



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>LA-CYRP-01</b>	<b>Lineamientos sobre el Uso correcto del Manual de Imagen Corporativa</b>	Fecha de emisión: 03/12/2018
Versión 1		Página: 1 de 4

### 1 OBJETIVO Y ALCANCE

#### 1.1 Objetivo

Fiscalizar el uso correcto de los signos visuales de identidad visual corporativa de la institución, de acuerdo a lo indicado en el manual de imagen visual corporativa con el propósito de proyectar coherencia en: el imagotipo, margen de protección del imagotipo, retícula, versiones de la marca, tipografía, valores cromáticos (pantones), control del color o tonalidades, reducción mínima y usos de la marca.

#### 1.2 Alcance

Involucra a todas las dependencias institucionales que hagan uso de la imagen corporativa para fines propios de su área de trabajo, tanto a nivel interno como externo.

### 2 TERMINOLOGIA

**2.1 Manual de Imagen Corporativa:** es un documento en el que se establecen las líneas de la imagen de la institución, en él se definen las normas que se deben seguir para imprimir la marca y el logotipo en los diferentes soportes internos y externos de la institución. El manual describe los signos gráficos para mostrar su imagen así como todas sus posibles variaciones: forma, color, tamaño, etc. Se muestran además las normas prohibitivas de sus aplicaciones.

**2.2 Imagotipo:** Se llama imagotipo a la unión del isotipo (imagen) y el logotipo (letra) con los que se identifica a una marca.

**2.3 Retícula:** Es una estructura en dos dimensiones hecha de líneas verticales y horizontales utilizada para estructurar el contenido, sirve como una armazón para organizar textos, imágenes o videos de una forma fácil de visualizar.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>LA-CYRP-01</b>	<b>Lineamientos sobre el Uso correcto del Manual de Imagen Corporativa</b>	Fecha de emisión: 03/12/2018
Versión 1		Página: 2 de 4

**2.4 Versiones de la marca:** se refiere a los diferentes usos correctos del imagotipo.

**2.5 Tipografía:** se refiere al tipo de letra (fuente) oficial que será utilizado en sus diferentes versiones según corresponda.

**2.6 Margen de protección del imagotipo:** es un espacio delimitado por unos márgenes en torno al imagotipo que debe ser siempre respetado y quedar libre de la intrusión de otros elementos gráficos para asegurar su legibilidad.

**2.7 Valores cromáticos (pantones):** permite identificar específicamente cada color para diseño e impresión por medio de un código determinado, en otras palabras, es un sistema propietario de igualación de colores.

**2.8 Reducción mínima:** se refiere a la versión más pequeña que se puede realizar del imagotipo en sus diferentes presentaciones.

### 3 LINEAMIENTOS

#### 3.1 Uso correcto de la imagen corporativa

**3.1.1** Sera responsabilidad de todas las dependencias institucionales hacer uso correcto de los signos corporativos, según lo establecido en el manual de identidad corporativa vigente. Dicho documento estará accesible en el siguiente enlace [www.cuc.ac.cr](http://www.cuc.ac.cr) o bien solicitarlo en la oficina de Comunicación y Relaciones Públicas.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>LA-CYRP-01</b>	<b>Lineamientos sobre el Uso correcto del Manual de Imagen Corporativa</b>	Fecha de emisión: 03/12/2018
Versión 1		Página: 3 de 4

### 3.2 Aval de artes finales

**3.2.1** La oficina de Comunicación y Relaciones Públicas será la responsable de avalar el arte final que utilizarán las diferentes dependencias, en los diversos formatos en los cuales se utilizaran aspectos relacionados con el manual de identidad corporativa.

### 3.3 Responsabilidades de las dependencias y funcionarios

**3.3.1** Será responsabilidad de la proveeduría fiscalizar que los requerimientos de las diferentes dependencias, cuenten con el aval de la oficina de Comunicación y Relaciones Públicas, en casos que según corresponda (publicaciones en medios de comunicación masiva, signos promocionales, camisetas, uniformes, banners, mantas, afiches, hojas informativas, flyers, folletos, tarjetas de presentación, manteles, banderas, títulos, certificados, carpetas, sobres, papel membretado, sellos, rótulos, vallas, otros), de no contar con dicho aval no se tramitarán dichas solicitudes.

**3.3.2** Será responsabilidad de la todas las dependencias institucionales, asegurarse de que los tipos documentales que generan a nivel interno, deben apegarse a lo descrito en el manual de identidad corporativa.

**3.3.3** Será responsabilidad de los funcionarios que adquieran ropa o bienes materiales, no gestionados a través de la Unidad de Proveeduría, facilitar al proveedor el imagotipo correcto, según lo estipulado en el manual de identidad corporativa.

**3.3.4** Será responsabilidad de los directores de carrera y coordinadores de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT), fiscalizar que el imagotipo y gama cromática que utilizan los estudiantes en sus respectivos uniformes, corresponden a lo estipulado en el manual de identidad corporativa.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>LA-CYRP-01</b>	<b>Lineamientos sobre el Uso correcto del Manual de Imagen Corporativa</b>	Fecha de emisión: 03/12/2018
Versión 1		Página: 4 de 4

### 4 CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Sección</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autorizado por</b>
1	03/12/2018	-	Creación del Lineamiento y aprobado mediante oficio <b>CUC-DEC-1122-2018</b>	Emilia Morales <b>Encargada CYRP</b>

### 5 ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS Y APROBACIÓN

<b>Primera vez elaborado por</b>	<b>Modificado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
Emilia Morales <b>Encargada CYRP</b>		Emilia Morales <b>Encargada CYRP</b>	Miguel Ángel Guevara <b>Decano</b>
08/06/2017		02/07/2018	03/12/2018