

MANUAL DE USO DE SELLO

---

# PROTOCOLO SELLO PAOCC



# Índice

<b>Logotipo y sello</b> .....	<b>3</b>
<b>Difusión impresa</b> .....	<b>5</b>
<b>Difusión digital</b> .....	<b>6</b>
<b>Financiamiento compartido</b> .....	<b>7</b>
Fuentes internas al Mincap .....	7
Otras instituciones del Estado .....	10
Fuentes externas al Estado .....	12
<b>Difusión audiovisual</b> .....	<b>13</b>
Financiamiento compartido .....	14
Financiamiento compartido - excepciones .....	15
<b>Difusión en radios</b> .....	<b>16</b>
<b>Comunicados de prensa</b> .....	<b>17</b>
<b>Visaje</b> .....	<b>18</b>

## Logotipo y sello

### Impresos

Logo con detalle

Versión color con detalle



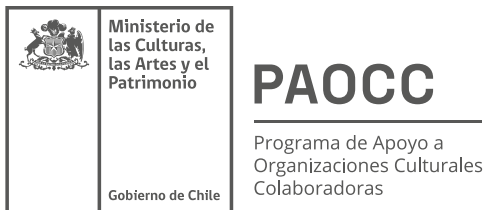
### Digitales

Logo sintetizado

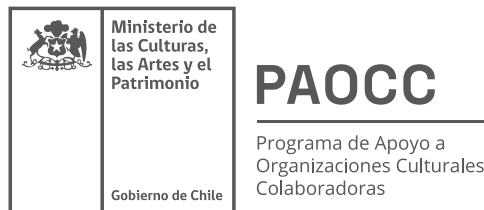
Versión color sintetizada



Versión pluma con detalle



Versión pluma sintetizada



## Sello PAOCC

El sello PAOCC debe estar **SIEMPRE** junto al logo del Ministerio, al lado derecho y resguardando las proporciones y distancias.

Por otra parte, la versión a utilizar del logo del Ministerio se determina según el soporte donde irá. En caso de aplicarlo en **soportes digitales (redes sociales, videos, correos electrónicos, banner web..etc)**, debe usarse la versión del **logo sintetizado**.

Para soportes de **difusión impresos**, debe ser el **logo con detalle** (la diferencia entre ambos se encuentra en la **forma del escudo**).

## Logotipo y sello

### Impresos



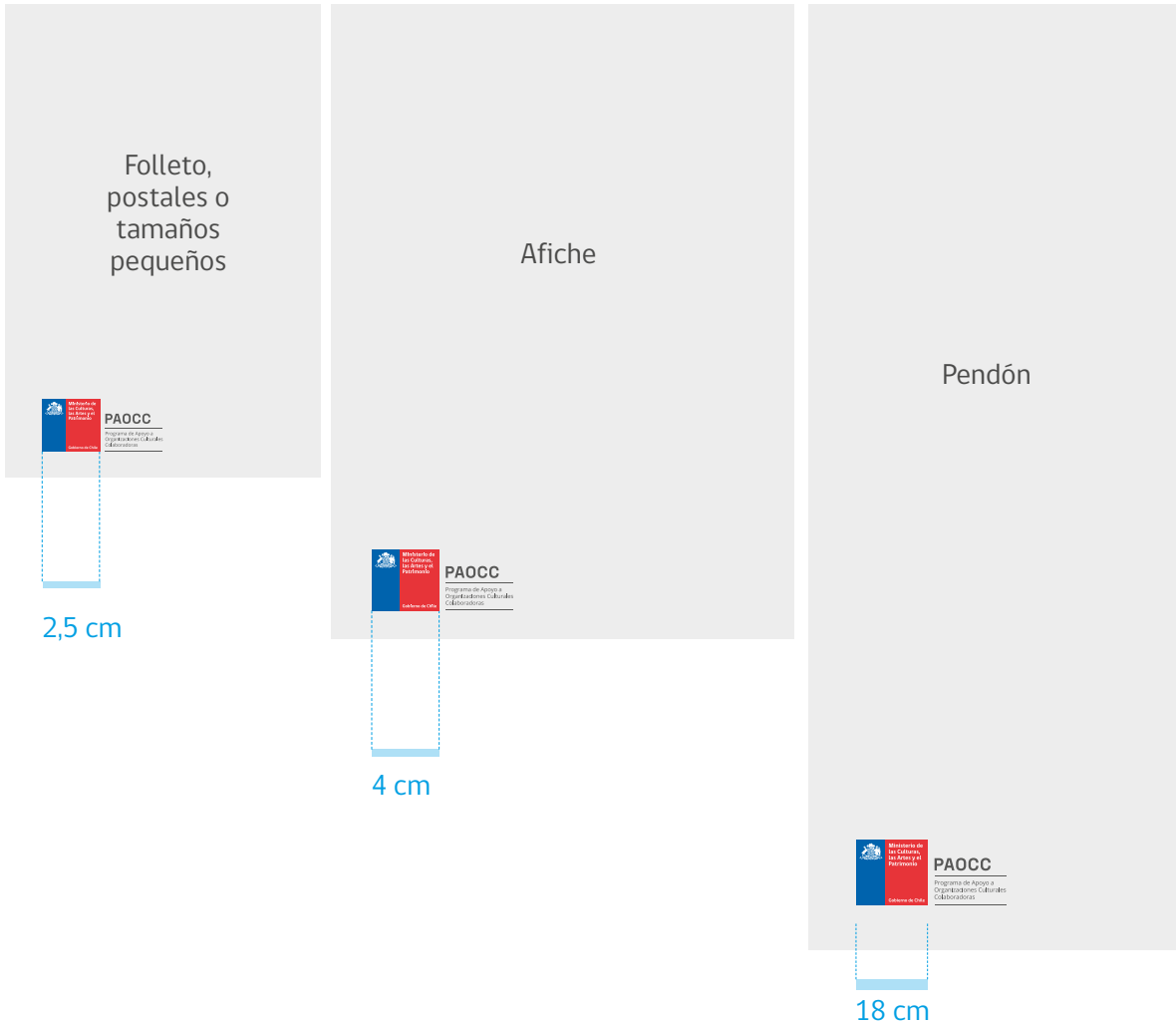
### Digitales



### Tamaños mínimos

En formatos **impresos** el logo del Ministerio y el sello PAOCC deben tener un mínimo de **2,5 cm de ancho cada uno**. Para los formatos **digitales**, tanto el logo del Ministerio como el sello PAOCC, deben tener como mínimo **150 pixeles de ancho** cada uno.

## Difusión impresa



### Tamaños mínimos

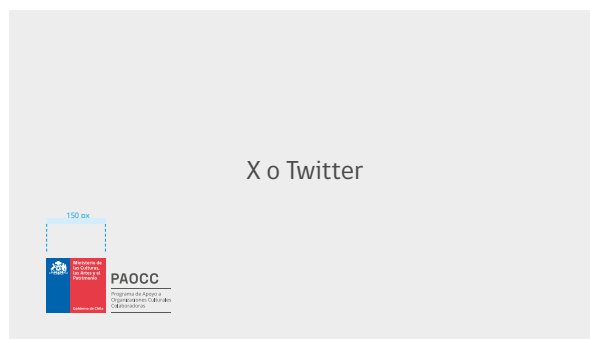
Acá tenemos 3 ejemplos de como se implementan los logos y sellos según el tamaño del soporte, para resguardar la proporción y correcta lectura.

Primero tenemos un folleto (formato pequeño) de 14 x 21 cm (escala 80%) con un logo de 2,5 cm de ancho. En un segundo lugar un afiche de 35 x 48 cm (escala 40%) con un logo de 4 cm de ancho y finalmente

un pendón de 80 x 200 cm (escala 10%) con un logo de 18 cm.

No olvidar que para estos soportes se debe utilizar siempre la **versión con detalle del logotipo** al ser un soporte **impreso**.

## Difusión digital: 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**.

La medida debe considerar un **ancho mínimo de 150px**. En el caso de las **historias y reels**

**de Instagram**, como los **videos de Tiktok** el logo y sello debe estar **dentro del margen de seguridad** para que no se tope con la información de la red social.

## Financiamiento compartido: fuentes internas del Mincap

### 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



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\*.

La leyenda debe tener las siguientes características:

- Debe usarse la tipografía **Open Sans**
- Escrito con mayúsculas y minúsculas según corresponda (respetando la ortografía)

- Debe estar al lado derecho del logo del ministerio, justificado a la izquierda y alineado con la base.

\*Existen excepciones con ciertos convenios y/o fondos que se especificarán más adelante en este manual.

## Financiamiento compartido: fuentes internas del Mincap

### Impresos

Logo con detalle



### Digitales

Logo sintetizado



### 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 indica en el ejemplo, sin intervenir ni distorcionar las proporciones.

## Financiamiento compartido: fuentes internas del Mincap

### Impresos

Logo con detalle



### Digitales

Logo sintetizado

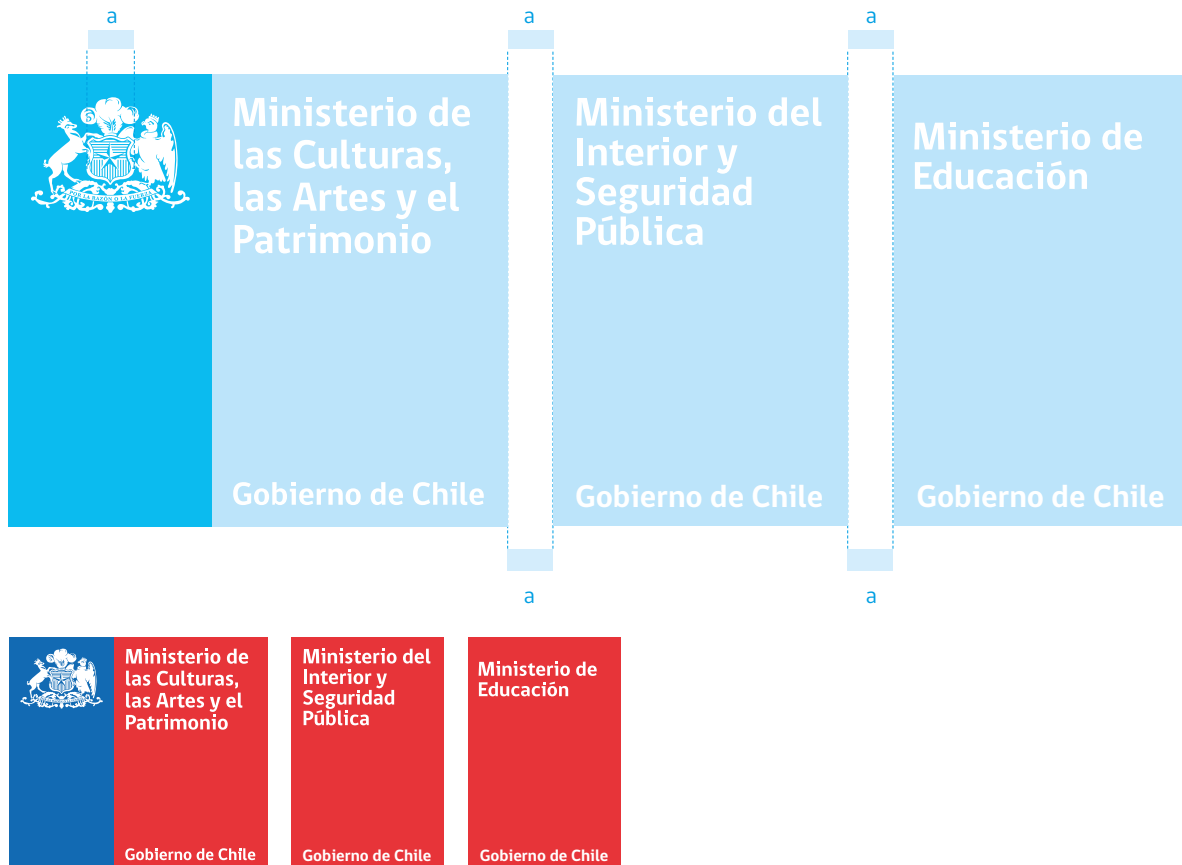


### PAOCC y Puntos de Cultura Comunitaria

En caso de que el proyecto cuente con apoyo de Puntos de Cultura Comunitaria, se deben incluir ambos sellos, como se sugiere en el ejemplo, sin intervenir ni distorcionar las proporciones.

## Financiamiento compartido: otras instituciones del Estado

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 compartido: otras instituciones del Estado

### Impresos

Logo con detalle



### Digitales

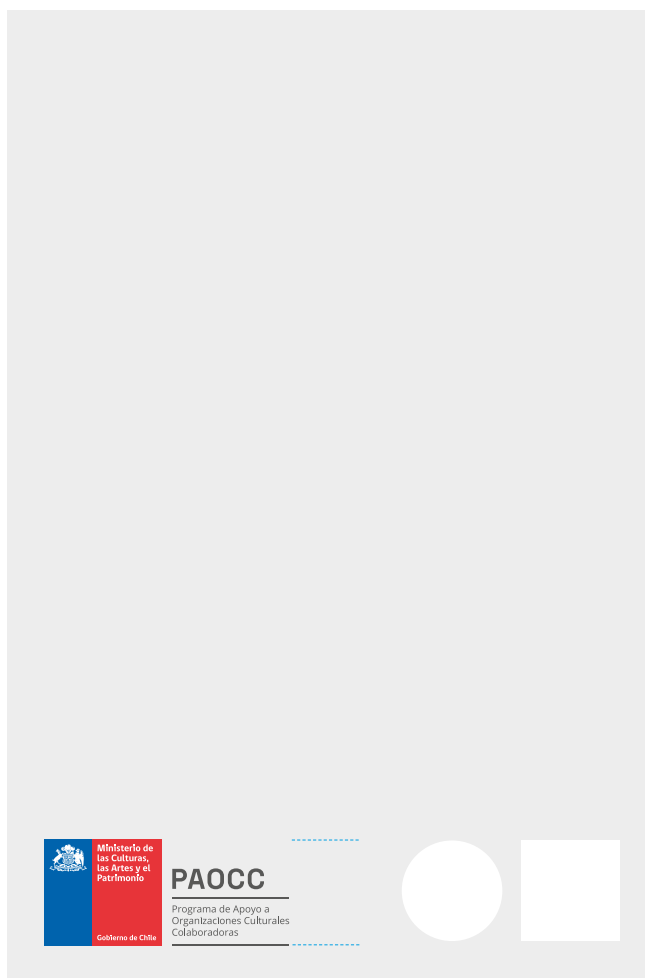
Logo sintetizado



### Uso de más de un isologo de Gobierno

Este “tren” de logos institucionales no pueden ser más de 3. En el caso de que la actividad dependa de más de dicho número, se interpretará como una actividad de Gobierno por lo que **se reduce a ese único isologo.**

## Financiamiento compartido: fuentes externas del Estado



### Financiamiento

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

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

\*En caso de cualquier consulta sobre la aplicación del logo institucional y/o sello PAOCC en relación con otras fuentes de financiamiento escribir a:  
[fabiola.olea@cultura.gob.cl](mailto:fabiola.olea@cultura.gob.cl) y  
[elena.bravo@cultura.gob.cl](mailto:elena.bravo@cultura.gob.cl)

## Difusión audiovisual (digital)



Versión Reel  
(1080x1920 px)



Versión Full HD  
(1920x1080 px)

## Material audiovisual

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

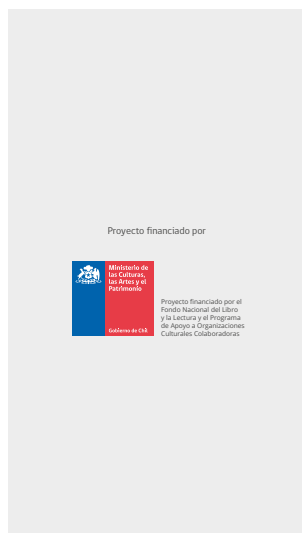
- Todo video de **menos de 5 minutos** de duración deberá incluir **cartón solo al final**.
- Todo video de entre **5 a 10 minutos** de duración podrá, en forma opcional, poner cartón al **inicio o al cierre**.

- 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: Financiamiento compartido



Versión Reel  
(1080x1920 px)



Versión Full HD  
(1920x1080 px)

### Material audiovisual

Manteniendo las mismas indicaciones dadas anteriormente en este manual, la forma de utilizar el logo y sello o leyenda, según sea el caso, se aplican con la misma lógica. Si el proyecto tiene financiamiento compartido con otro fondo o programa del Ministerio, **se prioriza el logo del Ministerio y se aplica leyenda según corresponda**, teniendo en cuenta que **existen las mismas excepciones con ciertos programas/ fondos** que detallamos anteriormente.

## Difusión audiovisual: Financiamiento compartido – excepciones

Versión Reel  
(1080x1920 px)



Versión Full HD  
(1920x1080 px)



## 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:

- 1.** En la bajada (texto que sigue al título) del comunicado de prensa debe decir: Plan de Gestión financiado por el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, Convocatoria 2026, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- 2.** En el cuerpo del comunicado y no más allá del tercer párrafo: Plan de Gestión financiado por el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, Convocatoria 2026, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

## Visajes

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

### 1. Piezas gráficas (digitales e impresas)

El envío del material gráfico es al **equipo de diseño**: Elena Bravo, [elena.bravo@cultura.gob.cl](mailto:elena.bravo@cultura.gob.cl), y Fabiola Olea, [fabiola.olea@cultura.gob.cl](mailto:fabiola.olea@cultura.gob.cl) (**enviar a ambas direcciones**), donde el material debe ir en **alta calidad, adjuntado** (no pegado en el cuerpo de texto del correo), y/o mediante un **link que no caduque** y/o con **acceso liberado**. El tiempo de viaje 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.

### 2. Piezas audiovisuales

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

### 3. Menciones de comunicados de prensa

#### 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.

En ambos casos, el tiempo de viaje es de **2 días hábiles**.

#### 4. Difusiones radiales

Para difusiones a nivel nacional deberán enviar tanto guion como audio a [eduardo.miranda@cultura.gob.cl](mailto:eduardo.miranda@cultura.gob.cl) contemplando un tiempo de visaje de **7 días hábiles**.

#### 5. Apoyo en difusión:

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

MANUAL DE USO DE SELLO

---

# PROTOCOLO SELLO PAOCC

