

# ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



## PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN Y DISEÑO GRÁFICO Y PUBLICITARIO

**PROYECTO DE GRADUACIÓN**  
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:  
TECNÓLOGO EN DISEÑO GRÁFICO Y PUBLICITARIO

**TEMA**  
**IDENTIDAD CORPORATIVA**  
**ICOM Comité Ecuatoriano**

**MANUAL DE MARCA**

**AUTORES**  
CYNTHIA LAMBERTUCCI  
DANIEL OLMEDO  
FELIX VALLE

**DIRECTOR**  
**ING. ANTONIO MONCAYO**



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

**AÑO**  
2005



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## **DEDICATORIA**

A Nuestros Padres y a Mathias.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## AGRADECIMIENTO

Gracias al ICOM Comité Ecuatoriano, por confiarnos la elaboración de su imagen institucional.

A nuestros padres por su continuo apoyo y su crítica constructiva las cuales dieron feliz conclusión a este largo recorrido.

A nuestros hermanos y hermanas por su apoyo emocional incondicional.

A nuestros familiares y amigos porque, directa o indirectamente, han sido participes de este suceso.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## **DECLARACIÓN EXPRESA**

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este Proyecto de Graduación nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio de la misma al P.R.O.T.C.O.M. (*Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico Publicitario*) de la E.S.P.O.L. (*Escuela Superior Politécnica del Litoral*).  
(*Reglamentos de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL*)

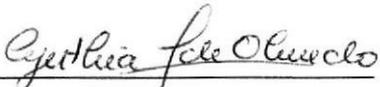


BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## DIRECTOR DEL PROYECTO

  
Ing. Antonio Moncayo

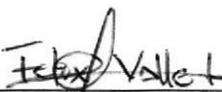
## AUTORES DEL PROYECTO

  
Cynthia Lambertucci Alvarez



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

  
Daniel Olmedo Avilés

  
Felix Valle



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## OBJETIVOS

Este manual de marca se ha elaborado con la finalidad de asegurar un uso óptimo y conveniente de la identidad corporativa de la institución ICOM Comité Ecuatoriano, a nivel nacional.

Es una guía dirigida a publicistas, diseñadores o cualquier persona involucrada en el uso de la marca, la cual dictará los lineamientos para su correcta utilización.

Servirá como un control de parte de la compañía hacia otras instituciones o personas que por cualquier motivo, requieran usar o manipular la marca.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## BENEFICIOS

El manual de marca asegurará que los objetivos descritos anteriormente, gracias a la presencia de una identidad corporativa, se lleven a cabo de mejor manera.

### **Lo cual traerá los siguientes beneficios:**

- Que la marca no sufra ningún tipo de modificaciones, lo que reforzará su imagen ante sus socios, miembros y público en general.
- Que la marca sea utilizada correctamente, reafirmando la seriedad y organización de la institución.
- Posicionar al ICOM Comité Ecuatoriano de manera clara y sólida con herramientas básicas para esto.

En conclusión, el manual de marca proyectará una imagen de seriedad, organización y distinción. Así al ponerse en práctica las indicaciones del este manual, se obtendrá beneficios adicionales como un buen uso de su imagen y mayor grado de reconocimiento público.

## PRESENTACIÓN

El **ICOM** (*Consejo Internacional de Museos*) es una institución no gubernamental creada en 1946, asociada a la UNESCO y reconocida a nivel internacional por parte de las personas involucradas en el ámbito cultural.

En el Ecuador es un referente para la profesionalización de personal y un soporte para la actividad museística nacional; es también un respaldo inteligente y crítico a la actividad integral de los museos a nivel nacional. Cumpliendo a cabalidad los postulados de la organización internacional.

El Comité Ecuatoriano sustenta su accionar en el análisis y la discusión de temas propuestos a nivel internacional y que sirve de base para las reuniones y la actividad de los Comités Nacionales; de las mismas que se generan conclusiones que son a su vez analizadas a nivel de Comités Regionales. De esta manera se va recogiendo las experiencias y los saberes de la práctica museográfica y los aportes a la museología como ciencia.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

# TABLA DE CONTENIDO



## CAPÍTULO 1.- PROPUESTA

	BIBLIOTECA	
1.1 Antecedentes .....	CAMPUS	1
1.2 Problemas Encontrados .....	PEÑA	3
1.3 Solución Propuesta .....		4
1.4 Beneficios .....		4
1.5 Conclusión .....		5

## CAPÍTULO 2.- IDENTIDAD CORPORATIVA

2.1 Sustentación de la identidad .....	1
2.2 Retícula .....	2
2.3 Fuga .....	3
2.4 Mínima dimensión permitida .....	4
2.5 Colores .....	5
2.6 Tipografía .....	6
2.7 Aplicaciones del logotipo .....	7
2.8 Aplicaciones incorrectas .....	8
2.9 Aplicación sobre fondos irregulares .....	9

## CAPÍTULO 3.- PAPELERÍA

3.1 Hoja .....	1
3.2 Tarjeta Personal .....	2
3.3 Sobre .....	3
3.4 Carpeta .....	5
3.5 Sticker Multiuso .....	7
3.6 Piezas gráficas .....	8

## CAPÍTULO 4.- PAPELERÍA INTERNA

4.1 Factura .....	1
4.2 Comprobante de Ingreso .....	2
4.3 Comprobante de Egreso .....	3
4.4 Piezas gráficas .....	4

## CAPÍTULO 5.- PUBLICIDAD O MATERIAL INFORMATIVO

5.1 Tríptico .....	1
5.2 Afiche .....	4
5.3 Banner difusional .....	6
5.4 Postal .....	8
5.5 Piezas gráficas .....	10

## **CAPÍTULO 6.- PÁGINA WEB**

6.1 Sustentación .....	1
6.2 Mapa Estructural.....	2
6.3 Acerca de .....	3
6.3.1 Su Estructura .....	3
6.3.2 Comité Ecuatoriano .....	3
6.4 Noticias .....	4
6.5 Actividades .....	5
6.6 Foro en línea .....	6
6.7 Membresía .....	7
6.7.1 Solicitud en línea .....	7
6.8 Enlaces .....	8
6.9 Contacto .....	9

## **CAPÍTULO 7.- MERCHANDISING**

7.1 Pin .....	1
7.2 Bloq de notas .....	2
7.3 Jarro.....	3
7.4 Pluma .....	4
7.5 Lápiz .....	5



**BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA**

# TABLA DE IMÁGENES

## CAPÍTULO 2.- IDENTIDAD CORPORATIVA

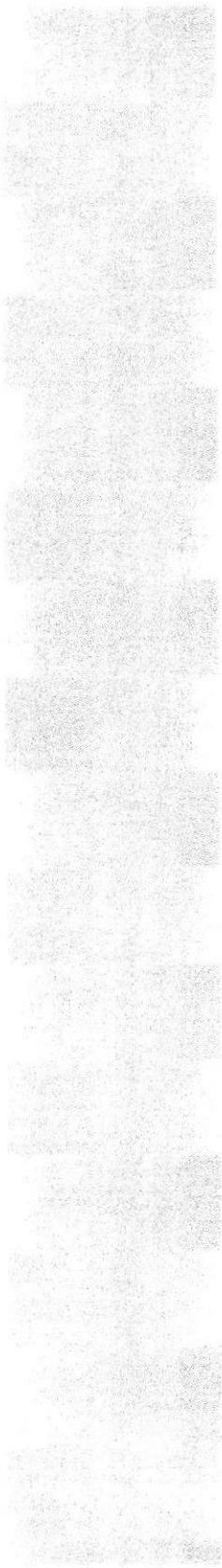
Figura 2.9.1 Aplicación sobre fondos irregulares .....	9
--	---

## CAPÍTULO 6.- PÁGINA WEB

Figura 6.3.1 Acerca del ICOM .....	3
Figura 6.3.2 Estructura del ICOM .....	3
Figura 6.3.3 Comité Ecuatoriano .....	3
Figura 6.4.1 Noticias .....	4
Figura 6.5.1 Actividades .....	5
Figura 6.6.1 Foro en línea .....	6
Figura 6.7.1 Membresía ICOM .....	7
Figura 6.7.2 Formulario en línea .....	7
Figura 6.8.1 Enlaces del ICOM .....	8
Figura 6.9.1 Contactos .....	9



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

# CAPÍTULO 1 PROPUESTA



## 1.1 ANTECEDENTES

El Concejo Internacional de Museos (ICOM) es una organización internacional de profesionales de museos y cuyo cometido es la investigación, conservación, comunicación a la sociedad de la herencia natural y cultural de mundo, presente y futuro, tangible e intangible.

Creado en 1946, ICOM es una organización no gubernamental que mantiene las relaciones formales con la UNESCO y tiene una posición consultiva con el Consejo Económico y Social de la ONU.

Como una organización no lucrativa, ICOM es financiado principalmente por honorarios de asociación y sostenido por varios organismos gubernamentales de ayuda y cooperación cultural. Lleva a cabo la parte del programa de la UNESCO para museos. El ICOM tiene su base oficial en París (Francia), la Sede de ICOM alberga ambas la Secretaría de ICOM y el Centro de Información de Museo de UNESCO-ICOM.

Los 17,000 miembros de ICOM en 140 países toman parte en las actividades locales, nacionales, regionales e internacionales de la organización: talleres, las publicaciones, la instrucción, los programas de entrenamiento, y la promoción de museos por el Día Internacional del Museo (el 18 de mayo, anualmente). La asociación toma parte en las actividades de 116 Comités Nacionales y 29 Comités Internacionales. Algunos Comités Nacionales se organizan también en un nivel regional para reforzar su acción. ICOM es afiliado con 14 asociaciones internacionales.

El ICOM y su Programa Trienal de Actividades adoptadas por la Asamblea General es aplicado por la Secretaría de ICOM así como por los Comités Nacionales e Internacionales que contribuyen a su realización. Las actividades de ICOM responden a los desafíos y necesidades de la museología y se enfocan en los temas siguientes:

- La cooperación técnica y el desarrollo profesional de las diferentes especializaciones que requiere la actividad museística a nivel mundial.
- Difusión del conocimiento y discusión del rol del museo en la esfera pública.
- Entrenamiento del personal.
- Establecimiento de estándares profesionales para el desarrollo de la actividad museística.
- La elaboración y la promoción de códigos de ética profesional.
- La conservación de la herencia material (bienes culturales) y combatir el tráfico ilícito en la propiedad cultural.

Con estos lineamientos de la organización en el ámbito internacional, y dentro de un proceso de Planificación Estratégica a continuación se detalla la visión del ICOM Comité Ecuatoriano.

A mediano plazo, el ICOM ECUADOR, deberá ser una institución fortalecida con una membresía representativa de la totalidad de los museos del Ecuador y de los profesionales que los administran. Constituida en un referente para la profesionalización de su personal y en un soporte para la actividad museística nacional. Cumpliendo a cabalidad los postulados de la organización.

A mediano plazo, el ICOM ECUADOR, deberá ser una institución fortalecida con una membresía representativa de la totalidad de los museos del Ecuador y de los profesionales que los administran. Constituida en un referente para la profesionalización de su personal y en un soporte para la actividad museística nacional. Cumpliendo a cabalidad los postulados de la organización.

El ICOM Comité Ecuatoriano es un respaldo inteligente y crítico a la actividad integral de los museos a nivel nacional la cual sustenta su accionar en el análisis y la discusión de temas propuestos a nivel internacional y que sirve de base para las reuniones y la actividad de los Comités Nacionales, de las mismas que se generan conclusiones que son a su vez analizadas a nivel de Comités Regionales. De esta manera se va recogiendo las experiencias y los saberes de la práctica museográfica y los aportes a la museología como ciencia.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## 1.2 PROBLEMAS ENCONTRADOS

Luego del análisis de la información proporcionada por el ICOM; básicamente de su misión, y una vez revisadas las metas a las que se quiere llegar en el país, se ha definido el ámbito de intervención de esta propuesta.

A continuación un ejercicio de causa efecto que ayuda en la comprensión de la problemática gráfica y de comunicación.

CAUSA	EFECTO
Carencia de identificación de la marca y de los servicios que ofrece la organización en el país.	Dificultad en posicionar al ICOM en el país y en encontrar nuevos miembros.
Carencia de piezas gráficas y/o material informativo.	Poca comunicación individual y colectiva.
Falta de difusión en nuevos medios tecnológicos globalizados (Internet).	<p>Pérdida de gran potencial de incorporar nuevos miembros, mostrar beneficios, historial, etc.</p> <p>Limita el análisis de nuevos temas y proyectos por parte de sus actuales miembros y directivos.</p>
Falta de Manual Corporativo.	<p>Mala utilización de la marca.</p> <p>Desorganización y mala comunicación en futuras administraciones.</p>



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

### **1.3 SOLUCIÓN PROPUESTA**

Luego de realizado el análisis de la situación actual de la organización proponemos dos pasos básicos que detallamos a continuación:

#### **a.- Diseño de la Imagen Corporativa**

Imagen coherente y persuasiva que sirve como expresión de “personalidad”, del carácter exclusivo de la organización y que a su vez son piezas gráficas básicas para información individual de la misma.

#### **b.- Diseño de Página Web**

Sitio virtual informativo de la organización.

#### **Los objetivos principales de la página Web son:**

- Recurrir al mejor método de globalización existente para llegar al público mediante el conocimiento de: historia de la organización, sus actividades, participantes, funciones, noticias, etc.
- Ser una herramienta óptima para una organización sin fines de lucro como el ICOM la cual realiza reuniones frecuentes con sus distintos miembros los cuales se encuentran dispersos por todo el país. Así de esta manera se podrían realizar Foros en línea para optimizar y economizar la labor de la organización.

### **1.4 BENEFICIOS**

Con la implementación de estas soluciones gráficas y de comunicación, los beneficios que tendrá el ICOM Comité Ecuatoriano serán de gran utilidad para el posicionamiento de la institución en el Ecuador, en un corto plazo.

#### **Los beneficios son los siguientes:**

- Mejorar el proceso contable manual de la institución mediante papelería interna con requerimientos exclusivos y necesarios para ello.
- Reforzar a la organización en el país mediante una Imagen Corporativa coherente y una comunicación clara, con herramientas exclusivas (trípticos, afiches, postales, banners, etc)
- Uso de Internet para globalizar el alcance de la organización mostrando todo lo que ésta es y ofrece. Agilitando sus procesos y disminuyendo costos; mediante un foro en línea que permitirá que los miembros del comité a nivel nacional entren y discutan diversos temas.

## **1.5 CONCLUSIÓN**

Una vez conociendo que es el ICOM Comité Ecuatoriano, cuales son sus objetivos, sus metas a corto y largo plazo en el país; hemos creído conveniente elaborar líneas gráficas y de comunicación que ayudarán a la organización a tener una mejor difusión de sus actividades en el medio, mediante una imagen unificada (diseño de Imagen Corporativa) y herramientas de alcance masivo (papelería externa e interna, folletería, material difusional, artículos de merchandising, manual corporativo y página web) las cuales ayudarán al posicionamiento del ICOM Comité Ecuatoriano en el país; mostrando todo lo que esta ofrece, sus actividades y beneficios.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## **CAPÍTULO 2**

# **IDENTIDAD CORPORATIVA**

## **ICOM Comité Ecuatoriano**



## 2.1 SUSTENTACIÓN DE LA IDENTIDAD

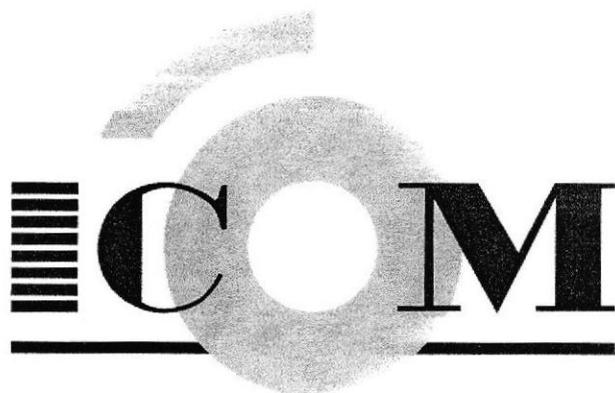
El logotipo del ICOM en su parte esencial es el utilizado a nivel internacional; dado que el ICOM Comité Ecuatoriano no es un ente autónomo y como su nombre lo dice es un comité nacional adscrito al comité internacional, el cual basa todo su accionar en las políticas de este último. Por esta razón el logotipo es utilizado en su estructura original, únicamente cambiamos la frase en inglés (International Council of Museums) al español y adaptamos las palabras Comité Ecuatoriano en la parte inferior para que se lo pueda identificar a nivel nacional e internacional claramente.

En cuanto a la cromática del logo tampoco sufrió ninguna variación dramática; el logotipo se compone por dos colores gris y azul. Con el color gris no había ningún problema ya que este se lo consigue con negro en menor porcentaje, para el color azul se buscó un pantone de fácil aplicación; así sus colores mantienen la limpieza y sobriedad que originalmente comunica el logo.

En la palabra ICOM la tipografía usada es de la familia de las Bodoni, con ciertas modificaciones mínimas en su estructura; para las frases de la parte inferior se escogió una tipografía clara de leer de letras sin serifa (palo seco) rectas y de bastones gruesos que contrasta con las de la palabra ICOM con serifa y de grosor mixto. De esta manera se logra un equilibrio tipográfico lo cual permite una lectura clara del logotipo en su estructura completa.



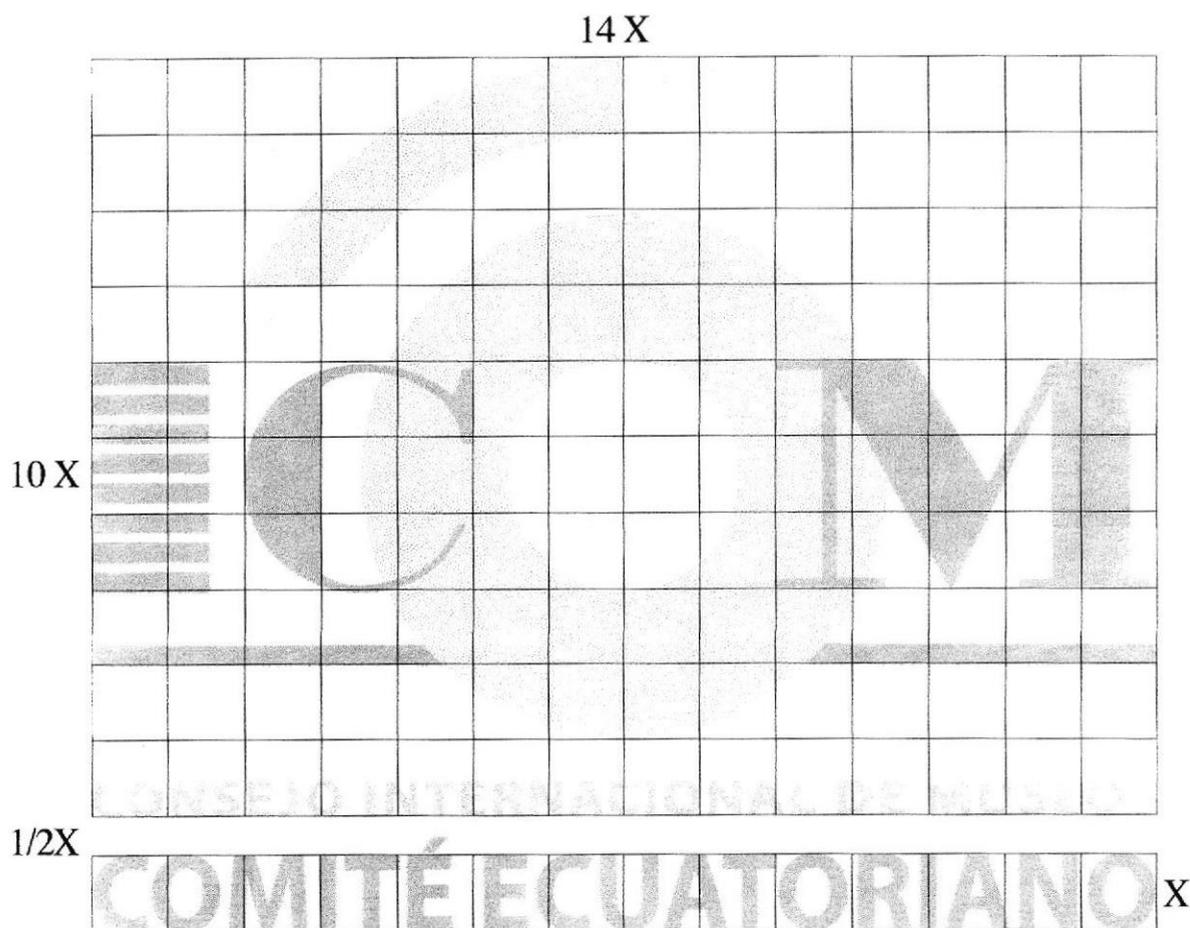
BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PENA



CONSEJO INTERNACIONAL DE MUSEOS  
**COMITÉ ECUATORIANO**

## 2.2 RETÍCULA

El logotipo esta inscrito en un rectángulo.



X = 1cm



1/2 x = 0.5 cm



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## 2.3 FUGA

El logotipo ICOM Comité Ecuatoriano debe tener una fuga o área de seguridad que no podrá ser invadida por ningún otro elemento. Esta área ha sido medida en función a la proporción de la letra I del logo. Así de cada lado se respetará una distancia equivalente a la letra I como se indica en el gráfico a continuación.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA



Elemento especificado para seguridad del logo, proporcional al tamaño que en ese momento tenga el logotipo.

## 2.4 MÍNIMA DIMENSIÓN PERMITIDA

Al reproducir la marca a un tamaño mínimo hay que cuidar que las palabras sean legibles y la identidad reconocible. En este caso el tamaño mínimo de reproducción será de 3 cm de ancho por lo que de proporcionalmete de alto, en este caso 2.3 cm de alto.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

*\* No existe una máxima dimensión permitida ya que si el logotipo se llegara a aplicar en un gigantografía (valla, banner, etc), dependería de el tamaño de este elemento para la correcta aplicación del logo.*

## 2.5 COLORES

La identidad corporativa del ICOM Comité Ecuatoriano, esta compuesta por tres colores, Negro en dos porcentajes y un Pantone 280 cvu, los cuales no podrán ser alterados bajo ningún concepto no especificado en el manual.

### Colores por cuatricomía (CMYK):

Al imprimir la marca por cuatricomía, se deben respetar los porcentajes para obtener una perfecta calidad.

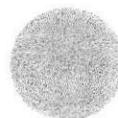
**C: 100**  
**M: 72**  
**Y: 0**  
**K: 18**

**C: 0**  
**M: 0**  
**Y: 0**  
**K: 30**

**C: 0**  
**M: 0**  
**Y: 0**  
**K: 60**



Pantone  
280 cvu  
100%



Pantone  
Process Black cvu  
30%



Pantone  
Process Black cvu  
60%

### Colores directos (Pantone):

Al imprimir la marca en colores directos, se deben respetar para obtener una perfecta calidad.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA



## 2.6 TIPOGRAFÍA

Es esencial el uso de una tipografía para la integridad de una marca.

Se utilizará la familia de la tipografía **Myriad** para identificar al logo del ICOM como comité Comité Ecuatoriano.

Myriad Bold

**COMITÉ ECUATORIANO**

También se utilizará la familia de la tipografía **Jaeger Daily News** para anuncios publicitarios, papelería, sistema de publicaciones, soportes masivos. La tipografía deberá utilizarse en porcentaje de números pares. Ejemplo:

**Titulares:** 16 pt

**Cuerpo de texto:** 10 pt

**Jaeger Daily News**  
Regular

ABCDEFghijklm.,:%1234567890

**Jaeger Daily News**  
Italic

*ABCDEFghijklm.,:%1234567890*

**Jaeger Daily News**  
Medium / Medium Italic

**ABCDEFghijklm.,:%12345670**  
*ABCDEFghijklm.,:%12345670*

**Jaeger Daily News**  
Bold / Bold Italic

**ABCDEFghijklm.,:%1234560**  
***ABCDEFghijklm.,:%1234560***

**Jaeger Daily News**  
Extra Bold / Extra Bold Italic

**ABCDEFghijklm.,:%1234560**  
***ABCDEFghijklm.,:%1234560***



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## 2.7 APLICACIONES DEL LOGOTIPO

### Aplicación de la marca sobre fondo blanco:

El logo se aplicará únicamente sobre fondo blanco. Debe respetarse las aplicaciones del logo especificadas a lo largo de este capítulo; para que el mismo sea perfectamente legible e identificable evitando cualquier aplicación errónea:



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

Se aplicará la marca de manera horizontal en artículos de merchandising tales como plumas, lápices o elementos similares donde la aplicación normal quede por debajo del límite de tamaño permitido (3 cm de ancho).

## ICOM Comité Ecuatoriano

### Aplicación de la marca en blanco y negro:

Se podrá aplicar la marca a un color en negativo cuando el fondo sea de color negro y en positivo cuando el fondo sea de un color claro.



## ICOM Comité Ecuatoriano

ICOM Comité Ecuatoriano

## 2.8 APLICACIONES INCORRECTAS

### Proporciones:

No se puede alterar ni horizontal, ni verticalmente la proporción de la marca como lo indican los ejemplos.



### Estructura y Colores incorrectos:

La estructura y los colores de la marca deben de aplicarse siempre de la forma establecida y no se podrán alterar por ningún motivo.



No se puede reemplazar ninguno de los colores corporativos especificados.



No se puede invertir ninguno de sus elementos.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA



No se puede cambiar la forma de ninguna de sus letras o elementos.



No se puede aplicar el logo sobre fondos de color.

## 2.9 APLICACIÓN SOBRE FONDOS IRREGULARES

La marca sobre fondos irregulares (fotografías o cualquier imagen que no sea de color blanco) se aplicará con una sombra paralela con un desenfoque de color blanco como lo vemos en el siguiente ejemplo:

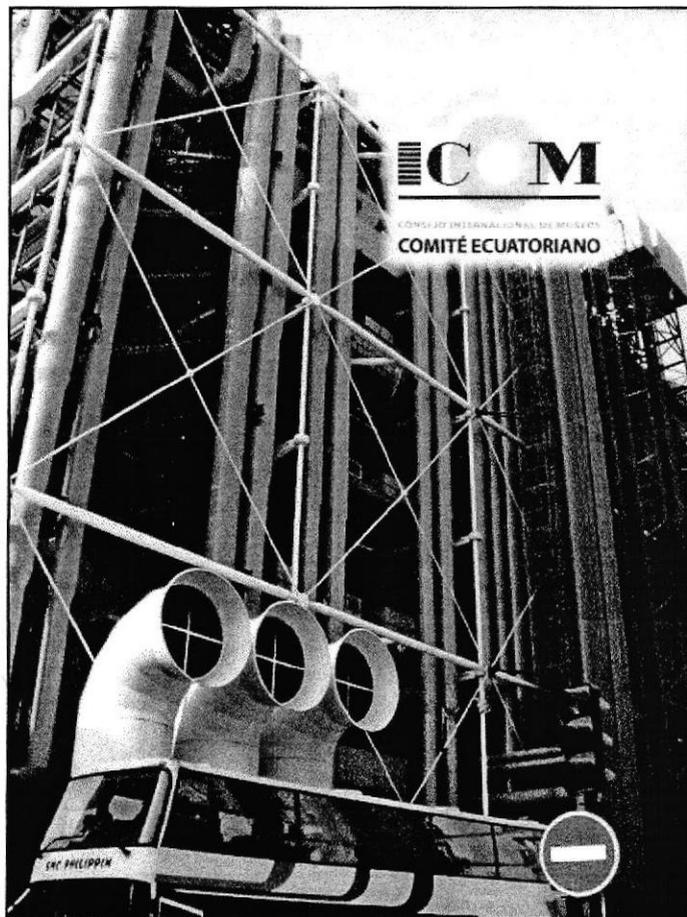


Figura 2.9.1 Aplicación sobre fondos irregulares



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## **CAPÍTULO 3 PAPELERÍA**



### 3.1 HOJA

**Formato:** A4 (21 x 29.7) cm

**Tamaño de la marca:** 3.5 cm de ancho (*respetar fuga establecida en el capítulo 2.2*).

**Colores:** La impresión será a 2 colores (*colores corporativos*).

**Tipografía, color y tamaño.-**

**Dirección, teléfono, telefax, e-mail:** Tipografía Jaeger Daily news bold y medium, color 30% gris, 8 pt.

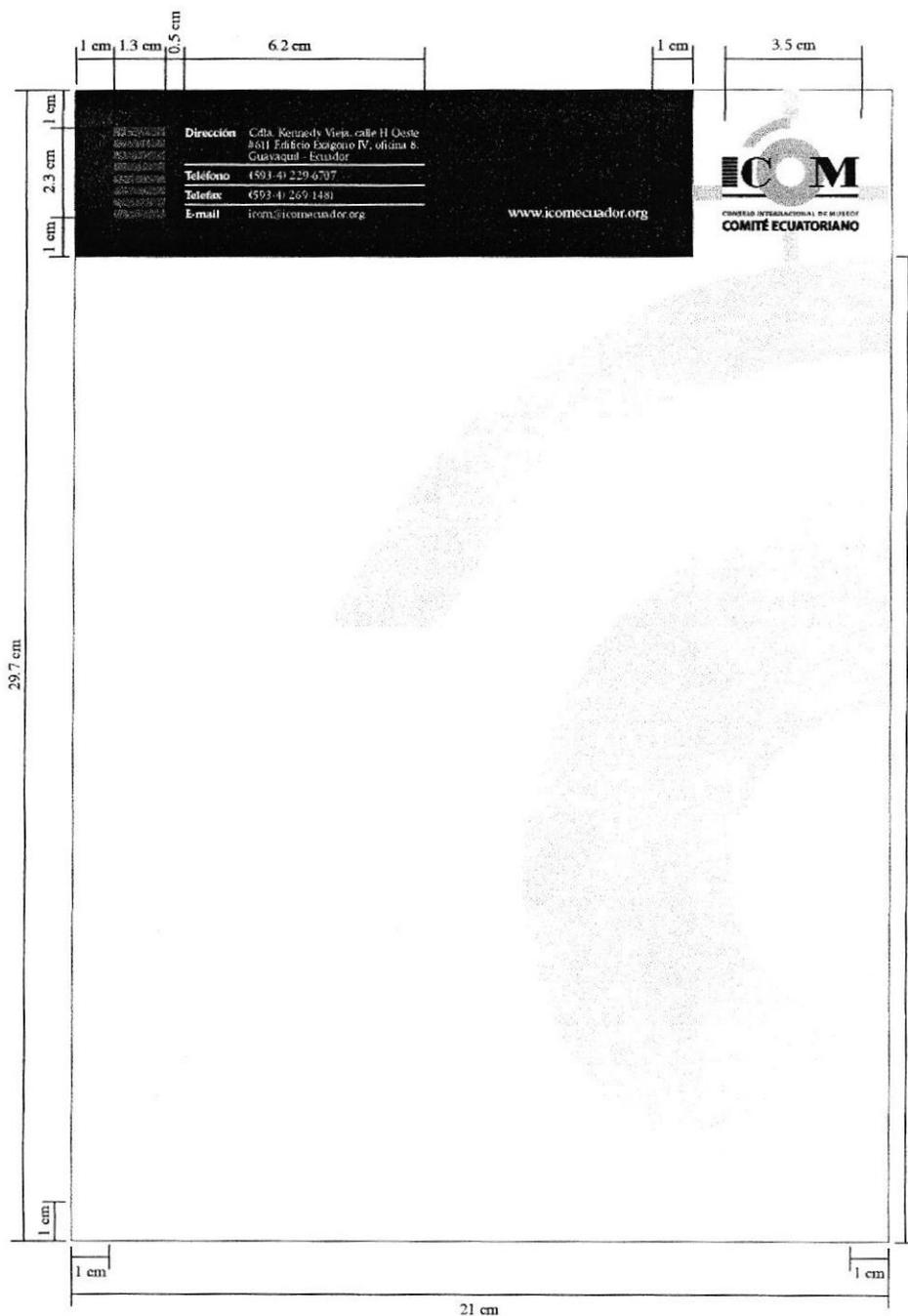
**Dirección web:** Tipografía Jaeger Daily news medium, color blanco, 10 pt.

**Grosor y color de líneas que separan dirección, teléfono, etc:** 0.75 pt, color blanco.

**Color de líneas junto a la información del Icom:** Azul corporativo al 75%.

**Color de isotipo en el fondo de la hoja:** 10% gris.

**Medidas:** Ver en ejemplo



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

### 3.2 TARJETA PERSONAL

**Formato:** 8.5 x 5.5 cm (*impresión en tiro y retiro*).

**Tamaño de la marca:** 3 cm de ancho (*respetar fuga establecida en el capítulo 2.2*).

**Colores:** La impresión será a 2 colores (*colores corporativos*).

**Tipografía, color y tamaño.-**

**Nombre de la persona:** Tipografía Jaeger Daily news bold, color negro, 10 pt.

**Cargo:** Tipografía Jaeger Daily news medium, color negro, 8 pt.

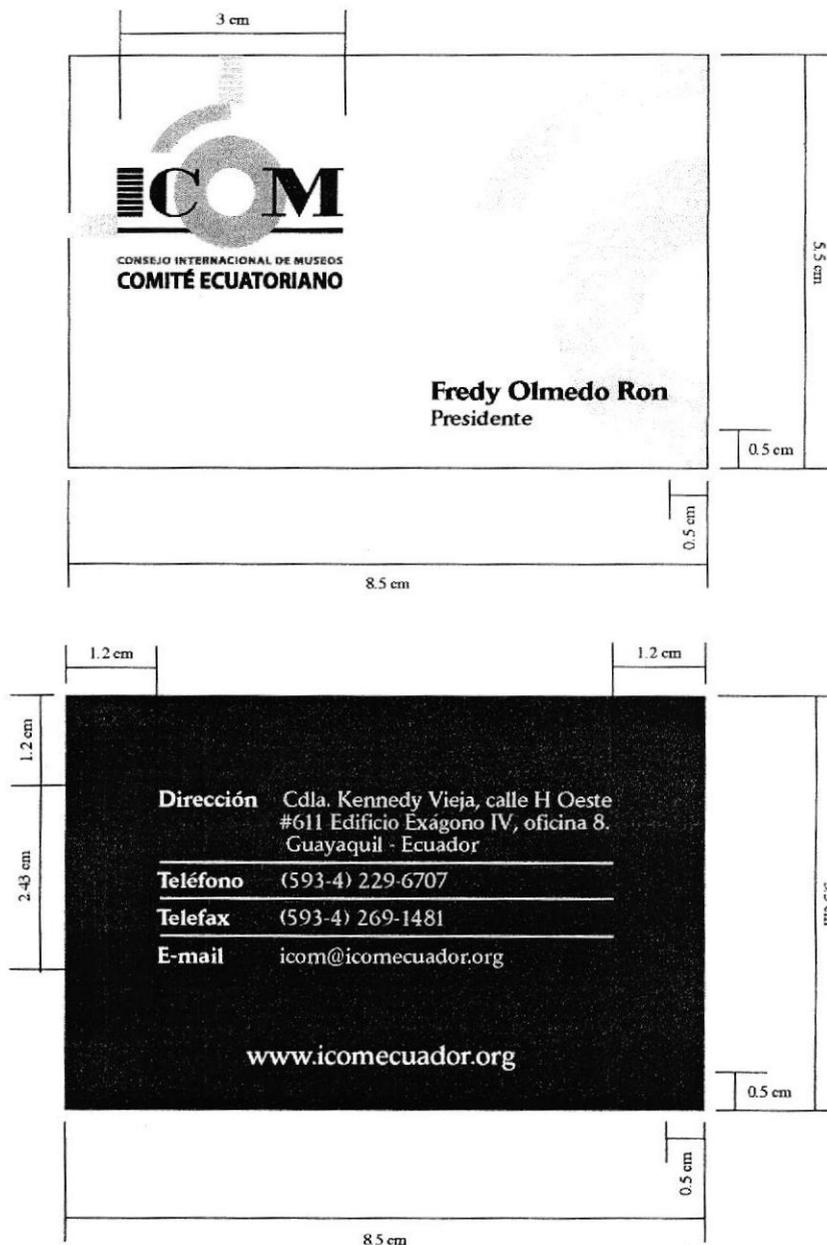
**Dirección, teléfono, telefax, e-mail:** Jaeger Daily news bold y medium, color 30% gris, 8 pt.

**Dirección Web:** Tipografía Jaeger Daily news medium, color blanco, 10 pt.

**Grosor y color de líneas que separan dirección, teléfono, etc:** 0.75 pt, color blanco.

**Color del isotipo en el fondo del tiro de la tarjeta:** 10% gris.

**Medidas:** Ver en ejemplo



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

### 3.3 SOBRE

**Formato:** 11 x 24 cm (*impresión en tiro y retiro*).

**Tamaño de la marca:** 3 cm de ancho (*respetar fuga establecida en el capítulo 2.2*).

**Colores:** La impresión será a 2 colores (*colores corporativos*).

**Tipografía, color y tamaño.-**

**Dirección, teléfono, telefax, e-mail:** Tipografía Jaeger Daily news bold y medium, color 30% gris, 8 pt.

**Dirección Web:** Tipografía Jaeger Daily news medium, color blanco, 10 pt

**Grosor y color de líneas que separan dirección, teléfono, etc:** 0.75 pt, color blanco.

**Color de líneas junto a la información del Icom:** Azul corporativo al 75%

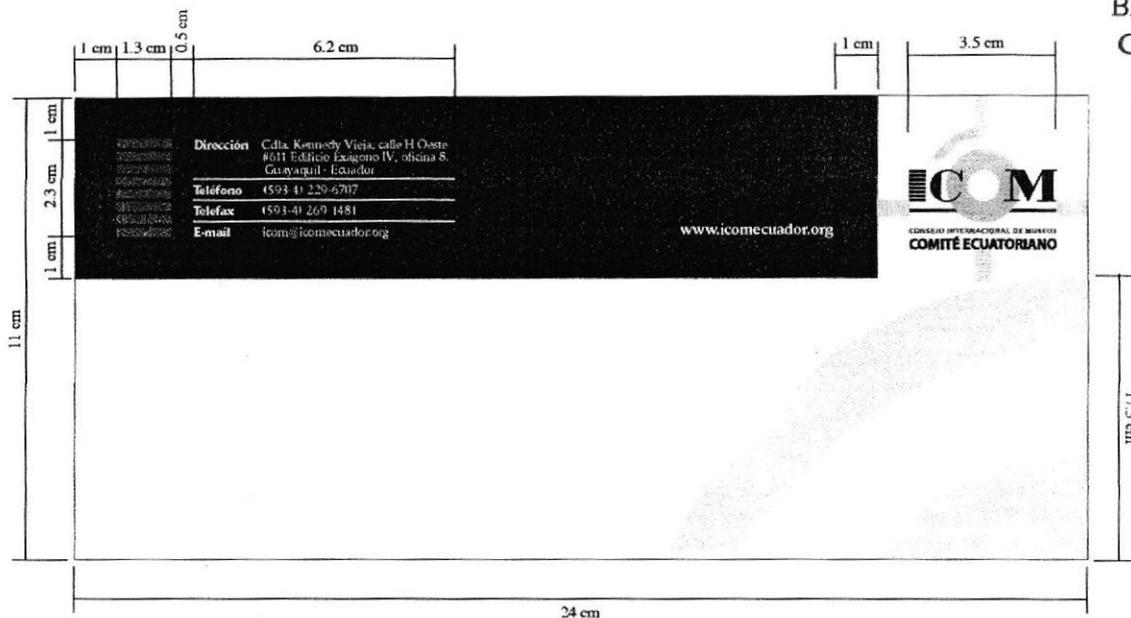
**Color del isotipo en el fondo del sobre:** 10% gris

**Medidas:** Ver en ejemplo

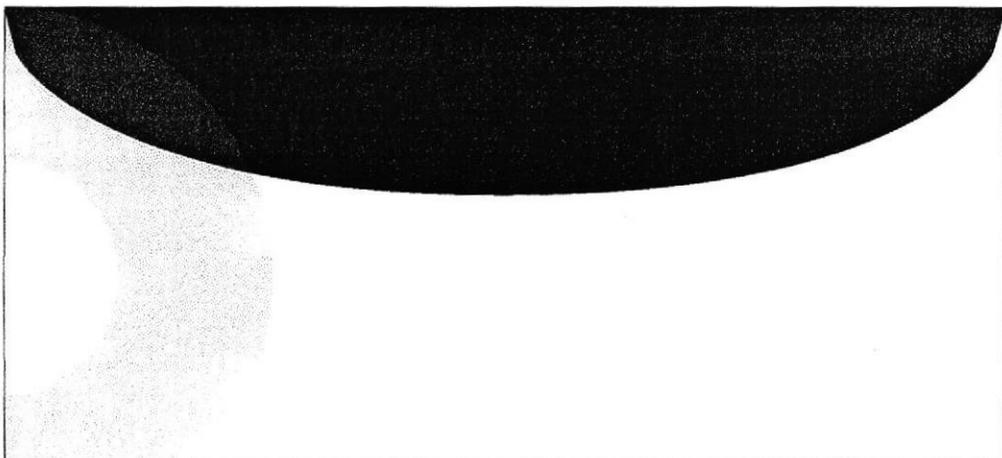


BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

#### TIRO



#### RETIRO



### 3.4 CARPETA

**Formato:** 8.5 x 5.5 cm (*Impresión en tiro y retiro*).

**Colores:** La impresión será a 2 colores (*colores corporativos*).

**Tamaño de la marca.-**

**Tiro:** 4 cm de ancho (*respetar fuga establecida en el capítulo 2.2*).

**Retiro:** 3 cm de ancho (*respetar fuga establecida en el capítulo 2.2*).

**Tipografía, color y tamaño.-**

**Dirección, teléfono, telefax, e-mail:** Tipografía Jaeger Daily news bold y medium, color 30% gris, 8 pt.

**Dirección Web:** Tipografía Jaeger Daily news medium, color blanco, 10 pt.

**Grosor y color de líneas que separan dirección, teléfono, telefax, e-mail:** 0.75 pt, color blanco.

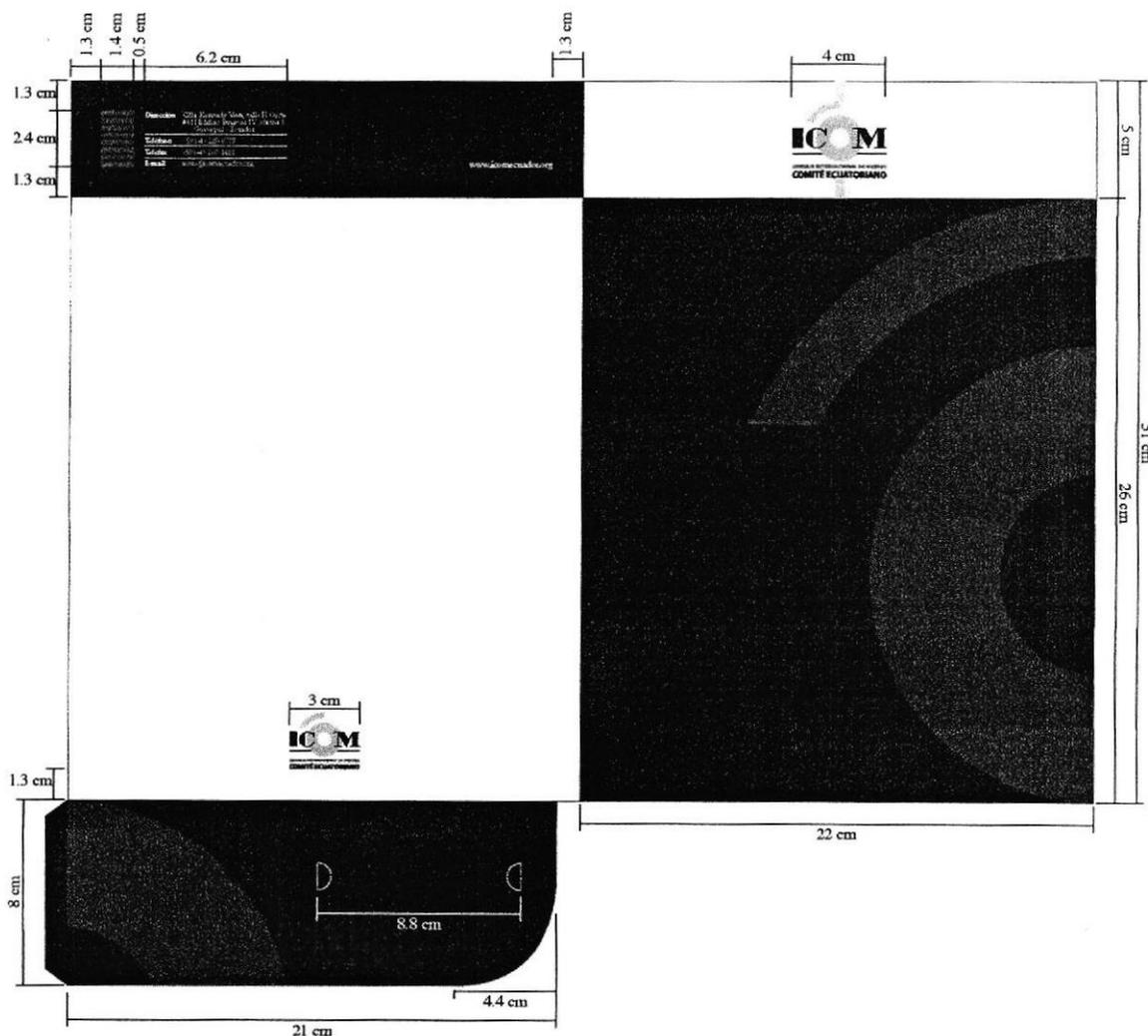
**Color de líneas junto a la información del Icom:** Azul corporativo al 75%.

**Color del isotipo en el fondo del sobre:** azul corporativo 85%.

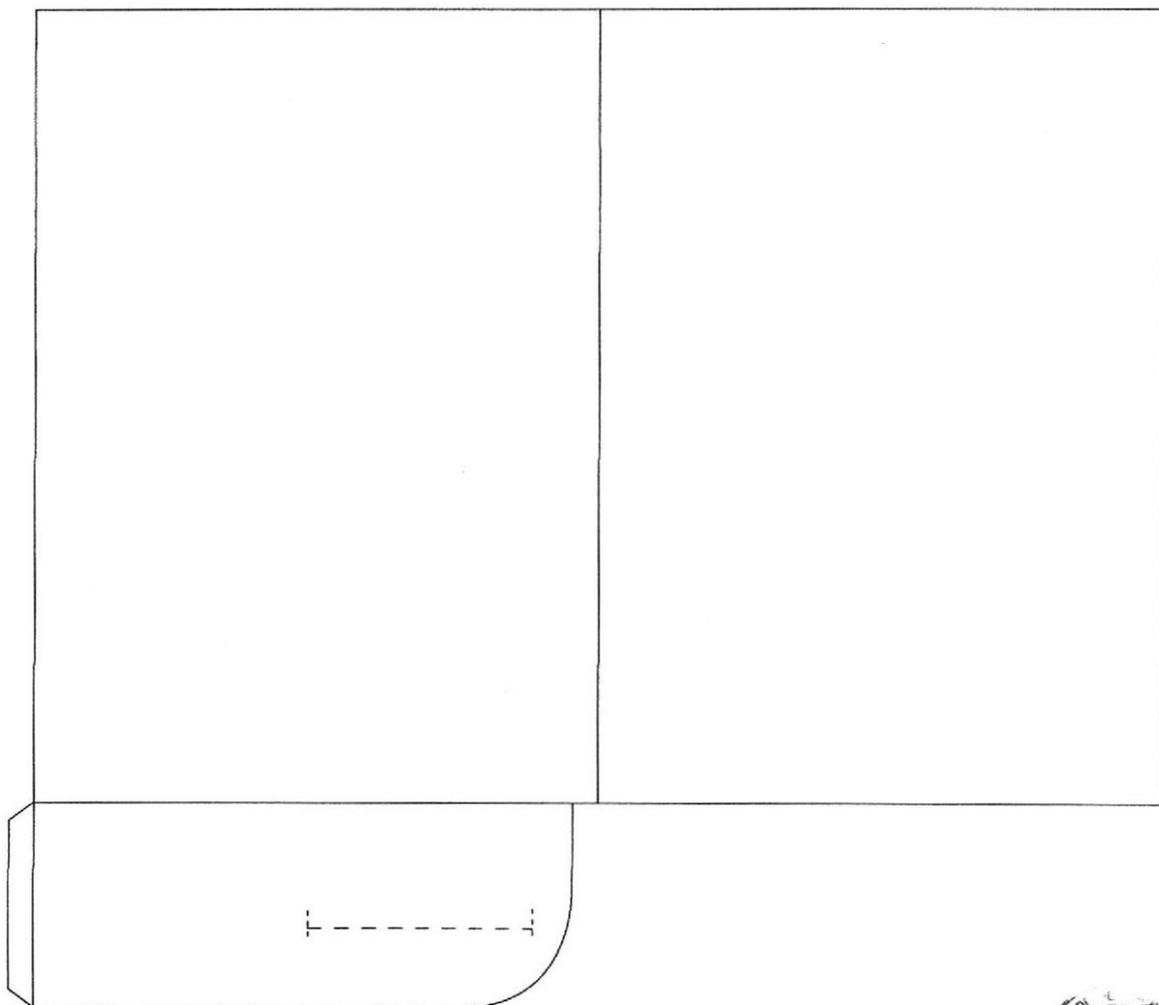
**Medidas:** Ver en ejemplo



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA



TROQUEL



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

### 3.5 STICKER MULTIUSO

**Formato:** 9.6 x 3.8 cm.

**Tamaño de la marca:** 3 cm de ancho (*respetar fuga establecida en el capítulo 2.2*).

**Colores:** La impresión será a 2 colores (*colores corporativos*).

**Tipografía, color y tamaño.-**

**Dirección, teléfono, telefax, e-mail:** Tipografía Jaeger Daily news bold y medium, color 30% gris, 6 pt.

**Dirección Web:** Tipografía Jaeger Daily news medium, color blanco, 8 pt.

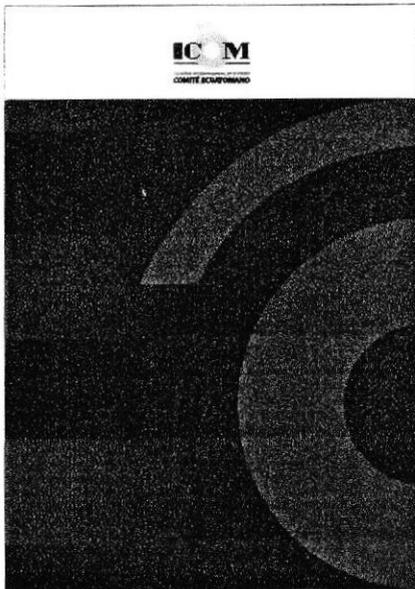
**Grosor y color de líneas que separan dirección, teléfono, telefax, e-mail:** 0.75 pt, color blanco.

**Medidas:** Ver en ejemplo

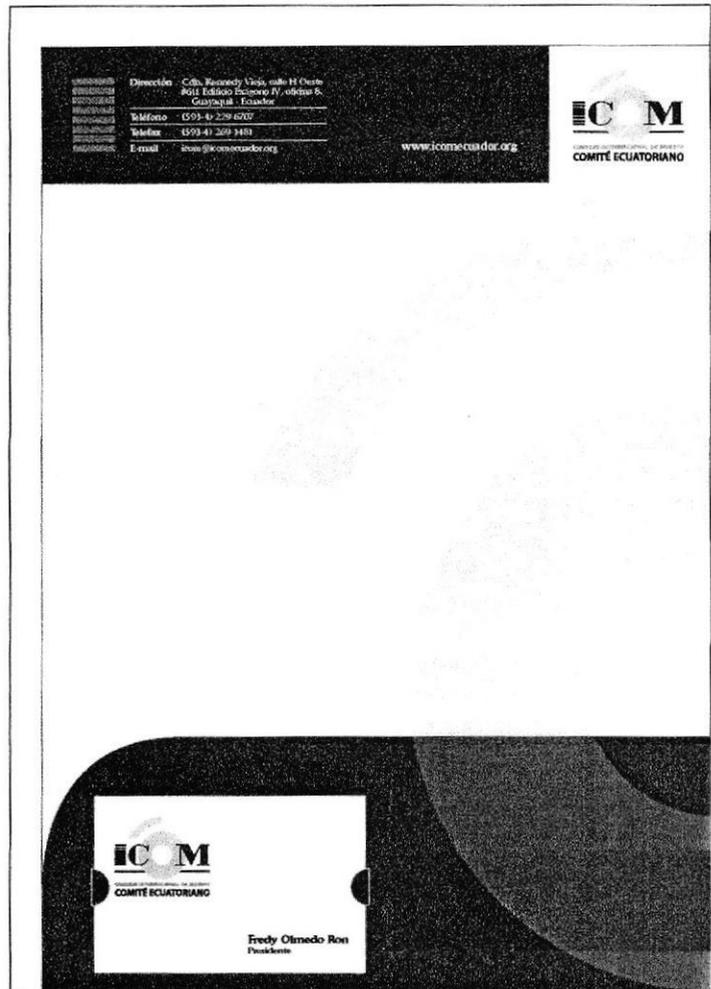


BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

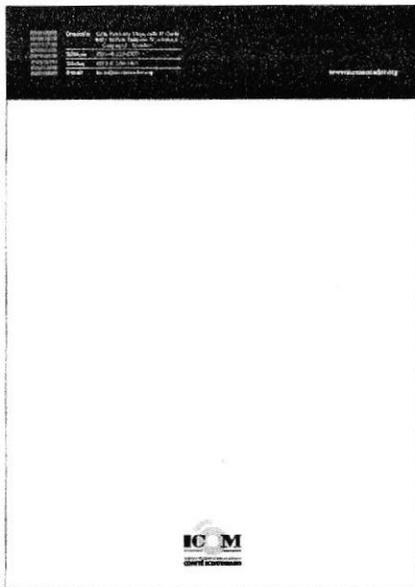
### 3.6 PIEZAS GRÁFICAS



Portada de la carpeta



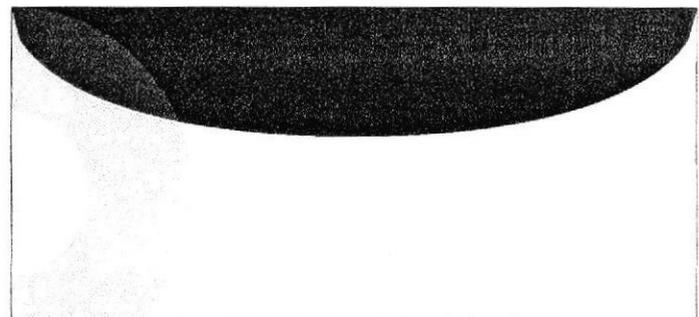
Interior de la carpeta con hoja y tarjeta de presentación



Contraportada de la carpeta



Sticker



Sobre Tiro y Retiro



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## **CAPÍTULO 4**

# **PAPELERÍA INTERNA**



### 4.1 FACTURA

**Formato:** 14.5 x 21 cm.

**Tamaño de la marca:** 3 cm (*respetar fuga establecida en el capítulo 2.2*).

**Colores:** La impresión será a 2 colores (*Colores corporativos*).

**Tipografía dirección, teléfono, telefax, e-mail:** Jaeger Daily news bold y medium, 7 pt.

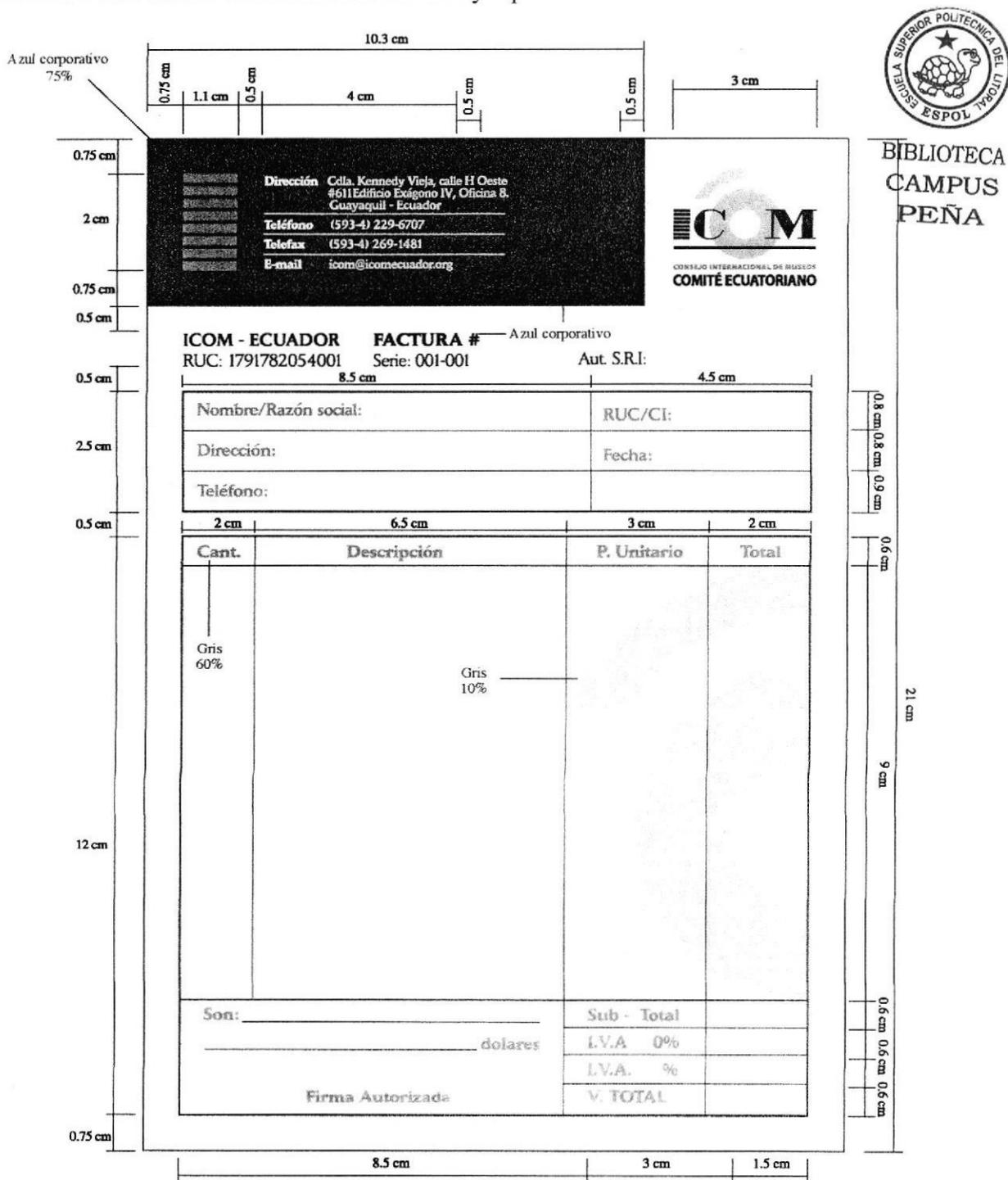
**Tipografía www.icomecuador.org:** Jaeger Daily news medium, 8 pt.

**Tipografía ICOM-Ecuador, RUC, Serie, Aut, Nombre/Razón Social/CI, Dirección, Fecha, Teléfono, Descripción, P. Unitario, etc:** Jaeger Daily news bold y medium, 10 pt.

**Tipografía Factura #:** Myriad Bold 12 pt.

**Grosor de las líneas que separan dirección, teléfono, telefax, e-mail:** 0.50 pt.

**Grosor de las líneas de los recuadros:** 0.50 y 1 pt.



## 4.2 COMPROBANTE DE INGRESO

**Formato:** 21 x 14.5 cm.

**Tamaño de la marca:** 3 cm (*respetar fuga establecida en el capítulo 2.2*).

**Colores:** La impresión será a 2 colores (*Colores corporativos*).

**Tipografía dirección, teléfono, telefax, e-mail:** Jaeger Daily news bold y medium, 7 pt.

**Tipografía www.icomecuador.org:** Jaeger Daily news medium, 8 pt.

**Tipografía Ciudad y Fecha, Valor, Recibido de, Dirección, Teléfono, Por concepto de, Cantidad en letras, Cuentas, Débitos, etc:** Jaeger Daily news bold y medium, 10 pt.

**Tipografía Comprobante de Ingreso #:** Myriad Bold 12 pt.

**Grosor de las líneas que separan dirección, teléfono, telefax, e-mail:** 0.50 pt.

**Grosor de las líneas de los recuadros:** 0.50 y 0.75 pt.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

Azul corporativo  
100%

The diagram shows a receipt form with the following layout and dimensions:

- Header (Dark Blue):** 16.7 cm wide. Contains contact information (Dirección, Teléfono, Telefax, E-mail), the receipt number (Comprobante de Ingreso #), and the ICOM logo.
- Form Fields:**
  - Ciudad y Fecha: 6 cm wide.
  - Valor: 6 cm wide.
  - Pagado a: RUC: 6 cm wide.
  - Dirección: 6 cm wide.
  - Teléfono: 6 cm wide.
  - Por concepto de: 1 cm high.
  - La suma de (en letras): 0.6 cm high.
- Table:**
  - Columns: CUENTAS (3.6 cm), DÉBITOS (3.6 cm), CRÉDITOS (3.7 cm).
  - Rows: Efectivo (7 cm), Banco, Cuenta #, Cheque #.
  - Table height: 0.5 cm.
- Observaciones:** 1.2 cm high.
- Footer:** 0.5 cm high, containing color specifications: Gris 60% and Gris 10%.



### 4.4 PIEZAS GRÁFICAS

Dirección: Cda. Kennedy Vía. cda H Osta #411 Edificio Espolero IV, Oficina 6, Guayaquil, Ecuador Teléfono: (593-4) 229-4707 Telefax: (593-4) 269-1481 E-mail: <a href="mailto:acom@icomecuador.org">acom@icomecuador.org</a>		 INSTITUCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA COMITÉ ECUATORIANO	
ICOM - ECUADOR      FACTURA # RUC: 1791782054001      Serie: 001-001      Aut. S.R.E.			
Nombre/Razón social:		RUC/CB:	
Dirección:		Fecha:	
Teléfono:			
Cant.	Descripción	P. Unitario	Total
Sub-t:		Sub - Total	
L.V.A. 0%		L.V.A. 0%	
L.V.A. %		L.V.A. %	
V. TOTAL		V. TOTAL	
Firma Autorizada			

Factura



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

Dirección: Cda. Kennedy Vía. cda H Osta #411 Edificio Espolero IV, Oficina 6, Guayaquil, Ecuador Teléfono: (593-4) 229-4707 Telefax: (593-4) 269-1481 E-mail: <a href="mailto:acom@icomecuador.org">acom@icomecuador.org</a>		Comprobante de Egreso # <input type="text"/> www.icomecuador.org		 INSTITUCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA COMITÉ ECUATORIANO	
Ciudad y Fecha:		Valor:		RUC:	
Pagado a:		Dirección:		Teléfono:	
Por concepto de:		La suma de tres letras:			
CUENTAS	DÉBITOS	CRÉDITOS	Efectivo		
			Banco		
			Cuenta #		
			Cheque #		
Elaborado		Aprobado		Beneficiario	
				Firma y Sello	
				C.I. - R.U.C.	
Observaciones:					

Comprobante de Egreso

Dirección: Cda. Kennedy Vía. cda H Osta #411 Edificio Espolero IV, Oficina 6, Guayaquil, Ecuador Teléfono: (593-4) 229-4707 Telefax: (593-4) 269-1481 E-mail: <a href="mailto:acom@icomecuador.org">acom@icomecuador.org</a>		Comprobante de Ingreso # <input type="text"/> www.icomecuador.org		 INSTITUCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA COMITÉ ECUATORIANO	
Ciudad y Fecha:		Valor:		RUC:	
Pagado a:		Dirección:		Teléfono:	
Por concepto de:		La suma de tres letras:			
CUENTAS	DÉBITOS	CRÉDITOS	Efectivo		
			Banco		
			Cuenta #		
			Cheque #		
Observaciones:					

Comprobante de Ingreso

**CAPÍTULO 5**  
**PUBLICIDAD O**  
**MATERIAL INFORMATIVO**



## 5.1 TRÍPTICO

La necesidad de crear esta pieza gráfica responde a que es el mejor formato impreso el cual nos permitió volcar toda la información necesaria de todo lo que el ICOM Comité Ecuatoriano es y ofrece (*estructura, actividades, beneficios, etc*), además es una manera personal que sirve de enlace para llegar al potencial socio del ICOM.

### Sustentación del diseño:

Dividido en 3 partes.-

- **Portada:** Ya que esta pieza permitía mayor flexibilidad en cuanto a la aplicación de la imagen corporativa, decidimos hacer una portada dinámica; utilizando una fotografía (*en dió tono, para reafirmar la neutralidad del ICOM con respecto a cualquier museo*) que muestra la entrada a una sala de museo, la misma que sirve como invitación a conocer y descubrir la institución. Usamos 6 imágenes de detalles de distintas piezas museográficas y las colocamos en lugares estratégicos a lo largo de la portada equilibrándola visualmente; finalmente el logotipo del ICOM Comité Ecuatoriano sobre fondo blanco, determina ese carácter sobrio con la que se maneja la imagen corporativa de la institución.

- **Contenido:** siguiendo con la misma flexibilidad al diagramar se detalla la información dada por la institución dividiéndola en 6 párrafos, incorporando en 4 de estas imágenes que hacen referencia al texto, utilizando para el título de cada párrafo un rectángulo de color corporativo que se mezcla con una de las palabras del título ya sea esta la primera o la última haciendo que dicha palabra cambie de color.

- **Desprendible:** Esta última parte contiene una solicitud de ingreso la cual usa el mismo concepto del rectángulo para el título el cual se encuentra de manera vertical para hacerlo más visible al momento de que se desprende y se convierte en una pieza aparte.

**Formato:** 29.7 x 21 cm (A4) horizontal abierto.

**Material:** Papel couche mate de 120 gr.

**Impresión:** Cuatricromía en Offset Tiro y Retiro.

**Troquel:** Troqueles de huella para dobléz y troquel para desprendible.

### Diagramación:

- TIRO:

Dividido en 3 partes.-

**Portada (#1):** fotografía (*fondo del afiche*) desde la mitad hacia la parte inferior, el logotipo centrado en la mitad superior y desfasado 2 cm; 6 detalles de imágenes de 1.5 x 1.5 cm c/u y un cuadrado en gris de iguales dimensiones (*4 en cada esquina de la portada, 2 formando una escalera junto a la imagen de la parte superior izq. y la última en el filo superior de la imagen de fondo marginada a la izq.*).

**Contraportada (#2 centro):** palabra final de la frase, se encuentra sobre un rectángulo, abajo una caja de texto de 8 x 12.5 cm y en la parte inferior una imagen de 8 x 4.5 cm.

**Desprendible (#3):** Caja de texto de 8 x 19 cm.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

**- RETIRO:**

Dividido en 3 partes.-

**Carilla 1:** Dividido en 3 secciones horizontales cada una con su título (*la palabra inicial o final sobre un rectángulo*), una imagen de 2 x 6.5 cm. en la parte superior izq., al lado su caja de texto de 6 x 4.5 cm.; otra imagen de 2 x 5 cm. en el filo inferior de la imagen anterior pero marginada a la izquierda, al lado su caja de texto de 5 x 3 cm. y una última imagen de 1.5 x 1.5 cm. en la esquina inferior izq., sobre esta una caja de texto de 4 x 7.5 cm.

**Carilla 2:** Dividido en 2 secciones horizontales cada una con su título (*la palabra inicial o final sobre un rectángulo*), una imagen de 2 x 6.5 cm. en la parte superior derecha, al lado su caja de texto de 5 x 5 cm.; bajo esto una caja de texto de 7 x 11 cm.

**Carilla 3 (desprendible):** parte del título sobre rectángulo verticalmente, 9 rectángulos horizontales de 1.7 x 3.5 cm. con una línea prolongada, dentro de cada uno de ellos frases (*nombre, apellidos, mail, etc.*) y en la parte inferior derecha una imagen de 1.5 x 1.5 cm.

**Tipografías:** Tipografía corporativa para títulos 11 Pts, subtítulos y cajas de texto 9 Pts; tipografía Myriad usada para un título en altas a 20 Pts..



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

TIRO

<p><b>Declaración de Seúl del Consejo Internacional de Museos sobre el Patrimonio Inmaterial</b></p> <p>La 21ª Asamblea General del ICOM, reunida en Seúl el 8 de Octubre de 2004, Considerando la integridad importante que reviste el patrimonio inmaterial y el papel que desempeña en la preservación de la diversidad cultural;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hace nota la Convención para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial de la UNESCO del 2003;</li> <li>2. Insta a todos los Estados a que ratifiquen dicha Convención;</li> <li>3. Alienta a todos los países, y especialmente a los países en desarrollo desde donde surge una rica tradición oral, a que creen un Fondo de Promoción del Patrimonio Inmaterial;</li> <li>4. Insta a todos los museos dedicados al acopio, preservación y promoción del patrimonio inmaterial a que puedan una atención particular a la conservación de todos los elementos asociados pertinentes, especialmente los recursos documentales y electrónicos relativos al patrimonio;</li> <li>5. Insta a las autoridades nacionales y locales a que adopten y apliquen eficazmente leyes y reglamentos apropiados para proteger el patrimonio inmaterial;</li> <li>6. Recomienda a los países que estén abiertos y estén en desarrollo una forma de uso limitado de los recursos del patrimonio inmaterial, y más concretamente a toda la comercialización que no redunde en beneficio de sus comunidades patrimoniales;</li> <li>7. Insta a las Organizaciones Regionales, los Comités Nacionales y otros órganos del ICOM a que colaboren estrechamente con organismos locales en la elaboración y aplicación de esos instrumentos jurídicos, así como en la necesaria formación profesional del personal encargado de su aplicación efectiva;</li> <li>8. Recomienda que todos los programas de formación de profesionales de museo recalquen la importancia del patrimonio inmaterial y hagan que la comprensión de éste contribuya una educación para la cualificación profesional;</li> <li>9. Recomienda asimismo que el Consejo Ejecutivo, en colaboración con el Consejo Internacional para la Formación del Personal (ICFOP), efectúe lo antes posible las modificaciones necesarias en la Guía de curso para desarrollo profesional en museos de ICOM (1971, última revisión 1999);</li> <li>10. Desde que la presente Resolución será denominada desde ahora "Declaración de Seúl del Consejo Internacional de Museos sobre el Patrimonio Inmaterial".</li> </ol>	<p><b>Como ser un miembro del ICOM</b></p> <p>Señalar que el ICOM es una organización internacional sin ánimo de lucro, cuyo fin es promover el patrimonio cultural inmaterial y el papel que desempeña en la preservación de la diversidad cultural.</p> <p>Señalar que el ICOM es una de las Organizaciones Regionales, Comités Nacionales y otros órganos del ICOM a que colaboren estrechamente con organismos locales en la elaboración y aplicación de esos instrumentos jurídicos, así como en la necesaria formación profesional del personal encargado de su aplicación efectiva.</p> <p>Señalar que el ICOM es una organización internacional sin ánimo de lucro, cuyo fin es promover el patrimonio cultural inmaterial y el papel que desempeña en la preservación de la diversidad cultural.</p> <p>Señalar que el ICOM es una organización internacional sin ánimo de lucro, cuyo fin es promover el patrimonio cultural inmaterial y el papel que desempeña en la preservación de la diversidad cultural.</p> <p>Señalar que el ICOM es una organización internacional sin ánimo de lucro, cuyo fin es promover el patrimonio cultural inmaterial y el papel que desempeña en la preservación de la diversidad cultural.</p>	
---	---	---

RETIRO

<p><b>Qué es el ICOM?</b></p> <p>El ICOM es la organización internacional de los museos y de sus profesionales, dedicada a promover el patrimonio cultural inmaterial y el papel que desempeña en la preservación de la diversidad cultural.</p> <p>Desde 1946, es una organización de cooperación internacional, reconocida formalmente por la UNESCO, formada por un estatuto ratificado por el Consejo Internacional de Museos de París, Francia.</p>	<p><b>Una red profesional mundial</b></p> <p>El ICOM es una red profesional mundial que reúne a los museos y a sus profesionales de todos los continentes y de todas las culturas y lenguas.</p> <p>Señalar que el ICOM es una organización internacional sin ánimo de lucro, cuyo fin es promover el patrimonio cultural inmaterial y el papel que desempeña en la preservación de la diversidad cultural.</p>	<p><b>SOLICITUD DE INGRESO</b></p> <p>Nombre</p> <p>Apellidos</p> <p>No. de Cédula</p> <p>Dirección</p> <p>Teléfonos</p> <p>e-mail</p> <p>Título Profesional</p> <p>Áreas de Interés</p> <p>Institución a la que pertenece</p>
<p><b>Definición de Museo por el ICOM</b></p> <p>El museo es el conjunto de bienes de carácter científico, histórico, artístico, etnográfico, arqueológico, etnológico, geológico, botánico, zoológico, paleontológico y otros, que se encuentran en un espacio, edificado y no edificado, destinado a ser preservado y transmitido a las generaciones futuras.</p>	<p><b>Estructuras del ICOM</b></p> <p><b>COMITES NACIONALES</b></p> <p>El ICOM es una organización internacional sin ánimo de lucro, cuyo fin es promover el patrimonio cultural inmaterial y el papel que desempeña en la preservación de la diversidad cultural.</p> <p><b>ORGANIZACIONES REGIONALES</b></p> <p>El ICOM es una organización internacional sin ánimo de lucro, cuyo fin es promover el patrimonio cultural inmaterial y el papel que desempeña en la preservación de la diversidad cultural.</p> <p><b>COMITES INTERNACIONALES Y ORGANIZACIONES AFILIADAS</b></p> <p>El ICOM es una organización internacional sin ánimo de lucro, cuyo fin es promover el patrimonio cultural inmaterial y el papel que desempeña en la preservación de la diversidad cultural.</p>	

## 5.2 AFICHE

El grupo objetivo del ICOM Comité Ecuatoriano son personas involucradas en el ámbito museístico o interesadas en la institución museo. Al proponer la elaboración de esta pieza la motivación es la siguiente: crear en el futuro socio una expectativa sobre que es, cual es la función y cuales son las actividades de la institución; y que de esta manera también se ingrese a la página Web del Comité.

### Sustentación del diseño:

Las 3 preguntas (*¿Qué es el Consejo Internacional de Museos?, ¿Qué actividades realiza el Consejo en el país?, ¿Cuál es su definición de museo?*) generan expectativa y crean un vínculo directo de encontrar respuestas con la frase “**entra a [www.icomecuador.org](http://www.icomecuador.org)**”.

La fotografía (*fondo del afiche*) en blanco y negro es usada de manera sutil para reafirmar la neutralidad del ICOM con respecto a cualquier museo; la imagen muestra la entrada a una sala de museo aparentando estar vacía, la misma que sirve como invitación a conocer y descubrir la institución.

**Formato:** 29.7 x 42 cm (A3) vertical.

**Material:** Cartulina couche mate de 180 gr.

**Impresión:** Cuatricromía en Offset.

### Diagramación:

El afiche esta dividido visualmente en 2 partes:

-**Parte superior derecha:** ocupando proporcionalmente todo ese cuadrante se encuentra el isotipo del ICOM, usado en la imagen corporativa; al lado izquierdo 3 frases a manera de pregunta centradas con el isotipo y c/u separada por 3 cm.

- **Parte inferior derecha:** se encuentra la parte principal de la fotografía que también sirve de fondo, centrada la frase “**entra a: [www.icomecuador.org](http://www.icomecuador.org)**”, en el margen inferior izquierdo (1 x 1 cm) esta el logotipo del ICOM Comité ecuatoriano y a la derecha la información general (*dirección, teléfono, mail, etc.*).

**Tipografías:** Tipografía corporativa para información general (*nombre, dirección , teléfono, etc.*) 8 Pts, para preguntas 18 Pts y tipografía Myriad usada para la fase **[www.icomecuador.org](http://www.icomecuador.org)** en altas a 30 Pts.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

¿Qué es el Consejo Internacional de Museos?

¿Qué actividades realiza el Consejo en el país?

¿Cuál es su definición de museo?

entra a:  
[www.icomecuador.org](http://www.icomecuador.org)

**COM**  
CONSEJO INTERNACIONAL DE MUSEOS  
COMITÉ ECUATORIANO

Dirección: Cda. Kennedy Viena, calle H Oeste  
esq. Edificio Ecuador IV, Oficina 6,  
Guayaquil - Ecuador

Teléfono: +593-41-229-6707

Teléfono: +593-41-299-1491

E-mail: [icom@icomecuador.org](mailto:icom@icomecuador.org)



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

### 5.3 BANNER

Esta pieza de gran formato tiene como objetivo funcionar de igual forma que la de un estandarte (*elemento corporativo que contiene poco texto*), pero mucho más práctico y funcional, ya que al momento de presentarse algún evento en el que el ICOM Comité Ecuatoriano participe o dicte (*conferencia, rueda de prensa, charla, etc.*) la institución tiene que mostrarse al público; aprovechando su imagen corporativa e invitando a entrar a la página Web del comité.

#### Sustentación del diseño:

El diseño básicamente es la utilización de la imagen corporativa de una forma un tanto más dinámica y no tan rígida, utilizando el concepto aplicando en otras dos piezas anteriormente de la imagen (*fondo del afiche*) en dúo tono, usada de manera sutil para reafirmar la neutralidad del ICOM con respecto a cualquier museo; la imagen muestra la entrada a una sala de museo aparentando estar vacía, la misma que sirve como invitación a conocer y descubrir la institución; creando un vínculo directo de encontrar respuestas con la frase "www.icomecuador.org".

**Formato:** 60 x 1.60 m vertical.

**Material:** Vinil satinado para interiores en alta resolución.

**Impresión:** A inyección de 4 colores en tinta promocional.

#### Diagramación:

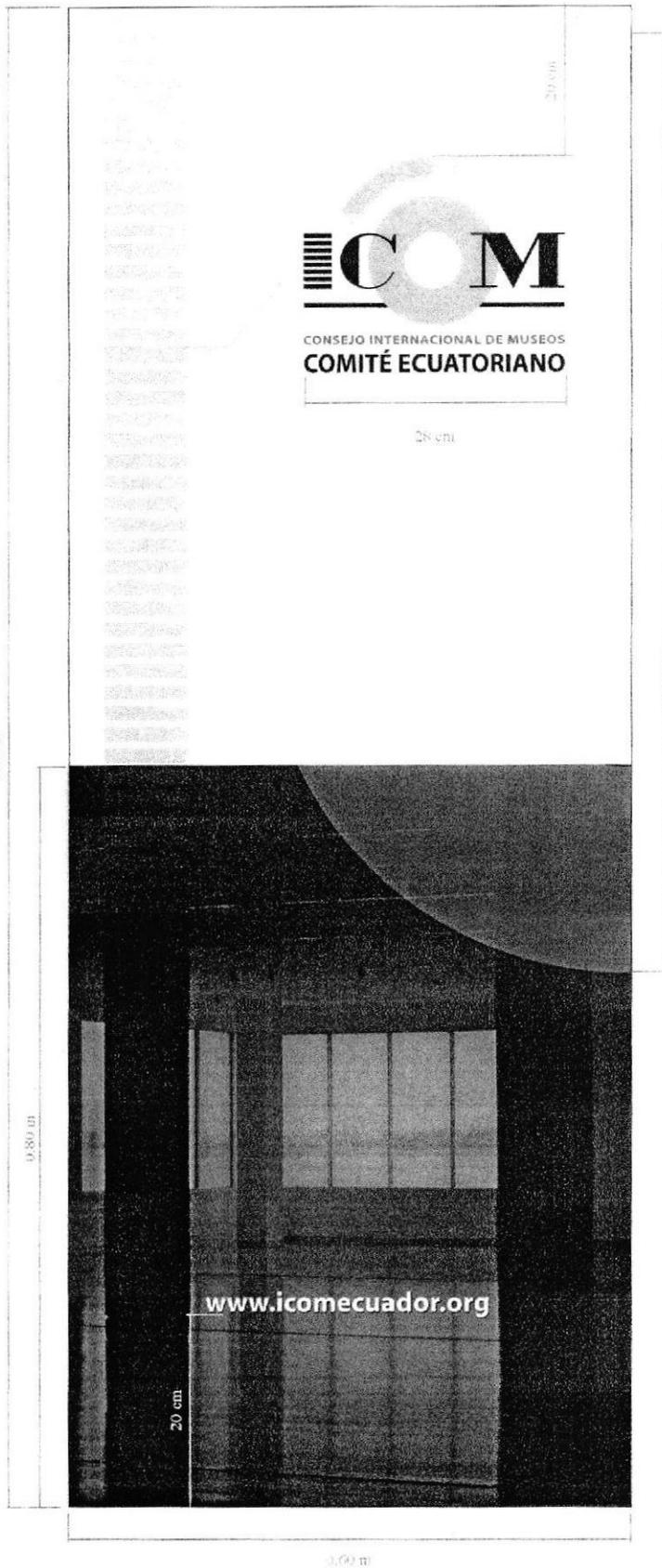
Visualmente el banner se divide en 2 partes:

- **Parte Superior:** el logotipo se encuentra en la mitad superior derecha, la izquierda una prolongación de la I (*parte del logotipo*) con degradación y con transparencia, de fondo y pasando un poco a la parte inferior del banner el isotipo en blanco usado en la imagen corporativa en transparencia y con una sombra negra.
- **Parte Inferior:** Fotografía que ocupa toda la mitad inferior del banner en dúo tono y sobre ella la frase "www.icomecuador.org".

**Tipografías:** Tipografía Myriad usada para la frase www.icomecuador.org en altas a 60 Pts.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## 5.4 POSTAL

Esta pieza publicitaria fue solicitada por el cliente. Herramienta de tamaño práctico que puede funcionar de distintas formas, ya sea como una invitación, como souvenir (*obsequio*) o como una postal de uso normal.

### Sustentación del diseño:

Dado que el fin de una postal es el de mostrar en una de sus caras una imagen o un conjunto de imágenes de cualquier tipo (*referentes al tema*), hemos decidido incorporar fotos de museos nacionales e internacionales creando una composición fotográfica homogénea cromáticamente, logrando un efecto de volumen del isotipo del ICOM usado en la imagen corporativa mediante el uso de las fotografías de fondo en transparencia lo que resalta mucho más al isotipo. En la parte posterior se encuentra en orden de derecha a izquierda y de arriba hacia abajo un texto que hace referencia a que museo corresponde cada fotografía.

**Formato:** 10 x 15 cm (R4).

**Material:** Cartulina couche mate de 220 gr.

**Impresión:** Cuatricromía en Offset Tiro y Retiro. Laminado UV (*brillnate*) en la parte del tiro en la postal.

### Diagramación:

La postal esta dividida en 2 partes o caras:

- En la cara anterior (*vertical*): fotografías sobre una retícula de 5 x 3.75 cm, que divide a la pieza en 8 partes (2 horizontales y 4 verticales).

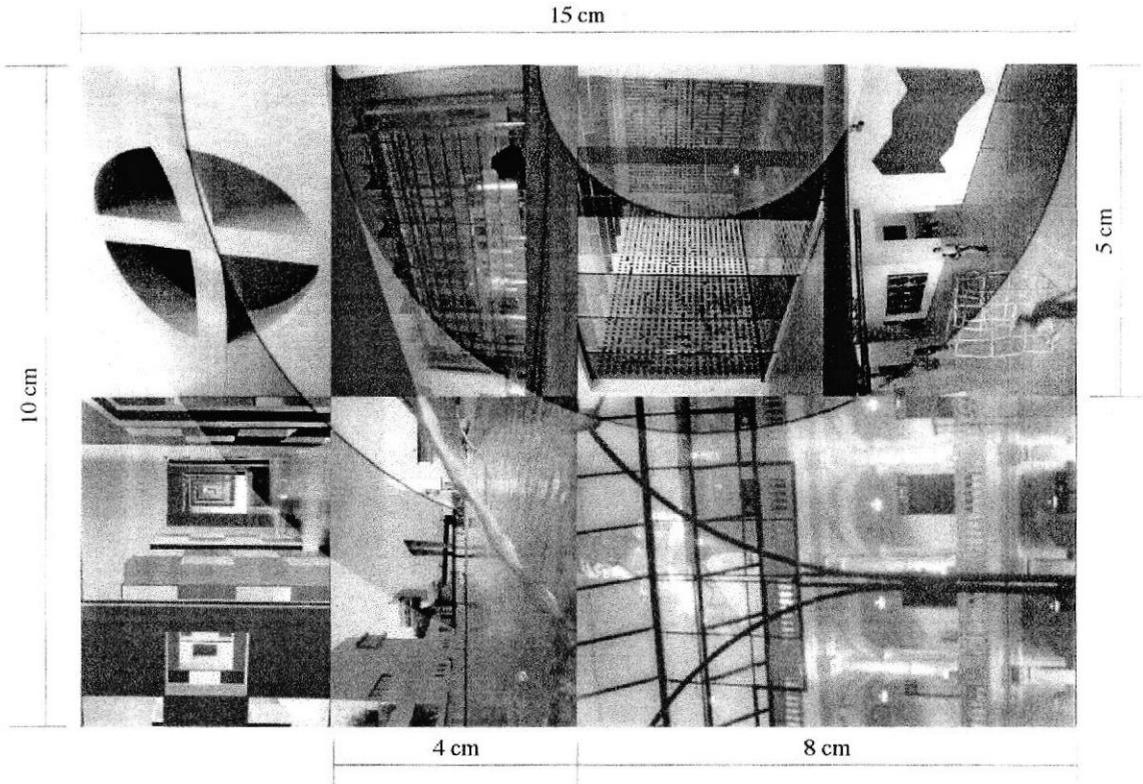
- La cara posterior (*horizontal*) se divide en 2 partes (*mediante una línea punteada*); a la derecha incorporamos el formato de postal (*recuadro para estampilla y líneas para escritura*) marginados hacia el borde; utilizando los parámetros de imagen descritos en capítulos anteriores, en la izquierda colocamos la información general (*dirección, teléfono, mail, etc.*) en la parte superior izquierda, una caja de texto centrada y marginada a la izquierda, finalmente el logotipo del ICOM Comité Ecuatoriano en la parte inferior. Toda esta diagramación dentro de un margen de 0.5 cm dejado a cada lado de la postal.

**Tipografías:** Tipografía corporativa para información general (*nombre, dirección, teléfono, etc.*) 6 Pts, subtítulos y cajas de texto 8 Pts.

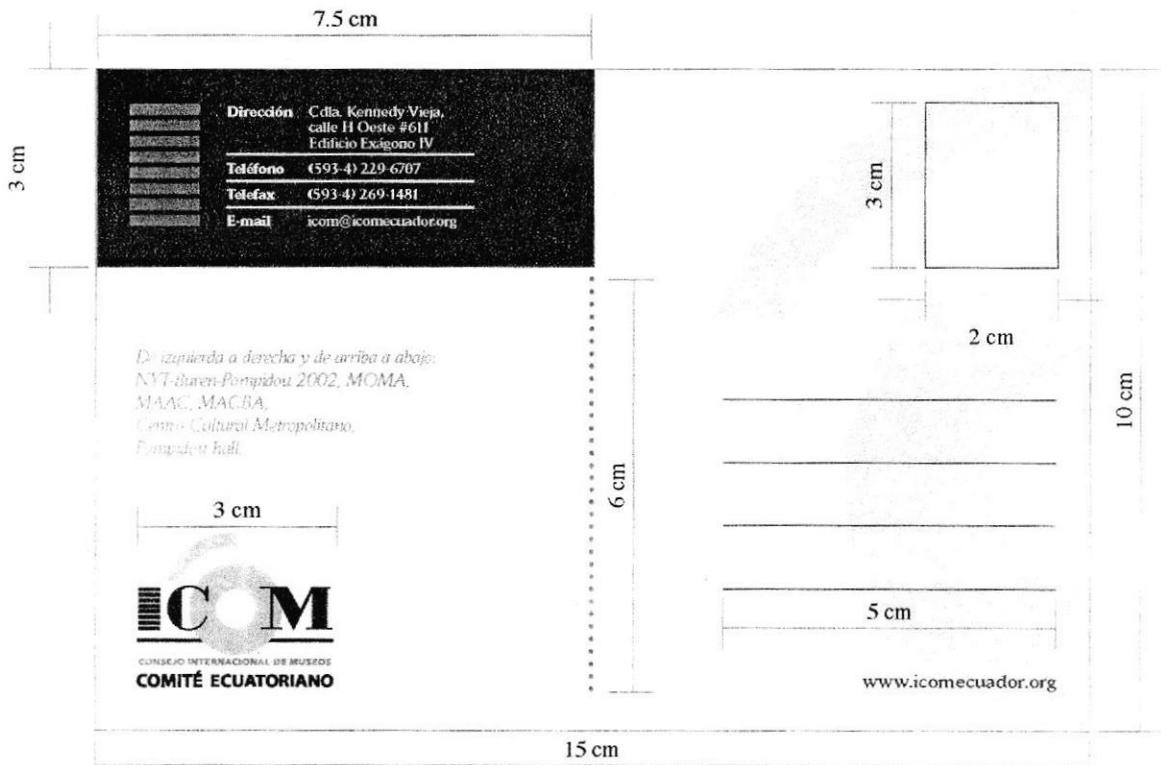


BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

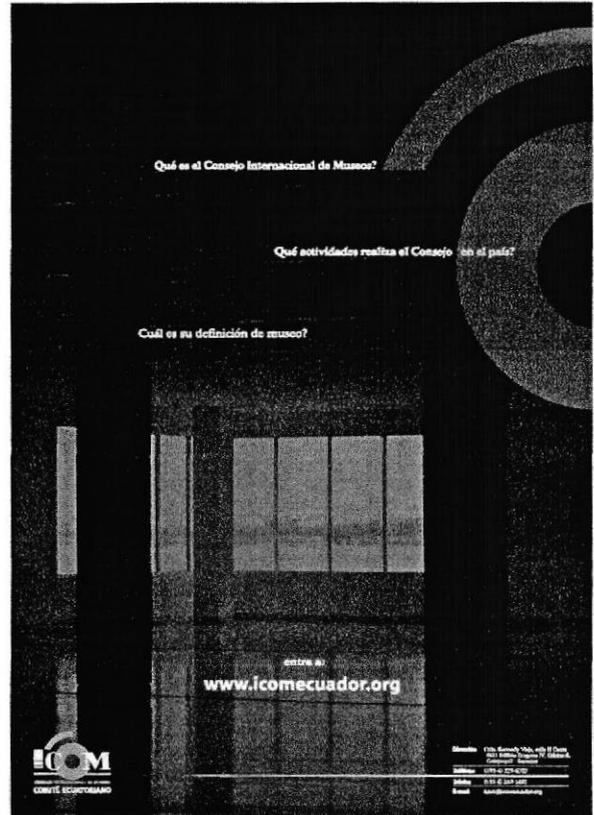
TIRO



RETIRO



### 5.5 PIEZAS GRÁFICAS



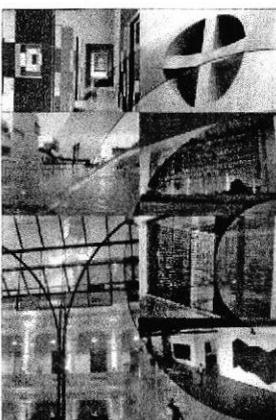
Afiche



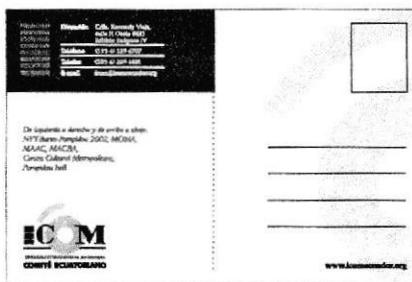
Banner



Portada tríptico



#### Postal





BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

# CAPÍTULO 6 PÁGINA WEB



## 6.1 SUSTENTACIÓN

La creación de esta página era imprescindible para las necesidades que tenía el ICOM Comité Ecuatoriano. La página web es el mejor método de globalización existente para llegar al público informando la historia de la organización, sus actividades, miembros, funciones, noticias, etc; y al mismo tiempo ser una herramienta óptima para la realización de foros en línea que optimicen y economizen la labor de la organización a nivel nacional.

### **Sustentación del diseño:**

Esta página web, funcional y dinámica esta diseñada básicamente con la línea gráfica definida ya para el ICOM Comité Ecuatoriano (*detallada en capítulos anteriores*). Se cambio la posición del logotipo con respecto a la papelería ya que en pantalla el lado izquierdo es el de mayor atracción visual. Se adicionaron dos elementos; una imagen en la barra azul donde esta el menú y un elemento constructivo en la parte inferior de la página.

**Tamaño:** 750 x 500 píxeles, horizontal.

**Plataforma:** Flash MX.

### **Diagramación:**

La diagramación básica de la página consiste en: Logotipo (101 x 79 píxeles) en parte superior izquierda de la pantalla, al lado barra azul (603 x 113 píxeles) con imagen en transparencia al lado derecho. La parte central derecha se la ocupa siempre para colocar fotografías de (290 x 217 píxeles) en el lado izquierdo se encuentra la caja texto explicativo (277 x 203 píxeles) de la imagen si es necesario con una barra de dirección (*scroll*), en la parte de atrás el isotipo usado en la mayoría de piezas gráficas con una transparencia del 40 %; finalmente en la parte inferior a lo largo de la página se encuentra un elemento (660 x 73 píxeles) en tonalidad gris que sirve como referencia límite de la página.

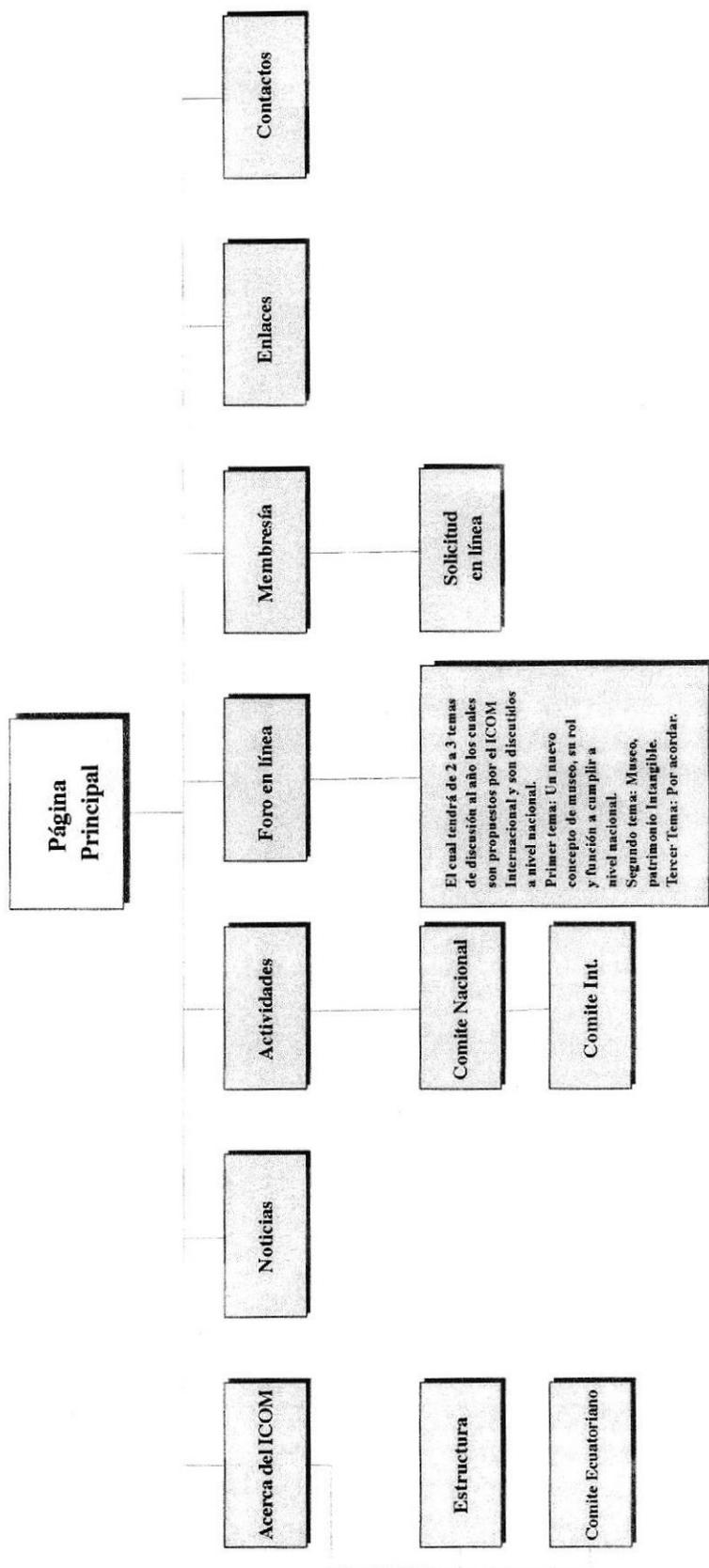
**Tipografías:** Tipografía corporativa para barra de menú 11 Pts, subtítulos y cajas de texto 13 Pts.

*A continuación detallamos gráficamente la estructura y la navegación pantalla por pantalla de la página web del ICOM Comité Ecuatoriano.*



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## 6.2 MAPA ESTRUCTURAL



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

### 6.3 ACERCA DE

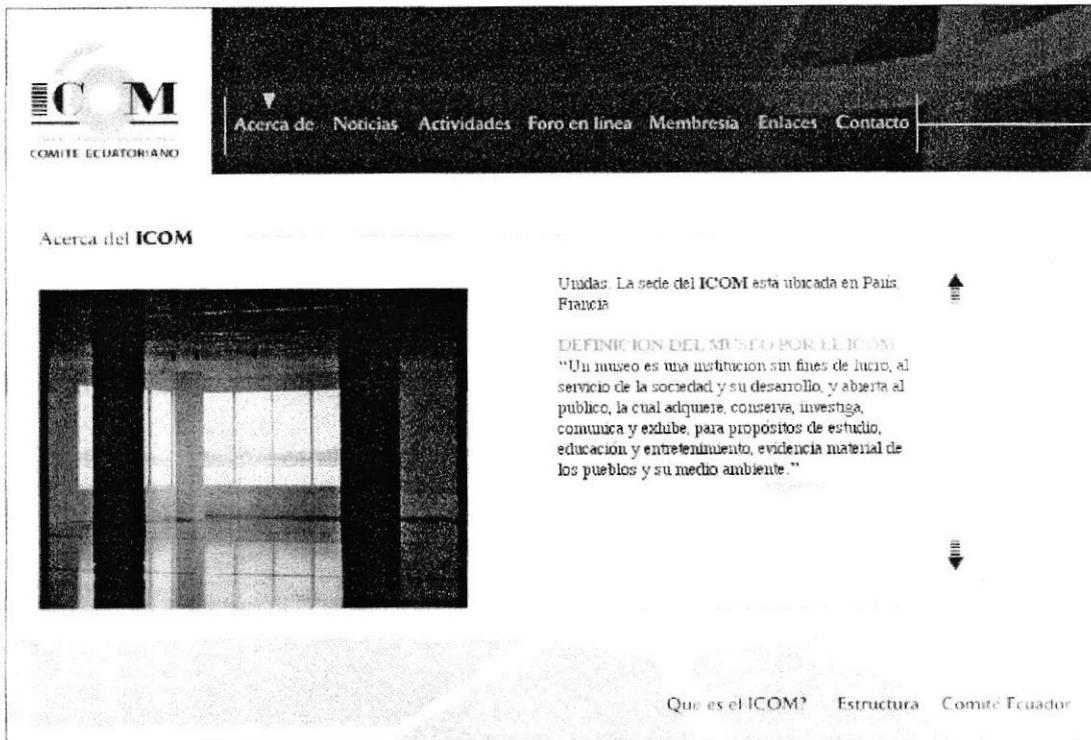


Figura 6.3.1 Acerca del ICOM

### 6.3.1 Su Estructura



Figura 6.3.2 Estructura del ICOM

### 6.3.2 Comité Ecuatoriano



Figura 6.3.3 Comité Ecuatoriano

## 6.4 NOTICIAS



Figura 6.4.1 Noticias

## 6.5 ACTIVIDADES



Figura 6.5.1 Actividades



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## 6.6 FORO EN LÍNEA

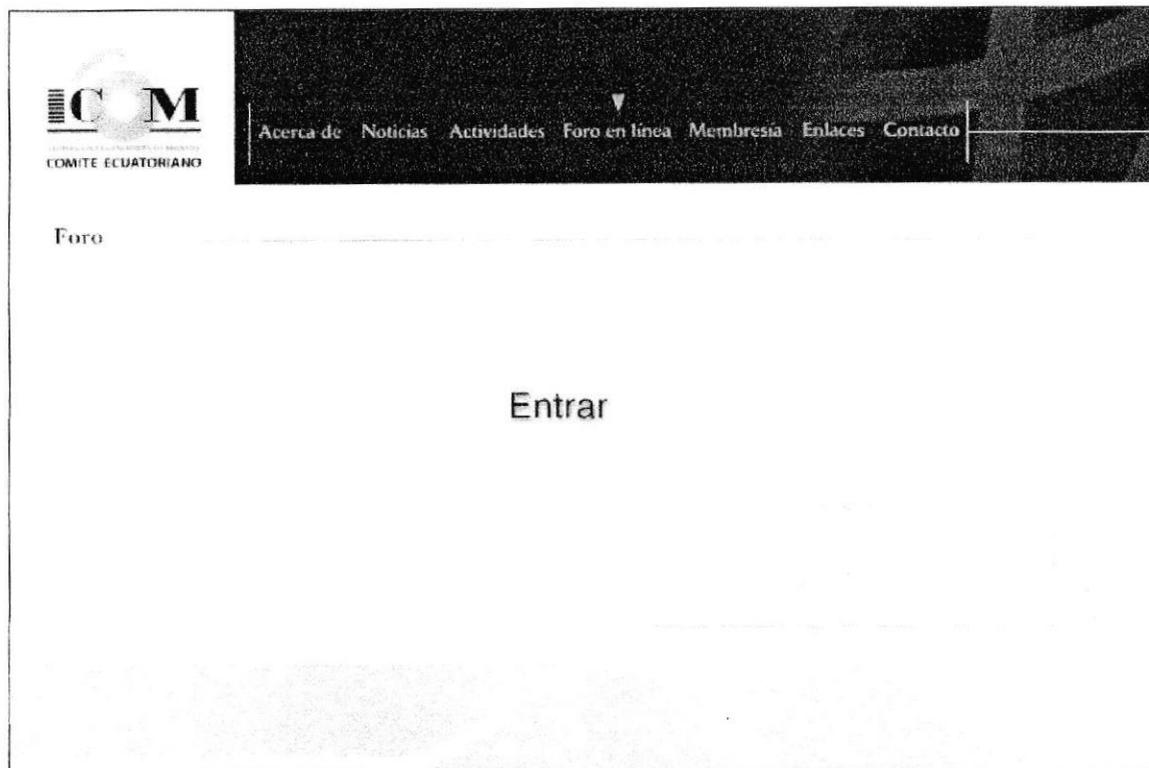


Figura 6.6.1 Foro en línea



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

## 6.7 MEMBRESÍA



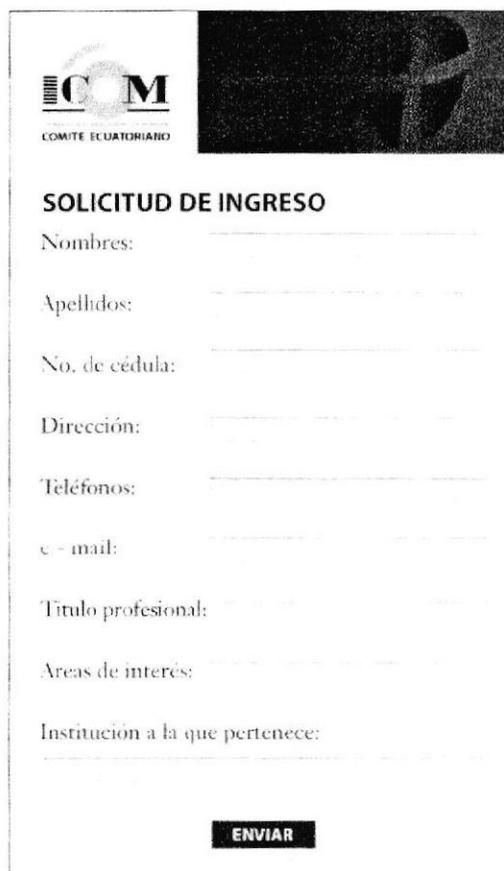
The screenshot shows the ICOM website's membership page. At the top left is the ICOM logo with the text 'COMITÉ ECUATORIANO'. To the right is a navigation menu with links: 'Acerca de', 'Noticias', 'Actividades', 'Foro en línea', 'Membresía', 'Enlaces', and 'Contacto'. The main heading is 'Membresía ICOM'. Below it is an image of several ICOM publications. To the right of the image, there is a list of benefits for members:

- Ser miembro del ICOM ofrece varios beneficios:
- La entrada gratuita o reducida a numerosos museos de todo el mundo.
- La suscripción gratuita al boletín trimestral Noticias del ICOM y a la publicación Cuadernos de Estudios.
- La reducción en el precio de algunas publicaciones.

At the bottom right of the page, there is a link that says 'Solicitud on -line'.

Figura 6.7.1 Membresía ICOM

### 6.7.1 Solicitud en línea



The screenshot shows the online membership application form. At the top left is the ICOM logo with the text 'COMITÉ ECUATORIANO'. The main heading is 'SOLICITUD DE INGRESO'. Below it are several input fields for personal information:

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

No. de cédula: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

e - mail: \_\_\_\_\_

Título profesional: \_\_\_\_\_

Areas de interés: \_\_\_\_\_

Institución a la que pertenece: \_\_\_\_\_

At the bottom right of the form, there is a button labeled 'ENVIAR'.

Figura 6.7.2 Formulario en línea

## 6.8 ENLACES

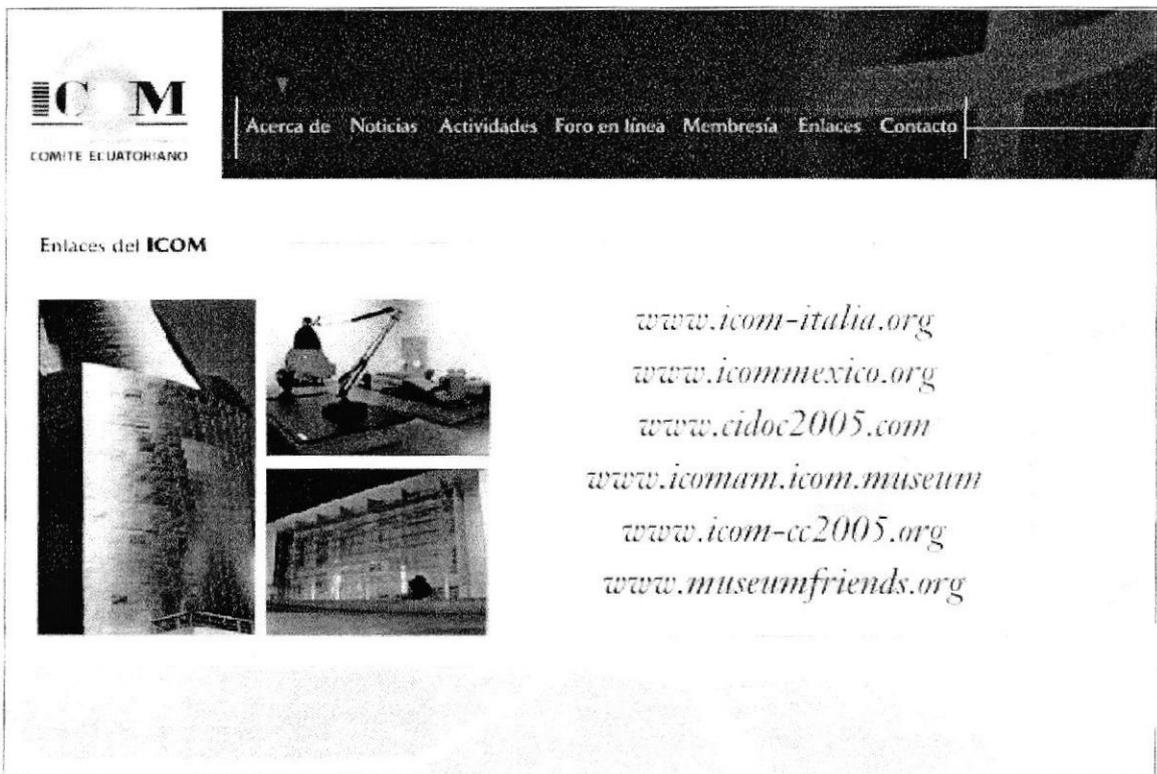


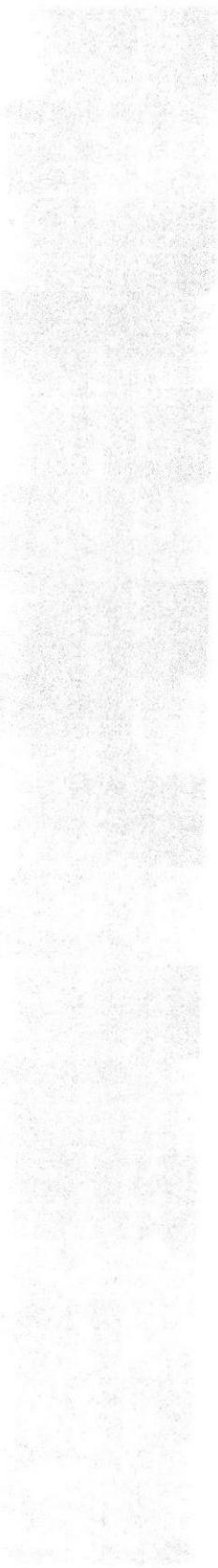
Figura 6.8.1 Enlaces del ICOM

## 6.9 CONTACTO



The image shows a screenshot of the website for the ICOM Ecuadorian Committee. At the top left is the logo, which consists of the letters 'I', 'C', and 'M' in a stylized font, with 'COMITÉ ECUATORIANO' written below it. To the right of the logo is a dark navigation bar with white text for 'Acercas de', 'Noticias', 'Actividades', 'Foro en línea', 'Membresía', 'Enlaces', and 'Contacto'. Below the navigation bar, the word 'Contactos' is centered. On the left side of the contact information is a square image showing two hands clasped together. To the right of the image, the contact details are listed: 'Dirección: Ciudadela Kennedy vieja, calle H Oeste #611 Edificio Exágono IV. Guayaquil - Ecuador', 'Teléfono: (593 - 4) 229 - 6707', 'Telefax: (593 - 4) 269 - 1481', and 'E - mail: [icom@icomecuador.org](mailto:icom@icomecuador.org)'.

Figura 6.9.1 Contactos



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑA

# **CAPÍTULO 7**

## **MERCHANDISING**



## 7.1 PIN

Este elemento de merchandising sirve en eventos en los que el comité participe; para ser entregado a miembros, socios y directivos de la institución. Y de esta manera crear un vínculo directo con un elemento físico.

**Formato:** Circunferencia con un diámetro de 5 cm.

**Material:** Papel laminado sobre estructura metálica o plástica.

**Impresión:** Dos colores directos (pantones 280 cvu y Process Black cvu).





### 7.3 JARRO

Esta pieza de merchandising se la entregará a miembros del Comité Ecuatoriano y a personas naturales que hayan tenido una vinculación (asesoramiento, ayuda, etc.) directa con la institución; se lo puede entregar como un presente al final del año o por algún motivo especial. Se los puede fabricar por docenas, lo cual permite elaborarlos en pocas cantidades para tener un mejor control.

**Formato:** 9.5 cm. de alto y 8 de diámetro.

**Material:** Cerámica.

**Impresión:** Dos colores directos (pantones 280 cvu y Process Black cvu) en serigrafía.



## 7.4 PLUMA

La pluma va de la mano con la elaboración del Bloq de Notas, ya que estas piezas de merchandising se complementan. También se las podría elaborar por separado y ser usadas cuando bien dispongan los ejecutivos de la institución.

**Formato:** Pluma BIC Wide Body.

**Material:** Tubo de plástico de color blanco con detalles en azul.

**Impresión:** Color azul corporativo en serigrafía.

**Tipografías:** Tipografías corporativas.



## 7.5 LÁPIZ

El lápiz va de la mano con la elaboración del Bloq de Notas, ya que estas piezas de merchandising se complementan. También se lo podría elaborar por separado, en lugar de la pluma ya que es un elemento más económico y de fácil elaboración. Puede ser usado cuando bien dispongan los ejecutivos de la institución.

**Formato:** Lápiz genérico.

**Material:** Madera azul con mina de carbón.

**Impresión:** Color blanco en serigrafía.

**Tipografías:** Tipografías corporativas.

