



**MANUAL PARA LA  
DIFUSIÓN DE LAS  
ACTIVIDADES REALIZADAS  
CON FONDOS DEL  
GOBIERNO REGIONAL DEL  
MAULE  
2024**

## Índice

<b>1.- INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>2.- INDICACIONES PARA EXHIBIR LA DIFUSIÓN</b> .....	4
<b>2.1.- Pendón Roller, palomas u otro medio de difusión similar.</b> .....	5
<b>2.2.- Pasacalles.</b> .....	5
<b>2.3.- Folletos y/o Flyer.</b> .....	6
<b>2.4 Publicidad radial.</b> .....	6
<b>2.5 Página Web, Prensa impresa y digital.</b> .....	6
<b>2.6 Separadores.</b> .....	7
<b>3.- INDUMENTARIA: ítems de gastos operación</b> .....	7
<b>3.1.- Petos</b> .....	7
<b>3.2.- Equipo deportivo</b> .....	8
<b>3.3.- Chaquetas, Casacas o Buzos.</b> .....	8
<b>4.- OTROS PRODUCTOS.</b> .....	9
<b>4.1.- CD o DVD.</b> .....	9
<b>4.2.- Libros</b> .....	9
<b>4.3.- Gorros</b> .....	10
<b>4.4.- Equipamiento</b> .....	10
<b>4.4.- Invitaciones</b> .....	12

# MANUAL PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES FINANCIADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

## 1.- INTRODUCCIÓN

El siguiente documento contiene las especificaciones gráficas establecidas por el Gobierno Regional para el desarrollo del material de difusión. Este manual contiene productos y piezas publicitarias que cada organización deberá tener presente de manera obligatoria para la aplicación de la imagen del GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.

La Misión del Gobierno Regional del Maule es promover el desarrollo sustentable, social, cultural y económico de los hombres y mujeres de la Región del Maule, liderando el proceso de planificación regional, coordinando la inversión pública y priorizando iniciativas de inversión pertinentes, con un enfoque participativo, de equidad, inclusivo y eficiencia.

Estas últimas son ejecutadas por organizaciones sin fines de lucro con domicilio en la región del Maule y lo hacen a partir de una subvención proporcionada por el Gobierno Regional. Al utilizar este mecanismo se asegura que las actividades involucradas atiendan, las situaciones particulares de cada localidad regional, en particular las ubicadas en sectores más alejados.

Como esta subvención corresponde a dineros estatales (proveniente del FNDR), es importante que la población maulina se entere de la forma como se están empleando estos recursos, y con ese fin la comunicación y la difusión resulta un factor clave, y es considerada obligatoria para todas las iniciativas.

Por la misma razón, dicho material debe estar disponible desde el inicio y durante toda la ejecución de esta. En caso de no incluirse en el Presupuesto será causal de rechazo de la iniciativa.

El material de difusión, comunicación o mensajes puede requerir de cualquier medio de comunicación, y sólo debe estar referido a la iniciativa, señalando en forma clara y entendible, que la actividad cuenta con financiamiento del Gobierno Regional del Maule.

Se entiende como material de difusión todo tipo de insumo impreso, digital o audiovisual que cumple el fin de difundir la iniciativa. Se encuentran en ellos: lienzo, pendón, boletines, pasacalles, letreros, fichas de identificación de bienes, invitaciones, folletos, trípticos, newsletters, videos, páginas web, como también notas radio y televisión, avisos en algún diario impreso o digital u otro de carácter similar en el cual se indicará en forma destacada el nombre de la iniciativa, así como de la organización que lo lleva a cabo y del fondo que la financia, según manual de protocolo y uso de la imagen del Gobierno Regional del Maule, RES (EX) N°6847/2019.

Sobre aspectos no descritos en este documento o ante cualquiera duda que se presente en este sentido, se recomienda hacer las consultas al administrador de su proyecto o a la **Unidad de Seguimiento y Rendición Financiera** en los siguientes contactos:

NOMBRE	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Barbara Luna	71-2205225	<a href="mailto:bluna@goremaule.cl">bluna@goremaule.cl</a>
Fernanda Rivera	71-2205273	<a href="mailto:frivera@goremaule.cl">frivera@goremaule.cl</a>
Camila Gajardo	71-2205279	<a href="mailto:cgajardo@goremaule.cl">cgajardo@goremaule.cl</a>
Paula Arellano	71-2205249	<a href="mailto:parellano@goremaule.cl">parellano@goremaule.cl</a>
Paula Rojas	71-2205242	<a href="mailto:parojas@goremaule.cl">parojas@goremaule.cl</a>
Gladys Roco	71-2205371	<a href="mailto:groco@goremaule.cl">groco@goremaule.cl</a>
Luis Canales	71-2985341	<a href="mailto:lcanales@goremaule.cl">lcanales@goremaule.cl</a>
Carlos Silva	71-2985374	<a href="mailto:csilva@goremaule.cl">csilva@goremaule.cl</a>
Ximena Cid	71-2205212	<a href="mailto:xcid@goremaule.cl">xcid@goremaule.cl</a>
Verónica Rodríguez	71-2205276	<a href="mailto:vrodriguez@goremaule.cl">vrodriguez@goremaule.cl</a>

## 2.- INDICACIONES PARA EXHIBIR LA DIFUSIÓN

Los requerimientos que tener en consideración en cada tipo de material de difusión (incluidos en los gastos/ítem de difusión) se describen a continuación:

**Gastos de Difusión:** ítem obligatorio Mínimo 3 %, máximo 7% del monto total solicitado en el proyecto al FNDR 8%].

En este caso se considera el material de difusión o mensajes entregados vía medios de comunicación como prensa impresa y digital, radio, tv local, así como también la elaboración de volantes, afiches, adhesivos, pendones, pasacalles, separadores, u otros similares, sólo referidos a la iniciativa. No se financiarán en este ítem chapitas, tazones, llaveros, lápices, bolsas y similares.

En estos medios de difusión se debe señalar en forma clara y entendible, que la actividad cuenta con financiamiento del Gobierno Regional del Maule agregando nombre de iniciativa y se debe incorporar el logo institucional Gobierno Regional del Maule **con sus colores respectivos**, en las condiciones establecidas en el manual de marca, este deberá ser a lo menos de un tamaño igual o superior al logo de la Unidad Ejecutora de la iniciativa, en un lugar visible y ubicado en las mismas (alineación, forma, etc) de esta última. Además, debe incluir el texto ***“Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule 2024”***.

Para la imagen institucional del Gobierno Regional del Maule se ha desarrollado un Manual de Marca, el cual se encuentra regulado mediante la Resolución (E) N°5332, de fecha 30.12.2014, que aprueba nueva imagen de Marca y Manual de Marca del Gobierno Regional del Maule. Dicho Manual se encuentra disponible para su utilización en la página [www.goremaule.cl](http://www.goremaule.cl).

## 2.1.- Pendón.

EJEMPLO



semejante al logo.

✓ Este medio de difusión puede colocarse a la entrada de los locales donde se ejecuten las actividades (entrenamientos, competencias, etc.) y/o en la sede de la organización.

✓ Junto con difundir la actividad misma (por ejemplo, “Primer Campeonato de Básquetbol 2024”), se debe dar a conocer el nombre del organizador (en este caso la organización beneficiada con la subvención) y de quien aporta los recursos (Gobierno Regional del Maule). En este último caso, se debe incorporar el logo institucional Gobierno Regional del Maule con sus colores respectivos, Según el Manual de marca y la frase establecida en el Instructivo “Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule año 2024”.

✓ **El Logo del Gobierno Regional del Maule debe ser de igual tamaño que el logo de la institución (20% de la superficie del material de difusión).**

✓ La frase “Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule año 2024” debe ser de una dimensión

## 2.2.- Pasacalles.

Para el caso de la elaboración del pasacalle se debe tomar en cuenta las siguientes dimensiones:

- ✓ Logo de la Institución:  $\frac{1}{4}$  de la longitud de pasacalle.
- ✓ Logo del Gobierno Regional del Maule:  $\frac{1}{4}$  de su longitud. **(20% de la superficie del material de difusión)**. Con sus colores respectivos, según logo del Manual de marca.
- ✓ Frase del Gobierno Regional del Maule y Difusión de la actividad:  $\frac{1}{2}$  de la longitud del pasacalle.

EJEMPLO



### 2.3.- Folletos y/o Flyer.

EJEMPLO



En este caso, las indicaciones son similares a las anteriores, a lo menos debe incluirse:

- ✓ Logo o Nombre de la Organización
- ✓ Nombre de la Actividad
- ✓ Lugar donde se va a realizar
- ✓ Fecha de realización
- ✓ La frase "Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule año 2024" debe ser de 2/3 del ancho de la superficie del Flyer como mínimo.
- ✓ El Logo del Gobierno Regional del Maule deberá tener un tamaño equivalente como mínimo al 20% de la superficie del respectivo medio de difusión. Con sus colores respectivos, según logo de Manual de Marca

Para los casos anteriormente indicados, solo si la institución postulante señala y acredita en el proyecto aportes de terceros se podrán incluir logos respectivos adicionales, los cuales no pueden exceder el tamaño del logo del Gobierno Regional del Maule.

### 2.4 Publicidad radial

En el caso de que la iniciativa contemple como gastos de difusión la propaganda radial, esta se puede efectuar en radios que tengan sintonía tanto dentro de la localidad en la que se realizará la iniciativa como a nivel regional para difundir las actividades, indicando nombre, fecha y hora de realización. Además, al final del contenido de la capsula radial se debe incluir la frase "**Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule año 2024**". Con respecto a capsulas audiovisuales el logo del Gobierno Regional del Maule debe mantener la proporción 1:2 con sus colores respectivos.

Ahora bien, si se utiliza la imagen o grabación de una persona en la elaboración de las capsulas, se deberá solicitar su permiso por escrito (notarial) a nombre de la organización correspondiente y detallando su uso.

### 2.5 Página Web, Prensa impresa y digital.

El Logo del Gobierno Regional del Maule se ubica en la parte inferior del medio de difusión considerando un tamaño equivalente como mínimo del 20% en la superficie del respectivo medio de difusión. Con sus colores respectivos, según logo de Manual de Marca. Al final del contenido se debe incluir la frase "Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule año 2024".

## 2.6 Separadores.



En este caso se debe incorporar el logo institucional Gobierno Regional del Maule con sus colores respectivos, Según Manual de Marca. El logo **deberá tener un tamaño equivalente como mínimo al 20% de la superficie del respectivo medio de difusión.**

Se debe incluir la frase **“Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule año 2024”.**

## 3.- INDUMENTARIA: ítems de gastos operación

A continuación, se mencionan los requerimientos a tener en consideración para la elaboración de indumentaria, equipos, entre otros gastos financiados dentro de **los ítems de gastos operación:**

### 3.1.- Petos

EJEMPLO:



En la parte delantera el logo y/o el nombre de la organización, y en la parte trasera se debe incorporar el logo institucional Gobierno Regional del Maule con sus colores respectivos, según Manual de Marca. **Se debe indicar año de ejecución de la actividad.** Las dimensiones mínimas de este último deben ser las siguientes: Ancho: 16 cm ; Alto: 10 cm

### 3.2.- Equipo deportivo



En este caso, debe ir el logo del Gobierno Regional y el logo institucional con los colores correspondientes, según Manual de Marca. Se debe ubicar en la parte frontal, en el lado derecho de la polera y lado izquierdo del short. Se debe indicar año de ejecución de la actividad y sus dimensiones mínimas deben ser: Ancho: 8 cm; Alto: 5 cm".

### 3.3.- Chaquetas, Casacas o Buzos.



Tanto las chaquetas o casacas deportivas, así como los buzos deben incorporar el logo institucional Gobierno Regional del Maule con sus colores respectivos, Según el Manual de Marca, en forma similar a lo descrito para los implementos anteriores. **Se debe indicar año de ejecución de la actividad**, ubicándose en el lado derecho y con las siguientes dimensiones como mínimo: Ancho: 8 cm; Alto: 5 cm

**Observación: Se prohíbe la inclusión de cualquier tipo de sponsor o publicidad dentro del equipamiento o indumentaria financiados por el Gobierno Regional del Maule.**

## 4.- OTROS PRODUCTOS.

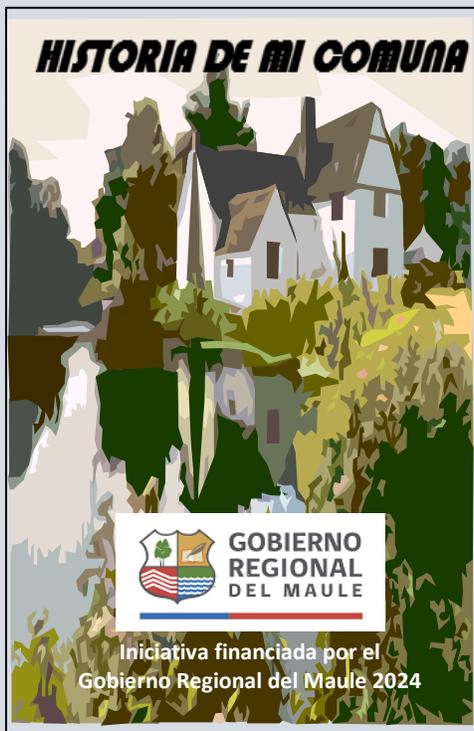
### 4.1.- CD o DVD.



En el caso que la iniciativa incluya la grabación de un video, ya sea en un CD o un DVD, éste también deberá considerar la información anterior con sus colores respectivos, según logo de Manual de Marca. Tal como lo indica la figura con las siguientes dimensiones: Ancho: 4,5 cm; Alto: 2,0 cm

Se debe incluir la frase **“Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule año 2024”**.

### 4.2.- Libros



Las indicaciones para la difusión en los libros son iguales a las anteriores, es decir: Ancho: 4,5 cm; Alto: 2,0 cm

Se debe incorporar el logo institucional Gobierno Regional del Maule con sus colores respectivos, Según Manual de Marca. El logo **deberá tener un tamaño equivalente como mínimo al 20% de la superficie del respectivo medio de difusión.**

Se debe incluir la frase **“Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule año 2024”**.

#### 4.3.- Gorros

EJEMPLO



Los gorros llevarán el logo institucional Gobierno Regional del Maule con sus colores respectivos, según Manual de Marca, en la parte delantera o trasera según se prefiera. **Se debe indicar año de ejecución de la actividad.** Las medidas son las siguientes: Ancho: 8 cm; Alto: 5 cm

#### 4.4.- Equipamiento



Con este término se involucra una amplia variedad de recursos solicitados por los diferentes tipos de iniciativas, sólo por mencionar algunas: máquinas fotográficas, filmadoras, instrumentos musicales, notebooks, contenedores, proyectores data, etc. Para todos estos casos se deberá confeccionar un autoadhesivo o una etiqueta que se pueda pegar en uno de sus lados, incorporar el logo institucional Gobierno Regional del Maule con sus colores respectivos, según Manual de Marca. Sus dimensiones deberán mantener la proporción 1:2.

**Observación: Se debe indicar año de ejecución de la actividad.**



Para el caso de alarmas comunitarias, se deberá elaborar una placa disuasiva indicando el nombre de la institución o logo de ésta, la frase tipo “Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule 2024” y el logo del Gobierno Regional del Maule, manteniendo la proporción 1:2 con sus colores respectivos, según Manual de Marca. Y deberá tener un tamaño equivalente como mínimo al 20% de la superficie del respectivo medio de difusión.

***Importante: Las placas disuasivas deben ir en el ítem de gastos de operación indicado en el presupuesto.***

#### 4.4.- Invitaciones

A continuación, se exhibe un ejemplo de tarjeta de invitación a la actividad de finalización de una iniciativa. Se debe hacer llegar otra a la Sra. Gobernadora Regional, así como a los Sres. consejeros Regionales, quienes podrán concurrir dependiendo de su agenda.

#### EJEMPLO

 <b>GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE</b>	<b>Logo de la Organización</b>
<p><b>Cristina Bravo Castro</b>, Gobernadora Regional del Maule y el (la) presidente de la Agrupación Folclórica Trichahue saludan cordialmente a Ud. teniendo el agrado de invitarle a participar de la ceremonia de cierre de la iniciativa cultural "Trichahue canta a la Región del Maule", la cual se realizará el próximo 28 de julio del 2024, a las 18:30 horas en la Sala de la Cultura de la Ilustre Municipalidad, ubicada en <u>Renigfo N°220</u>.</p> <p>Se agradece su presencia y participación en esta instancia.</p> <p>S.R.C   fono 987860012 <span style="float: right;"><i>Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule</i></span></p>	

Si la institución beneficiada con la subvención no tiene logo institucional debe ir el nombre de la organización.