



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO

## INSTRUCTIVO

# CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE MARCA

## DME-INS-01

### Registro de Revisión y Aprobación

#### ELABORADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lcda. Karla Mercedes Segura Rivera / Coordinador de Proyectos de Mercadeo	15/03/2023	
Mónica Guissela Soria / Técnico de Promoción Institucional	15/03/2023	
Diego Fernando Ortiz Durán / Jefe de Diseño	15/03/2023	
Mynor Alfredo Castellanos Sandoval / Jefe de Medios y Comunicación	15/03/2023	



#### REVISADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lcda. Claudia Mejía de Castro / Director de Mercadeo	20/03/2023	
Lic. Sergio Sesam / Director de Compras	20/03/2023	
Lcda. Alcira Alfaro / Director de Asesoría Jurídica	20/03/2023	
Lic. Juan Francisco Cabrera Mejía / Coordinador de Gestión de Riesgos	20/03/2023	



#### APROBADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lcda. Piedad Isabel Tórtola Varela / Gerente General	21/03/2023	



INSTRUCTIVO  
**CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE MARCA**

Del proceso: Comunicación

Código: DME-INS-01

Versión: 2

Página 2

## A. OBJETIVO

Reforzar a nivel interno los lineamientos establecidos en el Manual de Marca de la institución a través de acciones de verificación y seguimiento de procedimientos internos con todas las unidades administrativas.

## B. RESPONSABLES

**Dirección de Mercadeo:** Es el área encargada de velar por la aplicación del presente instructivo y de gestionar los diseños y aplicación de las marcas institucionales de acuerdo al procedimiento establecido.

**Unidades Administrativas y usuarios de imagen:** Son los responsables de dar cumplimiento a los procedimientos internos para uso de marcas institucionales en cualquier tipo de material (impreso, digital audiovisual, promocional, prendas de vestir, entre otros) conforme lo establece el Manual de Marca.

## C. QUIÉN PUEDE HACER USO DE LAS MARCAS INSTITUCIONALES

USO AUTORIZADO	USO NO AUTORIZADO
a. Campañas de comunicación institucionales.	a. Campañas de comunicación ajenas a la institución.
b. Campañas de otras instituciones autorizadas por el Comité Olímpico Guatemalteco.	b. Para promoción de productos / servicios ajenos al Comité Olímpico Guatemalteco.
c. Unidades administrativas del COG para aplicación en documentación oficial y materiales institucionales*	c. Para uso en artículos NO oficiales ni avalados por el Comité Olímpico Guatemalteco.
d. Instituciones deportivas afines y/o empresas patrocinadoras previamente autorizados por el COG.	d. Documentos ajenos a la institución (trabajos e investigaciones personales, papelería no avalada por la institución)
e. Uniformes de presentación o competición para uso en eventos relacionados con el Ciclo Olímpico. Uniformes del personal, prendas de vestir de eventos institucionales.	e. Para identificar canales de comunicación no avalados por el COG.
f. Medios de comunicación con fines exclusivamente editoriales.	f. Uso con fines comerciales por parte de atletas a través de sus patrocinadores personales.
	g. Emblema Oficial COG que integra el texto: Comité Olímpico Guatemalteco, <b>no está autorizado el uso</b> en ningún tipo de material salvo correspondencia oficial o interna

*\*El uso de las marcas institucionales por parte de las unidades administrativas debe realizarse cumpliendo los procedimientos de la Dirección de Mercadeo.*





INSTRUCTIVO  
**CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE MARCA**

Del proceso: Comunicación

Código: DME-INS-01

Versión: 2

Página 3

#### D. ACCIONES DE VERIFICACION PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE MARCA

Se establecen las siguientes acciones para promover el uso correcto de las marcas institucionales en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Marca:

No.	Acciones	Responsable
1	Actualización y socialización de papelería y plantillas oficiales a través de los medios de Comunicación Interna.	Dirección de Mercadeo y Dirección de Informática
2	Gestionar y documentar aprobaciones de Comité Ejecutivo en casos de uso de marcas no contemplados en el Manual de Marca.	Todas las Unidades Administrativas
3	Gestionar con la Dirección de Compras la implementación de los siguientes controles en los procedimientos de adquisición de bienes que impliquen uso de las marcas institucionales:  a. Todo requerimiento de bienes que incluya uso de marcas institucionales debe tener diseño impreso firmado y aprobado por la Dirección de Mercadeo, según lo establecido en el Manual de Marca.  b. Ninguna unidad administrativa está autorizada para proporcionar logotipos y/o artes – diseños finales a los proveedores sin el Vo.Bo. por parte de Dirección de Mercadeo.  c. Para las adquisiciones de bienes que impliquen el uso de marcas institucionales, previo a realizar el trabajo final se debe solicitar al proveedor una muestra del artículo para la aprobación de uso de las marcas y calidad de impresión por parte de la Dirección de Mercadeo. Si por motivo del costo del bien, no es factible presentar una muestra física, la misma debe enviarse vía digital, para su correspondiente aprobación	Dirección de Mercadeo, Dirección de Compras, Unidades Administrativas y usuarios de imagen
4	Fomentar el uso correcto de marcas institucionales entre Atletas y Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, a través de capacitaciones.	Dirección de Mercadeo,
5	Al momento de identificar casos de uso incorrecto de las marcas institucionales, se procederá según corresponda en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos.	Dirección de Mercadeo y Dirección de Asuntos Jurídicos