



MANUAL DE VISIBILIDAD

# COOPERACIÓN DESCENTRALIZADA



COOPERACIÓN  
DESCENTRALIZADA



Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo

ÁREA DE COMUNICACIONES 2024

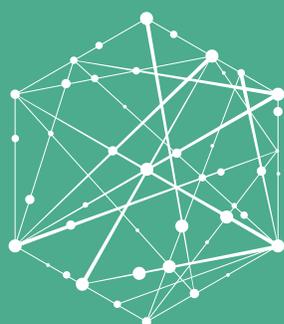
## I. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido elaborado con el objeto de proporcionar pautas de visibilidad para dar a conocer las distintas actividades que formen parte de los proyectos apoyados por la Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en adelante “AGCID”, en materia de Cooperación Descentralizada.

Lo anterior con el objeto de que los organismos y/o instituciones que estén a cargo de la ejecución de cada proyecto, adopten dichas pautas garantizando que en la realización de cualquier actividad o acción realizada con la participación de AGCID pueda ser visibilizada adecuadamente.

Estas actividades y/o acciones pueden comprender: reuniones, pautas de prensa, presentaciones, invitaciones, boletines informativos, brochures, posts en redes sociales, notas de prensa, publicaciones en páginas web institucionales, así como todo material escrito y/o gráfico en cualquier soporte.

Es importante tener en consideración que comunicar y visibilizar adecuadamente las iniciativas ejecutadas por las distintas instituciones chilenas con el apoyo de AGCID, significa representar los esfuerzos del Gobierno de Chile, por impulsar la cooperación descentralizada que se encuentra focalizada en los países de la región, en especial hacia los países vecinos, con el fin de promover la integración y el intercambio de experiencias desde los territorios.



**COOPERACIÓN  
DESCENTRALIZADA**

## II.- PÚBLICO OBJETIVO:

Instituciones públicas y/o privadas que ejecuten iniciativas a nivel subnacional o local con financiamiento total o parcial de AGCID.

## III.- VISIBILIDAD:

Las acciones de visibilidad, herramientas de comunicación y los costos asociados para llevarlas a cabo, deben estar a cargo del ejecutor responsable. Por lo mismo, se sugiere no contratar con cargo al proyecto publicaciones en medios de comunicación, sino que realizar gestión de prensa, es decir, gestionar con un periodista o editor de algún medio, la publicación de una nota.

En caso que sea necesario, el ejecutor podrá tomar contacto con el Área de Comunicaciones de AGCID, para pedir apoyo ya sea para la revisión de comunicados, grabaciones, ediciones de videos si cuenta con material bruto, gestión de prensa, entre otros.

### Contacto:

Pilar González V.  
Jefa de Prensa de AGCID  
Fono: 56 2 2 8275711  
pgonzalezv@agcid.gob.cl

Oswaldo Álvarez  
Periodista de AGCID  
Fono: 56 2 2 8275807  
oalvarez@agcid.gob.cl

[comunicaciones@agcid.gob.cl](mailto:comunicaciones@agcid.gob.cl)

#### IV.- REQUISITOS COMUNICACIONALES:

Cada proyecto apoyado por AGCID debe cumplir con los siguientes requisitos comunicacionales:

- Todo proyecto apoyado por la Agencia deberá incorporar el logotipo oficial de “AGCID” en los materiales de visibilidad y/o promoción que genere (uso de difusión en proyectos, pendones, invitaciones, comunicados, folletos, publicaciones en redes sociales, páginas web, etc).



- La persona encargada de Prensa de AGCID hará llegar a la contraparte:
  - El logotipo oficial de AGCID (disponibles en formatos PDF, Adobe Illustrator, JPG y PNG).
  - Los archivos digitales correspondientes a la tipografía que se debe utilizar en todos los textos que se incorporen en materiales de visibilidad y promoción.
- **El logotipo oficial de AGCID no puede sufrir modificaciones de ningún tipo.**

En el caso de documentos oficiales, es decir, aquellos que tengan validez legal, como memos, contratos, firmas de convenios, se debe utilizar el siguiente logo:



- **Para mantener una estandarización en el trabajo de difusión de los proyectos que reciben apoyo de AGCID y garantizar una comunicación adecuada cada organización y/o institución, ejecutora debe estar en contacto con el área de comunicaciones o contraparte en AGCID. Esta persona será responsable ante AGCID para todos los efectos comunicacionales de su proyecto.**

- Difundir oportunamente las acciones de visibilidad a través de los medios de comunicación, además de la página web y las redes sociales de la institución/organización ejecutora.
- Garantizar que toda acción de visibilidad y/o promoción contenga la marca AGCID, y que señale claramente que AGCID es la institución que apoya el proyecto.
- Proporcionar registros audiovisuales (fotos y/o videos) y materiales de difusión a la persona encargada de Comunicaciones de AGCID para difundir el proyecto también desde las distintas plataformas comunicacionales de la Agencia.
- En toda acción de visibilidad y/o promoción, ya sea impresa o digital se debe mencionar el siguiente texto:

**Este Proyecto ha sido apoyado por la Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AGCID.**

## V. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

A continuación, se detalla el uso de las diversas herramientas de comunicación:

### 1. Comunicados de Prensa.

Cuando el organismo ejecutor de la iniciativa sea el promotor del comunicado de prensa, deberá enviarlo a la persona encargada del área de comunicaciones de AGCID, antes de despacharlo a los medios, a fin de efectuar las observaciones o correcciones necesarias. Para ello, los ejecutores deberán aportar toda la información que AGCID le solicite para su redacción.

En los comunicados de prensa debe incluirse información sobre el objetivo y desarrollo del proyecto, mencionar de que se trata de una iniciativa de Cooperación Descentralizada entre Chile y los territorios involucrados, los resultados esperados por el proyecto, así como los desafíos presentados.

Asimismo, deberá incorporarse el logotipo de AGCID, además del logo de la/s respectiva/s institución/es ejecutora/s al costado, en el mismo tamaño o abajo, según espacio de diseño.



Este diagrama muestra el layout de un comunicado de prensa con un solo logo institucional. En la parte superior izquierda se encuentran los logos de 'COOPERACIÓN DESCENTRALIZADA' y 'agcidChile'. A la derecha de estos logos se muestra un recuadro con el texto 'LOGO INSTITUCIÓN CHILENA'. El cuerpo del texto comienza con el encabezado 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit' y sigue con cinco párrafos de texto de relleno.



Este diagrama muestra el layout de un comunicado de prensa con tres logos institucionales. En la parte superior izquierda se encuentran los logos de 'COOPERACIÓN DESCENTRALIZADA' y 'agcidChile'. A la derecha de estos logos se muestran tres recuadros con los textos 'LOGO INSTITUCIÓN CHILENA', 'LOGO INSTITUCIÓN EXTRANJERA' y 'LOGO GOBIERNO EXTRANJERO'. El cuerpo del texto comienza con el encabezado 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit' y sigue con cinco párrafos de texto de relleno.

## 2. Ruedas de Prensa.

Si se organiza una pauta de prensa, se deberá mencionar el nombre de la(s) persona(s) del Gobierno de Chile y/o del país contraparte que asistirán en representación, y/o representante de las agencias de cooperación de Chile o de la contraparte, si fuera el caso.

Además, la persona encargada de su organización deberá cerciorarse que en las invitaciones figure el logotipo de AGCID y de su contraparte del mismo tamaño y en un lugar destacado respecto al o los logotipos de las instituciones ejecutoras.



Por otro lado, en la mesa principal o sector de la rueda de prensa se deberán ubicar las banderas de Chile y del país contraparte (banderas de mesa o mástil, según corresponda), además del logotipo de AGCID y de su contraparte, que puede ser como fondo de pantalla o pendón.

## 3. Formatos de difusión:

Todos los entes ejecutores pueden elaborar productos en distintos formatos de difusión: folletos, brochures, trípticos, entre otros, que deberán ser enviados a la jefatura de comunicaciones de la AGCID o institución del país respectivo, para su aprobación.

Siempre que sea posible, los instrumentos de comunicación deberán incluir fotografías que ilustren los momentos más relevantes de las actividades del proyecto específico.

## a. Folletos, trípticos y brochures

Estos son una forma sencilla de informar sobre la finalidad, los progresos o impacto de un proyecto. En todos los documentos, no importa el formato, elaborados por los ejecutores, deberán incluir los siguientes elementos:

- Logotipo de AGCID.
- Señalar que el proyecto se ejecuta con el aporte de AGCID.

En el caso de los folletos y brochures, en la portada deberán incorporar el logo de AGCID y en la contraportada, los logos de las otras instituciones involucradas en el proyecto.



## b. Sitios Web

A la hora de elaborar un sitio web en el marco del proyecto, será preciso informar de ello a AGCID, presentándoles previamente a su publicación, los contenidos y diseño, e informándoles la dirección electrónica respectiva.

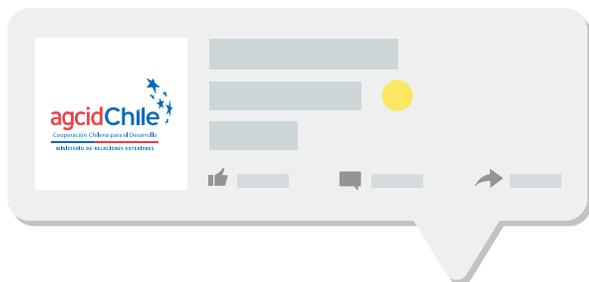
Además, el sitio web del proyecto deberá incluir un vínculo o enlace con el sitio web de AGCID: <http://www.agcid.gob.cl>.

Los sitios web deberán ser lo más claros y sencillos posible; y podrán utilizarse para publicar versiones digitales de documentos elaborados en el marco de un proyecto.

## c. Redes sociales

La institución ejecutora, al hacer cualquier tipo de publicación en sus respectivas redes sociales, deberá mencionar y/o etiquetar a la AGCID. Esto cabe para todas las redes: Facebook, X, Instagram, LinkedIn, entre otras.

### REDES SOCIALES DE AGCID:



 @AGCICHile

 @AGCICHile

 @AGCIDChile

 AGCID

 AGCID o Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo

### LINKTR.EE AGCID

[https://linktr.ee/agcid?utm\\_source=linktree\\_profile\\_share](https://linktr.ee/agcid?utm_source=linktree_profile_share)

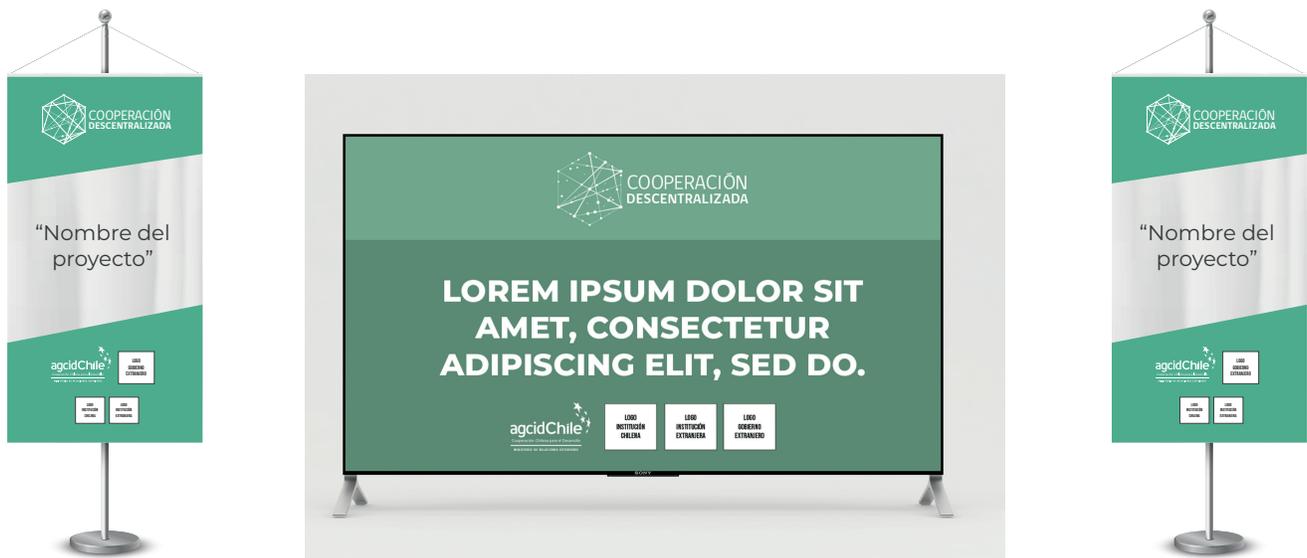
## 4. Placas Conmemorativas

Las placas conmemorativas son una forma de reconocer la participación del Gobierno de Chile y del Gobierno del país contraparte. Por ello, si en el marco de un proyecto se define realizar una placa conmemorativa, deberá figurar la siguiente frase: «[nombre de la estructura] financiado/a por la Agencia Chilena de Cooperación Internacional para Desarrollo» y en la parte superior, deberá incluirse el logotipo de AGCID.



## 5. Pendones

Los pendones y/o fondos de pantalla sirven como telón de fondo en ocasiones especiales como inauguraciones, conferencias, seminarios o en stands. El pendón y/o fondo de pantalla deberá considerar obligatoriamente el logotipo de AGCID, así como el nombre del proyecto.



## 6. Artículos de Promoción

En el caso de que el proyecto prevea artículos de promoción, deberán estar claramente identificados con el logotipo de AGCID.

