

**ALCALDÍA
DE MANIZALES**



**MANUAL DE
IDENTIDAD VISUAL
ALCALDÍA DE
MANIZALES**

Índice

Manual de Identidad visual Alcaldía de Manizales

Introducción	pág 3
Objetivo	pág 4
Origen	pág 5
Planimetría	pág 6
Tipografía	pág 14
Aplicación para las Secretarías	pág 16
Aplicación Digital	pág 18
Aplicación Impresos	pág 20
Vocería	pág 31
Co-branding	pág 33
Restricciones de uso	pág 35



Introducción:

En este documento encontrarán todas las pautas que deben usar para una correcta aplicación de los elementos que componen la identidad visual de la marca. Es muy importante que se use adecuadamente la identidad gráfica, ya que de ella depende el impacto de la imagen para generar reconocimiento y recordación.



Objetivo

Proporcionar un aspecto gráfico correcto del uso de marca de la Alcaldía, ya que al tratarse de una identidad institucional su finalidad de comunicación es llevar información de actualidad e interés hacia los ciudadanos, con un lenguaje simple, fácil de entender, diverso, transparente e institucional.



Origen

Se toma como base de la identidad visual, el escudo de armas de la ciudad con sus elementos. Además, están presentes los colores del escudo de armas y de la bandera de Manizales.

ALCALDÍA DE MANIZALES



Planimetría

Códigos de color, aplicaciones incorrectas, versiones permitidas





**ALCALDÍA
DE MANIZALES**



NEGATIVO

**ALCALDÍA
DE MANIZALES**



POSITIVO



Tamaño mínimo permitido





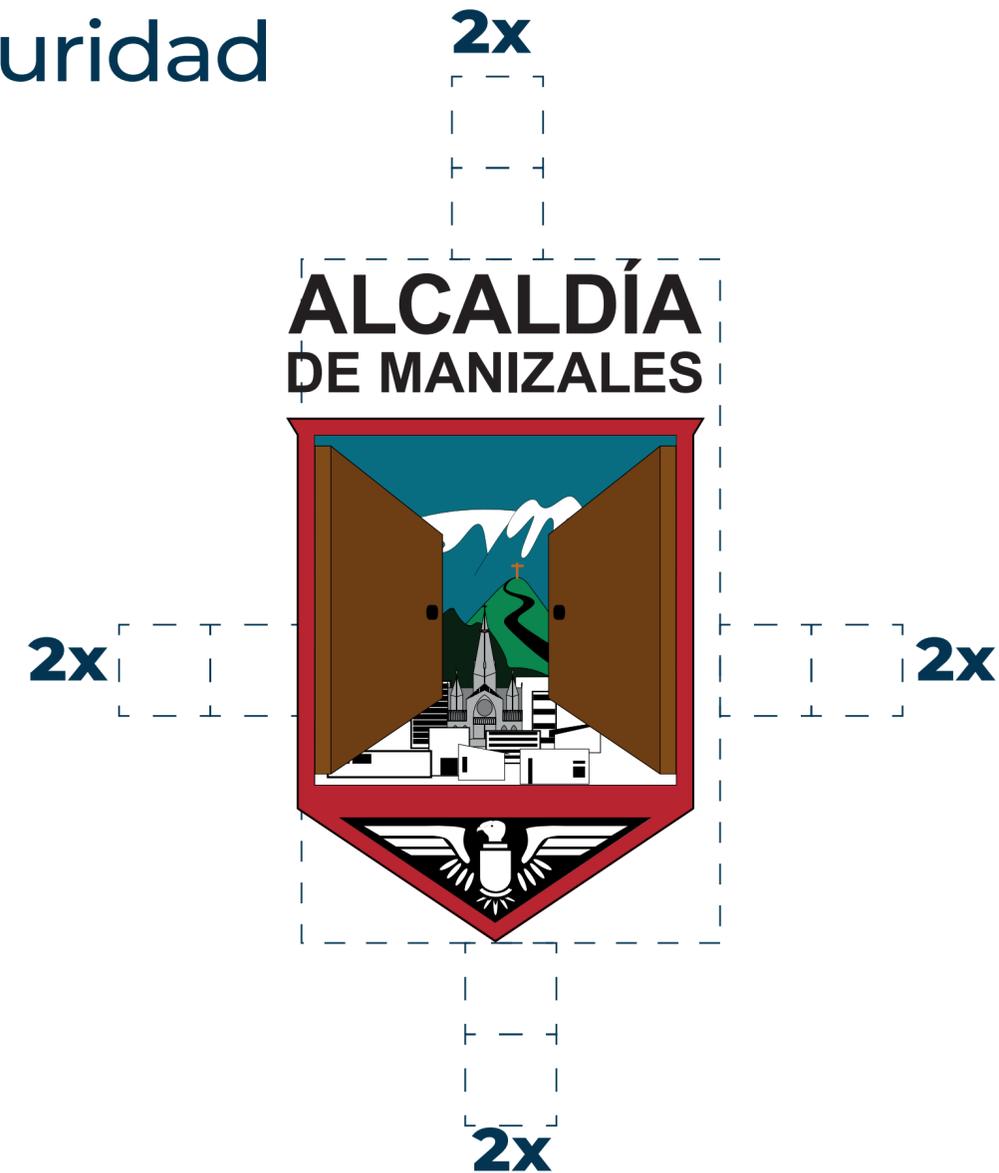
Zona de seguridad



16x

10x

La estructura se basa en módulos del tamaño que denominamos x.



2x

2x

2x

2x

Destinamos el tamaño de 2x como el tamaño requerido para que la marca respire cuando esté presente al lado de otros elementos.



Versiones permitidas



Letras negras escudo fullcolor
sobre reserva o fondos totalmente blancos



Letras blancas escudo fullcolor
sobre fotografías o fondos oscuros





Aplicaciones Incorrectas

1. NO girar
2. NO inclinar
3. NO alterar la proporción
4. NO alterar disposición de los elementos
5. NO incorporar textos ni imágenes
6. No aplicar sombras o efectos
7. No cambiar su color
8. Preservar el área de protección
9. NO aplicar el logo sobre fondos que no contrasten y dificulten su lectura

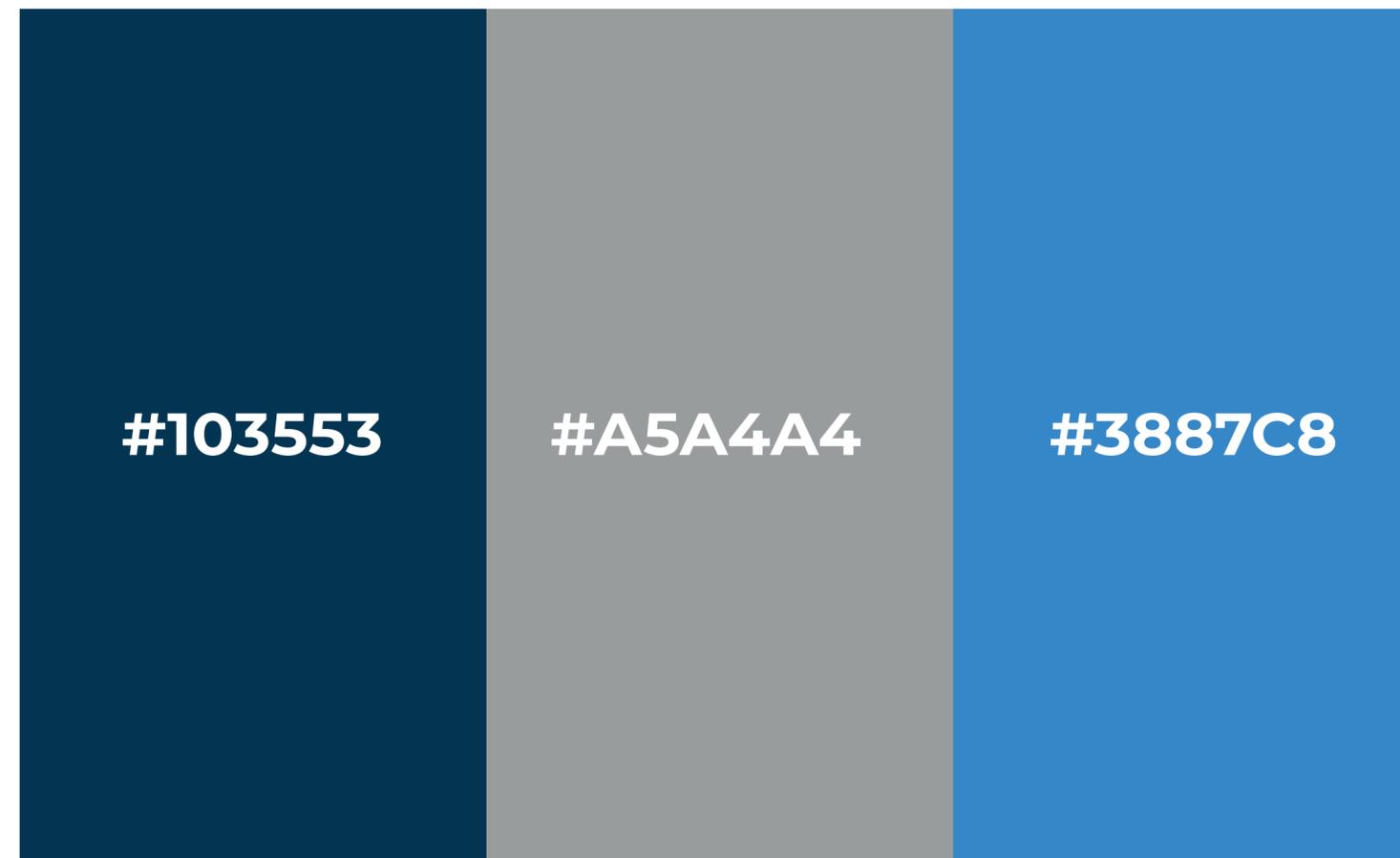




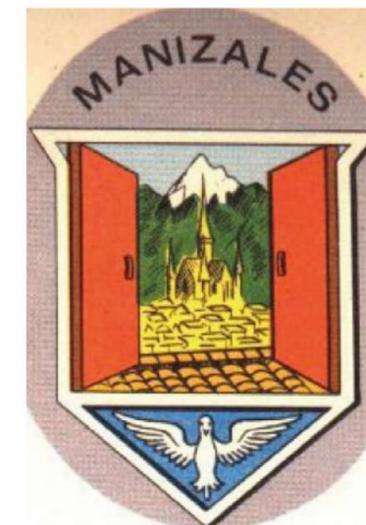
Códigos de color



#FFFFFF



ALCALDÍA DE MANIZALES



ALCALDÍA DE MANIZALES



ESCUDO ACTUAL

Tipografía

Aplicación principal y complementaria





Montserrat Family

Aa

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll
Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv
Ww Xx Yy Zz
1234567890°!"#\$%&/()=?;i

Montserrat Alternates Family

Aa

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll
Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv
Ww Xx Yy Zz
1234567890°!"#\$%&/()=?;i

Aplicación para

Las Secretarías



APLICACIÓN EN SECRETARÍAS



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Despacho del Alcalde



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Medio
Ambiente



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría Agricultura



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de las Mujeres
y Equidad de Género



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría Jurídica



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Cultura
y Civismo



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría Desarrollo
Social



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Movilidad



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Deporte



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Infraestructura



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Oficina de la Noche



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Unidad de Gestión
del Riesgo



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Educación



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Planeación



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría General



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Salud
Pública



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Oficina de
Internacionalización



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Oficina de Atención a
Personas con Discapacidad



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría del Interior



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Servicios
Administrativos



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Hacienda



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de TIC y
Competitividad



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Unidad de Divulgación
de Prensa



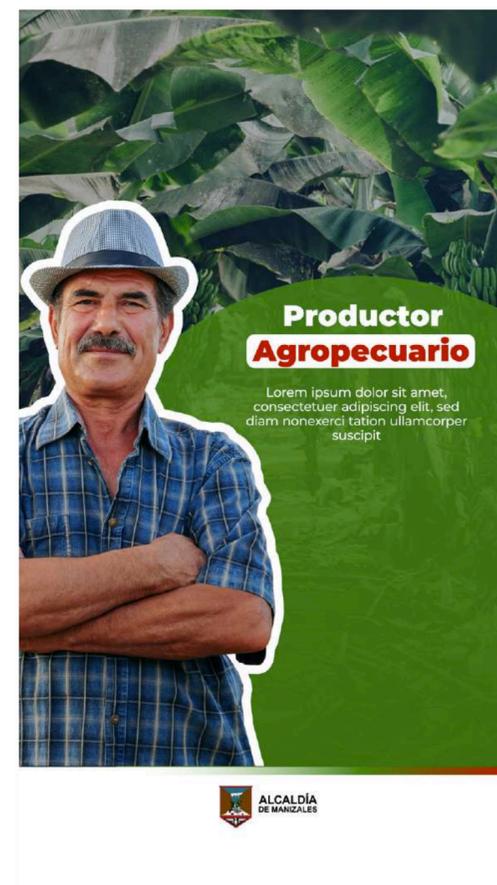
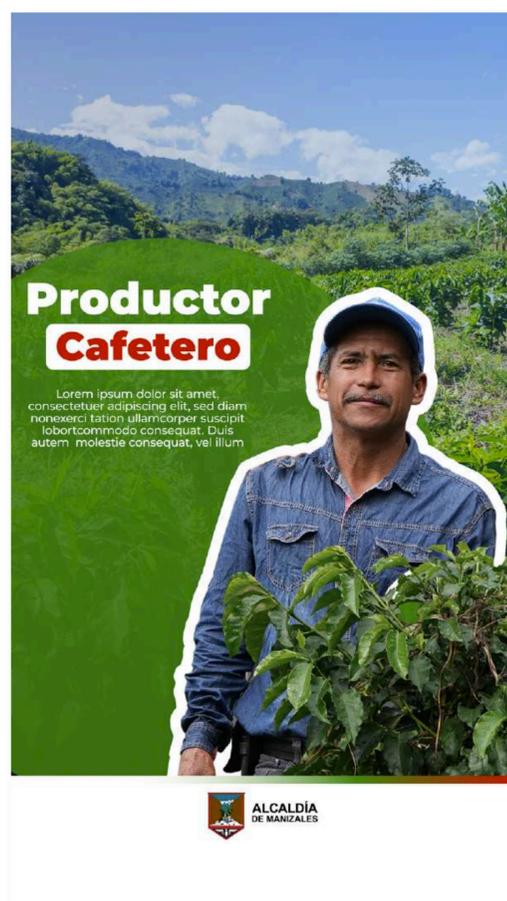
**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Despacho de
la Primera Gestora

Aplicación
Digital





Post 1200px x1200px y 1080px x 1920px
La planimetría empleada en este segmento será la misma para todo el material digital e impresos, tales como: publicaciones digitales, pendones, afiches, volantes y demás.



Aplicación

Impresos





Membrete





Carnet



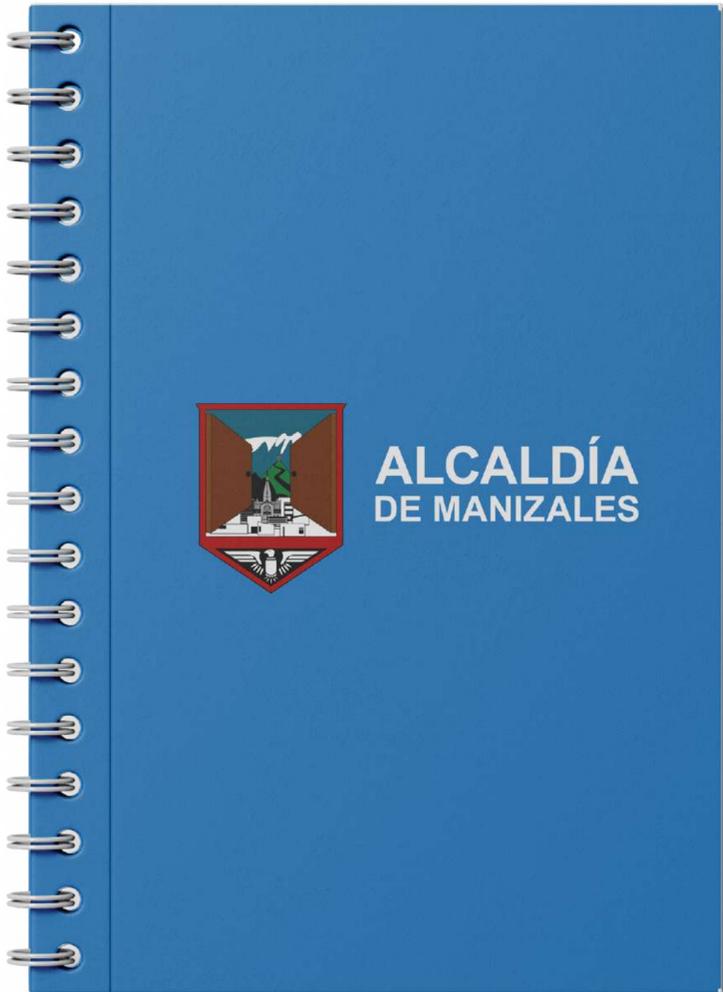
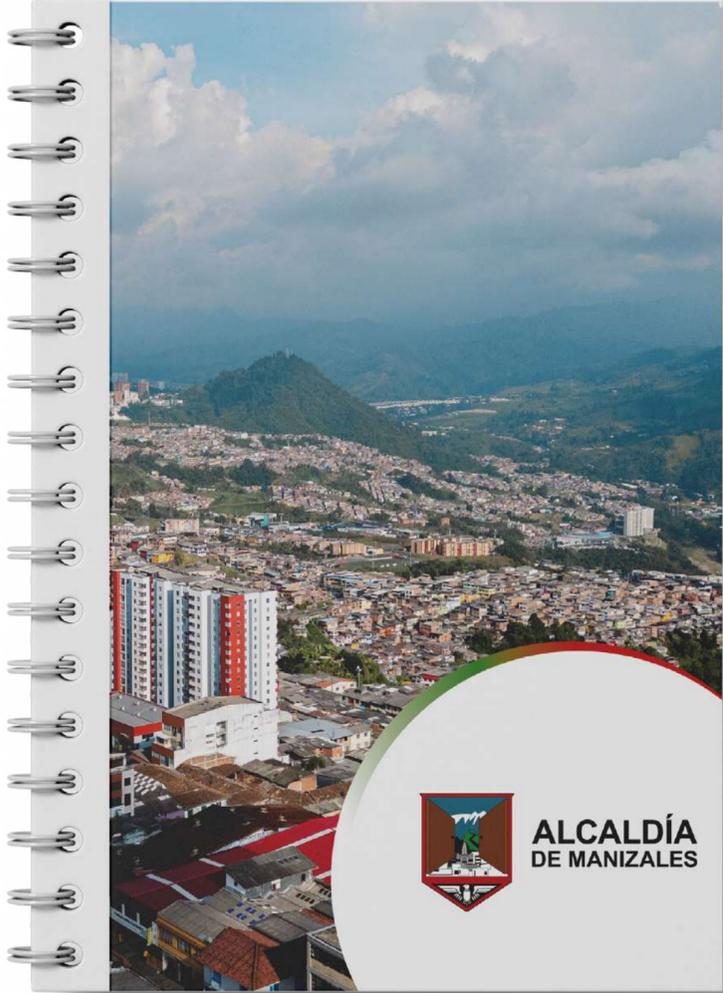
Carlos Augusto
 Apellido Completo
 Unidad de Divulgación y Prensa
 Cargo: Líder Unidad de Divulgación y Prensa
 C.C: XXXXX de Manizales
 R.H: XXX+

ALCALDÍA DE MANIZALES





Agendas y Lapiceros



Camisa y gorras



Camisa Polo



Chaleco



Pendón



Eucol o Mupi



Valla

IMPRESOS



Rotulación de vehículos



Vocería:

Canales oficiales de comunicación



Los principales voceros de la Alcaldía de Manizales son el Alcalde y su respectivo gabinete municipal. Adicionalmente estos son los canales institucionales:

Página web:

www.manizales.gov.co

Centro de información:

centrodeinformación.manizales.gov.co

Redes sociales:

Facebook:

- * Alcaldía de Manizales
- * Secretaría de Hacienda de Manizales
- * Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género de Manizales
- * Secretaría de Deporte de Manizales
- * Secretaría de Movilidad de Manizales
- * Unidad de Gestión del Riesgo UGR - Bomberos de Manizales COBM
- * Secretaría de Educación de Manizales

Instagram:

- @alcaldiademanizales
- @sechaciendamzl
- @secmujermzl
- @secmovilidadmanizales
- @secmedioambiente
- @secdeportemzl

X:

- @CiudadManizales
- @ SecMovilidadMzl

TikTok:

alcaldiademanizales

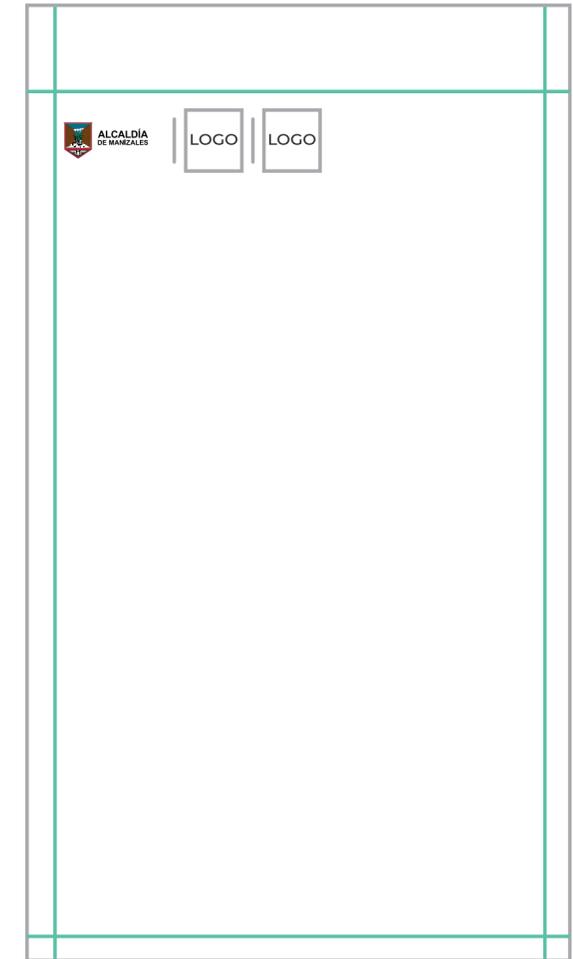
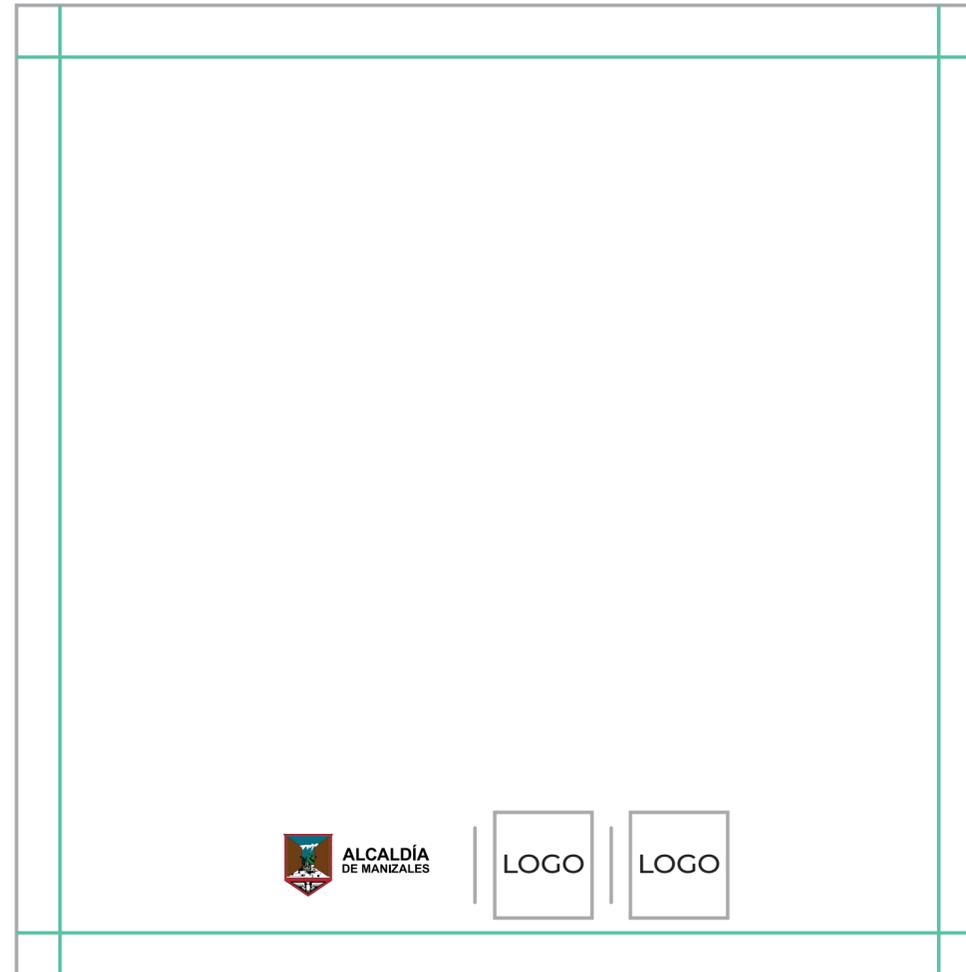
YouTube:

@CiudadManizales

Co-branding

Aplicación y planimetría de logos





Restricciones de uso

Consideraciones a seguir



Restricciones de uso de este manual

Artículo 4°. Manual de Identidad Visual de las entidades estatales (MIV). Las entidades estatales a las que hace referencia el artículo 2°, ajustarán su identidad visual para lo cual deberán adoptar un Manual de Identidad Visual dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el cual observará los siguientes parámetros:

- a) **El Manual de Identidad Visual deberá desarrollar como mínimo los siguientes elementos esenciales:** La identidad institucional, el color institucional, las vocerías y cuentas institucionales y las aplicaciones visuales a utilizar en la publicidad, los bienes consumibles y no consumibles, así como los bienes inmuebles y muebles.
- b) **Se prohíbe cualquier uso o implementación de marca de gobierno. Será incompatible cualquier reforma al Manual de Identidad Visual, que contenga símbolos, imágenes o mensajes alusivos a las marcas de gobierno.**

Restricciones de uso de este manual

- c) En las entidades del orden nacional, se deberá utilizar el Escudo de Armas de la República de Colombia como logotipo acompañado del nombre de la entidad correspondiente. Solo podrá complementarse con el nombre de la unidad, oficina, secretaría o despacho adscrito; En las entidades del orden territorial, deberá emplearse como logotipo el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial, acompañado del nombre de la entidad.
- d) Las entidades estatales podrán emplear excepcionalmente un uso de logotipo distinto al del escudo o la bandera del orden nacional o territorial según corresponda, siempre que se acredite la aprobación cultural e histórica de otro logo, circunstancia que deberá motivarse dentro del respectivo manual.
- e) El Manual de Identidad Visual deberá mantener la neutralidad política y religiosa. Los símbolos, imágenes, mensajes o elementos identitarios no podrán hacer alusión a partidos o movimientos políticos.
- f) El Manual de Identidad Visual no podrá contener elementos alusivos al Plan de Gobierno, Plan de Desarrollo o Plan de Acción del gobierno o dirección administrativa que lo apruebe.
- g) El manual no podrá contener alusiones a ningún movimiento ciudadano, partido político y/o personalidades políticas.

Restricciones de uso de este manual

Parágrafo 1º: Las entidades u organismos adscritos cumplirán las disposiciones del Manual de Identidad Visual de la entidad estatal de manera obligatoria.

Parágrafo 2: El Manual de Identidad Visual deberá ser ampliamente socializado con el fin de que la ciudadanía realice comentarios, sugerencias u observaciones sobre el mismo, las cuales serán relacionadas en un anexo del Manual de Identidad Visual.

Parágrafo 3º: La verificación sobre el cumplimiento del Manual de Identidad Visual de cada entidad, será realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, quien a su vez emitirá un informe anual evidenciando el grado de avance y formulando recomendaciones a cada entidad específica, para la adecuada implementación del manual. El mencionado departamento administrativo, también revisará las modificaciones al Manual de Identidad Visual que realicen las entidades y aquellas podrán solicitarle concepto previamente a adoptarlas, mediante escrito motivado.

Parágrafo 4º: La presente disposición no aplicará para la implementación de la Marca Ciudad o Territorio.

Artículo 5º: De la obligación de conservar la imagen institucional. Será función de la dirección administrativa o quien haga sus veces de cada entidad estatal según corresponda, la conservación de la imagen institucional en los bienes inmuebles y muebles estatales y de la imposición en la señalética en la infraestructura de los edificios y demás bienes estatales.

Consideraciones a seguir:

Las entidades estatales que trata el artículo 2° de la presente ley, solo podrán erogar recursos para cambiar la señalética existente en los bienes inmuebles en coherencia con la austeridad del gasto estatal y en concordancia con el Manual de Identidad Visual de la entidad. Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a las disponibilidades presupuestales, al Marco de Gasto de Mediano Plazo y al Marco Fiscal de Mediano Plazo.

Artículo 6°: Prohibiciones. Se prohíbe todo gasto en la publicidad de naturaleza estatal, que tenga el objeto de autopromocionar, enaltecer o denigrar la imagen de funcionarios del gobierno nacional o territorial a través de la promoción de sus cuentas personales en redes sociales, y /o de partido o movimiento político y marcas de gobierno. La publicidad que se realice en los procesos de rendición de cuentas y presentación de informes de gestión, no podrá contener marcas de gobierno. También se prohíbe la imposición de mensajes, imágenes y marcas de gobierno, en los bienes inmuebles y muebles donde funcionen instituciones y entidades públicas.

Consideraciones a seguir:

Esta disposición se aplicará sin perjuicio de la utilización por parte de las entidades estatales de otros medios para garantizar el derecho de información de los ciudadanos, aplicando las normas y principios de la transparencia y acceso a la información pública.

Parágrafo 2º: Esta disposición no afecta lo establecido por la normativa en materia de financiación estatal de campañas políticas.

Artículo 7º: De las vocerías de las entidades estatales. Las entidades estatales adoptarán dentro del Manual de Identidad Visual, las cuentas autorizadas para el ejercicio de la vocería institucional, con el fin de informar a la ciudadanía acerca del ejercicio de las funciones públicas de la entidad estatal a través de las redes sociales o los distintos medios de comunicación.

Consideraciones a seguir:

Las cuentas o entidades de la vocería le pertenecerán a la entidad estatal y bajo ningún concepto podrán conservarlas las personas que fungieron como servidores públicos una vez hayan dejado el cargo. La devolución de las cuentas de vocería deberá hacerse explícita en el informe de gestión.

No se podrá erogar presupuesto público sobre cuentas personales de quienes ocupen los cargos públicos, distintas a las cuentas designadas para el ejercicio de la vocería.

Artículo 8° De la austeridad del gasto en la publicidad estatal. Se prohíbe el gasto estatal de imagen o identidad que promueva las marcas de gobierno. Las entidades estatales no podrán realizar la contratación de nuevos elementos distintivos hasta tanto se haya adoptado el Manual de Identidad Visual que trata la presente ley.

No obstante, las entidades estatales podrán continuar utilizando los elementos distintivos, papelería y material impreso o contratado hasta su agotamiento. En todo caso, la transición entre entidades institucionales, se hará con criterios de conservación del medio ambiente, con el fin de generar la menor afectación posible.

Artículo 9°: Vigencia y derogatoria. La presente ley rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.