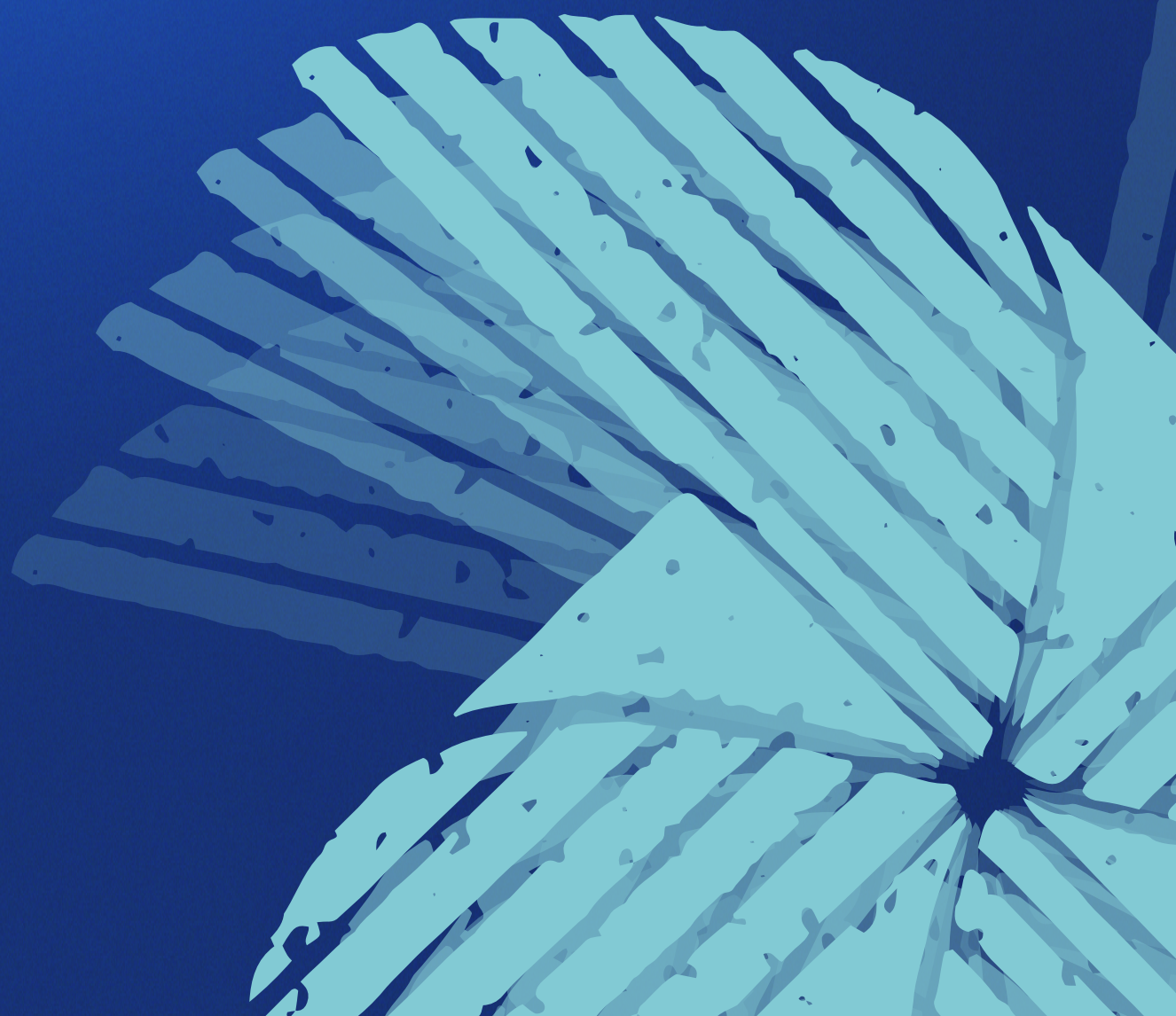


# PROTOCOLO SELLO PAOCC

Ministerio de las Culturas,  
las Artes y el Patrimonio



## Logotipo y sello

### Impresos

Logo con detalle



### Digitales

Logo sintetizado



### Sello PAOCC

El sello PAOCC se debe aplicar SIEMPRE junto al logo del Ministerio, al lado derecho y cuidando las proporciones.

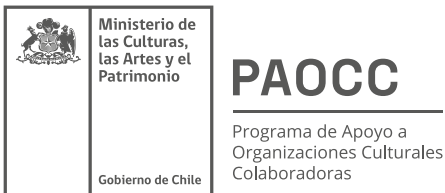
## Logotipo y sello

### Impresos

Logo con detalle



Versión color con detalle



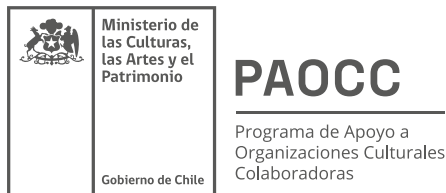
Versión pluma con detalle

### Digitales

Logo sintetizado



Versión color sintetizado



Versión pluma sintetizada

### Versiones de logo

El logo se puede aplicar en tres versiones dependiendo de los requerimientos técnicos. En caso de aplicarlo en **soportes digitales, debe usarse versión logo sintetizado. Para soportes de difusión impresos, debe usarse logo con detalle.**

## Logotipo y sello

### Impresos



### Digitales



### Tamaños mínimos

En formatos impresos el logo del **Ministerio es de 2,5 cm de ancho y de 2,5 cm el sello PAOCC.**  
En formatos web el logo del Ministerio es de **150 pixeles de ancho y 150 pixeles el sello PAOCC.**

## Difusión impresa

### Folleto y formatos pequeños

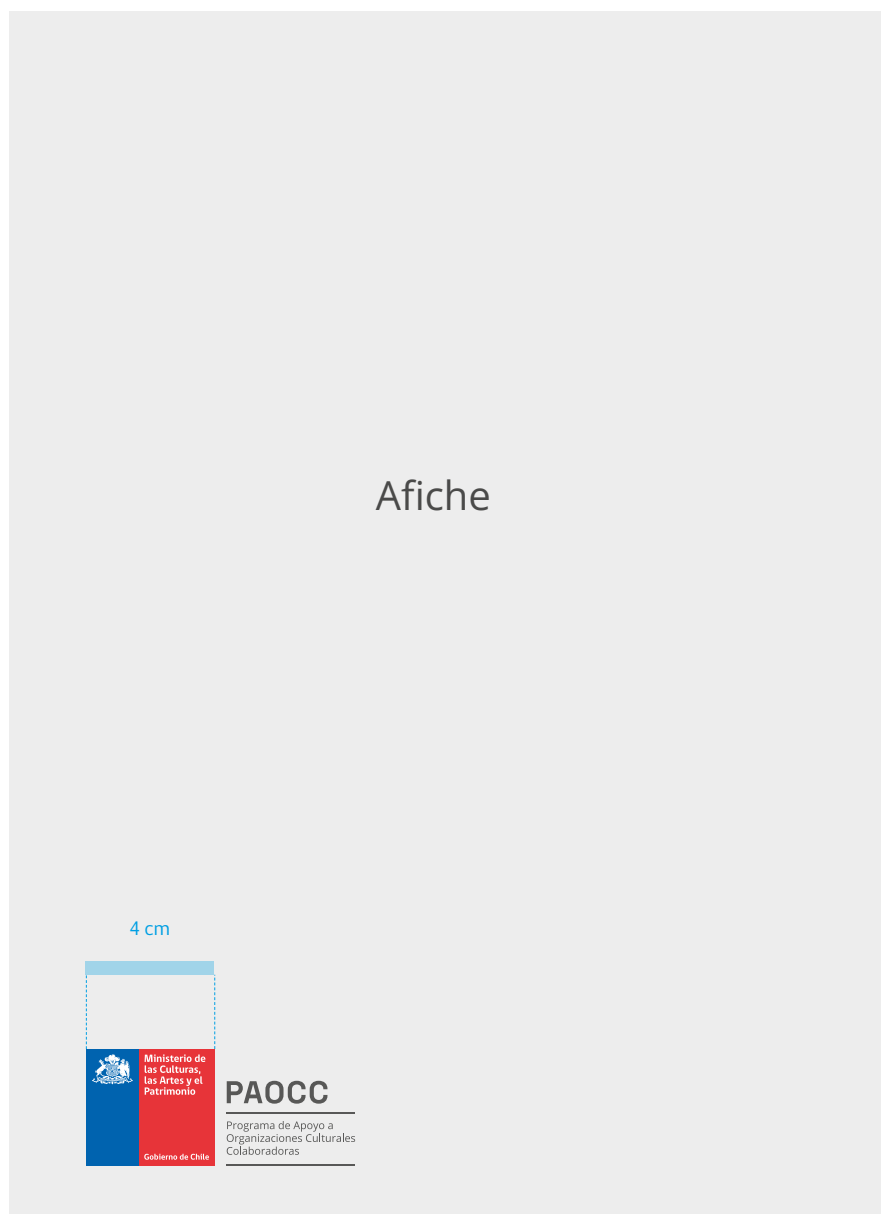
2,5 cm



### Tamaños mínimos

Utilizar siempre la **versión con detalle del logotipo** al ser un soporte **impreso**. Aca se muestra un ejemplo de folleto y formatos pequeños 14 x 21 cm (escala 80%). Logo 2,5 cm

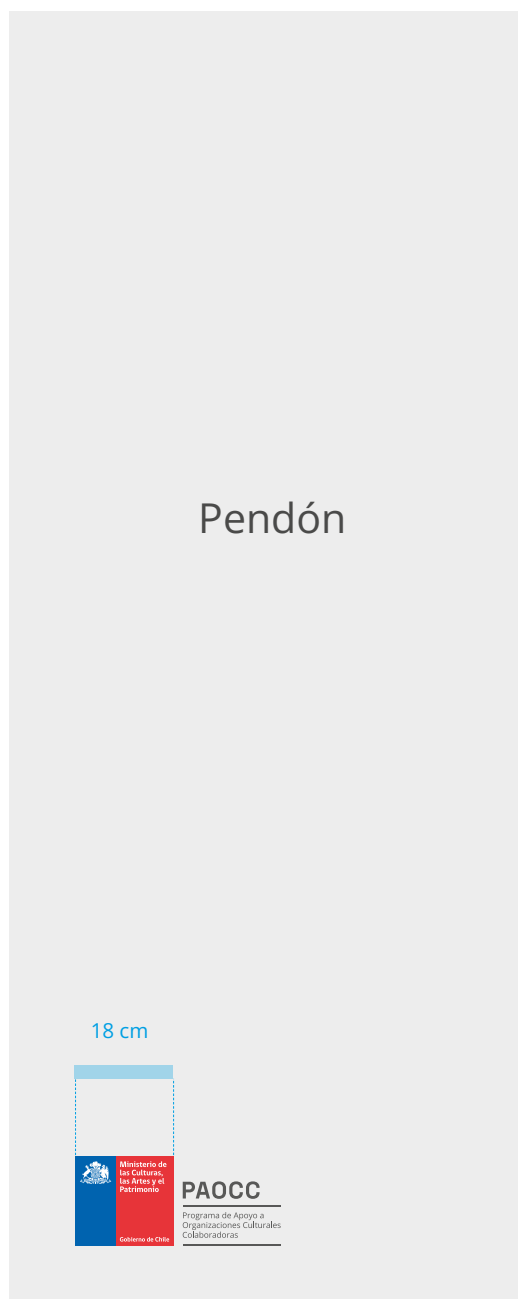
## Difusión impresa



### Tamaños mínimos

Utilizar siempre la **versión con detalle del logotipo** al ser un soporte **impreso**. Aca se muestra un ejemplo afiche 35 x 48 cm (escala 40%). Logo 4 cm.

## Difusión impresa



### Tamaños mínimos

Utilizar siempre la **versión con detalle del logotipo** al ser un soporte **impreso**. Aca se muestra un ejemplo pendón 80 x 200 cm (escala 10%). Logo 18 cm.

## Difusión redes sociales

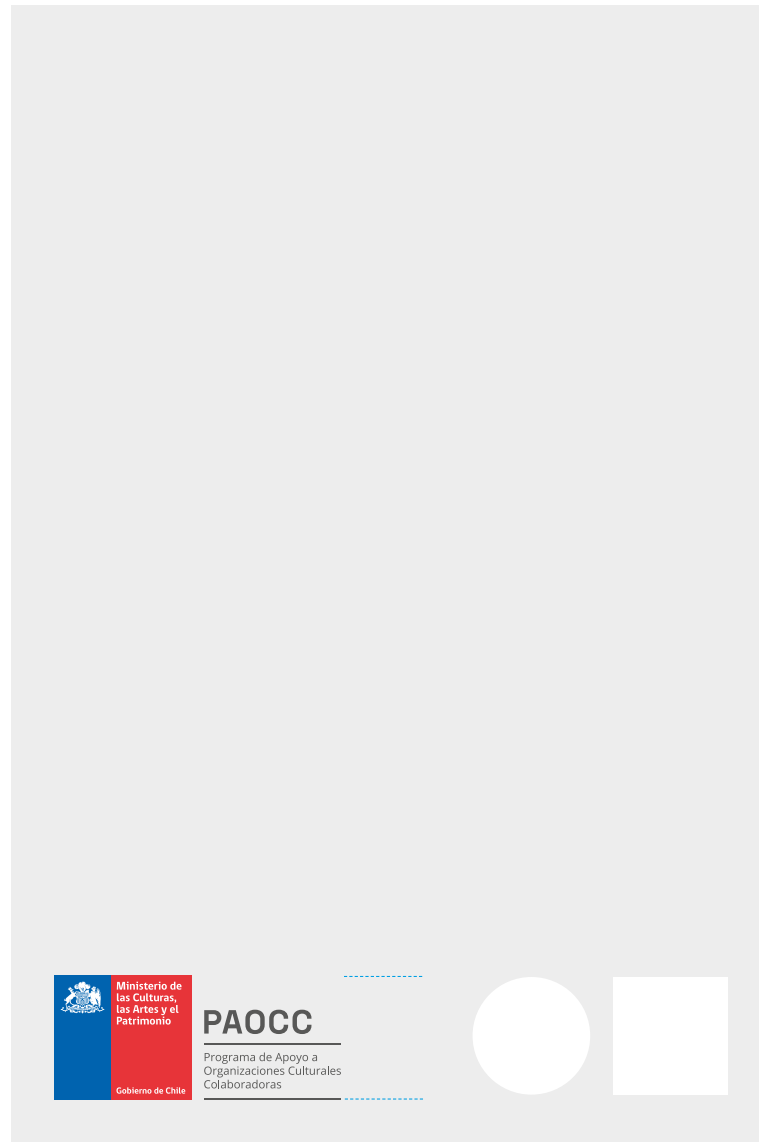


## Tamaños mínimos redes sociales

En cuanto a las redes sociales, siempre hay que utilizar la **versión sintetizada del logotipo** al ser un soporte **digital**. En cuanto a la medida, debe considerar un **ancho mínimo de 150 px**.

En el caso particular de las **historias de Instagram**, el logo y sello debe estar **dentro del margen de seguridad** para que no se tope con la información propiamente tal de la red social.

## Financiamiento



### Financiamiento

En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar **al mismo tamaño** de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.

En ningún caso el logo del **Ministerio y sello PAOCC** deben ser más pequeños del tamaño mínimo indicado en este manual.

\* En caso de dudas sobre aplicación de logo institucional/sello PAOCC en relación a otras fuentes de financiamiento, escribir a [elena.bravo@cultura.gob.cl](mailto:elena.bravo@cultura.gob.cl) y [sebastian.bejar@cultura.gob.cl](mailto:sebastian.bejar@cultura.gob.cl)

## Financiamiento

### Impresos

Logo con detalle



Proyecto financiado por el Fondo Nacional del Libro y la Lectura y el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras

### Digitales

Logo sintetizado



Proyecto financiado por el Fondo Nacional del Libro y la Lectura y el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras

### Duplicidad de logos Ministerio

Cuando el proyecto tiene financiamiento compartido con **otro fondo o programa del Ministerio**, se debe **priorizar el logo general, eliminar el sello PAOCC y aplicar la leyenda** según corresponda utilizando la tipografía **Open Sans** (adjunta en el kit gráfico).

## Financiamiento

### Impresos

Logo con detalle



# PAOCC

Programa de Apoyo a  
Organizaciones Culturales  
Colaboradoras

### Digitales

Logo sintetizado



# PAOCC

Programa de Apoyo a  
Organizaciones Culturales  
Colaboradoras

### Duplicidad de sellos: PAOCC y Ley de Donaciones Culturales

En caso de que el proyecto esté acogido a la Ley de Donaciones Culturales, se deben incluir ambos sellos, como se sugiere en el ejemplo.

## Financiamiento

### Impresos

Logo con detalle



### Digitales

Logo sintetizado



### Duplicidad de sellos: PAOCC y Puntos Cultura

En caso de que el proyecto cuente con el apoyo de Puntos Cultura, se deben incluir ambos sellos, como se sugiere en el ejemplo.

## Financiamiento

Grilla constructiva



### Uso de más de un isologo de Gobierno

En los casos en que más de un organismo de gobierno endose una actividad, **primero aplicar el isologo de Ministerio y luego el de otras reparticiones**, las que deberán sumar hacia la derecha repitiendo el contenedor rojo y respetando la grilla constructiva.

## Financiamiento

### Impresos

Logo con detalle



### Digitales

Logo sintetizado



### Uso de más de un isologo de Gobierno

Estas repeticiones no podrán ser más de 2. En el caso de que la actividad dependa de más instituciones, se interpretará como una actividad de Gobierno por lo que **se reduce a ese único isologo.**

## Difusión audiovisual



Versión Reel (1080x1920 px)



Versión Full HD (1920x1080 px)

### Material audiovisual

Los videos de promoción de los proyectos deben incluir un **cartón exclusivo para el logotipo del Ministerio, en su versión sintetizada, sin voz en off, más sello PAOCC con la leyenda "Proyecto financiado por" en la parte superior.** Este cartón debe aparecer un **mínimo de 2 segundos**, dependiendo de la extensión del video e incluirlo tal como se sugiere a continuación:

- Todo video de **menos de 5 minutos** de duración deberá incluir cartón solo al **final**.
- Todo video de **entre 5 a 10 minutos** de duración podrá, en forma opcional, poner **cartón al inicio o al cierre**.
- Todo video de **más de 10 minutos** de duración deberá incluir cartón al **inicio**.
- El orden de aparición de este cartón en relación a otras fuentes

- de financiamiento queda supeditado al criterio de la institución según el porcentaje de aporte.
- El tamaño de referencia del sello acompañado del logo del Ministerio es de **550x312px para un video de resolución 1920x1080px**.

## Difusión audiovisual



Versión Reel (1080x1920 px)



Versión Full HD (1920x1080 px)

### Material audiovisual

En caso que el proyecto tenga financiamiento compartido con otro fondo o programa del Ministerio, **se prioriza el logo del Ministerio y se aplica leyenda según corresponda.**

## Difusión audiovisual



Versión Reel (1080x1920 px)



Versión Full HD (1920x1080 px)

### Material audiovisual

En caso de que el proyecto esté acogido a la Ley de Donaciones Culturales, se deben **incluir ambos sellos**, como se sugiere en el ejemplo.

## Difusión en radios

En lo relativo a las **difusiones radiales**, las instituciones colaboradoras deberán contemplar 2 instancias de visaje.

- 1 Envío del **guión** de la difusión. Una vez aprobado por el Ministerio puede grabarse la locución.
- 2 Envío del **audio final**. Una vez aprobado por el Ministerio puede publicarse.

**Al cierre** del guión y el audio final debe haber una mención al Ministerio y su Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras de la siguiente manera:

**“Proyecto financiado a través del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras PAOCC del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Gobierno de Chile”.**

## Comunicados de prensa

En lo relativo a los **comunicados de prensa**, las instituciones colaboradoras deberán incluir la mención al Ministerio/Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras como se especifica en los puntos anteriores.

- 1 En la bajada del comunicado de prensa se debe incluir que la iniciativa cuenta con el financiamiento del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio a través de su Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras
- 2 En el cuerpo del comunicado y no más allá del tercer párrafo se debe repetir la misma mención especificada anteriormente: iniciativa que cuenta con el financiamiento del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio a través de su Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras
- 3 **Al cierre del comunicado se debe contemplar el siguiente párrafo:**

“Nombre de la institución...” forma parte del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Gobierno de Chile.

## Visajes

El Ministerio supervisará el acatamiento de las normas de uso de logotipo. Para ello **el responsable deberá validar cada material nuevo antes de su difusión, ingreso a imprenta o estudio**, solicitando la visación del Departamento de Comunicaciones del Ministerio, a través de la Sección Relaciones Institucionales, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

### 1 Piezas gráficas (digitales e impresas)

El tiempo de visaje para todo el material gráfico es de **7 días hábiles**, por lo cual, es necesario tener contemplado dicho tiempo tanto para la coordinación de imprenta como para la publicación en redes sociales. El envío del material gráfico es al equipo de diseño, Elena Bravo, [elena.bravo@cultura.gob.cl](mailto:elena.bravo@cultura.gob.cl), y Sebastián Bejar, [sebastian.bejar@cultura.gob.cl](mailto:sebastian.bejar@cultura.gob.cl) del Departamento de Comunicaciones del Ministerio.

### 2 Piezas audiovisuales

Al igual que en las piezas gráficas, es necesario contemplar que el tiempo de visación para todo material audiovisual es de **5 días hábiles**. Enviar el material audiovisual a Alejandra Ruiz, [ale.ruiz@cultura.gob.cl](mailto:ale.ruiz@cultura.gob.cl), del Departamento de Comunicaciones del Ministerio.

### 3 Menciones de comunicados de prensa RM

Deberán contactarse con Daniela Marquez, [daniela.marquez@cultura.gob.cl](mailto:daniela.marquez@cultura.gob.cl), del Departamento de Comunicaciones del Ministerio.

### Menciones de comunicados de prensa otras regiones

Deberán contactarse con Daniela Zamora, [daniela.zamora@cultura.gob.cl](mailto:daniela.zamora@cultura.gob.cl), del Departamento de Comunicaciones del Ministerio.

### 4 Difusiones radiales

Para difusiones en la RM y a nivel nacional deberán enviar tanto guion como posteriormente audio a [prensa@cultura.gob.cl](mailto:prensa@cultura.gob.cl).

5

**Apoyo en difusión en redes sociales:**

Cuando comuniquen sus actividades en redes sociales, recomendamos notificar a las cuentas del Ministerio para poder amplificar sus publicaciones. Esta notificación puede ser etiquetándonos en una foto, mencionándonos en el texto o enviándonos un mensaje directo.

Las cuentas oficiales del Ministerio son:

- [facebook.com/culturas.cl/](https://facebook.com/culturas.cl/)
- [x.com/culturas\\_cl/](https://x.com/culturas_cl/)
- [instagram.com/culturas\\_cl/](https://instagram.com/culturas_cl/)

6

**Desde el nivel central se informará a cada Secretaría Regional Ministerial, a través de su respectivo periodista,** de la programación de actividades, para así potenciar la difusión en su público respectivo.

7

Es necesario inscribir las actividades en [Chilecultura.gob.cl](https://Chilecultura.gob.cl), creando un perfil como organización y rellenando el formulario con los detalles.



[www.cultura.gob.cl](http://www.cultura.gob.cl)



[culturas.cl](https://culturas.cl)



[culturas\\_cl](https://culturas_cl)



[culturas\\_cl](https://culturas_cl)

