INFITULUA E.I.C.E.

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá

Manual de **Identidad Institucional**

Nombre: Diana Vanessa Florez Castillo Cargo: Técnico en Comunicaciones y Apoyo Mercadeo Firma: Vanessa Florez.	Nombre: Maria Cristina Benjumea Serna Cargo: Profesional Talento Humano y Servicios Administrativos Firma:
Elaboró	**Revisó y Aprobó**
FUNCIONARIOS DEL PROCESO	LÍDER DEL PROCESO

INTRODUCCIÓN

Este manual de Identidad Institucional recoge los elementos constitutivos de la identidad visual contribuyendo a la comunicación clara y consistente de INFITULUA.

Como elementos constitutivos se establecen las pautas de construcción, el uso de tipografías y las aplicaciones cromáticas de la marca.

La consolidación de la imagen de marca necesita una atención especial a las recomendaciones expuestas en este manual, como documento que garantiza una unidad de criterios en la comunicación y difusión pública.

El manual debe ser por tanto una herramienta “viva” y presente en todas las aplicaciones de la imagen institucional. Las directrices que contiene este documento no pretenden restringir la creatividad, sino ser una guía que abra nuevas posibilidades creativas de comunicar su propia esencia.

ÍNDICE

1. ESTRUCTURA DEL ISOLOGO 5
1.1. PLANTEAMIENTO GRÁFICO 5
1.2. TRAZO GEOMÉTRICO 5
1.3. ÁREA DE PROTECCIÓN 7
2. TIPOGRAFÍAS 8
2.2. TIPOGRAFÍA SECUNDARIA 8
3. COLORES CORPORATIVOS 9
3.1. COLORES PLANOS 9
4. APLICACIONES DE LA MARCA 10
4.1. USOS PERMITIDOS 10
4.2. EXPRESIÓN TEXTUAL DE LA MARCA 11
4.3. USOS NO PERMITIDOS 12
4.4. PROPORCIÓN DEL ISOLOGO 13
4.5. TAMAÑOS MÍNIMOS DE REPRODUCCIÓN 14
5. VERSIONES CROMÁTICAS 15
6. FORMATOS DE PAPELERÍA 16
6.1. HOJA MEMBRETE CARTA 16
6.2. CARPETA INSTITUCIONAL 17
6.3. TARJETA DE PRESENTACIÓN 18
6.4. SOBRE CARTA 19
6.5. FORMATOS A UNA TINTA 20
6.6. PLANTILLA PARA PRESENTACIÓN PPT 20
6.7. CARNÉ TIPO ESCARAPELA 22
6.8. TARJETA LORD 22
7. MERCHANDASING 24
8. CENEAS DECORATIVAS 27
9. VEHÍCULOS 28

10. PATRÓN CORPORATIVO 29
11. SEÑALES INFORMATIVAS 30
12. SEÑALES OBLIGATORIAS NTC 1461 32
13. CABEZOTE PARA CARTELERAS 32
14. REDES SOCIALES Y PAGINA WEB 34
15. MARCACIÓN DE VIDEOS DE REDES SOCIALES 36
16. CONTROL DE CAMBIOS 52

1. ESTRUCTURA DEL ISOLOGO

INFITULUA E.I.C.E.
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá

1.1. PLANTEAMIENTO GRÁFICO

El isologo es el conjunto formado por el logotipo y el isotipo, juntos dan origen a la identidad visual institucional. Son indivisibles e inseparables, no funciona el uno sin el otro; de uso obligado en todo tipo de medio gráfico que comprometa su actividad institucional.

El isotipo contiene un círculo en la parte superior y dos barras inclinadas que a su vez forman la estructura del ser humano siendo el target más importante para INFITULUA, indicado en el color verde como representación al crecimiento, la productividad y la seguridad de la institución. El nombre de la entidad se escribe con una tipografía clara, rotunda, limpia y muy legible que se caracteriza por estar escrita (Infi) en verde y (Tuluá) en rojo asociado a la energía, la caridad, el amor y el vigor que inspira la gente tulueña.

Siempre que sea posible se reproducirá el conjunto de isotipo (símbolo) y logotipo (tipografía) en sus colores institucionales.

El isotipo puede ser usado de forma independiente del logotipo, como elemento de decoración o apoyo gráfico en alguna aplicación.

1.2. TRAZO GEOMÉTRICO

El logotipo se inscribe y construye sobre una superficie modular proporcional al valor X (5 mm). Se establece como unidad de medida, de esta manera, aseguramos la correcta proporción de la marca

sobre cualquier soporte y medidas. El logotipo posee una configuración que debe ser reproducida fielmente para preservar sus características (interlineados, grosor y altura de los caracteres).

La estructura física del isotipo debe ser reproducida al detalle y con total fidelidad al mostrado en este manual. Las proporciones establecidas hacen que el isotipo sea fuerte, simétrico y estable, por lo tanto deben respetarse.

1.3. ÁREA DE PROTECCIÓN

Se ha establecido un área de protección en torno al isologo. Esta área deberá estar exenta de elementos gráficos que interfieran en la percepción y lectura de la marca. La construcción del área de protección queda determinada por la medida “X” anteriormente mencionada. Siempre que sea posible, es preferible aumentar al máximo este espacio separando el isologo del resto de elementos de la página (textos e imágenes).

2. TIPOGRAFÍAS

2.1. TIPOGRAFÍA PRINCIPAL

Información de la fuente: Monkhang

Clasificación: Sans-serif

Espaciado: Normal

Es una tipografía moderna y minimalista que elevan los aspectos creativos del diseño, de palo seco con excelentes características de legibilidad, perfectamente adecuada para logotipos, titulares, todos los fines web y de impresión.

Monkhang
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

2.2. TIPOGRAFÍA SECUNDARIA

Información de la fuente: Trebuchet MS

Clasificación: Sans-serif

Espaciado: Normal

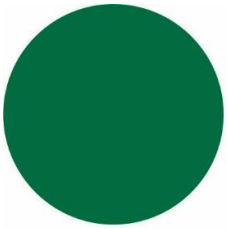
La familia tipográfica Trebuchet tiene una apariencia fuerte e inconfundible, infunde personalidad, incluso en tamaños pequeños conservando la claridad y la legibilidad.

Trebuchet MS
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

3. COLORES CORPORATIVOS

3.1. COLORES PLANOS

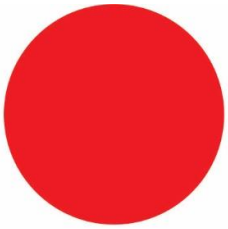
Los colores adoptados por la institución generalmente son PANTONE que garantizan la fidelidad en el color y se utilizan para material impreso en papel como piezas institucionales. Las impresiones litográficas y digitales en policromía se utilizan las combinaciones CMYK. Para medios web los colores están basados sobre los sistemas de color RGB.



PANTONE 3425CS

C: 100 R: 0
M: 3 G: 114
Y: 86 B: 75
K: 42

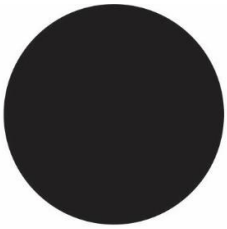
Web: #00724B



PANTONE 185C

C: 0 R: 255
M: 100 G: 0
Y: 100 B: 0
K: 0

Web: #FF0000



PANTONE PROCESS BLACK C

C: 0 R: 0
M: 0 G: 0
Y: 0 B: 0
K: 100

Web: #000000

Calle 21 No. 38 - 77 Tuluá, Valle del Cauca - Teléfono 57 (2) 2261285
www.infitulua.gov.co - infitulua@infitulua.gov.co

4. APLICACIONES DE LA MARCA

4.1. USOS PERMITIDOS

El isologo es el elemento principal de la imagen institucional, no deberá alterarse en sus proporciones, ni en su construcción geométrica y tipógrafa, cualquiera que sea el tamaño de su aplicación, el color o la superficie de trabajo. Es por ello que es necesario el cumplimiento estricto de este manual.

El isologo debe plasmarse preferiblemente en materiales biodegradables, reciclables, y en general en aquellos que contribuyan a la preservación del medio ambiente.

INFITULUA E.I.C.E.
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá

Este isologo es la única versión a utilizar.

4.2. EXPRESIÓN TEXTUAL DE LA MARCA

Cuando la marca “INFITULUA” esté mecanografiada se escribirá tal y como se muestra en el ejemplo.

Escritura Correcta

Ejemplo de como se escribe la marca **INFITULUA**

Escritura Incorrecta

~~Ejemplo de como se escribe la marca INFITULUA~~

~~Ejemplo de como no se escribe la marca Infitulua~~

~~Ejemplo de como no se escribe la marca InfiTuluá~~

~~Ejemplo de como no se escribe la marca infitulua~~

4.3. USOS NO PERMITIDOS

Aquí se muestran algunos ejemplos de aplicación incorrecta de la marca. El mal uso desvirtua y perjudica la notoriedad de la misma. Estas recomendaciones son extensivas a todas las variantes de la marca.

MAL USO O MODIFICACIÓN DE LOS COLORES INSTITUCIONALES

CAMBIOS EN LA TIPOGRAFÍA, DISTRIBUCIÓN O ELIMINACIÓN DE LOS ELEMENTOS

DISTORSIÓN DE LAS PROPORCIONES HORIZONTAL Y VERTICAL

USO DE EFECTOS O EN BAJA RESOLUCIÓN

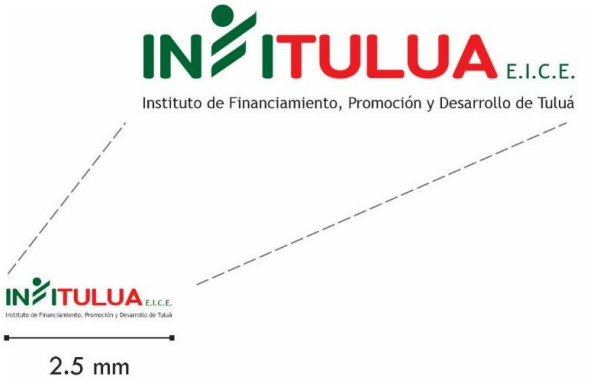
4.4. PROPORCIÓN DEL ISOLOGO

Con el fin de garantizar la adecuada lectura del isologo como elemento primordial en las piezas de comunicación de la institución, se sugiere una dimensión del isologo con respecto al área total de la pieza no inferior al 2%. En los casos de vallas a gran formato que tengan altura en exteriores superior a 3 metros, la proporción del tamaño del logo será del 10% con respecto al área del formato. Por ejemplo, si la valla mide 12 x 4 metros el tamaño del logo deberá ocupar un área no inferior a 4,8 m2.

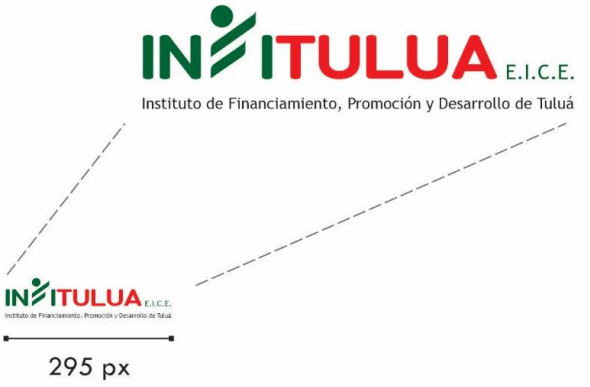
De igual manera se establece que la ubicación del isologo debe ser en la parte superior o inferior centrado o al lado derecho de la composición. Con respecto a la ubicación del isologo en formatos a gran altura, este siempre deberá estar en la parte superior o inferior del lado derecho.

4.5. TAMAÑOS MÍNIMOS DE REPRODUCCIÓN

Desde un tamaño máximo ilimitado, se establecen unos tamaños mínimos de reproducción impresa y digital. Los elementos que conforman el isologo pueden ser reproducidos en diferentes tamaños sin alterar su impacto y legibilidad. El *tamaño* mínimo para el uso del isologo nunca debe superar el expuesto en este manual, 2,5 cm de ancho. Es importante respetar esta medida para no atentar contra la lectura y la correcta visualización de la marca.



Impreso: 2.5 cm de ancho por proporción en altura.



Digital: 295 pixeles de ancho por proporción en altura.

5. VERSIONES CROMÁTICAS

Siempre que sea posible se aplicará la marca en su versión principal (color). En el caso que no sea posible por razones técnicas se utilizará la versión escala de grises o en blanco y negro. Cuando la reproducción de la marca requiere de una aplicación en blanco o en negro, la versión plana en negro será la preferencial a emplear en portadas de fax y en caso de hacer repujados en distintos materiales. Para el isologo con versión en escala de grises el verde es reemplazado

Versión a color

Versión negro/monocromo
K: 100

Versión negro/gris
K: 90 K: 70

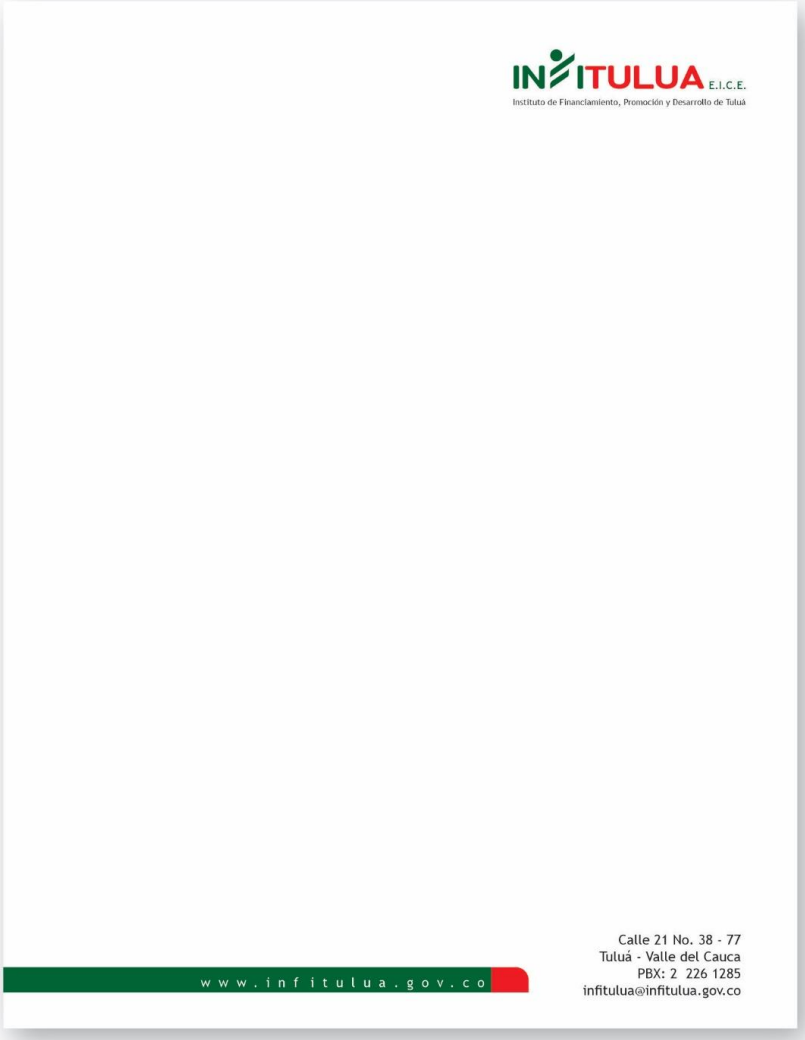
Versión negativo/monocromo

6. FORMATOS DE PAPELERÍA

6.1. HOJA MEMBRETE CARTA

Diseño para hojas tamaño carta Dimensiones: 21,5 cm. x 28 c

Dimensiones: 21,5 cm x 28 cm



6.2. CARPETA INSTITUCIONAL

Diseño para carpetas: 4 x 0 tintas

Acabados:

Tiro: Plastificado mate con filtro UV parcial brillante sobre isologo y franja roja,

Retiro: Plastificado mate con filtro UV parcial brillante sobre isologo blanco y franja blanca en la parte inferior.

Troquelado.

6.3. TARJETA DE PRESENTACIÓN

Diseño para tarjetas de presentación:

Dimensiones: 9 cm. x 5,5 cm. 3 x 1 tintas - Tiro y retiro (Impresión por ambos lados).

Acabados:

Tiro: Plastificado mate con filtro UV parcial brillante sobre isologo y franja inferior verde y rojo.

Retiro: Plastificado mate con filtro UV parcial brillante sobre isologo blanco.

Opcional: Troquelado

Esta papelería aplica para todas las áreas. En los casos en que la línea del teléfono móvil sea corporativa, asignada por INFITULUA, será obligatorio poner el número del celular en la tarjeta de presentación; en los demás casos el funcionario decidirá si autoriza colocar su línea telefónica móvil personal en la tarjeta.

6.4. SOBRE CARTA

Diseño para los sobres formato Carta

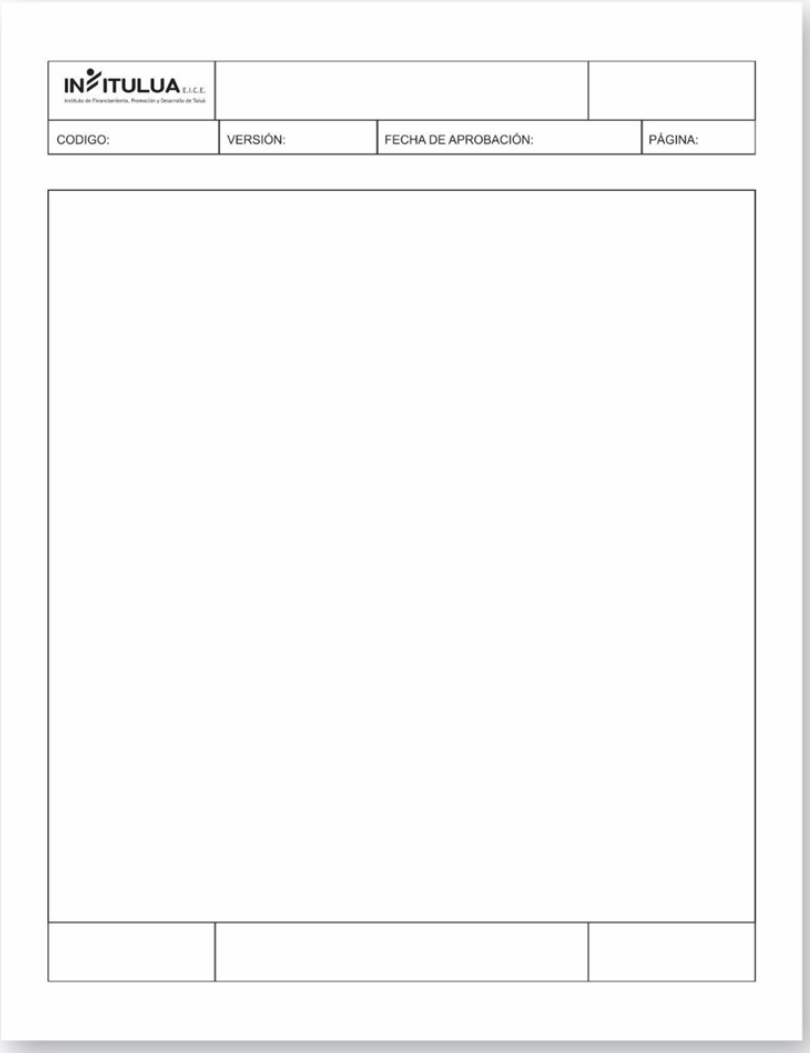
Dimensiones: 24 cm. x 30 cm.

Esta papelería aplica para todas las dependencias.

6.5. FORMATOS A UNA TINTA

En ningún caso los formatos deberán ser fotocopias del formato original, esto deteriora la reputación de la marca.

6.6. PLANTILLA PARA PRESENTACIÓN PPT



Estos formatos son los indicados para presentaciones institucionales y se encuentran en archivo PPT anexo en el material digital que se entrega junto con este manual.

6.7. CARNÉ TIPO ESCARAPELA

Diseño para carné de identificación;

Dimensiones: 9 cm. x 5,5 cm.

Full color - Tiro y retiro (Impresión por ambas caras).

Recomendaciones sobre el cuidado del carné:

* Evite escribir sobre él, rasparlo, cortarlo, plastificarlo, doblarlo, perforarlo o aplicarle algún tipo de fuerza.

* Evite colocarlo cerca de objetos que generen calor.

* Evite guardarlo en los bolsillos del pantalón sin la debida protección.

* Evite guardarlo con objetos metálicos como monedas o llaves.

* Puede limpiar la superficie con paños suaves, sin utilizar líquidos corrosivos.

6.8. TARJETA LORD

Diseño para tarjeta Lord

Dimensiones: 17,5 cm. x 12 cm.

En el diseño de la tarjeta Lord está el isologo de INFITULUA deberá situarse en la esquina inferior derecha con una distancia de 1 cm de la margen derecha e inferior, preferiblemente repujado en alto relieve, o impreso con colores PANTONE.

El mensaje que contenga la Tarjeta Lord debe ir centrado en proporción al tamaño de la tarjeta y debe ir a una sola tinta.

Esta tarjeta debe ir impresa en papel extrafino blanco de 300 gr. La tarjeta Lord es usada para invitaciones, condolencias y/o comunicados protocolarios de gran importancia.

7. MERCHANDASING

Las aplicaciones aquí desglosadas sugieren la forma correcta de disponer el isologo en ellas.

Mugs

Mouse Pad

Lapiceros

Llaveros

Las aplicaciones aquí desglosadas sugieren la forma correcta de disponer el isologo en ellas.

Tulas

Gorras

Polo

Botones

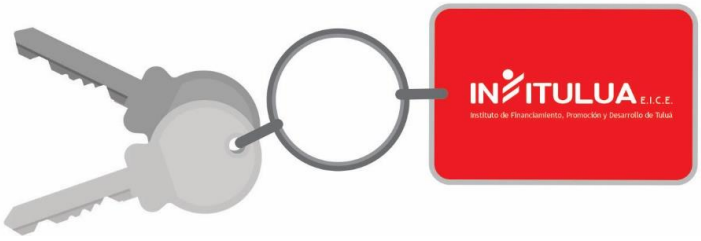
Chalecos

INFITULUA E.I.C.E.

INFITULUA E.I.C.E.
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá

INFITULUA E.I.C.E.
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá

INFITULUA E.I.C.E.


INFITULUA E.I.C.E.
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá

8. CENEAS DECORATIVAS

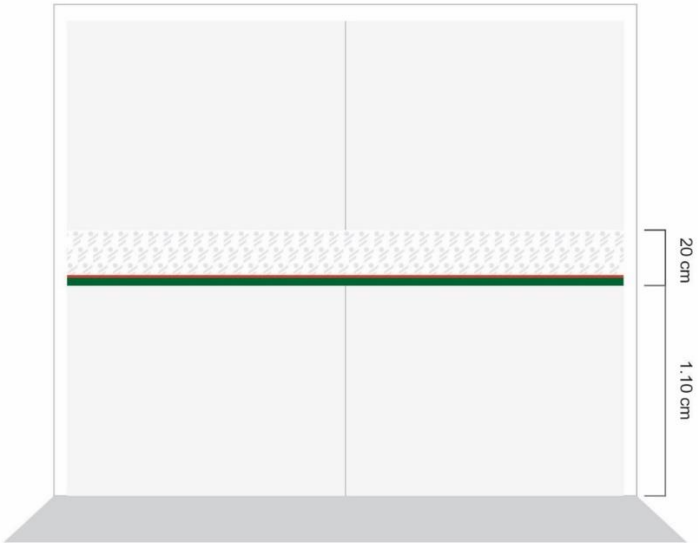
La cenefa debe ser usada en áreas administrativas y en aquellas áreas que requieran una demarcación corporativa.

Su producción debe hacerse en vinilo impreso permanente de 53 micrones, con una altura de 20 cm. y el largo depende del ancho del espacio. La base debe estar siempre a 1,10 mts. del suelo.

Cenefa

Zoom cenefa

Esquema cenefa



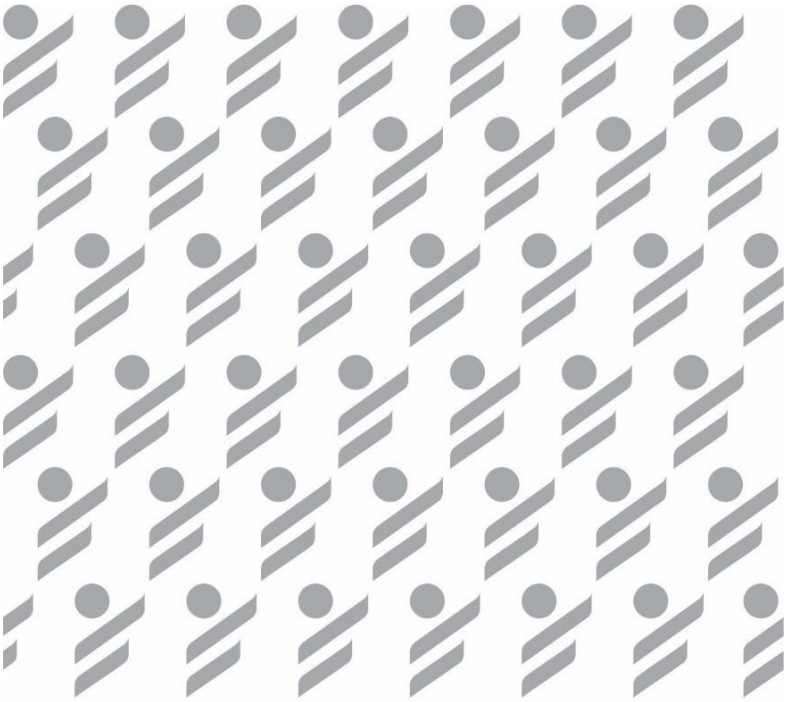
9. VEHÍCULOS

Se sugiere la forma correcta de disponer del isologo en vehículos, el diseño deberá adaptarse a las medidas y especificaciones propias de cada modelo.

10. PATRÓN CORPORATIVO

El patrón corporativo es una repetición continua y esquemática del isotipo de INFITULUA que puede ser utilizado en diversas piezas de comunicación o diseño, como fondo o como elemento compositivo.

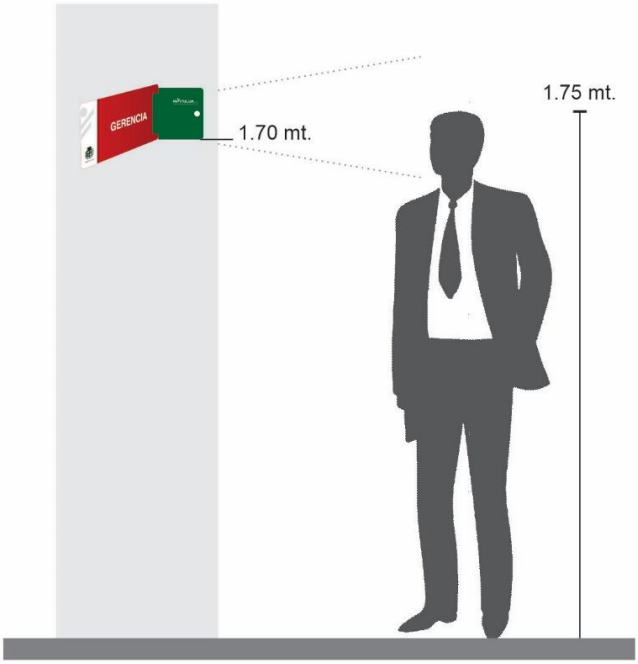
En el archivo digital de este manual se encuentra un archivo de patrón con las características adecuadas para poder replicar en cualquier pieza o elemento de diseño.



11. SEÑALES INFORMATIVAS

Señales informativas, tipo veleta o banderas ancladas a muro o columna. Base en acrílico transparente de 4 mm. con bordes biselados con radio de 5 mm., cortado en láser, aplicaciones en vinilo adhesivo tipo espejo (adherido en la parte posterior).

Señal complementaria acrílico empotrado en la base transparente de 4 mm. con bordes biselados

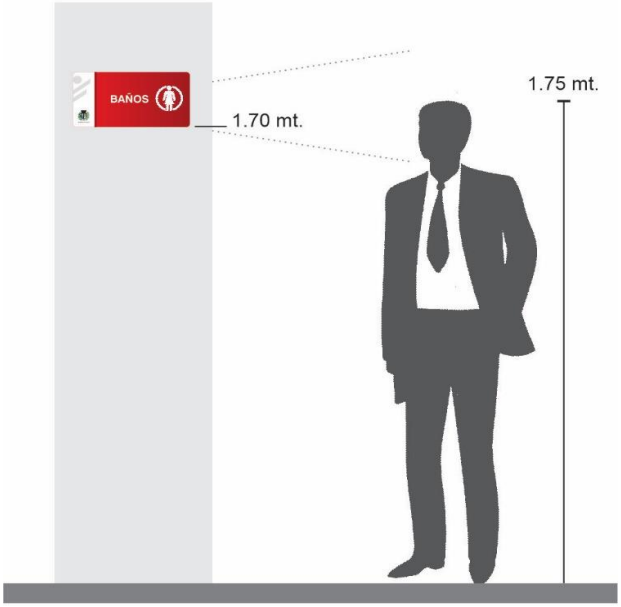


con radio de 5 mm., cortado en láser, aplicaciones en vinilo adhesivo tipo espejo (adherido en la parte posterior).Dimensiones: Altura base: 1.70 mt

Señal adosada a muro, pared o puerta, base en acrílico transparente de 4 mm. con bordes biselados y radio de 5 mm., cortado en láser, aplicaciones en vinilo adhesivo tipo espejo (adherido en la parte posterior).

Dimensiones: 30 x 12 cm.

Altura base: 1.70 mt.



12. SEÑALES OBLIGATORIAS NTC 1461

Señal adosada a muro, pared o puerta, base en acrílico de 4 mm. con bordes biselados y radio de 5 mm., cortado en láser, aplicaciones en vinilo adhesivo (adherido en la parte frontal). Las señales de seguridad serán usadas sólo para instrucciones que estén relacionadas con la seguridad y la salud.

Dimensiones: 30 x 12 cm.

Altura base: 1.70 mt.

Señal adosada a muro, pared o puerta, base en acrílico de 4 mm. con bordes biselados y radio de 5 mm., cortado en láser, aplicaciones en vinilo adhesivo (adherido en la parte frontal). Las señales de seguridad serán usadas sólo para instrucciones que estén relacionadas con la seguridad y la salud.

Dimensiones: 20 x 20 cm.

Altura base: 1.70 mt.

13. CABEZOTE PARA CARTELERAS

Ejemplos señales de información
concernientes a condiciones inseguras

Debe producirse en acrílico blanco de 3mm. con vinilo y diseño institucional.

Las medidas son 12 cm. de alto por el ancho de cada cartelera (habitualmente es de 100 cm. de ancho x 70 cm. de alto), las proporciones de las franjas institucionales deben conservarse como aquí se muestran.

14. REDES SOCIALES Y PAGINA WEB

Uso principal

@infitulua

Aplicación principal

@infitulua
www.infitulua.gov.co

Escala grises

@infitulua

Escala grises

@infitulua
www.infitulua.gov.co

Uso en negativo

@infitulua

Uso en negativo

@infitulua
www.infitulua.gov.co

Uso principal

www.infitulua.gov.co

Aplicación horizontal

www.infitulua.gov.co
@infitulua

Escala grises

www.infitulua.gov.co

Escala grises

www.infitulua.gov.co
@infitulua

Uso negativo

www.infitulua.gov.co

Uso negativo

www.infitulua.gov.co
@infitulua

15. MARCACIÓN DE VIDEOS DE REDES SOCIALES

CRITERIOS DE USABILIDAD PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

A continuación, se realiza la definición de los criterios de usabilidad que deben ser implementados durante la fase de desarrollo de los sistemas de información (sistema, aplicaciones o herramientas) del Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Tuluá INFITULUA.

Nota: está sección se desarrolló tomando como referencia las Directrices de Usabilidad Web definidas en el documento Lineamientos y metodologías en Usabilidad para Gobierno en línea.

1. Arquitectura de Información			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
1.1 Objetivos del Portal Web	Se deben definir claramente los objetivos del sistema del portal web, estos deben expresar las necesidades concretas de la Entidad y lo que se busca obtener a través de la implementación del sistema de información. Estos objetivos permitirán en un futuro poder medir el éxito del sistema de información, por lo cual se deben formular de forma concreta, clara y sin ambigüedades.	• Arquitecto de información	• Disminuir las llamadas que solicitan información básica al Contact Center. • Permitir el acceso a los ciudadanos desde cualquier lugar.
1.2 Personajes y escenarios	Se debe contar con un estudio de personajes y escenarios de uso, en donde se consideren por lo menos cinco usuarios de cada grupo representativo, y en el que se identifiquen las características, motivaciones, y escenarios de uso del sistema de información.	• Arquitecto de información • Diseñador de interacción	http://www.guiaweb.cl/guia-v2/capitulos/05/anexos/pauta-persona-escenario.pdf
1.3 Necesidades de los usuarios.	Debe contar con un documento en el cual se plasmen las necesidades de los usuarios incluyendo los antecedentes y el proceso llevado a cabo para su identificación y conceptualización.	• Arquitecto de información	**Clientes del Instituto:** En este grupo se encuentran todas aquellas personas que estén interesados o haya adquirido algún predio. **Necesidades:** • Encontrar fácilmente los requisitos para compra de lote

1. Arquitectura de Información			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
			• Enterarse de los nuevos planes de vivienda. • Encontrar los teléfonos y números de extensiones para comunicarse con el área de mercadeo del Instituto.
1.4 Evaluación constante.	Debe existir una política de valuación de los sistemas de información. Debe contar con un documento en el cual quede plasmada la periodicidad y tipo de evaluaciones a realizar sobre el sistema de información. Las evaluaciones deben permitir conocer la evolución del sistema de información y su capacidad para atender las necesidades de los usuarios.	• Arquitecto de información • Diseñador de interacción • Especialista de encontrabilidad • Periodista	https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8237_guia_usabilidad.pdf
1.5 Evaluación de la Arquitectura de Información	Debe contar con un documento que defina la Arquitectura de Información del sistema de información. Esta debe estar argumentada y basada en pruebas con usuarios.	• Arquitecto de información	https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8237_guia_usabilidad.pdf
1.6 Navegación global consistente	Todos los sistemas de información deben contar con una navegación global visible y consistente. Esta aparece en la mayoría de las páginas del sistema de información y además preserva su estructura, nombres de enlaces y orden.	• Arquitecto de información • Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de Información	https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8237_guia_usabilidad.pdf
1.7 Navegación de contexto.	Todas las secciones que contengan subsecciones y las páginas internas deben tener un menú contextual en el cual se indica las opciones de navegación con que cuenta el usuario en ese nivel local o contextual.	•Arquitecto de información •Diseñador de interacción •Técnico en Sistemas del nformación	Página Inicio | Instituto Financiero Para El Desarrollo Del Valle Del Cauca (infivalle.gov.co)

1. Arquitectura de Información			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejem
1.8 Ruta de migas.	Se debe proporcionar en todas las páginas del sistema de información la ruta de migas, este debe ser visible, reconocible, y que corresponda fielmente a la jerarquía de contenidos del sitio o la ubicación del usuario.	• Arquitecto de información • Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	Planes Institucionales | Instituto Financiero Para El Desarrollo Del Valle Del Cauca (infivalle.gov.co)
1.9 URL limpios.	Se debe proporcionar un esquema de URL limpios en todo el sistema de información. Un esquema de URL limpios tiene las siguientes características: • Corresponde a la jerarquía del sitio • No incluye caracteres especiales como $, &,?,= entre otros. Presentar los URL de una manera limpia y ordenada puede ayudar al usuario a reconocer su ubicación dentro del sitio, incluso puede convertirse en un mecanismo de navegación que permita al usuario visitar la sección anterior en jerarquía.	• Arquitecto de información • Especialista de en contabilidad • Técnico en Sistemas de Información • Periodista	www.infitulua.gov.co
1.10 Ubicación del usuario.	Se debe garantizar que en las páginas del sistema de información muestre la ubicación actual del usuario a través de los diversos sistemas de navegación. La ruta de migas y URL deben ser coherentes con la jerarquía y ubicación que tiene la página actual dentro de todo el sitio.	• Arquitecto de información • Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	www.cali.gov.co

1.11 Tagline	El sistema de información debe contar con una tagline clara y útil para los usuarios. Para ello verifique que existe un estudio de tagline en el cual justifique la frase escogida, tomando como base los objetivos del sitio y las necesidades de los usuarios.	• Arquitecto de información • Especialista de en contabilidad • Técnico en Sistemas de Información	www.tulua.gov.co

1. Arquitectura de Información			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
1.12 Enlaces bien formulado s	Se debe proporcionar enlaces claros, cortos, descriptivos y sin ambigüedades.	• Arquitecto de información • Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de Información • Periodista	• Visite nuestra sección de Noticias • Descargar el instructivo de impuesto predial • Ingresar al sistema de trámites en línea
1.13 Memoria a corto plazo.	Se debe proporcionar memoria a corto plazo, esto quiere decir que debe almacenar elementos oscila entre 7 (±2) elementos durante 10 segundos, que le permitan mostrar a los usuarios donde estuvo anteriormente.	• Arquitecto de información • Diseñador de interacción	obtener el correspondiente **duplicado** - Registraduri www.registraduria.gov.co/Tramites/cc_dupl.htm - Similares **Duplicado de Cédula** de Ciudadanía - SuperCADE 10 Jun 2010 ... Un ciudadano y/o ciudadana puede solicitar **dup** ciudadanía por pérdida, robo o deterioro. Para realizar el trámite www.bogota.gov.co/.../frame_detalle_scv.php?h... - En caché -

2. Diseño de Interfaz de Usuario			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
2.1 Ubicación del logotipo	Se debe ubicar el logotipo de la Entidad en el mismo lugar en todas las páginas y vincularlo con la página de inicio.	• Arquitecto de información • Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	Como ejemplo de ubicación del logotipo se puede observar en cinco de los sitios más visitados del mundo: Flickr, Facebook, Twitter, Yahoo y Google. En todos, el logotipo se encuentra en la parte superior izquierda y tiene hipervínculo con la página de inicio.
2.2 Diseño ordenado y limpio	Los sistemas de información deben estar diseñados de forma que sean considerados ordenadas y limpios por los usuarios. Se deberá tener en cuenta que el orden del diseño está determinado por factores como el uso adecuado del espacio en blanco, el manejo acertado de la tipografía, el uso de colores cromáticamente armónicos y una composición clara que permita al usuario establecer relaciones entre los elementos de contenido.	• Arquitecto de información • Diseñador de interacción • Diseñador de interfaz • Periodista	Home - Canada.ca

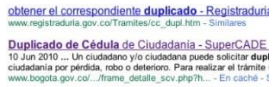
2. Diseño de Interfaz de Usuario			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
2.3 Interfaces en movimiento	Se debe evitar el diseño de interfaces en movimiento.	• Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de Información	El sitio web www.valenciaj.com presenta una interfaz en movimiento que obliga al usuario a navegar a través del ratón, descubriendo en

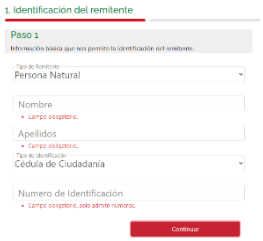
2.4 Contenido que parece publicidad	Se debe evitar que el contenido y la información del sistema de información pueda ser confundida con publicidad. No se debe presentar información en movimiento.	• Arquitecto de información •Técnico en Sistemas de Información	https://www.nngroup.com/articles/banner-blindness-old-and-new-findings/
2.5 Contraste en brillo y color.	Se debe garantizar que el texto y las imágenes del sistema de información cumple con el contraste y color exigido. El Consorcio W3C, a través de sus Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG 2.0), recomienda una relación de contraste de 4:5:1 en todos los textos, exceptuando: • Textos grandes, donde la relación varía a 3:1. • Textos incidentales, es decir, cuando son decorativos y no transmiten información alguna. • Logotipos.	• Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles - 8237_guia_usabilidad.pdf
2.6 Información transmitida a través de color.	Se debe asegurar que toda la información transmitida a través de color en el sistema de información, está también disponible sin color. Se debe garantizar que si existe algún elemento gráfico o informativo que no redunde la información transmitida a través del color.	• Diseñador de interacción • Diseñador de interfaz • Periodista	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles-8237_guia_usabilidad.pdf
2.7 Justificaci	El texto publicado en el sistema de información debe estar alineado ya sea a la derecha o a	• Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles - 8237_guia_usabilidad.pdf

2. Diseño de Interfaz de Usuario			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
ón del texto	la izquierda, pero no justificado	• Periodista	
2.8 Ancho del cuerpo de texto	El texto publicado en el sistema de información debe tener un ancho promedio	• Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articl
2.9 Fuentes tipográfica s comunes.	Se debe garantizar el uso de fuentes tipográficas comunes y de fácil vista y	• Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	• Serifadas • Palo seco
2.10 Texto subrayado	Se debe evitar usar texto subrayado, a menos que sea un hipervínculo.	• Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articl
2.11 Uso adecuado del espacio en blanco	Se debe garantizar que el espacio en blanco es usado de manera eficiente. Un usuario debería poder identificar rápidamente y sin dificultad los diferentes	• Arquitecto de información • Diseñador de interacción	http://www.infitulua.gov.co
2.12 Desplaza miento horizontal	Se debe garantizar que la ventana del navegador pueda simular las resoluciones más comunes y no requiere desplazamiento horizontal. Para lograrlo vaya al menú Tamaño > Redimensionar ventana y escriba la resolución que pretende evaluar (1024 x 768)	• Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles-8237_guia_usabilidad.pdf

2.13 Vínculo a la página de inicio	En todas las páginas del sistema de información se debe garantizar que el logotipo tiene hipervínculo al inicio y si existe un claro rótulo con la palabra "Inicio" y que de igual forma esté vinculado a la página principal del sitio web.	• Arquitecto de información • Técnico en Sistemas de Información	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles -8237_guia_usabilidad.pdf

2. Diseño de Interfaz de Usuario			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
2.14 Tareas clave en la página de inicio	En la documentación sobre la planeación del sistema de información (Guía web o estudio de personajes y escenarios de uso), debe quedar claramente definido cuáles son las tareas clave de los usuarios que debe satisfacer sistema.	• Arquitecto de información • Diseñador de interfaz • Periodista	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles -8237_guia_usabilidad.pd
2.15 Contenido s de ejemplo en la página de inicio	Se debe configurar la página de inicio del sistema de información, esta debe servir como la puerta de entrada para el resto de contenidos del sitio.	• Arquitecto de información • Diseñador de interfaz • Periodista	http://www.infitulua.gov.co
2.16 Hojas de estilo para diferentes formatos	Se debe realizar la configuración de estilos con el fin de que estos estén optimizados para lectura en pantalla e impresión en	• Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	INFITULUÁ – Generamos progreso para la región. | INFITULUÁ: Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo.
2.17 Independencia de navegador	El sistema de información debe funcionar en cualquier navegador de acuerdo a cómo fue concebido originalmente por el equipo de desarrollo. (Firefox, Chrome, Internet Explorer)	• Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles -8237_guia_usabilidad.pdf

2.18 Vínculos visitados	Se debe mostrar al usuario el camino que ha recorrido es un elemento que disminuye la posibilidad de error y mejora la navegación. Se deben diferenciar claramente los vínculos visitados de los vínculos sin visitar.	• Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	
2.19 Calidad del código.	Tener una codificación de acuerdo con los estándares, es en principio una forma de garantizar que el sistema de información se verá adecuadamente en la mayoría de navegadores y dispositivos.	• Técnico en Sistemas de Información • Periodista	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles-8237_guia_usabilidad.pdf

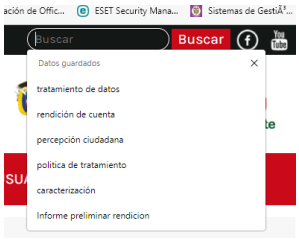
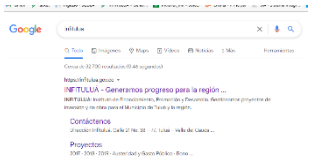
3. Diseño de Interacción			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejempl
3.1 Campos obligatorios.	Todos los formularios del sistema de información que contienen campos obligatorios se deben señalar con claridad, estos deben ser marcados en rojo y Asterisco (*), de tal manera que sean fácilmente diferenciados de los campos opcionales.	• Diseñador de Interacción • Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	
3.2 Asociación de etiqueta s y campos.	La asociación entre los campos y sus etiquetas debe ser clara y reconocible a primera vista.	• Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de Información	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/artic
3.3 Validación dinámica de datos.	El sistema de información debe contar con una validación dinámica de campos obligatorios y reproducir una alerta que recuerde la ausencia de datos, antes de que el usuario envíe un formulario. .	• Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles - 8237_guia_usabilidad.pdf

3.4 Error de página no encontrada.	Se debe contar con la configuración de una página de error de página no encontrada (404), esta página debe aparecer cuando el contenido que busca no se encuentra en el sitio, y debe proporcionar opciones para que el usuario retome la navegación o encuentre contenidos relacionados.	• Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles - 8237_guia_usabilidad.pdf
3.5 Ventana s emergen tes.	El sistema de información no se debe permitir el despliegue de ventanas no solicitadas o emergentes.	• Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de Información	www.infitulua.gov.co
3.6 Botón atrás.	El botón atrás debe funcionar siempre y cumplir su cometido, es decir conducir a la página inmediatamente anterior.	• Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz • Periodista	www.infitulua.gov.co

3. Diseño de Interacción			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
3.7 Tiempo de carga de las páginas.	Se debe optimizar el sistema de información para asegurar que el tiempo de carga de sus páginas sea mínimo. Se debe realizar análisis de rendimiento cada 6 meses y definir si es necesario realizar cambios a partir de los resultados del análisis.	• Especialista encontrabilidad • Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz • Periodista	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles - 8237_guia_usabilidad.pdf
3.8 Ejemplos en los campos de formular io.	Todos aquellos campos que deben ser diligenciados de forma especial, o que pueden ser confusos deben contar con un ejemplo que clarifique el modo en que un usuario debe llenar dicho campo.	• Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles - 8237_guia_usabilidad.pdf
3.9 Páginas de confirmación.	El sistema de información debe proveer páginas de confirmación para las acciones más frecuentes de los usuarios, los mensajes de confirmación deben tener un mensaje claro.	• Diseñador de interacción • Técnico en Sistemas de Información	https://estrategia.gobierno enlinea.gov.co/623/articles- 8237_guia_usabilidad.pdf

4. Búsqueda			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
Motor de búsqueda y ubicación.	Todas las páginas del sistema de información deben ofrecer un motor de búsqueda interno y debe estar ubicado en la parte superior derecha - mínimo de 27 caracteres.		www.infitulua.gov.co
4.2 Búsque		• Especialista encontrabilidad	

das con término s familiar es y	Las búsquedas realizadas deben mostrar términos familiares para los usuarios y producir resultados válidos. También se debe proveer mecanismos retornen resultados útiles aun cuando se comentan errores de digitación u ortografía.	• Técnico en Información	https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8237_guia_usabilidad.pdf

4. Búsqueda			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
errores de digitació n.			
4.3 Sugeren cias de búsque da	Las consultas en el motor de búsqueda interno deben realizar sugerencias tanto de contenidos relacionados, como de correcciones en la forma de escribir la consulta.	• Diseñador de interacción • Especialista encontrabilidad • Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz	
4.4 Ubicació n en los 10 primero s resultad os.	Se debe asegurar que la búsqueda de sistema de información en los motores de búsqueda más conocidos, en especial en Google debe aparecer en los primeros 10 resultados. Consulte no solo el nombre de la Entidad si no también los servicios e información más relevante y todo aquello que sea de valor agregado para sus usuarios.	• Arquitecto de información • Especialista encontrabilidad • Técnico en Sistemas de Información • Periodista	

5. Pruebas de Usabilidad			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
5.1 Evaluación	Se deben realizar evaluaciones heurísticas cada vez que se añaden funcionalidades o se rediseñan secciones del sitio. De las pruebas realizadas se debe generar un registro de todos los reportes y evaluaciones realizadas; estas evaluaciones deben tener una calificación del impacto en el usuario, y la frecuencia con que aparecen los errores.	• Arquitecto de información • Diseñador de interacción	NIELSEN, Jakob. Ten Heuristics for User Interface Design www.useit.com/papers/heuristic/heuristic_list.html
5.2 Test de Usuario	El diseño y desarrollo del sistema de información debe contemplar la realización de pruebas de usuario durante todo el proceso. Verifique que sean realizadas con usuarios que pertenezcan al público objetivo.	• Arquitecto de información • Diseñador de interacción • Especialista encontrabilidad • Técnico en Sistemas de Información	Intente encontrar la oficina de la entidad más cercana a su lugar de trabajo.

5. Pruebas de Usabilidad			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
		• Diseñador de interfaz • Periodista	

5.3 Diseño y evaluación iterativos.	Durante todo el proceso de diseño y desarrollo del sistema de información se deben realizar pruebas y evaluaciones de usabilidad para mejorar el diseño de forma iterativa. Se debe contar con la documentación del plan de pruebas y evaluaciones, en el que se especifiquen el tipo de pruebas y fases del diseño en las que se realizarán dichas pruebas.	• Arquitecto de información • Diseñador de interacción • Especialista encontrabilidad • Técnico en Sistemas de Información • Diseñador de interfaz • Periodista	Amazon Mechanical Turk https://www.mturk.com/

6. Contenido			
Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
6.1 Contenido	Con la documentación de Arquitectura de Información del sistema de información se debe garantizar que se cubren todas las necesidades de contenido de los usuarios.	• Arquitecto de información • Especialista encontrabilidad	Blah-Blah Text: Keep, Cut, or Kill?: Artículo de Jakob Nielsen sobre evitar el contenido de relleno y escribir de forma concisa. www.useit.com/alertbox/intro-text.html
6.2 Pirámide invertida.	Los textos del portal deben ser directos y exponer las ideas más importantes al principio. Verifique que no haya un uso excesivo de texto de relleno, y que se emplea la estructura de pirámide invertida para estructurar el contenido del sistema de información.	• Periodista	http://www.useit.com/alertbox/reading_pattern.html

6.3 Títulos y encabezados	Todos los contenidos del sistema deben contener títulos y encabezados claros y directos, que ayuden a comprender rápidamente la información.	• Periodista • Técnico en Sistemas de Información	www.infitulua.gov.co
6.4 Listas.	En lo posible, se debe habilitar el uso de listas ordenadas, listas sin orden y listas de	• Diseñador de interfaz • Periodista	NIELSEN, Jackob. How Users Read on the Web. Alert Box [en línea] Disponible en: www.useit.com/alertbox/9710a.html

Directriz	Descripción	Responsables	Ejemplo
	definiciones, en vez de párrafo en prosa. El cuerpo del texto si hay agrupaciones de elementos que sean susceptibles de estructurar en cualquiera de los tres formatos de lista disponibles en HTML. Debe utilizar las etiquetas adecuadas para cada tipo de lista: , y <dl>.		
6.5 Escaneado de contenido	El contenido del sistema de información debe estar estructurado para que pueda ser fácilmente escaneado por cualquier tipo de usuario. El código fuente para establecer si hay un adecuado uso de las etiquetas de HTML, en función de su significado y no de su forma.	• Arquitecto de información • Diseñador de interfaz	www.useit.com/alertbox/9710a.html
rotos.	Los vínculos rotos son aquellos que no tienen una ruta válida, bien sea porque se encuentra mal formada o porque el URL debe validar constantemente que estos estén vinculadores principal y que son los correctos.	• Especialista encontrabilidad • Gestor de Sistemas de	www.iwebtool.com/broken_link_checker

6.7 Contenido encontrable	Los contenidos del sistema de información deben estar configurados para ser encontrados por los usuarios de manera fácil.	• Arquitecto de información • Especialista encontrabilidad • Periodista	www.google.com/analytic

16. CONTROL DE CAMBIOS

No	DESCRIPCION	FECHA DE CAMBIO
01	Creación del manual	**21/DICIEMBRE/2020**

Calle 21 No. 38 - 77
Tuluá - Valle del Cauca
PBX: 2 226 1285 - 233 7333