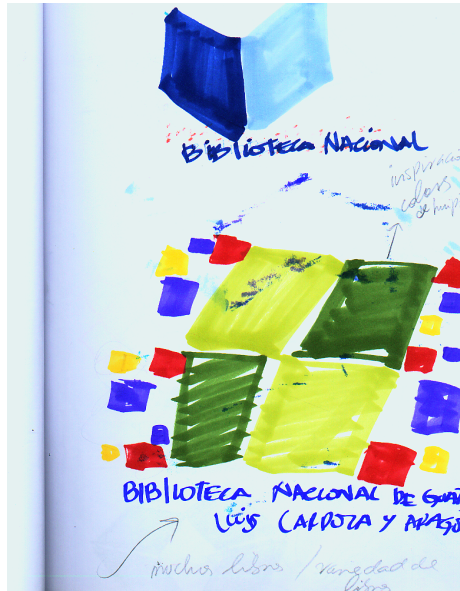
Letras BN con corchetes



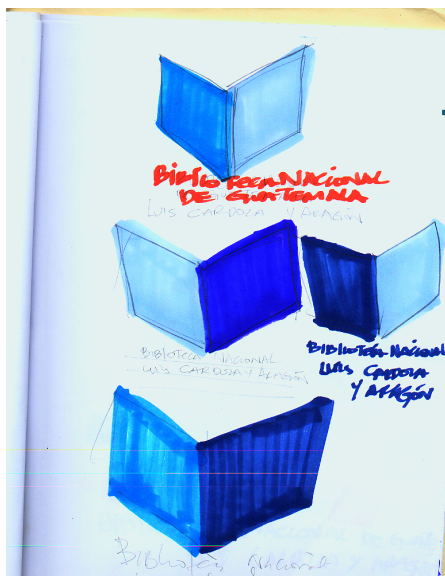
Bocetaje de hojas con forma de libro abierto



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



Bocetaje libros abiertos de diferentes colores que representan la diversidad



Bocetaje de libros abiertos que representan el conocimiento



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

### 4.3 Etapa de bocetaje

En la primera etapa, se pensó en a crear el logotipo con base a tipografías puras, para darle un aspecto como de las colecciones del siglo XVI, ya que éstas representan la forma de escritura de aquella época. Luego se crearon tres líneas curvas que simularán las hojas de un libro, con un poco de dinamismo y de manera libre, pero armoniosa.



En la segunda etapa, se pensó en algo completamente distinto, se trató inclusive con colores vivos que atrajeran la atención y despertarán el interés en la juventud, sin perder la formalidad que la misma amerita. Se utilizó el color rojo por ser un color institucional y apasionado y las personas que generalmente visitan la biblioteca son personas con amor y pasión hacia la lectura y todo lo que la misma encierra. Y se pensó en otra forma creativa de simbolizar un libro, es por ello que se utilizaron corchetes acompañados por una tipografía sin serif, para simplificar un poco más y una con serif y estilizada, para recordar la historia que la biblioteca encierra.



**BIBLIOTECA NACIONAL  
DE GUATEMALA**  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



**BIBLIOTECA NACIONAL  
DE GUATEMALA**  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



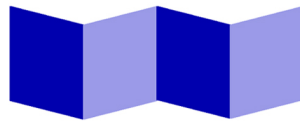
BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

En la tercera etapa, se pensó en la diversidad que hay en Guatemala, en cuanto a culturas, razas, lenguas, colorido –en paisajes y el los típicos-; y se creó un logotipo partiendo de un cuadrado inclinado, para reflejar la seguridad, firmeza y seriedad de la institución. De una figura más grande, se desglosaron varias pequeñas, para representar el alcance que esta podía llegar a tener y la diversidad; por lo mismo se le pusieron diferentes colores con tonalidades vivas.

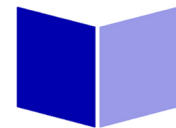
Luego, tomando la misma idea de los cuadrados inclinados, se formó la abstracción de libros abiertos.



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

Para continuar con la lluvia de ideas, se unió la tipografía y el corchete, agregándosele, unos rectángulos verticales para simular los libros colocados en los anaqueles de la biblioteca. Pero el resultado fue un logotipo muy cargado, que no llenaba los requisitos del concepto que se desea reflejar.



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

Otra idea fue la de colocar un corchete único, que representara un libro abierto, acompañado del nombre de la institución, en una tipografía sencilla y de fácil percepción.



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

Luego se creó un logotipo, el cual representará la Biblioteca en sí. Es por eso que se pensó representar el Patrimonio cultural a través de dicha abstracción.

Es por eso que se basó en la estructura del edificio. La abstracción en la cual se representa la fachada del edificio. Es un edificio con segundo nivel, y esto se utilizó para dar la amplitud del contenido que existe en el interior.

El mural decorativo es una inspiración realizada por Efraín Recinos. Genera un movimiento abstracto, rompiendo el cuadrado del edificio. Las gradas de ingreso son representadas por líneas rectas, éstas dan un balance y permite que el grafismo respire del texto.

El texto se trabajó con la tipografía con serif, se escogió book antigua, porque es fácil leer, se emplearon mayúsculas y minúsculas. En un orden ascendente, centrado.



LUIS CARDOZA Y ARAGÓN  
Biblioteca Nacional de Guatemala



Esta nueva versión representa una abstracción de un libro que a su vez se transforma en la fachada del edificio. Se diseñó una línea bastante sencilla y se utilizaron dos familias tipográficas.



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON





BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

#### 4.4 Correcciones de logotipo



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

## 4.5 Papelería actual



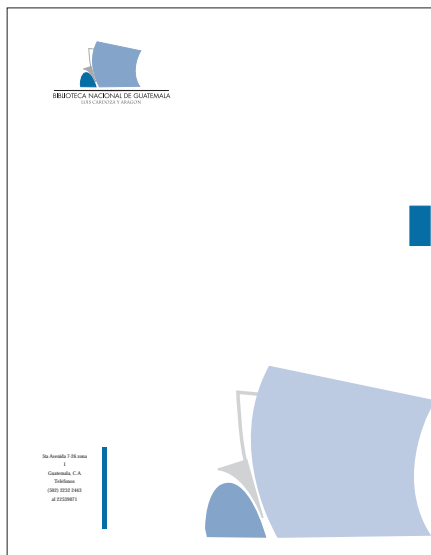
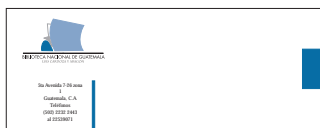
Esta es la papelería que utilizan actualmente en la Biblioteca Nacional

Este es el trifoliar informativo que utilizan actualmente en la Biblioteca Nacional

<p>La Biblioteca Nacional de Guatemala, es una institución educativo-cultural administrada directamente de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes</p> <p>Sus actividades están orientadas a conservar, preservar y difundir el acervo bibliográfico de la Nación. Mantiene relaciones con otras bibliotecas, instituciones culturales o afines y personalidades, tanto dentro como fuera del país, organizar conferencias, exposiciones y seminarios, coordinar la red de bibliotecas públicas en los departamentos del territorio nacional.</p> <p><b>RESEÑA HISTORICA</b></p> <p>El 18 de Octubre de 1979 se emitió el Acuerdo de creación de la Biblioteca Nacional, inaugurándose en el edificio de la Sociedad Económica, con cerca de 15,000 volúmenes, luego fue trasladada al Salón Mayor de la Universidad de San Carlos con acceso sobre la 10ª. Calle. Con motivo de los terremotos de 1917-18 se trasladó nuevamente a la Casa No. 3-37 de Avenida Simón Cahus, zona 2. Posteriormente se trasladó a la 10ª. Calle 9-31 de la zona 1 y por último en septiembre de 1957 fue inaugurado el edificio que actualmente ocupa, con área de 7,858 m<sup>2</sup>. Los murales interiores con representaciones de códices mayas fueron realizados por Antonio Tejeda Fonseca, Guillermo Grajeda Mena y José Antonio Olivero. Los relieves de concreto en la fachada del edificio son obra de Efraín Rincón.</p>	<p><b>ORGANIZACION INSTITUCIONAL</b></p> <p><b>BIBLIOTECA NACIONAL:</b> Posee las colecciones de Bibliografía Nacional, que incluye la Biblioteca del Dr. Juan José Aramburo, Referencia Nacional, Tesis y la Colección de Libros Antiguos que contiene obras de los siglos XVI a XX, con impresos nacionales y de otros países, incluyendo la Colección Valenzuela.</p> <p><b>BIBLIOTECA PUBLICA:</b> Está formada por los departamentos de Circulación, Referencia, Sección Escolar y Sección Infantil.</p> <p><b>ORGANIZACION BIBLIOGRAFICA</b></p> <p>El sistema decimal de Melvil Dewey se utiliza para la clasificación bibliográfica.</p> <p>El idioma que predomina es el español.</p> <p><b>SERVICIOS QUE PRESTA</b></p> <p>La Biblioteca Nacional presta servicios de atención a investigadores, estudiantes universitarios y profesionales.</p> <p>La colección del Fondo antiguo está reservada para eruditos, pues representa un insuperable tesoro para la institución y el proceso histórico guatemalteco.</p> <p>La Biblioteca Pública atiende a estudiantes de todos los niveles y público en general.</p> <p>Los servicios son amplificados conforme las necesidades, dentro de las posibilidades presupuestarias y son evaluadas en su eficiencia y mantenimiento de las colecciones.</p>	<p><b>RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS</b></p> <p>La Biblioteca Nacional de Guatemala, cuenta actualmente con una red de Bibliotecas Públicas, distribuidas en los diferentes departamentos del país, la red está constituida por más de cien bibliotecas, que brindan un servicio permanente, promoviendo el desarrollo cultural comunitario, facilitando a su vez el acceso de recopilación, para alcanzar fines educativos, culturales, recreativos, de investigación y de apoyo a las actividades cotidianas de la comunidad.</p> <p><b>DEPOSITO LEGAL</b></p> <p>Las leyes de la nación, a través del Decreto de la Libro Emisión del Pensamiento, le confiere a la Biblioteca Nacional, la calidad de depositario legal de la producción literaria guatemalteca. Todas las editoriales, imprentas y autores de cada una de sus obras en esta institución.</p> <p><b>ASOCIACIONES</b></p> <p>En el ámbito internacional, las relaciones con otras instituciones similares, se mantiene a través de la Asociación de Bibliotecas de Iberoamérica-ASIBIA.</p> <p><b>REQUISITOS DE INGRESO</b></p> <p>Identificación vigente con fotografía (Carné Estudiantil, Cédula de Vecindad o Pasaporte).</p>	
---	--	---	--



## 4.6 Bocetaje de papelería





BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

## 4.7 Bocetaje de trifoliar

### RESEÑA HISTORICA

El 18 de Octubre de 1879 se emitió un Acuerdo de creación de la Biblioteca Nacional, inaugurándose en el edificio de la Sociedad Económica, con cerca de 15.000 volúmenes; luego fue trasladada al Salón Mayor de la Universidad de San Carlos con acceso sobre la décima calle. Con motivo de los terremotos de 1917-18 se trasladó nuevamente a la Casa No 3-37 de Avenida Simeón Cañas, zona 2. Posteriormente se trasladó a la décima calle de la zona 1 y por último en septiembre de 1957 fue inaugurado el edificio que actualmente ocupa, con un área de 7,858m. Los murales interiores con representaciones de códices mayas fueron realizados por Antonio Tejeda Fonseca, Guillermo Grajeda Mena y José Antonio Obervo. Los Relieves de concreto en la fachada del edificio son obra de Efraín Recinos.

### ¿Qué es la Biblioteca Nacional?

La Biblioteca Nacional de Guatemala, es una institución educativo-cultural subordinada directamente de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.

### MISIÓN

La Biblioteca Nacional de Guatemala tiene por misión la protección y la difusión del patrimonio bibliográfico guatemalteco. Es la unidad central del sistema de bibliotecas de Guatemala. Conservar y preservar el Patrimonio Documental Nacional, como un aporte del país al control bibliográfico universal, impulsando el desarrollo bibliotecológico del país como aporte a los esfuerzos nacionales, dirigidos a elevar el nivel social, económico, educativo y cultural de la población.

### VISIÓN

Que la Biblioteca Nacional ofrezca nuevas tecnologías en los servicios de información que logren satisfacer las demandas de los usuarios, permitiendo el acceso universal a la información nacional, preservando además las colecciones bibliográficas en términos de seguridad, funcionalidad y climatización.

### actividades

Sus actividades están orientadas a conservar, preservar y difundir el acervo bibliográfico de la Nación. Se mantienen en contacto con otras bibliotecas, instituciones culturales o afines y personalidades; tanto dentro como fuera del país; organizan conferencias, exposiciones y seminarios, coordinan las bibliotecas públicas en los diferentes departamentos del país.

### Organización

La Biblioteca Nacional de Guatemala posee las colecciones de Bibliografía Nacional que incluye la Biblioteca del Dr. Juan José Arévalo, Referencia Nacional, Tesis y Colecciones de Libros Antiguos que contienen obras de los Siglos XV al XIX, con impresos nacionales y de otros países incluyendo la Colección Valenzuela. La Biblioteca Pública está formada por los departamentos de Circulación, Referencia, Sección Escolar y Sección Infantil.

La organización bibliográfica esta basada en el sistema decimal de Melvil Dewey - es utilizado para la clasificación bibliográfica. El idioma que predomina es el español.

### Servicios

La Biblioteca Nacional presta servicios de atención investigadores, estudiantes universitarios y profesionales. La colección del Fondo Antigo está reservada para eruditos, pues representan un inapreciable tesoro para la Institución y el proceso histórico guatemalteco. La Biblioteca Pública atiende a estudiantes de todos los niveles y público en general.

Los servicios son ampliados conforme a las necesidades, dentro de las posibilidades presupuestarias y son evaluadas en su eficiencia y mantenimiento de las colecciones.

### HORARIO

9:00am a 19:00hrs  
de Lunes a Viernes

### Requisito de Ingreso

Identificación vigente con fotografía, puede ser carne estudiantil, Cédula de Vecindad o Pasaporte.

La Biblioteca Nacional de Guatemala posee las colecciones de Bibliografía Nacional que incluye la Biblioteca del Dr. Juan José Arévalo, Referencia Nacional, Tesis y Colecciones de Libros Antiguos que contienen obras de los Siglos XV al XIX, con impresos nacionales y de otros países incluyendo la Colección Valenzuela. La Biblioteca Pública atiende a estudiantes de todos los niveles y público en general.

La organización bibliográfica esta basada en el sistema decimal de Melvil Dewey - es utilizado para la clasificación bibliográfica. El idioma que predomina es el español.

La Biblioteca Nacional presta servicios de atención investigadores, estudiantes universitarios y profesionales. La colección del Fondo Antigo está reservada para eruditos, pues representan un inapreciable tesoro para la Institución y el proceso histórico guatemalteco. La Biblioteca Pública atiende a estudiantes de todos los niveles y público en general.

Los servicios son ampliados conforme a las necesidades, dentro de las posibilidades presupuestarias y son evaluadas en su eficiencia y mantenimiento de las colecciones.



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



# CAPÍTULO V



## CAPITULO V

### 5. COMPRABACIÓN DE EFICACIA Y PROPUESTA GRÁFICA FINAL

#### 5.1 Validación de las piezas

La comprobación de eficacia de las piezas de diseño no es más que el resultado obtenido sobre todo el material gráfico diseñado.

El grupo objetivo son todas aquellas personas a quien va dirigida nuestra propuesta gráfica.

#### 5.2 Estrategia de validación

Objetivo: comprobar que el Manual de Normas Gráficas y la Imagen Corporativa de la Biblioteca Nacional de Guatemala sea funcional.

#### 5.3 Técnica de recolección de datos

Se utilizaron dos encuestas una para el grupo objetivo y otra, para los especialistas en Diseño. La primera encuesta se realizó con veinte personas del grupo objetivo, esto se llevo acabo en Biblioteca Nacional el día 2 de noviembre del 2006, en diferentes horarios. Luego se realizó la segunda encuesta a los diferentes especialista en diseño gráfico.

Se les explicó brevemente a los encuestados el procedimiento de la validación, así como cada una de las piezas de diseño. Se fue encuestando a las diferentes personas para validar las diferentes piezas que se diseñaron, desde el logotipo hasta el manual de normas gráficas. Se les enseño un muestreo de las piezas para que pudieran observarlas y validarlas. Se adjunto una encuesta sobre lo relacionado al diseño del material.

#### 5.4 Descripción de encuestas

Las encuesta que son para los dos grupos objetivos consta de 20 preguntas, de respuestas cerradas, siempre con la opción de escribir algunas sugerencias por parte del informante. Las preguntas hacian referencia al formato, a la diagramación, a la tipografía y al color utilizado en los diseños. (Ver formato en Anexos)

El tipo de pregunta es Pregunta de Opinión, ya que las personas van a responder lo que piensan u opina sobre algo.

Son Preguntas Dicotómicas porque están centradas sólo en dos alternativas, ya que admiten dos respuestas excluyentes. Ejemplo: SÍ o NO.



## 5.5 Perfil del Informante

### FOCUS GROUP

#### GRUPO 1

Jòvenes trabajadores y estudiantes

Personas que visitan la Biblioteca Nacional para algùn servicio

Sexo: masculino y femenino

Edad: comprendida entre los 18 a 40 años de edad

Nivel Académico: estudiantes de diversificado, básico e investigadores.

Nivel Socioeconómico: clase media - baja

Viven en el perimetro de la capital

#### GRUPO 2

Jòvenes trabajadores y estudiantes

Sexo: masculino y femenino

Nivel acadèmico: universitarios especializado en el àrea de Diseño Gráfico (Diseñadores Gráficos)

Edad: comprendida entre los 20 a 35 años de edad

Nivel Socioeconómico: clase media - baja

Residentes de la capital



## 5.6 Perfil del encuestado

## GRUPO 1 - GRUPO OBJETIVO

Jóvenes trabajadores y estudiantes

Personas que visitan la Biblioteca Nacional para algún servicio

Sexo: masculino y femenino

Edad: comprendida entre los 18 a 40 años de edad

Nivel Académico: estudiantes de diversificado, básico e investigadores.

Nivel Socioeconómico: clase media - baja

Viven en el perímetro de la capital

## REFERENTE A :

la creación de Identidad y Manual de Normas Gráficas de la Biblioteca Nacional de Guatemala Luis Cardoza y Aragón

## OBJETIVO DEL PROYECTO:

Crear la imagen de la Biblioteca Nacional para darla a conocer.

Cubrir las necesidades de la Biblioteca Nacional para darla a conocer con sus servicios.

Por medio de una solución gráfica se va a dar a conocer la Biblioteca Nacional.

## ENCUESTA GRUPO OBJETIVO

1. La medida del Manual de Normas Gráficas de 8.5" x 11" ¿Cree que es una buena opción?  
SI NO
2. ¿El diseño del papel membretado es adecuada? SI NO
3. Con respecto a la tarjeta de presentación, ¿Cree que es buena opción que esté en posición horizontal? SI NO
4. ¿El diseño en los sobres, la tarjeta de presentación y el papel membretado tienen unidad?  
SI NO
5. ¿El diseño de todo el material es agradable a la vista? SI NO
6. El diseño del Manual de Normas Gráficas es: Simple Saturada
7. ¿el texto de la papelería se lee con claridad? SI NO
8. ¿Es adecuado el tamaño de la tipografía en todas las piezas de diseño? SI NO
9. ¿el tamaño de la tipografía en el Manual de Normas Gráfico es adecuado? SI NO
10. ¿el texto del trifoliar se lee con claridad? SI NO





11. ¿Tiene unidad el trífoliar con el resto de las piezas? SI NO
12. ¿Tienen unidad de color el papel membretado, la tarjeta de presentación y el sobre?  
SI NO
13. ¿Le parece adecuada la combinación de colores utilizados en el Manual de Normas Gráficas? SI NO
14. ¿Son agradables los colores del logotipo a la vista? SI NO
15. ¿Logra entender la simplificación del logotipo? SI NO
16. ¿Es agradable el logotipo a la vista? SI NO
17. ¿Cree que toda la papelería guarda unidad en su diseño? SI NO
18. ¿Cree que las piezas gráficas son las correctas para promocionar la Biblioteca?  
SI NO
19. Se logra entender fácilmente las indicaciones del Manual Gráfico? SI NO
20. ¿El Manual de Normas Gráficas es bastante específico en lo que a las piezas de diseño se refiere? SI NO

## GRUPO 2 - PROFESIONALES

Licenciados en Diseño Gráfico

Publicistas

Trabajadores en el área profesional

Sexo: masculino y femenino

Edad: comprendida entre los 20 a 35 años de edad

Nivel Socioeconómico: clase media - baja

Viven en el perímetro de la capital

## REFERENTE A :

la creación de Identidad y Manual de Normas Gráficas de la Biblioteca Nacional de Guatemala Luis Cardoza y Aragón

## OBJETIVO DEL PROYECTO:

Crear la imagen de la Biblioteca Nacional para darla a conocer.

Cubrir las necesidades de la Biblioteca Nacional para darla a conocer con sus servicios.

Por medio de una solución gráfica se va a dar a conocer la Biblioteca Nacional.



## ENCUESTA PARA PROFESIONALES

1. La medida del Manual de Normas Gráficas de 8.5" x 11" ¿Cree que es una buena opción?  
SI NO

### DIAGRAMACIÓN

2. ¿La diagramación del papel membretado es adecuada? SI NO
3. Con respecto a la tarjeta de presentación, ¿Cree que es buena opción que esté en posición horizontal? SI NO
4. ¿La diagramación en los sobres, la tarjeta de presentación y el papel membretado guarda unidad? SI NO
5. ¿La diagramación de todo el material es agradable a la vista? SI NO
6. La diagramación del Manual de Normas Gráficas es: Simple Saturada

### TIPOGRAFÍA

7. ¿el texto de la papelería se lee con claridad? SI NO
8. ¿Es adecuado el tamaño de la tipografía en todas las piezas de diseño? SI NO
9. ¿el tamaño de la tipografía en el Manual de Normas Gráfico es adecuado? SI NO
10. ¿el texto del trifoliar se lee con claridad? SI NO
11. ¿Tiene unidad el trifoliar con el resto de las piezas? SI NO
12. ¿Tienen unidad de color el papel membretado, la tarjeta de presentación y el sobre? ‘  
SI NO
13. ¿Le parece adecuada la combinación de colores utilizados en el Manual de Normas Gráficas?  
SI NO
14. ¿Son agradables los colores del logotipo a la vista? SI NO
15. ¿Logra entender la simplificación del logotipo? SI NO
16. ¿Es agradable el logotipo a la vista? SI NO

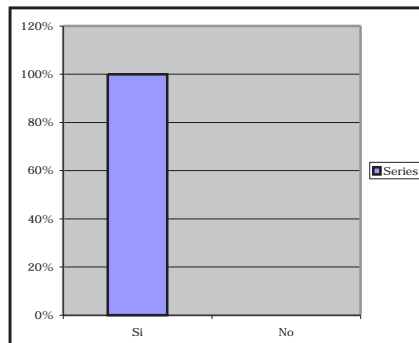
### OTROS

17. ¿Cree que toda la papelería guarda unidad en su diseño? SI NO
18. ¿Cree que las piezas graficas son las correctas para promocionar la Biblioteca? SI NO
19. ¿Se logra entender fácilmente las indicaciones del Manual Gráfico? SI NO
20. ¿El Manual de Normas Graficas es bastante específico en lo que a las piezas de diseño se refiere? SI NO



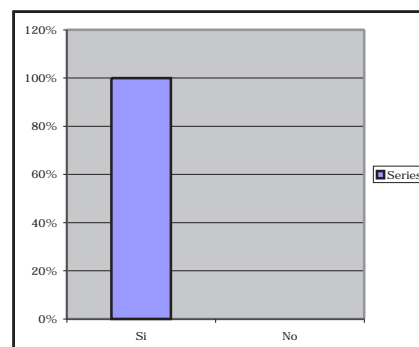
### 5.6.1 VALIDACIÓN DE ENCUESTA A GRUPO OBJETIVO

1. La medida del Manual de Normas Gráficas de 8.5" x 11" ¿Cree que es una buena opción?



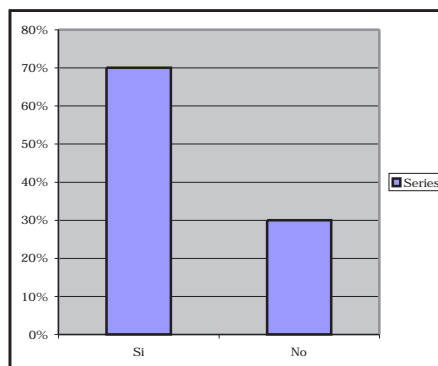
El 100% de los encuestados dijeron estar de acuerdo con la medida del Manual de Normas Gráficas. Quedó aprobada dicha medida.

2. ¿El diseño del papel membretado es adecuada?



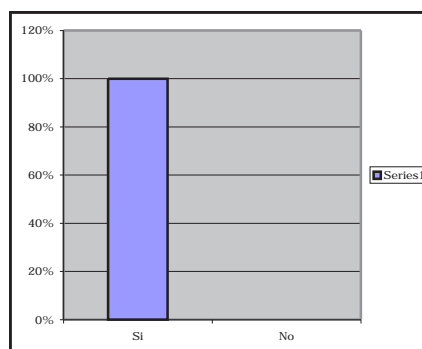
La diagramación del papel membretado salió favorecida, pero incluyeron sugerencias de cambios de posición del logotipo.

3. Con respecto a la tarjeta de presentación, ¿Cree que es buena opción que esté en posición horizontal?



Con respecto a la posición de la tarjeta de presentación el 70% estuvo de acuerdo. Se aprobó la posición de la tarjeta de presentación.

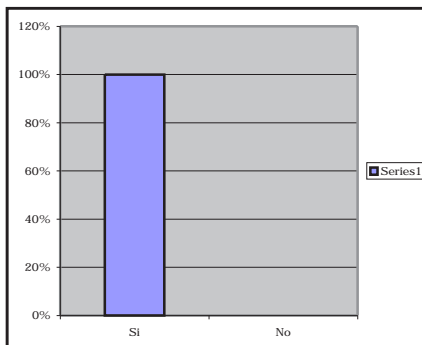
4. ¿El diseño en los sobres, la tarjeta de presentación y el papel membretado tienen unidad?



El 100% de los encuestados aseguró estar de acuerdo con la diagramación del papel membretado, del sobre y la tarjeta de presentación

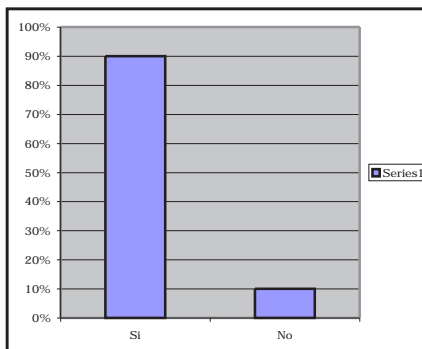


5. ¿El diseño de todo el material es agradable a la vista?



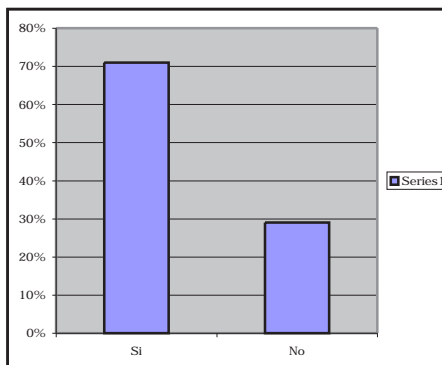
El 100% de los encuestados aseguró estar de acuerdo con que todo el material es agradable a la vista

6. El diseño del Manual de Normas Gráficas es ¿Simple o Saturado?



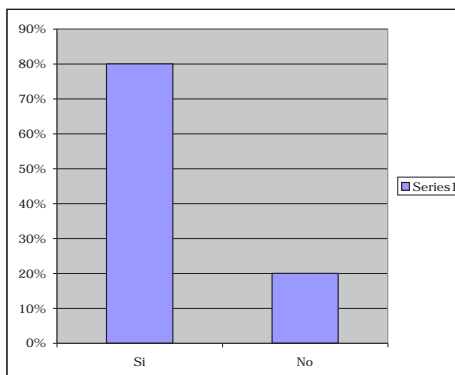
La mayoría de los encuestados concluyó que el Manual de Normas Gráficas es Simple y no saturado.

7. ¿El texto de la papelería se lee con claridad?



El 71% de las personas encuestadas concluyeron que se leía con claridad, pero sugirieron que se utilizara la misma tipografía del logotipo para que tuviera más unidad.

8. ¿Es adecuado el tamaño de la tipografía en todas las piezas de diseño?

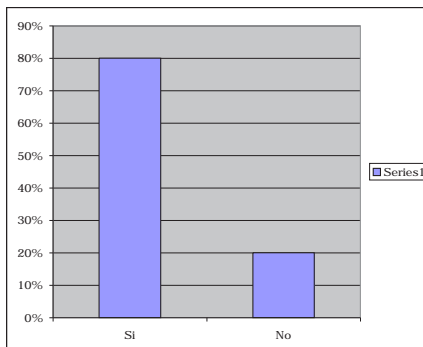


Se aprobó el tamaño de la tipografía en todas las piezas de diseño, ya que el 80% dijo estar de acuerdo.



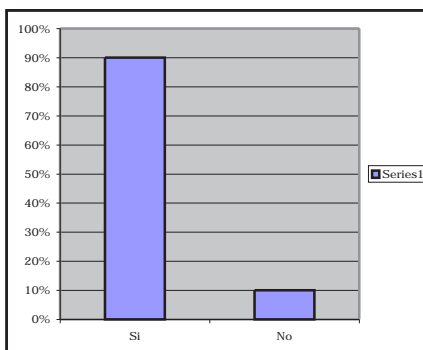
BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

9. ¿El tamaño de la tipografía en el Manual de Normas Gráfico es adecuado?



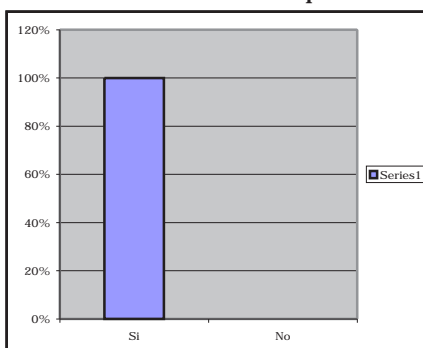
El 80% de las personas encuestadas concluyeron que la tipografía del manual era la adecuada

10. ¿El texto del trifoliar se lee con claridad?



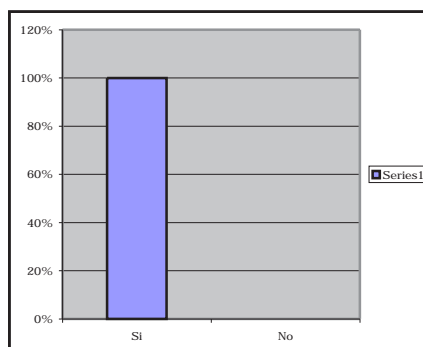
El 90% de las personas encuestadas concluyeron que se leía con claridad el trifoliar.

11. ¿Tiene unidad el trifoliar con el resto de las piezas?



El 100% de las personas encuestadas concluyeron tienen unidad el trifoliar con el resto de las piezas

12. ¿Tienen unidad de color el papel membretado, la tarjeta de presentación y el sobre?



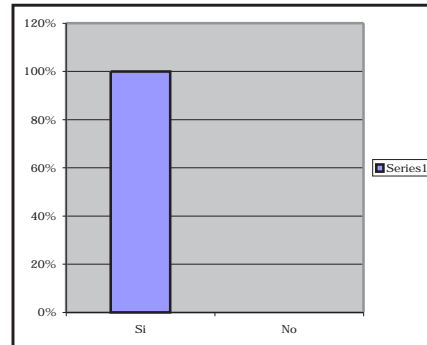
Se comprobó que toda la papelería guarda unidad de color, ya que el 100% de los encuestados lo concluyeron.



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

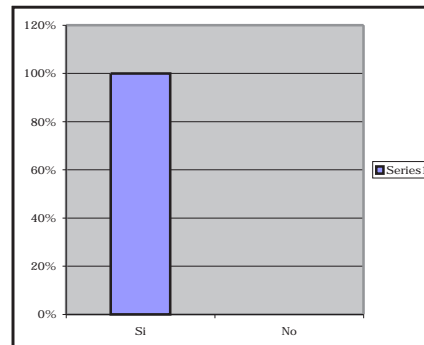
13. ¿Le parece adecuada la combinación de colores utilizados en el Manual de Normas

Gráficas?



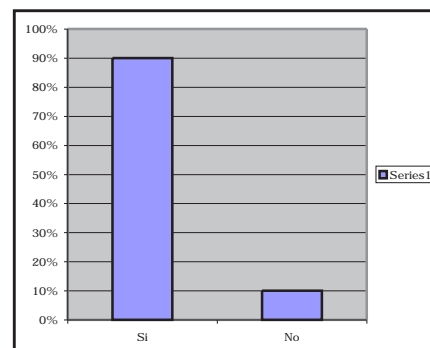
El 100% de las personas encuestadas concluyeron estan de acuerdo con la combinación de colores del manual de normas gráficas

14. ¿Son agradables los colores del logotipo a la vista?



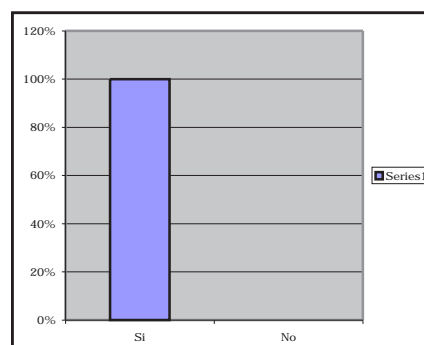
El 100% de las personas encuestadas concluyeron los colores del logotipo son agradables a la vista

15. ¿Logra entender la simplificación del logotipo?



El 90% de las personas encuestadas logran entender la simplificación del logotipo

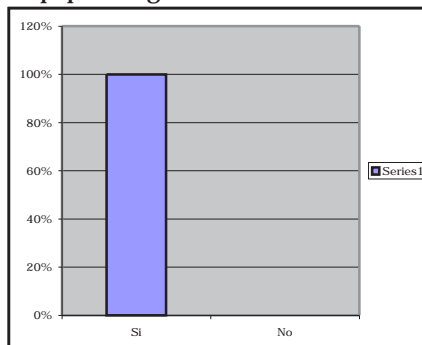
16. ¿Es agradable el logotipo a la vista?



El 100% de las personas encuestadas concluyeron que el logotipo es agradable a la vista

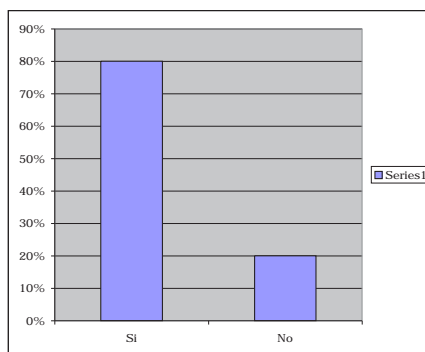


17. ¿Cree que toda la papelería guarda unidad en su diseño?



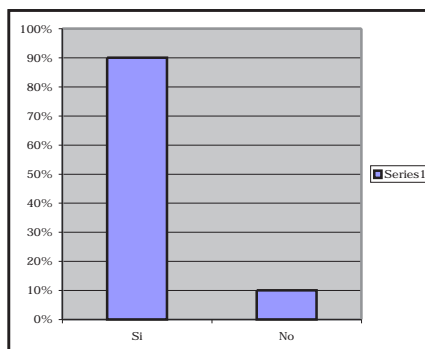
Se comprobó que toda la papelería guarda unidad en el diseño, según el resultado obtenido

18. ¿Cree que las piezas gráficas son las correctas para promocionar la Biblioteca?



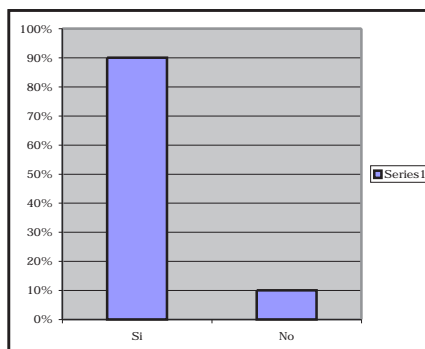
El 80% de las personas encuestadas concluyeron que las piezas gráficas son correctas para promocionar la Biblioteca

19. Se logra entender fácilmente las indicaciones del Manual Gráfico?



El 90% de las personas encuestadas logran entender fácilmente las indicaciones del Manual

20. ¿El Manual de Normas Gráficas es bastante específico en lo que a las piezas de diseño se refiere?



El 90% de las personas encuestadas opinaron que el manual de normas gráficas es específico en las piezas de diseño



## ENCUESTA A DISEÑADORES GRÁFICOS

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Arquitectura y Diseño  
Proyecto de Graduación

Profesión \_\_\_\_\_ Sexo: M F Edad: \_\_\_\_\_ años

Instrucciones: Este proyecto es sobre la nueva imagen de la Biblioteca Nacional. A continuación se plantearán una serie de preguntas relacionadas con las piezas de diseño que tiene adjunto. Encierre en un círculo la respuesta que cree correcta. Se le ruega sinceridad. Gracias por su colaboración y su tiempo.

## FORMATO

1. La medida del Manual de Normas Gráficas de 8.5" x 11" ¿Cree que es una buena opción?  
SI NO
- DIAGRAMACIÓN
2. ¿ La diagramación del papel membretado es adecuada? SI NO
3. Con respecto a la tarjeta de presentación, ¿Cree que es buena opción que esté en posición horizontal? SI NO
4. ¿La diagramación en los sobres, la tarjeta de presentación y el papel membretado guarda unidad? SI NO
5. ¿La diagramación de todo el material es agradable a la vista? SI NO
6. La diagramación del Manual de Normas Gráficas es: Simple Saturada

## TIPOGRAFÍA

7. ¿el texto de la papelería se lee con claridad? SI NO
8. ¿Es adecuado el tamaño de la tipografía en todas las piezas de diseño? SI NO
9. ¿el tamaño de la tipografía en el Manual de Normas Gráfico es adecuado? SI NO
10. ¿el texto del trifoliar se lee con claridad? SI NO
11. ¿Tiene unidad el trifoliar con el resto de las piezas? SI NO
12. ¿Tienen unidad de color el papel membretado, la tarjeta de presentación y el sobre? SI NO
13. ¿Le parece adecuada la combinación de colores utilizados en el Manual de Normas Gráficas? SI NO
14. ¿Son agradables los colores del logotipo a la vista? SI NO
15. ¿Logra entender la simplificación del logotipo? SI NO
16. ¿Es agradable el logotipo a la vista? SI NO
- OTROS
17. ¿Cree que toda la papelería guarda unidad en su diseño? SI NO
18. ¿Cree que las piezas gráficas son las correctas para promocionar la Biblioteca? SI NO
19. ¿Se logra entender fácilmente las indicaciones del Manual Gráfico? SI NO
20. ¿El Manual de Normas Gráficas es bastante específico en lo que a las piezas de diseño se refiere? SI NO

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

---



---

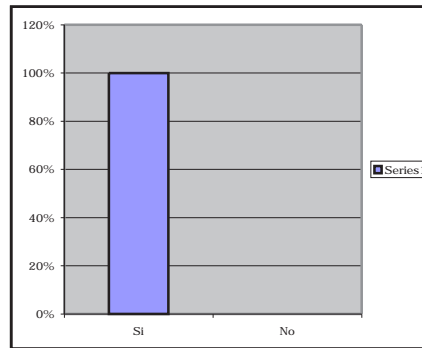


---



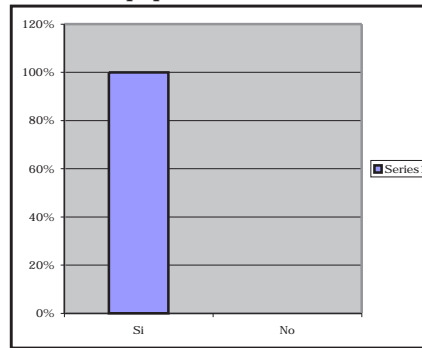
### 5.6.2 VALIDACIÓN DE ENCUESTA A PROFESIONALES

1. La medida del Manual de Normas Gráficas de 8.5" x 11" ¿Cree que es una buena opción?



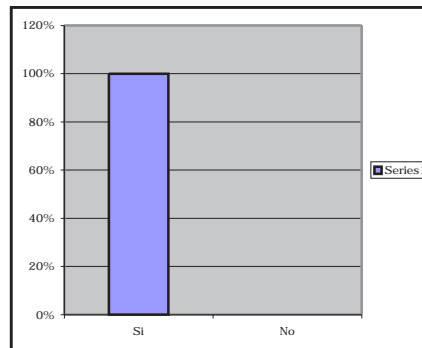
El 100% de los encuestados dijeron estar de acuerdo con la medida del Manual de Normas Gráficas. Quedó aprobada dicha medida.

2. ¿ La diagramación del papel membretado es adecuada?



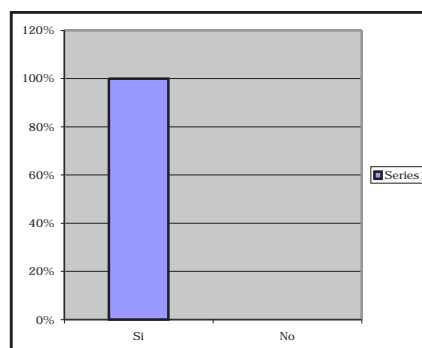
La diagramación del papel membretado salió favorecida, pero incluyeron sugerencias de cambios de posición del logotipo .

3. Con respecto a la tarjeta de presentación, ¿Cree que es buena opción que esté en posición horizontal?



Con respecto a la posición de la tarjeta de presentación el 100% estuvo de acuerdo. Se aprobó la posición de la tarjeta de presentación.

4. ¿La diagramación en los sobres, la tarjeta de presentación y el papel membretado guarda

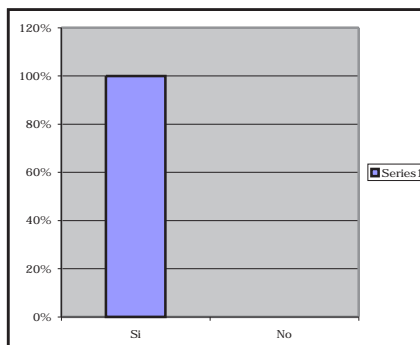


El 100% de los encuestados aseguró estar de acuerdo con la diagramación del papel membretado, del sobre y la tarjeta de presentación



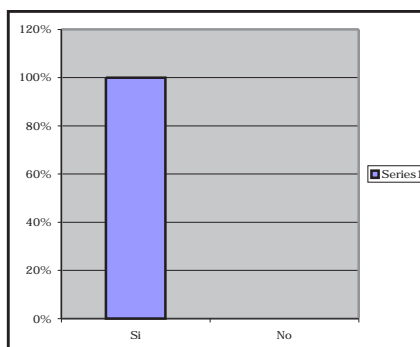
BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

5. ¿La diagramación de todo el material es agradable a la vista?



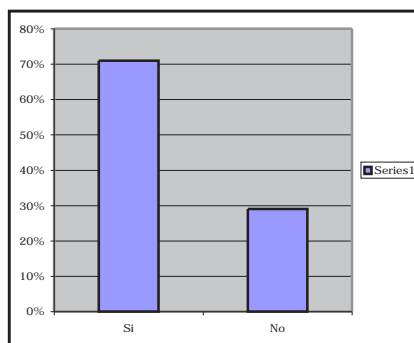
El 100% de los encuestados aseguró estar de acuerdo con que todo el material es agradable a la vista

6. ¿La diagramación del Manual de Normas Gráficas es simple o saturada?



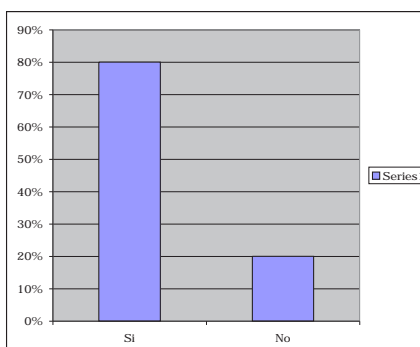
El 100% de los encuestados concluyó que el Manual de Normas Gráficas es Simple y no saturado.

7. ¿El texto de la papelería se lee con claridad?



El 70% de las personas encuestadas concluyeron que se leía con claridad, pero sugirieron que se utilizara la tipografía del logotipo para que tuviera más unidad.

8. ¿Es adecuado el tamaño de la tipografía en todas las piezas de diseño?

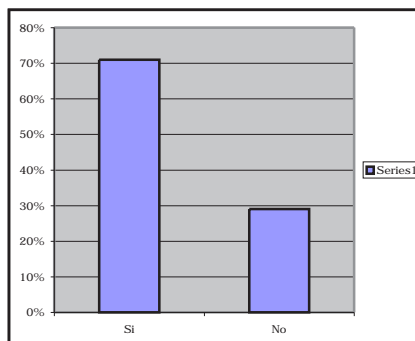


Se aprobó el tamaño de la tipografía en todas las piezas de diseño, ya que el 80% dijo estar de acuerdo.



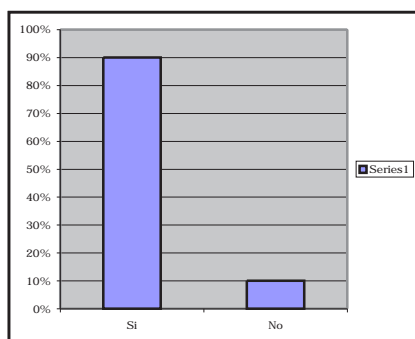
BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

9. ¿el tamaño de la tipografía en el Manual de Normas Gráfico es adecuado?



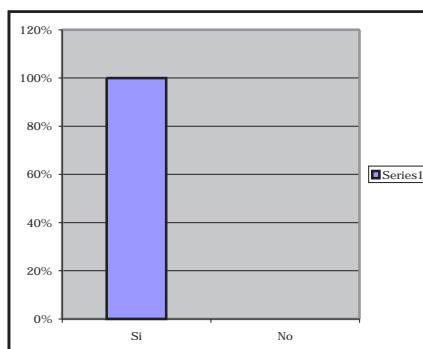
El 70% de las personas encuestadas concluyeron que la tipografía del manual era la adecuada

10. ¿el texto del trifoliar se lee con claridad?



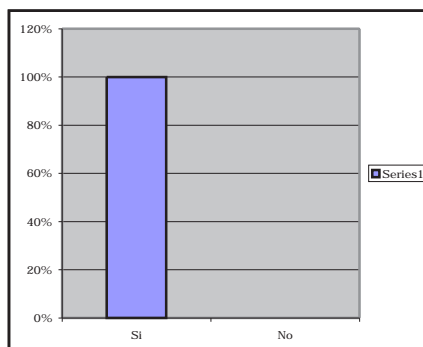
El 90% de las personas encuestadas concluyeron que se leía con claridad el trifoliar.

11. ¿Tiene unidad el trifoliar con el resto de las piezas?



El 100% de las personas encuestadas concluyeron tienen unidad el trifoliar con el resto de las piezas

12. ¿Tienen unidad de color el papel membretado, la tarjeta de presentación y el sobre?

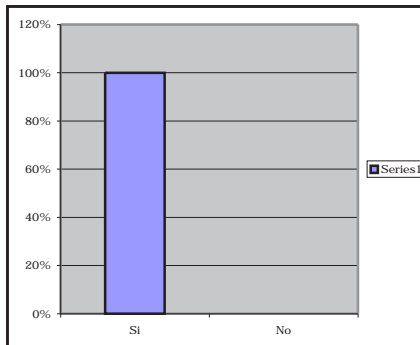


Se comprobó que toda la papelería guarda unidad de color, ya que el 100% de los encuestados lo concluyeron.



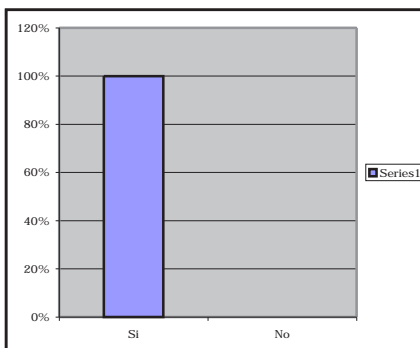
BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

13. ¿Le parece adecuada la combinación de colores utilizados en el Manual de Normas Gráficas?



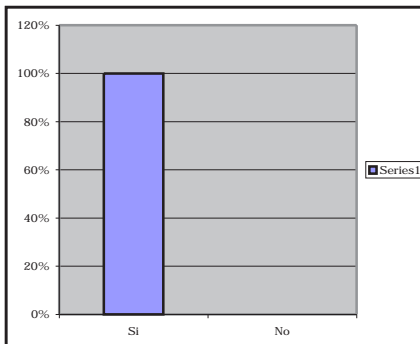
El 100% de las personas encuestadas concluyeron estan de acuerdo con la combinación de colores del manual de nomas gráficas

14. ¿Son agradables los colores del logotipo a la vista?



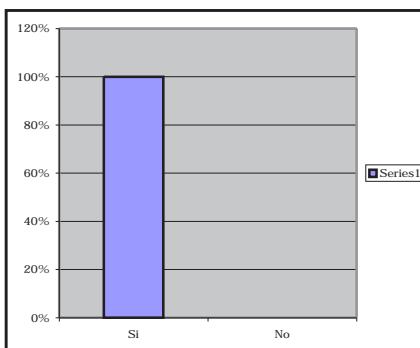
El 100% de las personas encuestadas concluyeron los colores del logotipo son agradables a la vista

15. ¿Logra entender la simplificación del logotipo?



El 100% de las personas encuestadas logran entender la simplificación del logotipo

16. ¿Es agradable el logotipo a la vista?

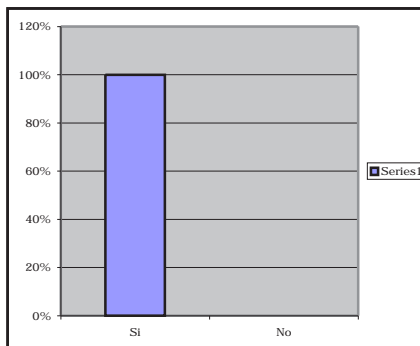


El 100% de las personas encuestadas concluyeron que el logotipo es agradable a la vista



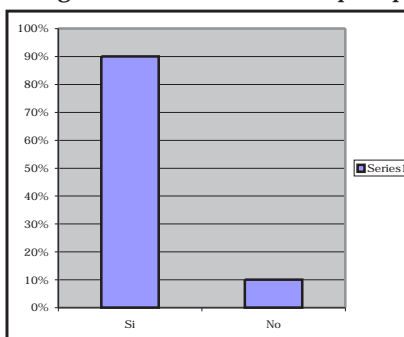
BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

17. ¿Cree que toda la papelería guarda unidad en su diseño?



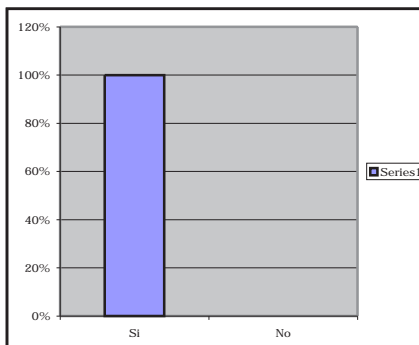
Se comprobó que toda la papelería guarda unidad en el diseño, según el resultado obtenido

18. ¿Cree que las piezas gráficas son las correctas para promocionar la Biblioteca?



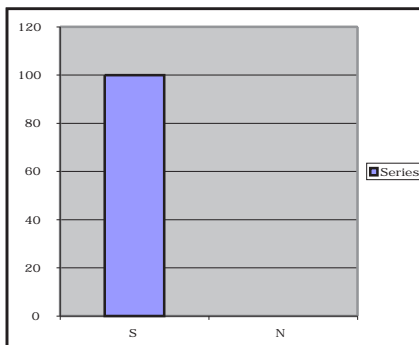
El 90% de las personas encuestadas concluyeron que las piezas gráficas son correctas para promocionar la Biblioteca

19. ¿Se logra entender fácilmente las indicaciones del Manual Gráfico?



El 100% de las personas encuestadas logran entender fácilmente las indicaciones del Manual

20. ¿El Manual de Normas Gráficas es bastante específico en lo que a las piezas de diseño se refiere?



El 100% de las personas encuestadas opinaron que el manual de normas gráficas es específico en las piezas de diseño



### **5.7 Análisis de los resultados y sugerencias de cambios**

Luego de la validación que se realizó a través de la encuesta a nuestro grupo objetivo y a los diseñadores gráficos, podemos decir que son positivos hacia la propuesta presentadas.

El 100% de los encuestados concluyeron que el logotipo era agradable a la vista y que la papelería tenía unidad. El 70% concluyo que el tamaño de la tipografía del manual es adecuada.

Las personas encuestadas hicieron algunas sugerencias con el fin de mejorar las piezas gráficas, entre esos comentarios podemos mencionar:

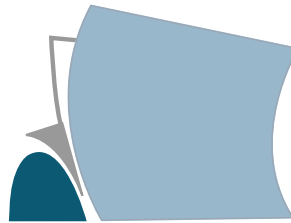
1. Que la tipografía de las tarjetas de presentación tuviera unidad con la tipografía del logotipo
2. Que en la papelería el logotipo fuera del lado derecho en el papel membretado
3. Que el color fuera más azul oscuro en el logotipo



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

## JUSTIFICACIÓN DE LOGOTIPO FINAL

Se diseñó una abstracción de un logotipo que represente a la Biblioteca Nacional, es por eso que se pensó en utilizar un libro abierto, lo cual va a representar lo que se puede encontrar en dicha institución. Hay que tener en cuenta que el conocimiento está en los libros y al abrirse los libros se aprende a través de la lectura.



En la abstracción la parte de enfrente representa la fachada de la Biblioteca Nacional de Guatemala, pero a su vez es un libro abierto, que está representando el conocimiento, el aprendizaje y la educación.

Se siguió con una línea bastante sencilla, trabajando con dos familias tipográficas, una con serif y la otra sin serif, ya que es más fácil de leer. Estas tipografías a la vez muestran fuerza y seriedad, que es lo que representa a dicha biblioteca.

La tipografía que se utilizó en el nombre BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA, fue una FUTURA BOOK, es una tipografía sin serif que es fácil de leer. Luego en el nombre de LUIS CARDOZA Y ARAGON se utilizó la tipografía OPTIMUS PRINCIPES SEMIBOLD.

BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

Los colores que se utilizaron fueron el azul y el negro con sus porcentajes. Se utilizó el 40% de negro, también se utilizó PANTONE 2955 C y 40% de PANTONE 2955 C. El azul transmite seriedad, confianza y tranquilidad. También es símbolo de la profundidad, la lealtad, la estabilidad, la sabiduría, la inteligencia, la fe y la verdad. El azul oscuro representa el conocimiento, la integridad, la seriedad y el poder.

El Negro representa la formalidad y solemnidad. Es un color que también denota poder, misterio y el estilo. El gris es el color que iguala todas las cosas y no influye en los otros colores. Puede expresar elegancia, respeto, vejez. Es un color neutro y en cierta forma sombrío. Ayuda a enfatizar los valores intelectuales.



PANTONE 2955 C



NEGRO



40% de PANTONE 2955 C



40% DE NEGRO

El logotipo de la Biblioteca Nacional de Guatemala fue diseñado con el objetivo de dar una nueva imagen a dicha institución para que las personas tengan memorabilidad y se interesen en la institución. Se quiere representar un logotipo sobrio, sencillo, llamativo para que represente a la Biblioteca Nacional de Guatemala.

## PROPUESTA GRÁFICA FINAL



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN





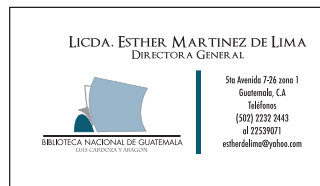
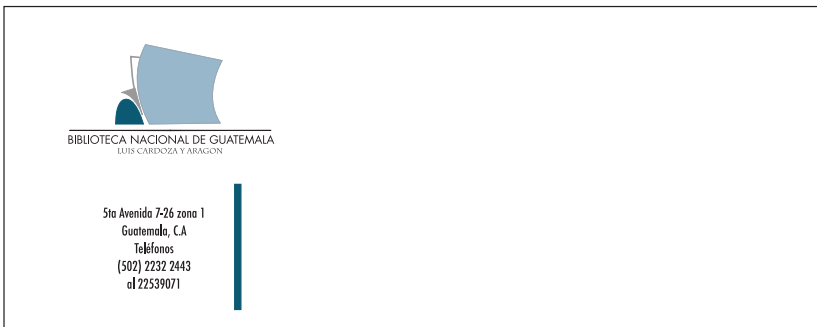
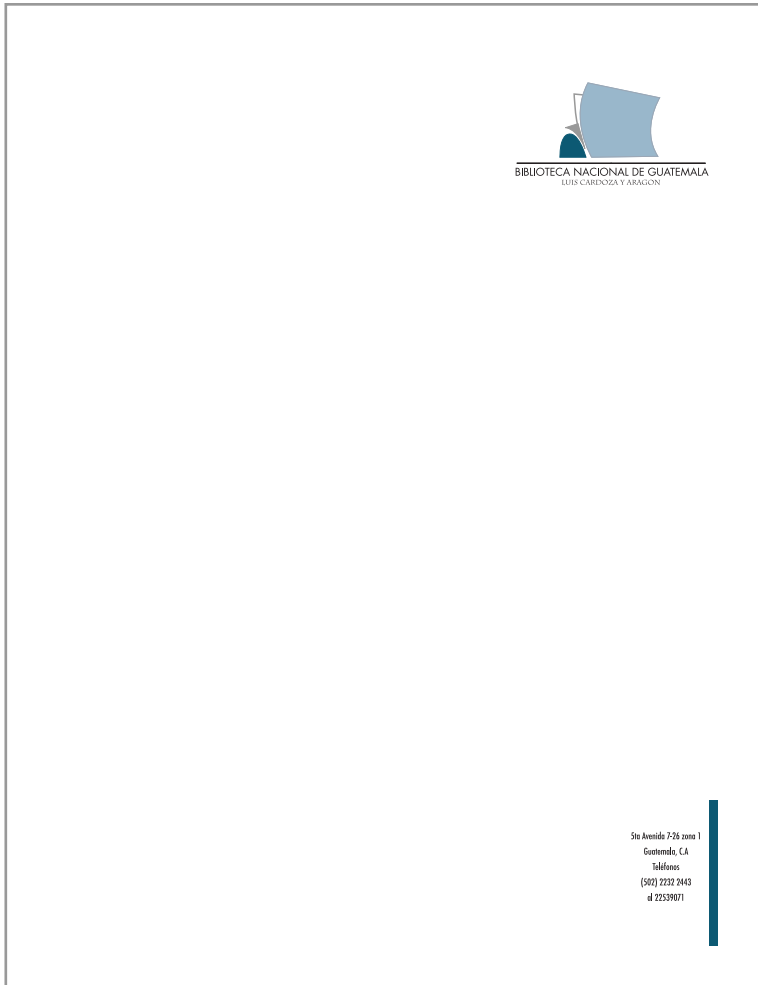
# PROPUESTA GRÁFICA FINAL





BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

## PROPUESTA FINAL DE PAPELERÍA





BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

## PROPUESTA DE TRIFOLIAR

Esta es la parte de TIRO del trifoliar informativo

### HORARIO

9:00am a 19:00hrs  
de Lunes a Viernes

**Requisito de Ingreso**

Identificación vigente con fotografía, puede ser carne estudiantil, Cédula de Identidad o Pasaporte.

**Ministerio de Cultura y Deportes**  
**Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural**

**BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA**  
LUISENENY T. ARAGON

**Guatemala, Centro América**

Esta es la parte de RETIRO del trifoliar informativo

### RESEÑA HISTORICA

El 18 de Octubre de 1879 se emitió un Acuerdo de creación de la Biblioteca Nacional, inaugurándose en el edificio de la Sociedad Económica, con cerca de 15,000 volúmenes; luego fue trasladada al Salón Mayor de la Universidad de San Carlos con acceso sobre la decima calle. Con motivo de los terremotos de 1917-18 se trasladó sucesivamente a la Casa No 3-37 de Avenida Simón Calas, zona 2. Posteriormente se trasladó a la decima calle de la zona 1 y por último en septiembre de 1957 fue inaugurado el edificio que actualmente ocupa, con un área de 7,000m.  
Los murales interiores con representaciones de códices mayas fueron realizado por Antonio Tejeda Fonseca, Guillermo Grajeda Mesa y José Antonio Olvera. Los Relieves de concreto en la fachada del edificio son obra de Elías Escos.

**¿Qué es la Biblioteca Nacional?**

La Biblioteca Nacional de Guatemala, es una institución educativo-cultural subordinada directamente de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.

### MISIÓN

La Biblioteca Nacional de Guatemala tiene por misión la protección y la difusión del patrimonio bibliográfico guatemalteco. En la unidad revivir el sistema de biblioteca de Guatemala.  
Conservar y preservar el Patrimonio Documental Nacional, como un aporte del país al control bibliográfico universal, impulsando el desarrollo bibliotecológico del país como aporte a los esfuerzos nacionales, dirigidos a elevar el nivel social, económico, educativo y cultural de la población.

### VISIÓN

Que la Biblioteca Nacional ofrezca nuevas tecnologías en los servicios de información que logren satisfacer las demandas de los usuarios, permitiendo el acceso universal a la información nacional, preservando además las colecciones bibliográficas en términos de seguridad, funcionalidad y climatización.

### actividades

Sus actividades están orientadas a conservar, preservar y difundir el acervo bibliográfico de la Nación. Se mantienen en contacto con otras bibliotecas, instituciones, culturales o afines y personalidades; tanto dentro como fuera del país; organizan conferencias, exposiciones y seminarios, coordinan las bibliotecas públicas en los diferentes departamentos del país.

### Organización

La Biblioteca Nacional de Guatemala posee las colecciones de Bibliografía Nacional que incluye la Biblioteca del Dr. Juan José Arévalo, Referencia Nacional, Tesis y Colecciones de Libros Antiguos que contienen obras de los siglos XV al XIX, con impresos nacionales y de otros países incluyendo la Colección Valenzuela. La Biblioteca Pública está formada por los departamentos de Catalogación, Referencia, Sección Escolar y Sección Infantil.

### Servicios

La organización bibliográfica está basada en el sistema decimal de Melvil Dewey, es utilizado para la clasificación bibliográfica. El idioma que predomina es el español.

La Biblioteca Nacional presta servicios de atención, investigaciones, estudiantes universitarios y profesionales. La colección del Fondo Antiguo está reservada para eruditos, pero representan un inapreciable tesoro para la Institución y el proceso histórico guatemalteco. La Biblioteca Pública atiende a estudiantes de todos los niveles y público en general.

Los servicios son ampliados conforme a las necesidades, dentro de las posibilidades presupuestarias y son evaluados en su eficiencia y mantenimiento de las colecciones.

68



## LINEAMIENTOS PARA PUESTA EN PRÁCTICA DE LA IDENTIDAD

1. Imprimir la papelería en Imprenta
2. Se debe de mandar a imprimir desde Freehand 10, también se puede utilizar el nuevo Freehand MX 11
3. La Hoja membretada, que se imprima en bond 80grs a dos colores
4. Las Tarjetas de Presentación, que se impriman en papel texcote 12 o se puede utilizar el opalina 120grs, se imprime a 2 colores.
5. El trifoliar debe imprimirse full color, tiro y retiro
6. El Afiche, 11"x 17", full color, texcote 12, tiro
7. Manual de Normas gráficas, 8.5"x 11", full color, bond 120grs, debe incluirse una carpeta de fotografías y tipografías. El Manual debe ser entregado en formato PDF e impreso para repartir a proveedores de impresión y diseñadores gráficos de Agencias de Publicidad.

# Manual de Normas Gráficas



---

BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN

# PRESENTACIÓN

El presente manual de diseño sirve para ofrecer una imagen homogénea de los elementos gráficos que se diseñaron. Puesto que, cuando más unitario sea el material de comunicación más fuerte será la identificación de la institución.

El manual de diseño informa acerca de las diferentes características de logotipo e Imagen Corporativa y establece directivas vinculadas para su aplicación. Contiene instrucciones simples y satisface también aquellas dudas o problemas que tengan en el momento de aplicar en el diseño.

La Imagen Corporativa de una institución va tomando forma en la mente del público, según las condiciones que la determinan. Es el resultado de sumar los comportamientos individuales de todas las personas que constituyen la institución. El grado de eficacia profesional combinado con la calidad del personal en el trato diario con las personas, son los rasgos que trascenderán para generar la imagen institucional.

La imagen publica sin embargo, se hace y se refuerza, por medio de los signos externos de identidad. Estos signos deben estar en total coherencia con la personalidad de la institución, esto se transmitirá a través de una imagen externa veraz y atractiva.

Este manual representa la Imagen Corporativa de la Biblioteca Nacional de Guatemala "Luis Cardoza y Aragón". En él quedan establecidas las normas precisas sobre la aplicación sistemática y rigurosa de los signos de identidad para conseguir implantar una imagen y un estilo coherente.

La colaboración de todos aquellos que deben aplicar este Manual es imprescindible para lograr el objetivo del desarrollo correcto de la Imagen Corporativa.

---

# Utilización del manual

Todo el personal dedicado a las actividades de comunicación de dicha institución debe familiarizarse con su contenido.

Tendrán que enfocarse en las normas base, que van a encontrar en el manual, ya que éstas son las que rigen la concepción y realización de mensajes, así como todo tipo de aplicaciones de identidad visual, estas normas serán rigurosamente respetadas.

Dicho manual contará con logotipo, colores corporativos, tipografía, tarjeta de presentación, papel membretado, sobre, trifoliar, afiche, señalización y artículos de promoción. Este manual será la herramienta de trabajo para todos los trabajadores de la Biblioteca Nacional de Guatemala Luis Caroz y Aragón, ya que servirá para que mantengan la unidad de la imagen corporativa. No hay que olvidar que la fidelidad del contenido de dicho manual será la garantía de que la imagen visual este a salvo de deformaciones.

## Logotipo

Es un símbolo o dibujo que representa gráficamente el nombre o marca de una empresa, institución o producto.

## Colores corporativos

Son los colores principales y constantes que sustentan la identidad visual en su faceta cromática.

## Tipografía corporativa

Son los alfabetos disponibles en el mercado, que fueron seleccionados e incorporados al Sistema de Identidad, para la composición de textos. La tipografía es compatible con el Logotipo y posee un grado de armonía y contraste al mismo tiempo con el estilo de identidad.

# Índice

Imagen corporativa - logotipo	1
Especificaciones cromáticas	3
Logotipo con sus colores	4
Tipografía	5
Tipografía complementaria	6
Utilización correcta del logotipo	7
Reducción del logotipo	9
Alineación del logotipo	10
Uso Incorrecto del logotipo	11
Tarjeta de Presentación	12
Artículos de papelería	13
Hoja membretada	14
Aplicación en sobre	15
Trifoliar informativo	16
Afiche informativo	17
Artículos de promoción	18





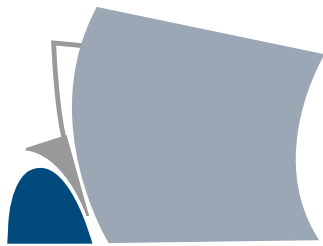
---

BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN

# IMAGEN CORPORATIVA

---

# Logotipo



---

BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN

El logotipo de la Biblioteca Nacional de Guatemala es la abstracción de un libro abierto, que está representando el conocimiento, el aprendizaje y la educación.

En la práctica, el color azul profundo y la forma determinan que el logotipo sea fuerte y distintivo. Está diseñado para una aplicación fácil a los distintos materiales impresos. Más adelante se muestran las versiones correctas del logotipo sobre distintos colores de fondo. Hay que tomar en cuenta las especificaciones cromáticas y la tipografía.

Nunca intente reconstruir o volver a dibujar el logotipo.

El logotipo de la Biblioteca Nacional de Guatemala fue diseñado con el objetivo de dar una nueva imagen a dicha institución para que las personas tengan memorabilidad y se interesen en la institución.

# Logotipo



Elemento Gráfico

BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN

Tipografía

Tipografía	Futura
primera línea	
Tipografía	Optimusprinceps semibold
segunda línea	14pts

El elemento gráfico debe de ir acompañado siempre de la Tipografía, ya que al estar unidos se complementan.

NO se pueden separar el elemento gráfico y la tipografía.

---

# Especificaciones cromáticas

Los colores definitivos impresos pueden variar considerablemente, según el papel, la cantidad de tinta y el proceso de impresión utilizados. Si bien, los colores cromáticos que figuran en esta página constituyen una guía importante, conviene que se entregue a la imprenta una muestra de color para fines de comparación siempre que sea posible.

Los colores que se utilizaron fueron el azul y el negro con sus porcentajes. Se utilizó el 40% de negro, también se utilizó el Pantone 2955 C y el 40% de Pantone 2955 C.

El azul oscuro representa el conocimiento, la integridad, la seriedad y el poder.

El negro representa la formalidad y solemnidad. El gris es el color que iguala todas las cosas y no influye en los otros colores.

Negro



40% de Negro



Pantone 2955 C



40 % de Pantone 2955 C



R:0 G:61 B: 110



# Logotipo con sus colores

## 2 colores



## 1 colores



# Tipografía

Se ha seleccionado la familia tipográfica “FUTURA BOOK” y “OptimusPrincepsSemibold” para el diseño del logotipo y ésta es también la tipografía de toda la papelería, así como para los titulares y títulos del material impreso

Se siguió con una línea bastante sencilla, trabajando con dos familias tipográficas, una con serif y la otra sin serif, ya que es más fácil de leer. Estas tipografías a la vez muestran fuerza y seriedad, que es lo que representa a dicha biblioteca.

La tipografía que se utilizó en el nombre BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA, fue una FUTURA BOOK, es una tipografía sin serif que es fácil de leer. En el nombre de LUIS CARDOZA Y ARAGÓN se utilizó la tipografía OPTIMUS PRINCEPS SEMIBOLD.

## FUTURA BOOK

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

## OptimusPrincepsSemibold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

# Tipografía complementaria

La tipografía Arial puede ser utilizada en el Logotipo, en la papelería e identidad del proyecto, si no se tuviese el tipo de letra original.

## Arial

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789



**BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA**  
**LUIS CARDOZA Y ARAGÓN**

Tipografía	Arial
Primera línea	14pts
Segunda línea	12pts

Si las fuentes anteriores no se tienen sírvase a emplear la tipografía Arial.

# Utilización correcta del logotipo



Sobre fondos claros



Sobre fondos oscuros



Sobre fotografías



---

# Utilización correcta del logotipo

Cuando no se tiene la opción de color se utiliza la versión blanco y negro



● ————  
Logotipo en negro sobre fondo blanco



● ————  
Logotipo en blanco sobre fondo negro

## Reducción de logotipo



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN

La reducción de los signos es un proceso que produce ciertos cambios en su apariencia, es evidente cuando se sobrepasa el tamaño mínimo. Esto se debe fundamentalmente a dos causas: las limitaciones de resolución de los sistemas de reproducción y la agudeza visual del observador. Estas circunstancias obligan a limitar el tamaño mínimo de reproducción.



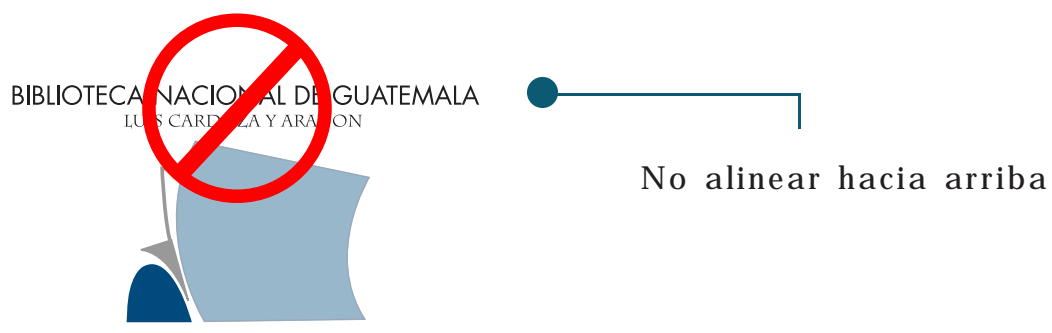
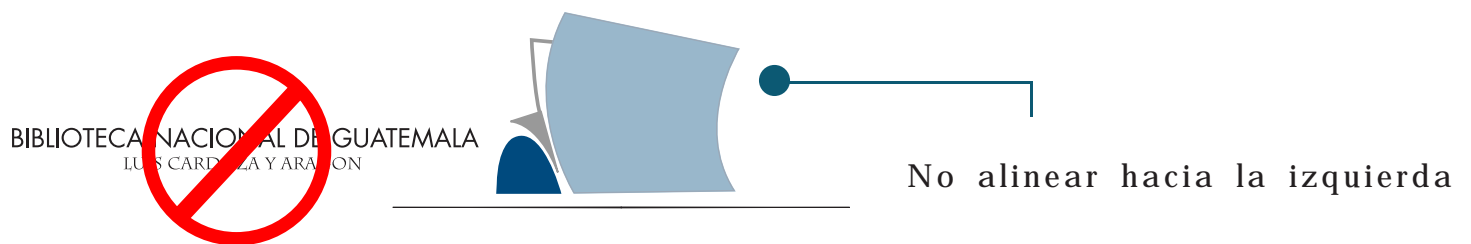
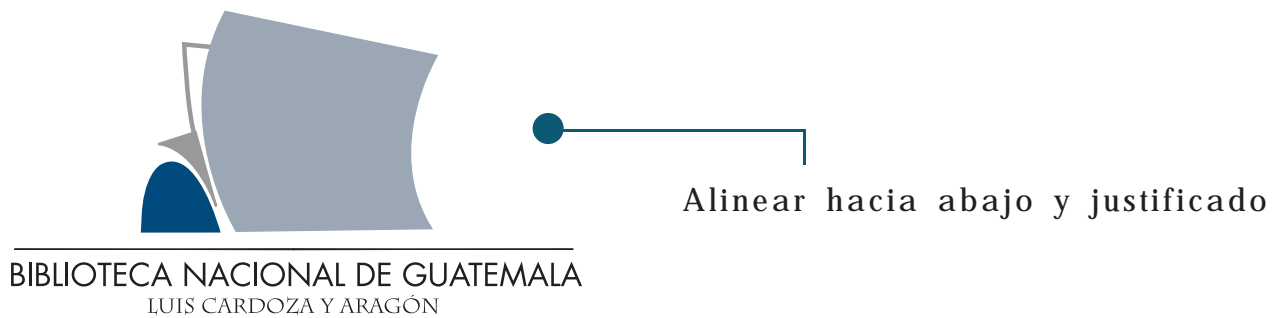
BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN

Reducción mínima del logotipo 4mm.

# Alineación de logotipo



# Uso incorrecto del logotipo

La efectividad identificadora y unificadora de la imagen corporativa descrita en este manual podrá ser eliminada si no se siguen las normas para la correcta representación de los distintos elementos .

Cualquier cambio o variación de estos principios gráficos supondrá el inicio de la pérdida parcial o total de la imagen de la Biblioteca Nacional de Guatemala



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN



Utilización de símbolos no autorizados



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN



Alteraciones de la abstracción



BIBLIOTECA NACIONAL DE  
GUATEMALA



Alteraciones en las  
proporciones de la tipografía



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN



Alteraciones de  
la disposición del orden



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGÓN



Alteraciones del color corporativo

# Utilización del logotipo

## Tarjeta de Presentación

Los artículos básicos de papelería que se reproducen a continuación fueron cuidadosamente desarrollados. Las especificaciones de las tarjetas de presentación corresponden a la medida 3,5" x 2"

- El logotipo se imprime 100% con sus colores correspondientes
- El texto se imprime 100% en negro
- Proceso de impresión: en offset, no usar termografía ni grabado
- Las guías color magenta no se imprimen



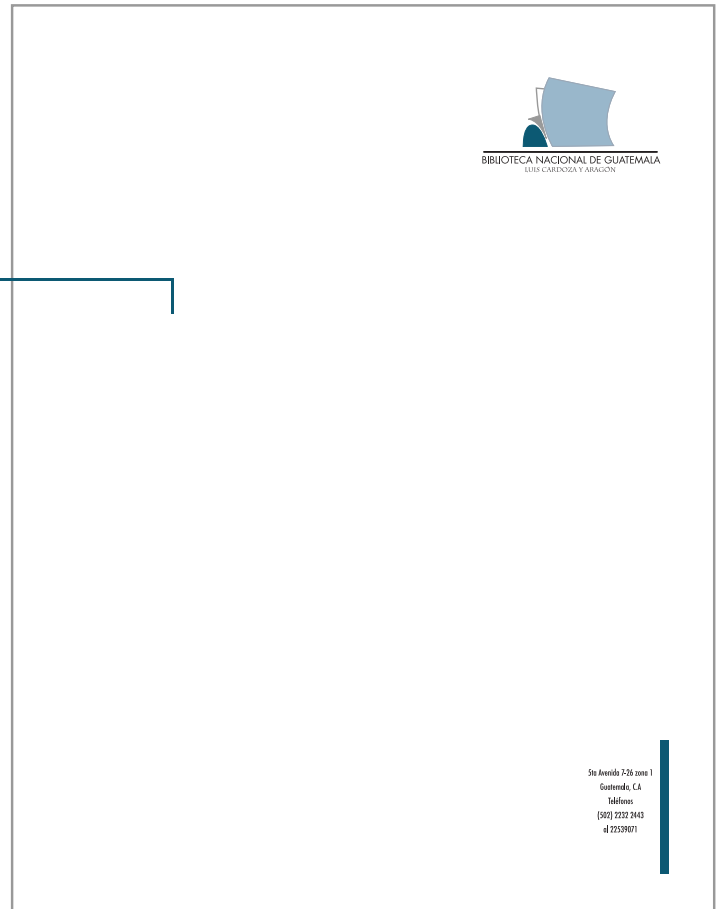
# Utilización del logotipo

## Artículos de papelería

### Hoja Membretada

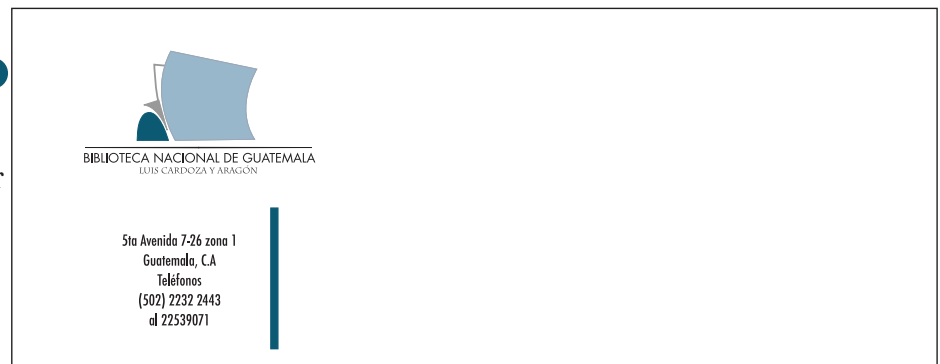
Tamaño: 8:5" x 11"

El logotipo va en la parte superior derecha y la dirección en la parte inferior derecha con tipografía Futura Condense 8pts



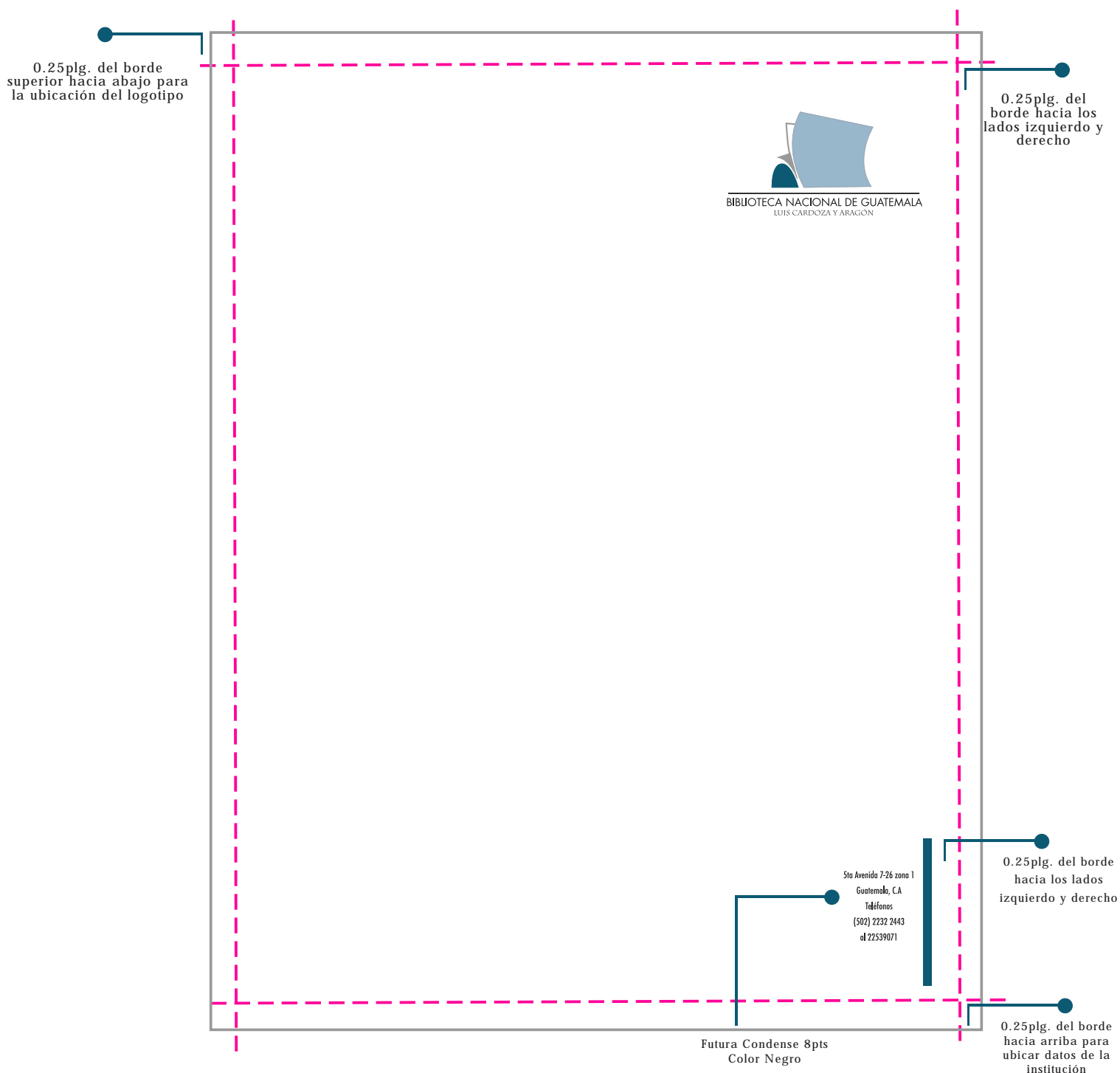
### Sobre

El logotipo va en la parte superior izquierda y la dirección en la parte inferior izquierda con tipografía Futura Condense 8pts



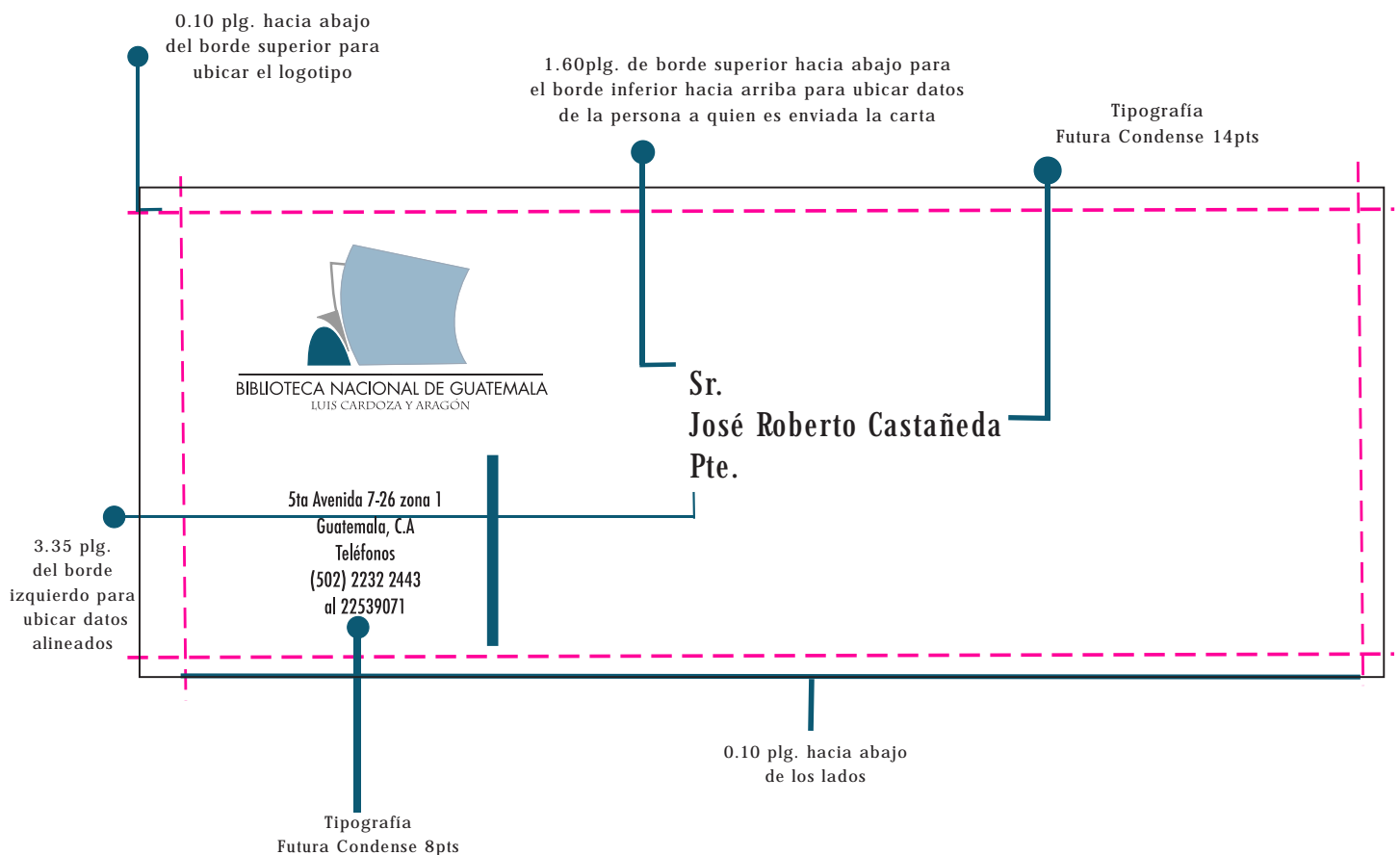
# Utilización del logotipo

## Hoja membretada



# Utilización del logotipo

## Aplicación en sobre





# Utilización del logotipo

## Trifoliar informativo

tiro

Tamaño 8.5" x 11"  
 Color: Full color  
 Exceso: 0.125plgs  
 Impreso: Tiro y Retiro

La tipografía que se utilizó en el trifoliar para la información es Arial 12.  
 Se sugiere imprimir en imprenta o litografía. Se puede imprimir a un color.



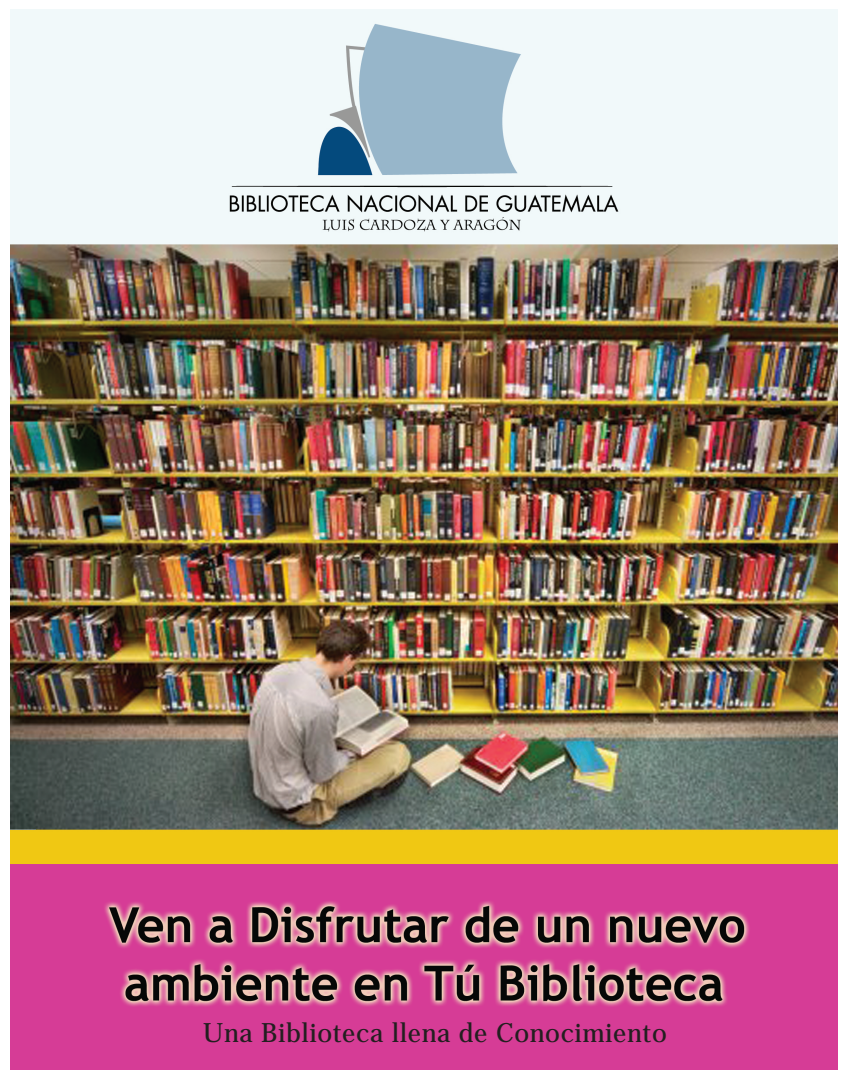
retiro



# Utilización del logotipo

## Afiche

Tamaño 11" x 17"  
Papel: Texcote calibre 12  
Color: Full color  
Exceso: 0.125plgs  
Impreso: Tiro  
Se sugiere imprimir en  
impresión o litografía



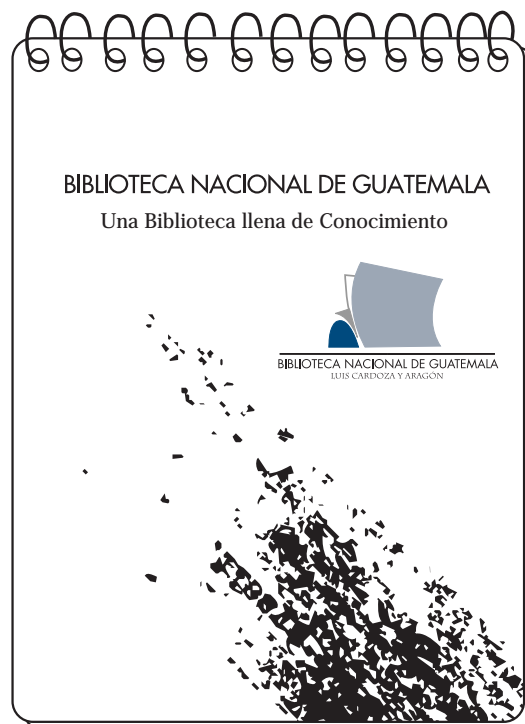
# Artículos de promoción

El logotipo debe ocupar un espacio discreto en los artículos de promoción. Los artículos que aparecen en la página son simples muestras y no todos han sido fabricados.

llavero



libreta



taza



# Artículos de promoción

## Sello



Se va a utilizar un sello de hule con la forma del logotipo de la Biblioteca, el cual servirá para sellar diferente papelería.

## Separador

Se diseñó el separador de libros, su medida es de 7.5" x 2"

Color: Full color

Papel: Texcote calibre 10

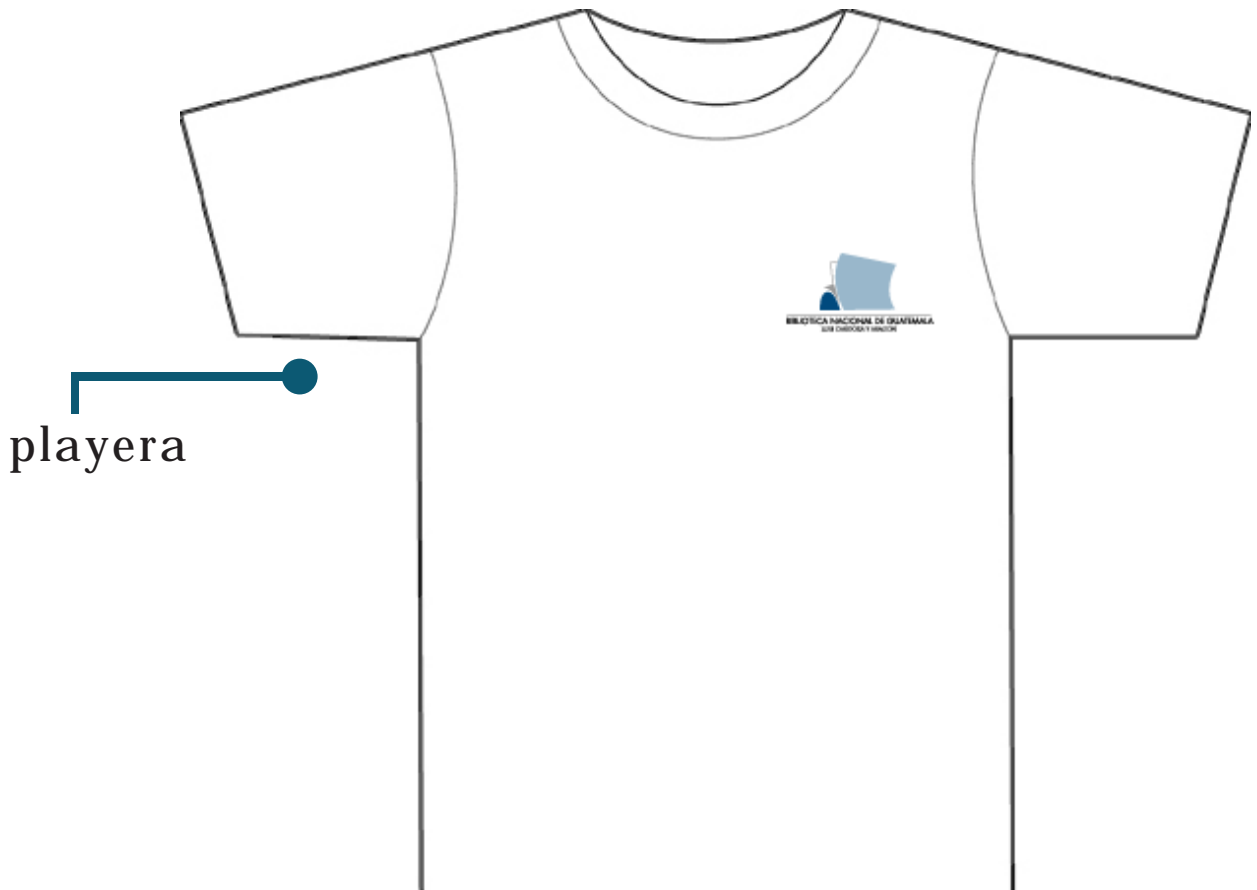
Exceso: 0.125plgs

Impreso: Tiro

Es aconsejable imprimir en imprenta o litografía



# Artículos de promoción





# CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



## CONCLUSIONES

Después de todo el proceso que hace posible la elaboración del presente trabajo se ha concluido lo siguiente:

- Los diseñadores gráficos juegan un papel importante dentro de la sociedad porque pueden brindar un gran apoyo a instituciones o empresas que quieren dar a conocer la calidad de sus bienes y servicios .
- Al llevar a cabo la realización de un Manual de Normas Gráficas, se logra mantener la unidad e imagen, en todas las piezas de diseño, ya que es importante para lograr posicionar en la mente de los consumidores la idea de lo que la biblioteca desea reflejar, acorde a las condiciones que la determinan.
- Se logró la realización del logotipo así como las diferentes opciones de su aplicación dentro del material gráfico diseñado.
- Los servicios que presta la institución son indispensables para el mejoramiento de la sociedad y por ello se hace necesaria una imagen que renueve la idea de lo que la biblioteca ofrece y debe de ser ante la sociedad.
- A partir de la necesidad que mostraba dicho proyecto de no tener una identidad, se realizó la imagen de la Biblioteca Nacional. Aquí se inicio un proceso de conceptualización, por medio de una lluvia de ideas que nos llevo a un concepto creativo. Luego con la idea central se inicia el proceso de bocetaje que lleva a una propuesta final.
- La validación de la identidad se hizo a través de un proceso de encuestas por medio de un focus group, para asegurar que dicho grupo objetivo esta de acuerdo con la identidad gráfica. Se logró cumplir los objetivos y se logró dar a conocer la Biblioteca Nacional de Guatemala.



## RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Biblioteca Nacional de Guatemala, que en caso de cambios o actualizaciones de datos, se procure mantener la misma línea de diseño para que no existan cambios repentinos de la imagen que confundan a los consumidores y público en general; y se agreguen los mismos en El Manual de Normas Gráficas.
- Utilizar el Manual de Normas Gráficas para no cometer errores y guardar unidad en la imagen de la Biblioteca Nacional.
- Para imprimir se debe de hacer desde el programa de Freehand 10
- Se puede mandar a imprimir la imagen corporativa a la imprenta
- En caso de tener un presupuesto bajo se puede imprimir la imagen a un solo color así como está especificado en el Manual de Normas Gráficas.
- A la hora de agregar algo en la identidad como un slogan se puede hacer en el programa Freehand 10, en el cual fue trabajado el Manual de Normas Gráficas, no hay que olvidar que se puede utilizar otra tipografía en el slogan.





# GLOSARIO



## GLOSARIO

**Biblioteca:** es la colección de libros o tratados análogos o semejantes entre sí. Es una Institución al servicio de la Educación y de la comunidad facilitando a las personas la utilización de los libros y materiales adecuados a cada persona de acuerdo a las necesidades.

**Biblioteca Nacional:** es una institución financiada directa o indirectamente por el Estado, que tiene la responsabilidad fundamental de recopilar el Patrimonio Documental, de catalogarlo, preservarlo y difundirlo para un efectivo funcionamiento de las bibliotecas del país.

**Biblioteca Pública:** es la institución que contribuye en forma permanente a educar y promover el desarrollo cultural comunitario, facilitando el acceso a los bienes culturales mediante procesos de recopilación, organización y difusión de información para alcanzar fines educativos, formativos, culturales, recreativos, de investigación y de apoyo a las actividades cotidianas de la comunidad

**Comunicación Visual:** es todo aquello que podemos captar visualmente, imágenes representadas en diversas formas y diferentes valores significativos

**Abstracción:** es la capacidad mental superior que tiene todo ser humano para poder deducir la esencia de un concepto o situación determinada

**Simplificación:** es la Transformación de una cosa en otra más sencilla, más fácil o menos complicada.

**Manual:** Libro que recoge lo esencial o básico de una materia:  
ejemplo: manual de instrucciones.

**Norma:** Regla de obligado cumplimiento. Conjunto de reglas que determinan lo que se debe hacer.

**Sobrio:** Que carece de adornos superfluos o de otras características que lo hagan llamativo y exagerado: estilo sobrio.

**Diseñar:** Dibujar el trazo de una figura o un edificio. Crear un objeto que sea a la vez útil.

**Acervo:** conjunto o totalidad de bienes comunes.



# BIBLIOGRAFÍA



## BIBLIOGRAFÍA

### LIBROS

Chaves, Norberto  
Imagen Corporativa.  
Ediciones Gustavo Gil S.A.  
México: 1994.

Chapero G., Vicente  
Metodología de la investigación Técnicas de estudio.  
Delta Ediciones  
Segunda Edición  
Guatemala: 1998

Meyers, Herberth  
Forecast: Design and Production  
Graphic Design  
United State: 1989

Murphy, John  
Cómo diseñar marcas y logotipos.  
Ediciones Gustavo Gil S.A.  
Barcelona, España: 1992

Parramòn, José  
Cómo dibujar letras y logotipos.  
Ediciones Parramòn.  
España: 1991

Pibernati Domenech, Oriol  
El diseño en la empresa.  
INFE  
España: 1986.

Russell, J. Thomas, Lane, W. Ronald  
Manual de Publicidad Kleppner.  
México: 1993

Swann, Allan  
Bases del Diseño gráfico.  
Ediciones Gustavo Gil, S.A.  
España: 1993

Swann, Allan  
1990. El Color en el diseño gráfico.  
Ediciones Gustavo Gil, S.A.

### DICCIONARIOS

Biblioteca del Diseño Gráfico. México. Naves  
Internacional de Ediciones S.A. 1994.



## BIBLIOGRAFÍA

### FOLLETOS

Modelo de una Biblioteca Nacional en América Central.

ABINIA-AC CONCULTURA.  
San Salvador, El Salvador: 2001

Modelo de Biblioteca Pública para Centro América.

ABINIA-CAC CONCULTURA  
San Salvador, El Salvador: 2001

### TESIS

Paz, Eva Graciela  
Tipografía. Manual de Técnicas Gráficas y aplicación creativa de la letra.  
Tesis de Diseño Gráfico  
Universidad de San Carlos de Guatemala,  
USAC:1994

Tobar, Margarita. González, Victor  
Manual de Normas Gráficas para la casa de la Cultura de Antigua Guatemala.  
Tesis de Diseño Gráfico  
Universidad de San Carlos de Guatemala, USAC: 1996

### REFERENCIA ELECTRÓNICA

[www.wikilearning.com](http://www.wikilearning.com)  
[www.google.com](http://www.google.com)  
<http://www.wordreference.com/definicion>  
[www.ubiobio.cl/web/normas/index.php](http://www.ubiobio.cl/web/normas/index.php)  
<http://www.imagendart.com/tutoriales/teoria>  
[www.wikipedia.org/diseño](http://www.wikipedia.org/diseño)  
[www.wikipedia.org/imagen corporativa](http://www.wikipedia.org/imagen corporativa)  
<http://es.wikipedia.org/wiki/Juanjosearevalo>



BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA  
LUIS CARDOZA Y ARAGON

ANEXOS



ENCUESTA A DISEÑADORES GRÁFICOS  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Arquitectura y Diseño  
Proyecto de Graduación

Profesión \_\_\_\_\_ Sexo: M F Edad: \_\_\_\_\_ años

Instrucciones: Este proyecto es sobre la nueva imagen de la Biblioteca Nacional. A continuación se plantearán una serie de preguntas relacionadas con las piezas de diseño que tiene adjunto. Encierre en un círculo la respuesta que cree correcta. Se le ruega sinceridad. Gracias por su colaboración y su tiempo.

FORMATO

1. La medida del Manual de Normas Gráficas de 8.5" x 11" ¿Cree que es una buena opción?  
SI NO
- DIAGRAMACIÓN
2. ¿ La diagramación del papel membretado es adecuada? SI NO
3. Con respecto a la tarjeta de presentación, ¿Cree que es buena opción que esté en posición horizontal? SI NO
4. ¿La diagramación en los sobres, la tarjeta de presentación y el papel membretado guarda unidad? SI NO
5. ¿La diagramación de todo el material es agradable a la vista? SI NO
6. La diagramación del Manual de Normas Gráficas es: Simple Saturada

TIPOGRAFÍA

7. ¿el texto de la papelería se lee con claridad? SI NO
8. ¿Es adecuado el tamaño de la tipografía en todas las piezas de diseño? SI NO
9. ¿el tamaño de la tipografía en el Manual de Normas Gráfico es adecuado? SI NO

10. ¿el texto del trifoliar se lee con claridad? SI NO
11. ¿Tiene unidad el trifoliar con el resto de las piezas? SI NO
12. ¿Tienen unidad de color el papel membretado, la tarjeta de presentación y el sobre? SI NO
13. ¿Le parece adecuada la combinación de colores utilizados en el Manual de Normas Gráficas? SI NO
14. ¿Son agradables los colores del logotipo a la vista? SI NO
15. ¿Logra entender la simplificación del logotipo? SI NO
16. ¿Es agradable el logotipo a la vista? SI NO

OTROS

17. ¿Cree que toda la papelería guarda unidad en su diseño? SI NO
18. ¿Cree que las piezas gráficas son las correctas para promocionar la Biblioteca? SI NO
19. ¿Se logra entender fácilmente las indicaciones del Manual Gráfico? SI NO
20. ¿El Manual de Normas Gráficas es bastante específico en lo que a las piezas de diseño se refiere? SI NO

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ENCUESTA A GRUPO OBJETIVO  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Arquitectura y Diseño  
Proyecto de Graduación

Profesión \_\_\_\_\_  
Edad: \_\_\_\_\_ años

Sexo: M F

Instrucciones: Este proyecto es sobre la nueva imagen de la Biblioteca Nacional. A continuación se plantearán una serie de preguntas relacionadas con las piezas de diseño que tiene adjunto. Encierre en un círculo la respuesta que cree correcta. Se le ruega sinceridad. Gracias por su colaboración y su tiempo.

1. La medida del Manual de Normas Gráficas de 8.5" x 11" ¿Cree que es una buena opción?  
SI NO
2. ¿El diseño del papel membretado es adecuada? SI NO
3. Con respecto a la tarjeta de presentación, ¿Cree que es buena opción que esté en posición horizontal? SI NO
4. ¿El diseño en los sobres, la tarjeta de presentación y el papel membretado tienen unidad?  
SI NO
5. ¿El diseño de todo el material es agradable a la vista? SI NO
6. El diseño del Manual de Normas Gráficas es: Simple Saturada
7. ¿el texto de la papelería se lee con claridad? SI NO
8. ¿Es adecuado el tamaño de la tipografía en todas las piezas de diseño? SI NO
9. ¿el tamaño de la tipografía en el Manual de Normas Gráfico es adecuado? SI NO
10. ¿el texto del trifoliar se lee con claridad? SI NO
11. ¿Tiene unidad el trifoliar con el resto de las piezas? SI NO
12. ¿Tienen unidad de color el papel membretado, la tarjeta de presentación y el sobre?  
SI NO
13. ¿Le parece adecuada la combinación de colores utilizados en el Manual de Normas Gráficas? SI NO
14. ¿Son agradables los colores del logotipo a la vista? SI NO
15. ¿Logra entender la simplificación del logotipo? SI NO
16. ¿Es agradable el logotipo a la vista? SI NO
17. ¿Cree que toda la papelería guarda unidad en su diseño? SI NO
18. ¿Cree que las piezas gráficas son las correctas para promocionar la Biblioteca?  
SI NO
19. Se logra entender fácilmente las indicaciones del Manual Gráfico? SI NO
20. ¿El Manual de Normas Gráficas es bastante específico en lo que a las piezas de diseño se refiere? SI NO

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_