



MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA
**ASAMBLEA MUNICIPAL DEL PODER
POPULAR DE TRINIDAD**

Versión 2 (2023)

Índice/

1. Introducción.....	1	5. Aplicaciones.....	17
2 Elementos de identidad visual.....	2	Papelería institucional. Papel timbrado, hoja a color.....	18
Elementos gráficos / Escudo. Construcción.....	3	Papelería institucional. Papel timbrado a una tinta.....	19
Elementos gráficos / Identificador institucional.....	6	Sobres de carta timbrado (a color).....	20
Elementos gráficos / Identificador institucional. Construcción y área de seguridad.....	7	Sobres de carta timbrado (a una tinta).....	21
Elementos gráficos / Identificador institucional. Variantes cromáticas.....	8	Solapines.....	22
Elementos gráficos / Identificador institucional. Tamaño mínimo.....	10	Tarjeta de presentación.....	23
Elementos gráficos / Identificador institucional. Usos incorrectos.....	11	Carpetas de documentos.....	25
3. Color.....	12	Señalización.....	27
Color. Gama cromática.....	13	Electrónica y redes sociales.....	29
4. Tipografía.....	14	Otras aplicaciones.....	31
Tipografía institucional.....	15		

El presente Manual reúne los elementos básicos de identidad visual del **Asamblea Municipal del Poder Popular de Trinidad**.

Su función esencial es proteger la imagen visual de la institución, por tanto, las normas que se dictan en el manual no pueden ser modificadas sin la autorización consensuada de los implicados en la creación de la presente identidad visual.

El Manual de Identidad Corporativa de la **Asamblea Municipal del Poder Popular de Trinidad** ofrece las pautas a seguir en el manejo de la identidad visual de la institución. En él se resumen los aspectos básicos referidos al identificador institucional, la gama de colores, tipografía y aplicaciones de estos elementos en diferentes soportes y situaciones.

Las propuestas aquí recogidas han de servir de guía en todos los aspectos referidos a la comunicación institucional, de manera que se asegure una coherencia visual en los mensajes que se ofrezcan sobre o estén relacionados con el **Asamblea Municipal del Poder Popular de Trinidad**.

Los aspectos recogidos en este documento, si bien de obligatorio cumplimiento, no pretenden restringir la creatividad de la institución en cuanto a sus métodos y herramientas de comunicación con los usuarios (internos y externos); por lo que el presente Manual se presenta en su primera versión y está abierto a incluir nuevas aplicaciones, previo acuerdo entre el beneficiario de la identidad visual y sus creadores.

Elementos gráficos / Escudo Construcción

Se hizo un rediseño del escudo del municipio Trinidad con el objetivo de lograr una representación de una calidad gráfica superior, que permita una mejor adaptación a plataformas digitales y su representación en múltiples formatos.

Para ello se simplificaron las formas de los elementos distintivos del escudos (jigüe, puerto, cruz y torre), lográndose un elemento visualmente más limpio y adaptable a múltiples formatos y tamaños.



Elementos gráficos / Escudo Construcción



Castillo: Identifica al fortín de San Pedro, levantado en la Punta de Casilda.



Cruz: La cruz latina, símbolo de la religión que trajera el conquistador español.



Puerto: El puerto de Casilda, con un arco de triunfo, un muelle con un esclavo sentado sobre unos barriles, y en el agua un barco de desarbolado que simboliza una de las embarcaciones destruidas a los ingleses en 1762.



Jigüe: El árbol —presencia de la flor cubana, testimonio de los bosques de la isla— se representa con el jigüe bajo el cual, según la tradición oral, fue celebrada la primera misa en el terriotiro de Guamuhaya.

Evolución del escudo luego de las modificaciones gráficas realizadas.



Elementos gráficos / Identificador institucional

El identificador visual propuesto incluye el escudo, una barra vertical y el texto Asamblea Municipal del Poder Popular de Trinidad en altas y resantando en negritas como se observa a la derecha

Se usará de manera preferencial la versión horizontal, relegando la variante vertical para uso alternativo en formatos que no permitan el uso preferencial o que el diseño así lo amerite.



**ASAMBLEA MUNICIPAL
DEL PODER POPULAR DE
TRINIDAD**

Elementos gráficos / Identificador institucional

Construcción y área de seguridad

Se muestran detalles de la construcción de la marca institucional, con el objetivo de ayudar en su construcción en caso de que no se cuente con el fichero digital o la reproducción se realice en soportes donde no se pueda usar ese fichero.

Se señala el **área de seguridad** alrededor de la marca institucional, que es el área donde no pueden incluirse otro elemento.



Elementos gráficos / Identificador institucional Variantes cromáticas

Contra fondo blanco, se usará de manera preferencial la versión a color.

La variante a color negro se usará contra fondo blanco cuando no se pueda usar la variante a color y sobre documentos impresos a una tinta (ver aplicaciones, papelería).

Contra fondos de color completo con matices superiores al 80%, se usará el color blanco (ver der.). Con matices <80% se usará la variante a una tinta negra.



Matices >80%



Matices < 80%

Elementos gráficos /
Identificador institucional
Variantes cromáticas



ASAMBLEA MUNICIPAL
DEL PODER POPULAR DE
TRINIDAD



ASAMBLEA MUNICIPAL
DEL PODER POPULAR DE
TRINIDAD

Matices >80%



ASAMBLEA MUNICIPAL
DEL PODER POPULAR DE
TRINIDAD



ASAMBLEA MUNICIPAL
DEL PODER POPULAR DE
TRINIDAD

Matices < 80%

Elementos gráficos / Identificador institucional

Tamaño mínimo

Independientemente del medio en que aparezca reproducida la marca institucional, el tamaño mínimo no podrá ser inferior a la establecida en este apartado, de modo que no se afecte la legibilidad de los elementos que la constituyen.

En casos excepcionales, en los que el soporte en el que se quiera reproducir disponga de espacios muy limitados (p.e. bolígrafos) se recomienda usar una variante sin el escudo, en el que se mantenga la visibilidad del texto **Asamblea Municipal del Poder Popular de Trinidad**, antecedido de la barra lateral

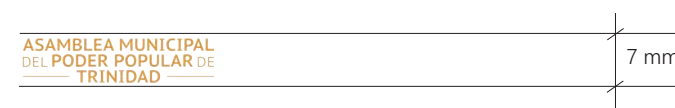
Tamaño mínimo para versión horizontal



Tamaño mínimo para versión vertical



Tamaño mínimo para soportes con espacios limitados



Elementos gráficos / Identificador institucional

Usos incorrectos

El uso de la marca institucional debe seguir los requerimientos registrados en este Manual. Quedan prohibidos otros usos o aplicaciones incorrectas como: deformación, inclinación, colores distintos a las variantes cromáticas oficiales, uso sobre imágenes o fondos que por contraste afecten la legibilidad de la marca.

Estas prohibiciones son extensivas a la variante vertical de la marca institucional.

No deformar



No rotar



No usar otra gama cromática



No usar sobre imágenes, texturas o degradados



Color / Gama crómica para uso institucional

La selección de color se basó en encuestas realizadas en visitas al municipio, así como el uso que del mismo se hace en la ciudad.

Para usos complementarios en diversos diseños se podrán usar variaciones en el matiz de este color, hacia tonos más claros u oscuros, como se muestra en el gráfico de la derecha

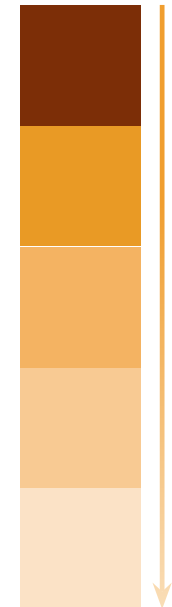


PANTONE
90% 1375 C

CMKY
Cian 4
Magenta 43
Amarillo (Yellow) 92
Negro (Black) 0

RGB
Rojo 231
Verde (Green) 156
Azul (Blue) 59

HEXADECIMAL
#e79c3b



4. TIPOGRAFÍA

Tipografía / Tipografía institucional

Para la construcción de la marca identitaria se hizo uso de la tipografía **PT Sans Caption** en su variante **bold** (negrita) y en ALTAS (mayúsculas).

Esta fuente fue diseñada por A. Korolkova, O. Umpeleva y V. Yefimov. Pertenece a la familia **PT Sans**, una tipografía que combina una apariencia tradicional con las tendencias modernas de la sans serif, caracterizada por una alta legibilidad.

Para el contexto de este Manual, **PT Sans** se usará para titulares, encabezados, citas y otros textos breves.

Otras variantes de la familia **PT Sans** que pueden ser aprovechadas en diversos formatos de papelería o medios digitales son: PT Sans Bold Italic, PT Sans Italic, PT Sans Narrow Regular y PT Sans Narrow Bold.

PT Sans Caption Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789!¿?<>=#()@/*+,-

PT Sans Caption Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789!¿?<>=#()@/*+,-

PT Sans Bold Italic

PT Sans Italic

PT Sans Narrow Regular

PT Sans Narrow Bold

Tipografía / Tipografía institucional

Para grandes masas de texto, fundamentalmente en papelería insitucional y materiales impresos, se recomienda como tipografía auxiliar **Calisto MT**, que constituye un tipo de letra serif de estilo antiguo diseñada por Ron Carpenter en 1986.

Está diseñada para funcionar como tipo de letra para el texto del cuerpo; caracterizada por un contraste de trazo mínimo y un color uniforme, especialmente en tamaños de puntos más pequeños, lo que la hace muy legible.

El contraste entre la forma regular y la *cursiva* es notable y elegante.

Calisto MT Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789!;?<>=#()@/*+,-

Calisto MT Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789!;?<>=#()@/*+,-

Calisto MT Italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789!;?<>=#()@/*+,-

Calisto MT Bold Italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789!;?<>=#()@/*+,-

5. APLICACIONES

Aplicaciones / Papelería institucional

Papel timbrado, hoja a color

Formato

Carta (21.59 cm x 27.94 cm)

Márgenes

Superior 3 cm

Inferior 2.5 cm

Izquierdo 2.5 cm

Derecho 2.5 cm

Párrafo

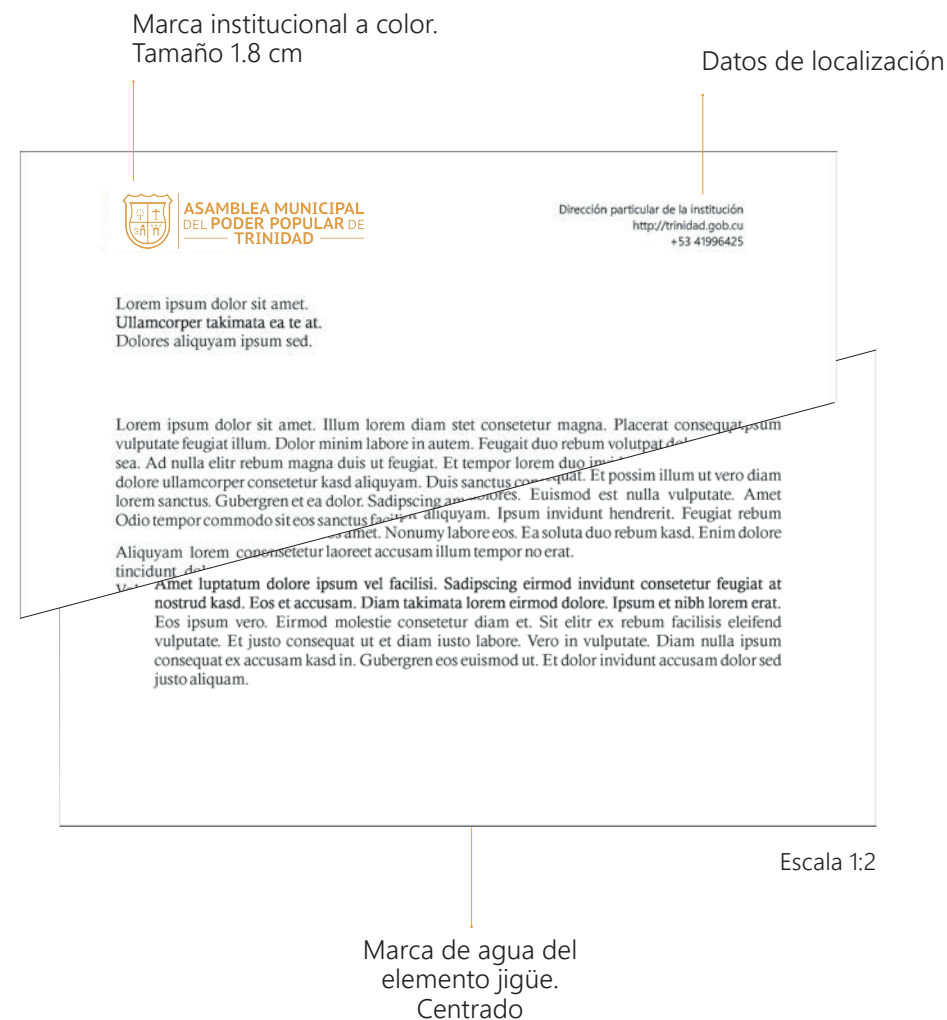
Justificado, Interlineado múltiple 1.19, espacio después de párrafo 6 ptos.

Cuerpo de texto

Calisto MT Regular, 12 ptos

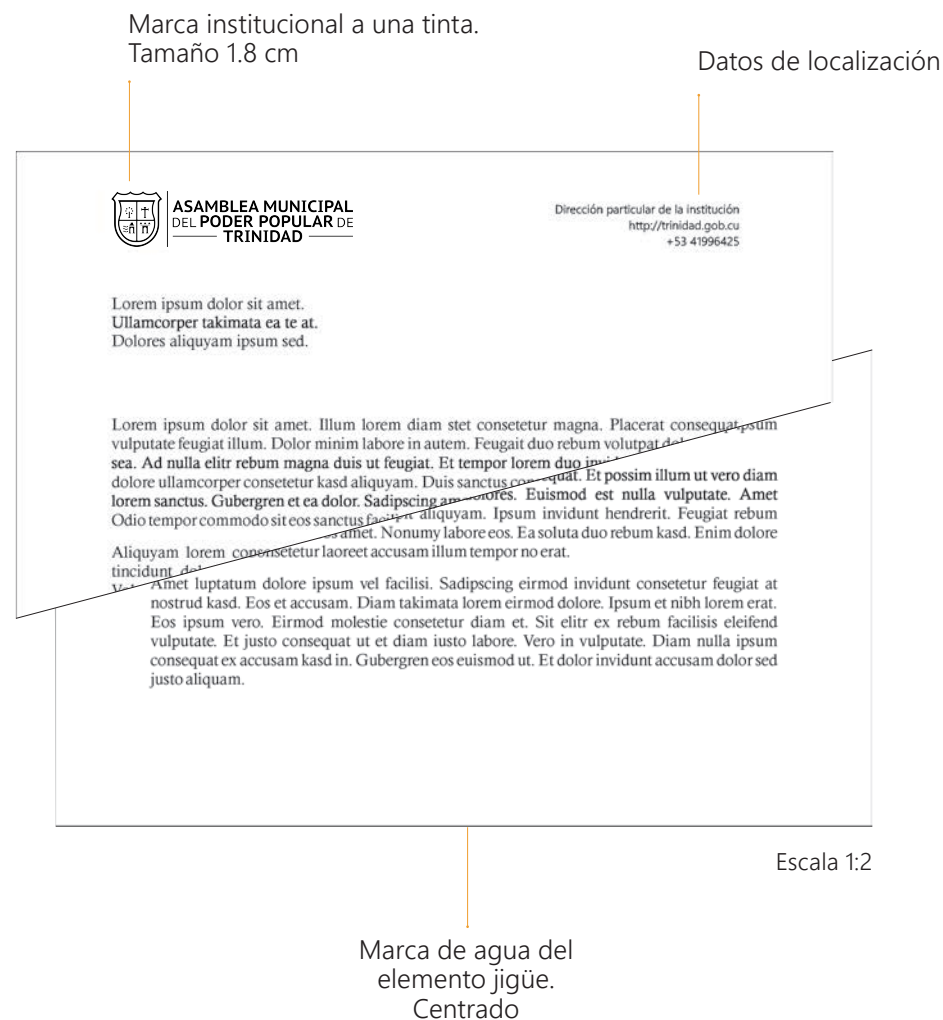
Texto de encabezado

PT Sans Regular, 9 ptos



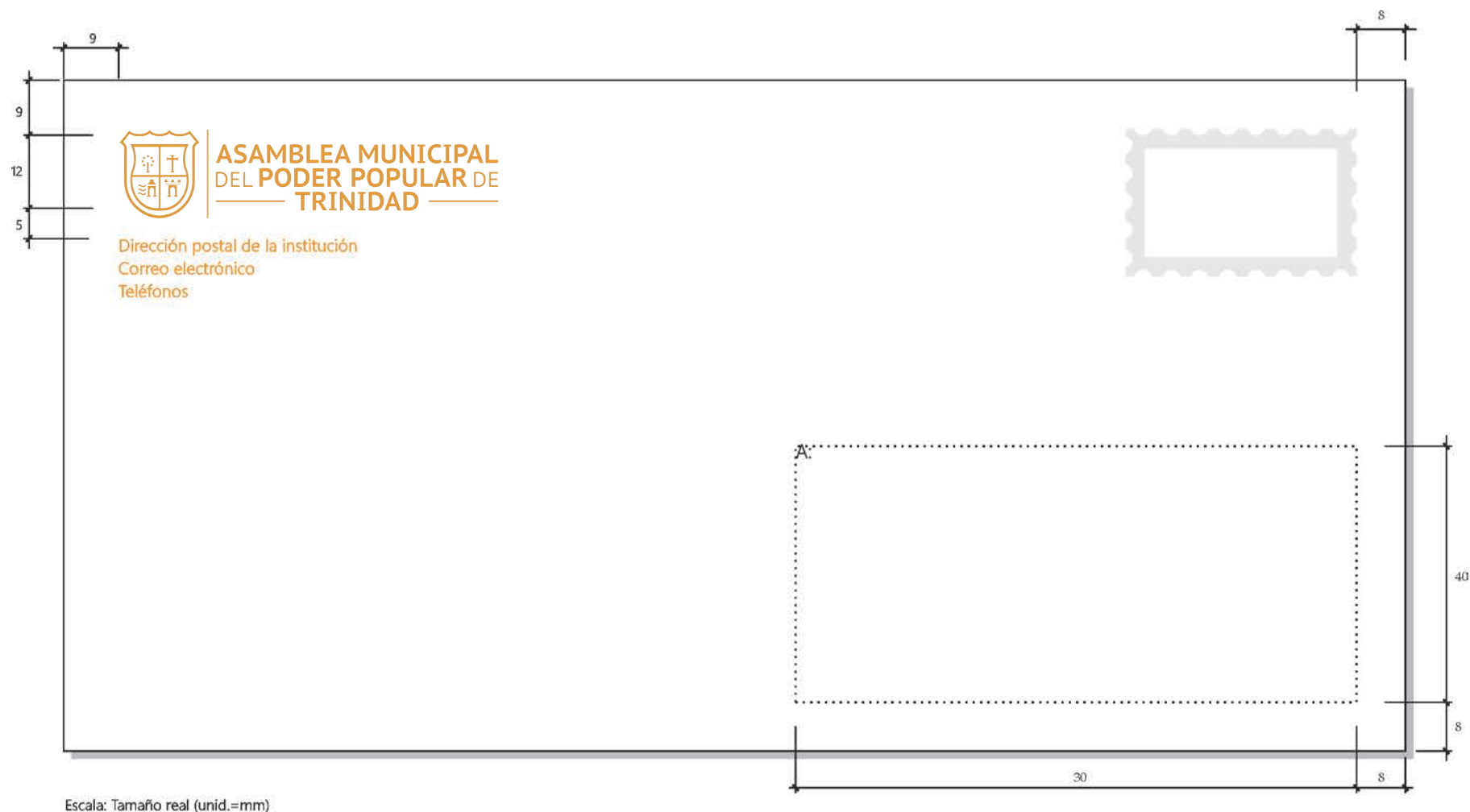
Aplicaciones / Papelería institucional

Papel timbrado, hoja a una tinta



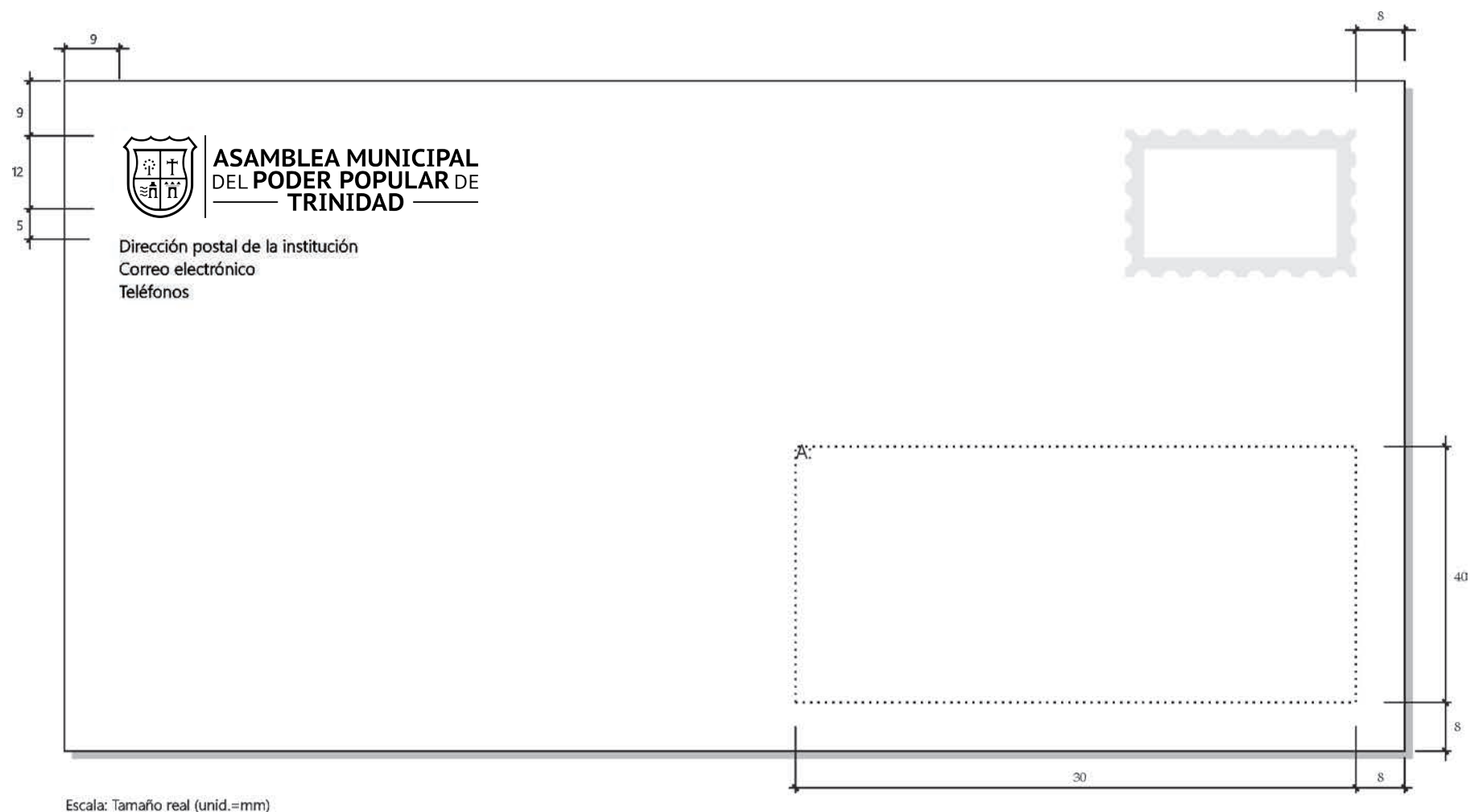
Aplicaciones / Papelería institucional

Sobres de carta timbrados (a color)



Aplicaciones / Papelería institucional

Sobres de carta timbrados (a una tinta)



Aplicaciones / Papelería institucional Solapines

Se proponen dos variantes: una para el personal permanente en la institución (izq.) y otra para los visitantes (der.). Estas últimas estarán numeradas para un mejor control.

El tamaño propuesto es 95 mm x 65 mm. Las unidades de medidas señaladas en el gráfico se expresan en milímetros (mm).

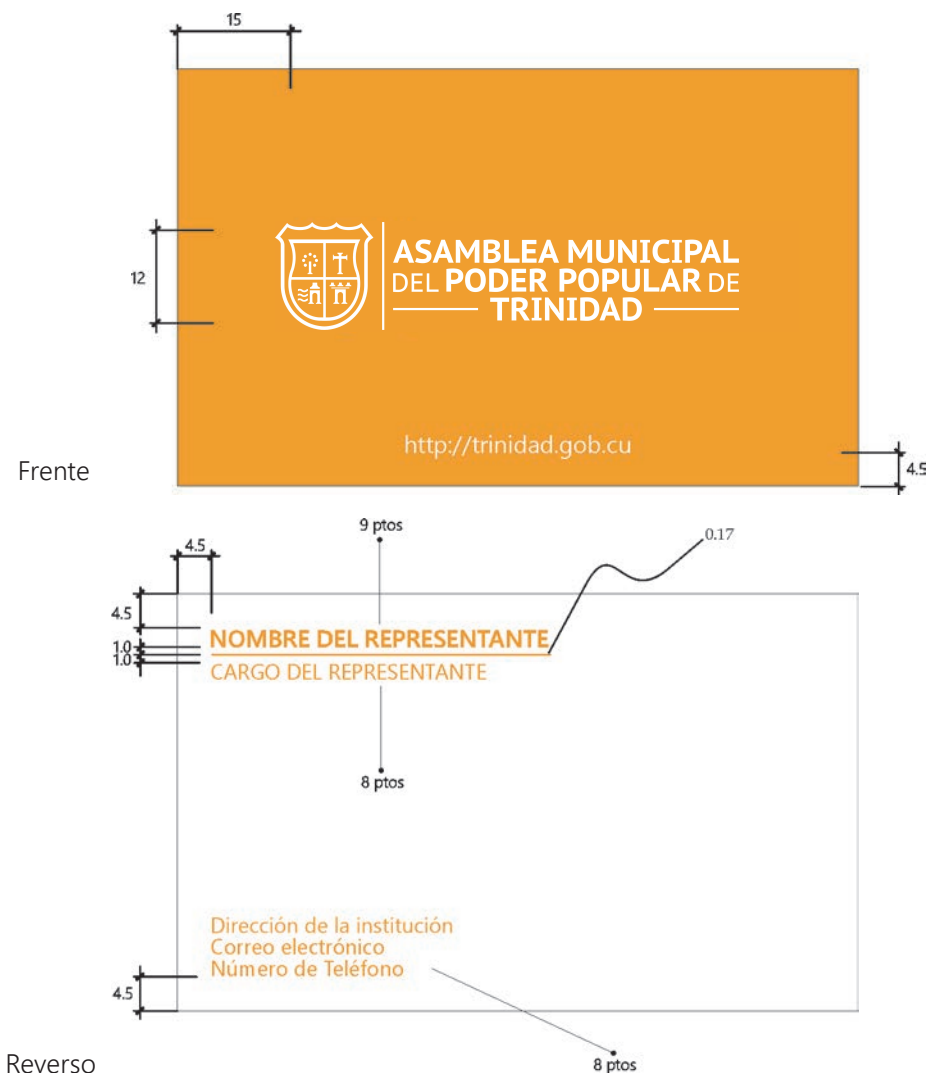


Aplicaciones / Papelería institucional

Tarjetas de presentación

Se proponen dos variantes: una en la que se aprovechan ambas caras de la tarjeta y otra más económica en la que la información se resume en una sola cara. Esta última también tiene una versión a una tinta, para impresión a tinta negra.

El tamaño propuesto es 90 mm x 55 mm. Las unidades de medidas señaladas en el gráfico se expresan en milímetros (mm).



Aplicaciones / Papelería institucional

Tarjetas de presentación

En este caso se muestran las versiones más económicas, a una sola cara impresa

El tamaño representado es el real. Las unidades de medidas se expresan en milímetros (mm).



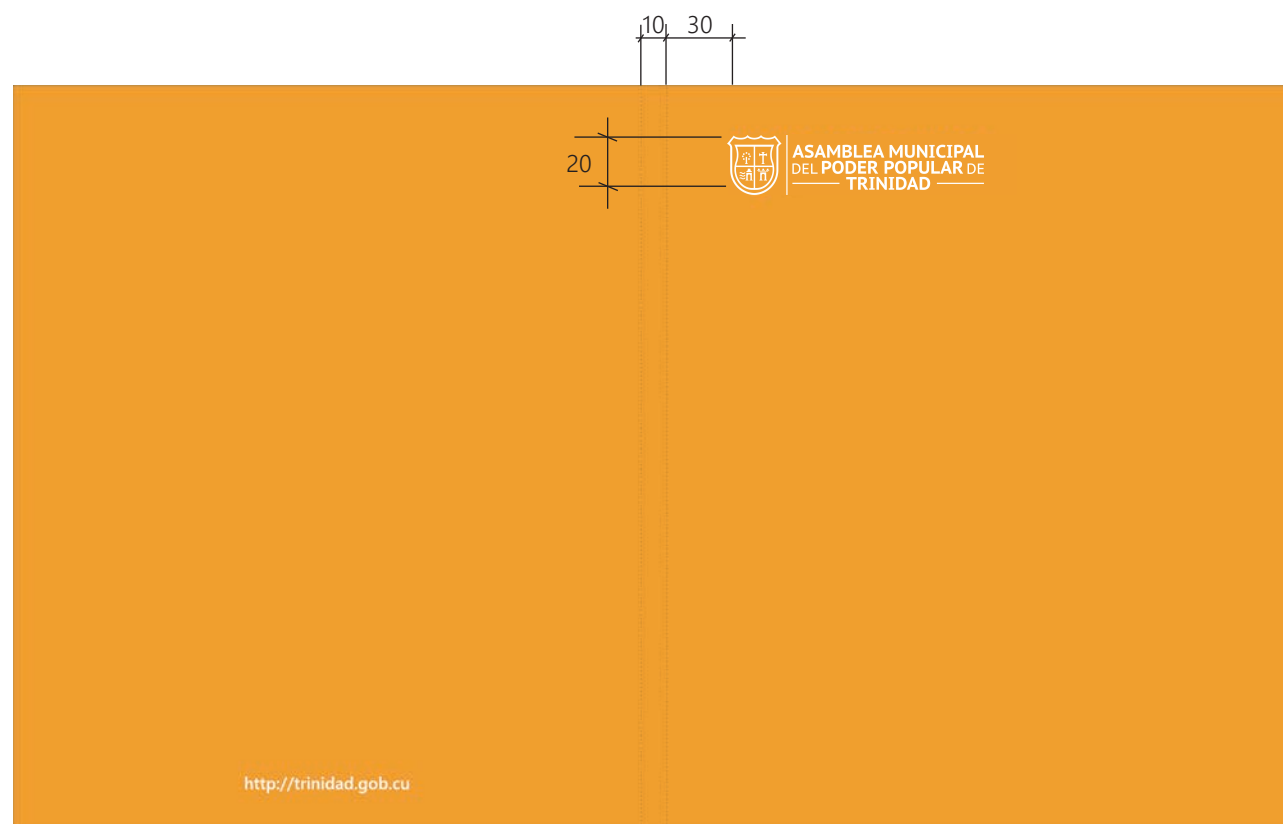
Aplicaciones / Papelería institucional

Carpetas de documentos

Formato

484 mm x 280.5 mm

Escala: 35% del tamaño real.



Aplicaciones / Papelería institucional

Carpetas de documentos

Formato

484 mm x 280.5 mm

Escala: 35% del tamaño real.



Aplicaciones / Señalización

Las placas de señalización que se ubicarán en las paredes de la institución tendrán unas dimensiones de 90 mm x 400 mm; tal como se muestra en el gráfico de la derecha (las unidades representadas corresponden a milímetros).

Las flechas se construyen con los elementos circulares que se pueden localizar en el escudo (la copa del jigüe).

Se recomienda la colocación de estas señales sobre paredes de color blanco, o en su defecto contrastante con el color institucional.



Aplicaciones / Señalización

En el caso de los locales u oficinas, la placa de señalización tendrá las mismas dimensiones pero, en vez de flechas, se incluye el escudo en color blanco, mientras que el texto se aumenta a 70 puntos y se alinea a la izquierda y centro del área blanca de la placa. Ver el gráfico de la derecha.

También se usarán indicaciones en formato cuadrado (80 mm x 80 mm) para indicar locales o puntos de menor jerarquía dentro de la institución (ej. baños, escaleras, área contra incendios, salidas de emergencia, etc.).

Para ello se usarán pictogramas de uso común, que pueden ser adaptados al formato institucional, como se observa en el gráfico de la derecha (inferior).

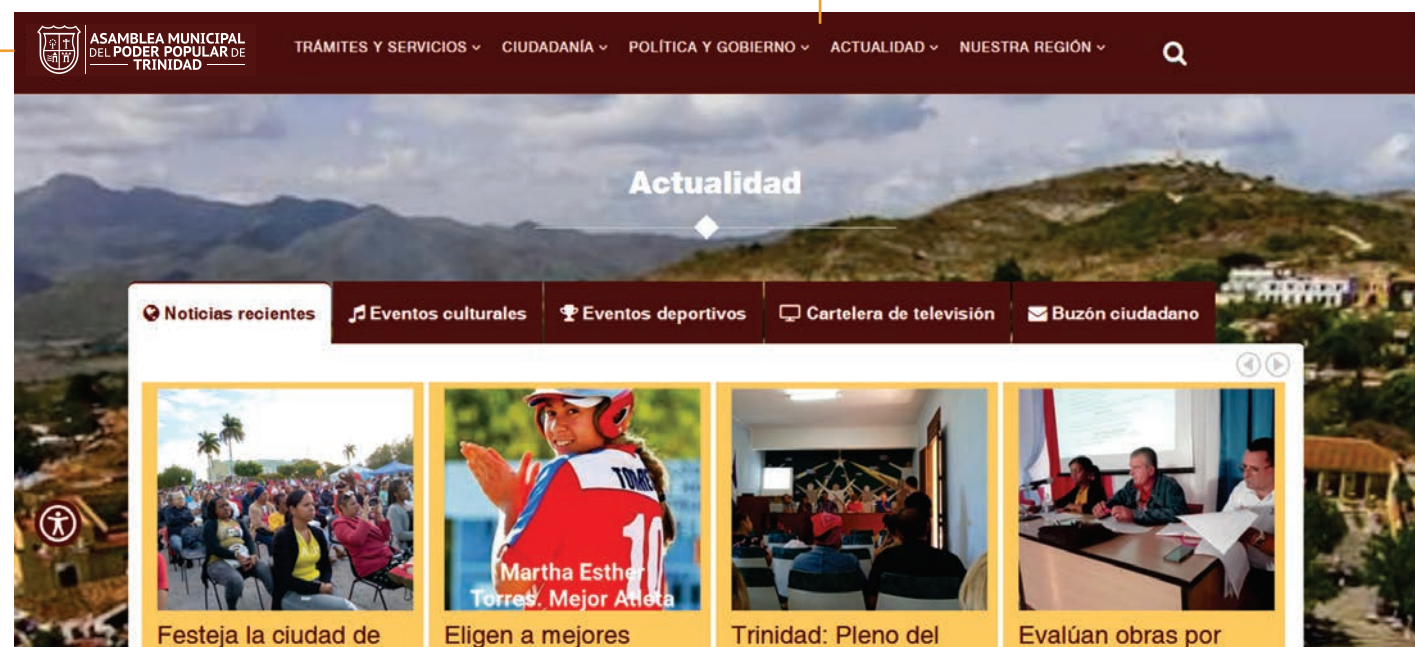
Estos pictogramas pueden descargarse de forma gratuita desde: <https://es.vector.me>



Aplicaciones / Electrónica y redes sociales

Para la cabecera se usará el tono más oscuro de la gama cromática propuesta en este Manual. En el resto de los elementos se usarán los tonos más claros.

Se incluirá la marca institucional en la parte superior izquierda, como se muestra. Se usará la versión en blanco para garantizar el contraste.



Captura de pantalla de la página oficial del Gobierno Municipal de Trinidad (<https://trinidad.gob.cu>)

Aplicaciones / Electrónica y redes sociales

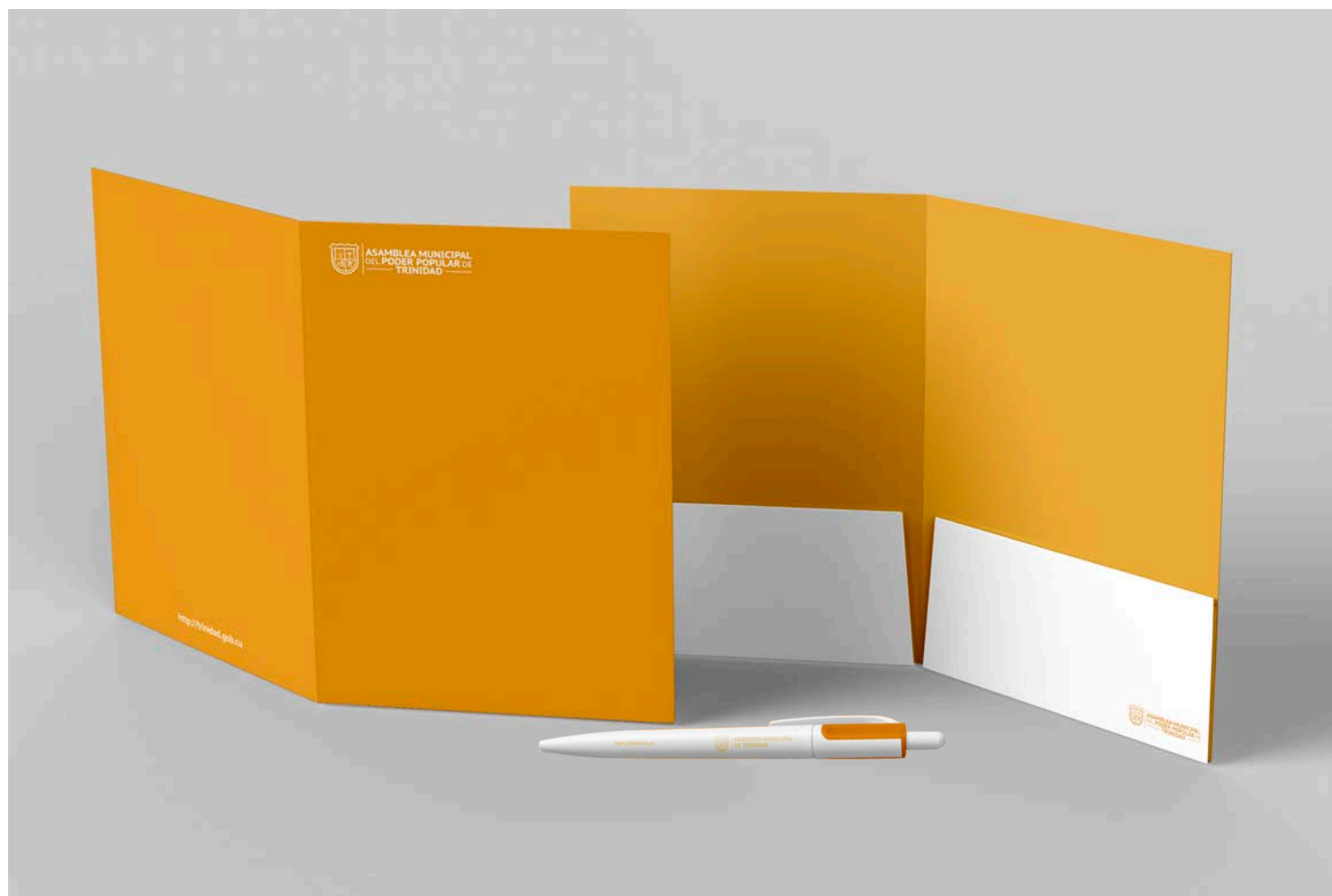
La cabecera incluirá imágenes de la ciudad. En fechas alegóricas podrá usarse infografía alusiva a la misma

Como ícono de la página se incluirá el escudo en blanco sobre círculo de color entero, con el color institucional

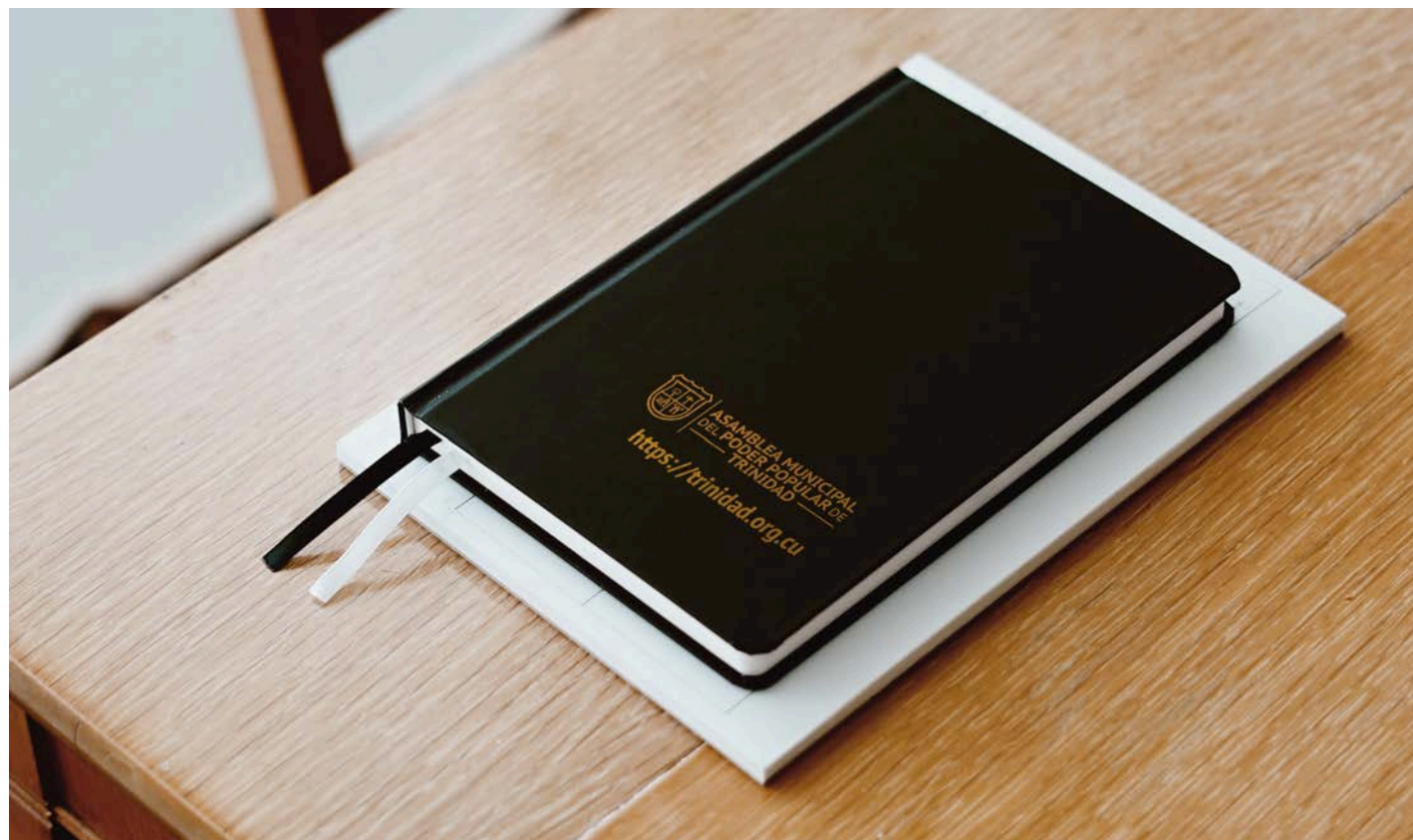


Captura de pantalla de la página de la Asamblea Municipal del Poder Popular de Trinidad en Facebook

Otras aplicaciones



Otras aplicaciones



Otras aplicaciones



Otras aplicaciones



Otras aplicaciones



Otras aplicaciones



