GTO

Grandeza de México

MANUAL DE IDENTIDAD

Contenidos Digitales. Enero 2019

Estrategia Digital

Coordinación General de Información Estratégica

1. **Manual de identidad web**
   - Imagen institucional
   - Estructura web
   - Aplicaciones incorrectas.

2. **Manual de uso de redes sociales.**
   - Lineamientos generales.
   - Uso de twitter.
   - Uso de facebook.

Tipografías oficiales

Proxima Nova

Proxima Nova es la familia tipográfica **oficial** para todas las piezas de comunicación, de carácter estándar, de divulgación y de cobertura. La familia contiene todos los pesos necesarios para hacer notoria la jerarquía de contenido editorial, sin embargo, se presentan los más frecuentemente usados:

Peso	Uso.	Tamaño	Interlineado
Extrabold	**Títulos.**	21px	24px
Bold	**Subtítulos.**	18px	21px
Semibold	**Destacar contenidos en texto.**	16px	19px
Regular	Cuerpo de texto.	14px	17px

Baloo

La tipografía Baloo se usa para piezas de marketing de manera muy moderada para lograr alto impacto. La tipografía solo incluye un peso y estilo, por lo que se utiliza para encabezados en campañas activas, como banners o contenidos particulares dentro del sitio web (gif, vídeo, etc.). El tamaño máximo son 50px y el mínimo 21px.

Colores oficiales

AZUL MARINO
#000F9F/ R **0** G **15** B **159**

AZUL MEDIO
#0066FF / R **0** G **100** B **255**

DOCUMENTOS OFICIALES
#c8c8aa / R **200** G **200** B **170**

EJE SEGURIDAD Y PAZ SOCIAL
#6580a4 / R **101** G **128** B **164**

- Secretaría de Gobierno
- Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
- Secretaría de Seguridad Pública
- Procuraduría General de Justicia del Estado de Guanajuato
- Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato

EJE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
#F45197 / R **255** G **90** B **200**

- Secretaría de Desarrollo Social y Humano
- Secretaría de Salud
- Consejo Guanajuatense para la Prevención y Control de VIH-SIDA
- Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato
- Instituto para las Mujeres Guanajuatenses
- Instituto de la Juventud Guanajuatense
- Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad
- Secretaría del Migrante y Enlace Internacional
- Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato

EJE DESARROLLO ECONÓMICO INCLUYENTE
#FF8200 / R **255** G **130** B **0**

- Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable
- Secretaría de Turismo
- Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
- Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato
- Guanajuato Puerto Interior
- Instituto Estatal de Capacitación
- Parque Agro Tecnológico Xonotli
- Parque Guanajuato Bicentenario
- Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior
- Universidad Virtual del Estado de Guanajuato
- Fondos Guanajuato

STAFF DEL GOBERNADOR
#0066FF / R **0** G **100** B **255**

- Jefatura de Gabinete
- Secretaría Particular
- Coordinación General Jurídica
- Coordinación General de Comunicación Social
- Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo del Estado
- Coordinación General de Vinculación y Gestión Gubernamental
- Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato
- Sede GTOMX

EJE GOBIERNO HUMANO Y EFECTIVO
#00A99D / R **0** G **169** B **157**

- Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración
- Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas
- Unidad de Televisión de Guanajuato
- Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

Colores oficiales

EJE EDUCACIÓN DE CALIDAD

#B9C8E7 / R **185** G **200** B **230**

- Secretaría de Educación de Guanajuato
- Instituto Estatal de la Cultura
- Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato
- Colegio de Educación Profesional Técnica
- Forum Cultural Guanajuato
- Museo Iconográfico del Quijote
- Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato
- Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos
- Escuela Preparatoria Regional del Rincón
- Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato
- Instituto de Financiamiento e Información para la Educación
- Sistema Avanzado de Bachillerato y Educación Superior en el Estado de Guanajuato

EJE DESARROLLO ORDENADO Y SOSTENIBLE

#32AA00 / R **50** G **170** B **0**

- Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad
- Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial
- Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial de Gu
- Comisión Estatal del Agua de Guanajuato.

Estructura web

Recomendaciones generales.

- Debido a la alta usabilidad en diversas plataformas, se recomienda el uso de **Wordpress** como plataforma de desarrollo y administración de contenidos del sitio web.
- El ancho del contenedor del sitio web es de **1200 pixeles**. El alto del sitio web será definido por la cantidad de contenido.
- Los márgenes entre contenidos son de **20 pixeles**.
- Se recomienda distribuir el contenido del sitio web en **tres o máximo cuatro columnas**; prioritizándolo en función a las necesidades reales de la dependencia, por ejemplo: convocatorias y programas activos deberán ocupar espacios superiores.
- Para tener un **SEO eficiente** en el sitio web, se recomienda colocar títulos claros y precisos en las secciones del sitio, así como nombrar las imágenes que subamos de manera clara. Por ejemplo: *"convocatoria_impulso_joven_2019_guanajoven.jpg"*, *"inscripciones_prepa_militarizada_guanajuato_2019.jpg"*, etc.
- **Antes de pensar en generar sitios web o portales adicionales**, hay que tener en mente las siguientes preguntas: ¿de verdad ocupamos otro sitio web?, ¿tenemos la capacidad de estar actualizando dos o más sitios web?, ¿es buena idea dejar de lado el sitio web principal por otro que quizá no sea permamente? En caso de sí se tenga que trabajar un sitio web o portal adicional, habría que consultarlo con el área de **Estrategia Digital** de la **Coordinación General de Información Estratégica** para tener el Vo.Bo. en materia de imagen y contenidos.

Jerarquía de contenidos

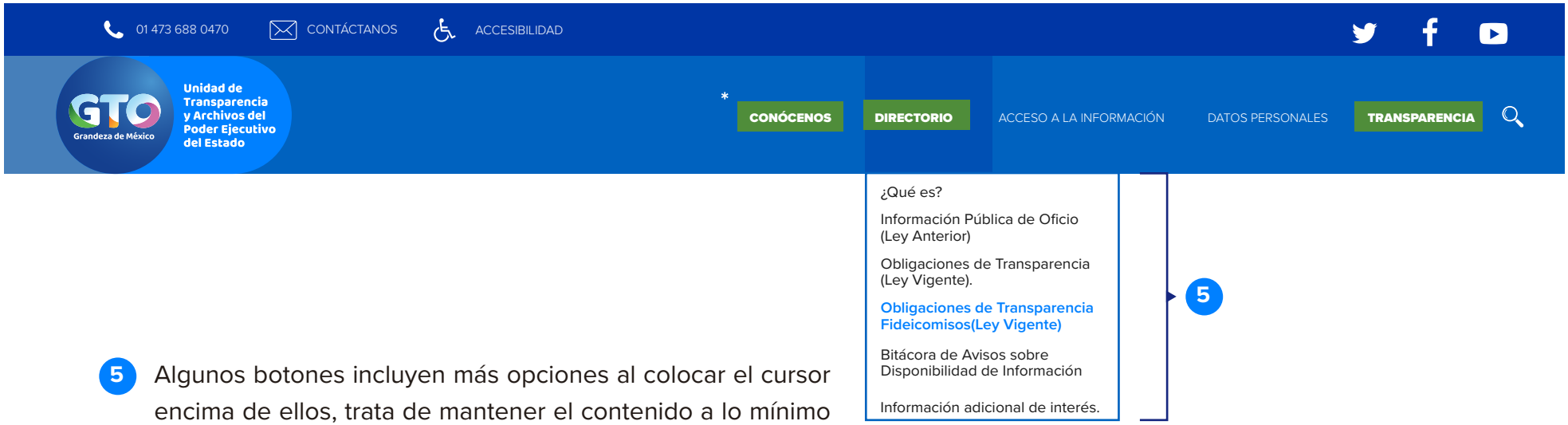
Menú de navegación - Header

1. Apartado donde se incluye el teléfono de contacto, enlace para enviar correo electrónico y las opciones de accesibilidad para personas con capacidades diferentes. En caso de requerir una funcionalidad adicional, favor de mantenerlos hacia la izquierda del menú.
2. Apartado para enlaces directos a los perfiles oficiales y activos de la dependencia. En caso de no tener perfiles activos, se enlazan a las cuentas oficiales de Gobierno del Estado de Guanajuato.
3. El logotipo oficial de la dependencia debe mantener sus proporciones y un tamaño legible de su leyenda, así como, mantener la pleca en color oficial al costado izquierdo.
4. El menú de navegación debe ser corto, de preferencia no superar los seis botones, por el tamaño disponible en el menú. Se marcan con verde las secciones que deben ir por decreto: conócenos, directorio y transparencia. El resto de las secciones pueden definirse con base en las necesidades de la dependencia.

* El orden del menú debe ser el siguiente: 1. Conócenos, 2. Directorio, 3. Enlaces del área: 3 o 4 máximo y 4. Transparencia.

Jerarquía de contenidos

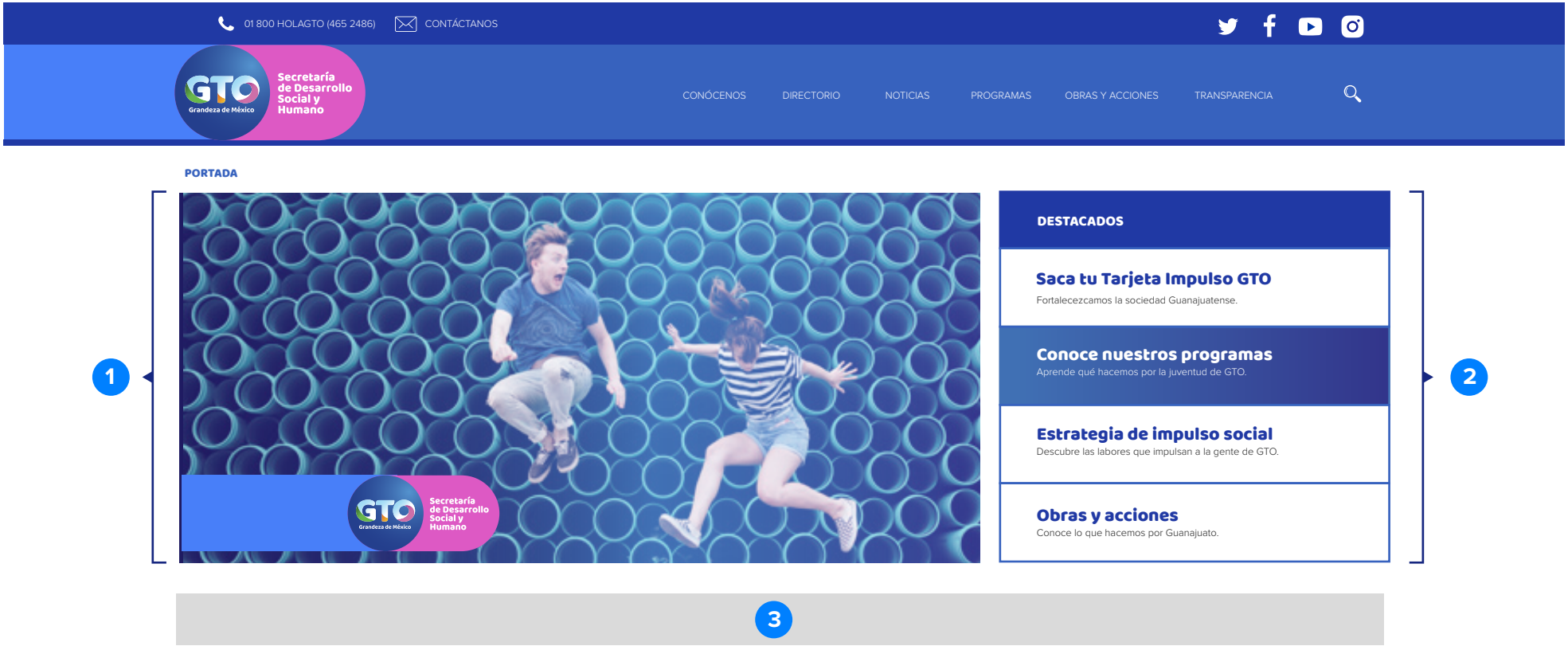
Menú de navegación - Menú desplegable.



5 Algunos botones incluyen más opciones al colocar el cursor encima de ellos, trata de mantener el contenido a lo mínimo para no hacer listas grandes y dificultar la navegación.

Jerarquía de contenidos

Contenidos: sección principal.



1. Espacio designado para incluir **banners o vídeos promocionales de campañas activas**. La medida de estos contenidos es de **780 x 360 pixeles en formato de imagen.**
2. Bloque designado para incluir los **enlaces destacados del sitio web**. Es un espacio de **380 x 360 pixeles**, dentro del cual el título ocupa una altura de 55 pixeles, teniendo espacio sufiente para incluir **4 botones de 76.5 pixeles de alto** o **6 botones de 50 pixeles de alto**. Además, se recomienda incluir el uso de íconos para que sea accesible visualmente.
3. Debajo de este contenido se distribuye el resto de contenidos del sitio web.

Jerarquía de contenidos

Footer

1. Por ley se debe incluir la **barra de transparencia y acceso a la información pública**, con los siguientes enlaces: directorio, estructura orgánica, tabulador de sueldos, indicadores y metas, auditorías, solicitudes responidas, cuenta pública y aviso de privacidad integral. La medida de este bloque es de **1200 x 140 pixeles**.
2. La altura del footer es de 300px, sin embargo es proporcional al contenido que contenga. El color de fondo es #DADADA (R218 G218 B218)

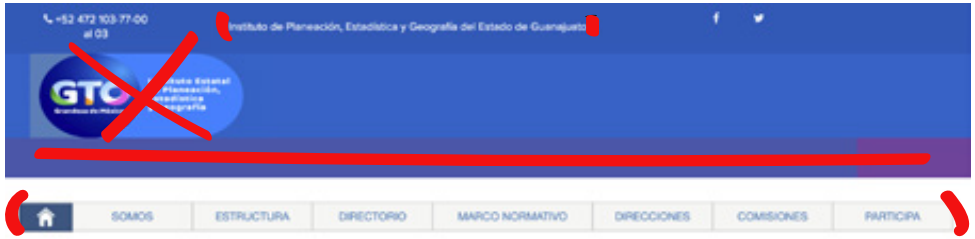
   2.2 Se agregan las direcciones físicas de la dependencia y/o oficinas pertenecientes a ella. En caso de ser una única dirección, se coloca al centro - alineada al logotipo oficial de gobierno con un tamaño de letra de 10 pixeles.

   2.3 Se agregan los íconos de las redes sociales activas en un marco de 20 pixeles de diámetro y un margen de 20 pixeles entre cada uno, centrado al logotipo oficial de gobierno.

   2.4 Se agrega la leyenda de “derechos reservados” y “aviso legal y/o de privacidad”.

.

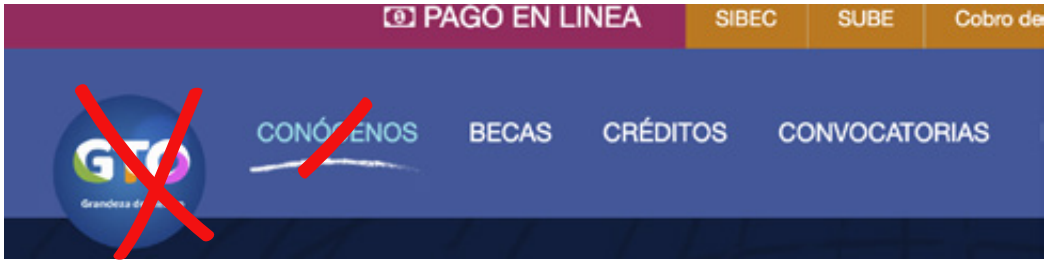
Aplicaciones incorrectas



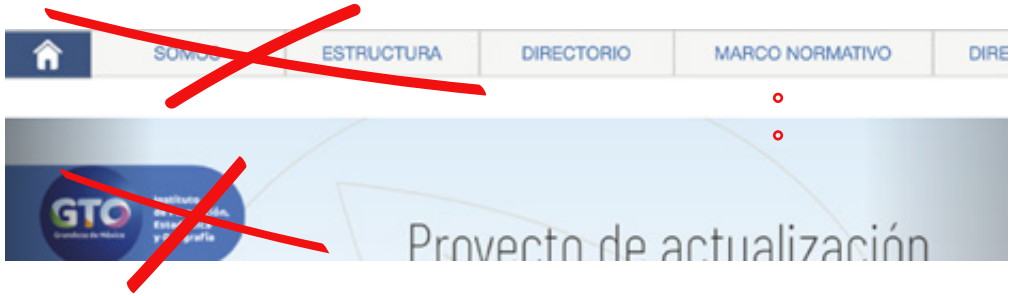
- El logotipo está desproporcionado.
- Contiene dos franjas de color que no corresponden.
- El menú de navegación ocupa un lugar incorrecto y el diseño no es el apropiado.
- No se debe incluir el nombre de la dependencia en el header.

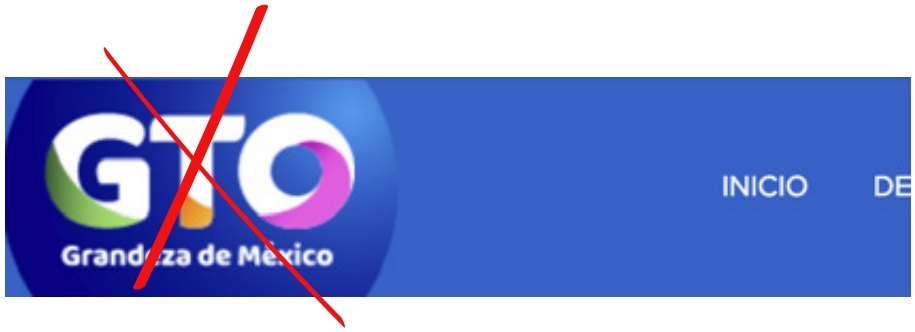
- Mal aplicación del logotipo oficial.
- No tiene la estructura ni imagen oficial.
- No se debe incluir el nombre de la dependencia en el header.

Aplicaciones incorrectas



- El logotipo está desproporcionado.
- Contienen aplicaciones de logotipo incorrectas.
- Contiene dos franjas de color que no corresponden.
- El menú de navegación ocupa un lugar incorrecto y el diseño no es el apropiado.
- No se debe incluir el nombre de la dependencia en el header.





Lineamientos generales

- Para la **apertura de cualquier cuenta de redes sociales** relacionada con el Gobierno del Estado de Guanajuato es necesario solicitar la validación del área de **Estrategia Digital** de la **Coordinación General de Información Estratégica**, junto a la justificación de la apertura de éste canal.
- **Definir la estrategia de la Dependencia** en redes sociales de acuerdo a los objetivos de la institución y compartirla con el área de **Estrategia Digital** de la **Coordinación General de Información Estratégica**.
- Compartir el área de **Estrategia Digital** de la **Coordinación General de Información Estratégica** el nombre de la persona que estará encargada de operar directamente las redes sociales de la dependencia/ institución.
- Compartir los accesos/contraseñas de las Redes Sociales al área de **Estrategia Digital** de la **Coordinación General de Información Estratégica**.
- Definir los **canales de distribución** del contenido digital ejemplo: Facebook, Twitter, Instagram.
- Definir un **calendario de publicaciones**.
- Publicación de banners/Imagen o video deben estar **apegados a los lineamientos de imagen del MANUAL DE CONTENIDOS DIGITALES,** del área de **Estrategia Digital** de la **Coordinación General de Información Estratégica**.
- **Monitoreo constante** de medios y usuarios.
- Crear una **estrategia de respuestas al usuario** en redes sociales.
- Generar un **reporte mensual del crecimiento** y alcances de cada cuenta.
- Al detectar temas delicados que puedan generar una **crisis en la reputación** de la institución o el gobierno es importante comunicarlo a la brevedad al área de **Estrategia Digital** de la **Coordinación General de Información Estratégica.**

Uso de twitter

Al momento de crear una cuenta

Usar un nombre de usuario corto y que sea fácil de recordar para la persona que busca a la dependencia. Ejemplo:

Creación de copy/tuits

- Verificar siempre el uso correcto de la ortografía en cada tuit, acentos, signos de puntuación, etc.
- Para referirnos a Guanajuato siempre utilizar el hashtag #GTO.
- Al momento de tuitear los logros y acciones a posicionar de la dependencia o el Gobierno, siempre es importante usar los hashtag **#GTO #GrandezadeMéxico**.
- Estructura tus tuits, busca que sean claros e informativos.
- Verificar la autenticidad de cifras/datos al momento de publicar los logros de tu dependencia.
- NO USAR: “x” “xq” “@” dentro de los textos que integran el tweet, ejemplo: L@s niñ@s de #GTO están luchando x un mejor futuro.
- Al responder a usuarios que solicitan información o realizan cuestionamientos/peticiones, emite una respuesta en un tono amable siempre agradeciendo el interés del contacto, queda atento al caso y da seguimiento al usuario.
- Hacer caso omiso a insultos o agresiones, NO caigas en provocaciones.
- No sobre pasar los 280 caracteres.

Uso de twitter

Fotografía / banner:

- Los banners o videos que se publican deben estar **alineados a lo señalado por el manual de imagen digital.**
- Al momento de compartir alguna fotografía dentro de un tuit es muy importante **cuidar elementos como la luz y encuadres**.
- Al momento de compartir alguna fotografía dentro de un tuit también debemos verificar y **cuidar las expresiones corporales de los secretarios y personajes que integran el pódium al momento de asistir a un evento**. (Poses no favorables, bostezos, ojos cerrados, boca abierta, miradas, etc).
- Evitar fotos borrosas, con un mal encuadre, evita las fotos con exceso o falta de iluminación.
- De no contar con elementos que permitan una fotografía con estos elementos, se sugiere cubrir el evento informando solo a través de texto.
- No es necesario llenar el tuit de fotos, con 1 foto que sea clara y de calidad puede acompañar perfectamente el mensaje.
- Contar con producción fotográfica de obras y acciones que impulsa la dependencia o institución que se actualice constantemente para que acompañe tus publicaciones
- Las medidas recomendadas:
  - 1200x600 pixeles para una publicación.
  - 1500x500 pixeles para la imagen de encabezado.
  - 500x500 pixeles para la imagen de perfil

1500 x 500 pixeles, cuidando no colocar algo relevante en el espacio que cubre la imagen de perfil

500 x 500 pixeles.

Uso de twitter

Biografía de twitter:
Describir a tu institución/dependencia de una manera inteligente para que el usuario pueda recordar. Agrega en la descripción **#GTO #GrandezaDeMéxico**, esto te ayudará a posicionar tu cuenta en las búsquedas a través de este tag.

Seguir a los usuarios correctos:
Verifica los usuarios a los que das follow o seguir, revisa si son afines al tema o relacionados con tu institución.

Verifica siempre tu inicio de sesión:
Cada vez que entres a la aplicación de twitter verifica que estés utilizando la cuenta correcta, evita confundir tu cuenta personal con la de la dependencia o institución a la que representas.

Cuida tus likes y rts.
Al momento de dar like o RT a ciertas publicaciones recuerda que representas a la secretaría o institución y no a tus intereses, gustos u opiniones personales. Cuando das like o RT a una publicación representas al gobierno y cualquier acción como esta aparecerá en la línea de tiempo de los usuarios que te siguen.

Cuida tus etiquetas:
Utiliza las etiquetas y @ de manera responsable, procura etiquetar a personas que estén relacionadas con el tema o que se encuentren en el evento que estás transmitiendo.

Etiquetar en exceso a periodistas o usuarios en general puede ser fastidioso para ellos.

Hashtags:
Usa los hashtags oficiales: **#GTO #GrandezaDeMéxico**, te serán de gran ayuda para unirte a la conversación de los logros y acciones del @gobiernogto. De la misma forma evita el uso excesivo de ellos, puedes confundir a tu lector.

Uso de twitter

Evita sincronizar con facebook:

Cada red social tiene su propia esencia y tienes que utilizarla en base a esa función, en muchos de los casos por falta de tiempo sincronizamos FB con TW para ahorrar tiempos en publicación, pero esto la mayoría de las veces hace parecer a tu cuenta con poco profesional, o falta de interés por los usuarios de esta red social.

Crea tu propia comunidad:

Encuentra usuarios que sea afines a tu tema y con los que puedas generar interacción con tu cuenta, ya sea en eventos relacionados a tu institución busca que compartan tu información.

Uso de facebook

Al momento de crear una fanpage

Usar un nombre de usuario corto y que sea fácil de identificar para la persona que busca a la dependencia, ejemplo:
Gobierno del Estado de Guanajuato
Usuario: @gobiernogto
Nombre en Facebook: Guanajuato Gobierno del Estado.

Creación de copy

En tus publicaciones es importante el lenguaje que se utiliza, verificar siempre el uso correcto de la ortografía en cada post, acentos, signos de puntuación, redacción etc.

Fotografía

Las imágenes generan más participación con el usuario, procura utilizar fotos emocionales que hagan empatía con tu público.
Cuida las imágenes que publicas, expresión corporal de todas las personas que aparezcan en fotografía. Comparte fotografías de calidad. Evita usar fotografías sin luz, borrosas, fuera de encuadre, etc.

Banner:

Mantén informados a tus usuarios por medio de banners, convocatorias, dinámicas, invitaciones, información general del institución. Las medidas recomendadas:
Portada de Facebook: 850 X 315 pixeles.
Publicaciones: 480x480, 487x255 o 487x730 pixeles.

Uso de facebook

Videos:

Utilizar videos se ha convertido en una parte clave para mantener cautivado a tu público. Crea tutoriales, testimoniales, videos divertidos o explicativos.

La duración máxima: 120 minutos.
Resolución: máximo 720p (1280 x 720).
Longitud del título: máximo 255 caracteres.

Facebook Live:

No olvides realizar Facebook Live espontáneamente o bien programar tus videos en esta función, es excelente para interactuar directamente con tus seguidores. La calidad de tu video favorecerá en el alcance de tu video.

Utiliza hashtag:

Permite identificar y facilitar la búsqueda relacionados con algún tema en específico, esto hace posible que el usuario se una a la conversación en ese tema.

Por ello te recomendamos utilizar un Hashtag en tus campañas publicitarias.

Al elegir tu hashtag debes tomar en cuenta que sea preciso, memorizable, original y de preferencia corto.

Para referirnos a Guanajuato siempre utilizar el hashtag #GTO.

Uso de facebook

Etiquetado:
Da un plus a tus publicaciones y etiqueta a los usuarios involucrados en el tema.

Calendarización:
Calendarizar tus publicaciones es una gran forma de llevar el control de las mismas, te ahorrará tiempo a largo plazo y te permitirá lograr una visión más clara de tus productos. Recuerda, la organización es sinónimo de calidad.

Monitoreo:
Es importante mantenerte al tanto del monitoreo de tus publicaciones, este proceso es una actividad permanente para mejorar en lo que estás transmitiendo a tus usuarios.

GTO

Grandeza de México

Estrategia Digital

Coordinación General de Información Estratégica