

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ	Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 1 de 28
Comunicación Estratégica		

1.- OBJETO

El objeto de este procedimiento es mantener la presencia de la Institución en la conciencia del público, para conservar la imagen corporativa del Programa Saneamiento de Panamá de manera positiva ante la opinión y percepción de las partes interesadas. Además, se busca instruir a los colaboradores del Programa Saneamiento de Panamá, en cómo reflejar y mantener de forma positiva la imagen corporativa del Programa.

2.- ALCANCE

El presente procedimiento, alcanza a todo el personal del Programa Saneamiento de Panamá, los uniformes, papelería, artículos promocionales, publicaciones, material multimedia, e inclusive la aplicación de cada uno de estos elementos antes mencionados por los Proveedores Externos del Programa Saneamiento de Panamá.

3.- REFERENCIAS

- Cláusula 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 8.6, 10.1 de la Norma ISO 9001:2015
- Cláusula 7.4, 8.1 de la Norma ISO 14001:2015
- Cláusula 7.4, 8.1 de la Norma ISO 45001:2018

4.- DEFINICIONES

- 4.1. **UCP-SP:** Unidad Coordinadora del Programa Saneamiento de Panamá
- 4.2. **UCP:** Unidad Coordinadora del Programa
- 4.3. **PSP:** Programa Saneamiento de Panamá
- 4.4. **Proveedores Externos:** Organizaciones o personas que proporcionan un producto o servicio a la UCP. (Contratistas, Consultores y PM).

	Elaborado o Modificado por	Revisión	Aprobación
Nombre	Rita Lam	Sandra Sotillo	Rafael Díaz
Cargo	Oficial de Comunicación Digital	Gerente de Comunicación	Coordinador General

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 2 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

5.- DIAGRAMA DE FLUJO

5.1.- Diagrama de Flujo para la aprobación de elementos elaborados por los Proveedores Externos.

Externos.

El diagrama de flujo que se describe a continuación es aplicable para la revisión y aprobación de los elementos de la Imagen Corporativa que confeccionen los proveedores externos del Programa Saneamiento de Panamá, deben aplicar este diagrama de flujo para contar con el permiso o aprobación de dar a conocer, divulgar, promocionar o repartir los mismo ante la población o comunidad que de forma directa o indirecta son beneficiadas con las obras de los proyectos pertenecientes al mencionado Programa.



6.- PROCEDIMIENTO

6.1.- Contenido

La imagen corporativa del Programa Saneamiento de Panamá está compuesta por varios elementos, los cuales definimos a continuación.

6.1.1.- Nombre del Programa

El nombre del Programa siempre que se deba utilizar se escribe y menciona de la siguiente forma: Programa Saneamiento de Panamá. El nombre del Programa solamente se escribe diferente una vez se decida por decreto y resolución cambiar el mismo.

6.1.2.- Logotipo del Programa Saneamiento de Panamá

El logotipo del Programa Saneamiento de Panamá debe ser utilizado en todos los artículos promocionales, papelería, multimedia, medios digitales, medios impresos, publicidad, eventos u otras gestiones que de manera directa e indirecta generen un mensaje o acción de comunicación hacia nuestros clientes/partes interesadas y públicos objetivos.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 3 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

Logo Vertical



Logo Horizontal



Los logos del Programa Saneamiento de Panamá acompañados con los logos de la certificación de las normas ISO solo pueden ser utilizados por el personal del PSP y no por los proveedores externos, contratistas ni supervisores (PM). Inicialmente estos logos son utilizados en los siguientes elementos: hoja membretada, cascos, presentaciones de PowerPoint, página web del PSP y en la página del intranet del PSP (SharePoint). Estos solo son aplicados por el personal del PSP en los elementos que así lo señalen en el presente procedimiento.

Logo Vertical del PSP con Normas ISO



Logo Horizontal con Normas ISO



6.1.3.- Logos del PSP con logos del Gobierno Nacional | Ministerio de Salud



MINISTERIO DE SALUD



Los logos serán utilizados exclusivamente por el PSP en los formatos y elementos que fueron aprobados por la Presidencia de la República y por su conducto el Ministerio de Salud, apegado a los lineamientos gráficos establecidos por la Dirección Nacional de Comunicación del Estado aprobados en julio de 2019.

La copia impresa se convierte en una versión no controlada

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 4 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

6.1.4.- Cambios periódicos del Logotipo del Gobierno

El logo del Gobierno de la República de Panamá, periódicamente (cada 5 años) para el PSP, los Proveedores externos, Contratista y PM, deben tomar en consideración que el mismo cambia con los periodos de elecciones electorales de Gobierno o cuando este así lo decida, por ende, a la hora de confeccionar los elementos de comunicación, divulgación, promoción o pautas, se deberá realizar los cambios pertinentes que así lo requieran.

6.1.5.- Personaje del Programa Saneamiento de Panamá

El personaje debe tener participación en los eventos y actividades que realice o tenga presencia el Programa.

Descripción del Personaje:

Nombre: Mario

Figura representativa: Pez

Color de la figura: Amarillo, naranja y crema

Ropa: Camisa de color celeste manga corta con el logo del Centinela de la Bahía en la parte frontal, en la manga derecha el logotipo del Programa Saneamiento de Panamá.

En la parte trasera de la camisa el mismo lleva su nombre en mayúscula cerrada

MARIO. El pantalón es de color celeste, con un cinturón el cual muestra un botón de color naranja en el medio y unas botas de color crema.



6.1.6.- Logotipo de la Campaña Centinelas de la Bahía

Este logotipo queda a la elección del Programa Saneamiento de Panamá en que artículos, artes, documentos informativos y/o materiales se utiliza. El logotipo Centinelas de la Bahía de Panamá, cuenta con una imagen de un personaje con postura de superhéroe en color negro

La copia impresa se convierte en una versión no controlada

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 5 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

con las dos manos en la cintura y una capa que se asemeja a las olas que se encuentran en el logotipo del Programa Saneamiento de Panamá. PSP, debe ser utilizado en todos los artículos promocionales, papelería, multimedia, medios online, publicidad, eventos u otras gestiones que de manera directa e indirecta generen un mensaje o acción de comunicación hacia nuestros clientes/partes interesadas y públicos objetivos.



Pantone de la figura: C 0% | M 0% | Y 0% | K 100%

6.1.7.- Colores Representativos del Programa

Los colores del Programa Saneamiento de Panamá guardan estrecha relación con los colores del logotipo del Programa.

Podemos definir los colores del PSP como:

DELFIN: PANTONE #D7E1F4 / CELESTE

PRIMERA OLA: PANTONE #55B5E7 / AZUL TURQUEZA

SEGUNDA OLA: PANTONE #384798 / AZUL ROYAL

TERCERA OLA Y LETRAS: PANTONE #242957 / AZUL NAVY

6.1.8.- Slogan del Programa Saneamiento de Panamá

Los slogans del PSP, se utilizan en los artículos publicitarios, promocionales, educativos y multimedia, entre otros, por ejemplo: videos, cuñas, acciones educativas y propagandas. Los slogans del Programa están compuestos en las siguientes frases:

“Porque los Ríos y la Bahía son Vida para la Ciudad”.

¡Porque Los Ríos y La Bahía son Vida para Panamá!

“Agua Saneada, Panamá Saludable”

¡El Saneamiento Llegó a Panamá Oeste!

6.1.9.- Tipografía del Programa Saneamiento de Panamá

Para la redacción de correos electrónicos y toda la papelería que se realice o genere en el Programa Saneamiento de Panamá, se deberá utilizar como tipografía la siguiente:

Fuente: Calibri (Cuerpo) en los tamaños 10, 11 y 12 según el documento o material a preparar.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 6 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

6.1.10.- Papelería del Programa Saneamiento de Panamá

El diseño de la papelería del Programa Saneamiento de Panamá desde la perspectiva de la imagen corporativa es uno de los aspectos más importantes a cuidar ya que a través de ella se muestra la imagen del PSP al exterior, dentro de la papelería que corresponde al Programa la misma se confecciona bajo los estándares gráficos denominados en este procedimiento, como el cumplimiento de los logos, colores representativos, la tipografía, entre otros.

6.1.10.1 Notas de salida

Todas las notas o cartas que los colaboradores del Programa Saneamiento de Panamá preparen para ser enviadas a las instituciones o entidades externas a la UCP, deben ser redactadas con la denominación antes descrita en el punto 6.1.9 de este procedimiento que designa la tipografía del Programa. Las notas de salida o cartas solo son impresas en la hoja membretada con la cual contamos dentro del PSP.

Observación: Al momento de confeccionar la nota de salida o carta, en caso de que el texto redactado ocupe más de una página, las páginas siguientes deben imprimirse en blanco y negro sin el membrete que lleva la primera página. Para la confección de estas notas de salida el PSP ya cuenta con una hoja membretada la cual contiene los logos del Gobierno Nacional, MINSA, PSP, Bicentenario, Normas ISO y uno de los slogans del PSP.

6.1.10.2 Nota de Prensa

Las notas de prensa se envían por correo electrónico a los medios de comunicación masivos. El objetivo es atraer la atención de los medios de comunicación y garantizar la publicación de la nota de prensa a fin de llegar a la ciudadanía. Para la redacción de este elemento de comunicación se requiere que contemple los conceptos básicos al momento de su redacción: qué, quién, cuándo, cómo, dónde y porqué.

6.1.10.3 Comunicado de Prensa (Anexo 1)

Los comunicados de prensa se envían por correo electrónico a los medios de comunicación masivos, se publica en la página web y en las redes sociales.

A diferencia de una nota de prensa, el comunicado se realiza para anunciar algo muy importante lo cual generará cambios, molestia, afectación al público objetivo e inclusive se realiza cuando se busca aclarar, desmentir o afirmar alguna noticia negativa que se ha generado en un medio de comunicación o varios.

Los comunicados deben ser elaborados de la siguiente manera:

I Párrafo: colocar lugar (sector, corregimiento, distrito) y fecha de los trabajos.

II Párrafo: colocar tiempo de duración de los trabajos (días y horas).

III Párrafo: colocar nombre del contrato.

IV Párrafo: colocar información de contacto por parte de la empresa contratista y del PSP.

V Párrafo: colocar texto de cierre.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 7 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

6.1.10.4 Volantes informativos (Anexos 2 y 3)

Se realizan con la finalidad de mantener al cliente indirecto del PSP informado de manera directa, entregándose de persona a persona, de casa en casa en un lugar o punto específico del Programa.

Esta actividad es realizada mayormente por los Proveedores Externos del PSP, en los lugares donde se realizan las obras complementarias del mismo, como ejemplo las volantes informativas se utilizan al momento que se requiera un cierre vial causando afectaciones a algunos comercios o la comunidad durante la construcción de la obra, también es utilizada al momento de realizar obras puntuales en donde se verán afectada y/o beneficiada una comunidad en general y la misma debe ser informada.

La volante informativa, es confeccionada, reproducida y entregada al público objetivo por el proveedor externo, el PSP se encarga de recibir la volante informativa con un mínimo de 10 días laborables antes de su entrega (acción de volanteo) para la revisión, corrección y aprobación de la volante informativa. Esta volante debe seguir los lineamientos antes descritos en el presente procedimiento a fin de salvaguardar la imagen corporativa del PSP, como ejemplo, la tipografía (fuente o tipo de letra y tamaño), como también la ubicación de los logotipos.

Las volantes informativas deben ser elaboradas de la siguiente manera:

I Párrafo: colocar información del lugar, periodo de inicio/cierre, nombre de contrato, días de trabajo, horario y duración.

II Párrafo: medidas de seguridad.

III Párrafo: nombre del contrato.

IV Párrafo: colocar información de contacto del contratista y del Programa.

V Párrafo: texto de cierre.

Especificaciones o detalles:

Papel: bond o satinado

Color: full color

Tipografía: Calibri (Cuerpo)

Tamaño: mínimo 5"1/2 de ancho y 8"1/2 de largo

Logos o Logotipo: Se colocarán en el siguiente orden: GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ | PROVEEDORES.

6.1.10.5 Anuncios (Anexo 4)

Para el PSP los anuncios se gestionan a través de los proveedores externos de las obras, estos deben confeccionar el anuncio con antelación para informar los cierres de calles o interrupción de suministros como agua potable u otros servicios para la realización de las obras del programa.

Para la debida gestión de los anuncios, los proveedores externos deben proceder de la siguiente manera:

La copia impresa se convierte en una versión no controlada

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 8 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

- ✓ El proveedor externo debe confeccionar el arte, adaptado al formato especificado en este procedimiento.
- ✓ Los anuncios pueden elaborarse de las siguientes maneras: sólo texto, texto y fotos, imágenes, artes, mapas, croquis o render.
- ✓ Enviarlos a la UCP para su revisión, corrección y aprobación con un mínimo de 10 días laborables con antelación a la fecha del cierre, a través del proveedor externo (PM o Supervisor).
- ✓ Si el anuncio es para el cierre de una vía muy importante o concurrida por la población debe ser enviado con 10 días mínimo de antelación a la fecha del cierre y adicionalmente se coordina una entrevista con los medios de comunicación para el día de inicio de los trabajos al igual que se prepara una nota de prensa, en caso de requerirse por el PSP.
- ✓ El proveedor externo, envía en conjunto con el PSP para la revisión del anuncio, un resumen de la obra a realizar, volante informativo y el permiso de la ATTT, al igual que otros permisos o comunicación oportuna con las entidades que se estén viendo, afectando por las obras del PSP.
- ✓ Una vez aprobado por la UCP, el proveedor externo debe publicar el anuncio en al menos 3 medios impresos de circulación nacional (periódicos por 3 días de lunes a domingo como mínimo), o medios digitales con sus redes sociales para lograr un mayor alcance. Si el anuncio amerita un cierre muy importante se debe enviar a todos los medios de comunicación tradicionales, medios digitales y/o redes sociales bajo la dirección y coordinación de la sección de comunicación del PSP.
- ✓ Dentro de la UCP-PSP, el administrador de proyecto debe mantener una coordinación oportuna con la Sección de Comunicación para que se realicen las revisiones y aprobaciones que requieran los anuncios del proyecto bajo su responsabilidad.
- ✓ El Supervisor (PM) o Contratista en su defecto, deberá enviar a la sección de comunicación el registro de las publicaciones realizadas para cada anuncio, como constancia de las pautas.

6.1.10.6 Monitoreo de Medios de Comunicación

El monitoreo de medios de comunicación es una técnica mediante la cual se realiza el seguimiento de medios impresos, televisivos, radiales y digitales para su análisis. Con las mismas se busca mantener informada a la Coordinación General y al resto de las gerencias del PSP, sobre las noticias que se ha generado a través de los distintos medios de comunicación masivos con relación al Programa Saneamiento de Panamá.

El monitoreo de los medios de comunicación es fundamental al momento de una crisis, pues te permite conocer que están diciendo de la Institución para saber identificar las acciones en el plan de manejo de crisis en Comunicación, para enfrentar la situación. De este modo, da a la Institución la posibilidad de saber que camino es el adecuado para llegar a la población y continuar dando a conocer el trabajo que se realiza.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 9 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

El monitoreo de los medios de Comunicación contribuye a mantener informado tanto a la población como a los colaboradores del PSP, ayudándole a tomar mejores decisiones al momento de elaborar las estrategias de Comunicación y planes de RRPP.

6.1.10.7 Actas de Reuniones

Las mismas se realizan con el objetivo de dejar plasmado los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado ya sea con entidades externas o entre las distintas secciones de la UCP. **(R-PG08-01 Acta de Reunión).**

6.1.10.8 Orden del Día

La misma se realiza para establecer los puntos que se tocarán o discutirán durante cada reunión.

6.1.10.9 Informes

Los informes son utilizados para el levantamiento de la información generada a través de las distintas secciones que forman la UCP-PSP, ver **(PG-10 Elaboración de Informes).**

6.1.10.10 Lista de Asistencia para Eventos

Las listas de asistencia serán utilizadas durante las reuniones, actos, eventos que realicen los colaboradores del PSP, con públicos externo o interno, que no requieren utilizar el formato de acta, orden del día. Por otro lado, las mismas servirán de registro de los participantes de cada reunión y permitirá contar con los datos de los asistentes a las reuniones en caso de requerir contactarlos nuevamente.

El formato de lista de asistencia para este procedimiento debe contener los logos de: Gobierno Nacional, Ministerio de Salud y Programa Saneamiento de Panamá, este formulario es gestionado por la Sección de Comunicación **(R-PC07-03 Lista Asistencia).**

6.1.10.11 Lista de Asistencia para Reuniones Internas de la UCP-SP

La misma será utilizada durante las reuniones, actos, eventos internos en la UCP a fin de registrar la participación de las personas convocadas que asistan a las respectivas reuniones (R-PG08-02 Registro de Asistencia).

6.1.10.12 Invitaciones para Eventos y Actos Protocolares

Durante la realización de los eventos que gestione el Programa Saneamiento de Panamá, de acuerdo con el protocolo se requiere en algunos casos la confección de invitaciones formales para los invitados.

Dichas invitaciones, deben contar con los logotipos en el siguiente orden: Gobierno Nacional, Ministerio de Salud y Programa Saneamiento de Panamá, colocados en la parte superior.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 10 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

La tipografía en este elemento puede cambiar a la definida para todos los documentos y escritos que se generan en el PSP.

6.1.10.13 Tarjetas de Presentación Personal – Laboral

Para la debida gestión de tarjetas de presentaciones de los colaboradores del PSP, el arte es confeccionado por la Sección de Comunicación y el proceso de compra es llevado a cabo por la Sección de Administración.

Estas se rigen bajo los parámetros establecidos en los lineamientos gráficos de la Dirección de Comunicación del Estado.

6.2.- Firma del Correo Electrónico

Para el correo electrónico de cada uno de los colaboradores del PSP, este procedimiento se enfoca en la firma corporativa que debe mantener cada correo enviado a nuestros Clientes/Partes interesadas. Guardando la tipografía en Calibri (Cuerpo) color negro o azul y con tamaño de 10, 11 y hasta 12 en la tipografía.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 11 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

La firma corporativa debe estar confeccionada de la siguiente forma:

Nombre y Apellido (en negrita, respetando las mayúsculas y minúsculas)

Posición o Cargo que ocupa en PSP

Sección a la que pertenece

Programa Saneamiento de Panamá

Reparto Nuevo Panamá, Ave. La Fontana

Edificio Programa Saneamiento de Panamá

Tel. (507) 235-8601

www.saneamientodepanama.gob.pa


 @saneamiento_pma
  @saneamientopma
  Programa Saneamiento de Panamá



6.3.- Artículos Promocionales

Los artículos promocionales son parte de las gestiones que realiza la sección de comunicación, sin embargo, debe ser del conocimiento de todos los colaboradores del PSP la forma en la cual deben colocarse los logos.

Los logos deben realizarse a full color en los artículos que así lo ameriten, sin embargo, según la textura o color del artículo promocional se podrá utilizar la versión del logo: en blanco, o azul navy en su totalidad. Finalmente, en algunos artículos promocionales también se permite la inclusión del logotipo del Ministerio de Salud según el tipo de actividad en donde se requiera distribuir o entregar un artículo promocional específico.

6.4.- Uniformes para los Colaboradores de la UCP

El Programa contempla el suministro de uniforme para los colaboradores que lo integran, dentro de estos podemos mencionar los siguientes:

- Suéter Polo
- Camisas
- Gorras
- Casco
- Chaleco
- Abrigos

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 12 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

Cada uno de los artículos de este listado, siempre estarán identificado con los logotipos del Programa y el Ministerio de Salud, por lo antes expuesto cada colaborador del PSP debe utilizar el uniforme exclusivamente para las funciones de trabajo.

Con el objetivo de salvaguardar la imagen corporativa del Programa y la percepción que nuestros Clientes/Partes interesadas puedan tener hacia nosotros en referencia a nuestras acciones o actitudes (sobre todo las negativas) mientras portemos el uniforme.



 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 13 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

6.5.- Multimedia y Audiovisuales

Todo el material multimedia y audiovisual que se confeccione dentro del PSP está bajo la supervisión de la Sección de Comunicación, estos se deben confeccionar con la línea del concepto del Programa, enfocados en los objetivos, componentes, mensajes, entre otros lineamientos que lo definen.

El contenido es evaluado finalmente por la Gerencia de Comunicación y por la Coordinación General del Programa, por lo cual todos los videos deben ser enviados a la Sección de Comunicación en:

- 1920 x 1080, planos fijos.
- Sin: marcas de agua, logos, textos, ningún tipo de edición sobre la imagen, ni que afecte la imagen.
- Deben ser enviados a través de WeTransfer, Dropbox u otros, pero no deben enviarse a través de WhatsApp ya que esto comprime los archivos de forma automática.

En lo que respecta a las fotografías deben ser enviadas en:

- Resolución mínima de 300dpi (puntos por píxel).
- Deben estar limpias sin marca de agua, sin logos, sin textos y sin ningún tipo de retoque o edición sobre la fotografía original.
- Formato .JPG o .png
- Todas las imágenes que no sean fotografías (logos, entre otros) deben ser enviadas con la resolución mínima de 300dpi en formato .JPG o .png (sin fondo)
- Deben ser enviados a través de WeTransfer, Dropbox u otros, pero no deben enviarse a través de WhatsApp ya que esto comprime los archivos de forma automática.

6.5.1.- Presentaciones del Programa Saneamiento de Panamá

Las presentaciones del PSP, que manejan las distintas secciones, deben estar diseñadas bajo la misma línea en sus filmas de inicio y finalización, respecto al contenido estas se realizan de acuerdo con el público objetivo. Sin embargo, el PSP cuenta con una presentación general dirigida a nuestros Clientes/Partes interesadas.

6.5.2.- Videos del Programa Saneamiento de Panamá

Inicio de los videos: Estos inician según la línea del público específico a quien se pretende mostrar. Sin embargo, los mismos siempre deben contemplar explicar los componentes del Proyecto y su funcionamiento.

Cierre de los videos: Se debe cerrar con los logos: Gobierno Nacional | Ministerio de Salud | Programa Saneamiento de Panamá.

La copia impresa se convierte en una versión no controlada

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 14 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

En ocasiones se nos puede solicitar que el cierre del video incluya el slogan del Gobierno en turno.

6.5.3.- Página Web del Programa Saneamiento de Panamá

La página web del Programa está confeccionada bajo la línea de comunicación del PSP, la misma debe guardar y cuidar lo que se publica para no incidir de manera negativa. Por otro lado, la página web debe contener los logos: Gobierno Nacional | Ministerio de Salud | Programa Saneamiento de Panamá.

6.5.4.- Cuñas de radio y Televisión

Cuñas radiales: Deben tener un tiempo máximo de 30 segundos o 3 menciones radiales. El cierre siempre será con el slogan que esté utilizando el Gobierno Nacional al momento de la elaboración de la misma.

Videos para televisión: Estos inician según la línea del público específico a quien se pretende mostrar. Sin embargo, los mismos siempre deben contemplar explicar los componentes del Proyecto y su funcionamiento. Los videos siempre deben cerrar con el bumper institucional el cual debe ser solicitado al departamento de Comunicaciones al momento de la elaboración del video.

Los videos deben llevar en la esquina superior derecha de la pantalla el logo mosca o publimosca de la Institución con una opacidad del 50%.

Todas las cuñas radiales y videos para televisión deben seguir los parámetros establecidos por la Dirección de Comunicación del Estado (utilizar la voz institucional autorizada por la Presidencia de la República).

6.6.- Flota Vehicular del Programa Saneamiento de Panamá

Los vehículos del PSP, están debidamente identificados con el logo del Programa, estos son únicamente manejados por los colaboradores del PSP que estén debidamente autorizados, y contarán con los documentos necesarios y acordes a los requerimientos legales y municipales.

6.7.- Infraestructuras y Oficinas del Programa Saneamiento de Panamá

Las infraestructuras del Programa (oficinas) actuales y futuras, deben cumplir con la imagen corporativa en función de mantener de forma óptima los siguientes aspectos:

- Letrero con el logotipo del Programa
- Colores representativos del Programa en las infraestructuras internas y externas
- Identificación visible de cada una de las secciones o áreas de las oficinas
- Orden y aseo

La copia impresa se convierte en una versión no controlada

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 15 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

- Conductas adecuadas del personal

6.8.- Imagen Corporativa del Programa Saneamiento de Panamá con nuestros Proveedores

Externos

Todos los Proveedores Externos deben cumplir con la imagen corporativa definida por el PSP, esto con miras a garantizar el reconocimiento y distinción ante nuestros Clientes /Partes interesadas y la mejora continua de nuestro sistema de gestión. Los Proveedores Externos deben enviar a la sección de comunicación del PSP todos los artículos, artes, publicaciones, material multimedia, de promoción, educación y divulgación que realice o confecciones para su debida revisión y aprobación por la referida sección y la coordinación general, esto tiene como objetivo garantizar que la comunicación enviada a la población (cliente indirecto) está bajo la línea y mensaje establecida por la UCP.

Cada uno de estos elementos de comunicación deben ser enviados con 10 días laborables antes para los inicios del servicio contratado para el PSP. A continuación, se detalla una serie de elementos que requieren la revisión y aprobación, en virtud de corroborar el cumplimiento de la imagen corporativa.

Todos los Supervisores (PM) y Contratistas deberán aplicar el Diagrama de flujo que se encuentra en el punto 5.1. del presente documento.

6.8.1.- Papelería

El proveedor externo para generar información, divulgación, promoción y educación debe adaptar toda su documentación, a la línea de la Imagen Corporativa del Programa Saneamiento de Panamá, si esta va a ser dirigida a nuestros públicos objetivos del área de influencia de los proyectos del PSP.

Dentro del presente procedimiento se describe el formato de los siguientes elementos:

- **Comunicados de Prensa**
- **Anuncios publicación**
- **Volantes Informativas**
- **Invitaciones a Reuniones**
- **Afiches**
- **Notas de Prensa**
- **Acta de Reuniones**
- **Informes**
- **Lista de Asistencia para Eventos**
- **Brochures o panfletos**
- **Invitaciones a eventos (impresas o digital en resolución de 300dpi)**
- **Programa de Eventos**
- **Monitoreo de Medios de Comunicación**

La copia impresa se convierte en una versión no controlada

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 16 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

Al momento de la implementación de cada uno de estos elementos de comunicación el proveedor externo debe cumplir con el formato requerido para cada uno e ir acompañados de un resumen del proyecto, lugar a intervenir y los permisos de las entidades correspondientes. Esto aplica también para otros documentos que se generen dentro de las diferentes áreas o secciones de los proyectos y que requieran ser dirigidos a la población, autoridades, entidades públicas o privadas, medios, estudiantes, docentes, redes sociales o público en general.

Por lo antes expuesto los proveedores externos deben enviar al PSP estos documentos con 10 días laborables anticipados al inicio de los trabajos para su debida revisión y aprobación.

6.8.2.- Uniforme y Equipo de Seguridad para el Personal de Campo

El personal de campo de nuestros proveedores externos debe cumplir con la imagen corporativa del Programa, manteniendo los siguientes elementos en regla:

Camisas, polos, chalecos, cascos, pantalones, gorras, entre otros: el uniforme de los colaboradores que laboran en campo en representación de los proveedores externos debe incluir el logotipo del Programa a mano derecha y el de la empresa a mano izquierda y debe incluir ambos logos en la espalda de la siguiente manera: logo del Programa arriba y logo de la empresa abajo, ambos deben ser de un 25% en tamaño. El logotipo del Programa será suministrado por el PSP y será utilizado exclusivamente para los elementos que requieran la identificación de la imagen corporativa del Programa durante el periodo del servicio contratado una vez concluido el mismo, no se podrán utilizar los uniformes confeccionados para la prestación de otros servicios o proyectos.

Una vez el personal contratado culmine el contrato con los proveedores se les debe retirar el uniforme. Aplica para el personal contratado del Contratista, Subcontratista, Consultores o cualquier tipo de proveedores que utilice en su uniforme, material o equipo de trabajo el logo del Programa Saneamiento de Panamá.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 17 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

Ejemplo de uniformes:



El color blanco de los cascos solamente es para uso de jefes o ingenieros.

6.8.3.- Vehículos

Los vehículos de los Proveedores externos (retroexcavadora, camiones, rola, pala, grúas, vehículos livianos, cisternas, vactor), deben contener la rotulación del logo de su empresa y el logotipo del PSP, todos a color y tomando en consideración el mismo tamaño para ambos logotipos o logo.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 18 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

Estos vehículos deben ser conducidos solamente para la ejecución del servicio contratado por el PSP y una vez finalizado el contrato la rotulación del logotipo del PSP debe ser retirada del vehículo.

Cada contratista deberá contar con sus requisitos legales, ambientales y municipales.

- **TODO VEHÍCULO QUE EJECUTE ALGÚN TIPO DE ACTIVIDAD PARA EL PROYECTO DEBE ESTAR DEBIDAMENTE IDENTIFICADO CON EL LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y DEL PSP.**



6.8.4.- Artículos Promocionales

Los artículos promocionales de los Proveedores externos del PSP, que se utilicen durante las actividades o funciones exclusivas para los servicios contratados por el PSP, deben mantener el logotipo del Programa de la siguiente manera:

Manera horizontal: Logotipo del Gobierno Nacional | Ministerio de Salud | PSP a la izquierda y a la derecha el logo de la empresa.

Manera vertical: Logotipo del Gobierno Nacional | Ministerio de Salud | PSP a la izquierda y abajo logo de la empresa.

El logotipo del Gobierno Nacional | Ministerio de Salud abajo | PSP y debajo logo de empresa contratista.

Posición horizontal de logos:



MINISTERIO DE SALUD



CONTRATISTA

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 19 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

Posición vertical de logos:



CONTRATISTA

Posición de los logos en gorra:



 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 20 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

Posición de los logos en libreta:



Posición de los logos en bolsa ecológica:



Posición de los logos en bolsa bolígrafos:

La copia impresa se convierte en una versión no controlada

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 21 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		



Posición de los logos en sweaters:



6.8.5.- Multimedia y Audiovisuales

Todos los videos, presentaciones, redes sociales, material para radio, televisión y algún otro medio de comunicación de impacto masivo debe ser revisado y aprobado por el PSP, a fin de supervisar el fiel cumplimiento establecido en la imagen corporativa del Programa Saneamiento de Panamá y Ministerio de Salud.

Todos los videos deben seguir los parámetros establecidos por la Dirección de Comunicación del Estado (utilizar voz institucional utilizada por la Presidencia de la República).

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 22 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

Según requerimientos por parte de la sección de Comunicación algunos videos deben contar con su debida traducción al inglés y subtítulos.

En lo que respecta a la elaboración videos producidos por proveedores externos del PSP previamente deben ser presentadas tres (3) cotizaciones a la sección de comunicación que serán analizadas y se escogerá la que cumpla con los requisitos requeridos, las mismas serán remitidas a la Dirección General de Comunicación del Ministerio de la Presidencia.

6.8.6.- Oficinas del Contratista

Las infraestructuras (oficinas), deben cumplir con la imagen corporativa en función de mantener de forma óptima los siguientes aspectos:

- Letreros con el logotipo del Programa Saneamiento de Panamá (PSP).
- Colores representativos del PSP en las infraestructuras internas y externas.
- Identificación visible de cada una de las secciones o áreas de las oficinas.
- Mantener el orden y aseo.
- Mantener una conducta adecuada por parte del personal.

6.8.7. Modelo de letrero/cerca para entrada principal a las oficinas del proyecto:



6.8.8. Las Vallas de Carretera: deben ser elaboradas según los parámetros establecidos por la Dirección de Comunicación del Estado, Las vallas publicitarias son elementos de comunicación exterior que permiten la publicidad de una información, en gran tamaño y en lugares estratégicos de tal forma que puedan captar la atención del público que transita cerca o en sus alrededores.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 23 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

Modelo de Valla de Carretera / Publicitaria



6.8.9. Letreros Informativos Tipo Tijera: __los letreros tipo tijera (móviles), deben ser confeccionados para su uso durante la ejecución de los trabajos ya sean operativos o constructivos.

Modelo de letreros para zonas de trabajo:



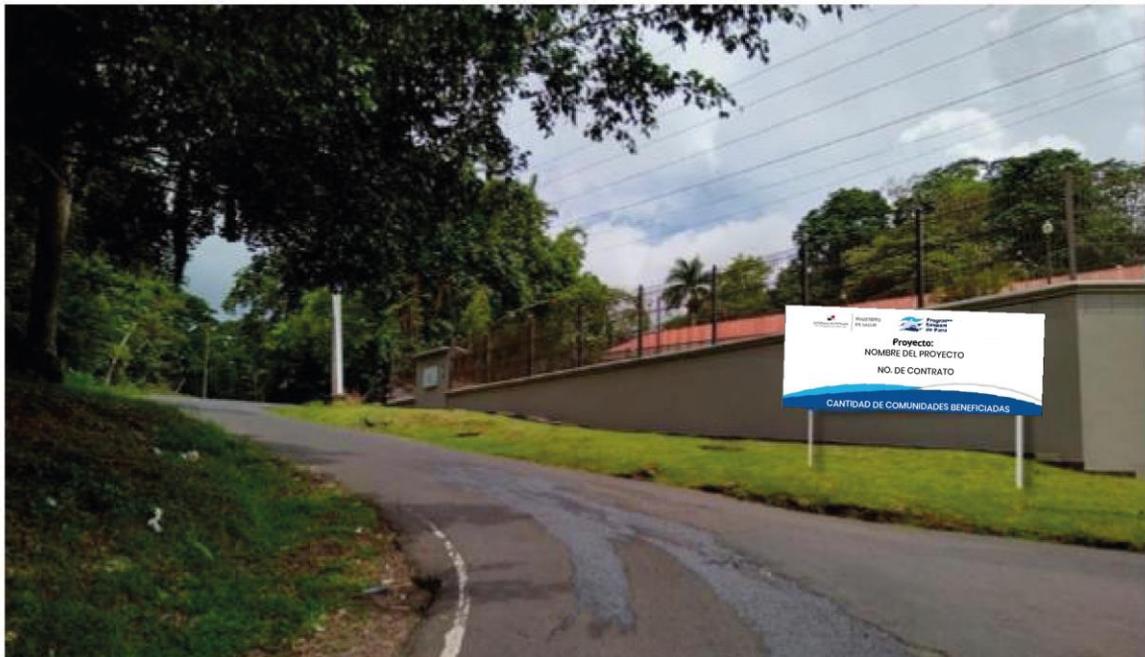
6.8.10.- Letreros Informativos del Proyecto: estos letreros (estático), deben ser confeccionados para colocarlos en los perímetros del proyecto, con la descripción general del proyecto, de tal forma que se pueda identificar la obra o trabajo que se realiza en el lugar.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 24 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

Modelo de Letreros en Proyectos



Modelo de Letreros en Proyectos



6.8.11.- Inducción de Comunicación

Con cada proyecto que inicia antes de ingresar a campo, el oficial de comunicación asignado por parte del PSP realizará una inducción de comunicación al personal del Contratista, para dar a conocer los objetivos, alcance, uso y los requisitos necesarios que se deben considerar antes del inicio de los proyectos en materia de comunicación.

La copia impresa se convierte en una versión no controlada

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ</p>	<p>Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 25 de 28</p>
<p>Comunicación Estratégica</p>		

6.8.12.- Diagrama de Vocería

Canales de comunicación, en caso de recibir una solicitud de entrevista, respuesta o visualizar una noticia, reportaje, queja o reclamos, en redes sociales, medios, llamada, de persona a persona en la comunidad, vía correo electrónico, entre otros.



El Programa Saneamiento de Panamá, es el único autorizado para realizar o brindar las respuestas a los medios y redes sociales, como vocero oficial.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ	Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 26 de 28
Comunicación Estratégica		

6.8.13.- Cintillo de Redes Sociales: el mismo debe ser utilizado en los documentos y materiales, impresos y digitales para que, al ser distribuidos o divulgados, las personas puedan acaezar a las cuentas del PSP.



7.- SEGUIMIENTO

Como medida de desempeño del SIG, la UCP realiza el seguimiento de este procedimiento con la implementación de las capacitaciones durante las inducciones al personal nuevo del PSP, Órdenes de Proceder de Consultores y Contratistas, durante la revisión de los documentos de comunicación como las reuniones de seguimiento. De esta forma se busca aumentar el conocimiento de la utilización correcta de los elementos que conforman la imagen corporativa del Programa. Las acciones correctivas que se deben tomar al respecto para mejorar la Imagen Corporativa del PSP serán señaladas por la sección de comunicación a los Administradores de Proyectos del PSP, Supervisores (PM) y Contratistas, a fin de que estos adapten lo señalado en el presente documento a sus proyectos.

El Presente Procedimiento y Registros, serán aplicables en los proyectos que cuenten con la integración de este documento en sus respectivos pliegos y términos de referencias.

8.- FORMULARIOS.

- NO APLICA

9.- TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Edición	Fecha	Apartado modificado	Descripción de la modificación
0	Septiembre 2015		Edición Inicial
1	23-06-2016	Todo el PC-07	Adecuación del Procedimiento conforme a las Normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001.
2	11-08-2017	6.2 8	Adición de logos de las normas en la firma del correo electrónico.
3	22-11-2017	6.8.4	Colocación de logos de manera horizontal
4	2017	Todo PC-07	En todo el documento de forma general los cambios realizados obedecen a cambio de nombre del PSP, inclusión de logos con la certificación, inclusión de eslogan, registro de pautas, nuevos videos, IC en las oficinas del

La copia impresa se convierte en una versión no controlada

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ	Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 27 de 28
Comunicación Estratégica		

			Contratista y Supervisor, descripción del seguimiento del presente documento y registros.
5	Marzo 2020	Todo PC-07	Adecuación del documento conforme a la Nueva de Administración Gubernamental y al traspaso de la UCP-SP del Ministerio de Salud al Ministerio de la Presidencia.
6	Abril 2021	6.1.2	Corregir logos.
		6.1.3	Agregar Pantone de la figura.
		6.1.4	Eliminar logo del MINSA con culebrita del uniforme de Mario.
		6.1.10.6	Se complementa la información.
		6.2	Se actualiza la firma digital.
		6.5	Especificaciones técnicas del insumo.
		6.8.4	Logos.
7	Diciembre 2021	6.2	Cambio de dirección en la firma del correo electrónico.
8	Febrero 2022	6.1.2	Se elimina logo del Bicentenario.
		6.8.2	Agregar logos del Programa y de la empresa contratista en el dorso del uniforme.
9	Julio 2022	6.1.7	Se agrega Pantone del delfín.
		6.1.10.3	Se agrega plantilla para los comunicados y orden en que deben ser elaborados.
		6.1.10.4	Se agrega plantilla para las volantes informativas y orden en que deben ser elaboradas.
		6.1.10.5	Se agrega que las publicaciones también se realizarán en medios digitales, adicional a los tradicionales.
		8	Se elimina correos electrónicos entre PM y PSP.
9	Enero 2023	10	Se agregan como anexos: Comunicados de Prensa, Volantes Informativas de Inicio de Trabajos y Volantes Informativas de Cierre de Trabajos.
		6.1.10.5	Se agrega que los anuncios también deben ser publicados en 3 medios digitales.
10	Enero 2023	6.8.5	Se agrega que deben presentarse 3 cotizaciones cuando se elaboran videos por proveedores externos.
11	Febrero 2023	6.1.7	Se agrega Pantone de las letras.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	IMAGEN CORPORATIVA DEL PROGRAMA SANEAMIENTO DE PANAMÁ	Código: PC-07 Edición: 13 Vigencia: septiembre 2015 Página 28 de 28
Comunicación Estratégica		

		6.1.10.5	Corregir redacción de los anuncios para medios impresos.
		6.4	Se agrega imágenes de camisas y gorras.
		6.5.4	Se agrega descripción de las cuñas radiales y videos para televisión.
		6.8.2	Se agregan imágenes de uniformes y cascos.
		6.8.3	Se agrega imagen de vehículos.
		6.8.4	Se agregan imágenes de: gorras, libretas, bolsas, bolígrafo y sweaters.
		6.8.5	Se extiende la descripción sobre el material audiovisual.
		6.8.6	Se agregan: Todos los tipos de modelo para los letreros y vallas. Inducción de Comunicación. Diagrama de Vocería. Cintillo de Redes Sociales.
		10	Se agregan anexos en Word: Comunicados de Prensa. Volantes Informativas sobre Inicio de Trabajos. Volantes Informativas sobre Cierre de Trabajos. Anuncio de Prensa.
12	Abril 2023	6.1.2	Modificación de los logos del PSP con logos del Gobierno Nacional y MINSA
		6.8.3	Agregar maquinaria y se agrega viñeta sobre la rotulación.
13	Agosto 2023	6.2	Modificación en el cintillo de redes en firma de correo electrónico y en cintillo de redes sociales.
		6.8.13	
		6.8.3	Se agrega que también se debe cumplir con los requisitos ambientales.

10.- ANEXOS

1. Comunicados de Prensa
2. Volantes Informativas sobre Inicio de Trabajos
3. Volantes Informativas sobre cierre de Trabajos
4. Anuncio de Prensa