



CIRCULAR: OAJ/JGT/C/56-26

Cuernavaca, Morelos; a 19 de junio de 2026.



ÓRGANO
DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
DEL ESTADO DE MORELOS

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE MORELOS**

CIRCULAR: OAJ/JGT/C/56-26

**PERSONAS TRABAJADORAS AL
SERVICIO DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE MORELOS.
P R E S E N T E.**

Por este conducto hago de su conocimiento que en relación al asunto general **5.6**, el **Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos**, en la **Vigésima Segunda Sesión Ordinaria** del diez de junio de dos mil veintiséis, **determinó lo siguiente:**

"...A propuesta del Integrante **MIGUEL ENRIQUE LUCIA ESPEJO**, Comisionado Presidente de la Comisión de Servicio Judicial de Carrera y Adscripción; se aprueba el siguiente:

Acuerdo General número AG/15/2026-SO del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos, por el que se aprueba la nueva imagen institucional de la Escuela de Formación Judicial del Estado de Morelos, como parte del proceso de modernización y armonización visual derivado de su denominación constitucional.

PRIMERO. Mediante Decreto número Ciento Sesenta y Cinco, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6426 Extraordinaria, de fecha diecinueve de mayo de dos mil veinticinco, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en materia del Poder Judicial, incorporándose el Órgano de Administración Judicial, en términos de lo dispuesto por los artículos 86 y 105 QUATER.

En dicha reforma constitucional se redefinió la estructura administrativa del Poder Judicial del Estado de Morelos, estableciendo nuevas bases organizacionales y de funcionamiento institucional.

SEGUNDO. Conforme al artículo 105 QUATER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Órgano de Administración Judicial tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la administración, carrera judicial, control interno, ingreso, adscripción, permanencia, separación, formación, promoción y evaluación del desempeño del personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial del Estado.

ADMINISTRAR PARA SERVIR, SERVIR PARA LA JUSTICIA.



Dentro de dichas atribuciones se encuentra la facultad de emitir los acuerdos generales necesarios para garantizar la correcta organización, funcionamiento, profesionalización y fortalecimiento institucional del Poder Judicial del Estado de Morelos.

TERCERO. Que, de conformidad con el artículo 105 QUATER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Órgano de Administración Judicial contará con un órgano auxiliar denominado **Escuela de Formación Judicial**, dotado de autonomía técnica y de gestión, responsable de diseñar e implementar los procesos de formación, capacitación, evaluación, certificación y actualización del personal de carrera judicial y administrativo del Poder Judicial del Estado y sus órganos auxiliares, así como de llevar a cabo los concursos de oposición para acceder a las distintas categorías de la carrera judicial, en términos de las disposiciones aplicables.

CUARTO. Que, no obstante que actualmente al referido órgano auxiliar se le ha denominado administrativa e institucionalmente como **Escuela Judicial**, del texto constitucional vigente se desprende que su denominación correcta es **Escuela de Formación Judicial**.

Por tanto, resulta necesario armonizar su identificación institucional con la denominación prevista en la Constitución Local, a fin de dotar de certeza, congruencia normativa y uniformidad administrativa a los documentos, comunicaciones, materiales, plataformas y demás instrumentos oficiales relacionados con dicha instancia.

QUINTO. Que la Escuela de Formación Judicial constituye una instancia estratégica para el fortalecimiento institucional del Poder Judicial del Estado de Morelos, al incidir directamente en la profesionalización, especialización y mejora continua de quienes participan en la función jurisdiccional y administrativa.

En consecuencia, su representación institucional debe proyectar los principios de legalidad, profesionalismo, excelencia, imparcialidad, servicio público y compromiso con una justicia cercana, eficiente y confiable.

SEXTO. Que la identidad visual de una institución pública no constituye un elemento meramente estético, sino una herramienta de orden administrativo, comunicación institucional, certeza documental y posicionamiento público.

Una imagen institucional uniforme permite identificar con claridad los documentos, convocatorias, programas académicos, constancias, comunicaciones oficiales, plataformas digitales, redes sociales, materiales de difusión y demás instrumentos emitidos por la Escuela de Formación Judicial.

SÉPTIMO. Que la aprobación de la nueva imagen institucional no implica modificación alguna a la naturaleza jurídica, atribuciones, estructura orgánica, presupuesto, programas académicos, derechos laborales ni funcionamiento operativo de la Escuela de Formación Judicial.



CIRCULAR: OAJ/JGT/C/56-26



ADMINISTRAR PARA SERVIR, SERVIR PARA LA JUSTICIA.

Se trata de una medida administrativa de armonización visual, necesaria para fortalecer la identidad oficial de la Escuela y asegurar congruencia entre su denominación constitucional, sus funciones sustantivas y su representación gráfica.

OCTAVO. Que, para efectos de correcta implementación, resulta conveniente que la nueva imagen institucional se acompañe de un Manual de Uso e Identidad Institucional, en el que se establezcan los lineamientos mínimos para el uso del logotipo, versiones oficiales, paleta de color, tipografías, área de protección, usos correctos e incorrectos, así como aplicaciones básicas en documentos, materiales académicos, redes sociales y demás soportes institucionales.

Dicho manual deberá servir como instrumento técnico de referencia obligatoria para las áreas administrativas, académicas, de comunicación, informática y demás unidades que intervengan en la elaboración, emisión, publicación o difusión de materiales vinculados con la Escuela de Formación Judicial.

NOVENO. Que la implementación de la nueva imagen institucional deberá realizarse de manera ordenada, progresiva y racional, procurando el aprovechamiento de los recursos materiales existentes y evitando erogaciones innecesarias.

La sustitución de formatos, papelería, archivos digitales, plataformas, señalética y demás elementos institucionales deberá llevarse a cabo conforme a las posibilidades administrativas y presupuestales del Poder Judicial del Estado de Morelos, sin afectar la continuidad de los servicios académicos, administrativos y de formación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 86 y 105 QUATER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, este Órgano Colegiado tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO GENERAL

PRIMERO. Se aprueba la nueva imagen institucional de la Escuela de Formación Judicial del Estado de Morelos, como identidad visual oficial de la instancia encargada de la formación, capacitación, actualización, profesionalización y desarrollo de competencias del personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos.

SEGUNDO. La nueva imagen institucional deberá utilizarse en todos los documentos, comunicaciones, materiales, formatos, constancias, convocatorias, programas académicos, plataformas digitales, redes sociales, presentaciones, señalética y demás instrumentos oficiales relacionados con la Escuela de Formación Judicial.

TERCERO. Se aprueba como instrumento técnico de referencia el Manual de Uso e Identidad Institucional de la Escuela de Formación

Judicial, mismo que formará parte integrante del presente Acuerdo como Anexo Único.

Dicho manual establecerá los lineamientos mínimos para el uso correcto de la imagen institucional, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa:

- I.** Introducción y propósito
- II.** Concepto
- III.** Logotipo
- IV.** Versiones permitidas del logotipo
- V.** Área de protección y tamaños mínimos
- VI.** Usos Incorrectos
- VII.** Paleta de Color
- VIII.** Tipografía
- IX.** Sistema gráfico complementario
- X.** Aplicaciones Institucionales
- XI.** Tono y estilo de comunicación

CUARTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva comunicar a las unidades administrativas competentes para que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y en un plazo de **no más de 30 días posteriores** a la **aprobación del presente acuerdo**, realicen las acciones necesarias para la implementación progresiva de la nueva imagen institucional de la Escuela de Formación Judicial.

Dichas acciones comprenderán, de manera enunciativa mas no limitativa:

- I. La actualización de formatos oficiales, membretes, oficios, constancias, reconocimientos y demás documentos institucionales.
- II. La adecuación de presentaciones, convocatorias, programas académicos, materiales de capacitación y documentos de difusión.
- III. La actualización de plataformas digitales, micrositos, redes sociales, firmas electrónicas y demás canales institucionales de comunicación.
- IV. La sustitución progresiva de señalética, identificadores, plantillas, archivos gráficos y materiales impresos que utilicen la imagen anterior.
- V. La difusión interna de los lineamientos contenidos en el Manual de Uso e Identidad Institucional, a efecto de garantizar su correcta aplicación.

QUINTO. La nueva imagen institucional deberá emplearse de forma uniforme, sobria y respetuosa de la naturaleza pública, judicial y académica de la Escuela de Formación Judicial.

Queda prohibida la alteración no autorizada del logotipo, colores, proporciones, tipografías, composición gráfica o cualquier otro elemento visual previsto en el Manual de Uso e Identidad Institucional.



CIRCULAR: OAJ/JGT/C/56-26



ADMINISTRAR PARA SERVIR, SERVIR PARA LA JUSTICIA.

SEXTO. Las áreas que requieran elaborar materiales gráficos, académicos, digitales o impresos vinculados con la Escuela de Formación Judicial deberán observar los criterios establecidos en el Manual de Uso e Identidad Institucional, a fin de preservar la coherencia visual y evitar aplicaciones que distorsionen, debiliten o desvirtúen la identidad oficial aprobada.

SÉPTIMO. Las adecuaciones derivadas del presente Acuerdo deberán realizarse de manera ordenada y progresiva, privilegiando criterios de racionalidad presupuestal, aprovechamiento de recursos existentes, eficiencia administrativa y continuidad operativa.

La implementación de la nueva imagen institucional no deberá generar erogaciones innecesarias ni afectar el desarrollo de los programas académicos, actividades de capacitación, procesos administrativos o servicios que presta la Escuela de Formación Judicial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Los documentos, constancias, formatos, materiales impresos, archivos digitales, publicaciones, comunicaciones y demás instrumentos emitidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo conservarán plena validez y eficacia institucional.

TERCERA. La sustitución de la imagen anterior por la nueva imagen institucional de la Escuela de Formación Judicial se realizará de manera gradual, conforme a las necesidades operativas, disponibilidad presupuestal y programación administrativa que determinen las áreas competentes.

CUARTA. Las unidades administrativas competentes deberán adoptar las medidas necesarias para que, en lo sucesivo, toda comunicación, documento, convocatoria, constancia, publicación o material relacionado con la Escuela de Formación Judicial utilice la imagen institucional aprobada mediante el presente Acuerdo.

QUINTA. Cualquier actualización técnica menor al Manual de Uso e Identidad Institucional podrá realizarse cuando resulte necesaria para mejorar su aplicación, siempre que no se alteren los elementos esenciales de la imagen institucional aprobada y se conserve la congruencia con el presente Acuerdo.

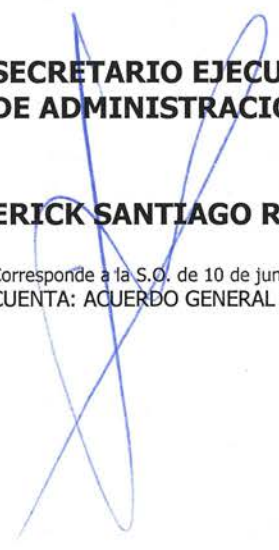
SEXTA. Publíquese el presente Acuerdo en el Boletín Judicial, así como en los medios institucionales que resulten procedentes para su debida difusión y cumplimiento..."

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS



JAVIER GARCÍA TINOCO



SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO
DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

Corresponde a la S.O. de 10 de junio de 2026.
CUENTA: ACUERDO GENERAL 5.6



**ESCUELA DE
FORMACIÓN JUDICIAL
DEL ESTADO DE MORELOS**

Manual de Uso e Identidad Institucional

Escuela de Formación Judicial del Estado de Morelos

Versión 1.0

Mayo 05, 2026

Guía básica para la aplicación uniforme del logotipo, recursos visuales y criterios de comunicación institucional.

01. Introducción y propósito	3
02. Concepto de identidad visual	4
03. Logotipo	5
04. Versiones permitidas del logotipo	6
05. Área de protección y tamaños mínimos.....	8
06. Usos incorrectos	10
07. Paleta de color	11
08. Tipografía	12
09. Sistema gráfico complementario	13
10. Aplicaciones institucionales	14
11. Tono y estilo de comunicación	15

Este manual consolida una base visual clara, sobria y funcional para aplicar la identidad de la Escuela en soportes impresos y digitales. La versión principal recomendada utiliza el símbolo con degradado institucional y todo el texto en un solo color: azul petróleo #247487.

01

Introducción y propósito

Marco general para el uso de la identidad visual.

El presente manual establece los criterios básicos para el uso correcto de la identidad visual de la Escuela de Formación Judicial del Estado de Morelos, institución vinculada al Poder Judicial del Estado y orientada al fortalecimiento de la carrera judicial mediante formación continua, capacitación, actualización y profesionalización.

La identidad debe proyectar institucionalidad, legalidad, conocimiento, equilibrio, profesionalismo y vocación de servicio público. Su aplicación debe ser sobria, consistente y legible en documentos oficiales, constancias, presentaciones, redes sociales y materiales académicos.

Este documento corrige y unifica criterios de redacción, jerarquía visual, color, proporción y aplicaciones, con el objetivo de evitar usos ambiguos o visualmente inconsistentes.

Objetivos del manual

- Establecer una versión principal de uso oficial y criterios de reproducción para generar una imagen consistente y fortalecer la identidad.
- Definir la paleta cromática institucional y sus usos adecuados.
- Proponer tipografías complementarias para documentos y materiales digitales.
- Orientar la aplicación del logotipo en piezas impresas y digitales.
- Prevenir deformaciones, saturación visual o pérdida de legibilidad.

02

Concepto

Principios que orientan el comportamiento visual de la marca.

La identidad visual de la Escuela debe proyectar una institución académica, jurídica y pública con alta responsabilidad social. La identidad debe percibirse formal sin ser distante, moderna sin perder solemnidad, y académica en su representación del conocimiento, la formación y la profesionalización judicial.

Valores que debe transmitir**JUSTICIA**

Equilibrio, imparcialidad y respeto al marco jurídico.

HUMANISMO

Vocación de servicios y compromiso con la sociedad.

PROFESIONALIZACIÓN

Excelencia, estructura y desarrollo de competencias judiciales.

MODERNIZACIÓN

Evolución jurídica, social y tecnológica.

FORMACIÓN

Desarrollo permanente de conocimientos, habilidades y competencias judiciales.

INSTITUCIONALIDAD

Seriedad, formalidad, confianza y pertenencia.

03

Logotipo

Composición, jerarquía y versión recomendada.

El logotipo es el elemento principal de identificación visual. Debe utilizarse como firma institucional preferente en comunicados, material académico, documentos oficiales, constancias, publicaciones digitales, piezas de difusión y aplicaciones digitales, incluyendo la imagen de perfil de las redes sociales oficiales.



- Balanza: equilibrio, imparcialidad, legalidad y rectitud.
- Libro abierto: conocimiento jurídico, capacitación continua y profesionalización.
- Figura central: función jurisdiccional y compromiso de quienes imparten justicia.
- Arco ascendente: continuidad institucional, protección, desarrollo y evolución profesional.
- Composición vertical: estabilidad, orden, jerarquía y solemnidad.

La versión principal del logotipo se integra por el símbolo gráfico superior con degradado institucional y el nombre de la Escuela en un solo color sólido. Esta decisión mejora la legibilidad, reduce la carga visual y permite una aplicación más formal en soportes oficiales.

Proporción

La proporción horizontal y vertical del logotipo debe mantenerse siempre. No se permite estirar, comprimir, girar o inclinar el identificador para adaptarlo a espacios estrechos. Si el espacio disponible no permite buena lectura, se debe ajustar el diseño del soporte, no el logotipo.

04

Versiones permitidas del logotipo

Aplicaciones autorizadas para mantener consistencia en diversas versiones.



Versión principal

La versión principal a color debe utilizarse en documentos oficiales, presentaciones, constancias, publicaciones institucionales y piezas digitales cuando el fondo sea blanco o muy claro.

Versión a una tinta/monocromática

La versión a una tinta en azul institucional #247487 es recomendable para documentos sobrios, grabados, sellos, aplicaciones de bajo costo o reproducciones que no permitan gradaciones.

Versión negativa sobre fondo profundo

La versión negativa debe reservarse para fondos institucionales oscuros, principalmente el azul #247487 o el verde oliva #404B25. Debe garantizarse suficiente contraste y lectura clara.

Isotipo

Para aplicaciones de tamaño reducido, como avatares de redes sociales, favicons, sellos digitales o marcas de agua. Esto evita que el nombre institucional pierda legibilidad en espacios pequeños.

Uso sobre fondos

- Fondo blanco: preferir el logotipo principal a color.
- Fondo muy claro: usar logotipo principal, verificando contraste suficiente.
- Fondo azul, oliva u otros tonos oscuros: usar versión negativa.
- Fondo fotográfico: colocar el logotipo sobre un recuadro blanco o sobre una zona limpia de alto contraste.
- Fondos con textura o patrones: evitar el uso directo del logotipo.

Versiones no autorizadas

- Logotipo con colores ajenos a la paleta institucional.
- Texto con degradado, sombras o contornos decorativos.
- Variaciones con tipografía distinta o reacomodo del texto.
- Archivos de baja resolución o capturas de pantalla.

05

Área de protección y tamaños mínimos

Criterios visuales para no comprometer legibilidad.

Área de Protección

El logotipo deberá conservar un espacio libre mínimo alrededor para asegurar su correcta lectura y presencia institucional. Para definir este margen, se utilizará como unidad de referencia la altura de la palabra “ESCUELA” dentro del propio logotipo, denominada X.



A partir del borde exterior del logotipo, deberá dejarse libre al menos 1X en la parte superior, inferior, izquierda y derecha. Dentro de esta área no deberán colocarse textos, imágenes, placas, líneas, sellos, otros logotipos, márgenes de página ni elementos decorativos.

Tamaños mínimos

El logotipo deberá utilizarse siempre en un tamaño que garantice su correcta lectura, especialmente del nombre institucional ubicado en la parte inferior. No existe un tamaño único para todas las aplicaciones; su dimensión deberá ajustarse al formato, siempre respetando su proporción original.

Como criterio general, se recomienda no utilizar el logotipo completo en tamaños menores a:

- **Impresos: 3.5 cm de ancho** en documentos, constancias, programas, invitaciones y materiales académicos.
- **Digitales: 180 px de ancho** en presentaciones, publicaciones digitales, documentos electrónicos y materiales para redes sociales.

Cuando el espacio disponible sea menor o el texto del logotipo pierda legibilidad, deberá utilizarse únicamente el **isotipo**, especialmente en aplicaciones como foto de perfil, favicon, sello digital, marca de agua o elementos gráficos secundarios.

En ningún caso deberá comprimirse, estirarse o reducirse el logotipo hasta afectar su lectura. Si el espacio no permite una aplicación clara, deberá ajustarse el diseño del soporte y no modificar el logotipo.

06

Usos Incorrectos

Prácticas que deben evitarse para proteger la identidad institucional.



No deformar

No estirar ni comprimir el logotipo.



No rotar

No inclinar, girar ni colocar en perspectiva.



No recolorear

No aplicar colores ajenos a la paleta.



No saturar

No agregar sombras, brillos, contornos o efectos excesivos.



No invadir

No colocar texto o sellos dentro del área de protección.



No usar bajo contraste

No ubicar sobre fondos complejos o de baja legibilidad.

07

Paleta de color

Colores oficiales y usos recomendados.

**Azul petróleo institucional**
#247487

RGB 36, 116, 135
 CMYK 81, 36, 34, 17
 Uso: texto del logotipo, títulos, encabezados y énfasis.

**Azul verdoso secundario**
#6D9391

RGB 109, 147, 145
 CMYK 60, 28, 39, 9
 Uso: fondos discretos, tablas, líneas y apoyos gráficos.

**Verde institucional claro**
#7EA084

RGB 126, 160, 132
 CMYK 56, 22, 52, 5
 Uso: acentos, bloques suaves y elementos complementarios.

**Verde olivo institucional**
#404B25

RGB 54, 75, 37
 CMYK 50, 47, 91, 50
 Uso: aplicaciones solemnes, contraste y versiones especiales.

**Blanco institucional**
#FFFFFF

RGB 255, 255, 255
 CMYK 0, 0, 0, 0
 Uso: texto sobre negativo

Reglas de Aplicación

- El **color principal** para texto del logotipo, títulos y encabezados será **#247487**.
- El **color secundario** será **#6D9391** para líneas, tablas, apoyos gráficos y fondos suaves.
- Los tonos verdes funcionaran como acentos, no como protagonistas permanentes.
- El color blanco se utilizará para texto sobre los otros colores de la paleta.
- Evitar colores ajenos a la paleta, especialmente rojos, naranjas, morados intensos o degradados no autorizados.
- En documentos oficiales debe predominar el blanco con acentos discretos en azul petróleo y verde institucional.
- El verde olivo se reservará para usos solemnes, contrastes especiales o versiones monocromáticas.

08

Tipografía

Jerarquías sugeridas para piezas impresas y digitales.

La tipografía del logotipo no debe sustituirse, redibujarse o modificarse. En aplicaciones institucionales se deben usar familias complementarias que mantengan legibilidad y sobriedad.

Familia principal

Montserrat / Georgia / Poppins

Uso sugerido: títulos, portadas, constancias, diplomas, encabezados de alta jerarquía y frases institucionales. Su carácter editorial y clásico acompaña adecuadamente al logotipo.

Familia secundaria

Arial / Montserrat / Poppins

Uso sugerido: cuerpo de texto.

Reglas tipográficas

- No mezclar más de dos familias tipográficas en una misma pieza.
- Evitar fuentes decorativas, manuscritas o informales.
- Mantener jerarquías claras entre título, subtítulo y cuerpo de texto.
- Usar mayúsculas con moderación, principalmente en títulos institucionales.
- Priorizar siempre legibilidad antes que ornamentación.

09

Sistema gráfico complementario

Recursos visuales para dar coherencia sin recargar la marca.

El sistema gráfico debe acompañar al logotipo sin competir con él, reforzando su presencia de manera discreta, ordenada y coherente con el carácter judicial y académico de la institución.

Su construcción debe partir de líneas limpias, bloques de color suaves, separadores delgados y un uso controlado del isotipo como marca de agua. La identidad visual deberá evitar ornamentos excesivos, privilegiando la sobriedad, la claridad y la formalidad institucional.

Elementos permitidos

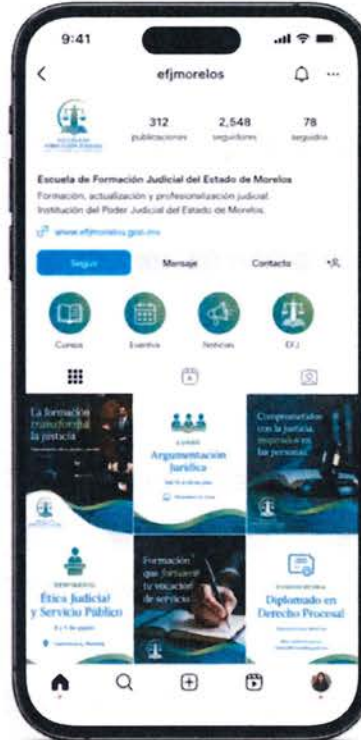
- Plecas horizontales en azul #247487 para encabezados, separadores o pies de página.
- Líneas finas en verde salvia #7EA084 o verde azulado #6D9391 para dividir secciones.
- Recuadros blancos o gris muy claro para destacar información académica.
- Patrones sutiles inspirados en páginas de libro, líneas jurídicas o arcos institucionales, siempre con baja opacidad.
- Iconografía lineal simple.

10

Aplicaciones Institucionales

Propuestas para mantener unidad visual en diversos materiales.

Redes Sociales



11

Tono y estilo de comunicación

Lenguaje visual y escrito.

La comunicación de la Escuela debe ser formal, clara, respetuosa y académica. Debe reflejar compromiso con la profesionalización judicial y con la formación de personas servidoras públicas preparadas, éticas y con vocación de servicio.

Tono recomendado

- Institucional, sin caer en rigidez innecesaria.
- Académico y preciso, evitando tecnicismos excesivos cuando el público sea general.
- Cercano y humano, sin perder formalidad.
- Orientado a la formación, la actualización y el servicio público.
- Sobrio, evitando frases publicitarias o lenguaje demasiado promocional.

Estilo fotográfico

- Priorizar fotografías de actividades académicas, aulas, seminarios, ponentes y espacios institucionales.
- Usar imágenes con buena iluminación, encuadre limpio y alta resolución.
- Evitar filtros excesivos, fotografías informales o imágenes con fondos saturados.
- Cuando se usen fotografías de personas, cuidar el contexto institucional y la postura profesional.
- Evitar bancos de imágenes genéricos que parezcan comerciales o ajenos al servicio público.
- Cuando se use fotografía de fondo, aplicar una capa clara u oscura que garantice lectura.



Este manual podrá ampliarse posteriormente con archivos maestros, plantillas editables, versiones vectoriales, especificaciones de impresión y ejemplos desarrollados para cada tipo de comunicación.

Manual elaborado con base en el logotipo y la paleta cromática institucional.