

**RESOLUCIÓN No. 141
(30 DE DICIEMBRE DE 2016)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE IDENTIDAD DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA - IDUVI.”

LA GERENTE DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA - IDUVI,

En uso de sus atribuciones legales conferidas en el Decreto Municipal 56 de 2014, los Acuerdos Directivos Nros. 01 y 02 de 2014 del Consejo Directivo IDUVI, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, fue creado mediante el Decreto Municipal 056 de 2014, como una entidad pública del orden territorial, descentralizada y con autonomía jurídica, financiera y administrativa.

Que, dentro de las funciones asignadas a la gerente en el Decreto referido, se encuentra la del artículo Décimo Octavo, Numeral 16 el cual señala: *“Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento del Instituto y no estén expresamente atribuidas a otra autoridad”*.

Que el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, necesita contar con una imagen institucional, que identifique y refleje lo que representa el Instituto en el desarrollo de su objeto, como para el Municipio de Chía, generando así una fácil recordación y sentido de pertenencia, tanto de los servidores públicos de la entidad como de la comunidad Municipal.

Que en sesión del 14 de octubre de 2016 del Comité de Desarrollo Institucional y Administrativo del IDUVI se expuso el Manual de Identidad Institucional elaborado por el área de Comunicaciones, cuyo documento fue aprobado en la misma sesión por el Comité.

Que, en consecuencia,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Adoptar el Manual de Identidad Institucional que hace parte integral del presente acto.

ARTICULO SEGUNDO. La utilización del Manual de identidad Institucional, será de obligatorio cumplimiento a partir de la comunicación de la presente Resolución, tanto en las comunicaciones de carácter interno y externo, así como los demás alcances que tenga o regule el Manual.

ARTÍCULO TERCERO. El área de Comunicaciones del IDUVI, será la responsable de divulgar el Manual de Identidad Institucional y velar por la unificación de la imagen Institucional de la Entidad.

ARTICULO CUARTO. Comuníquese a todos los funcionarios de la entidad para su conocimiento.

ARTICULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial – IDUVI a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

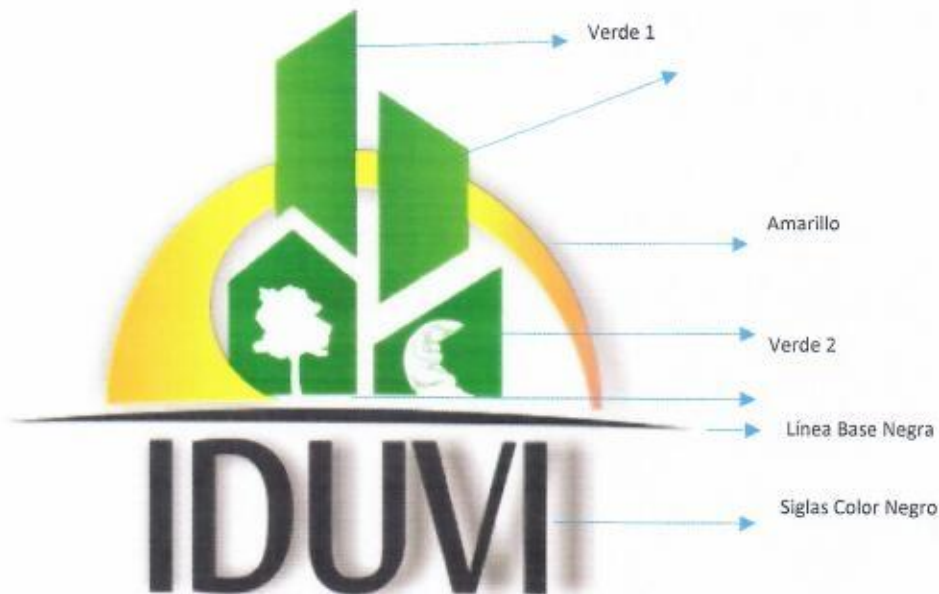


NANCY JULIETA CAMELO CAMARGO
GERENTE

Proyectó: Andrea Bernal – Profesional Universitario
Diego Chibuque – Profesional Universitario
Revisó: Javier Ignacio Socha Cárdenas - Subgerente
Nancy Janeth Agudelo Moreno – Jefe Asesora Jurídica

MANUAL DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1. LOGOTIPO



Denominación: VERDE 1 – VERDE 2 – AMARILLO – NEGRO.

Para efectos de la impresión del nuevo logo, los estándares de colores serán los siguientes:

	VERDE 1 (Degradado)	VERDE 2 (degradado)	AMARILLO	NEGRO
RGB	57-138-43	3-150-52	254-232-45	28-28-29
CMYK	81-22-100-16	89-15-100-5	5-3-95-0	0-0-0-100
HEX	#3982B	#039634	#FEEF2E	#1C1C1D

El Logo contiene por escrito la denominación IDUVI, en su parte inferior, de conformidad con los siguientes parámetros:

- Fuente Utilizada: MoolBoran.
- Imagen de un árbol y diosa chía en los recuadros inferiores.
- Debe ocupar un porcentaje del 80% debajo del logo, con una sombra de izquierda a derecha.

2. TIPOGRAFIA



El diagrama muestra la estructura tipográfica de un documento oficial. En la parte superior, se repite el encabezado con el logo de IDUVI, el nombre de la entidad y su NIT, y el escudo de Chía. El cuerpo del documento comienza con la fecha y el destinatario, seguido de sus datos personales y laborales. Luego, se indica la referencia y el primer párrafo de la comunicación. Se detallan los márgenes y tipos de letra a utilizar. El documento concluye con un saludo cordial, la firma de la Gerente, Nancy Julieta Camelo Camargo, y los datos de contacto de la entidad. Se incluyen también los datos de contacto de la entidad en la parte inferior derecha.

Encabezado 3

Pie de página

Logotipo Adicional:

Logotipo Aplicable a página web, redes sociales volantes, publicaciones y demás elementos que requiera la entidad, el cual podrá contener el Nit. En su parte inferior según su aplicabilidad.

Logo, Sigla, Nombre
completo de la entidad y NIT



DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

3. CHAQUETA INSTITUCIONAL:

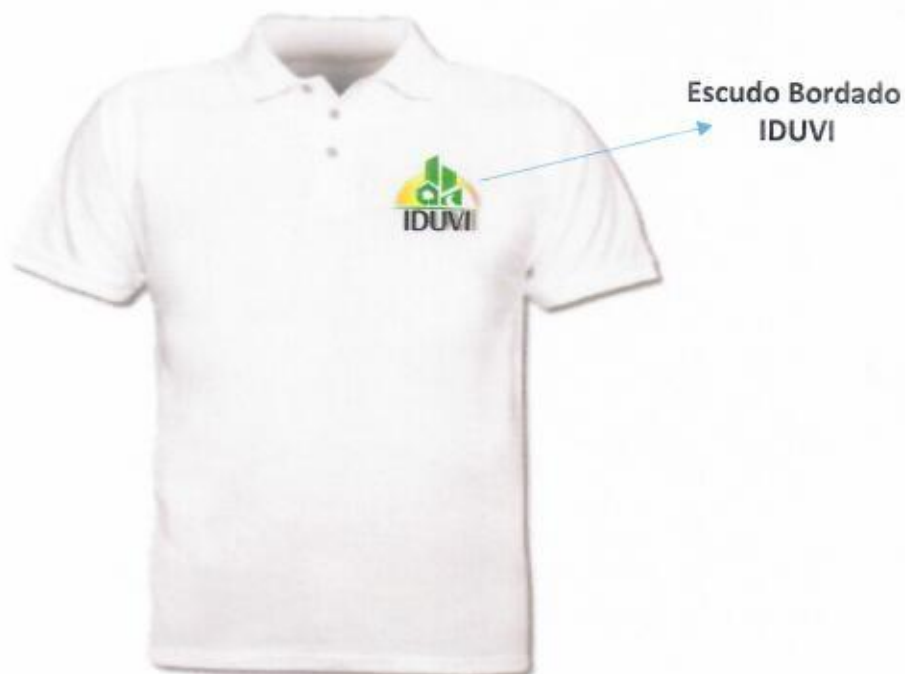
Chaqueta Institucional
Parte Frontal



Chaqueta Institucional
Parte Trasera



4. CAMISETA POLO

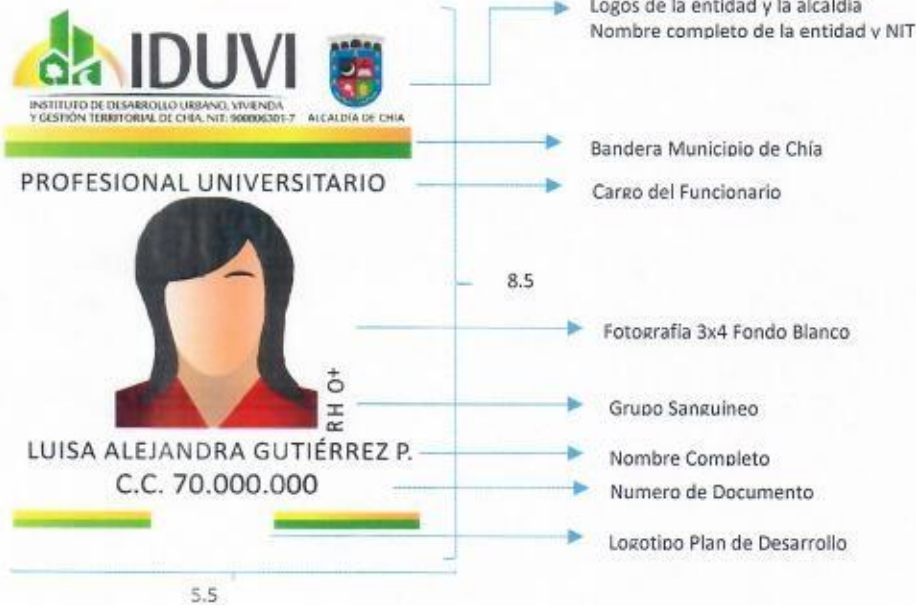


5. GORRA

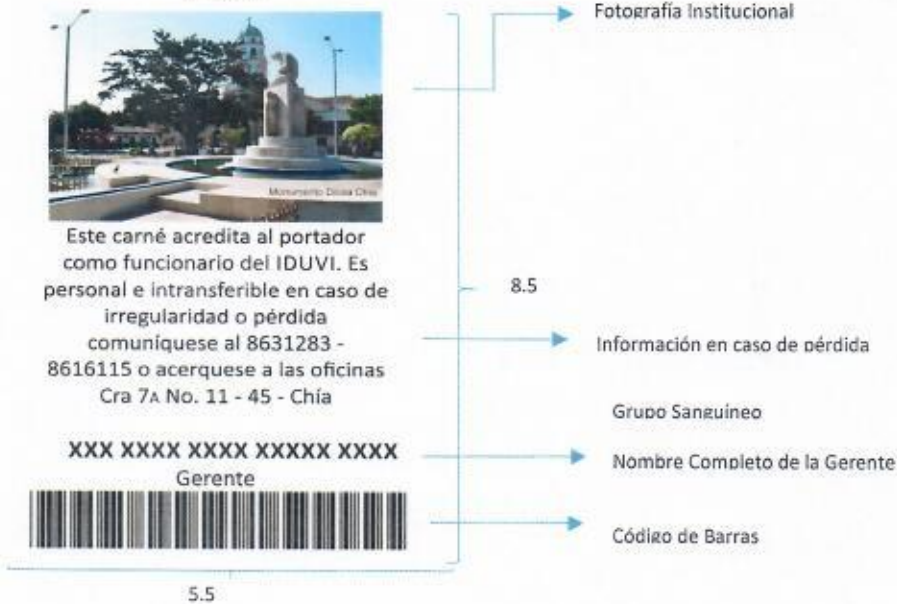


6. CARNÉ

Carné Institucional
Parte Frontal



Carné Institucional
Respaldo



7. FIRMA DIGITAL



Logo Alternativo de la entidad

Nombre del Servidor Público

Profesional Universitario

Oficina Asesora Jurídica

Tel: + 57 (1) 81616115 – 8616128 Ext. 105

Cra. 7A No 11 – 45

xxxxxxx.xxxxx@iduvichia.gov.co

Nombre Completo Funcionario

Cargo

Área

Teléfonos Entidad

Dirección Entidad

Correo Electrónico Funcionario

Firma digital usada para envío de correos electrónicos de los funcionarios de la entidad.