

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE- 2022

CÓDIGO

GI-DMV-002

PÁGINA

1 de 23

VERSIÓN

01

ESTILO E IMAGEN

GERENCIA DE IMAGEN

DIVISIÓN DE MAQUILLAJE Y VESTUARIO

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA N° GPP-DP-007

PTO. CTA. N° 05

FECHA: 01-11-2022

AGENDA N° GPP-DP-007

PTO.CTA. N° 05

FECHA: 01-11-2022

FREDDY ÑÁÑEZ

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE
ESTILO E IMAGEN**

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE- 2022

CÓDIGO

GI-DMV-002

PÁGINA

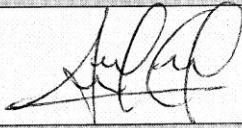
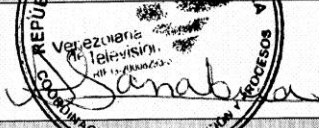
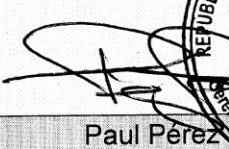
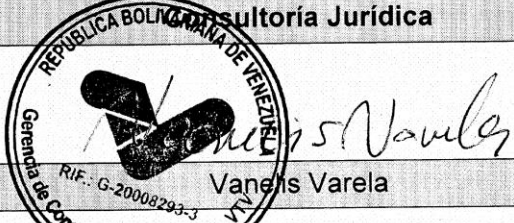
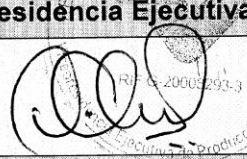
2 de 23

VERSIÓN

03

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: **Manual de Normas y Procedimientos de “Estilo e Imagen”**, ha sido revisado y certificado, por las unidades y responsables que intervienen en el proceso.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	
ELABORADO POR:	REVISADO Y AVALADO POR:
Analista	Coordinación de Organización y Procesos
	
Aileen Gamardo	Homero Aponte
REVISADO Y AVALADO POR:	
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Imagen
	
Paul Pérez	Angelo Prieto
APROBADO POR:	
Gerencia de Consultoría Jurídica	Vicepresidencia Ejecutiva de Producción
	
Vaness Varela	Verónica Chacón

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE- 2022

CÓDIGO

GI-DMV-002

PÁGINA

3 de 23

VERSIÓN

03

CONTENIDO

PÁGINA

Hoja de Revisión y Aprobación	2
Objetivo	4
Alcance	4
Unidades que Intervienen	4
Definición de Términos Utilizados	5
Marco Jurídico.....	6
Normas Generales	7
Procedimiento de Estilo e Imagen.....	9
Diagrama de Flujo de Procesos de Estilo e Imagen.....	11
Formulario e Instructivo	12
Formulario: “Carta Compromiso Individual”, código: GI-DMV-002-A	12
Instructivo: “Carta Compromiso Individual”, código: GI-DMV-002-A	13
Formulario: “Carta Compromiso Grupal”, código: GI-DMV-002-B	14
Instructivo: “Carta Compromiso Grupal”, código: GI-DMV-002-B	15
Anexos	16
Recomendaciones según el tipo de rostro.....	16
Recomendaciones de vestuario según el programa	17
Anexo III.....	18
Recomendaciones de vestuario según el tipo de cuerpo	18
Consejos y sugerencia según la gama cromática	19
Consejos y sugerencias para el vestuario de los caballeros	20
Combinaciones Recomendadas para Caballeros.....	21
Tonalidades según el tono de piel.....	22
Recomendaciones de las tonalidades según la emisión	23

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

4 de 23

CAPITULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

I

GI-DMV-002

01

OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos a seguir para la solicitud del estilo e imagen (maquillaje y vestuario) de los actores, reporteros, presentadores, animadores, anclas e invitados de la C.A Venezolana de Televisión y controlar el préstamo de vestuarios para las pautas realizadas dentro y fuera de la planta televisiva.

ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la solicitud de maquillaje y vestuario hasta la proyección de imagen del Trabajador en pantalla y la entrega de piezas a la División de Maquillaje y Vestuario.

UNIDADES QUE INTERVIENEN

- Gerencia de Imagen.
- Gerencia de Servicios Informativos.
- Gerencia de Programas.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

5 de 23

CAPITULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

I

GI-DMV-002

01

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Estilo	Conjunto de rasgos peculiares que caracterizan a un artista, una obra o un período artístico y le confieren una personalidad propia y reconocible.
Imagen	Es la representación visual proyectada por una persona en otros individuos que de ese modo la reconocen.
Maquillaje	Es el arte que se utiliza para resaltar ciertos rasgos, ocultar imperfecciones, cambiar la apariencia, embellecer el rostro u otra parte del cuerpo.
Vestuario	Conjunto de prendas de vestir y de adorno que utilizan las personas en una película, espectáculo o representación.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Aileen Gamardo

Alba Sanabria

Homero Aponte

Paul Pérez

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
NOVIEMBRE- 2022		6 de 23
CAPITULO:	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GI-DMV-002	01

MARCO JURIDICO

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la G.O. N° 36.860 del 30 de diciembre de 1999, y reimpresa en la G.O. N° 5.453 del 24 de marzo del 2000, mediante la modificación de los artículos 160, 162, 174, 192 y 230 en la Enmienda N° 1 de fecha 15 de febrero de 2009, (Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario del 19 de febrero de 2009).
- Ley de Responsabilidad Social en Radio, Televisión y Medios electrónicos, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.610 de fecha 07-02-2011.
- Ley Orgánica de Telecomunicaciones, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.610 de fecha 07-02-2011.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos, publicado en Gaceta Oficial N° 40.549, de fecha 26 de noviembre de 2014.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR. GERENCIA DE IMAGEN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
NOVIEMBRE- 2022		7 de 23
CAPITULO:	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GI-DMV-002	01

NORMAS GENERALES

1. Todo solicitud de estilo e imagen, debe regirse por lo establecido en este manual, las leyes y reglamentos que regulen la materia.
2. La Gerencia de Imagen, a través de su División de Maquillaje y Vestuario; será la encargada de administrar las solicitudes y realizar el estilo e imagen de los actores, reporteros, presentadores, animadores, anclas e invitados de la C.A Venezolana de Televisión.
3. La unidad solicitante, debe realizar la solicitud de vestuario y maquillaje para su personal; a través de la pauta establecida o vía correo electrónico dirigido a la División de Maquillaje y Vestuario; debe especificar nombre y apellido del trabajador y la hora de la pauta. Solo se suministrará vestuario y se maquillará al personal autorizado para las pautas.
4. Todo personal autorizado para pauta deberá acudir a la Coordinación de Maquillaje y Vestuario en el horario programado por la División de Maquillaje y Vestuario. La División de Maquillaje y Vestuario, no se hace responsable del retraso en la pauta del personal, si los mismos incumplen con el horario de la cita establecida.
5. La División de Maquillaje y Vestuario, debe llevar el control de préstamo y uso de las piezas de vestuario solicitadas por las gerencias de la C.A Venezolana de Televisión que así lo requieran, a través del Formulario de Carta de Compromiso Individual Código: GI-DMV-002-A y Carta de Compromiso Grupal Código: GI-DMV-002-B.
6. La Coordinación de Maquillaje y Vestuario debe realizar el préstamo de las piezas con la autorización del Gerente de Imagen o Jefe de División del Maquillaje y Vestuario. En caso que el Trabajador realice algún préstamo sin autorización será amonestado.
7. El ancla, trabajador o ente solicitante a la cual se le realice un préstamo de vestuario deberá costear los gastos de reparación de las piezas de vestuario dañadas, que no puedan ser corregidas en la Coordinación de Vestuario.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE IMAGEN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
NOVIEMBRE- 2022		8 de 23
CAPITULO:	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GI-DMV-002	01

8. El responsable de la Coordinación de Vestuario debe revisar las piezas de vestuario al realizar entrega, así como también, el chequeo de las piezas que son devueltas en presencia del trabajador responsable. En caso que presente alguna irregularidad al momento de la devolución no se aceptarán piezas de vestuario.
9. El trabajador será el responsable de recibir y devolver las piezas de vestuario asignadas en las mismas condiciones de uso que le fueron entregadas y en la fecha establecida.
10. El ancla, trabajador o ente solicitante, que se le asigne el vestuario será responsable de realizar el uso consciente y racional de las piezas de vestuario asignadas en calidad de préstamo. Las piezas de vestuarios solicitadas son única y exclusivamente para realizar actividades relacionadas con la planta televisiva.
11. La Gerencia de Imagen, será responsable de velar por el cumplimiento de las normativas establecidas en este manual.
12. Cualquier sugerencia para modificar este manual, debe ser remitido por escrito a la División de Planificación y Presupuesto, adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE IMAGEN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

9 de 23

CAPITULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GI-DMV-002

01

PROCEDIMIENTO DE ESTILO E IMAGEN

Responsable	Actividad
División de Maquillaje y Vestuario	1. Recibe pauta o correo electrónico a la Gerencia de Imagen/División de Maquillaje y Vestuario con los datos de los trabajadores que se realizara el estilo e imagen de la Unidad Solicitante. 2. Recibe solicitud, programa la cita y registra los datos en el sistema de vestuario. 3. Recibe al trabajador el día de la cita y determina cual será el vestuario y el maquillaje a utilizar. 3.1. Pauta dentro de las instalaciones del canal: maquilla al trabajador(a) y entrega vestuario a utilizar. Continúa con el paso N° 5 3.2. Pauta fuera de las instalaciones del canal: maquilla y realiza el registra el ingreso del vestuario en calidad de préstamo, en el sistema. 4. Llena formulario "Carta de Compromiso" y entrega al trabajador para su firma. 5. Revisa conjuntamente con el trabajador que el vestuario está en buen estado y se lo entrega.
Trabajador	6. Una vez culminada la pauta, devuelve vestuario a la División de Maquillaje y Vestuario.
División de Maquillaje y Vestuario	7. Recibe vestuario y verifica que este en buen estado. 7.1. Si está en buen estado: registra ingreso del vestuario en el sistema.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Aileen Gamardo

Alba Sanabria

Homero Aponte

Paul Pérez

Angelo Prieto

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE ESTILO E IMAGEN**

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

10 de 23

CAPITULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GI-DMV-002

01

Responsable

Actividad

7.2. **No está en buen estado:** informa al trabajador que debe costear los gastos para el arreglo de la pieza o en su defecto para adquirir una nueva. **Fin del procedimiento**

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR.
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

11 de 23

CAPITULO:

CÓDIGO

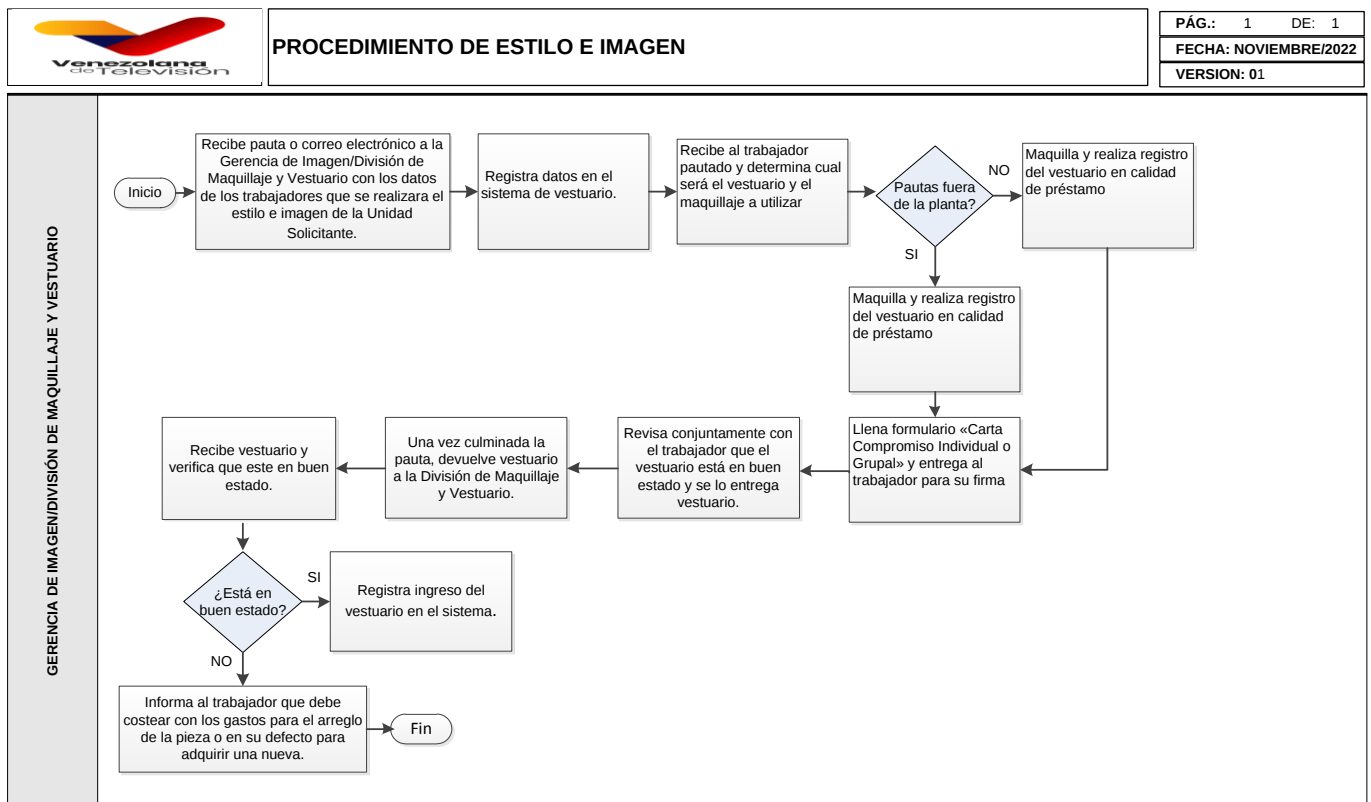
VERSIÓN

II

GI-DMV-002

01

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS DE ESTILO E IMAGEN



ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR.
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

12 de 23

CAPÍTULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GI-DMV-002

01

FORMULARIO E INSTRUCTIVO

Formulario: “Carta Compromiso Individual”, código: GI-DMV-002-A



CARTA COMPROMISO INDIVIDUAL

Por medio del presente documento se hace contar que yo _____ 1 _____, portador de la cedula de identidad N° _____ 2 _____, en mi condición de _____ 3 _____ adscrito a la Gerencia de _____ 4 _____ de la C.A Venezolana de Televisión, me comprometo a devolver los insumos de vestuario que me fueron asignados en calidad de préstamo para el desempeño de mis funciones, de igual forma queda bajo mi absoluta responsabilidad mantener dichos atuendos en perfecto estado durante su uso y solo será utilizado para las labores para el cual fue asignado. De sufrir algún deterioro, pérdida o manchas; costear los gastos de reparación de las piezas de vestuario dañadas.

Enterado de mi compromiso firmo esta carta en señal de conformidad el ____/____/____.

Atentamente

6

Firma

7

Huella

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

13 de 23

CAPITULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GI-DMV-002

01

Instructivo: “Carta Compromiso Individual”, código: GI-DMV-002-A

Objetivo: Controlar las solicitudes de préstamos de piezas de vestuario en forma Individual.

Para ser llenado por: Trabajador pautado

1. Nombre y Apellido de trabajador al cual se le va a realizar el préstamo del vestuario.
2. Cédula de Identidad del trabajador al cual se le va a realizar el préstamo del vestuario.
3. Cargo que desempeña el trabajador
4. Gerencia de adscripción del trabajador.
5. Día/mes/año en que el trabajador recibe las prendas de vestir.
6. Firma del trabajador.
7. Huella del trabajador.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR.
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

14 de 23

CAPÍTULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GI-DMV-002

01

Formulario: “Carta Compromiso Grupal”, código: GI-DMV-002-B



CARTA COMPROMISO GRUPAL

Por medio del presente documento se hace contar que la siguientes personas, se comprometen a devolver los insumos de vestuario que le fueron asignados en calidad de préstamo para el desempeño de sus funciones, de igual forma queda bajo su absoluta responsabilidad mantener dichos atuendos en perfecto estado durante su uso y solo será utilizado para las labores para el cual fue asignado. De sufrir algún deterioro, pérdida o manchas, costear los gastos de reparación de las piezas de vestuario dañadas.

Nombre y Apellido	Cédula de Identidad	Teléfono	Ente o Gerencia de Adscripción	Firma	Huella
1	2	3	4	5	6

En caracas a los 7 del mes de 8 de 9.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

15 de 23

CAPITULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GI-DMV-002

01

Instructivo: “Carta Compromiso Grupal”, código: GI-DMV-002-B

Objetivo: Controlar las solicitudes de préstamos de piezas de vestuario en forma grupal.

Para ser llenado por: Los solicitantes

1. Nombre y Apellido de la persona a la cual se le va a realizar el préstamo del vestuario.
2. Cédula de Identidad de la persona a la cual se le va a realizar el préstamo del vestuario.
3. Número telefónico del solicitante.
4. Gerencia u organismo al cual pertenece el solicitante.
5. Firma del solicitante.
6. Huella del solicitante.
7. Día/mes/año en que los solicitantes reciben las prendas de vestir

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

16 de 23

CAPÍTULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GI-DMV-002

01

ANEXOS

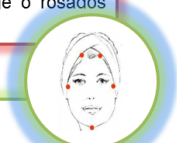
Anexo I

Recomendaciones según el tipo de rostro



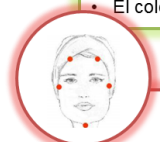
Rostro Alargado

- Resaltar la importancia de los lados de la cara en el centro, con colores claros.
- Disminuir el largo del rostro, aplicando un tono de base claro que combine con el color de la piel, acentuándolo en la zona de la frente cercanas a las raíces del pelo y mentón, con un toque de polvo más oscuro.
- Aplicar colorete en la parte inferior de las mejillas, avivando el color hacia la oreja.
- Para ensanchar: mantenga la mayor concentración de color cerca del borde del pelo.
- Concentrar el maquillaje de los ojos en el borde exterior de los mismos.
- Los labios deben ser delineados a tono con el color de piel y pintarlos con marrones, beige o rosados suaves.



Rostro Triangular

- Forma de cara con gran anchura en la frente y el rostro se va estrechando hasta llegar a la barbilla.
- Reducir la frente y la barbilla con colores oscuros.
- Dar impresión de anchura resaltando con colores claros los lados de la cara, en los labios y bajo los ojos. Para corregir este aspecto debemos colorear con un tono suave desde la parte alta del pómulos hasta la mejilla y con un toque de colorete sombrear la zona de las sienes y el mentón.
- Difuminar los ojos en tonos que no se destaquen excesivamente del tono de piel; utilizar rimel sólo en la parte superior, dibujar las cejas arqueadas sobre su propia línea para adoptar un aspecto de mayor espesor y forma delineada.
- El color de los labios debe mantener un color de la misma gama de todo el maquillaje.



Rostro Cuadrado

- Forma de cara con frente ancha y mejillas marcadas.
- Estrechar la frente y los ángulos del maxilar con tonos oscuros a los lados.
- Resaltar el centro de la cara con corrector más claro.
- Utilizar polvo o un tono de base más oscuro que el de la piel debajo de los pómulos y a lo largo de la línea de la mandíbula para disminuir la forma cuadrada. Difuminar bien.
- Aplicar más color a los costados de la frente y alrededor de las cejas y mentón para suavizar los ángulos.
- El marco de los ojos deberá estirarse hacia la zona de las sienes con tonos naturales, marrones o grises suaves y el rimel es conveniente aplicarlo desde el centro del ojo hasta el exterior.



Rostro Redondo

- Forma de cara corta y ancha, con mejillas muy redondas.
- Habrá que estrechar la cara con colores oscuros a los lados.
- Alargar y dibujar las mejillas con tonos claros, dando importancia al centro de la cara. Después de aplicar la base, esparcir otra más oscura bordeando las mejillas y la frente. Difuminar bien el color en la parte saliente del pómulos, hacia la nariz.
- Para estilizar aún más aplicar iluminador en el plano medio de la cara.
- Marcar los labios en un tono más oscuro que el del propio labio y los pintar en tonos oscuros que resalten la boca para el rostro luzca más pequeño.
- Los ojos deben maquillarse dependiendo de la forma, en tonos oscuros para resaltarlos y alargarlos hasta la sien.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Aileen Gamardo

Alba Sanabria

Homero Aponte

Paul Pérez

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
NOVIEMBRE- 2022		17 de 23
CAPITULO:	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GI-DMV-002	01

Anexo II

Recomendaciones de vestuario según el programa

VESTUARIO PRESENTADORES

Programas de Opinión

- Se elige un vestuario formal – casual, traje chaqueta, normalmente, con corbata. Se desaconseja que el presentador vaya en manga de camisa en transmisiones de emisión meridiana o estelar.
- El vestuario femenino deberá ser casual, ocultando las formas femeninas muy sensuales. En este sentido un escote muy pronunciado queda fuera de todo planteamiento, dado que se considera resta seriedad a la presentadora.
- Se eligen colores oscuros que dan sensación de sobriedad y seriedad. Aunque en las mujeres se pueden utilizar también tonos pasteles, se descartan los colores muy saturados o estridentes.

Programas Juveniles

- Se elige el vestuario casual – sport, sweater, chaqueta, franela sin estampado de marca definida se aconseja que el presentador vaya acorde a la transmisión de programa y al tema a resaltar.
- El vestuario femenino deberá ser también casual - sport y cuyos cortes de los tops o blusas sean moderados sin mostrar excesivamente el escote.
- Se eligen colores no llamativos que den la sensación de frescura y dinamismo.

Nota: estas recomendaciones se flexibilizan si se trata de reporteros o corresponsales

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE IMAGEN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
NOVIEMBRE- 2022		18 de 23
CAPITULO:	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GI-DMV-002	01

Anexo III

Recomendaciones de vestuario según el tipo de cuerpo

DAMAS

- ❑ Las caderas anchas pueden disimularse con pantalones o falda de corte recto y en tonalidades oscuras, también se puede desviar la atención en esta área luciendo escotes en V ó U moderado.
- ❑ Si la persona es de estatura baja, se debe utilizar pantalones rectos de cintura media, las faldas largas, de muchos vuelos o pinzas y combinaciones de colores medios arriba y mas claros abajo, además de unos zapatos de tacones con una altura media.
- ❑ Si es de poco busto, se debe utilizar el tejido semi-drapeado, los cuellos bobos, (o sus variantes) no ajustados, también pueden usarse camisas con apliques no muy llamativos, pañuelos o bufandas a nivel del busto (siempre y cuando no produzca roce con la balita) y si por el contrario posee mucho busto evite los aditivos mencionados y utilice prendas de vestir un poco más al cuerpo con escote medios, redondos o cuadrados.
- ❑ Si es de cintura ancha, las prendas de vestir de talla alto puede favorecer la imagen, puede también colocarse cinturones anchos para disimular esta parte del cuerpo, los colores oscuros debajo del busto o las blusas y vestidos de corte imperio, las chaquetas ajustadas en la cintura y de largo sobre la cadera también favorecen, ya que crean la sensación de ver esta parte del cuerpo menos ancha.
- ❑ Para las personas delgadas, si requieren exaltar más la delgadez de la figura, utilizar prendas ajustadas para logra este efecto, si desea por el contrario parecer más gruesas entonces los vestidos tres cuartos, los vestidos de vuelos o en capa por debajo del busto y las faldas amplias son los recomendados, también la utilización de capas sobre capas (ejemplo: camisa , pulóver, bufanda y chaqueta)

CABALLEROS

- ❑ Si es ancho en la cintura la utilización de sacos en colores oscuros combinada con pantalones de corte recto o de colores un poco más claros favorecen la figura también la utilización de trajes con líneas verticales con una separación prudente favorecen.
- ❑ Si por el contrario se es muy delgado y desea verse un poco más grueso la utilización de tonos no tan oscuros y capas sobre capas ayudan a ensanchar la figura como franela, camisa, sweater y saco pantalón de bota semi-ancha o recta; si por el contrario desea sacar más provecho de su fisionomía las camisas, chaquetas entallas o sweaters y franelas al cuerpo son las indicadas.
- ❑ Si posee una cintura baja la utilización de prendas de vestir saco largo hasta las caderas o 5cm. Debajo de esta combinación con pantalones corte recto de un solo color sin aplicaciones ni bolsillos laterales junto con un calzado de tacón medio permiten elevar la estatura, las combinaciones de colores oscuros y claros ayudan también a la figura.
- ❑ Si al contrario es una persona (grande) ancha o alta la utilización de prendas de vestir lisas con corte recto y de colores oscuros le favorecen, la utilización de camisas corte recto por fuera con chaquetas de bolsillos escondidos y colores medios o oscuros ayudan, también los trajes de líneas verticales con una separación prudente y de largos por debajo de la cadera favorecen la figura, no olvide que al utilizar chaquetas o sacos acolchados de corte cruzados, de solapas o apliques, bolsillos por fuera y muy pequeña o muy grandes permitirán agrandar más la figura.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE IMAGEN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

19 de 23

CAPITULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GI-DMV-002

01

Anexo IV

Consejos y sugerencia según la gama cromática

Gama cromática

Blanco: se combina con el resto de los colores excepto los tonos pásticos (un amarillo o verde muy claro)

Negro: Igualmente combina con el resto de los colores excepto con los oscuros (azul marino y marrón oscuro)

Marrón: Este color puede combinarse con los colores pasteles con tonalidad fría (beiges, rosa, lila).

Azul: Igualmente que el gris combina perfectamente con colores pasteles y oscuros (crema, celeste, rojo, gris).

Verde: Es uno de los colores que normalmente es más fácil y menos a combinar, pero puede hacerse con tonos beiges, lila, roda, celeste.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

20 de 23

CAPÍTULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GI-DMV-002

01

Anexo V

Consejos y sugerencias para el vestuario de los caballeros

Camisas

Las tonalidades aconsejadas para las camisas; y de buen efecto en pantalla, son azul celeste oscuro, celeste, naranja pastel, grises, rosado pastel y lila.

Para las camisas a rayas se sugiere que estén por las tonalidades mencionadas y que las líneas posean una separación prudente para evitar el efecto muaré

Trajes o Sacos

Para trajes o sacos los colores a utilizar son azul marino, azul cobalto, gris oscuro, gris medio, marrón medio, marrón, verde olivo, de último negro (este solo se recomienda utilizar por razones protocolares, o luto).

No se aconsejan los trajes beige o crema ya que menguan la imagen de los anclas.

Corbatas

Se aconseja la utilización de corbatas ya sean unicolores, de líneas y estampados separados y los cuales deben de contrastar o combinar con las camisas o trajes, las líneas deben de estar separadas y evita los estampados de bacterias, Zic – Zac, puntos muy juntos o pequeños, para evitar el efecto moiré.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

21 de 23

CAPÍTULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

II

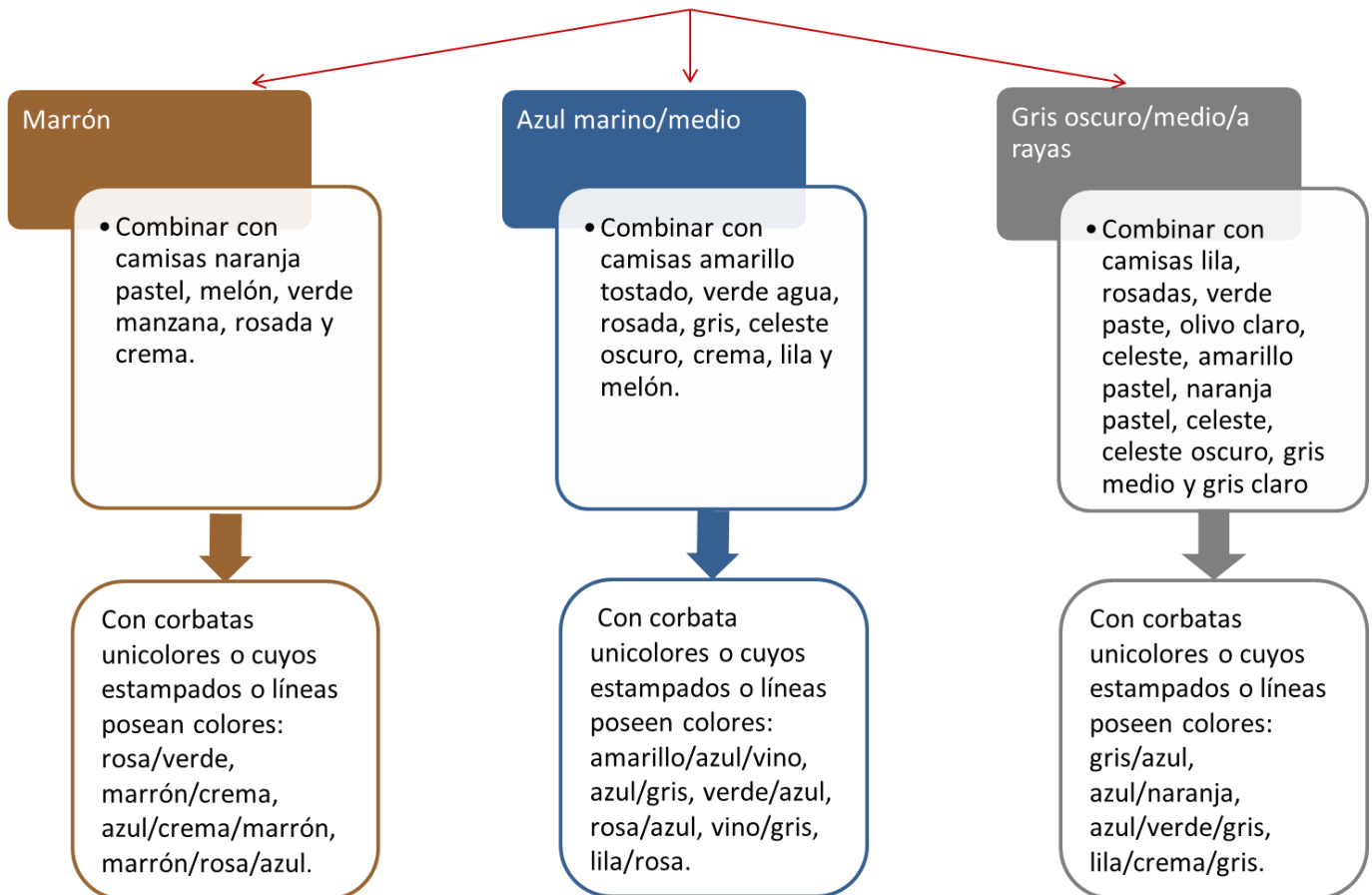
GI-DMV-002

01

Anexo VI

Combinaciones Recomendadas para Caballeros

Trajes o sacos



Nota: Para los de corte juvenil las combinaciones también se prestan a utilizar por sus anclas con las variaciones de Sweater, franelas o chemisse

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

22 de 23

CAPITULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

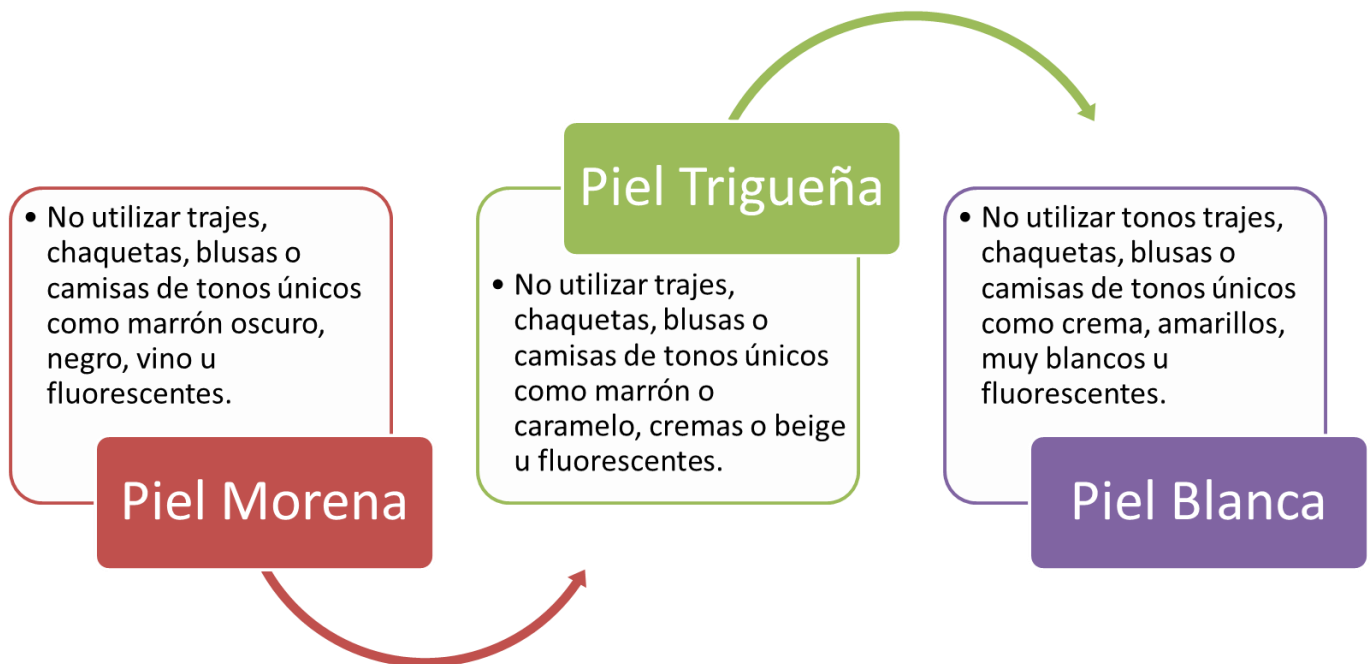
II

GI-DMV-002

01

Anexo VII

Tonalidades según el tono de piel



ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTILO E IMAGEN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

NOVIEMBRE- 2022

23 de 23

CAPITULO:

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GI-DMV-002

01

Anexo VIII

Recomendaciones de las tonalidades según la emisión

En la Mañana
(Matutino)



☐ Amarillo tostado

☐ Celeste

☐ Verde olivo claro

☐ Lila

☐ Melón

☐ Rosa

☐ Esmeralda

☐ Grises

☐ Azul Marino

☐ Olivo Claro

☐ Marrón medio

Al Mediodía
(Meridiano)



☐ Terracota

☐ Naranja

☐ Fucsia

☐ Rosado chicle

☐ Azul Rey

☐ Celeste

☐ Marrón

☐ Verde manzana opaco

☐ Marrón medio

En la noche
(Estelar)



☐ Gama de azules

☐ Rosa

☐ Verde olivo

☐ Marrón

☐ Gama de grises

☐ Vino

☐ Lila oscuro

☐ Púrpura

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE IMAGEN

Angelo Prieto