

DESPACHO DE LA ALCALDESA

DECRETO MUNICIPAL N° **1 6 3**

1 3 AGO 2024

()

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL (MIV) DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ “

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 209, y 315 numeral 5 de la Constitución Política de Colombia, artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 2345 de 2023, y demás normas concordantes.

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

El numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política establece que es atribución del Alcalde, entre otras, el dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el numeral 10 del literal d del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, dispone que corresponde al Alcalde en relación con la Administración Municipal **“(…) Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo (…)”**

Que es necesario regular el uso adecuado de los elementos que conforman la identidad visual de la Administración Municipal de Cajicá, con el fin de proyectar una imagen unificada, coherente y de fácil recordación para los ciudadanos

El 30 de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), entro en vigencia la Ley 2345 de 2023, por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíbe las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal.

Que la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, elaboró el Manual de Identidad Visual de la Alcaldía de Cajicá, ajustándose a los principios y normas vigentes, el cual establece los parámetros para el manejo de la imagen institucional.

Que el Manual de Identidad Visual de Municipio de Cajicá se adopta mediante este Decreto, y fue socializado ampliamente, tal como lo establece el artículo 4° de la ley 2345 de 2023, en su parágrafo segundo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Alcaldesa del Municipio de Cajicá – Cundinamarca,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Manual de Identidad Visual de la Alcaldía de Cajicá, el cual define los lineamientos para la implementación y uso de la imagen gráfica de la Administración Municipal. Este manual establece las directrices, especificaciones técnicas y ejemplos de aplicación de los diferentes elementos que conforman la identidad visual institucional, con el fin de garantizar su uso adecuado y coherente en todas las comunicaciones y materiales producidos por la Alcaldía.

Parágrafo: El Manual de identidad Visual Hace parte integral del presente Decreto el cual se encuentra como anexo.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Manual de Identidad Visual será de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias del nivel central y descentralizado que conforman la Administración Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: El Manual de Identidad Visual establece las especificaciones técnicas, gráficas y ejemplos de aplicación de los siguientes elementos:

1. El escudo de la Alcaldía de Cajicá: Se define su composición, proporciones, colores y usos permitidos.
2. El logotipo y sus variaciones: Se establece el diseño, proporciones, colores y versiones del logotipo institucional, así como sus aplicaciones en diferentes contextos.
3. El color institución: Se especifican el código de color y su aplicación en diversos soportes.
4. La tipografía institucional: Se define la familia tipográfica a utilizar en todas las comunicaciones, incluyendo sus variaciones.
5. Los usos incorrectos de la identidad visual: Se ilustran ejemplos de aplicaciones incorrectas de los elementos de la identidad visual, con el fin de evitar su uso inadecuado.
6. Las aplicaciones en papelería, señalética, uniformes y otros soportes: Se proporcionan ejemplos y plantillas para la aplicación consistente de la identidad visual en diferentes materiales y contextos.

ARTÍCULO CUARTO: RESPONSABILIDADES

1. La Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones de Cajicá, será responsable de: Velar por el correcto uso y aplicación del Manual de Identidad Visual en todas las dependencias y entidades de la Administración Municipal. Brindar asesoría y acompañamiento a las dependencias y entidades en la implementación de la identidad visual. Realizar las actualizaciones y ajustes necesarios al Manual de Identidad Visual, según las necesidades de la Administración Municipal.
2. Las dependencias y entidades de la Administración Municipal serán responsables de: Conocer, aplicar y cumplir los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual en todas sus comunicaciones y materiales. Solicitar asesoría a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, en caso de dudas o inquietudes sobre la implementación del Manual de Identidad Visual, así mismo de informar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones sobre cualquier uso inadecuado o no autorizado de los elementos establecidos en el Manual de Identidad Visual Institucional.

ARTÍCULO QUINTO: LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

Las dependencias y entidades de la Administración Municipal tendrán que regirse a partir de la publicación del presente Decreto, de manera progresiva para implementar y adecuar sus comunicaciones y materiales a los lineamientos manifestados en el Manual de Identidad Visual. De conformidad con el espíritu de austeridad establecido en la Ley 2345 de 2023, será de obligatorio cumplimiento que los materiales impresos a partir de la publicación de este Decreto cumplan con los lineamientos aquí descritos.

Para los materiales impresos antes de la publicación de este Decreto se invita a que sean progresivamente reemplazados de forma transitoria sin incurrir en gastos no prioritarios, hasta que se agote su existencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 2345 de 2023.

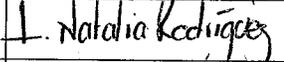
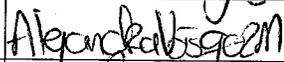
ARTÍCULO SEXTO: El presente decreto rige a partir de su publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dado en Cajicá a los, **13 AGO 2024**



FABIOLA JÁCOME RINCÓN
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró:	Daniel Ricardo León Pinto.		Profesional Universitario Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
Elaboró:	Leidy Natalia Rodriguez Ayala		Profesional Universitaria SJUR
Revisó y Aprobó:	Dr. María Alejandra Vásquez Murcia		Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
	Dra. Martha Nieto Ayala		Secretaria Jurídica
	Dr. Hugo Alejandro palacios Santafé		Asesor Externo del Despacho de la Alcaldía
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

CONSTANCIA DE PUBLICACION

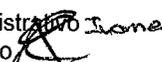
En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se publica el presente Decreto No. 163 de agosto trece (13) de dos mil veinticuatro (2024) en la cartelera oficial de la Alcaldía, ubicada en la Calle 2 No. 4-07 del municipio de Cajicá, siendo las ocho (8:00A.M.) del día catorce (14) de agosto de dos mil veinticuatro (2024).


EDNA IVONNE DE LA CRUZ ORTIZ
Técnico Administrativo

CONSTANCIA DE DESFIJACION

El Decreto No. 163 de agosto trece (13) de dos mil veinticuatro (2024), se desfijará de la cartelera oficial el día quince (15) de agosto de dos mil veinticuatro (2024), siendo las cinco y treinta (5:30 P.M) de la tarde. La presente constancia se suscribe para efectos de firmeza del acto administrativo, en los términos del artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.


EDNA IVONNE DE LA CRUZ ORTIZ
Técnico Administrativo

Proyectó: Ivonne de la Cruz – Técnico Administrativo 
Revisó: Hugo Palacios – Asesor del Despacho 