



UNIÓN EUROPEA

PAIRCA II

Segundo Programa de Apoyo a la
Integración Regional Centroamericana

"La Unión Europea y Centroamérica, socios estratégicos"



GUÍA PRÁCTICA DE PROTOCOLO Y VISIBILIDAD

GUÍA PRÁCTICA DE PROTOCOLO Y VISIBILIDAD



UNIÓN EUROPEA



**Segundo Programa de Apoyo a la
Integración Regional Centroamericana**

"La Unión Europea y Centroamérica, socios estratégicos"



Asistencia Técnica en Visibilidad, Relaciones Públicas y Comunicación Social
SG-SICA/PAIRCA II/Servicios/2012-003

Esta publicación ha sido elaborada por el Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana (PAIRCA II) de la Unión Europea. Los contenidos de la misma están bajo la única responsabilidad de sus autores y no relejan en ninguna medida el punto de vista de la SG-SICA y de la Unión Europea.

San Salvador, El Salvador
Julio 2013

ÍNDICE

| | | | |
|-----------------------------------|----------|---|-----------|
| Sobre esta Guía | 5 | Lineamientos y Pautas para la acción | 12 |
| Introducción | 6 | Identidad Visual (logotipo) | 12 |
| Sobre el Programa | 7 | Color | 12 |
| Definiciones y Presiciones | 8 | Colores Logo SICA | 13 |
| Protocolo | 8 | Colores Logo Unión Europea | 13 |
| Ceremonial | 8 | Fondos | 13 |
| Presidencia | 8 | Tipografía | 13 |
| Precedencia | 8 | Clausula de exención de responsabilidad | 15 |
| Mesa Principal 8 | | Publicaciones (Digitales o Impresas) | 15 |
| Maestro de Ceremonias | 9 | Distribución Estratégica de Publicaciones | 16 |
| Moderador | 9 | Estudios o Documentos elaborados por consultores | 16 |
| Conferencia | 9 | Normas de impresión | 17 |
| Congreso | 9 | Comunicados de prensa | 17 |
| Foro | 9 | Conferencias de prensa | 18 |
| Feria 9 | | Página web | 18 |
| Mesa Redonda | 10 | Fotografías | 18 |
| Panel | 10 | Invitaciones | 19 |
| Taller (Workshop) | 10 | Línea gráfica | 20 |
| Seminario | 10 | Brochure | 20 |
| Simposium | 10 | Libretas | 21 |
| Etiqueta | 11 | Carpetas | 22 |
| Cortesía | 11 | Banners | 23 |
| | | Hoja de Datos | 24 |
| | | Tarjetas | 25 |

| | |
|-------------------------|----|
| Artículos promocionales | 26 |
| Kit de Visibilidad | |

| | |
|-------------------------------|-----------|
| Visibilidad en eventos | 29 |
|-------------------------------|-----------|

| | |
|------------------------------|----|
| Orden de banderas | 29 |
| Mesa principal | 30 |
| Rotúlos en la mesa principal | 30 |
| Arreglos Florales | 31 |
| Ubicación del podium | 31 |
| Pendón | 31 |
| Uso de Símbolos Patrios | 31 |
| Programa | 32 |
| Maestro de ceremonias | 32 |
| Agenda & Lista de Asistencia | 32 |
| Puntualidad | 33 |
| Obsequios | 33 |
| Manteles | 33 |

SOBRE ESTA GUÍA

Con el propósito de asegurar la visibilidad de la cooperación de la Unión Europea (UE) al Sistema de la Integración Centroamericana (SICA), el Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana (PAIRCA II) ha desarrollado la presente Guía Práctica de Protocolo y Visibilidad.

Esta Guía es producto de la Asistencia Técnica en Visibilidad, Relaciones Públicas y Comunicación Social del PAIRCA II (SG-SICA/PAIRCA II/Servicios/2012-003). Para garantizar que la implementación de la estrategia de visibilidad incluya los lineamientos de la Comisión Europea (CE), el presente documento ha sido elaborado con base en el “Manual de Visibilidad de la Acción Exterior de la Unión Europea”, el Manual de Estilo (Guía Práctica Comunicación y Visibilidad) de la Delegación de la Unión Europea (DUE) en Managua, Nicaragua, y el Plan de Visibilidad del PAIRCA II.

Esta Guía sirve para realizar las acciones de visibilidad y de protocolo orientadas a lograr el acompañamiento y asesoramiento técnico en materia de visibilidad al Programa y a sus beneficiarios. Debe observarse en la realización de todas aquellas acciones y eventos que

se financien con fondos del PAIRCA II, tanto si son desarrollados directamente por la SG-SICA como si se realizan de forma descentralizada a través de cualquiera de los socios del Programa.

El contenido de esta Guía es vinculante para cada socio del Programa. Cualquier modificación, en fase de ejecución, tiene que ser consensuado con la Experta en Visibilidad, Relaciones Públicas y Comunicación Social, quien es la responsable de la elaboración y actualización de esta Guía, así como de la asesoría a quienes corresponda, sobre las prácticas aquí propuestas.

INTRODUCCIÓN

La identidad visual es el conjunto de características formales y de mensajes que una institución o un Programa decide asignar a su forma de comunicación, manejando estas características como directivas que se deben de tomar en cuenta para el diseño y realización de productos comunicativos que son parte de la gestión de la imagen de un Programa.

Sin embargo, la identidad e imagen no están representadas solo por los elementos visuales (logos, alches, pancartas, placas, materiales informativos), sino también por todas las normas y reglas de cortesía, buenas prácticas y fórmulas que refuercen las relaciones humanas dentro y fuera de la institución, logrando un estilo propio que la caracterice, que cuide todos los detalles de una forma armoniosa, sutil y profesional.

Por lo tanto antes de emprender cualquier práctica comunicativa, estas normas deben consignarse en una Guía que se constituya una herramienta para sus socios o beneficiarios.

La presente guía está concebida para su fácil y práctico manejo. Contiene una serie de criterios, propuestas,

normas generalmente aceptadas, aplicaciones específicas a los programas de la Unión Europea, guías sobre comportamientos o escenografías más frecuentes y, en definitiva, conductas sugeridas de aplicación formal en las incontables oportunidades de relación que depara el ámbito profesional.

La finalidad de este documento es brindar a los beneficiarios del Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana (PAIRCA II), las normas a seguir según las costumbres de la Unión Europea, para que todos podamos asumir correctamente el rol que corresponda según los eventos y situaciones que aquí se describen, así como velar por el uso adecuado de los símbolos.

Es importante anotar que en esta Guía se incluyen los lineamientos y pautas para la acción comunicacional y las actuaciones habituales protocolarias. Llegado el caso de contar con un evento, actividad o práctica que aquí no se describa, se estudiará de forma individual con la Experta en Visibilidad, quien se coordinará con el Administrador del Programa, para determinar su proceder.



SOBRE EL PROGRAMA

El Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana (PAIRCA II) está enmarcado actualmente en la Estrategia Regional para América Central (2007-2013) y está orientado a apoyar el proceso global de reforma, modernización y reestructuración del Sistema de la Integración Centroamericana en su conjunto, apoyando técnicamente el proceso de toma de decisiones a nivel político y propiciando su aplicación efectiva, al tiempo que se crean las herramientas técnicas para la reforma y fortalecimiento institucional de los principales órganos consignados en el Protocolo de Tegucigalpa, en coordinación con sus contrapartes nacionales.

Adicionalmente, el Programa pretende facilitar la interlocución del Sistema con la sociedad civil y la población en general, además de mejorar el grado de información pública sobre la integración regional.

MARCO DE REFERENCIA

El Programa tiene como marco de referencia el conjunto del SICA, en particular a la Secretaría General del SICA (SG-SICA), la Corte Centroamericana de Justicia (CCJ),

el Parlamento Centroamericano (PARLACEN), el Comité Consultivo del SICA (CC-SICA), y finalmente el Comité Ejecutivo del SICA (CE-SICA).

El PAIRCA II apoya el fortalecimiento institucional de estas entidades y de otros actores estratégicos dentro del proceso de integración; por esta razón es necesario orientar criterios que permitan visibilizar la imagen e identidad visual adecuada a través de cada uno de los actores que lo realizan en el ámbito de un marco más amplio, coherente con la estrategia general del Programa y con los valores de la Unión Europea.

ÁREA GEOGRÁFICA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Los países en los que se ejecutan las actividades del Programa son Belice, Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá y República Dominicana. Algunas actividades también comprenden el territorio de la Unión Europea.



DEFINICIONES Y PRECISIONES

Con el fin de aclarar su significado, se relacionan a continuación algunos términos pertinentes:

PROTOCOLO

Viene del latín *Protocollum*. Se define como un conjunto de normas, tradiciones, costumbres y técnicas que la sociedad y los individuos disponen para la organización de sus actos, su convivencia y sus relaciones internas y externas. / También se considera regla ceremonial diplomática establecida por decreto o por costumbre.

CEREMONIAL

Serie o conjunto de formalidades para cualquier acto público o solemne. Forma en que se aplica el protocolo establecido para eventos y actos públicos y sociales.

PRESIDENCIA

Acción de presidir. Se le llama en protocolo a la persona o conjunto de personas que presiden un acto ceremonial o solemne. / Le corresponde al anfitrión y por lo general la integra también el invitado de honor,

homenajeados y organizador(es) del evento.

PRECEDENCIA

Es el orden que se establece para la ubicación, mención y tratamiento de las personas que asisten a un evento o acto ceremonial. Se define según la jerarquía de la Institución y está estrechamente ligada al tratamiento que rige el protocolo oficial.

MESA PRINCIPAL

Se dispone para la ubicación de la presidencia en un acto público, ceremonial y oficial.

En ella estarán sentados según la precedencia: anfitrión, homenajeados, organizadores e invitados especiales que se dispongan según la actividad lo requiera y amerite la ocasión.

PRESENTADOR

Es la persona encargada de leer el programa de un evento o actividad.



MAESTRO DE CEREMONIAS

Es la persona que se encarga de dirigir la organización y ejecución de un evento. Debe estar atento a todos los detalles logísticos, de tiempo, de comunicación y de orden que el protocolo exige. El maestro de ceremonias eventualmente actúa también como presentador.

MODERADOR

Es la persona encargada de dirigir un foro, una mesa redonda o una asamblea. Debe mantener un ambiente cordial y agradable para todos, dando la palabra a los que quieren intervenir. Es necesario que el moderador domine claramente la temática.

CONFERENCIA

Exposición sobre un tema doctrinal o específico que reviste grados de complejidad y profundidad. Está dirigida a un auditorio que posee conocimientos previos sobre el tema y su objetivo es la difusión en áreas determinadas o la profundización en temas especializados.

CONGRESO

Junta de varias personas para deliberar sobre algún negocio o tema. Conferencia generalmente periódica en que los miembros de una asociación, cuerpo, organismo, profesión; se reúnen para debatir cuestiones previamente fijadas. Se dice que es deliberativo y resolutivo, pues a diferencia de otros eventos, en los cuales prima el intercambio y la propuesta; en el congreso aparte de estas características, se adoptan acuerdos y se toma posición sobre temas de discusión.

FORO

Reunión en la que uno o más especialistas exponen ante un público heterogéneo un tema previamente determinado, seguido de una discusión en la cual participa el público asistente.

FERIA

Evento social, económico y cultural que se lleva a cabo en una sede y que llega a abarcar generalmente un tema o propósito común.



MESA REDONDA

Reunión en la cual un grupo pequeño de personas versadas en un tema, participa bajo la dirección de un moderador, exponiendo sus puntos de vista ante un público heterogéneo. Su propósito es dar a conocer diversos enfoques sobre el mismo tema.

PANEL

Modalidad de presentación de un tema ante una audiencia por un equipo de diversos especialistas, quienes lo abordan desde diferentes ángulos, con el fin de proporcionar amplia información sobre él. Una vez expuesto el tema, el público participa formulando preguntas, presentando ideas o experiencias que aclaren puntos de vistas, sin que se produzca debate.

TALLER (WORKSHOP)

Actividad práctica realizada en conjunto por un grupo de personas con experiencia profesional en la materia, orientadas por especialistas competentes. Su propósito es estudiar o buscar soluciones a problemas concretos

del área respectiva y posibilitar el intercambio de experiencias mediante el trabajo en pequeños grupos.

SEMINARIO

Actividad de carácter teórico que se realiza a través de sesiones de trabajo colectivo de un grupo de especialistas para estudiar, analizar o enriquecer un tema previamente determinado. Está programado y dirigido por un experto en la materia, tiene un mínimo de sesiones y concluye con la elaboración de un informe final expuesto por un relator.

SIMPOSIUM

Es una técnica de participación en la cual un equipo de expertos desarrolla diferentes aspectos de un tema en forma sucesiva ante un grupo o auditorio.

ETIQUETA

Es el conjunto de normas que se usan en la vida social. La palabra proviene del francés *étiquette*. / Ceremonia en la manera de tratarse las personas particulares en actos cotidianos como solemnes, de acuerdo con costumbres pre-establecidas, a diferencia de los usos de confianza o familiaridad.

CORTESÍA

Procede de la palabra corte, que históricamente se define como el conjunto de personas que componen el séquito y la comitiva del rey. Ese conjunto de personas tienen un trato especial y deferente entre sí. / Demostración o acto con que se manifiesta la atención, respeto o afecto que tiene alguien a otra persona.

Etiqueta y Cortesía son diferentes, pero en ningún momento iguales. Se complementan y se requieren para el buen desempeño de las normas del ceremonial y el protocolo.

CAMISAS DE REPRESENTANTES DE PAIRCA II

Se utilizará camisas identificadas del proyecto PAIRCA II en los eventos XXXXXXXXXX.



LINEAMIENTOS Y PAUTAS PARA LA ACCIÓN

En esta sección se describen los lineamientos y las pautas a ser tomadas en cuenta en la realización de actividades y en la elaboración de material de visibilidad.

Los Órganos Beneficiarios que ejecutan iniciativas del PAIRCA II (PARLACEN, CCJ, CC-SICA, etc.) son responsables de dar un uso adecuado a los símbolos institucionales de la Unión Europea y del SICA; así como, al material de comunicación elaborado por el Programa.

Todas las actividades realizadas con fondos del PAIRCA II deberán incluir los diferentes instrumentos de visibilidad diseñados tomando en cuenta las pautas aquí descritas.

IDENTIDAD VISUAL (LOGOTIPO)

La identidad visual está compuesta de las siglas del PAIRCA II, el nombre del Programa: Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana; y, el lema "La Unión Europea y Centroamérica, socios estratégicos". Esta composición debe estar acompañada del logo de la Unión Europea a la izquierda y el logo del

Sistema de la Integración Centroamericana (SICA) a la derecha.

Cualquier actividad organizada o patrocinada por el PAIRCA II deberá presentar esta composición de símbolos.



Segundo Programa de Apoyo a la
Integración Regional Centroamericana
"La Unión Europea y Centroamérica, socios estratégicos"



Las versiones electrónicas del logotipo color en fondo blanco se encuentra disponible en baja y alta resolución (.JPG; .TIF). Para solicitarlo dirigirse a la Experta en Comunicación y Visibilidad, a la siguiente dirección electrónica: atencion.pairca@sica.int

COLORES

Es fundamental que la gama de colores que utiliza el PAIRCA II sea consistente y para lograrlo es sumamente importante tomar en cuenta los detalles de los colores que se deberán reproducir en cualquier medio de comunicación.

USOS INCORRECTOS DE LOGOS

Se recomienda un especial cuidado en evitar usos no correctos que afectan a la imagen de la Identidad Corporativa.



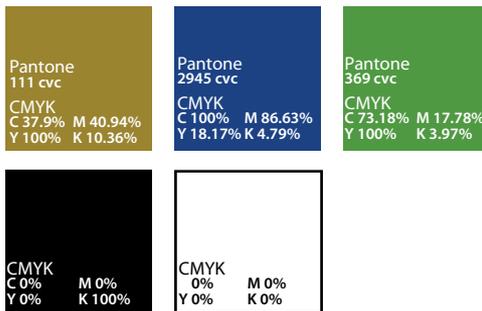
USOS CORRECTOS DE LOGOS

El color define un escenario de valores emocionales concretos que debemos considerar en su aplicación a cualquier soporte de comunicación.

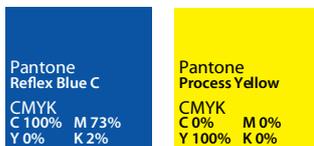


Se recomienda utilizar la variante que se ajuste mejor a los requerimientos y limitantes de impresión.

COLORES LOGO SICA



COLORES LOGO UNIÓN EUROPEA



La gama internacional de colores Pantone es fácil de adquirir, incluso para quienes no sean profesionales en diseño.

FONDOS

Es preferible imprimir el logotipo sobre un fondo blanco. Deben evitarse los fondos multicolores, en especial los que tengan algún color que desentone con el azul y el dorado. Cuando sea inevitable imprimir sobre un fondo de muchos colores, el logotipo deberá enmarcarse en un borde blanco.

TIPOGRAFÍA

La tipografía es un elemento importante ya que complementa la personalidad del logo. Las dos familias tipográficas que se utilizan en el logotipo institucional reflejan dinamismo y modernidad, y se integran con el resto de los elementos gráficos. La tipografía primaria es Myriad Pro, con sus familias Condensed, Bold Condensed, Regular, Semi Bold y Bold. En todas las familias se puede utilizar la versión Itálica. Esta tipografía debería utilizarse en cualquier tipo de texto

y sus partes (títulos, subtítulos, llamadas, cuerpo de texto, comunicados), tanto en formatos impresos como en digitales.

Asimismo, esta tipografía, en su versión *Italic*, deberá utilizarse en la leyenda “*La Unión Europea y Centroamérica, socios estratégicos*”.

Myriad Pro Condensed

ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu**vwxyz**

Myriad Pro Regular

ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu**vwxyz**

Myriad Pro Semi Bold

ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu**vwxyz**

Myriad Pro Bold

ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu**vwxyz**

Myriad Pro Condensed Italic

*ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu**vwxyz***

Myriad Pro Regular Italic

*ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu**vwxyz***

Myriad Pro Semi Bold Italic

*ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu**vwxyz***

Myriad Pro Bold Italic

*ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu**vwxyz***

CLÁUSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

En todos los documentos que se publican, es necesario incluir la siguiente cláusula de exención de responsabilidad:

“La presente publicación ha sido elaborada con la asistencia de la Unión Europea, a través del Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana (PAIRCA II). El contenido de la misma es responsabilidad exclusiva de los autores y en ningún caso debe considerarse refleja los puntos de vista de la UE ni de la SG-SICA”.

En publicaciones impresas debe aparecer en la portadilla interior o en la segunda página, según corresponda. En material audiovisual puede mostrarse al principio o al final.

PUBLICACIONES (DIGITALES O IMPRESAS)

Este tipo de publicaciones (virtuales o impresas) son muy útiles para comunicar las actividades y los resultados del Programa a públicos específicos:

- Los brochures o folletos pueden proporcionar información puntual y básica sobre el Programa (objetivo, partes involucradas, resultados, etc.) y datos de contacto generales (dirección física, correo electrónico o página web) en la que se puede obtener información adicional.

- Los informes y boletines pueden proporcionar más detalles del Programa, haciendo énfasis en la situación que busca atender y en los resultados esperados del proyecto, e incluyendo el testimonio de los actores involucrados, los beneficiarios, etc.

Los brochures, informes y boletines informativos que los beneficiarios trabajan para divulgar sus actividades, las cuales son ejecutadas con recursos del PAIRCA II, deberán asegurarse que en el texto correspondiente quede claro que estas han sido financiadas con el apoyo del mismo y que son recursos de la UE.

En el caso de otro tipo de boletines – resúmenes noticiosos o notas especiales – elaborados o publicados con el apoyo financiero del Programa, se especificará el apoyo del PAIRCA II colocando su logo.

Debe enviarse copia de las publicaciones, incluidas las electrónicas, a la Experta en Visibilidad del Programa.

DISTRIBUCIÓN ESTRATÉGICA DE PUBLICACIONES

Por regla general cuando se trata de material elaborado por los beneficiarios del Programa, se debe enviar 10 ejemplares (publicaciones impresas) o copias digitales (publicaciones electrónicas) a la sede del Programa, además de compartir una lista de distribución estratégica para evaluar el impacto de dicho material.

Adicionalmente, es recomendado compartir ejemplares con la Delegación de la Unión Europea en Managua, Nicaragua. Dependiendo del tipo de publicación producida, es conveniente que también se envíen ejemplares a las bibliotecas de Universidades de la región, centros de investigación, centros de enseñanza como escuelas, institutos o colegios, etc.

ESTUDIOS O DOCUMENTOS ELABORADOS POR CONSULTORES CONTRATADOS

Las investigaciones, estudios o productos derivados del

trabajo de un consultor o proveedor en el marco de un contrato pertenecen al Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana (PAIRCA II). Todos los informes y documentos, tales como tablas, gráficas, detalles, estadísticas, dibujos, documentos de apoyo, fotografías u otros materiales obtenidos, recolectados o preparados por el consultor o proveedor en el marco de la ejecución del contrato, tendrán carácter confidencial y serán propiedad del Programa. Al final de su contrato el consultor entregará los documentos y datos acopiados.

El Programa se reservará la potestad de utilizar, publicar o difundir a terceros, cada uno donde proceda en su caso, los contenidos de los documentos, informes, estudios, etc., salvo que se disponga otra cosa en las Cláusulas Particulares del Contrato o Convenio del financiamiento.

NORMAS DE IMPRESIÓN

Las publicaciones cuya impresión y contenido sean financiadas por el PAIRCA II tendrán: el logo en la portada, el lomo y la segunda portadilla de las mismas. En caso de existir una sola portada ahí deberá situarse el logo. Éste se ubicará al centro superior o inferior de la página.

Adicionalmente, es necesario definir la responsabilidad de la UE, SG-SICA y del PAIRCA II en los contenidos difundidos (cláusula de exención), esto se incluirá por escrito en la página legal de la publicación.

COMUNICADOS DE PRENSA

Los comunicados de prensa suelen ser una herramienta muy útil de las actividades de comunicación relativas a las acciones realizadas.

El comunicado debe incluir el logotipo del Programa y mencionar que la financiación procede de la Unión Europea. Si está prevista la celebración de una rueda de prensa, el comunicado debe incluir el nombre de

los representantes del Programa y/o de la SG-SICA que asistirán a dicho encuentro, siempre y cuando sea pertinente.

Se sugiere que el Comunicado de Prensa incluya los siguientes elementos:

- *Un encabezado.
- *Un texto introductorio (que se incluya un resumen de los hechos esenciales). Este debe de responder a las 6 interrogantes. (Qué, Cómo, Cuándo, Quienes, Dónde, Por qué).
- *El texto principal de la noticia.
- *Referencias.
- *Datos del contacto con quien deben de referirse para obtener información adicional.

Si el comunicado acompaña a alguna actividad:

- Debe ser enviado por vía fax / e-mail con uno o dos días de anticipación.
- Se puede distribuir copias en la sala.
- Llamar para confirmar que el comunicado fue recibido.

Si el comunicado no acompaña a alguna actividad:

- Enviar el comunicado vía e-mail o vía fax.
- Enviar el comunicado con un mínimo de dos días de anticipación con respecto a la fecha en que se quiere que sea publicado.

CONFERENCIAS DE Prensa

La realización de conferencias de prensa debe coordinarse con la Experta en Visibilidad del Programa, y según corresponda, con la Dirección de Comunicación de la SG-SICA.

Durante la conferencia de prensa se deben colocar las banderas de la Unión Europea, del SICA y de la institución beneficiaria, así como el banner del PAIRCA II.

PÁGINA WEB

Toda la información relacionada con actividades y eventos ejecutados con los recursos del Programa, que se divulguen en la página web institucional de los beneficiarios, deberá tener un enlace al portal del

PAIRCA II: www.sica.int/pairca.

FOTOGRAFÍAS

Se deberán documentar fotográficamente las actividades y eventos realizados, de manera de que se puedan utilizar en materiales de comunicación y difusión. En la medida de lo posible, las fotos deben incluir un elemento de visibilidad (logos, banderas, carteles, etc.). Las mismas deben ser de muy alta resolución. Las copias de las fotografías seleccionadas deberán ser enviadas a la Experta en Visibilidad del PAIRCA II.

Con el fin de mantener al día el archivo fotográfico y de tener suficiente material de ilustración para las diferentes herramientas de difusión se deberá:

- a) Realizar reportajes fotográficos de todos los proyectos que se estén realizando en las distintas áreas geográficas de los países de la región centroamericana (de ser posible se hará un seguimiento cronológico del proyecto para mostrar el inicio, sus avances y resultados).

b) Realizar reportajes fotográficos de las actividades oficiales de presentación, negociación, divulgación, seminarios, reuniones, visitas oficiales, etc.

Lo importante de esas fotografías es que más que espacios físicos o personas en reuniones, muestren a los protagonistas que se benefician del proyecto, y en la que se refleje de manera natural una actitud de trabajo o de participación.

Las fotografías seleccionadas para el material de comunicación y difusión deberán ser las que mejor ilustren las actividades del Programa, ya sea para el archivo general o para hacer uso de las fotografías en materiales impresos, documentos, boletines, página web, etc. Se debe tener en cuenta la leyenda de pie de página identificando la zona, las personas y el proyecto.

Es básico además tener uniformidad en los formatos de las imágenes, para ello se deben respetar las siguientes normas de realización y de remisión de las mismas:

- Con cámaras digitales de por lo menos 6 megapíxeles

- Resolución mínima de 300 píxeles por pulgada
- Tamaño mínimo: ancho 2560 píxeles x alto 1920 píxeles
- Formato puede ser JPG o TIF

INVITACIONES

La invitación es un requisito a tener en cuenta porque su importancia radica en el efecto que produce en quien la recibe. Es importante asegurarse que aparezca el logotipo del Programa.

Verbales: se pueden hacer personalmente o por teléfono, siempre y cuando se trate de eventos informales.

Escritas: para eventos formales.

Electrónicas: para actos internos institucionales que convoquen a público muy amplio, se envían por correo electrónico, caso en el cual se generará el texto tradicional y se dispondrá en formato jpg para insertar como cuerpo del mensaje, pero su confirmación y seguimiento es el mismo que para los otros formatos.

LÍNEA GRÁFICA

BROCHURE

El brochure (o trifoliar) es un producto comunicacional simple que permite dar a conocer de manera breve los objetivos y trabajo del PAIRCA II.

Beneficios del Programa

Los actores principales que serán beneficiarios de esta cooperación son:

Beneficiarios

- La Asesoría General del SICA (AGSICA), como órgano permanente, a cargo de asegurar la coordinación y dirigir la ejecución de las decisiones de la Asamblea de Presidentes.
- La Corte Centroamericana de Justicia (CCJ), como órgano judicial del Sistema responsable del Derecho Consuetudinario.
- El Parlamento Centroamericano (PARLACEN), como instancia de representación pública al Sistema.
- El Comité Consultivo del SICA (CCSICA), como entidad de representación y consulta en el Sistema de la sociedad civil.
- Entidades Regionales del SICA.
- Sociedad Civil.

Centro de Atención al Usuario PAIRCA II

Con el objetivo de facilitar las consultas y requerimientos al Programa se ha creado el Centro de Atención al Usuario del PAIRCA II cuyo funcionamiento se muestra a continuación.

Portal Integrado PIRCA II

Se ha puesto a disposición del público en general el Portal Integrado del PAIRCA II creado con el propósito de brindar información completa y oportuna sobre el avance del Programa.

www.sica.int/pirca

Comunicación Oficial

El PAIRCA II cuenta con un sistema de comunicación oficial que permite a los actores principales del Sistema de la Integración Centroamericana (SICA) estar al tanto de los avances del Programa.

PAIRCA II
Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana
Unión Europea

Buena orden de Malta No. 476, Urbanización Santa Elena, Antigua Guatemala, El Salvador, Centroamérica.
Teléfono: (0052) 2011 6400; Fax: (0052) 2011 6499
Correo electrónico: comunicacion@pirca.sica.int
www.sica.int/pirca
www.sica.int

Apoyando el Proceso de INTEGRACIÓN Regional

Beneficios del Programa

El Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana (PAIRCA II), financiado por la Unión Europea, está principalmente orientado a apoyar el proceso global de reforma, modernización y reestructuración del Sistema de Integración Centroamericana en su conjunto, apoyando técnicamente el proceso de toma de decisiones a nivel político en lo que respecta a estos temas y promoviendo su aplicación efectiva, al tiempo que se crean los instrumentos técnicos para la reforma y fortalecimiento institucional de las principales figuras involucradas en el Proceso de Tejiçugulos, en coordinación con sus contrapartes nacionales. Igualmente, el Programa pretende facilitar la interlocución del Sistema con la Sociedad Civil y la población en general, además de mejorar el grado de formación e información pública sobre la integración regional.

Objetivo General

El objetivo general del PAIRCA II es apoyar el proceso de Integración regional mediante la mejora fortalecimiento y capacitación de su sistema institucional, con miras a aumentar su eficiencia y legitimidad ante los Gobiernos de los Estados Miembros del Sistema y ante la propia ciudadanía centroamericana.

Objetivos Específicos

Facilitar el avance del proceso de reforma, estructuración y modernización del Sistema de la Integración Centroamericana (SICA), así como impulsar tanto a instituciones regionales como nacionales en sus esfuerzos por hacer frente a los desafíos que este enfrenta.

Fomentar la participación de la Sociedad Civil en el proceso de integración, así como la coordinación y el establecimiento de redes a diferentes niveles y el intercambio de experiencia.

Poner a disposición del público la información y formación necesaria para mejorar el entendimiento del proceso de integración regional y aumentar el grado de sensibilización sobre este tema entre la población en general.

Resultados

- Resultado 1**: Refuerzo institucional, fortalecimiento y modernización del SICA.
- Resultado 2**: Fortalecimiento de las Capacidades de las Instituciones Regionales.
- Resultado 3**: Mayor en la Participación de la Sociedad Civil en el Proceso de Integración Regional.
- Resultado 4**: Mayor el nivel de Información pública, sensibilización y formación sustantiva de Integración.

Beneficiario SICA

Apoyando el Proceso de MODERNIZACIÓN del Sistema de la Integración Centroamericana.

LIBRETAS

Las libretas, especialmente diseñadas para la promoción del Programa, deben ser utilizadas en los diferentes eventos organizados por el PAIRCA II.



CARPETAS

Las carpetas, especialmente diseñadas para la promoción del Programa, deben ser utilizadas en los diferentes eventos organizados por el PAIRCA II.



BANNERS

PAIRCA II cuenta con banners (o pancartas) que se han distribuido a los beneficiarios y se deben colocar en todos los eventos.



 **UNIÓN EUROPEA**

 **PAIRCA II**
Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana
"La Unión Europea y Centroamérica, socios estratégicos"



El Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana (PAIRCA II), financiado por la Unión Europea, está principalmente orientado a apoyar el proceso global de reforma, modernización y reestructuración del Sistema de la Integración Centroamericana (SICA).

OBJETIVO GENERAL:

Apoyar el proceso de integración regional mediante la mejora, fortalecimiento y consolidación de su sistema institucional, con miras a aumentar su eficiencia y legitimidad ante los Gobiernos de los países miembros del Sistema y ante la propia ciudadanía centroamericana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Facilitar el avance del proceso de reforma, estructuración y modernización del SICA, así como reforzar tanto a instituciones regionales como nacionales en sus esfuerzos por hacer frente a los desafíos que éste representa.
- b) Fomentar la participación de la sociedad civil en el proceso de integración, así como la coordinación y el establecimiento de redes a diferentes niveles y el intercambio de experiencias.
- c) Poner a disposición del público la información y formación necesaria para mejorar el conocimiento del proceso de integración regional y aumentar el grado de sensibilización sobre este tema entre la población en general.

HOJA DE DATOS

Las hoja de datos, especialmente diseñada para la promoción del Programa, debe ser utilizada en los diferentes eventos organizados por el PAIRCA II.

PAIRCA II
Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana
"La Unión Europea y Centroamérica, socios estratégicos"

El Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana (PAIRCA II), financiado por la Unión Europea, está principalmente orientado a apoyar el proceso global de reforma, modernización y reestructuración del SICA.

El programa responde al primer eje de acción de la Estrategia Regional de la Unión Europea para América Central 2007-2013: "Fortalecimiento del Sistema Institucional para la Integración Regional".

Oficinas
Las oficinas del Programa están integradas dentro de la estructura de la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA), ubicadas en El Salvador.
Nuestra página web: www.sica.int/pairca

OBJETIVO GENERAL
Apoyar el proceso de integración regional mediante la mejora, fortalecimiento y consolidación de su sistema institucional, con miras a aumentar su eficiencia y legitimidad ante los Gobiernos de los países miembros del Sistema y ante la propia ciudadanía centroamericana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Facilitar el avance del proceso de reforma, estructuración y modernización del Sistema de Integración Centroamericana (SICA), así como reforzar tanto a instituciones regionales como nacionales en sus esfuerzos por hacer frente a los desafíos que éste representa;
- b) Fomentar la participación de la sociedad civil en el proceso de integración, así como la coordinación y el establecimiento de redes a diferentes niveles y el intercambio de experiencias;
- c) Poner a disposición del público la información y formación necesaria para mejorar el conocimiento del proceso de integración regional y aumentar el grado de sensibilización sobre este tema entre la población en general.

RESULTADOS ESPERADOS

- R.1:** El proceso de toma de decisiones a nivel regional se ve reforzado y se consiguen avances en el proceso de reforma institucional, estructuración y modernización del SICA.
- R.2:** Las capacidades de las diferentes instituciones regionales se ven fortalecidas y se refuerza la coordinación entre ellas, así como la articulación con sus contrapartes nacionales.
- R.3:** Se mejora la participación de la sociedad civil en el proceso de integración regional y se promueven los intercambios de experiencias entre Centroamérica y la Unión Europea.
- R.4:** Se mejora el nivel de sensibilización, información pública y formación académica en materia de integración regional y el tema se inserta

TARJETAS

Las tarjetas, especialmente diseñadas para la promoción del Programa, deben de ser utilizadas en los diferentes eventos organizados por el PAIRCA II.



Business card for PAIRCA II in Spanish. It features the European Union flag on the left and the SICA logo on the right. The text includes the program name, its purpose, and contact information for Valerie Bouchard.

UNIONEUROPEA

PAIRCA II
Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana
"La Unión Europea y Centroamérica, socios estratégicos"

SECRETARIA GENERAL DEL SICA
Final Boulevard Cancillería Distrito El Espino. Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán, La Libertad. El Salvador, C.A

Valerie Bouchard
Experta en Visibilidad, Relaciones Públicas y Comunicación Social
vbouchard@sica.int

(503) 2511-6408 • Cel.: (503) 7697-9268 • www.sica.int/pairca



Business card for PAIRCA II in English. It features the European Union flag on the left and the SICA logo on the right. The text includes the program name, its purpose, and contact information for Valerie Bouchard.

EUROPEAN UNION

PAIRCA II
Second Support Program to Central American Regional Integration
"European Union and Central America, strategic partners"

GENERAL SECRETARIAT OF SICA
Final Boulevard Cancillería Distrito El Espino. Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán, La Libertad. El Salvador, C.A

Valerie Bouchard
Senior Communications Officer
vbouchard@sica.int

(503) 2511-6408 • Cel.: (503) 7697-9268 • www.sica.int/pairca

ARTICULOS PROMOCIONALES

Los artículos promocionales de los eventos Inanciados con recursos de I PAIRCA II deben de estar en concordancia con la línea gráfica del Programa y deben ser consultados con la Experta en Visibilidad.



Dotación de brochures y hojas de datos del PAIRCA II

PAIRCA II
Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana
"La Unión Europea y Centroamérica, socios estratégicos"

El Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana (PAIRCA II), financiado por la Unión Europea, está principalmente orientado a apoyar el proceso global de reforma, modernización y reestructuración del SICA.

El programa responde al primer eje de acción de la Estrategia Regional de la Unión Europea para América Central 2007-2013: "Fortalecimiento del Sistema Institucional para la Integración Regional".

Oficinas:
Las oficinas del Programa están integradas dentro de la estructura de la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA), ubicadas en El Salvador.
Nuestra página web: www.sica.int/pairca

OBJETIVO GENERAL
Apoyar el proceso de integración regional mediante la mejora, fortalecimiento y consolidación de su sistema institucional, con miras a aumentar su eficiencia y legitimidad ante los Gobiernos de los países miembros del Sistema y ante la propia ciudadanía centroamericana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Facilitar el avance del proceso de reforma, estructuración y modernización del Sistema de Integración Centroamericana (SICA), así como reforzar tanto a instituciones regionales como nacionales en sus esfuerzos por hacer frente a los desafíos que éste representa;
- Fomentar la participación de la sociedad civil en el proceso de integración, así como la coordinación y el establecimiento de redes a diferentes niveles y el intercambio de experiencias;
- Poner a disposición del público la información y formación necesaria para mejorar el conocimiento del proceso de integración regional y aumentar el grado de sensibilización sobre este tema entre la población en general.

RESULTADOS ESPERADOS

R.1: El proceso de toma de decisiones a nivel regional se ve reforzado y se consiguen avances en el proceso de reforma institucional, estructuración y modernización del SICA.

R.2: Las capacidades de las diferentes instituciones regionales se ven fortalecidas y se refuerza la coordinación entre ellas, así como la articulación con sus contrapartes nacionales.

R.3: Se mejora la participación de la sociedad civil en el proceso de integración regional y se promueven los intercambios de experiencias entre Centroamérica y la Unión Europea.

R.4: Se mejora el nivel de sensibilización, información pública y formación académica en materia de integración regional y el tema se inserta

VISIBILIDAD EN EVENTOS

La comunicación directa que es posible realizar en los eventos, conferencias, seminarios, charlas, foros-debate, congresos, y talleres en general frente a un público determinado, es la mejor forma de transmitir un mensaje: cada acción presencial es una ocasión importante para comunicar e intensificar la visibilidad del Programa en el lugar de intervención.

El símbolo común para los eventos de todos los proyectos es la presencia de las banderas de la UE, del SICA y el banner del Programa.

ORDEN DE BANDERAS



Par

1. UE
2. SICA

Impar

1. UE
2. SICA

Cuando el número de banderas sea impar el lugar de honor es el centro.

Las banderas oficiales deben ser utilizadas siempre que se organice un acto público, o actos a los que asisten autoridades (bien sean locales, departamentales, nacionales o internacionales). Dependiendo de las autoridades que asistan se establecerá el número de banderas a disponer. Las banderas de la UE y del SICA no deben faltar nunca.

Cuando se trata de eventos organizados directamente por el Programa, se establece el orden siguiente: La bandera de la UE a la izquierda, la bandera del SICA en el centro y las banderas de los seis países miembros del seis países miembros del SICA (en el orden predeterminado por la Presidencia Pro Tempore del SICA, la cual cambia cada seis meses).

MESA PRINCIPAL

Por protocolo, en las mesas principales se deberá sentar un número impar de personas, lo ideal es que sean cinco personas como máximo.

En el centro debe estar la autoridad que tenga el mayor rango de precedencia de acuerdo al protocolo, puede tratarse de: Presidente del Órgano, Secretario General del SICA, o bien, de acuerdo a la naturaleza de la actividad puede ser el Presidente de la República, Ministros, Alcaldes, etc.

A su izquierda debe estar el Embajador de la UE o la persona que este designe.

A su derecha debe estar la segunda persona con mayor rango de precedencia.

El resto de espacios debe ubicarse en dependencia del cargo que tengan las personas que presidan. Pueden resultar casos muy específicos o particulares por lo que para cualquier duda o consulta se deberá contactar a la Experta en Visibilidad.

Como regla general se puede alrmar que cuando concurra un número impar de personas, el de mayor categoría ocupa el centro, colocándose a los demás alternativamente a la izquierda y derecha según su categoría.

RÓTULOS EN MESA PRINCIPAL

Son los membretes que se ubican sobre la mesa principal, con los nombres y cargos de quienes presiden un evento. Los rótulos debden incluir el logotipo del Programa y la información debe aparecer en ambos lados para que los que ocupen un lugar en la mesa puedan ubicarse fácilmente.



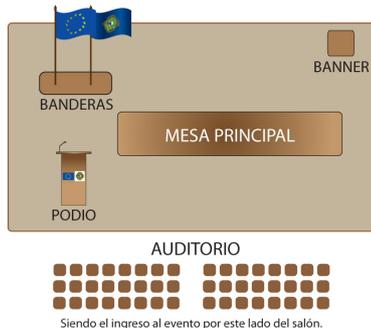
ARREGLOS FLORALES

La floristería debe tomarse en cuenta para la mesa principal así como los centros de mesa donde se servirá la alimentación.

Se debe utilizar una jardinera como pie de mesa en actos oficiales donde están altas autoridades del cuerpo diplomático y/o del gobierno.

Se debe coordinar oportunamente el arreglo "oral del evento, manteniendo equilibrio armonioso del mismo, es decir que el tamaño no será mayor de la altura de la mesa.

UBICACIÓN DEL PODIUM



Preferiblemente se debe ubicar al lado derecho de la mesa de honor, vista desde el auditorio será la izquierda, en casos especiales puede estar del lado contrario, esto no afecta el protocolo.

PENDÓN

Siempre que se lleve a cabo un evento en un lugar fuera de la sede, en un hotel o sala de conferencias, se sugiere ubicar un pendón con los logos en el podium del salón para evitar que aparezca el logo comercial de dicho lugar en el registro gráfico del evento.



USO DE SÍMBOLOS PATRIOS

El himno nacional del país, puede ejecutarse al principio de todo acto público oficial, siempre y cuando el caso amerite. El himno se debe ejecutar de pie y nadie debe ingresar al recinto del evento cuando esté sonando.

Los hombres deben quitarse lo que anden en la cabeza (sombreros o gorras) en señal de respeto.

PROGRAMA

Se denomina de esta manera la organización de las intervenciones y pasos que se siguen en un evento, reunión o acto. De esta manera se dispondrá cada momento en el que se escucharán himnos, palabras de los presidentes del evento, firmas de acuerdos, y demás actividades que componen un acto. También es conocido como “orden del día” del evento.

Para ello es importante guiarse por la jerarquía de las precedencias y, además, analizar con sentido común la dinámica de cada evento a realizar. El orden del día deberá ajustarse según lo demande el momento y el objetivo del evento, sus participantes y asistentes.

El Programa debe ser sugerido por los organizadores del evento y ser enviado al PAIRCA II junto con el formulario de Solicitud de Apoyo, para su revisión. Este deberá remitirse al Programa con una anticipación de quince (15) días a la fecha del evento.

MAESTRO DE CEREMONIAS

Los maestros de ceremonias deben estar presentes en los eventos formales como un foro, un seminario, una asamblea, entre otros, que lo ameriten. No se exige su uso en todos los eventos, pero puede darse.

Se sugiere que las personas que leen un programa en actos protocolarios y en talleres cuenten con experiencia para hacerlo, así como prestar atención a las siguientes recomendaciones:

- El vestuario debe ser elegante y sobrio para que el presentador no sea el protagonista.
- No ceder el micrófono a ninguna persona que quiera pronunciar unas palabras o un discurso, si no está previsto en el programa.
- Cuando no esté haciendo uso del micrófono, no debe situarse detrás del orador, sino en otro lugar.

AGENDA Y LISTA DE ASISTENCIA

En todos los eventos financiados con fondos del PAIRCA II, es de suma importancia que la agenda de la actividad

cuenten con el logo del PAIRCA II en la parte superior de la página. Se recomienda contactar a la Experta en Visibilidad del Programa para obtener los formatos pre-establecidos.

PUNTUALIDAD

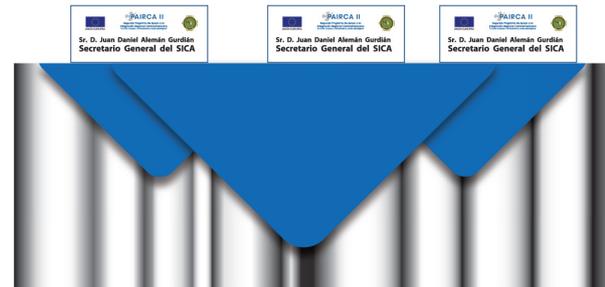
La puntualidad es fundamental y refleja la seriedad de una institución o un Programa. Los actos deben comenzar a la hora preñada. Si no es posible comenzar con puntualidad lo correcto es comunicarlo con tiempo prudencial a los invitados al evento. Le corresponde a los anfitriones ser los primeros en llegar antes del inicio del evento.

OBSEQUIOS

Son detalles seleccionados como recuerdo o presente para un invitado de honor. Este le será entregado a su llegada, en su habitación del hotel o cuando se encuentre con el anfitrión. Si están previstos obsequios para todos los asistentes a un acto, les serán entregados al iniciar o terminar la actividad. Los regalos deben ser iguales para todos los invitados.

MANTELES Y FUNDAS

En todas las actividades y eventos que se ejecuten con recursos del Programa, la mantelería y las fundas que se utilicen en las mesas y sillas deben ser de color base blanco sobre tono azul mairino.



Información adicional:

**Aisitencia Técnica en Visibilidad, Relaciones Públicas y Comunicación Social
Segundo Programa de Apoyo a la Integración Regional Centroamericana (PAIRCA II)
Unión Europea/SG-SICA
(503) 2511 6408**

atencion.pairca@sica.int

<http://www.sica.int/pairca>



**Segundo Programa de Apoyo a la
Integración Regional Centroamericana**
"La Unión Europea y Centroamérica, socios estratégicos"



Final Boulevard Cancillería, Distrito El Espino,
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán, La Libertad,
El Salvador, Centroamérica.

Teléfono: (503) 2511-6400, Fax: (503) 2511-6499

atencion.pairca@sica.int
www.sica.int/pairca
www.sica.int