

*Desarrollo Sostenible*

**OZIFEC**

OBSERVATORIO DE LA ZONA DE INTEGRACIÓN FRONTERIZA ECUADOR - COLOMBIA



# MANUAL CORPORATIVO OZIFEC



El Observatorio de la Zona de Integración Fronteriza Ecuador Colombia OZIFEC presenta este manual, cuyo contenido textual y gráfico refleja la filosofía de la organización, con el fin de generar una identidad corporativa y posicionar la imagen institucional.

Es fundamental lograr establecer un vínculo de la comunicación que muestre de manera atractiva, clara y uniforme los elementos que proyecten una imagen sólida enfocada en la misión trascendental de la investigación.

La responsabilidad que implica comunicar nos lleva a ser más profesionales en cada una de nuestras actividades e influir positivamente en la percepción de los diversos públicos.

Esta es la función primordial de este Manual de Imagen Corporativa.

## LOGOTIPO

El logotipo está compuesto de cuatro elementos principales: el ícono, el eslogan, el nombre abreviado y el nombre completo.

El ícono está compuesto por dos elementos principales: tres personas y el ojo. Las tres personas representan al ser humano, a la movilidad humana, a la conexión y desarrollo humano. Así mismo, representan protección y atención a las personas.

El ojo, representa a la observación, vigilancia, cuidado y visualización del desarrollo humano, desarrollo sostenible, y a la atención al humano.

El diseño del ojo está compuesto por líneas que representan la unión de dos partes en un punto medio, en donde se encuentra la pupila humana que observa todo el proceso y funcionamiento del propósito que OZIFEC realiza como observatorio.



OBSERVATORIO DE LA ZONA DE INTEGRACIÓN FRONTERIZA ECUADOR - COLOMBIA

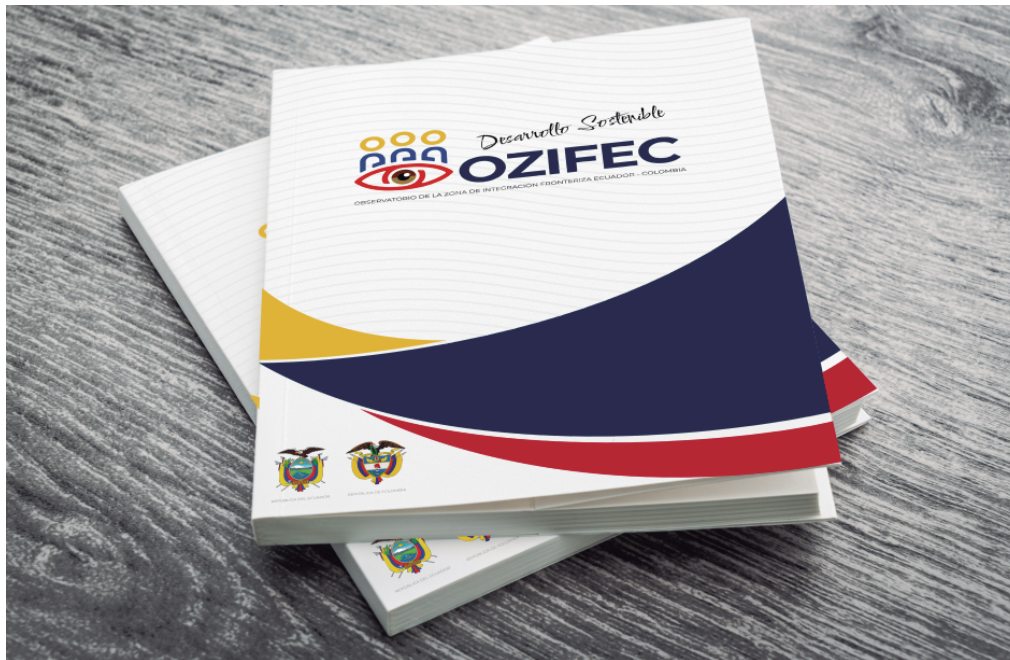




## **DIRECTRICES APLICATIVOS IMPRESOS**

La papelería institucional es uno de los aspectos fundamentales en la identidad corporativa.

Reúne diversas piezas importantes de comunicación gráfica como hojas membretadas, carpetas, papelería, sobres, folletos, entre otros, que dan formalidad y profesionalismo a los documentos y servicios que ofrece la institución.



## • HOJA MEMBRETADA



Una hoja membretada es una hoja de papel que se utiliza para escribir cartas oficiales, facturas, presupuestos, entre otros documentos de carácter formal.

La hoja membretada está diseñada con un encabezado que incluye el logotipo, nombre y datos de contacto de la empresa u organización que la utiliza.

La idea es que la hoja membretada transmita una imagen profesional y corporativa de la entidad, empresa u organización, y se utiliza principalmente para fines institucionales.

## • TARJETA DE PRESENTACIÓN

Frontal



Una tarjeta de presentación es una pequeña tarjeta impresa que contiene información de contacto y detalles sobre la persona, empresa o institución que la representa; normalmente se utiliza para establecer contactos y promocionar una identidad corporativa.

Las tarjetas de presentación suelen incluir información básica como el nombre, cargo, entidad, teléfono, correo electrónico, sitio web y el logo institucional; puede incluir una descripción breve de los servicios ofrecidos, entre otros datos relevantes.

Es común que las tarjetas de presentación se intercambien durante reuniones de trabajo, negocios, eventos de networking, ferias y otros encuentros profesionales.

Reverso



## • CARPETA INSTITUCIONAL

Frontal



La carpeta institucional se utiliza para organizar y almacenar información importante de la institución, facilitar el acceso a esta información para los miembros de la organización y mantener un registro actualizado de los documentos más relevantes para la toma de decisiones y la gestión efectiva de la institución.

La carpeta Ozifec, lleva los colores representativos del Observatorio, un armado de 3 cuerpos con solapa interna y bolsillo pegado. En la contraportada lleva el código QR de redes sociales y el link del portal web.

Interno



Solapa interna

Bolsillo con datos informativos



## • SOBRE MEMBRETADO



El sobre membretado por lo general incluyen el logotipo y la información de contacto de una empresa u organización impresa en la parte frontal. Estos sobres se utilizan comúnmente para enviar correspondencia oficial, como cartas comerciales, facturas, cotizaciones, contratos y otros documentos importantes.

El diseño del sobre membretado suele incluir el nombre de la empresa en la parte superior, seguido de su logotipo, dirección física, número de teléfono, dirección de correo electrónico y sitio web. Además, algunos sobres membretados también incluyen información adicional, como el tipo de servicio o producto que ofrece la empresa o su eslogan.

El uso de sobres membretados es importante porque ayuda a establecer la identidad de la empresa y a construir una imagen profesional y confiable.

# INVITACIONES



Datos  
informativos

Datos  
del evento

Es un documento que se utiliza para invitar a un evento, festividad, celebración, etc. La elección del estilo y diseño dependerá del tipo de evento, el gusto personal y el presupuesto disponible.

En resumen, una tarjeta de invitación es una manera formal de invitar a alguien a un evento importante, y debe incluir toda la información necesaria para que el invitado pueda planificar su asistencia con anticipación.



## **DIRECTRICES APLICATIVOS DIGITALES**

## • PLANTILLA DE PRESENTACIÓN



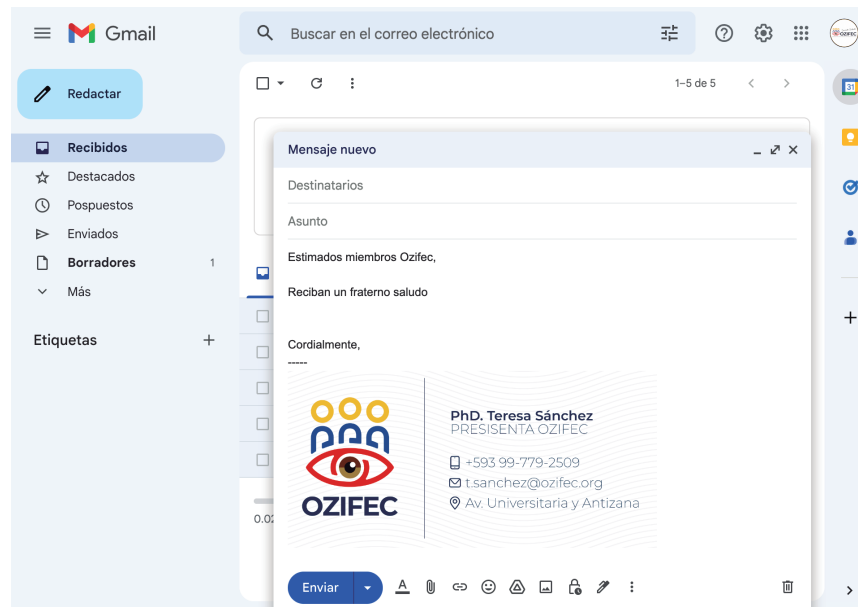
Las presentaciones digitales se realizan a través de una herramienta informática, en lugar de hacerlo en papel o de manera oral.

Normalmente se utilizan programas de presentaciones para crear diapositivas que contengan texto, imágenes, gráficos, videos y otros elementos multimedia.

Se adjunta el archivo de presentación en la carpeta INSUMOS en formato pptx (PowerPoint)



## • PIE DE FIRMA CORREO ELECTRÓNICO



Un pie de firma de correo electrónico es un texto que se agrega automáticamente al final de un mail.

El pie de firma puede incluir información de contacto, como su nombre, cargo, empresa, dirección, número de teléfono y correo electrónico. También puede incluir un mensaje personalizado, una cita o un enlace a su sitio web o redes sociales.

