

RESOLUCION (E): Nº 6847

**MAT. : APRUEBA "PROTOCOLO DE DIFUSIÓN  
Y USO DE LA IMAGEN DEL GOBIERNO  
REGIONAL DEL MAULE"**

**TALCA, 21 OCT 2019**

**VISTOS y CONSIDERANDO:**

1. El artículo 111 de la Constitución Política del Estado;
2. La Ley Nº 19.175 de 1992, sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones posteriores;
3. La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado.
4. La Ley 19.880, Que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado.
5. La Resolución Exenta Nº 5332 de fecha 30 de diciembre de 2014, que aprueba nueva imagen de marca del Gobierno Regional del Maule.
6. La Resolución Exenta Nº 7355 de fecha 29 de noviembre de 2018, que aprueba Convenio de Desempeño Colectivo del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule para el año 2019.
7. El memorándum Nº 833 de fecha 17 de octubre de 2019, del Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional, mediante el cual solicita dictar la presente Resolución;
8. Las Resoluciones Nº 6, 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBESE** el "PROTOCOLO DE DIFUSIÓN Y USO DE LA IMAGEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE", el cual entrará en aplicación obligatoria a contar de la fecha de la presente Resolución.
2. **INCORPÓRASE** el texto del Protocolo antes señalado, el que se entenderá formar parte integrante de la presente Resolución para todos los efectos legales, y que es del tenor siguiente:

**"PROTOCOLO DE DIFUSIÓN Y USO DE LA IMAGEN  
DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

***Introducción***

*El presente documento, tiene por objetivo entregar un manual de protocolo y uso de la imagen del Gobierno Regional del Maule – GORE Maule, para que sea utilizado por las instituciones a las cuales se le financian iniciativas, en sus letreros de obra, pendones, invitaciones, y todas las acciones de difusión de las iniciativas finanziadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional – FNDR del GORE Maule.*

*En el caso de las inauguraciones/primeras piedras/puesta en uso entre otros, asociadas a obras financiadas por el GORE, este será quien coordine dicha actividad, a menos que decida delegar dicha acción a otra entidad. Asimismo, en los proyectos financiados mediante subvenciones, correspondientes a iniciativas culturales, sociales, deportivas, medioambientales y de seguridad ciudadana, deberán aplicar las indicaciones establecidas en el instructivo de postulación de los respectivos concursos.*

### **1. Actividades de Difusión:**

*Se entiende por actividades de difusión toda actividad de tipo social y comunicacional que realice la Unidad Ejecutora/técnica/beneficiaria; como eventos, talleres, charlas, cursos, congresos, presentaciones, seminarios, inauguraciones, primera piedra, lanzamientos, actividades de avances y cierre de los proyectos, etc. En este contexto, el Unidad Ejecutora deberá:*

- *Informar periódicamente el Calendario de Actividades de difusión asociadas a las iniciativas, este calendario deberá ser enviado al Administrador de la iniciativa con al menos 30 días de anticipación del periodo informado.*
- *Solicitar al Administrador<sup>1</sup> de la Iniciativa a cargo del proyecto en el GORE el Visto Bueno de la invitación y otro material gráfico a utilizar a la realización de la actividad prevista, con al menos 30 días de anticipación. Asimismo, deberán incluirse en el caso de las actividades de difusión, un pendón del GORE Maule, ubicado en las mismas condiciones que el de la Unidad Ejecutora.*
- *Incluir el logo del Gobierno Regional del Maule, en las invitaciones, afiches, pendones o cualquier material impreso o audiovisual de difusión y/o información de la actividad. El logo del Gobierno Regional del Maule, 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 condiciones que el de la unidad ejecutora/beneficiaria.*
- *Se debe considerar que para todas las ceremonias, seminarios y/o actividades relevantes de la iniciativa, quien invita es el Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule, en conjunto con el Presidente del Consejo Regional, y el Director/Rector/SEREMI u otro, a no ser que se disponga desde el GORE una indicación distinta. Además, se debe considerar que asumiendo funciones el Gobernador Regional, este reemplaza a las autoridades definidas precedentemente.*
- *Enviar registro gráfico (fotografías, videos, etc.) de la actividad al Administrador de la Iniciativa a cargo del proyecto. Informando además datos relevantes de la actividad realizada, la cual podrá ser utilizada por el GORE, en caso de estimarse necesario, en acciones de difusión propias del servicio.*

### **2. Material de Difusión**

*Se entiende como material de difusión todo tipo de insumo impreso, digital o audiovisual que cumple con el fin de difundir la iniciativa. Se encuentran entre ellos: pendón, boletines, pasacalles, letreros, fichas de identificación de bienes, invitaciones, folletos, brochures, trípticos, newsletters, videos, páginas web, como también los materiales de merchandising o promocionales, entre otros.*

---

<sup>1</sup> Se entiende por administrador de la iniciativa, al profesional del Gobierno Regional del Maule encargado del seguimiento técnico/financiero de la respectiva iniciativa que se ejecuta con recursos del GORE.

*Todo material de difusión debe:*

- *Incluir el logo del Gobierno Regional del Maule, en las condiciones establecidas en el manual de marca y siempre en un tamaño igual o superior al logo de la Unidad Ejecutora de la iniciativa, en un lugar visible y ubicado en las mismas condiciones.*
- *En caso de ser factible, se debe incluir la leyenda "Financiado por el Gobierno Regional del Maule".*



### **3. Publicaciones en medios de comunicación y apariciones en prensa**

*Se entiende como publicación en medios de comunicación todo tipo de texto (comunicado de prensa, artículo, reportaje, aviso publicitario, inserto, etc.) o bien todo tipo de material audiovisual o radial (prensa escrita, TV, radio, sitios web, etc.), presentaciones, charlas, páginas web y redes sociales, etc.*

*Toda publicación y/o aparición debe mencionar que la iniciativa se financia con recursos del FNDR del Gobierno Regional del Maule utilizando la siguiente frase, "La iniciativa (nombre del proyecto), es financiada por el Gobierno Regional del Maule a través de.....". (Pudiendo ser Fondo Nacional de Desarrollo Regional - FNDR; Fondo de Innovación para la Competitividad - FIC, Fondo de Convergencia, Programa de Infraestructura Rural para el Desarrollo Territorial - PIRDT; u otros). Ante cualquier duda respecto de cómo mencionar el financiamiento del Gobierno Regional del Maule, se debe consultar al administrador de la iniciativa a cargo.*

*La Unidad Ejecutora deberá avisar con al menos 30 días de anticipación a la publicación y/o aparición de la publicación en el medio de comunicación. En los casos de existir publicaciones (notas, entrevistas u otros) no planificadas por la unidad ejecutora/beneficiaria /técnica, esta debe de informada al Administrador de la iniciativa para su conocimiento.*

### **4. Imagen Institucional**

*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, la que aprueba la nueva imagen de Marca y Manual de Marca del Gobierno Regional del Maule, el cual tiene por objetivo dar a conocer las aplicaciones de la imagen institucional del Gobierno Regional. Este documento debe ser considerado para la elaboración de piezas gráficas relacionadas con el Gobierno Regional. Por lo que, debe ser considerado para dichas acciones y aplica para el protocolo acá establecido. Dicho manual se encuentra disponible para su utilización en la página [www.goremaule.cl](http://www.goremaule.cl)*

### **5. Del gasto asociado a las acciones de difusión**

*El no cumplimiento de lo indicado precedentemente, facultará al Gobierno Regional del Maule a rechazar los gastos correspondientes a las actividades de difusión, materiales de difusión y publicaciones con cargo al financiamiento entregado por el GORE."*

3. **DÉJESSE SIN EFECTO**, cualquier otra resolución referente a la misma materia de la que se aprueba a través del presente instrumento.

**ANÓTESE y COMUNÍQUESE**



PABLO MILAD ABUSVEME  
INTENDENTE REGIÓN DEL MAULE  
EJECUTIVO GOBIERNO REGIONAL

EJN

**DISTRIBUCION:**

- Intendencia del Maule
- Consejo Regional del Maule
- Administrador Regional
- División de Administración y Finanzas
- División de Presupuesto e Inversión Regional.
- División de Planificación y Desarrollo Regional
- División de Desarrollo Social y Humano
- División de Fomento e Industria
- División de Infraestructura y Transporte
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Control Regional
- Unidad de Gestión de Procesos Internos.
- Unidad Jurídica
- Archivo Unidad de Gestión de Documentos

