



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

NORMAS PARA LA ESTANDARIZACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y ESCRITO QUE EMITE EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

DIRECTIVA SECTORIAL N°003--2017-MINAGRI-SG-OCOIM

Formulada por: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Fecha: 28 SET. 2017

I. OBJETIVO

Establecer los parámetros que aseguren la estandarización del material de comunicación audiovisual (videos) e y escrito, tanto interno como externo, que emite el Ministerio de Agricultura y Riego.

II. FINALIDAD

Contar con un instrumento que uniformice los criterios para la elaboración de material audiovisual y escrito oficial tanto para difusión externa como interna del Ministerio de Agricultura y Riego, para mantener el orden y proyectar una sola identidad visual de la entidad, en el marco de la mejor atención al ciudadano.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 24615, modifica el artículo 4° de la Ley N° 11323, que establece que el Gran Sello del Estado estará constituido por el Escudo Nacional con la inscripción circular: República del Perú y su uso será obligatorio en todas las reparticiones del Estado.
- Ley N°26902, Ley que establece la obligación de los organismos del Estado y sus dependencias de consignar su denominación oficial completa en sus comunicaciones.
- Ley N° 30046 que modifica el Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización de Funciones del Ministerio de Agricultura.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

- Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Resolución Ministerial N°006-2017-PCM, que establece como política de comunicaciones del Poder Ejecutivo, la obligación de todas sus instancias, de utilizar el logo y la frase: "Trabajando para tod@s l@s peruan@s"
- Resolución Ministerial N° 0020-2017-MINAGRI, que dispone que en toda documentación oficial, campañas de comunicación y actividades que lleve a cabo el Ministerio se utilizará el Gran Sello del Estado y la denominación completa del Ministerio de Agricultura y Riego.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance y aplicación obligatoria para todos los órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos especiales y organismos públicos adscritos al Ministerio de Agricultura y Riego.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Se entiende por material audiovisual a todos aquellos formatos de difusión que se valen de imágenes acompañadas por audio que están realizados para mostrarse en plataformas de video ya sea de televisores, computadoras, equipos móviles, directamente o a través de alguna plataforma de redes sociales.
- 5.2 Se entiende por material escrito todos aquellos recursos informativos en papel que pueden ser: trípticos, afiches, dípticos, gigantografías de vinil, entre otros que se reparten o muestran a los ciudadanos en diversos eventos organizados o auspiciados por el Ministerio de Agricultura y Riego, Programas, Proyectos y Organismos Públicos Adscritos.
- 5.3 La elaboración de dichos materiales de comunicación interna y externa se rige por el Manual de Identidad Visual elaborado por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

5.4 Elaboración de material audiovisual

Video

a) Video para redes sociales

Este video se elaborará específicamente para ser difundido en plataformas de Facebook y Twitter. Contará con una duración máxima de 60 segundos y contará la historia con texto y música.

El video podrá estar hecho también en base a fotografías sobre el tema.

Podría, excepcionalmente, contener declaraciones de algún vocero oficial (ministro o jefe de OPA, Director de Programa, entre otros.)

Las especificaciones gráficas son las siguientes:

Video 900x900 px

Cuerpo de texto

- Monserrat bold 70 pts
- 65-70 caracteres con espacios
- El texto se podrá colocar en la parte superior o inferior.

(Ver anexo 1)

Para el caso de los créditos se usará:

- Título: Monserrat bold alta 70 pts
- Subtítulo: Monserrat bold bajas 50 pt

(Ver anexo 2)

En todos los videos para redes sociales se consignará en el cierre el logo del Ministerio, seguido de Gobierno del Perú y la marca gestión del gobierno "Trabajando para todo@s los peru@nos".

(Ver anexo 3)



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

En el caso de videos de OPA's, Programas y proyectos especiales registrarán las mismas especificaciones, agregando el logo en caso de OPA's y Programas y el nombre, en el caso de Proyectos y Proyectos Especiales.

(Ver anexo 4)

En ningún caso se colocarán nombres de Direcciones Generales u Oficinas pertenecientes al Ministerio de Agricultura y Riego (no corresponde por tratarse de órganos que no brindan servicios directos al ciudadano).

(Ver anexo 5)

b) *Video informativo*

Este video se elaborará específicamente para ser difundido en plataformas de Facebook. Contará con una duración máxima de 120 segundos y contará la historia con texto y música.

Este video contiene declaraciones o entrevista breve de algún vocero oficial (ministro o jefe de OPA, Director de Programa) de entre 15 y 20 segundos de duración como máximo.

Este tipo de video podrá ser incluido dentro de los reel o compilados de videos para difusión en eventos o salas de espera de atención al usuario.

Las especificaciones son las siguientes:

Video 1920x1080 px

Cuerpo de texto:

- Monserrat bold en altas
- 65-70 caracteres con espacios

(Ver anexo 6)

Para el caso de los créditos se usará:

- Título: Monserrat bold altas
- Subtítulo: Monserrat bold bajas

(Ver anexo 7)



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

En todos los videos para redes sociales se consignará en el cierre el logo del Ministerio, seguido de Gobierno del Perú y la marca gestión del gobierno "Trabajando para todo@s los peru@nos".

(Ver anexo 8)

Solo el logo del ministerio (pastilla) se podrá colocar también como apertura del video.

En el caso de videos de OPA's, Programas y proyectos especiales regirán las mismas especificaciones, agregando en el cierre el logo en caso de OPA's y Programas y nombre en el caso de Proyectos y Proyectos Especiales.

(Ver anexo 9)

En ningún caso se colocarán nombres de Direcciones Generales u Oficinas pertenecientes al Ministerio de Agricultura y Riego.

(Ver anexo 10)

c) Video Informe Especial

Este video se elaborará específicamente para ser difundido en plataformas de YouTube. Contará con una duración máxima de 3 minutos y 30 segundos y contará la historia con locución y música.

Eventualmente se podrá subtítular para uso en salas donde no se pueda transmitir audio.

Este video debe contener declaraciones o entrevistas a algún vocero oficial del ministerio (ministro o jefe de OPA, Director de Programa) o ciudadano.

Las especificaciones técnicas son las mismas que el video informativo (inciso b)

Este video además contendrá una cuña de presentación que contendrá el logo del Ministerio de Agricultura y Riego.

Al igual que los otros videos, en el cierre se consignará el logo del Ministerio, seguido de Gobierno del Perú y la marca gestión del gobierno "Trabajando para todo@s los peru@nos".

En el caso de videos de OPA's, Programas y proyectos especiales regirán las mismas especificaciones, agregando el logo en caso de OPA's y Programas y nombre en el caso de Proyectos y Proyectos Especiales.

En ningún caso se colocarán nombres de Direcciones Generales u Oficinas pertenecientes al Ministerio de Agricultura y Riego.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

Radio

a) Spot de Radio

En el caso de avisos radiales se deben tener las consideraciones siguientes:

Deberán tener una duración máxima de 30 a 45 segundos si se trata de brindar un mensaje de determinado tema con una sola voz o locución, y de hasta 120 segundos si se trata de un microprograma radial con la participación de 2 o 3 voces.

Cuando se trata de un spot promovido por el Ministerio (Órganos y Unidades Orgánicas) el cierre deberá ser como sigue:

Ministerio de Agricultura y Riego + “Gobierno del Perú” + “Trabajando para tod@s l@s peruan@s”

Para el caso de OPA's, Programas y Proyectos Especiales el cierre deberá ser como sigue:

- A) Nombre de OPA, Programa o Proyecto + Ministerio de Agricultura y Riego + Gobierno del Perú + Trabajando para tod@s l@s peruan@s
- B) Es un mensaje de + Nombre de OPA, Programa o Proyecto + del + Ministerio de Agricultura y Riego + Gobierno del Perú + Trabajando para tod@s l@s peruan@s.

(Ver anexo 11 y 12)

En el caso de la locución de la frase del gobierno, ésta se encuentra normada en la Resolución Ministerial N°006-2017-PCM y cuenta con locución propia.

5.5 Elaboración de material escrito

a) Trípticos

Un tríptico es un folleto informativo doblado en tres partes, por lo regular del tamaño de una hoja de papel tamaño A4. Contiene la información algún evento organizado por el Ministerio de Agricultura y Riego. Puede incluir textos e imágenes de apoyo, organizando la información de manera clara sobre un tema.

La disposición de la información debe ser la siguiente:

En la portada se colocará el logotipo del Ministerio de Agricultura y Riego en la parte inferior izquierda y en la parte inferior derecha se colocará el logotipo de la



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

marca de gestión “Trabajando para tod@s los peruan@s”. En la parte superior o centro se colocará el título del tema del que trata el material que puede ser acompañado por una fotografía o gráfico.

El tipo de letra que se usará en el texto será calibri y para títulos y subtítulos gotham.

(Ver anexo 13)

En el caso de trípticos elaborados por OPA's y Programas que cuenten con logotipos oficiales, estos se colocarán en la parte inferior al lado izquierdo del logotipo del ministerio.

(Ver anexo 14)

En el caso de Proyectos Especiales, el nombre de los mismos se colocará también en la parte inferior izquierda al lado del logo del ministerio.

(Ver anexo 15)

Para trípticos de difusión externa, en ningún caso se colocará nombres de Direcciones Generales, Direcciones u Oficinas pertenecientes al Ministerio.

En el caso de materiales realizados en conjunto con otras entidades como gobiernos regionales o locales, el logo de las mismas se podrá colocar al lado izquierdo del logotipo del Ministerio de Agricultura y Riego.



En el caso de materiales auspiciados, el logotipo de la entidad que brinda el auspicio se colocará en la parte trasera luego del texto: Con el apoyo de:

(Ver anexo 16)



Para trípticos de difusión interna, se usará el mismo formato, sin embargo este si podrá contener el nombre del órgano o unidad orgánica que la realiza la difusión. Contiene la información algún evento o tema a difundir por el Ministerio de Agricultura y Riego. Puede incluir textos e imágenes de apoyo.

b) Dípticos

Un díptico es un folleto impreso formado por un papel o cartulina que se dobla en dos partes. El tamaño de este tipo de material será de A5 cerrado, A4 abierto.

La disposición de la información debe ser la siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

En la portada se coloca el logotipo del Ministerio de Agricultura y Riego en la parte inferior junto al logotipo de la marca de gestión “Trabajando para tod@s los peruan@s”.

El tipo de letra que se usará en el texto será calibri y para títulos y subtítulos gotham.

En la parte superior o central se colocará el título del tema del que trata el material de forma que sea de fácil lectura; como fondo se colocará una fotografía alusiva al tema en alta resolución también teniendo en cuenta que permita leer claramente el texto. El tipo de letra que se usará será calibri.

(Ver anexo 17)

En el caso de dípticos elaborados por OPA's y Programas que cuenten con logotipos oficiales, estos se colocarán en la parte inferior siempre junto al logotipo del ministerio.

(Ver anexo 18)

Para dípticos de difusión externa, en ningún caso se colocará nombres de Direcciones Generales, Direcciones u Oficinas pertenecientes al Ministerio.

En el caso de materiales realizados en conjunto con otras entidades como gobiernos regionales o locales, el logo de las mismas se podrá colocar también junto al logotipo del Ministerio de Agricultura y Riego.

En el caso de materiales auspiciados, el logotipo de la entidad que brinda el auspicio se colocará en la parte trasera luego del texto: Con el apoyo de:

(Ver anexo 19)

Para dípticos de difusión interna, se usará el mismo formato, sin embargo, este si podrá contener el nombre de la Dirección, Oficina que la realiza la difusión. Puede incluir textos e imágenes de apoyo.

c) Afiches

Es aquel material impreso en papel couché de tamaño A3 o 50 cm x 70 cm vertical que se emplea para propaganda o con fines informativos y que se coloca en paredes o periódicos murales de lugares públicos.

En el afiche se colocará el logotipo del Ministerio de Agricultura y Riego en la parte inferior izquierda y el logotipo de la marca de gestión “Trabajando para tod@s los peruan@s” en la parte inferior derecha.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

La composición del arte del afiche estará hecha de una fotografía en alta resolución o una ilustración alusiva al tema con un texto que deberá ser de fácil lectura. El tipo de letra que se usará en el texto será calibri y para títulos y subtítulos gotham.

(Ver anexo 20)

En el caso de afiches elaborados por OPA's y Programas que cuenten con logotipos oficiales, estos se colocarán al costado izquierdo del logotipo del ministerio.

(Ver anexo 21 y 22)

d) Gigantografías (horizontal, vertical)

- Institucional

La gigantografía institucional es aquella que se usa para visibilizar la imagen del ministerio en sus propias actividades, las de OPA's, Programas y Proyectos Especiales.

Se usará siempre el logo del ministerio en el lado superior izquierdo y en el lado superior derecho se colocará el logo de gestión del gobierno "Trabajando para tod@s l@s peruan@s". El título del evento se colocará en el centro con tipo de letra gotham.

(Ver anexo 23)

Para el caso de OPA's y Programas, el logo de los mismos se colocará en la parte superior izquierda, y el logo del ministerio se colocará en el centro de la siguiente manera.

(Ver anexo 24)

Para el caso de Proyectos Especiales se colocará el nombre en la parte superior izquierda.

(Ver anexo 25)

En el caso de gigantografías verticales se colocarán textos y logos en la parte superior central.

(Ver anexo 26)

En el caso de OPA's y Programas que cuenten con logo oficial este se colocará en la segunda línea, debajo del logo del ministerio y logo del gobierno.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

(Ver anexo 27)

En el caso de proyectos especiales el nombre de estos, se colocará en la segunda línea, debajo del logo del ministerio y logo del gobierno.

(Ver anexo 28)

- Temático

En el caso de banners que consideren alguna fotografía relacionada al tema, esta foto o ilustración se colocará al lado izquierdo del canvas. El tipo de letra para cuerpo de texto será calibri y para títulos y subtítulos gotham.

La fotografía también se podrá colocar al centro del canvas y el título en la parte superior.

(Ver anexo 29)

Los logos de las instituciones co-organizadoras se colocarán en el lado izquierdo.

(Ver anexo 30)

e) Backing

Es un panel que sirve para armar una escenografía que posicione la marca del ministerio en algún evento. Podrá ser:

Institucional (Ver anexo 31)

Temático (Ver anexo 32)

f) Tarjeta personal

Es una herramienta indispensable para la presentación de los funcionarios de los ministerios en todos los niveles. Tiene una medida de 9 cm x 5 cm. El tipo de letra que se usará en el cuerpo de texto será calibri y para el nombre gotham bold.

El modelo de tarjeta personal contendrá el logo del ministerio en la parte superior izquierda.

En la tarjeta personal institucional, la información se presenta en la tira, no hay información en la retira.

(Ver anexo 33)

Para el caso de las OPA's y Programas, el logo de las mismas se colocará en la retira de la tarjeta.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

(Ver anexo 34)

En el caso de Proyectos Especiales, el nombre del proyecto irá en la retira de la tarjeta.

(Ver anexo 35)

En el caso de órganos desconcentrados de OPD's o Programas, el nombre del órgano/sede desconcentrada se colocará en la parte posterior de la tarjeta junto al logo de la entidad.

(Ver anexo 36)

g) Carpeta o folder

Es un material necesario para todos los eventos que realiza el ministerio. Será de color blanco con verde y tendrá en ambas caras el logo del ministerio.

(Ver anexo 37)

También se podrá realizar una carpeta o folder temático con fotografías, teniendo en cuenta el nombre y tema del evento. El tipo de letra para cuerpo de texto para títulos y subtítulos gotham.

(Ver anexo 38 y 39)

h) Certificado

Es un documento oficial que emite el Ministerio de Agricultura y Riego a través de sus órganos, unidades orgánicas, OPA's, Programas y Proyectos Especiales para certificar participación en algún taller o capacitación. El tipo de letra para cuerpo de texto será calibri y para títulos y subtítulos gotham.

Para este tipo de documentos, el logotipo del Ministerio irá en el lado superior derecho.

En el caso de OPA's, Programas y Proyectos Especiales el logo o nombre de los mismos irá en la parte superior derecha.

(Ver anexo 40)

i) Diploma

Es un documento que expide el Ministerio de Agricultura y Riego para brindar una felicitación a algún trabajador u otra persona relacionada a la entidad. El tipo de letra para cuerpo de texto será calibri y para títulos y subtítulos gotham.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

Para este tipo de documentos, el logotipo del Ministerio irá en la parte superior y centrado. En el caso de OPA's, Programas y Proyectos Especiales el logo o nombre de los mismos irá en la parte superior al lado del logotipo del ministerio.

(Ver anexo 41)

j) Invitación

Es la comunicación por la cual se pide a una persona, personas o entidad, que acuda a cierto evento o celebración. El tipo de letra para cuerpo de texto será calibri y para títulos y subtítulos gotham.

En el caso de invitaciones expedidas por el Ministerio o sus Direcciones, el modelo contendrá en la parte superior central el logo del ministerio.

(Ver anexo 42)

En el caso de invitaciones emitidas por las OPA's y Programas, el logo de estas entidades irá junto al logo del ministerio. En el caso de Proyectos Especiales, el nombre de los mismos irá escrito al lado del logotipo del ministerio.

(Ver anexo 43)

k) Sobre de invitación

En el caso de los sobres de las invitaciones, el modelo para invitaciones emitidas por el ministerio es el siguiente:

(Ver anexo 44)

En el caso de OPA's y Programas, el logo de las mismas irá en la parte superior junto al logotipo del ministerio. En el caso de Proyectos Especiales, el nombre de los mismos irá escrito al lado del logotipo del ministerio.

(Ver anexo 45)

l) Tarjeta de saludo

Es la tarjeta que usa el Ministro, Viceministros o jefes de Programas, OPD's y Proyectos para enviar un saludo o felicitación a alguna persona o entidad. Estas serán de material cartulina tipo Kimberly color blanco/crema con/sin textura. El escudo nacional deberá estar repujado en la cartulina o estar impreso en color oro. El tipo de letra para cuerpo de texto será snell round hand.

(Ver anexo 46)



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

m) Firma electrónica

Es la firma que se coloca en el correo electrónico. Deberá contener el logo del ministerio así como el nombre y apellido del servidor, su cargo y oficina. Asimismo, contendrá la dirección postal de la sede donde se encuentra junto con el número telefónico correspondiente. El tipo de letra para cuerpo de texto será calibri y para el nombre del servidor calibri bold en altas.

(Ver anexo 47)

En el caso de OPA's y Programas, el logo de las mismas se colocará a la derecha del logo del Ministerio.

(Ver anexo 48)

En el caso de Proyectos Especiales se seguirá el siguiente modelo:

(Ver anexo 49)

n) Tarecos

Es un utensilio de material acrílico transparente que es colocado en las mesas de conferencias u otros eventos para colocar el nombre del expositor.

El tamaño será de 29.7 cm de ancho y 12.5 cm de alto. El tipo de letra para cuerpo de texto será calibri y el nombre gotham bold.

(Ver anexo 50)

En el caso de Programas y Organismos Públicos Adscritos, el logo de los mismos se colocará al lado izquierdo del logo del ministerio.

(Ver anexo 51)

En el caso de Proyectos Especiales, el nombre de los mismos se colocará al lado izquierdo del logo del ministerio.

(Ver anexo 52)

o) Estuche y cover de CD/DVD

(Ver anexo 53)

p) Sobres de manila

(Ver anexo 54)





q) Fotocheck

Es un elemento que se usa para identificar al servidor público del ministerio, programas, OPD's y Proyectos.

(Ver anexo 55)

En el caso de OPD's, y Programas el logo de dichos organismos se colocará debajo del logo del Ministerio de Agricultura y Riego.

(Ver anexo 56)

Para Proyectos Especiales, el nombre del proyecto se colocará debajo del logo del Ministerio de Agricultura y Riego.

(Ver anexo 57)

r) Mailing (Comunicado) interno

Es una comunicación oficial que se realiza a través del correo electrónico y que contiene información sobre algún tema de interés para todos los servidores. El tipo de letra para cuerpo de texto será calibri y para títulos y subtítulos gotham.

(Ver anexo 58)

s) Pase de visitante

Es un documento que se brinda a los visitantes a las sedes del ministerio para autorizar el ingreso a las oficinas. Las medidas son de 9 cm x 12 cm. El tipo de letra para cuerpo de texto será calibri y para títulos y subtítulos gotham.

(Ver anexo 59)

En el caso de OPAS, Programas y Proyectos el logo o nombre de los mismos se colocará en la parte superior junto al logo del ministerio.

(Ver anexo 60)

t) Cartel externo para sedes del Ministerio

Es un elemento que sirve para identificar los lugares donde se encuentran las sedes del ministerio, Programas, OPD's y Proyectos Especiales. El cartel para las sedes del ministerio solo tendrá el logotipo del mismo. El tipo de letra para textos será calibri.

(Ver anexo 61)



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

El cartel para sedes de OPA's y Programas tendrá el logo de la entidad al costado izquierdo del logo del ministerio.

(Ver anexo 62)

El cartel para sedes de Proyectos Especiales, tendrá el logo de la entidad al costado izquierdo del logo del ministerio.

(Ver anexo 63)

En el caso de sedes desconcentradas el cartel contendrá el nombre de la misma junto con el logo de la entidad y el logo del ministerio.

(Ver anexo 64)

u) Presentaciones Power Point

Para presentaciones en power point de los órganos y unidades orgánicas, OPA's, Programas y Proyectos se usará un formato estándar donde siempre debe colocarse el logo del ministerio y se podrá colocar también el logotipo de Programas y OPD's, así como el nombre de Proyectos Especiales. El tipo de letra para cuerpo de texto será calibri y para títulos y subtítulos gotham.

(Ver anexo 65)

Uso con logo de OPA, Programa o Nombre de Proyecto:

(Ver anexo 66)



VI. MECÁNICA OPERATIVA

En el caso de materiales impresos:

- En el caso de órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Agricultura y Riego, la mecánica operativa será la siguiente:

- 6.1 Cada órgano y unidad orgánica del Ministerio, solicita a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional la elaboración de materiales impresos internos y externos, atendiendo los parámetros dispuestos en la normativa vigente.
- 6.2 El servidor civil, a quien se le encargue la elaboración de los mencionados materiales, deberá recopilar la información sobre el tema a difundir. Además, en caso requiera colocar fotografías específicas, deberá enviarlas por separado en alta resolución (300 dpi) y formato

15



jpg. De lo contrario la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga de sus veces en los programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos y otras dependencias del ministerio, tendrá libertad de elegir las fotos que considere adecuadas para la publicación.

- 6.3 El servidor civil a quien se le encargue la elaboración de los materiales deberá resumir el contenido de manera que sea entendible y de fácil lectura.
- 6.4 El contenido final, aprobado por el servidor civil encargado deberá ser enviado a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, para su evaluación y edición/corrección de texto.
- 6.5 El contenido ya editado se remitirá al equipo de trabajo de diseño gráfico donde se procederá a elaborar el material según las pautas contenidas en esta Directiva.

- En el caso de Programas y Organismos Públicos Adscritos:

- 6.6 Cada programa y organismo público adscrito, elabora los materiales impresos internos y externos, atendiendo los parámetros dispuestos en la normativa vigente.
- 6.7 El servidor civil, a quien se le encargue la elaboración de los mencionados materiales, deberá recopilar la información sobre el tema a difundir. Además, en caso requiera colocar fotografías específicas, deberá enviarlas por separado en alta resolución (300 dpi) y formato jpg. De lo contrario la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga de sus veces en los programas y organismos públicos adscritos, tendrá libertad de elegir las fotos que considere adecuadas para la publicación.
- 6.8 El servidor civil a quien se le encargue la elaboración de los materiales deberá resumir el contenido de manera que sea entendible y de fácil lectura.
- 6.9 El contenido final, aprobado por el servidor civil encargado deberá ser enviado a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga de sus veces en los programas y organismos públicos adscritos para su evaluación y edición/corrección de texto.
- 6.10 El contenido ya editado deberá ser remitido al equipo de trabajo de diseño gráfico de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

o la que haga de sus veces en los programas y organismos públicos adscritos, donde se procederá a elaborar el material según las pautas contenidas en esta Directiva.

- En el caso de Proyectos Especiales:

- 6.11 Cada Proyecto Especial elabora los materiales impresos internos y externos, atendiendo los parámetros dispuestos en la normativa vigente.
- 6.12 El servidor civil, a quien se le encargue la elaboración de los mencionados materiales, deberá recopilar la información sobre el tema a difundir. Además, en caso requiera colocar fotografías específicas, deberá tenerlas en alta resolución (300 dpi) y formato jpg.
- 6.13 El servidor civil a quien se le encargue la elaboración de los materiales deberá resumir el contenido de manera que sea entendible y de fácil lectura.
- 6.14 El contenido final, deberá ser enviado a la Oficina de Comunicaciones e Imagen o a la que haga de sus veces en los Proyectos Especiales, para su evaluación y edición/corrección de texto.
- 6.15 El contenido ya editado deberá ser remitido al personal encargado de diseño donde se procederá a elaborar el material según las pautas contenidas en esta Directiva.
- 6.16 Los Proyectos Especiales podrán solicitar asistencia para el diseño de materiales a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

En el caso de materiales audiovisuales:

- En el caso de órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Agricultura y Riego, la mecánica operativa será la siguiente:

- 6.17 Cada órgano o unidad orgánica del Ministerio, solicita a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, la elaboración de materiales audiovisuales internos y externos, atendiendo los parámetros dispuestos en la normativa vigente.
- 6.18 El servidor civil, a quien se le encargue la elaboración de los mencionados materiales, deberá recopilar la información sobre el tema



a difundir y enviarla a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

6.19 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional deberá realizar la grabación de imágenes en video y deberá, además, elaborar el texto o guion para el video o spot de radio requerido.

6.20 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional realizará la edición respectiva del material según las pautas contenidas en esta directiva.

- En el caso de Programas y Organismos Públicos Adscritos, la mecánica operativa será la siguiente:

6.21 Cada programa y organismo público adscrito, elabora los materiales audiovisuales internos y externos, atendiendo los parámetros dispuestos en la normativa vigente.

6.22 El servidor civil, a quien se le encargue la elaboración de los mencionados materiales, deberá recopilar la información sobre el tema a difundir y enviarla a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga de sus veces en los programas y organismos públicos adscritos.

6.23 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga de sus veces en los programas y organismos públicos adscritos, deberá realizar la grabación de imágenes en video y deberá, además, elaborar el texto o guion para el video o spot de radio requerido.

6.24 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga de sus veces en los programas y organismos públicos adscritos, realizará la edición respectiva del material según las pautas contenidas en esta directiva.

- En el caso de Proyectos Especiales la mecánica operativa será la siguiente:


6.25 Cada Proyecto Especial elabora materiales audiovisuales internos y externos, atendiendo los parámetros dispuestos en la normativa vigente.



- 6.26 El servidor civil, a quien se le encargue la elaboración de los mencionados materiales, deberá recopilar la información sobre el tema a difundir y enviarla a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga de sus veces en los Proyectos Especiales.
- 6.27 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga de sus veces en los Proyectos Especiales, deberá realizar la grabación de imágenes en video y deberá, además, elaborar el texto o guion para el video o spot de radio requerido.
- 6.28 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga de sus veces en los Proyectos Especiales, realizará la edición respectiva del material según las pautas contenidas en esta directiva.
- 6.29 En caso de surgir alguna duda o consulta en el proceso, el servidor civil encargado de la elaboración del material deberá realizar la consulta con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga de sus veces en los programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos.
- 6.30 Los Proyectos Especiales podrán solicitar asistencia a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional para la grabación y/o edición de dichos materiales.



VII. RESPONSABILIDAD

- 
- 7.1 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, o la que haga de sus veces en los programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos será responsable de realizar el seguimiento respectivo para que todas las comunicaciones externas se realicen según la presente directiva.
- 7.2 Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Funcionarios Directivos y Servidores Civiles de todos los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego, así como los organismos públicos.
- 7.3 En el caso de órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Agricultura y Riego, la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional es responsable de realizar la verificación de que los materiales audiovisuales y escritos se realicen de acuerdo a la Directiva



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

vigente y deberán dar el visto bueno para que dicho material pueda ser difundido.

- 7.4 En el caso de Programas, Organismos Públicos Adscritos y Proyectos Especiales, la Oficina de Comunicaciones o la que haga de sus veces, es la responsable del cumplimiento de la Directiva vigente y deberá dar el visto bueno para que los materiales puedan ser difundidos. Esta misma oficina es responsable de enviar un reporte trimestral a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional del Ministerio conteniendo el archivo digital de todos los materiales que se difundan.
- 7.5 La excepción para usar los lineamientos anteriores tanto en videos como en materiales escritos, solo se dará cuando se trate de una campaña publicitaria de algún tema específico, para lo cual se tendrá que coordinar previamente y obtener la autorización de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional del Ministerio. Para esto se deberá enviar un informe solicitando la aprobación de la campaña.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga sus veces en los programas, proyectos especiales y Organismos Públicos adscritos, es responsable de proporcionar y estandarizar las gráficas necesarias para los materiales de videos e impresos, por lo que queda prohibido el uso de logos y demás distinciones que no sean oficiales.



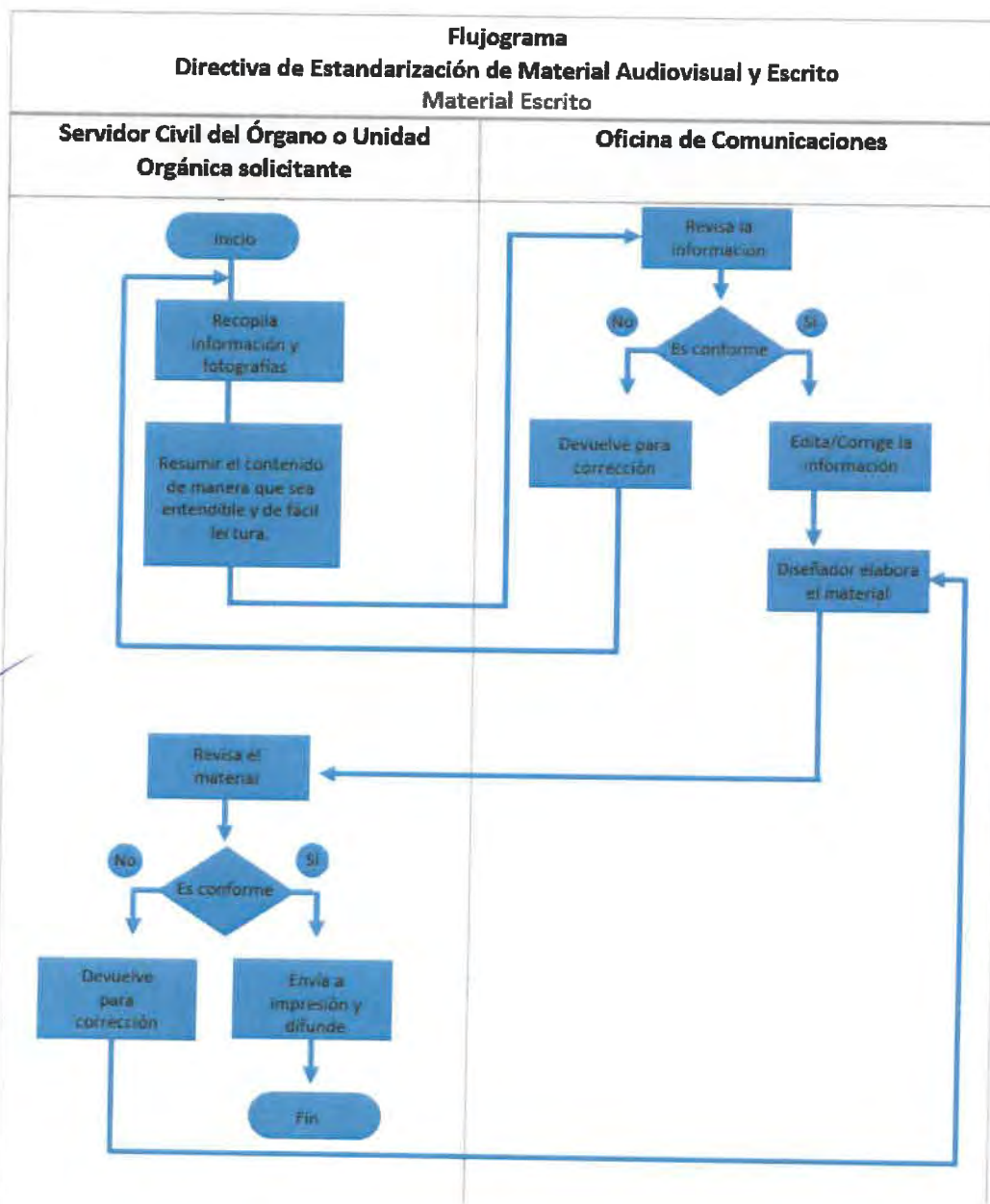


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

IX. FLUJOGRAMAS





PERÚ

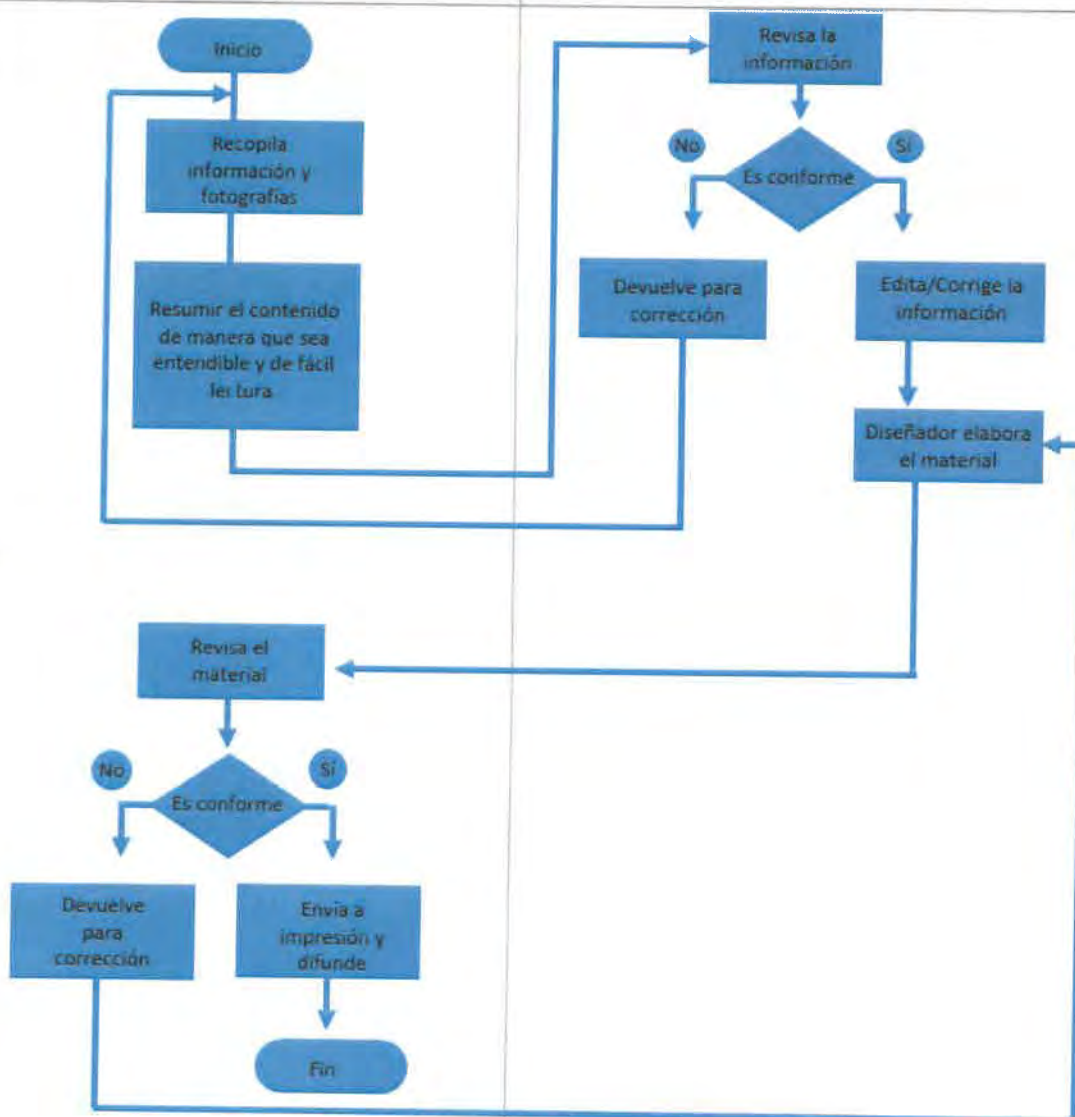
Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Flujograma Directiva de Estandarización de Material Audiovisual y Escrito Material Escrito

Servidor Civil del Programa u OPD

Oficina de Comunicaciones o la que hace de sus veces en los Programas u OPD's





PERÚ

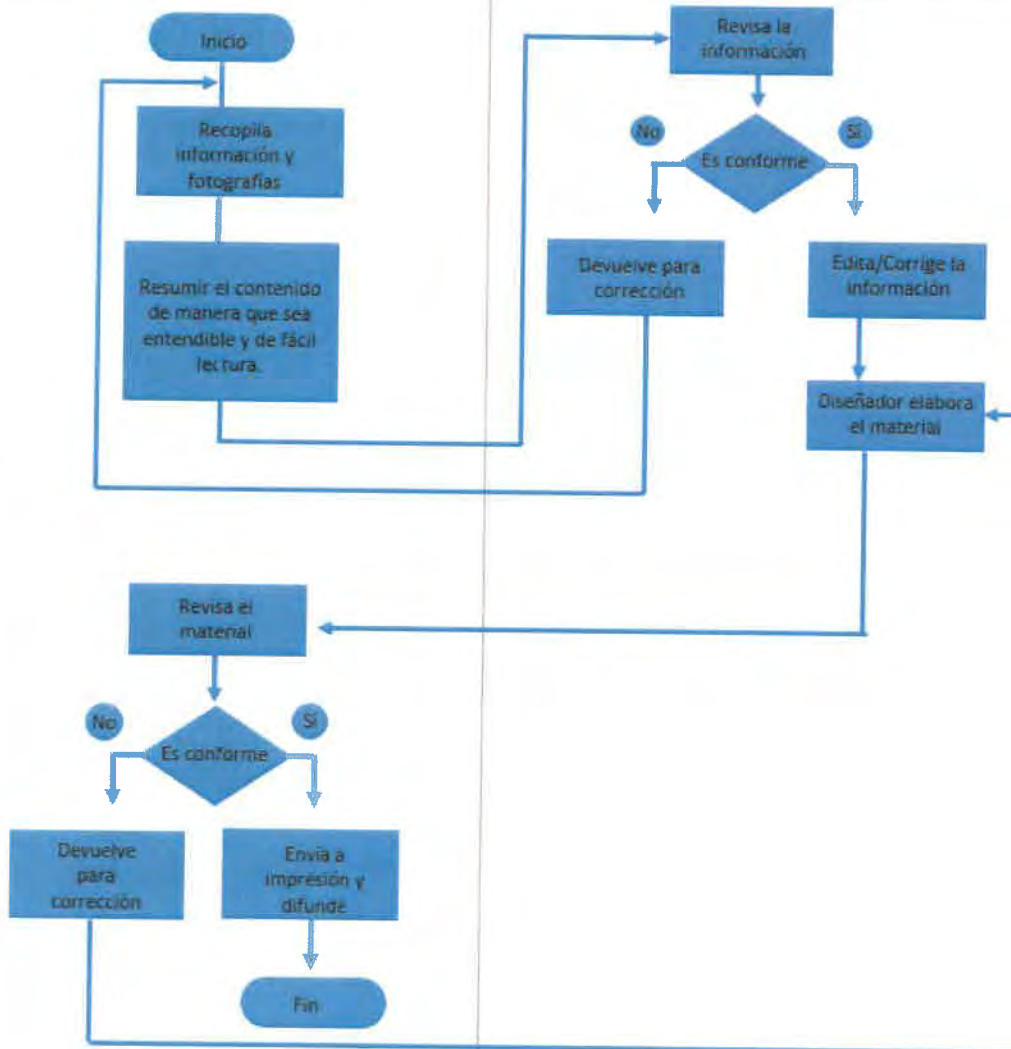
Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Flujograma Directiva de Estandarización de Material Audiovisual y Escrito Material Escrito

Servidor Civil del Proyecto Especial

Oficina de Comunicaciones o la que hace de sus veces en el Proyecto Especial / Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional del MINAGRI (en caso el Proyecto Especial solicite asistencia).

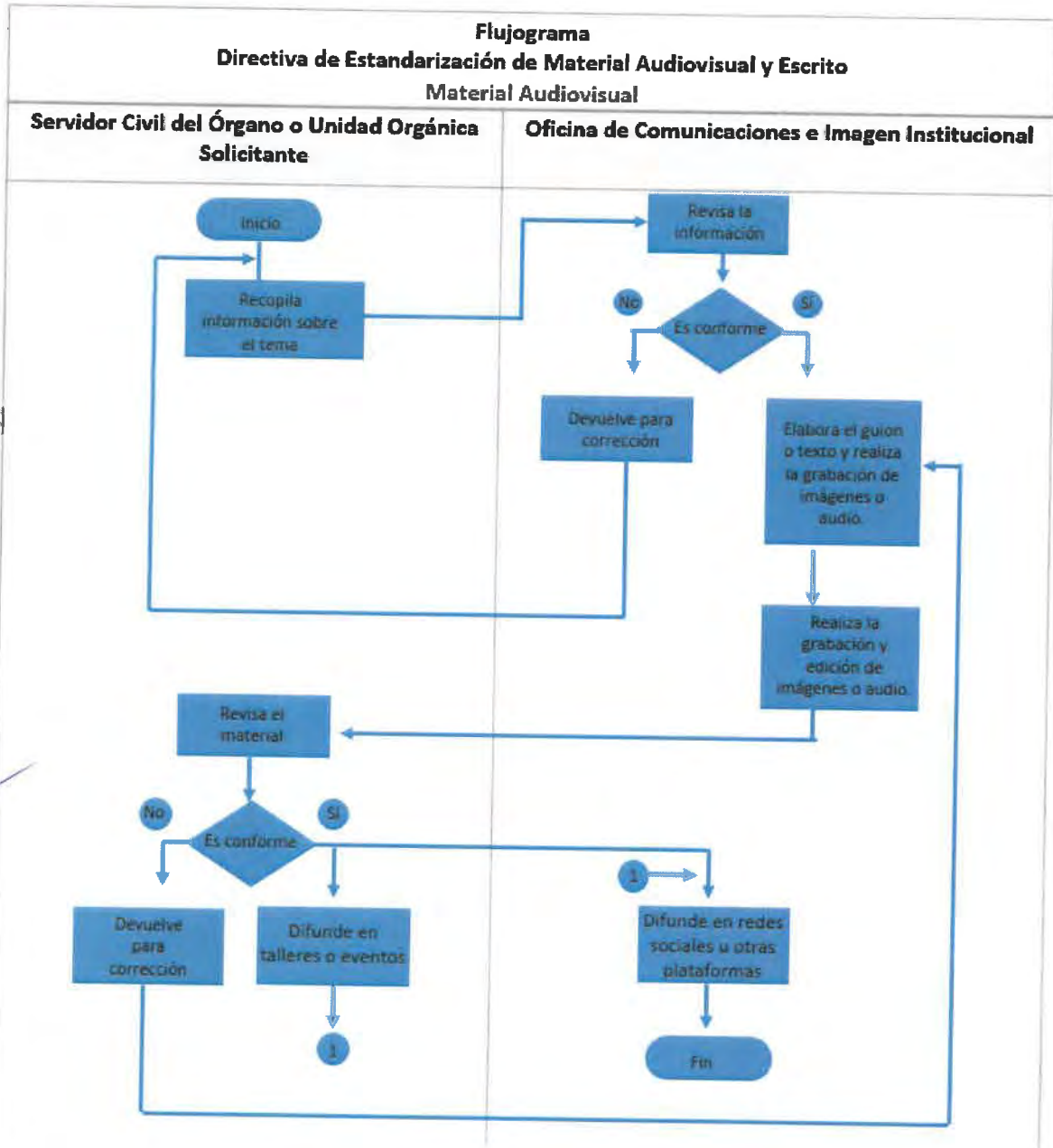




PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

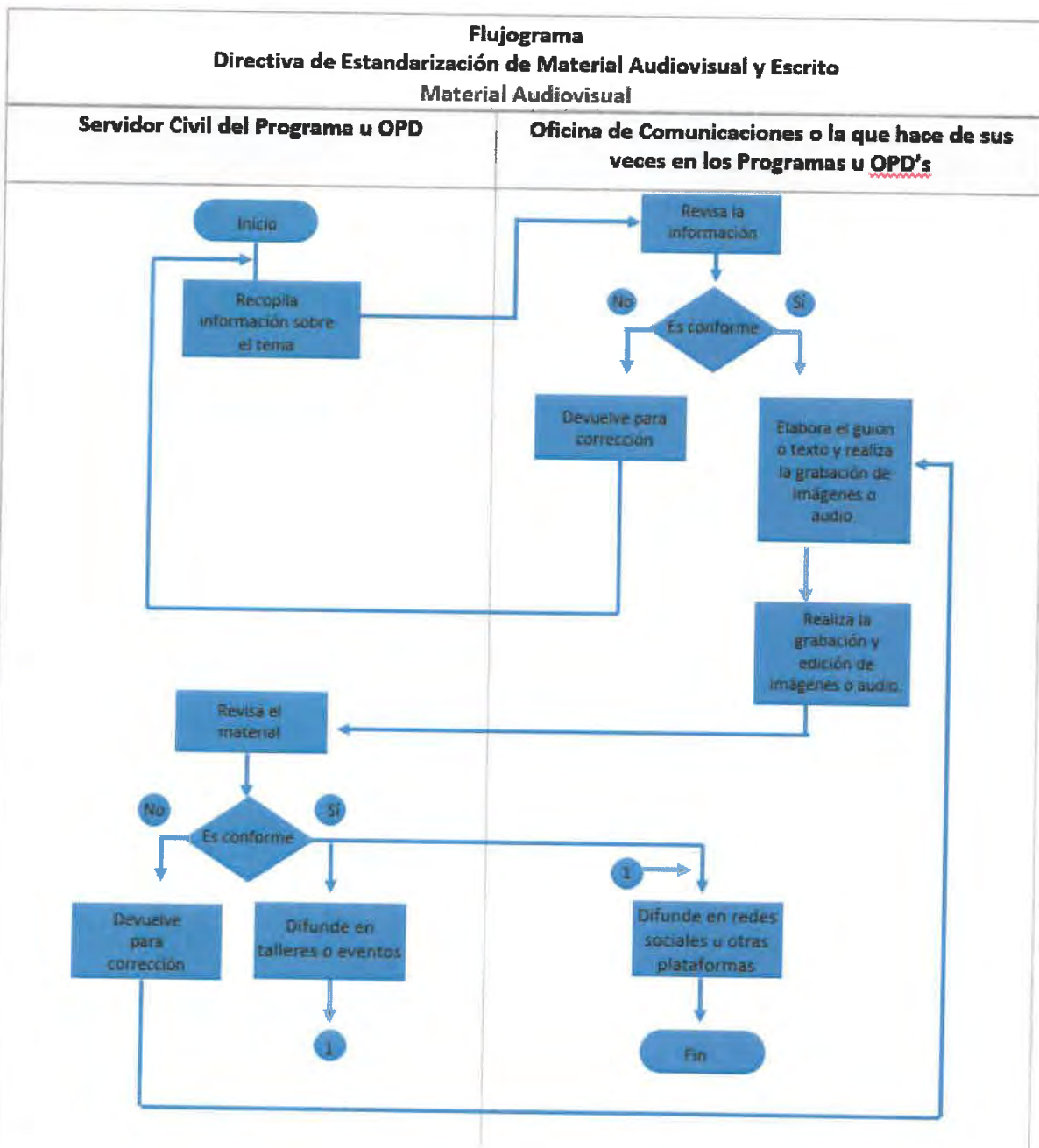


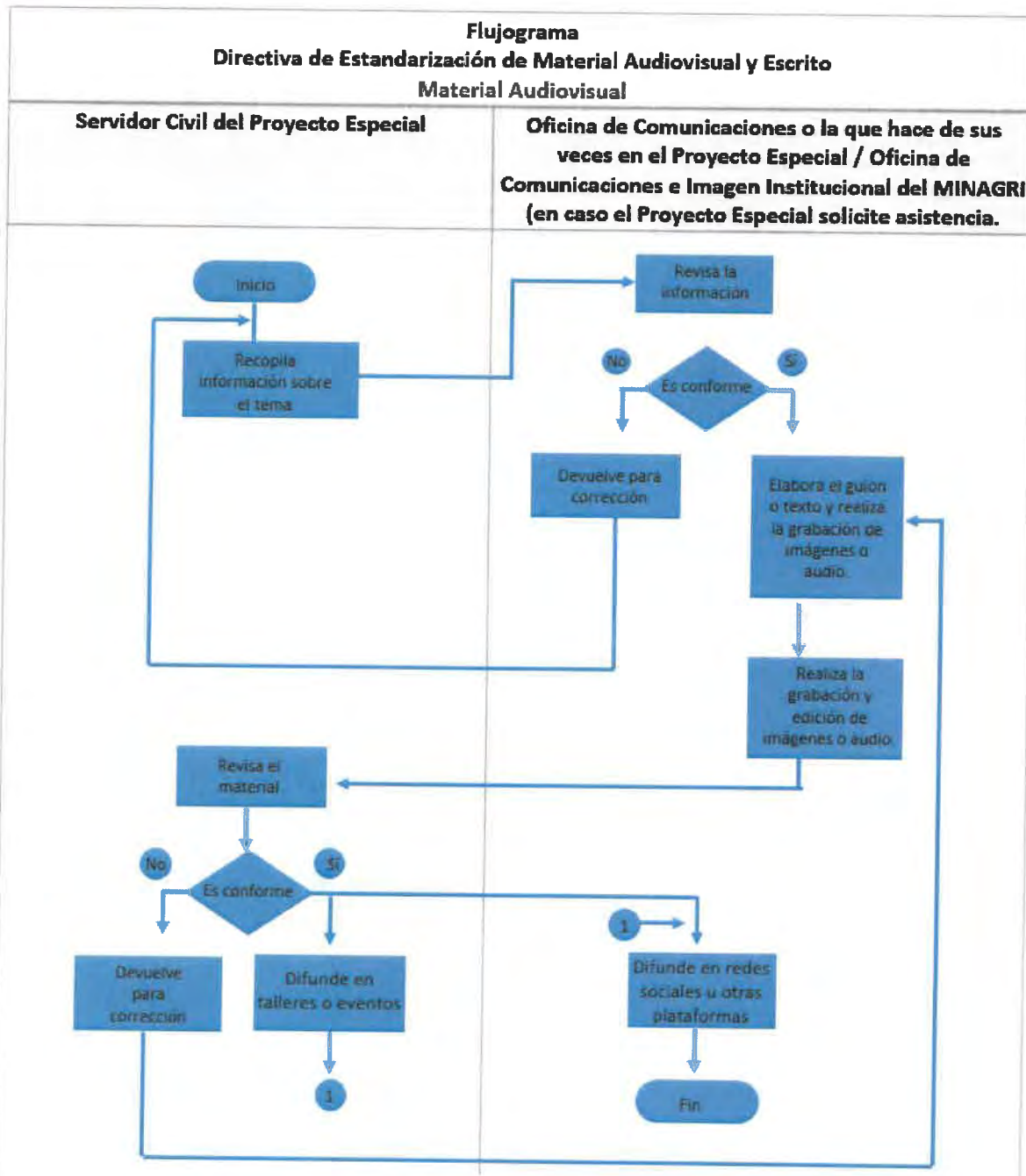


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional







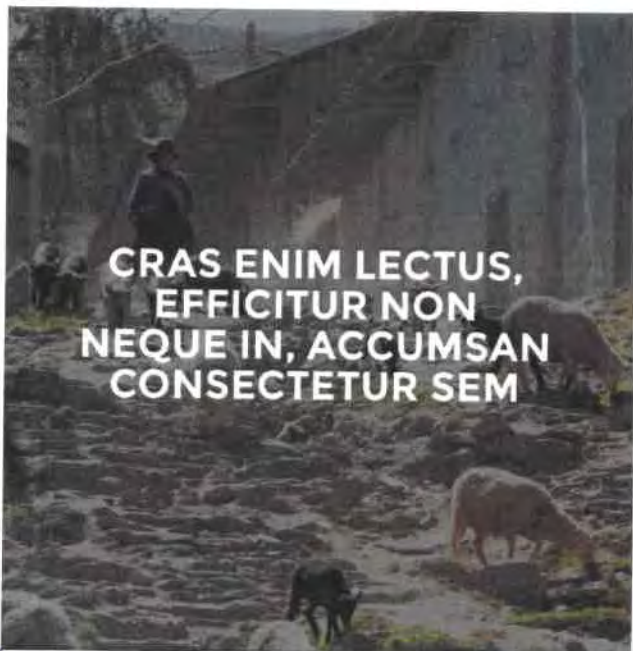
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

X. ANEXOS

Anexo 1



Anexo 2





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional



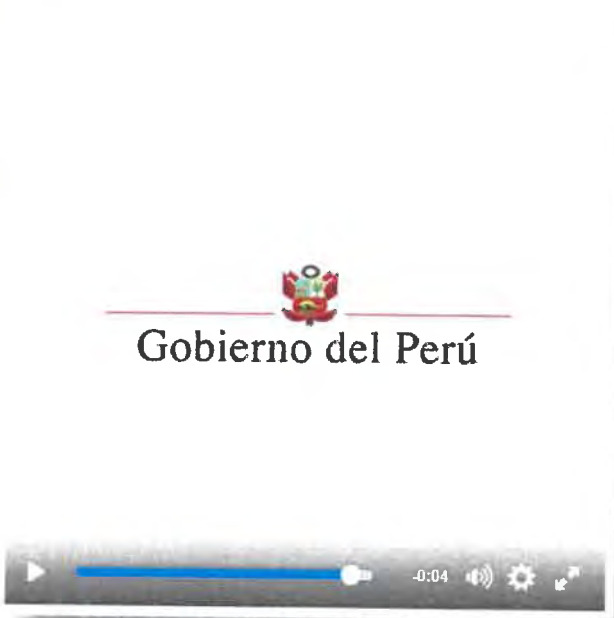
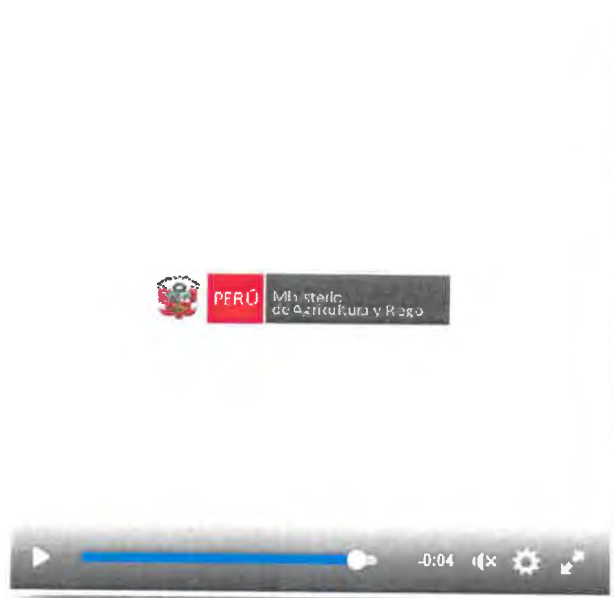
JORGE ALBERTO FIGUEROA

Presidente Junta de Usuarios Lambayeque





Anexo 3





PERÚ

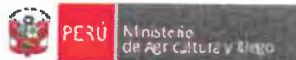
Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

 *Trabajando para todos los peruanos*



Anexo 4





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional



Gobierno del Perú



Trabajando para todos los peruanos





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 5



Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 6



Anexo 7



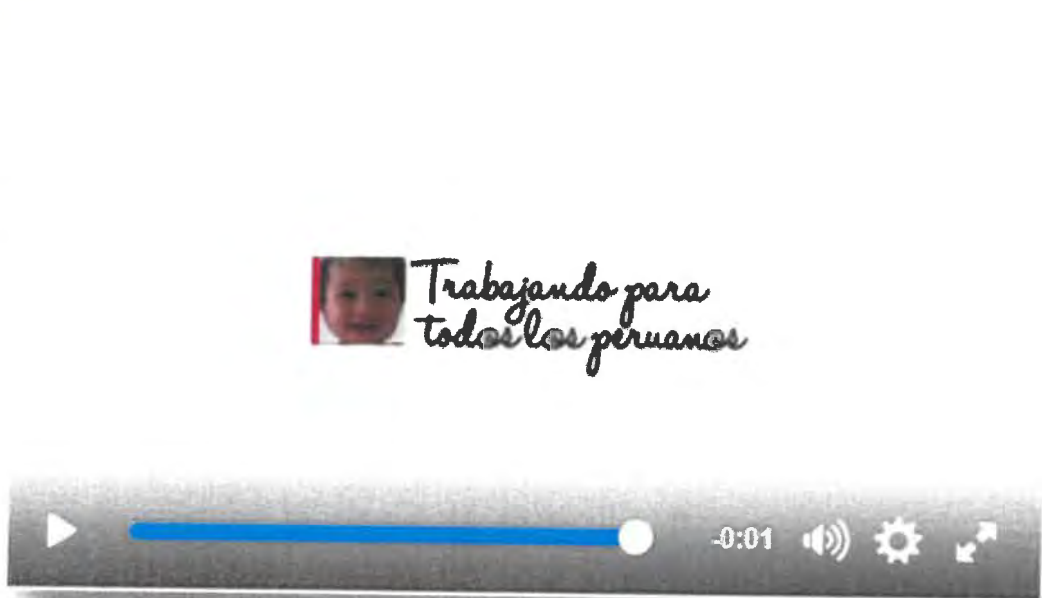


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 8





Anexo 9



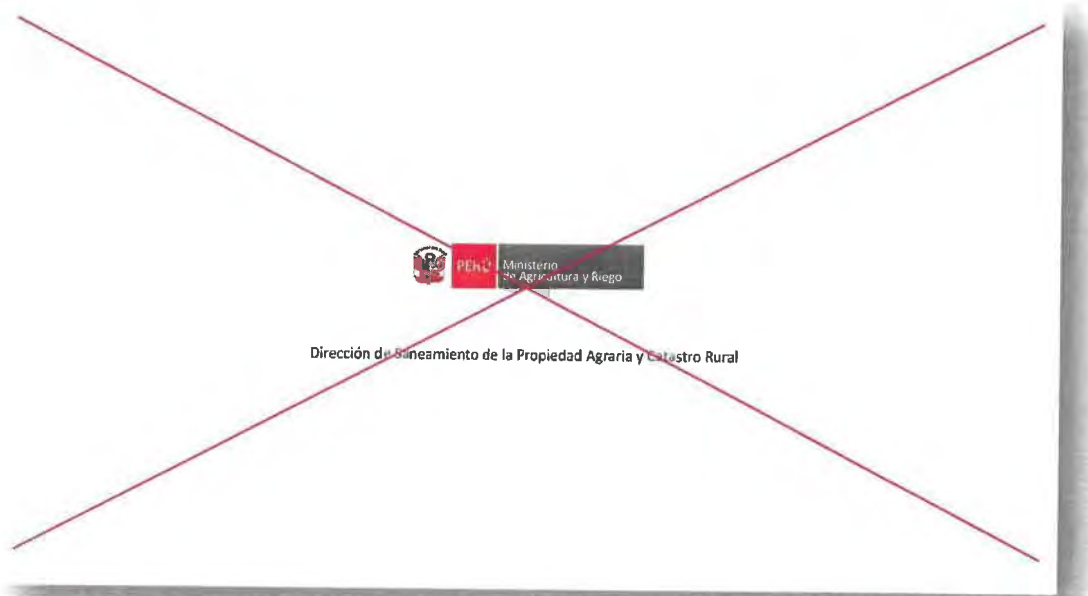


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 10





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

Anexo 11

Ejemplo de cierre de spot radial:

*Es un mensaje del Servicio Nacional Forestal de Fauna Silvestre del
Ministerio de Agricultura y Riego.
"Gobierno del Perú", "Trabajando para tod@s l@s peruan@s"*

Anexo 12

Ejemplo de spot radial:

*Amigo agricultor,
El agua es vital para la vida.
Y también lo es para nuestra agricultura y nuestros alimentos.
Organízate con tus amigos para poder usarla mejor.
Participa en la elección de tus nuevas autoridades de las juntas y comisiones
de usuarios de agua.
Acércate a la oficina de tu junta y entérate en qué fecha votar
Es un mensaje de la Autoridad Nacional del Agua del Ministerio de
Agricultura y Riego.
Gobierno del Perú, Trabajando para tod@s l@s peruan@s*





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 13

ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL PP0042 - 2017

SENSIBILIZACIÓN

Esta dirigida a organizaciones de usuarios de agua para riego que integran: los productores agrarios. La sensibilización se ejecuta a través de talleres realizados en los locales de las organizaciones de usuarios de agua para riego o Gobierno Locales.

Finalidad de sensibilizar a los productores agrarios, es dar a conocer la necesidad y la importancia de organizarse y hacer un uso adecuado del agua de riego con fines agrarios.



ASISTENCIA TÉCNICA

Esta intervención está dirigida a los productores agrarios orientada a través de la asistencia técnica en riego parcelarío. La finalidad es mejorar o incrementar la eficiencia de aplicación de riego en parcela.



CAPACITACIÓN

La actividad de Desarrollo de capacidades consiste en formar operadores hidráulicos de los sistemas de riego en temas de: distribución y dotación del agua, operación y mantenimiento de infraestructura de riego.

Finalidad de mejorar e incrementar la eficiencia de conducción y distribución del agua para riego.



CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE RIEGO Y RIEGO TECNIFICADO

Dirigida a profesionales técnicos de los gobiernos regionales y locales, inmersos en la gestión del agua en materia de Riego y Riego tecnificado (PRT) con la finalidad de potenciar sus habilidades técnicas, asimismo, en la formulación y elaboración de Proyectos de inversión con fines agrarios.

GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

Elaboración de estudios de eficiencias de riego en los ámbitos de intervención.

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0042

APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRICOS PARA USO AGRARIO



CON EL APOYO DE



Para mayor información sírvase comunicarse con
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
 Dirección General de Infraestructura y Riego
 D.: Av. Guillermo Prisco N° 490 - San Isidro
 T.: 01-2015070, Anexo: 505
www.minagri.gob.pe





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 14

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0042

APOVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRICOS PARA USO AGRARIO






ASISTENCIA TÉCNICA
Esta intervención está dirigida a los productores agrarios orientada a través de la asistencia técnica en riego parcelario. La finalidad es mejorar o incrementar la eficiencia de aplicación de riego en parcela.

CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE RIEGO Y RIEGO TECNIFICADO
Dirigida a profesionales técnicos de los gobiernos regionales y locales, inmersos en la gestión del agua en materia de Riego y Riego Tecnificado (PRT) con la finalidad de potenciar sus habilidades técnicas, asimismo, en la formulación y elaboración de Proyectos de inversión con fines agrarios.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL PPO042 - 2017

SENSIBILIZACIÓN
Esta dirigida a organizaciones de usuarios de agua para riego que integran: los productores agrarios. La sensibilización se ejecuta a través de talleres realizados en los locales de las organizaciones de usuarios de agua para riego o Gobierno Locales.

Finalidad de sensibilizar a los productores agrarios, es dar a conocer la necesidad y la importancia de organizarse y hacer un uso adecuado del agua de riego con fines agrarios.

GENERACIÓN DE INFORMACIÓN
Elaboración de estudios de eficiencias de riego en los ámbitos de intervención.

CAPACITACIÓN
La actividad de Desarrollo de capacidades consiste en formar operadores hidráulicos de los sistemas de riego en temas de: distribución y dotación del agua, operación y mantenimiento de infraestructura de riego.

Finalidad de mejorar e incrementar la eficiencia de conducción y distribución del agua para riego.

CON EL APOYO DE **P&G**

Para mayor información sírvase comunicarse con
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
Dirección General de Infraestructura y Riego
D.: Av. Guillermo Prescott N° 490 - San Isidro
T.: 01-201-5070, anexo: 5085
www.minagri.gob.pe



Trabajando para todos los peruanos





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 15

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0042

APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRICOS PARA USO AGRARIO



Ministerio Especializado de Desarrollo Agrario, Ganadero y Forestal - Lima • Comunicaciones

Ministerio de Agricultura y Riego

Trabajando para todos los peruanos



ASISTENCIA TÉCNICA
Esta intervención está dirigida a los productores agrarios orientada a través de la asistencia técnica en riego parcelario. La finalidad es mejorar o incrementar la eficiencia de aplicación de riego en parcela.

CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE RIEGO Y RIEGO TECNIFICADO
Dirigida a profesionales técnicos de los gobiernos regionales y locales, inmersos en la gestión del agua en materia de Riego y Riego Tecnificado (PRT) con la finalidad de potenciar sus habilidades técnicas, asimismo, en la formulación y elaboración de Proyectos de inversión con fines agrarios.

GENERACIÓN DE INFORMACIÓN
Elaboración de estudios de eficiencias de riego en los ámbitos de intervención.

CON EL APOYO DE


Para mayor información sírvase comunicarse con
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
Dirección General de Infraestructura y Riego
D.: Av. Guillermo Precourt N° 490 – San Isidro
T.: 01-2015070, anexo: 5085
www.minagri.gob.pe

ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL PPO042 - 2017

SENSIBILIZACIÓN
Esta dirigida a organizaciones de usuarios de agua para riego que integran: los productores agrarios. La sensibilización se ejecuta a través de talleres realizados en los locales de las organizaciones de usuarios de agua para riego o Gobierno Locales.
Finalidad de sensibilizar a los productores agrarios, es dar a conocer la necesidad y la importancia de organizarse y hacer un uso adecuado del agua de riego con fines agrarios.



CAPACITACIÓN
La actividad de Desarrollo de capacidades consiste en formar operadores hidráulicos de los sistemas de riego en temas de: distribución y dotación del agua, operación y mantenimiento de infraestructura de riego.
Finalidad de mejorar e incrementar la eficiencia de conducción y distribución del agua para riego.











PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 16



ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL PPO042 - 2017

SENSIBILIZACIÓN

Esta dirigida a organizaciones de usuarios de agua para riego que integran: los productores agrarios. La sensibilización se ejecuta a través de talleres realizados en los locales de las organizaciones de usuarios de agua para riego o Gobierno Locales.

Finalidad de sensibilizar a los productores agrarios, es dar a conocer la necesidad y la importancia de organizarse y hacer un uso adecuado del agua de riego con fines agrarios.



CAPACITACIÓN

La actividad de Desarrollo de capacidades consiste en formar operadores hidráulicos de los sistemas de riego en temas de: distribución y dotación del agua, operación y mantenimiento de infraestructura de riego.

Finalidad de mejorar e incrementar la eficiencia de conducción y distribución del agua para riego.



ASISTENCIA TÉCNICA

Esta intervención está dirigida a los productores agrarios orientada a través de la asistencia técnica en riego parcelario. La finalidad es mejorar o incrementar la eficiencia de aplicación de riego en parcela.



CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE RIEGO Y RIEGO TECNIFICADO

Dirigida a profesionales técnicos de los gobiernos regionales y locales, inmersos en la gestión del agua en materia de riego y riego tecnificado (PRT) con la finalidad de potenciar sus habilidades técnicas, asimismo, en la formulación y elaboración de Proyectos de inversión con fines agrarios.

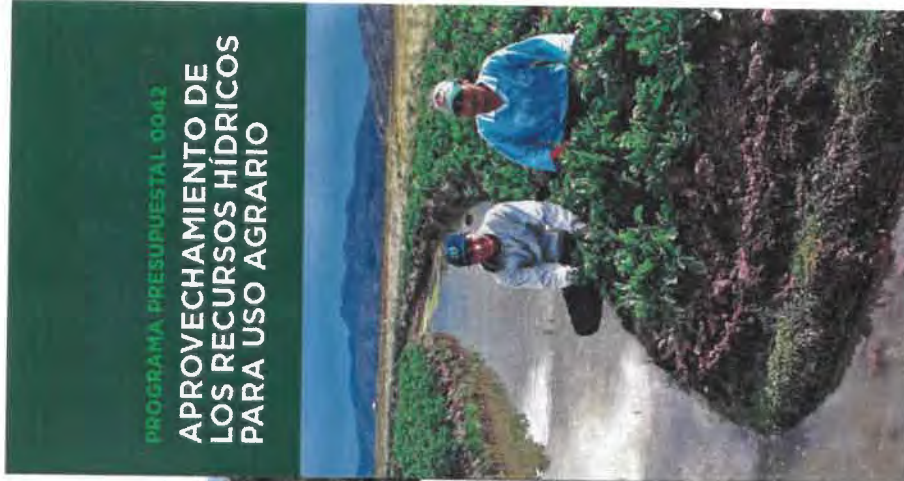
GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

Elaboración de estudios de eficiencias de riego en los ámbitos de intervención.



CON EL APOYO DE

Para mayor información sírvase comunicarse con
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
Dirección General de Infraestructura y Riego
D.: Av. Guillermo Priscoot, N° 490 - San Isidro
T.: 01-2015070, anexo: 5085
www.minagri.gob.pe





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 17

PROGRAMA - DÍA 2

Programa de Actividades	
Día 17 de marzo	
Hora	Actividad
08:30 - 09:00 am	Registro de participantes.
Sesión N° 1	
09:00 - 10:00 am	Aplicación del Reglamento de Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor. Expositor: Ing. Jesús Quijpe Huertas, Especialista DGAAA - MINAGRI.
10:00 - 10:30 am	Rueda de Preguntas
10:30 - 11:00 am	Receso
11:00 - 12:00 pm	Criterios para la Lectura de Calicatas (Perfiles de Suelos). Expositor: Ing. Jesús Quijpe Huertas, Especialista DGAAA - MINAGRI.
12:30 - 14:00 pm	Almuerzo de Confraternidad
Sesión N° 2	
14:30 - 17:00 pm	Demostración en Campo de la Lectura de Calicatas (Perfiles de Suelos), trabajo grupal a cargo de los Especialistas en Levantamiento de Suelos de la DGAAA - MINAGRI.
17:00 - 17:15 pm	Clausura del Taller a cargo del: Ing. Alfredo Icaza Roca - Director Regional de Agricultura Cusco.
17:15 - 18:00 pm	Fin del Taller / Entrega de Certificados



CON EL APOYO DE



Trabajando para todos los peruanos



Anexo 18

PROGRAMA - DÍA 2

Programa de Actividades	
Día 17 de marzo	
Hora	Actividad
08:30 - 09:00 am	Registro de participantes.
Sesión N° 1	
09:00 - 10:00 am	Aplicación del Reglamento de Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor. Expositor: Ing. Jesús Quipe Huertas, Especialista DGAAA – MINAGRI.
10:00 - 10:30 am	Rueda de Preguntas
10:30 - 11:00 am	Receso
11:00 - 12:30 pm	Criterios para la Lectura de Calicatas (Perfiles de Suelos). Expositor: Ing. Jesús Quipe Huertas, Especialista DGAAA – MINAGRI.
12:30 - 14:00 pm	Almuerzo de Confraternidad
Sesión N° 2	
14:30 - 17:00 pm	Demostración en Campo de la Lectura de Calicatas (Perfiles de Suelos), trabajo grupal a cargo de los Especialistas en Levantamiento de Suelos de la DGAAA – MINAGRI.
17:00 - 17:15 pm	Clausura del Taller a cargo del: Ing. Alfredo Iuca Roca – Director Regional de Agricultura Cusco.
17:15 - 18:00 pm	Fin del Taller / Entrega de Certificados



CON EL APOYO DE **P&G**

Logo CPA o logo programa



Trabajando para todos los peruanos



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

TALLER MACRO REGIONAL SUR

SEDE PUNO

Levantamiento de Suelos y Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor CTCUM



PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

Trabajando para todos los peruanos





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 19

PROGRAMA - DÍA 2

Programa de Actividades	
Día 17 de marzo	
Hora	Actividad
08:30 - 09:00 am	Registro de participantes.
Sección N° 1	
09:00 - 10:00 am	Aplicación del Reglamento de Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor. Expositor: Ing. Jesús Quispe Huertas, Especialista DGAAA - MINAGRI.
10:00 - 10:30 am	Rueda de Preguntas
10:30 - 11:00 am	Receso
11:00 - 12:30 pm	Criterios para la Lectura de Calicatas (Perfiles de Suelos). Expositor: Ing. Jesús Quispe Huertas, Especialista DGAAA - MINAGRI.
12:30 - 14:00 pm	Almuerzo de Confraternidad
Sección N° 2	
14:30 - 17:00 pm	Demostración en Campo de la Lectura de Calicatas (Perfiles de Suelos), trabajo grupal a cargo de los Especialistas en Levantamiento de Suelos de la DGAAA - MINAGRI.
17:00 - 17:15 pm	Clausura del Taller a cargo del: Ing. Alfredo Ica Roca - Director Regional de Agricultura Cusco.
17:15 - 18:00 pm	Fin del Taller / Entrega de Certificados



CON EL APOYO DE **P&G**



Trabajando para todos los peruanos





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 20

TALLER MACRO REGIONAL SUR SEDE PUNO

Levantamiento de Suelos y
Clasificación de Tierras por su
Capacidad de Uso Mayor
CTCUM



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



Trabajando para todos los peruanos



Trabajando para todos los peruanos



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 21

TALLER MACRO REGIONAL SUR SEDE PUNO

Levantamiento de Suelos y
Clasificación de Tierras por su
Capacidad de Uso Mayor
CTCUM



logo OPA o
logo programa



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



Trabajando para
todos los peruanos



Trabajando para
todos los peruanos



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 22

TALLER MACRO REGIONAL SUR SEDE PUNO

Levantamiento de Suelos y
Clasificación de Tierras por su
Capacidad de Uso Mayor
CTCUM



PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego



Trabajando para todos los peruanos



Trabajando para todos los peruanos



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 23





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 24

Trabajando para todos los peruanos

Ministerio de Agricultura y Riego

PERÚ

logo OIPA o logo programa

**PHASELLUS TINCIDUNT
VOLUTPAT**

DONEC ID NEQUE UT SAPIEN





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 25





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 26



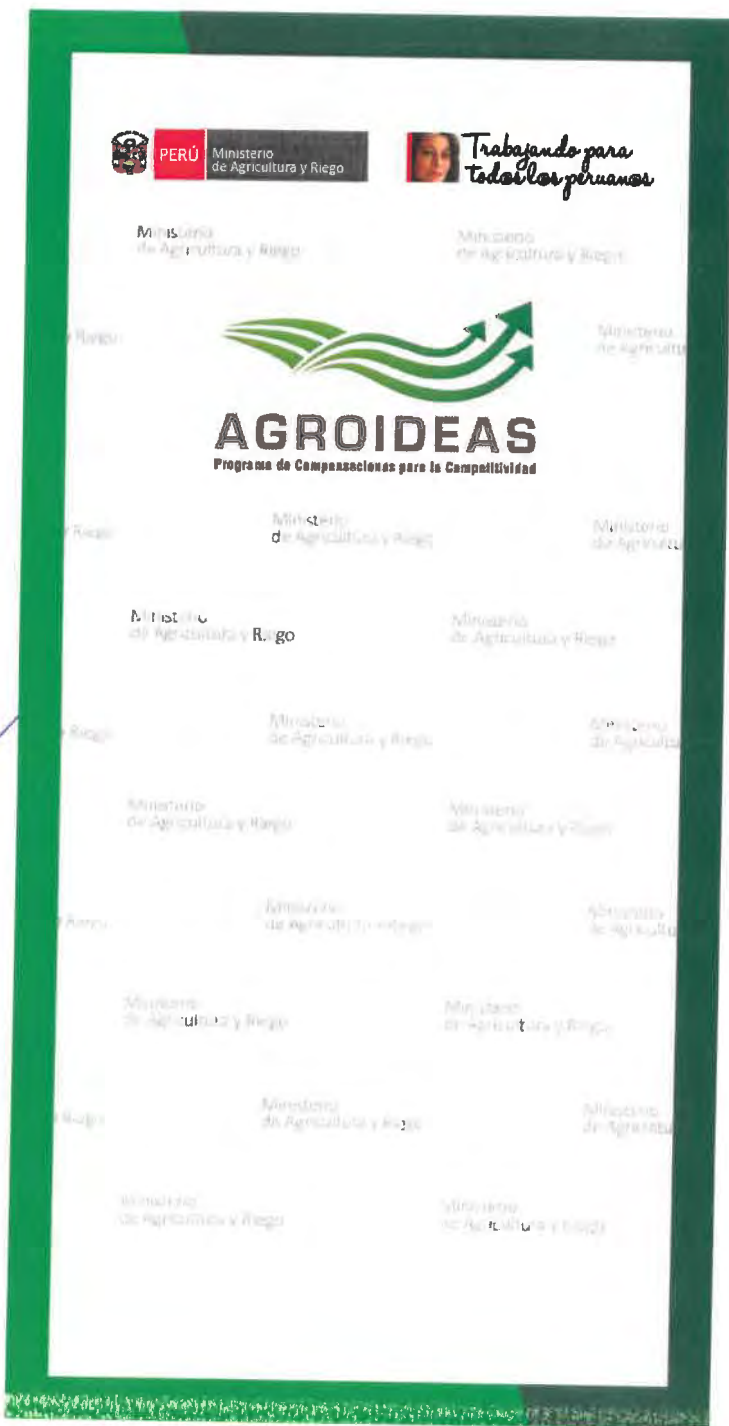


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 27



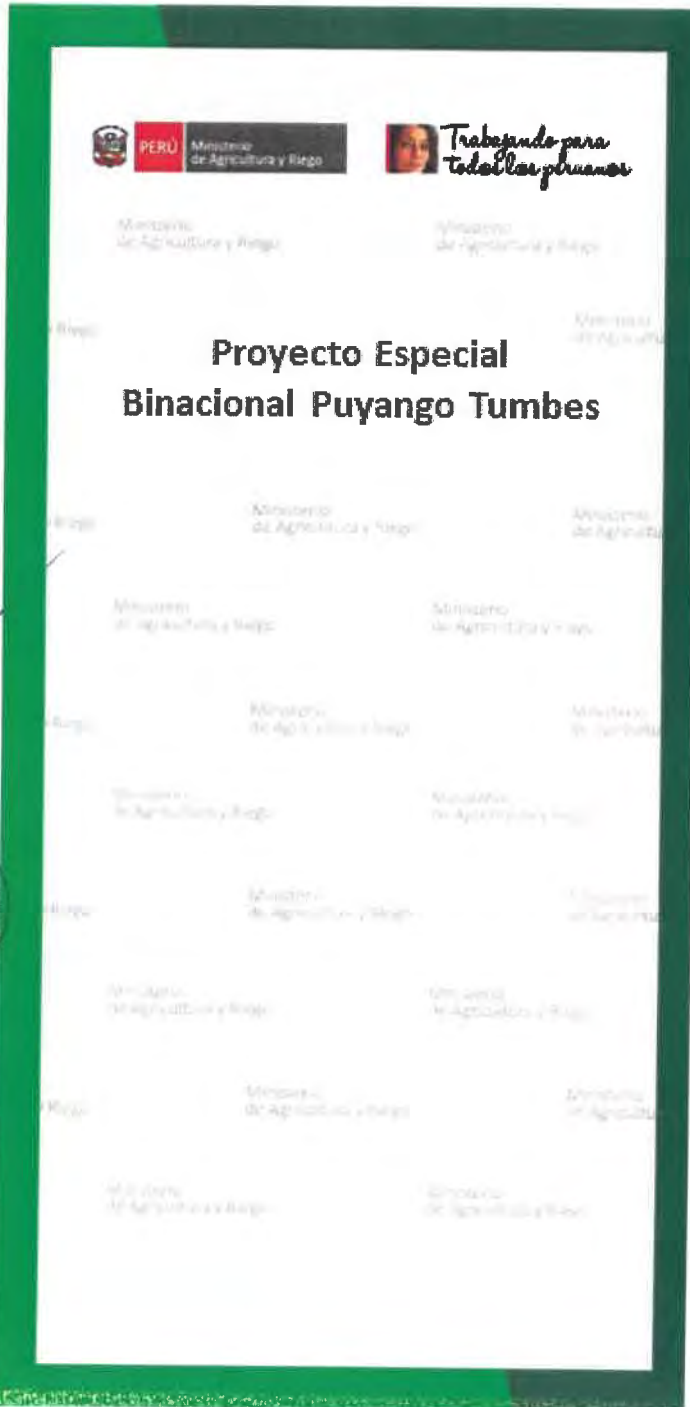


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 28






PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 29

logo adicional



Ministerio de Agricultura y Riego

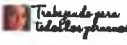


FOTO CAMPAÑA

Título campaña
SUBTÍTULO CAMPAÑA

**Cras velit sapien,
 elementum at aliquet
 sed luctus quis libero.
 Nunc rhoncus diam
 vitae lorem cursus,
 rhoncus magna
 vehicula.**




Ministerio de Agricultura y Riego



AGRO SOMOS TODOS
 SUBTÍTULO





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



Trabajando para todos los peruanos



24 DE JUNIO



Trabajando para todos los peruanos



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



Trabajando para todos los peruanos

logo adicional

COMPETENCIAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO VINCULADAS A LABOR DE FISCALIAS ESPECIALIZADAS EN MATERIA AMBIENTAL



Trabajando para todos los peruanos



Anexo 30

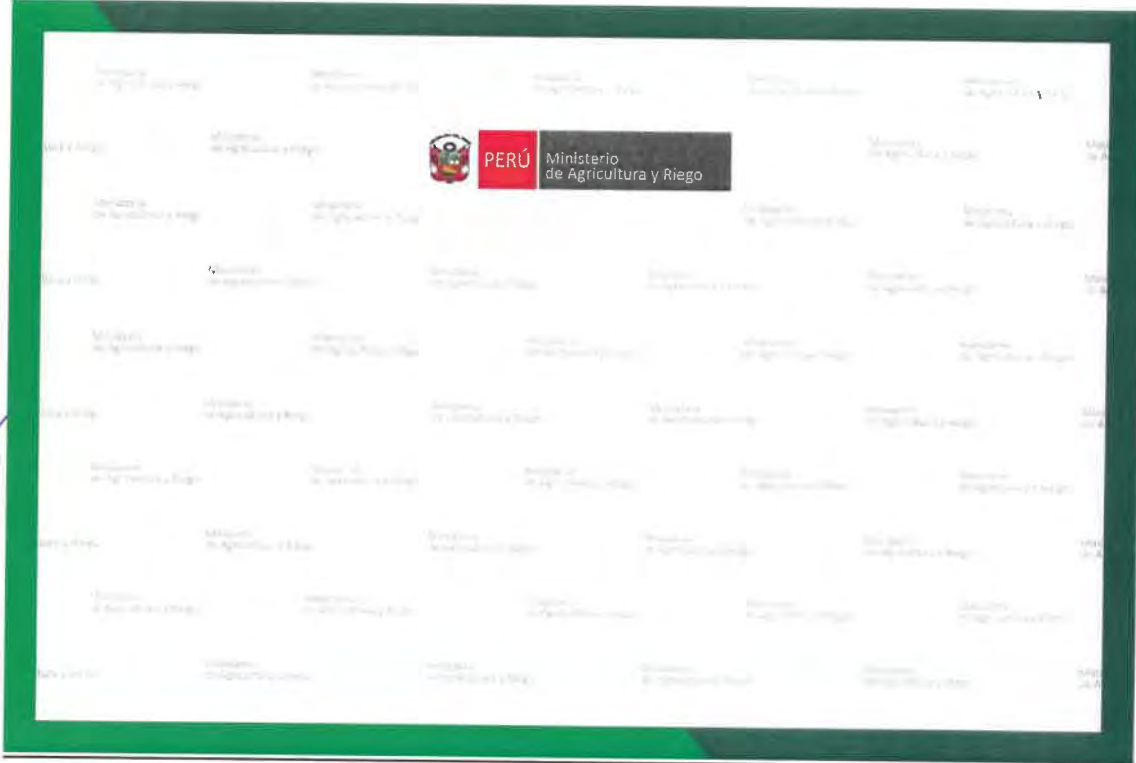
Taller Macroregional Sur
SEDE PUNO

“LEVANTAMIENTO DE SUELOS Y CLASIFICACIÓN DE TIERRAS POR SU CAPACIDAD DE USO MAYOR”





Anexo 31





Anexo 32





Anexo 33

9 cm



Jorge Hugo Figueroa Malpartida
Asistente Ejecutivo

Despacho Ministerial
Av. La Universidad N° 200 - La Molina - Lima
(511) 209-8600 anexo 1105
982 675 556
cvasquez@minagri.gob.pe
www.minagri.gob.pe

5 cm

<u>Nombre y Apellidos</u>	Calibri Bold 9 ■ K:100	
<u>Cargo</u>	Calibri Regular 8 ■ K:80	
<u>Oficina</u>	Calibri Regular 8 ■ K:80	
<u>Dirección de la Sede</u>	Calibri Regular 8 ■ K:80	
<u>Teléfono de Oficina y anexo</u>	Calibri Regular 8 ■ K:80	
<u>Número de celular asignado</u>	Calibri Regular 8 ■ K:80	
<u>E-mail personal de la institución</u>	Calibri Regular 8 ■ K:80	
<u>Página web de la institución</u>	Calibri Regular 8 ■ K:80	





Jorge Hugo Figueroa Malpartida
Asistente Ejecutivo

Despacho Ministerial
Av. La Universidad N° 200 - La Molina - Lima
(511) 209-8600 anexo 1105
982 675 556
cvasquez@minagri.gob.pe
www.minagri.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 34



PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

Jorge Hugo Figueroa Malpartida
Asistente Ejecutivo

Despacho Ministerial
Av. La Universidad N° 200 - La Molina - Lima
(511) 209-8600 anexo 1105
982 675 556
cvasquez@minagri.gob.pe
www.minagri.gob.pe





Anexo 35

 **PERÚ** Ministerio de Agricultura y Riego

Jorge Hugo Figueroa Malpartida
Asistente Ejecutivo

Despacho Ministerial
Av. La Universidad N° 200 - La Molina - Lima
(511) 209-8600 anexo 1105
982 675 556
cvasquez@minagri.gob.pe
www.minagri.gob.pe

**Proyecto Especial Binacional Puyango
Tumbes**





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 36



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Jorge Hugo Figueroa Malpartida
Asistente Ejecutivo

Despacho Ministerial
Av. La Universidad N° 200 - La Molina - Lima
(511) 209-8600 anexo 1105
982 675 556
cvasquez@minagri.gob.pe
www.minagri.gob.pe



Autoridad Administrativa del Agua Caplina Ocoña
Autoridad Local del Agua Chilli



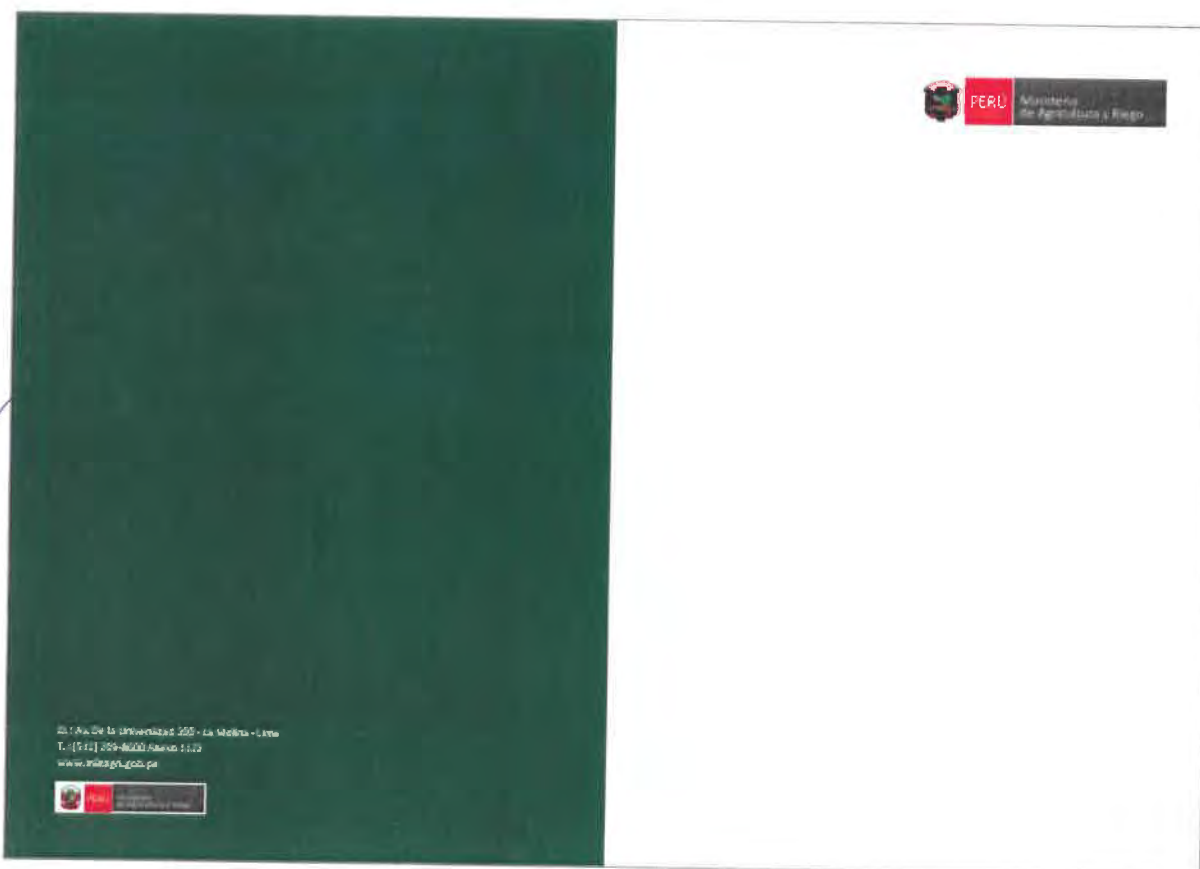


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 37





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 38

PRESENTACIÓN NACIONAL DEL PLAN AGROPRÓSPERO

AGRO SOMOS TODOS

Ministerio de Agricultura y Riego

ONAP

Trabajando para todos los peruanos





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 39





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 40

logo adicional



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

CERTIFICADO

Se otorga a: Nombre completo de la persona

Por haber participado en el Taller de

**CRAS VELIT SAPIEN, ELEMENTUM AT ALIQUET SED.
NUNC RHONCUS DIAM VITAE LOREM CURSUS**

Realizado en Xxxx el XX y XX de xxxx de xxxx



Nombre de la persona
Cargo
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE

Nombre de la persona
Cargo
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 41




PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

DIPLOMA

El Ministerio de Agricultura y Riego
Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa montes, nascetur ridiculus mus.

Nombre completo de la persona

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.

Xxxx, XX de xxxxxxx del xxxx

<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Nombre de la persona Cargo DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Nombre de la persona Cargo DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE</p>
---	---





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 42





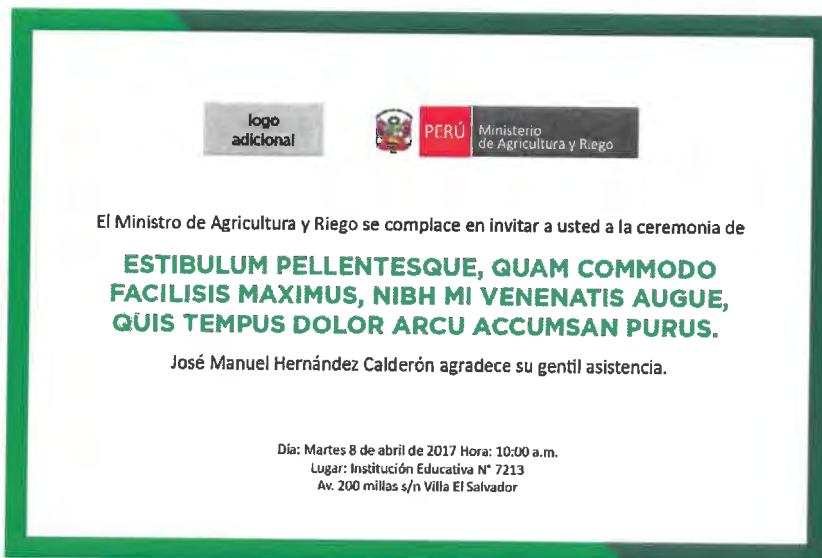
El Ministro de Agricultura y Riego se complace en invitar a usted a la ceremonia de


ESTIBULUM PELLENTESQUE, QUAM COMMODO FACILISIS MAXIMUS, NIBH MI VENENATIS AUGUE, QUIS TEMPUS DOLOR ARCU ACCUMSAN PURUS.

José Manuel Hernández Calderón agradece su gentil asistencia.

Día: Martes 8 de abril de 2017 Hora: 10:00 a.m.
Lugar: Institución Educativa N° 7213
Av. 200 millas s/n Villa El Salvador

Anexo 43



logo adicional 

El Ministro de Agricultura y Riego se complace en invitar a usted a la ceremonia de

ESTIBULUM PELLENTESQUE, QUAM COMMODO FACILISIS MAXIMUS, NIBH MI VENENATIS AUGUE, QUIS TEMPUS DOLOR ARCU ACCUMSAN PURUS.

José Manuel Hernández Calderón agradece su gentil asistencia.

Día: Martes 8 de abril de 2017 Hora: 10:00 a.m.
Lugar: Institución Educativa N° 7213
Av. 200 millas s/n Villa El Salvador





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 44



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Nombre del receptor



Anexo 45

logo adicional



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Nombre del receptor





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 46



Ministerio de Agricultura y Riego

Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo.

Nombre de la persona

Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur.

Lima, XX de XXXX del XXX

*Enim Ipsam Voluptatem Quia
Ministro de Agricultura y Riego*





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 47

ELIJAH ROMERO RIVERA
Director

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
D: Av. Alameda del Corregidor 155 - La Molina - Lima
T: (511) 209-8600 anexo 3033

Tipografía: Calibri Bold
Tamaño: 12 pt
Color: Negro:100

Tipografía: Calibri Bold
Tamaño: 12 pt
Color: Negro 80



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Link a www.minagri.gob.pe

Anexo 48

ELIJAH ROMERO RIVERA
Director

Dirección Agrícola
D: Av. Alameda del Corregidor 155 - La Molina - Lima
T: (511) 209-8600 anexo 3033



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

SERFOR Servicio Nacional de Forestal y Acuicultura





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 49

ELIJAH ROMERO RIVERA

Director

Dirección de Gestión Ambiental Agraria

D: Av. Alameda del Corregidor 155 - La Molina - Lima

T: (511) 209-8600 anexo 3033



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Proyecto Especial Binacional de Desarrollo Integral de la Cuenca del Río Putumayo

Anexo 50



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



**MARIA LUISA
ESPINOZA CAYETANA**

Cargo Ellentesque sagittis metus quis ante lacinia iaculis



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

Anexo 51



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

MARIA LUISA ESPINOZA CAYETANA

Cargo Ellentesque sagittis metus quis ante lacinia iaculis





Anexo 52

Proyecto Especial Binacional
Puyango - Tumbes



PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

MARIA LUISA ESPINOZA CAYETANA

Cargo Elentesque sagittis metus quis ante lacinia iaculis





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 53





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional



Anexo 54



logo adicional



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



Nombre del receptor




PERÚ


Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 55

 **PERÚ** Ministerio de Agricultura y Riego

OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL



PAJUELO CAMACHO NATHALIE
DNI: 42626006


CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS)


La presente autoriza al portador a desplazarse dentro de las instalaciones de las sedes del MINAGRI, es personal e intransferible y su uso es obligatorio.

En caso de pérdida o deterioro comunicarse con la oficina general de gestión de recursos humanos al teléfono: 209-8600 anexo 2155


JOSÉ FRANCISCO HOYOS HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 56

 **PERÚ** Ministerio de Agricultura y Riego



OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL



ORDOÑEZ LLACUA LORENA
DNI: 42626006

La presente autoriza al portador a desplazarse dentro de las instalaciones de las sedes del MINAGRI, es personal e intransferible y su uso es obligatorio.

En caso de pérdida o deterioro comunicarse con la oficina general de gestión de recursos humanos al teléfono: 209-8600 anexo 2155

JOSÉ FRANCISCO HOYOS HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS)







PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 57

 <p>Proyecto Especial Binacional Puyango - Tumbes</p> <p>OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL</p>  <p>ORDOÑEZ LLACUA LORENA</p> <p>DNI: 42626006</p>	<p>La presente autoriza al portador a desplazarse dentro de las instalaciones de las sedes del MINAGRI, es personal e intransferible y su uso es obligatorio.</p> <p>En caso de pérdida o deterioro comunicarse con la oficina general de gestión de recursos humanos al teléfono: 209-8600 anexo 2155</p> <p>JOSÉ FRANCISCO HOYOS HERNÁNDEZ DIRECTOR GENERAL OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS)</p>
---	--





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 58



PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

Morbi cursus lorem ut laoreet blandit

VESTIBULUM PELLENTESQUE QUAM

Pellentesque sagittis metus quis ante lacinia iaculis. Sed ullamcorper erat sit amet risus egestas elementum. Proin suscipit bibendum mauris, sit amet faucibus erat mollis et.



Aliquam laoreet

Pellentesque ac neque cursus nulla laoreet facilis et sit amet elit. Sed rutrum augue elit, eget porttitor sem molestie sed. Nullam id dolor nec ligula sollicitudin viverra. Proin malesuada lorem eget nibh rutrum laoreet. Fusce eu porttitor magna. Nullam vitae purus ut dolor auctor lacinia ut a risus. Aliquam sed nibh elementum, hendrerit libero in, dapibus velit. Nunc sit amet diam at purus maximus egestas ac id metus. Vivamus egestas vehicula ex. Mauris cursus dolor a ipsum consectetur faucibus.

Sede: Xxxxxx

Día: Lorem Ipsum
Hora: Lorem Ipsum
Lugar: Lorem Ipsum

Sede: Xxxxxx

Día: Lorem Ipsum
Hora: Lorem Ipsum
Lugar: Lorem Ipsum

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS






PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 59

Frente


PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

Sede: Av. Universidad N° 200 La Molina
 Teléfono: 209-0600 Anexo: 1197

AUTORIZA EL INGRESO DEL PORTADOR COMO
VISITANTE

- Despacho Ministerial
- Despacho Viceministerial de Políticas Agrarias
- Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
- Secretaría General
- Oficina General de Asesoría Jurídica
- Gabinete de Asesores

N° 03

Este pase deberá ser devuelto al final de la visita





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

Dorso



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

- Este pase pertenece al Ministerio de Agricultura y Riego.
- Es personal e intransferible.
- Sólo autoriza para el área correspondiente.
- En caso de pérdida comunicarse a la Oficina de Seguridad y a fin de abonar el monto correspondiente.
- Portar en lugar visible.

RECOMENDACIONES

EN CASO DE SISMO, mantener la serenidad y tomar las precauciones de peligro, desplazándose a zonas de seguridad.

EN CASO DE INCENDIO, salvaguardar su integridad, comunicarse a la Oficina de seguridad.

Telf.: 209-8600 - 1197 y/o bomberos Telf.: 116

EN CASO DE INCIDENTES, antidrogas, terrorismo, criminalística y/o robo; comunicarse a la Oficina de seguridad.

Telf.: 209 8600 - 1197





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 60

PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

SENASA
Servicio Nacional de Sanidad Agraria
PERÚ

Sede: Jr. Yauyos N° 285 Cercado de Lima
Teléfono: 209-8800 Anexo: 4001

AUTORIZA EL INGRESO DEL PORTADOR COMO
VISITANTE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

N° 03

Este pase deberá ser devuelto al final de la visita





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

Anexo 61



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 62



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Anexo 63

Proyecto Especial Datem del Marañón
Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Anexo 64

Autoridad Administrativa del Agua
Caplina Ocoña



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego





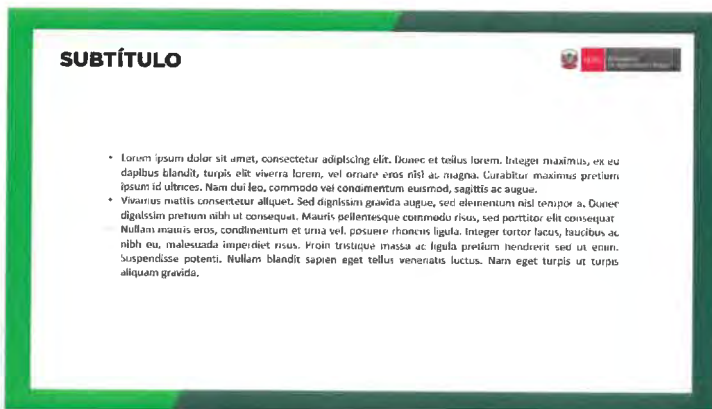
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Anexo 65





Anexo 66

Portada





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Cierre

