



Resolución Ministerial

N° 089-2018-MIDIS

Lima, 27 MAR 2018

VISTOS: El Memorando N° 222-2018-MIDIS/SG/OGCE, de la Oficina General de Comunicación Estratégica; el Informe N° 115-2018-MIDIS/SG/OGPPM, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 49-2018-MIDIS/SG/OGPPM/OM, de la Oficina de Modernización; y el Informe N° 170-2018-MIDIS/SG/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura básica; asimismo, se creó el sector Desarrollo e Inclusión Social, que comprende a todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, vinculados con el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de promoción del desarrollo social, la inclusión y la equidad;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 083-2012-MIDIS, se aprobó el Manual de Identidad Corporativa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, modificado por Resolución Ministerial N° 234-2012-MIDIS, en el cual se establecieron las especificaciones técnicas y los elementos gráficos básicos que permiten garantizar la homogeneidad en el uso de los elementos de identidad del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, posteriormente, a través de la Resolución Ministerial N° 006-2017-PCM, estableció como política de comunicaciones del Poder Ejecutivo, la obligación de todas sus instancias, tales como ministerios, organismos públicos, programas y proyectos, utilizar el logo y la frase: "TRABAJANDO PARA TOD@S L@S PERUAN@S", en toda publicidad institucional informativa y aquella por la que se le comunique a la población los servicios que se le brinda; en cuyo artículo 3 se dispuso que su cumplimiento es responsabilidad del Director o quien haga sus veces de la Oficina de Comunicación o su equivalente, del Ministerio u organismo público del cual dependan;

Que, el artículo 47 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, establece que la Oficina General de Comunicación Estratégica es el órgano de apoyo responsable de la política sectorial de comunicación, la gestión de las estrategias de comunicación interna y externa, imagen institucional, protocolo y relaciones públicas; así como dirigir y gestionar las acciones de comunicación pública y comunicación social de la entidad, asesorando a los órganos, unidades orgánicas y Programas Sociales adscritos al Ministerio en dichas materias;

Que, mediante documento del visto, la Oficina General de Comunicación Estratégica, en el marco de sus funciones, ha propuesto la aprobación del "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", y la "Directiva para el uso del Manual de Identidad Gráfica y logo Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", conforme a los lineamientos aprobados por la Presidencia del Consejo de Ministro mediante Resolución Ministerial N° 006-2017-PCM;



Que, el objetivo del mencionado Manual es homogeneizar la imagen del Ministerio, sus Programas Sociales y diversos servicios en todos sus recursos comunicacionales, colocando al centro del lenguaje gráfico a nuestros usuarios como protagonistas de las acciones del MIDIS; cuya aplicación será obligatoria a nivel nacional para los órganos y unidades orgánicas del MIDIS y los Programas Sociales adscritos;

Que, por su parte, el objetivo de la acotada Directiva es establecer normas y disposiciones que regulen el uso del Manual de identidad gráfica y el logo institucional del MIDIS, fortaleciendo y posicionando la imagen institucional del Ministerio y estandarizando el uso de las herramientas gráficas y comunicacionales a nivel de audiencias internas y externas;

Que, mediante Informe N° 115-2018-MIDIS/SG/OGPPM, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y remite el Informe N° 49-2018-MIDIS/SG/OGPPM/OM, de la Oficina de Modernización, en el cual remite el sustento técnico del proyecto del Manual y Directiva, y opina favorablemente a su aprobación;

Que, por tanto, resulta importante contar con este documento técnico para todos los usuarios, internos o externos, a fin de que puedan ceñirse a las normas establecidas en el Manual de Identidad Gráfica, pues su cumplimiento asegurará el buen uso de los logos vinculados al Gobierno y Ministerio; asimismo, contribuirá a la coherencia en la imagen institucional del MIDIS;

Que, en virtud de la normativa señalada y atendiendo a lo propuesto por la Oficina General de Comunicación Estratégica, como órgano competente de la Entidad, en materia de imagen e identificación institucional, corresponde aprobar el "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", así como la "Directiva para el uso del Manual de Identidad Gráfica y logo Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", y disponer las acciones respectivas para su adecuada difusión;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS; y la Resolución Ministerial N° 006-2017-PCM, Establecen 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";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Manual

Aprobar el "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", cuyo texto, como Anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Aprobación de Directiva

Aprobar la Directiva N° 004-2018-MIDIS, "Directiva para el uso del Manual de Identidad Gráfica y logo Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".



Resolución Ministerial

Artículo 3.- Dejar sin efecto resoluciones

Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 083-2012-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 234-2012-MIDIS, que aprueba y modifica, respectivamente, el Manual de Identidad Corporativa.

Artículo 4.- Adecuación

Los Programas Sociales adscritos al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en lo que corresponda, deben adecuar sus protocolos o lineamientos internos, a las disposiciones previstas en el Manual que se aprueba en el artículo 1 de la presente resolución, en lo que resulte aplicable.

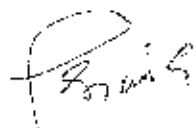
Artículo 5.- Conocimiento

Disponer la notificación de la presente resolución y su anexo a las Direcciones Ejecutivas de los Programas Sociales; así como a los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, para su cumplimiento.

Artículo 6.- Difusión

Disponer la publicación de la presente resolución, la directiva y el manual a que se refiere los artículos 1 y 2 precedentes, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


Jorge Enrique Meléndez Celis
MINISTRO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL





PERU

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialSECRETARÍA GENERAL
Oficina General de Comunicación EstratégicaFecha de vigencia: 27/03/18
2018

Página 1 de 8

DIRECTIVA PARA EL USO DEL MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA Y EL LOGO
INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Directiva N° 004 - 2018-MIDIS

Etapa	Responsable	Visto Bueno y sello
Formulado y propuesto por:	Marisol Magallanes Pineda	
Cargo:	Jefa (e) de la Oficina General de Comunicación Estratégica	
Fecha:	21 / 03 / 2018	
Revisado por:	Luis Humberto Ñañez Aldaz	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Fecha:	26/03/2018	
Revisado por:	Percy Antonio Curi Portocarrero	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Fecha:	27/03/2018	
Revisado por:	Maria Eugenia Mujica San Martín	
Cargo:	Viceministra de Políticas y Evaluación Social	
Fecha:	27/03/2018	
Revisado por:	Jorge Antonio Apoloni Quispe	
Cargo:	Viceministro de Prestaciones Sociales.	
Fecha:	27/03/2018	
Aprobado por:	Iván Willy De la Cruz Hermoza	
Cargo:	Secretario General	
Fecha:	27/03/2018	
Aprobado por:	Jorge Enrique Meléndez Celis	
Cargo:	Ministro de Desarrollo e Inclusión Social	
Fecha:	27/03/2018	

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialTítulo: Directiva para el uso del manual de identidad gráfica y el logo
institucional del MIDIS.

Fecha de vigencia: 24/03/2018

Página 2 de 8

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos Modificados 2/	Responsable 3/
01	01/06/2012	Mediante Resolución Ministerial N° 083-2012-MIDIS, se aprobó el Manual de Identidad Corporativa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, la misma que fue modificada mediante Resolución Ministerial N° 234-2012-MIDIS del 10/12/2012		Oficina General de Comunicación
02	10/12/2012	Modificación	Mediante Resolución Ministerial N° 234-2012-MIDIS del 10/12/2012	Oficina General de Comunicación
03	21/03/2018	Reestructuración	Según se sustenta en el Informe N° 004-2018-MIDIS/SG/OGCE del 27/02/2018 y Memorando N° 222-2018-MIDIS/SGOGCE del 21/03/2018	Oficina General de Comunicación Estratégica
...				
...				
...				

Notas:

1/ Justificación de la nueva versión del documento, puede darse en los casos de:

a) Modificación, b) Actualización, c) Reestructuración.

2/ Señalar los párrafos, secciones, literales que se han incorporado.

3/ Señalar la unidad orgánica que solicita la nueva versión del documento e indicar el informe sustentatorio.



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Título:** Directiva para el uso del manual de identidad gráfica y el logo institucional del MIDIS.**Fecha de vigencia:** 27/03/2018**Página** 3 de 8

1. OBJETIVO

Establecer normas y disposiciones que regulen el uso del manual de identidad gráfica y el logo institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en adelante MIDIS, fortaleciendo y posicionando la imagen institucional del Ministerio y estandarizando el uso de las herramientas gráficas y comunicacionales a nivel de audiencias internas y externas.

2. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria a nivel nacional para los órganos y unidades orgánicas del MIDIS y sus Programas Sociales adscritos.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2. Decreto Supremo N° 003-2008-PCM, Prohíben el uso de la denominación de los Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados, así como de las siglas y logos institucionales sin la autorización respectiva.
- 3.3. Decreto Supremo N° 056-2008-PCM, Dictan normas sobre información a ser consignada en la documentación oficial de los Ministerios del Poder Ejecutivo y los Organismos Públicos adscritos a ellos.
- 3.4. Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, modificado por Decreto Supremo N° 008-2017-MIDIS.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 006-2017-PCM, Establecen 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".

4. RESPONSABILIDAD

- 4.1. La Oficina General de Comunicación Estratégica, dependiente de la Secretaría General, es el órgano de apoyo responsable de la Política Sectorial de Comunicación, la gestión de las estrategias de comunicación interna y externa, imagen institucional, protocolo y relaciones públicas; así como dirigir y gestionar las acciones de comunicación pública y comunicación social de la entidad, asesorando a los órganos, unidades orgánicas y Programas Sociales adscritos al MIDIS en dichas materias.

En tal sentido, es responsabilidad del/de la titular de la Oficina General de Comunicación Estratégica diseñar, elaborar, proponer y modificar el Manual de Identidad Gráfica del MIDIS, así como velar por su cumplimiento y proponer los procedimientos para su uso y cumplimiento en base a la normativa vigente.

- 4.2. El/La titular de la Oficina General de Comunicación Estratégica del MIDIS y de las Unidades de Comunicación e Imagen y/o las unidades que realicen funciones de comunicación y difusión de los Programas Sociales adscritos, tienen responsabilidad administrativa por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva y velar por el correcto uso de los elementos de comunicación interna y externa por parte del personal a su cargo.
- 4.3. Las Unidades de Comunicación e Imagen de los Programas Sociales y/o las unidades que hagan funciones de comunicación y difusión del programa social, así como los/las responsables de la elaboración de los materiales comunicacionales de las direcciones y unidades orgánicas, tienen responsabilidad administrativa sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva general.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: Directiva para el uso del manual de identidad gráfica y el logo institucional del MIDIS.

Fecha de vigencia: 27/03/2018

Página 4 de 8

5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva y los planes y actividades que se deriven de la misma, se consideran las siguientes definiciones:

- 5.1. Manual de Identidad Gráfica:** Documento que contiene las normas básicas de construcción y desarrollo de la identidad gráfica, así como respecto de la aplicación del logo en las distintas plataformas de comunicación de un servicio, producto o institución, tanto internos y externos. Asimismo, el manual describe los signos gráficos escogidos por la entidad para mostrar su imagen, así como todas sus posibles variaciones: forma, color, tamaño, entre otros.
- 5.2. Logo:** El término logo debe ser utilizado para referirnos a la composición gráfica, compuesta de elementos icónicos y tipográficos indivisibles entre sí, que representan a una institución. En lenguaje de diseño regular, se le llama isologo¹.
- 5.3. Isotipo:** Es el elemento gráfico icónico que representa una marca o institución, sin necesidad de un texto.
- 5.4. Identidad Gráfica:** Conjunto de características específicas y personales de una entidad, las cuales crean una forma perceptible y memorable de sí misma y la diferencian de las demás entidades. El término Identidad Gráfica implica todo lo que una institución representa: sus productos, su comunicación, su filosofía, sus servicios, entre otros.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.** El Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social forma parte de la presente directiva que regula su uso.
- 6.2.** La Oficina General de Comunicación Estratégica (OGCE) coordina con los órganos, unidades orgánicas y programas sociales (PPSS), para el cumplimiento y adecuado uso del Manual de Identidad Gráfica y del logo institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 6.3.** La OGCE y las Unidades de Comunicación e Imagen de los PPSS y/o quienes ejercen dichas labores, deben planificar e implementar de forma articulada el diseño de todos sus materiales para alinearlos a las prioridades estratégicas del MIDIS, relacionadas al objetivo de mejorar la calidad de vida de la población en situación vulnerabilidad y pobreza, promover el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades y al desarrollo de sus propias capacidades.
- 6.4.** Todos los recursos comunicacionales emitidos por la OGCE, las Unidades de Comunicación e Imagen de los PPSS y/o órganos y unidades orgánicas del MIDIS, deben explicitar su pertenencia al Ministerio mediante el uso del logo institucional en una posición visible y prioritaria.

¹ Harada, E. (2014). Logotipos, isotipos, imagotipos e isologos: una aclaración terminológica. En la Revista Mixcoac. De la academia a la sociedad, enero de 2014, año 11, vol. 2, no. 33, pp. 36-47. Disponible en: <https://goo.gl/kyS6v3>

**PERU****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Título:** Directiva para el uso del manual de Identidad gráfica y el logo institucional del MIDIS.**Fecha de vigencia:** 27/03/2018**Página** 5 de 8

6.5. Todos los diseños y materiales comunicacionales producidos deben incorporar los enfoques de: Interculturalidad², Derechos Humanos³, Igualdad de Género⁴, Discapacidad⁵, Medidas de Ecoeficiencia⁶. La OGCE brinda asistencia técnica en dichas materias.

6.6. La OGCE brinda asistencia técnica sobre la inclusión de las siguientes disposiciones nacionales en los recursos comunicacionales:

- El lenguaje inclusivo.
- La política nacional de lucha anticorrupción.
- Estándares del sistema de gestión bajo normas ISO, según corresponda.

6.7. Toda producción o actividades de comunicación del MIDIS y sus PPSS se rige por criterios de transparencia de la gestión institucional, para ello se deben adoptar de forma obligatoria las normativas nacionales y mantener documentados todos los procesos de contratación.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Uso obligatorio del Manual de Identidad Gráfica

7.1.1 Es obligatorio el correcto uso de los elementos de comunicación dispuestos en el Manual de Identidad Gráfica, respetando la gráfica y no alterando y/o modificando los lineamientos generales de su estructura.

7.1.2 Las Unidades de Comunicación e Imagen de los PPSS adscritos al MIDIS pueden proponer a la Oficina General de Comunicación Estratégica elementos de comunicación de su propio diseño para que sean incorporados en el Manual de Identidad Gráfica.

7.2 Diseño y elaboración de materiales comunicacionales

7.2.1 En cuanto a la producción de recursos comunicacionales para actividades de capacitación o información de interés público, así como los materiales promocionales y mercadeo tanto físicos como digitales, los órganos, unidades orgánicas y PPSS deben contar con la validación respectiva de la Oficina General de Comunicación Estratégica. Para tal efecto se debe enviar la solicitud de autorización con la siguiente información:

- Propuesta del diseño.
- Los objetivos de comunicación que se persiguen a través de cada uno de los materiales solicitados.
- El plan de distribución de cada una de las piezas de comunicación a confeccionar o imprimir, el mismo que debe contener la siguiente descripción: actividad o evento, lugares y fecha de distribución, cantidad de entrega y responsable de la distribución.
- Cantidad de producción por cada pieza de comunicación.

7.2.2 Ningún órgano o unidad orgánica o PPSS puede crear un logo de proyecto o iniciativa sin la autorización expresa de la OGCE.

² De acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Cultura en el Plan de Transversalidad del Enfoque de Interculturalidad, normado por el Decreto Supremo N° 003-2015-MC

³ Contenido en el Plan Nacional de Derechos Humanos 2014-2016 del Ministerio de Justicia y normado por el Decreto Supremo N° 005-2014-JUS

⁴ De acuerdo a los criterios establecidos en el Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017, del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y normado en el MIDIS por la Resolución Ministerial N° 106-2016.

⁵ Incorporado a través de la Resolución Ministerial N° 165-2015-MIDIS que aprueba los lineamientos para la transversalización del enfoque de discapacidad en los programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, promoviendo los derechos de la persona con discapacidad en igualdad de oportunidades.

⁶ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.





PERU

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: Directiva para el uso del manual de identidad gráfica y el logo institucional del MIDIS.

Fecha de vigencia: 24/03/2018

Página 6 de 8

- 7.2.3 La propuesta de diseño de todos los materiales o recursos comunicacionales, deberá adecuarse a lo señalado en el Manual de Identidad Gráfica.
- 7.2.4 La Oficina General de Comunicación Estratégica debe remitir a los órganos, unidades orgánicas y PPSS del MIDIS la respuesta a las solicitudes de validación, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, otorgándoles, de ser el caso, la conformidad correspondiente.
- 7.2.5 Una vez emitida la respuesta y conformidad por parte de la Oficina General de Comunicación Estratégica, los solicitantes deben gestionar sus requerimientos de procesos de compras y contrataciones correspondientes, de acuerdo a las normativas de contratación pública.
- 7.2.6 La Oficina General de Administración del MIDIS y las Unidades Administrativas de los PPSS deben verificar que los requerimientos para la producción de piezas comunicacionales cuenten con las autorizaciones respectivas de la Oficina General de Comunicación Estratégica, en los términos indicados con anterioridad.

7.3 Sobre el uso del Logo Institucional y el Gran Sello del Estado

- 7.3.1 El MIDIS cuenta con dos (02) logos de identificación, el primero llamado el Gran Sello del Estado, identifica al MIDIS como una entidad dependiente del Poder Ejecutivo y representante del Estado. El segundo, llamado el Logo Institucional, está construido por un isotipo compuesto por cuadrados de diferentes formas y colores. Este representa la misión y visión del Ministerio.
- 7.3.2 El Gran Sello del Estado es el logo que debe utilizarse en documentos, comunicados y saludos escritos, virtuales y audiovisuales. Asimismo, es el logo que debe estar presente en eventos protocolares y del Estado.
- 7.3.3 De otro lado, se utiliza el logo institucional para el merchandising institucional, en la señalética externa de los locales del MIDIS, y en la indumentaria institucional. Asimismo, se puede utilizar en eventos internos del Ministerio, siempre con la aprobación de la OGCE.

7.4 Ubicación del logo institucional del MIDIS

- 7.4.1 **Aplicación para uso del Logo MIDIS:** En todas las publicaciones en las que esté incluido el logo del MIDIS, este elemento gráfico debe ubicarse en la parte superior de la pieza comunicacional. En casos excepcionales, considerándose los criterios de composición, diseño y estética, puede ubicarse en otra posición, manteniendo la mayor jerarquía que la gráfica disponga.

En caso el MIDIS sea cooperante o auspiciador de un evento, siempre se debe buscar la mejor posición visible de nuestro logo institucional. Dicho proceso debe realizarse en coordinación con las partes.

Para la precedencia en los diseños, tomar en cuenta la organización del evento, proyecto, actividad y/o piezas gráficas, el financiamiento y el rol de cada institución en la misma.

- 7.4.2 **Logo de empresas y/o sociedad civil:** Si el MIDIS elabora algún tipo de material comunicacional en coordinación con alguna empresa y/u organización de la sociedad civil, los logos de estas organizaciones deben ubicarse necesariamente a la derecha del logo del MIDIS.

Es necesario tomar en cuenta el nivel de participación del Ministerio en las piezas, actividades o eventos en el que se solicita el uso del logo. En este sentido, es facultad de la OGCE evaluar la pertinencia del uso del logo.

- 7.4.3 **Logo de cooperantes:** Los logos de instituciones cooperantes y/o auspiciadores deben ser dispuestos en la zona inferior de la pieza gráfica. Para esto se tiene que



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social****Título:** Directiva para el uso del manual de identidad gráfica y el logo institucional del MIDIS.**Fecha de vigencia:** 27/03/2018**Página** 7 de 8

agrupar dentro de la variedad de logos cooperantes, aquellos pertenecientes a instituciones públicas y privadas. Dentro de las instituciones públicas, se debe dar valor jerárquico a las instituciones del Poder Ejecutivo y por orden de precedencia y/o participación en el evento a realizar.

Por otro lado, si el MIDIS trabaja en coordinación con algún otro órgano estatal, estos necesariamente tienen que ubicarse a la derecha del logo del MIDIS.

7.4.4 Logos internacionales: En el caso de que se coordine un evento internacional, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Determinar si la naturaleza del evento es de corte formal y/o protocolar. Ejemplo: una ceremonia de representación, firma de convenio o similares.
- Si fuera este el caso se prefiere a la institución local. Ejemplo: el Perú al ser el país de la institución organizadora, debe ubicar el logo del MIDIS en el lugar más importante dentro de la diagramación de la pieza gráfica y los otros logos deben ubicarse a su derecha por orden de jerarquía.
- Si el Gobierno del Perú, o el Ministerio no son las entidades organizadoras, el logo del MIDIS debe ocupar el lugar más importante que la gráfica permita en los diseños propuestos por los gestores del evento.
- De ser posible, los logos estatales de los otros países deben acompañar al logo del Ministerio al lado derecho, exceptuando casos en los que visualmente por efectos del diseño sea necesario se coloquen en la parte inferior.

7.4.5 Logos de instituciones nacionales e internacionales de certificaciones de gestión: En el caso de que el MIDIS y los Programas Sociales adscritos obtengan certificaciones y reconocimientos sobre la gestión pública, se pueden incluir los logos respectivos en los materiales del MIDIS siempre y cuando las certificaciones se encuentren vigentes.

Los logos de certificaciones (Ejemplo: ISOS, acreditaciones y/o reconocimientos), deben regirse a sus manuales de uso. Sin embargo, se recomienda colocar el mensaje y/o marca en el pie de página de los documentos institucionales, y en casos excepcionales, en un lugar preferente para eventos oficiales, previa coordinación con la OGCE.

7.5 Uso de paletas de colores

7.5.1 El uso de las paletas de colores en el diseño depende de la elección del logo.

7.5.2 Los colores pueden variar dentro del rango de tonalidades de los colores señalados.

7.6 Uso de imágenes

7.6.1 Si bien el banco de imágenes del MIDIS es de libre acceso (<https://www.flickr.com/photos/midisperu/>), los/as servidores/as del MIDIS que desean utilizar el material en publicaciones, diseños y/o recursos comunicacionales, deben consultar sobre su uso a la OGCE y recibir una aprobación mediante documento escrito y/o correo electrónico.

7.6.2 Todas las fotografías e imágenes utilizadas en los diseños del MIDIS, los programas sociales u otras oficinas, deben contar con los créditos de autoría respectivos (Ejemplo: Banco de imágenes MIDIS).

7.6.3 Cualquier persona externa al Ministerio que desea hacer uso de las mismas, debe solicitar autorización expresa de la OGCE.

7.6.4 El registro fotográfico y audiovisual del Ministerio debe realizarse en estricto respeto al derecho a la imagen y a la voz de la persona, señalado en las normas vigentes de nuestro país. En este sentido, al realizarse los registros debe solicitarse la cesión



**PERU****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Título:** Directiva para el uso del manual de identidad gráfica y el logo institucional del MIDIS.**Fecha de vigencia:** 29/03/2018**Página** 8 de 8

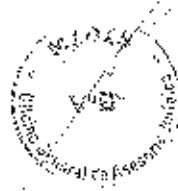
de uso de imagen de los partícipes de la fotografía o video siempre que corresponda o en todo caso, asegurarse que las imágenes utilizadas en los recursos comunicacionales cuenten con este permiso.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1.** La implementación de la presente directiva y su anexo, debe realizarse de manera progresiva, conforme a la disponibilidad presupuestal disponible de la Sede Central y los Programas Sociales adscritos.
- 8.2.** Los programas sociales que cuenten con sus logos y siglas correspondientes deben adaptarse a las indicaciones señaladas en el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 8.3.** El logo institucional y/o imagen gráfica del MIDIS debe ser incorporado en las piezas gráficas de todos los materiales comunicacionales, internos, promocionales y/o educativos, previa coordinación y presentación del diseño con la OGCE.
- 8.4.** En el caso de vehículos oficiales:
- 8.4.1.** Los vehículos que forman parte del parque automotor de la Sede Central y los programas sociales deben incorporar el logo del MIDIS, así como del programa social al que pertenecen, en coordinación con la Oficina General de Administración o sus similares en los Programas Sociales.
- 8.4.2.** El diseño de los logos a incorporarse en los vehículos institucionales debe contar con la validación y aprobación respectiva de la OGCE y/o las Unidades de Comunicación de Imagen según corresponda. Para tal efecto, se debe enviar mediante documento escrito la solicitud de uso y autorización con la propuesta de sus diseños.
- 8.4.3.** Se exceptuarán del uso de logotipos los vehículos asignados a la Alta Dirección y Directores Ejecutivos por medidas de seguridad.
- 8.4.4.** De encontrarse las actividades del MIDIS o sus programas sociales en zona de conflicto social, debe evitarse el uso del logo en los vehículos oficiales.
- 8.5.** Los logos del MIDIS y los PPSS están registrados en INDECOPI; por lo que los usos inadecuados deben ser reportados ante la OGCE para iniciar los procesos administrativos ante las instancias del MIDIS para las sanciones correspondientes.
- 8.6.** La denominación del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como sus siglas y logo institucional solo pueden ser utilizados por instituciones públicas y privadas, previa autorización expresa de la Oficina General de Comunicación Estratégica o Titular del sector.
- 8.7.** En cuanto a los contenidos especializados de las áreas usuarias (texto, imágenes, ilustraciones y fotografías entre otros); así como la revisión y autorización de los mismos quedan bajo responsabilidad exclusiva de los Programas Sociales, Unidades Orgánicas o dependencias afines por contar con los técnicos calificados para la evaluación de sus mensajes y contenidos.
- 8.8.** Los casos no previstos en la presente Directiva, deben ser resueltos por la Oficina General de Comunicación Estratégica, en el marco de sus competencias.

9. ANEXO

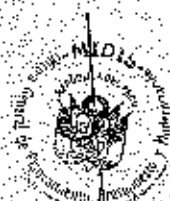
- 9.1.** Manual de Identidad Gráfica y el Logo Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.





Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Manual de IDENTIDAD GRÁFICA INSTITUCIONAL



CONTENIDOS

4	LOGOS INSTITUCIONALES
23	APLICACIÓN EN LA PAPELERÍA
35	HERRAMIENTAS DE PROTOCOLO
47	FORMATOS PARA COMUNICACIONES
59	MERCHANDISING
66	INDUMENTARIA INSTITUCIONAL
77	SEÑALÉTICA
85	INFRAESTRUCTURA PARA EVENTOS



INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) tiene por objetivo principal mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, promover el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades y al desarrollo de sus propias capacidades. Estos propósitos se logran mediante la generación de políticas y la prestación de servicios de sus diversos programas sociales e intervenciones en temas de política e inclusión social.

En este sentido, a lo largo de su existencia, el MIDIS ha venido diversificando su accionar a través de sus programas sociales e intervenciones, haciéndose necesaria una mayor rigurosidad y coherencia visual en la manera en que el Ministerio se presenta ante sus usuarios y la ciudadanía en general. Es por esto que en el ámbito de sus competencias, la Oficina General de Comunicación Estratégica (OGCE), como órgano de apoyo responsable de la imagen institucional, ha formulado el presente Manual de Identidad Gráfica.

La finalidad del presente documento así como la directiva que lo acompaña, es brindar una guía para la elaboración y diseño de recursos gráficos y audiovisuales, con el objetivo de colaborar con las gestiones de reputación institucional del MIDIS y facilitar así su posicionamiento a través de la estandarización de las herramientas gráficas y comunicacionales utilizadas en nuestros productos.

El Manual se pone a disposición de la creatividad de sus usuarios que deben colaborar con los objetivos del MIDIS, que se encuentran orientados al cierre de brechas en pobreza y mejora en el acceso a los servicios básicos como requisitos para una mejor calidad de vida. Los diseños finales y los materiales aquí sugeridos son referenciales. Lo indicado en este documento es una base que debe adaptarse a los recursos disponibles y las coyunturas que pudieran presentarse, de manera que se salvaguarden las funciones principales del MIDIS, así como sus principales elementos de identidad.

Oficina General de Comunicación Estratégica





1

**LOGOS
INSTITUCIONALES**



Logo institucional (uso restringido)

El uso de este logo debe ser aprobado por la Oficina General de Comunicación Estratégica en cada pieza.

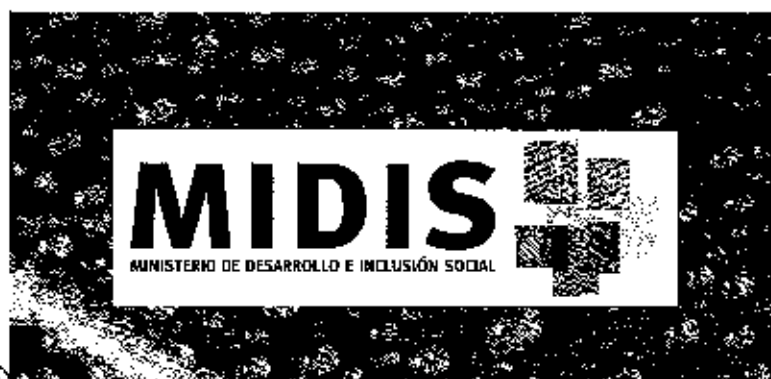
- Versión positiva



- Versión en grises (sobre fondo blanco)



- Versión positiva para fondos oscuros e imágenes



Registro de Marcas del Servicio de la Propiedad Industrial, la marca y logotipo del MIDIS, otorgándose el Certificado N° 00077703.

Construcción del logo



El logo mezcla dos elementos que demuestran un Ministerio sólido y fuerte, pero moderno y flexible:

- a) La letra compacta, fuerte y visible por su forma, muestra que el Ministerio tiene autoridad para lograr los enormes objetivos que se le ha encomendado.
- b) El isotipo formado por cuadrados de diferentes formas y colores da a conocer la diversidad de las personas en los distintos sectores de escasos recursos del país.

El MIDIS tiene como objetivo principal mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, promover el ejercicio de sus derechos, y el acceso a oportunidades, así como al desarrollo de sus propias capacidades.

Nuestra vocación por la inclusión social es expresada en la unión y combinación de los cuadrados. De esta manera, con la base y apoyo de los programas sociales, todos los ciudadanos podrán ejercer sus derechos, acceder a servicios públicos de calidad, participar en la vida pública y privada en condiciones de igualdad y aprovechar oportunidades que posibilitan el crecimiento económico.

Área de protección





Paleta de colores



Pantone Black C 80%
C: 0 M: 0 Y: 0 K: 88
R: 68 G: 68 B: 70



Pantone Black C 100%
C: 0 M: 0 Y: 0 K: 100
R: 29 G: 29 B: 29



Pantone 116 C
C: 0 M: 16 Y: 100 K: 0
R: 225 G: 210 B: 0



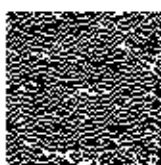
Pantone 338 C
C: 47 M: 0 Y: 32 K: 0
R: 134 G: 206 B: 188



Pantone Red 023 C
C: 0 M: 90 Y: 86 K: 0
R: 239 G: 65 B: 53



Pantone 239 C
C: 11 M: 79 Y: 0 K: 0
R: 215 G: 91 B: 161



Pantone 285 C
C: 89 M: 43 Y: 0 K: 0
R: 0 G: 125 B: 195



Pantone 266 C
C: 79 M: 90 Y: 0 K: 0
R: 90 G: 64 B: 153



Pantone 165 C
C: 0 M: 59 Y: 96 K: 0
R: 245 G: 132 B: 38

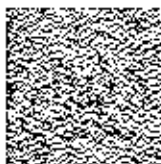
Paleta complementaria



Pantone 202 C
C: 5 M: 100 Y: 25 K: 24
R: 181 G: 0 B: 85



Pantone Black C 70%
C: 0 M: 0 Y: 0 K: 70
R: 112 G: 113 B: 115



Pantone Black C 40%
C: 0 M: 0 Y: 0 K: 40
R: 177 G: 179 B: 180



Usos correctos



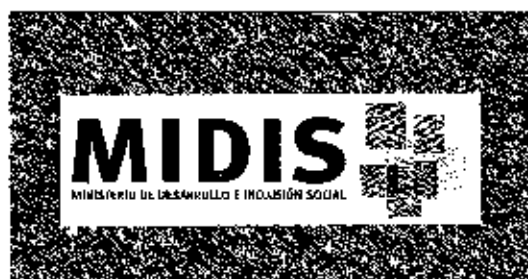
Tamaño mínimo: 4 cm de largo



Sobre fondo blanco



Versión en grises
(sobre fondo blanco)



Sobre fondo
de color



Sobre fotografías

Usos incorrectos



Gran Sello del Estado

- Versión positiva



- Versión en grises



- Versión positiva para fondos oscuros e imágenes



Aprobado por Decreto Supremo N° 056-2008-PCM, de fecha 15 de agosto de 2008.



Construcción del logo

1. Un cubo de fondo blanco con el Escudo Nacional.
2. Un cubo de fondo rojo que contiene la palabra PERÚ.
3. Una franja construida sobre 3% cubos modulares de fondo gris obtenido del 80% de negro que contiene el nombre completo del Ministerio.



Área de protección

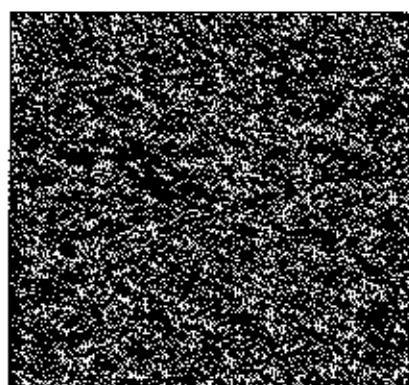
Es necesario mantener un área de protección en torno al espacio que denominamos "la pastilla", donde no puede aplicarse ningún elemento (diseño, texto u otras marcas, entre otros). La distancia mínima debe ser respetada conforme a la representación que sigue:

Área de protección: 50% del módulo



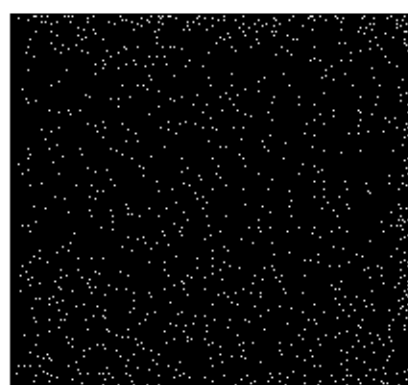


Paleta de colores



PANTONE 485 C

C: 0	R: 235
M: 100	G: 30
Y: 100	B: 35
K: 0	



NEGRO 80%

C: 0	R: 88
M: 0	G: 89
Y: 0	B: 91
K: 80	

Uso correcto

La pastilla puede ser aplicada sobre cualquier tipo de fondo, siempre y cuando se respeten las siguientes consideraciones:



Usos incorrectos

- Usar otra tipografía que no sea Calibri.



- Agrandar, reducir, expandir o condensar los logos que conforman el nombre del Ministerio dentro del módulo gris.



- Salir de los diez renglones y/o del orden preestablecido para el nombre del Ministerio.



- Resaltar, con cualquier forma, el nombre del Ministerio dentro del módulo gris, como con outlines, sombras, colores, italics, tramas, efectos, etc.



- Modificar o cualquier parte el nombre del Perú en el módulo rojo.



- Tocar el Escudo nacional.



- Modificar el orden de los módulos que conforman la pastilla.



- Modificar los colores.



- Modificar proporciones o los elementos que conforman la pastilla.



- Aplicar la pastilla en transparencia.



- Rotar la pastilla.



- Aplicar sombras a la pastilla.



Trabajando para tod@s l@s peruan@s

• Versión positiva



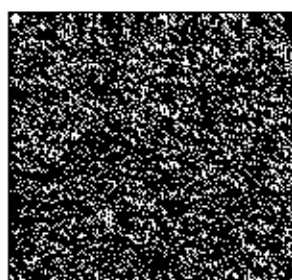
Trabajando para
tod@s l@s peruan@s

• Versión en grises



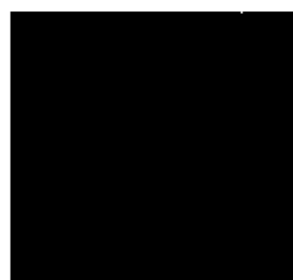
Trabajando para
tod@s l@s peruan@s

Paleta de colores



PANTONE 485 C
PANTONE 485 U

C: 0	R: 235
M: 100	G: 30
Y: 100	B: 35
K: 0	



PANTONE BLACK C
PANTONE BLACK U

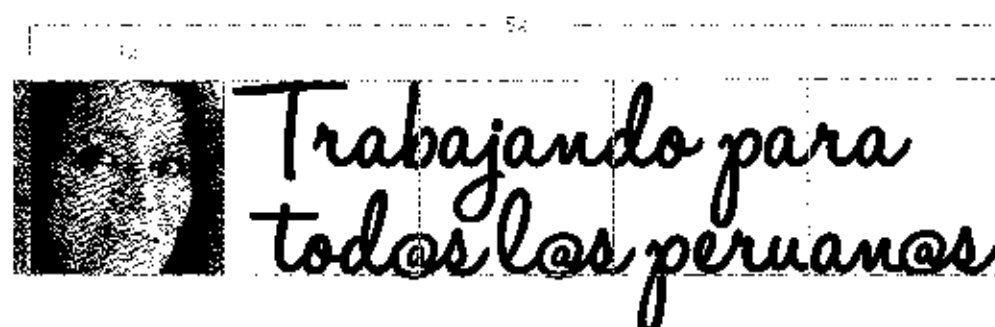
C: 0	R: 35
M: 0	G: 31
Y: 0	B: 32
K: 100	



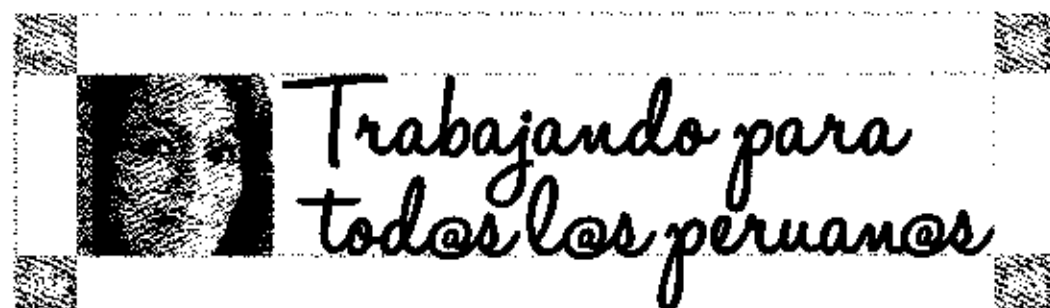
Resolución Ministerial N°006 2017 PCM, donde establecen como política de comunicaciones del Poder Ejecutivo, la obligación de todas sus instancias, de utilizar el logo y la frase "Trabajando para tod@s l@s peruan@s".

Fuente: Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia del Consejo de Ministros (2017). Manual de Identidad Visual.

Construcción del logo



Área de protección

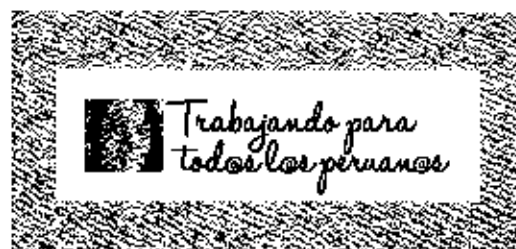


Usos correctos

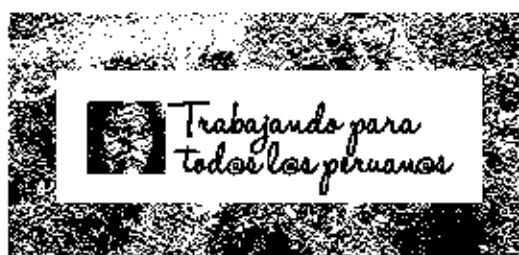
- Sobre fondo blanco (uso principal).



- Sobre fondos de color que no sean rojo, negro y blanco el logo debe utilizarse sobre la pastilla blanca.



- Sobre fotografías, el logo debe utilizarse sobre la pastilla blanca.



- Sobre fondo rojo el logo puede utilizarse en su versión a 1 color blanco.



- Sobre fondo negro el logo puede utilizarse en su versión a 1 color blanco.



Usos incorrectos

- Nunca alterar la tipografía.



- Nunca alterar la distribución de los elementos que conforman el logo.



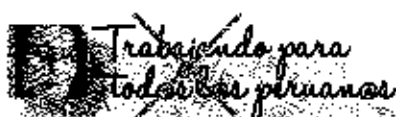
- Nunca colocar el logo sobre una fotografía sin utilizar la pastilla.



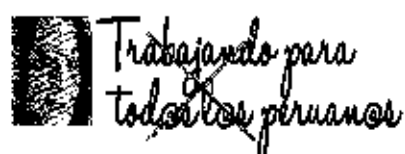
- Nunca rotar el logo.



- Nunca usar sombra en el logo.



- No deformar el logo; no comprimirlo, ni estirarlo.



Catálogo de imágenes del logo

Trabajando para Tod@s l@s Peruan@s

Este es el banco de fotos a que se pone a disposición para las diferentes piezas que el Gobierno del Perú publique o emita.

Está conformado por peruanas y peruanos de todas las etnias, edades y procedencias. Son imágenes seleccionadas teniendo en cuenta sus miradas directas a cámara en las que se pone de manifiesto la esperanza que tienen en este gobierno y sus gobernantes, y las posibilidades de hacer realidad su sueño de vivir en un Perú con mejor presente y futuro promisorio.

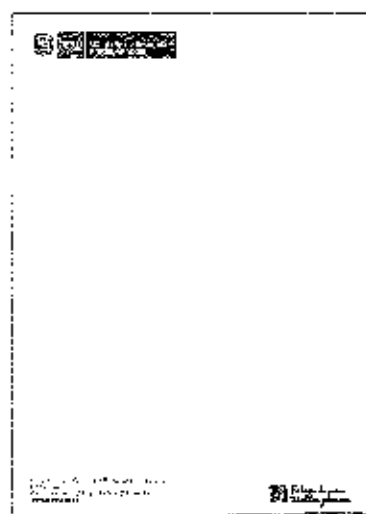
Al seleccionar las fotos para trabajar piezas de comunicación se debe tener en cuenta el siguiente criterio: si el motivo esté relacionado con adultos, la cara que se escogerá para el cierre deberá ser de niño; si es una comunicación que trata temas de infancia, la cara que se coloque deberá ser de adulto; si es un tema masculino, el rostro que cierre deberá ser femenino y viceversa. Así lograremos cubrir los rangos de edad, género y origen en cada una de las comunicaciones que hagamos.



Uso de logo MIDIS con otros logos

Uso general

El logo del MIDIS debe ubicarse en la esquina superior izquierda de los diseños, mientras que el logo Trabajando para todos los peruanos, en la esquina inferior derecha. En casos excepcionales, considerándose criterios de composición, diseño y estética, debe mantenerse la precedencia del logo del MIDIS, colocándose en la medida de lo posible, es la parte superior de la gráfica.



Proporción entre los logos Gran Sello del Estado y Trabajando para tod@s l@s peruan@s



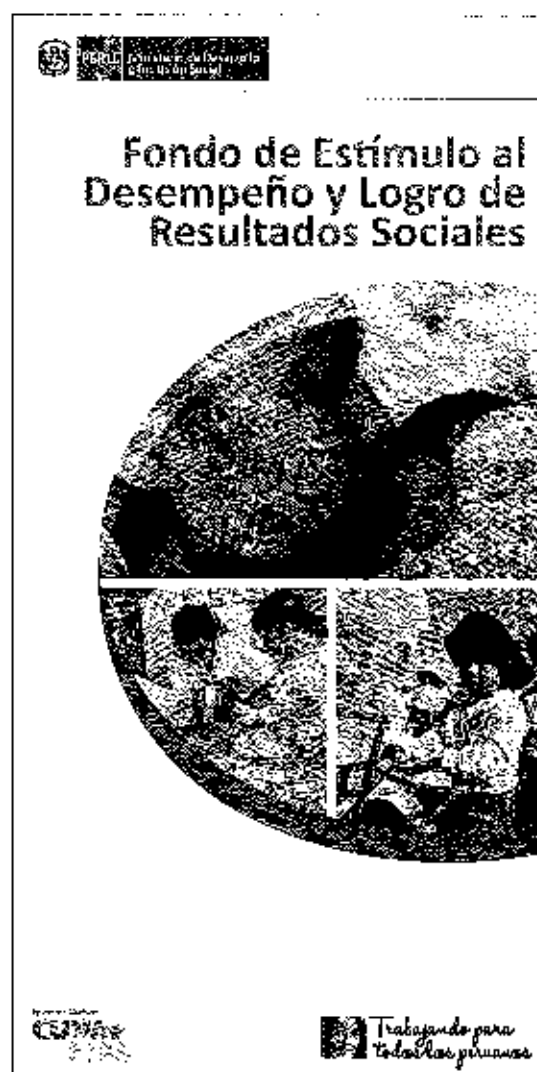
Casos especiales



Uso de logos de programas

Logos de programas sociales y/o direcciones

El logo de los programas sociales o direcciones debe colocarse por debajo del logo del MIDIS. Puede ir en paralelo o por encima del logo Trabajando para tod@s l@s peruan@s.



Uso de logos de otras instituciones



PERÚ
 Ministerio de Desarrollo
 e Inclusión Social



PERÚ
 Ministerio
 de Economía y Finanzas

Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales



*** Contribuyendo
con el Desarrollo
Infantil Temprano
de las niñas y niños
del Perú.**



*Trabajando para
todos los peruanos*










Logos cooperantes y otras instituciones

- Los logos de empresas y/o organizaciones de la sociedad civil deberán ubicarse a la derecha del logo del MIDIS o en la zona inferior de la pieza gráfica.
- Los logos de instituciones cooperantes y/o auspiciadores serán dispuestos en la zona inferior de la pieza gráfica. Para esto se tendrán que agrupar, dentro de la variedad de logos cooperantes, aquellos pertenecientes a instituciones públicas y privadas.
- Dentro de las instituciones públicas, se debe dar valor jerárquico a las instituciones del Ejecutivo y por orden de precedencia y/o participación en el evento a realizar.
- Si el MIDIS trabaja en coordinación con otro órgano superior estatal, estos necesariamente tendrán que ubicarse a la derecha de logo del MIDIS.



Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales



- Contribuyendo con el Desarrollo infantil Temprano de las niñas y niños del Perú.

Trabajando para
todos los peruanos

Logos internacionales

En el caso que se coordine un evento internacional, tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Determinar si el evento es de corte formal y/o protocolar, como por ejemplo, una ceremonia de representación, firma de convenio o similares.
- Si fuera el caso, el logo del MIDIS como organizador debe situarse en el lugar más importante dentro de la diagramación de la preza gráfica y los otros logos deberá ubicarse a su derecha por orden de jerarquía.
- De ser posible, los logos estatales de los otros países acompañarán el distintivo del MIDIS al lado derecho, exceptuando casos en los que visualmente sea necesario que se coloquen en la zona inferior del diseño.





Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales



- Contribuyendo
con el Desarrollo
Infantil Temprano
de las niñas y niños
del Perú.

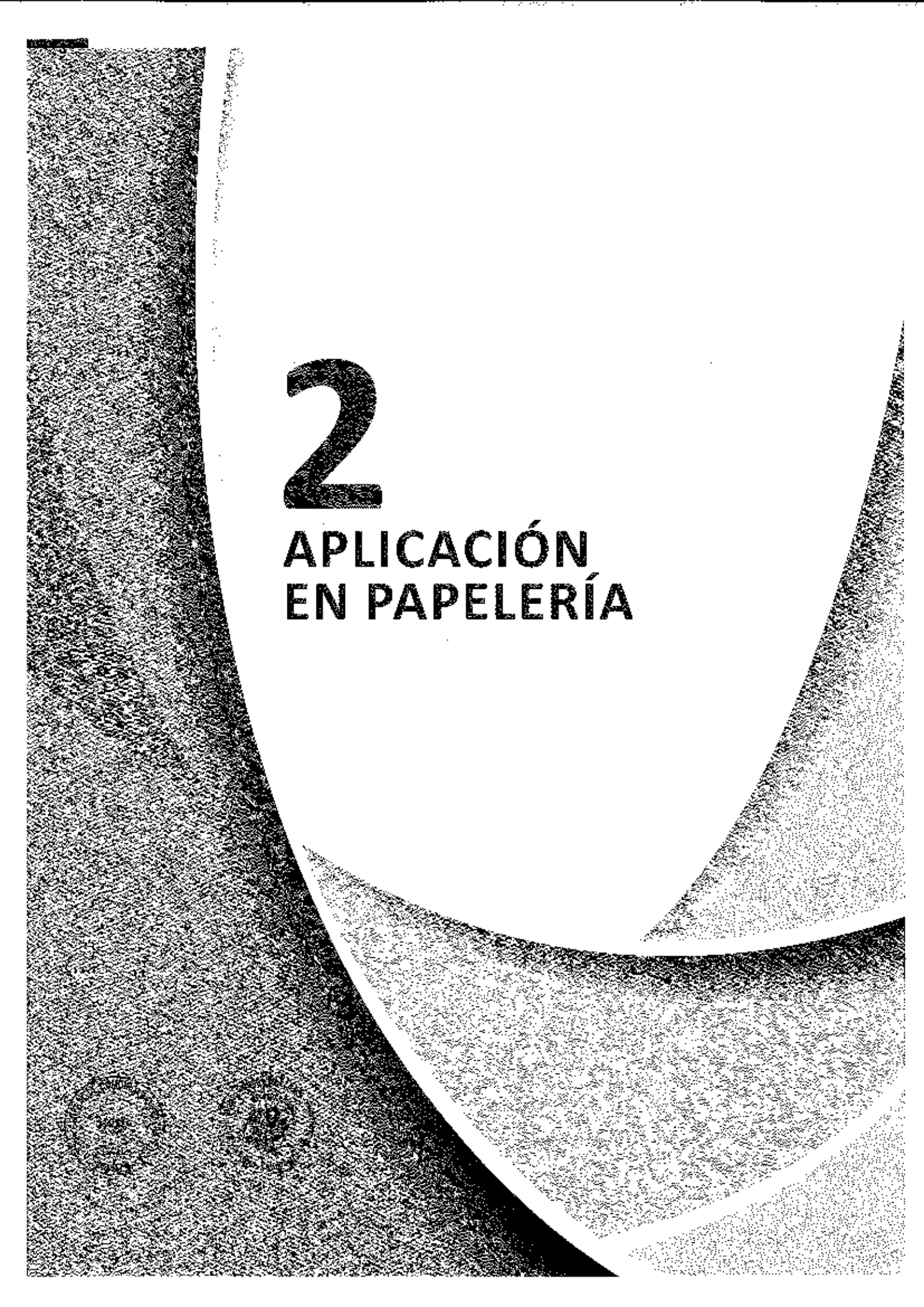
 *Trabajando para
todos los peruanos*



Logos de certificaciones

Los logos de certificaciones (ISOs, premios, entre otros) deben registrarse con sus propios manuales de uso. Sin embargo, se recomienda colocar el mensaje y/o marca en el pie de página de los documentos institucionales, y en casos excepcionales, en un lugar preferente para eventos oficiales.





2

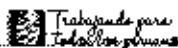
**APLICACIÓN
EN PAPELERÍA**

^a (1 cm):

- tener en cuenta dispositivos legales que establecen la denominación oficial de cada año y decenio.



100, Papeete 98700, Tahiti, French Polynesia
 E-mail: info@midis.com
 Central to Cordex 06 11 634 8070-8071; 891-8030
 www.midis.com

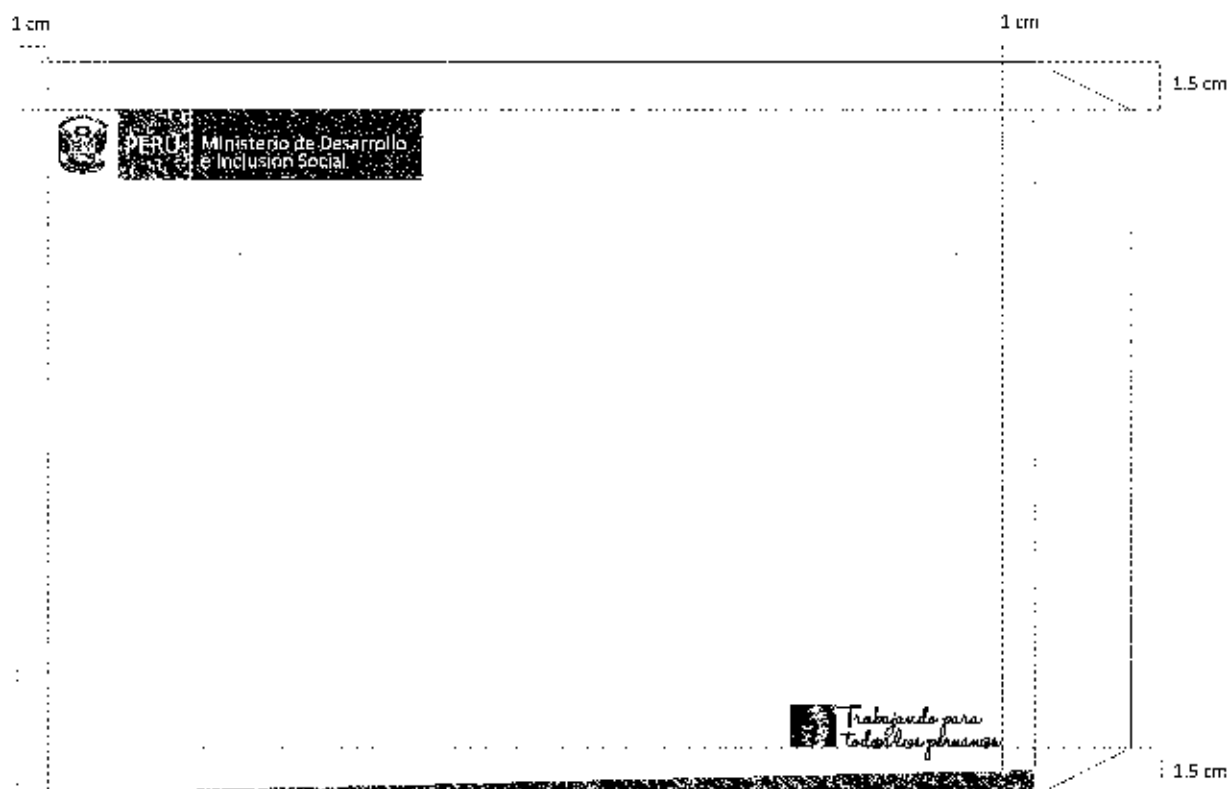


Arial Regular - 10 pts.
Arial Bold - 10 pts.



Material: Bond 75 g

Sobre A4



Características sugeridas

Formato: 31.5 x 22.5 cm

Material: Bond 75 g

Sobre de Carta

0.75 cm

0.75 cm

1 cm



PERU

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



Trabajando para
todas las personas

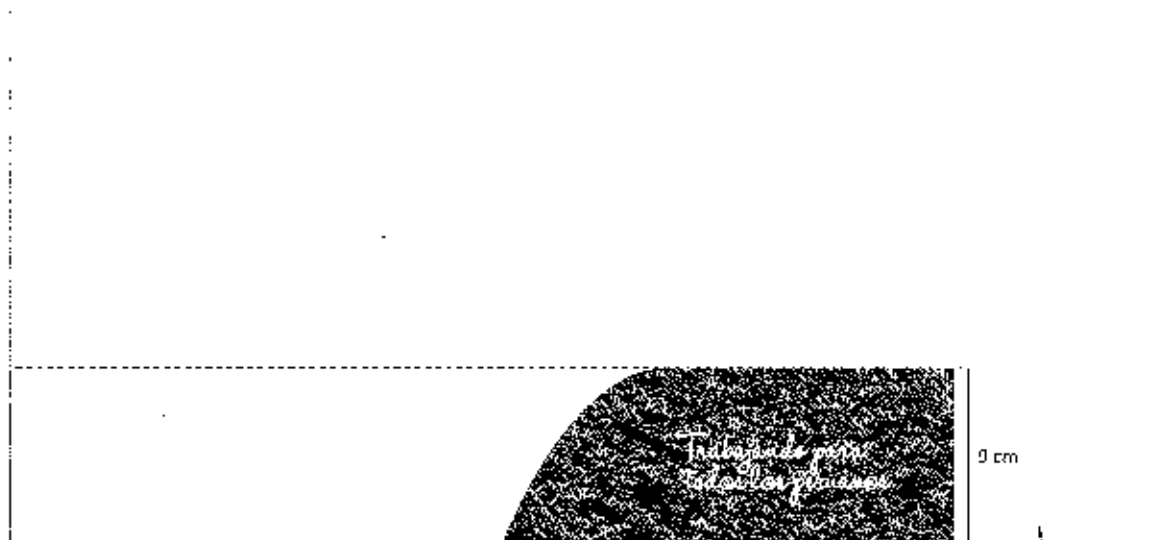
1 cm



Características sugeridas

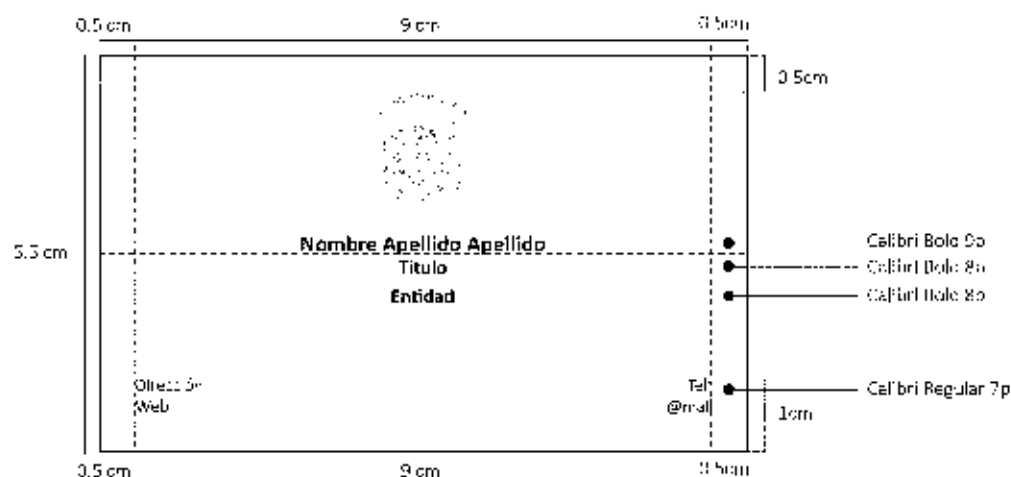
Formato: D1 (22 x 11 cm)

Material: Bond 75 g

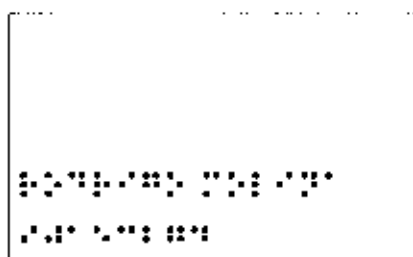


Acabados: Plástico male por tira,
bolsillo troquelado pegado en retira y doblado.

Tarjeta de Presentación Alta Dirección



IMPRESO



BRAILLE



RESULTADO FINAL



Características sugeridas

Formato: 0.90 x 0.55 cm

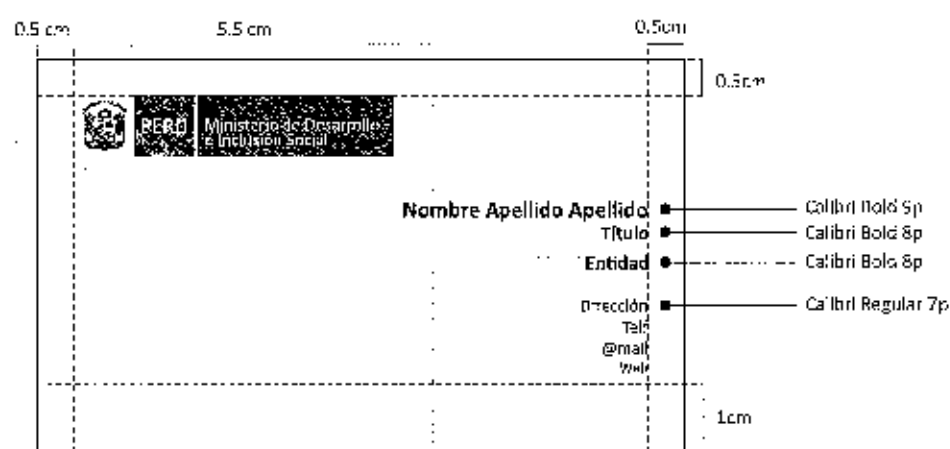
Material: Cartulina Kimberly blanca de 220 g.

Impresión: Blanco y negro

Acabados: Escudo repujado

Impresión en sistema Braille en altorrelieve o tinta especial, según disponibilidad. La información traducida debe incluir el nombre del/de la funcionario/a y teléfono de contacto.

Tarjeta de Presentación Funcionarios



Características sugeridas

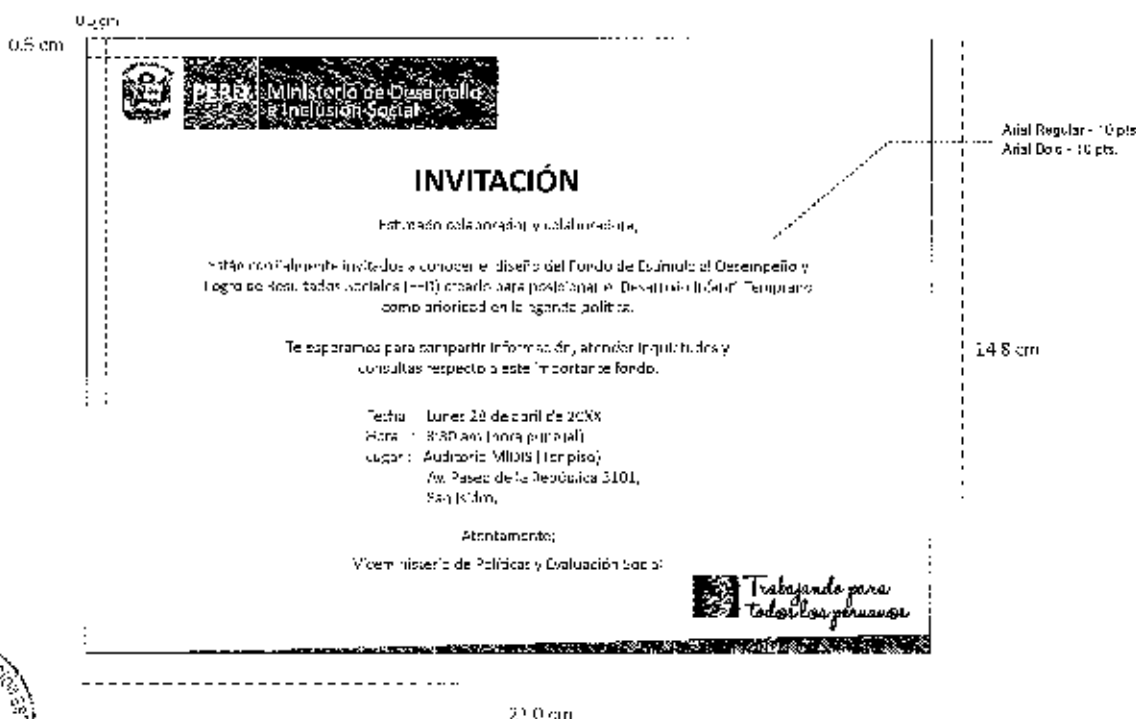
Formato: 0.90 x 0.55 cm

Material: Couché mate de 200 g.

Impresión: Full color

Acabados: Plastificado mate por tira y retira

Invitaciones externas e institucionales



Características sugeridas

Formato: A5 (14.8 x 21.0 cm)

Material: Couché mate de 200 g

Impresión: Full color

Acabados: Barniz offset mate por ambas caras

Adhesivo y sobre para DVD/CD



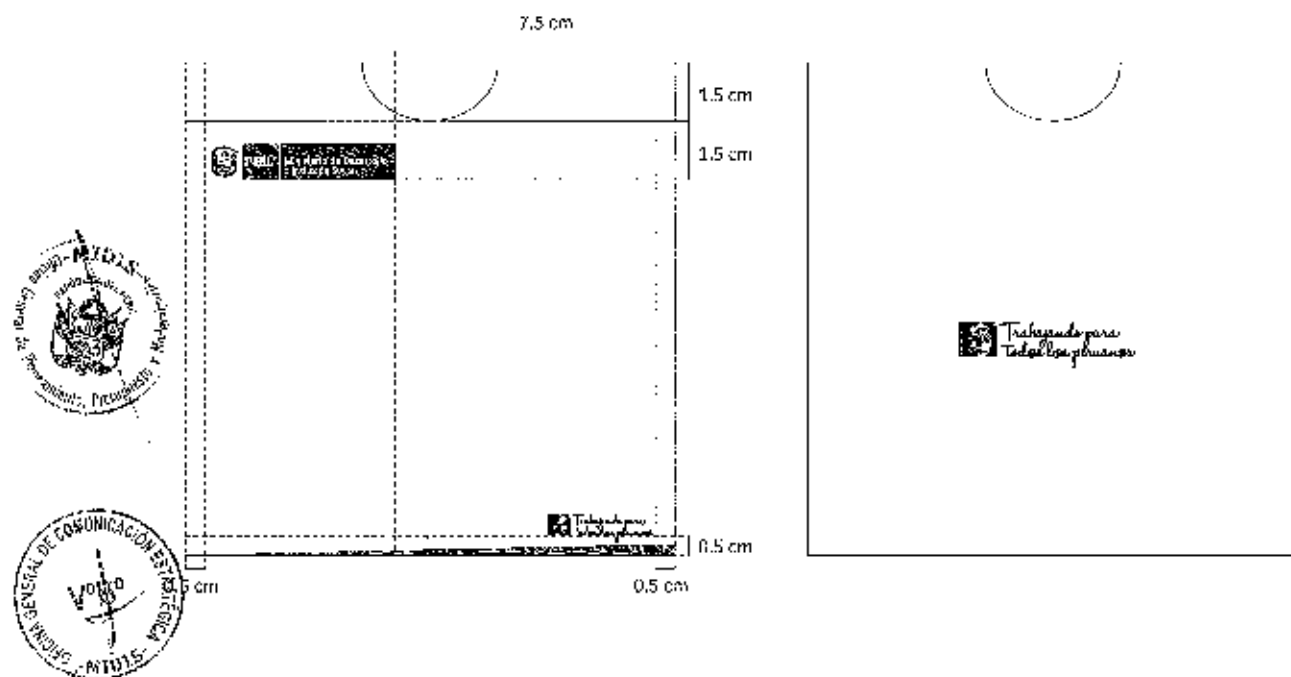
Características sugeridas

Formato: 12 x 12 cm

Técnica de impresión: Serigrafado

Impresión: Full color

Resolución: Alta calidad



Características sugeridas

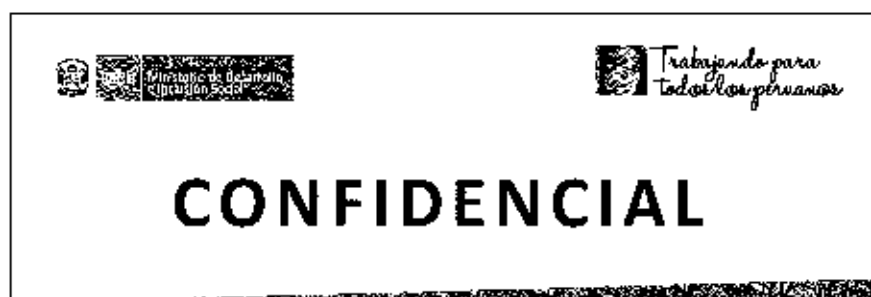
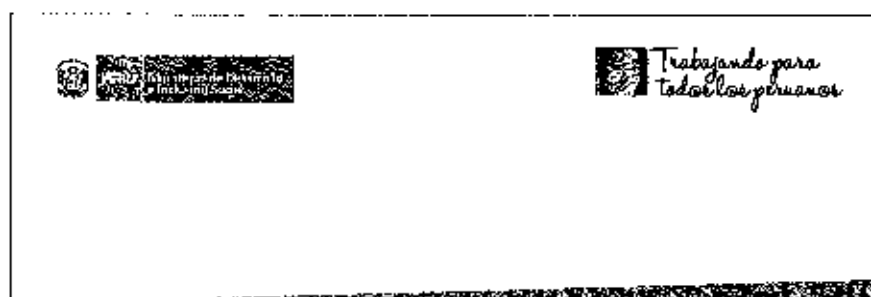
Formato: 13 x 13 cm

Material: Forcote C14

Impresión: Full color

Acabados: Troquelada en la parte superior

Etiquetas informativas



Características sugeridas

Formato: 3,5 x 10,5 cm

Material: Couché mate adhesivo de 150 g

Impresión: Full color

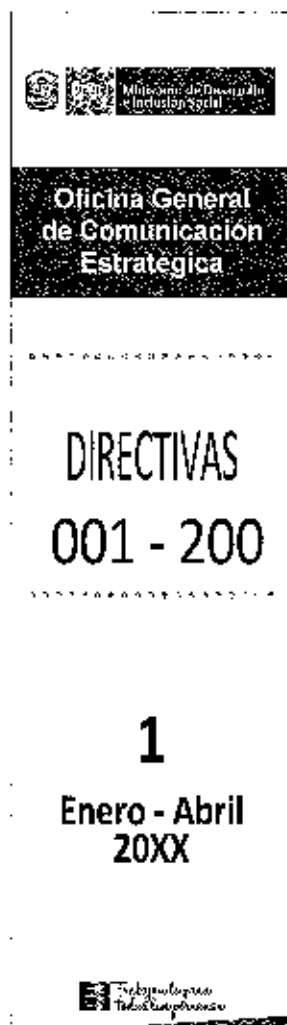
Acabados: Troquelado



Archivadores



Versión a color



Versión B/N



Características sugeridas

Formato: 7.5 x 28 cm

Material: Papel Bond 75 g

Impresión: Full color / 1 color

Tipos de sello para documentos

Sello de posfirma



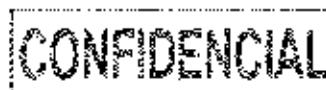
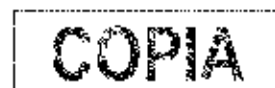
Sello visto bueno



Sello de recepción



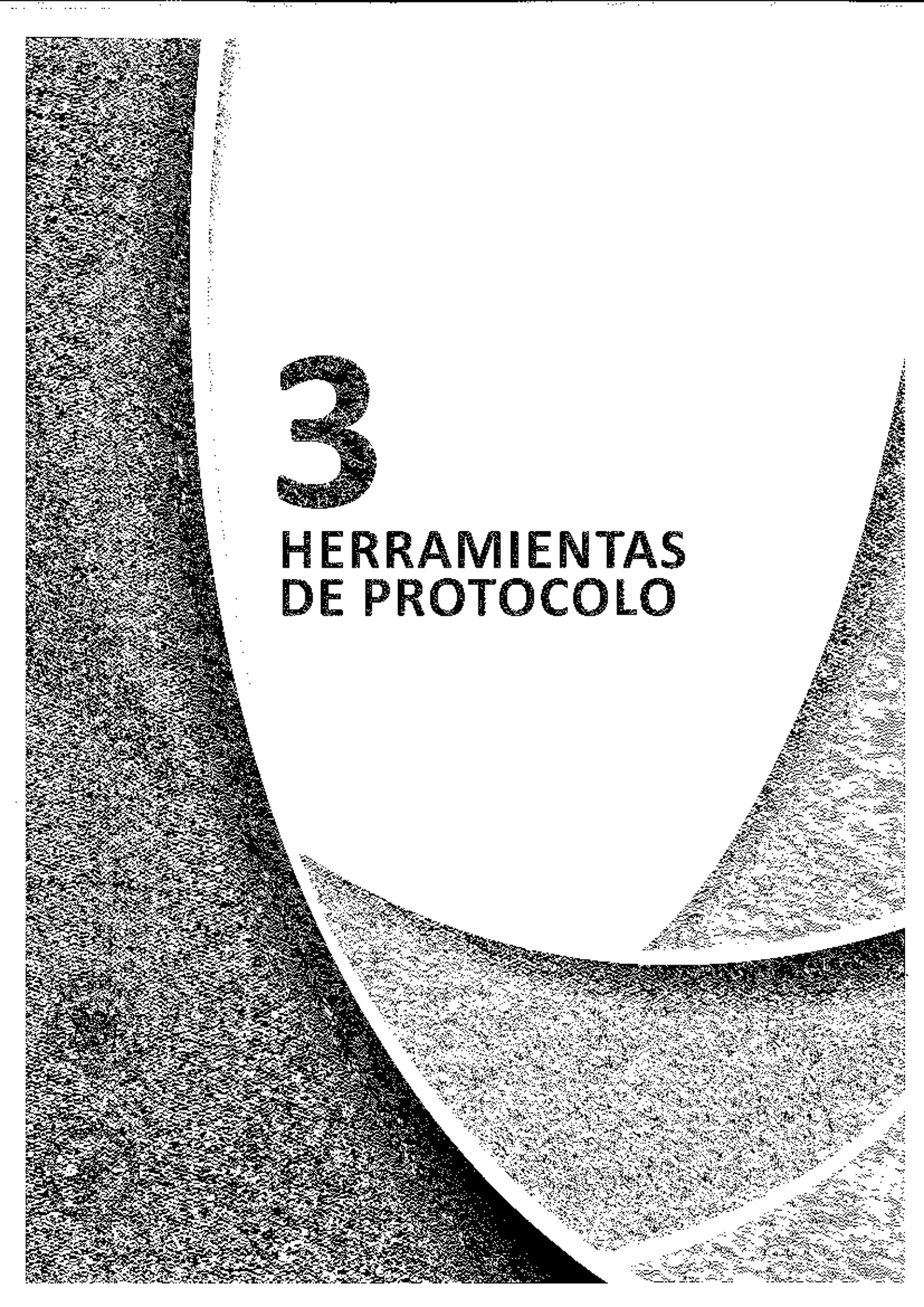
Sellos en general



Diseño	ancho x alto
MUY URGENTE	4,5 x 1,2 cm.
CARGO	3,7 x 1,2 cm.
ANULADO	4,5 X 1,2 cm.
COPIA	3,7 x 1,2 cm.
CONFIDENCIAL	4,5 x 1,2 cm.
RESERVADO	4,5 x 1,2 cm.
URGENTE	4,5 x 1,2 cm.

Características sugeridas

El tamaño del sello puede variar siempre y cuando se respete la proporción mínima sugerida en esta página.



3

HERRAMIENTAS DE PROTOCOLO

Tarjeta de saludo para autoridades



El/la Ministro(a) de Desarrollo e Inclusión Social
saluda muy atentamente al Señor

Nombre del destinatario
Titulo del destinatario

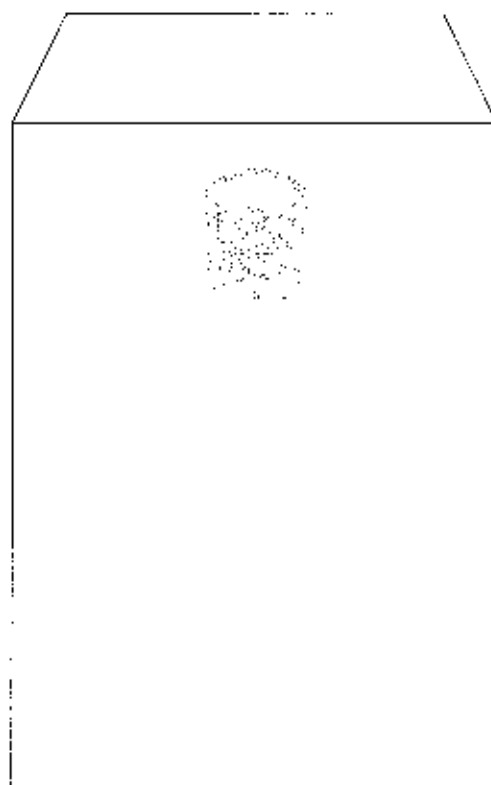
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing
elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut
laoreet dolore magna aliquam erat

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing
elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut
laoreet dolore magna aliquam erat

Ciudad, (día) de (mes) de (año)

21.0 cm

14.8 cm



Características sugeridas

Formato: A5 (14.8 x 21.0 cm)

Material: Tarjeta: Cartulina blanca de 170 g (variedad
según disponibilidad)

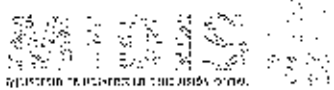
Sobre: Bond alisado de 120g

Impresión: Negro (1 color)

Acabados: Escudo del Perú en alto-relieve



Tarjeta de saludo interno



El/La Ministr(o)a de Desarrollo e Inclusión Social
saluda muy atentamente al Señor

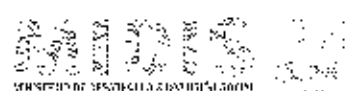
Nombre del destinatario
Título de destinatario

Director Ejecutivo del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES, y se expresa su sincera felicitación con motivo de celebrarse en la fecha su 21° Aniversario, agradeciéndole haga extensivo este saludo a todos los trabajadores que forman parte de la institución que dirige.

Ciudad, (día) de (mes) de (año)

21,0 cm

14,8 cm




Características sugeridas

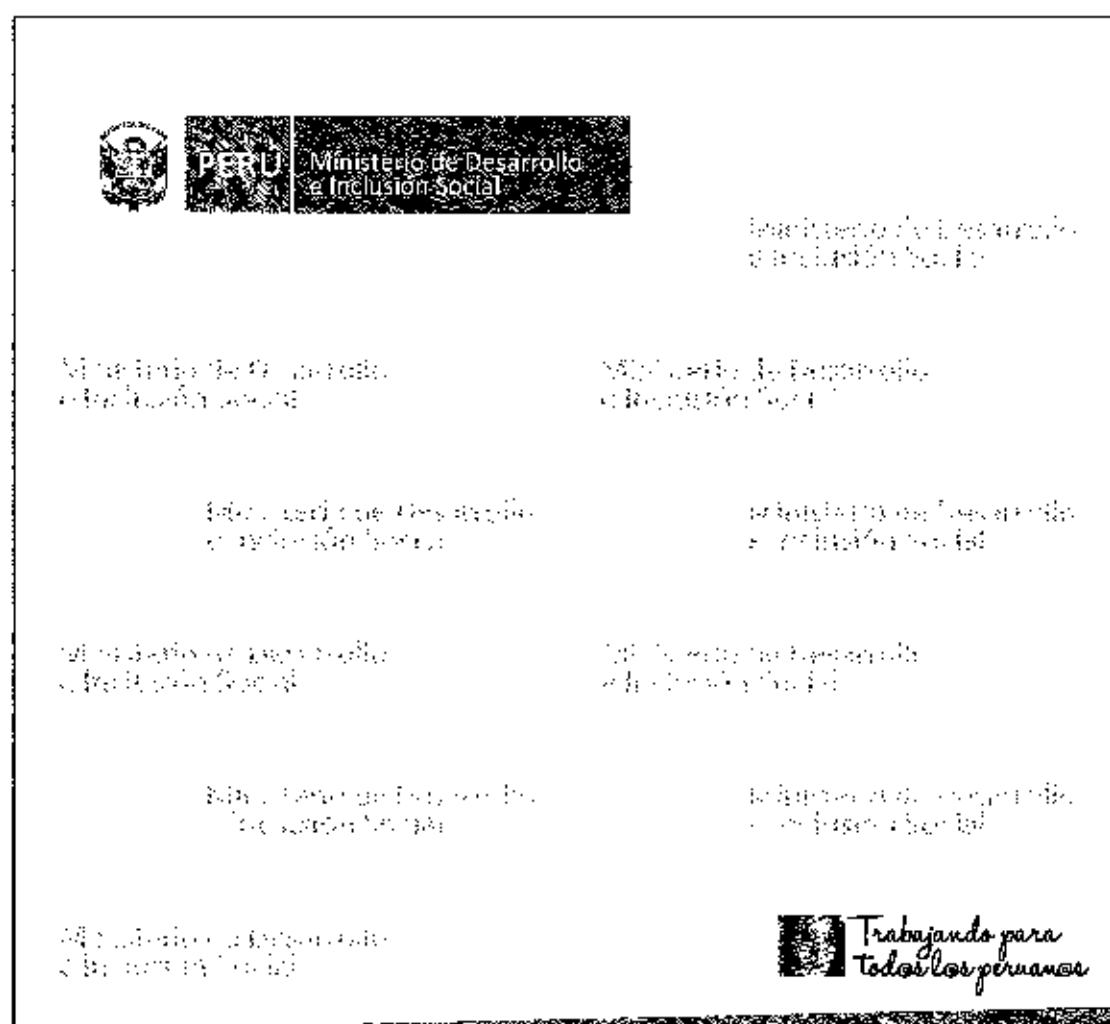
Formato: A5 (14,8 x 21,0 cm)

Material: Tarjeta: Cartulina blanca de 170 g (variedad según disponibilidad)
Sobre: Bond alisado de 120 g

Impresión: Negro (1 color)

Logo Institucional impreso en alto relieve

Backing conferencias



Características sugeridas

Formato: Backing tipo roll screen 2.4 m ancho x 2.2 m alto

Material: Banner de 13 onzas

Impresión: Full color 720 dpi

Banner para eventos



- En la parte central se pueden colocar gráficos, fotografías y/o textos.

Características sugeridas

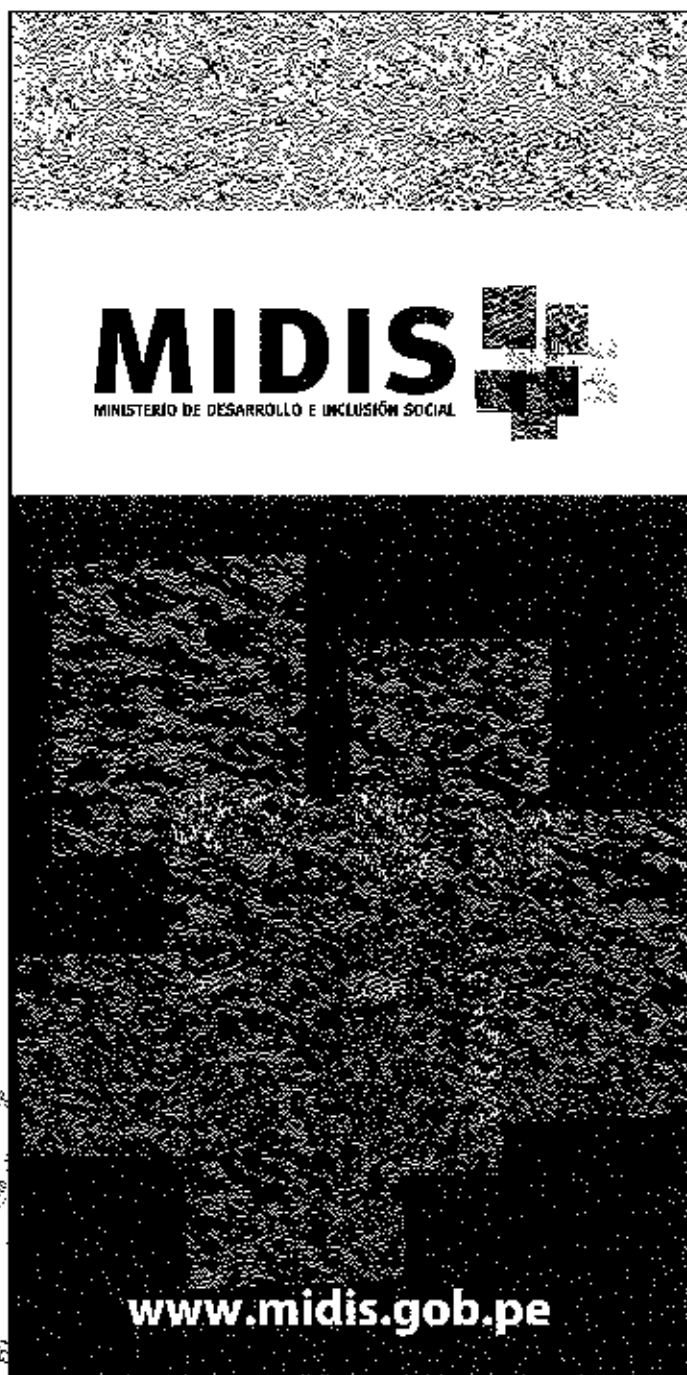
Formato: Backing tipo roll scree 1 m ancho x 2 m alto

Material: Banner de 13 onzas

Impresión: Full color 720 dpi

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

Banner para eventos (opcional)



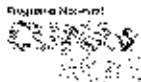
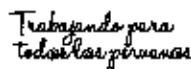
Características sugeridas

Formato: Backing tipo roll screen 1 m ancho x 2 m alto

Material: Banner de 13 onzas

Impresión: Full color 720 dpi

Placas recordatorias

		
PROYECTO “MI ABRIGO”		
Nombre Apellido Apellido Presidente (a) de la República		
Nombre Apellido Apellido Ministra(o) de Desarrollo e Inclusión Social		
Poblado, Provincia, departamento Mes 20XX		
		

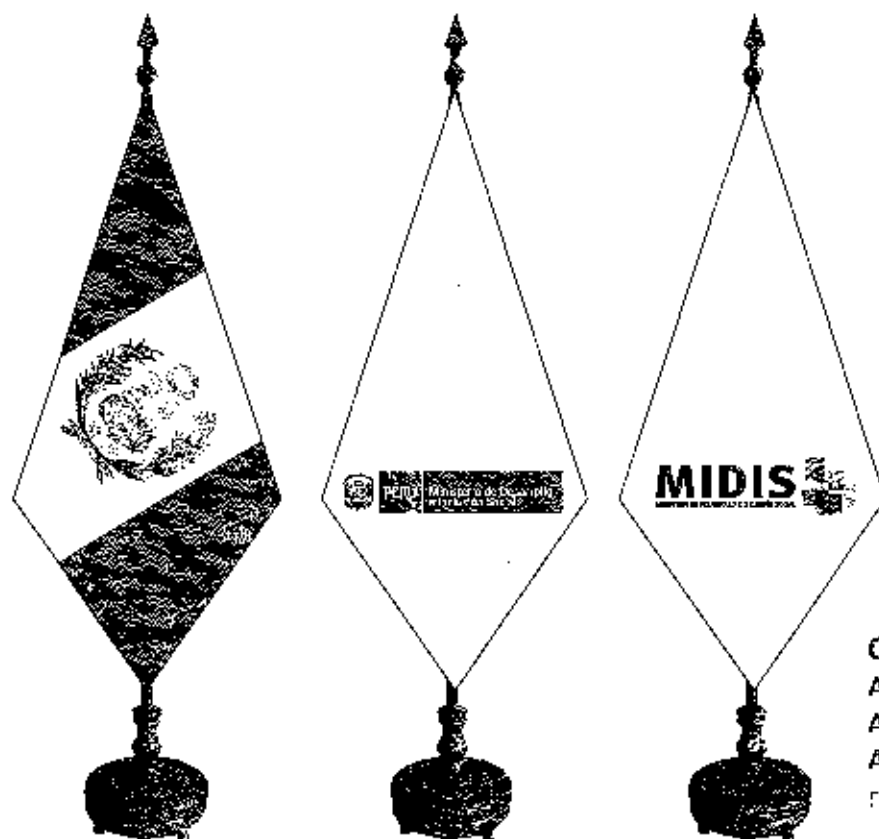
Características sugeridas

Formato: 40 cm ancho x 60 cm alto

Material: Metal

Impresión: Full color marcado y grabado

Estandartes



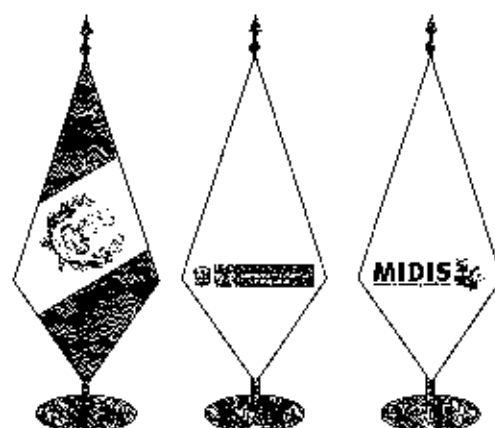
Características sugeridas

Altura total: 1,40 cm

Ancho: 0,84 cm a 0,90 cm

Acabado: Bordado en alto relieve en raso blanco

Banderines de escritorio



Características sugeridas

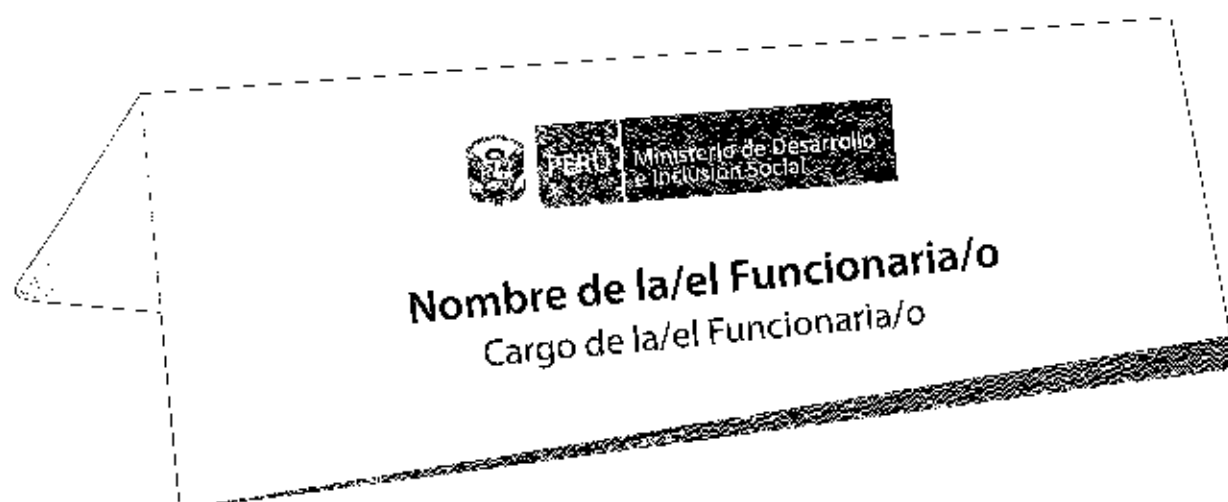
Altura total: 47 cm

Acabado: Bordado en alto relieve

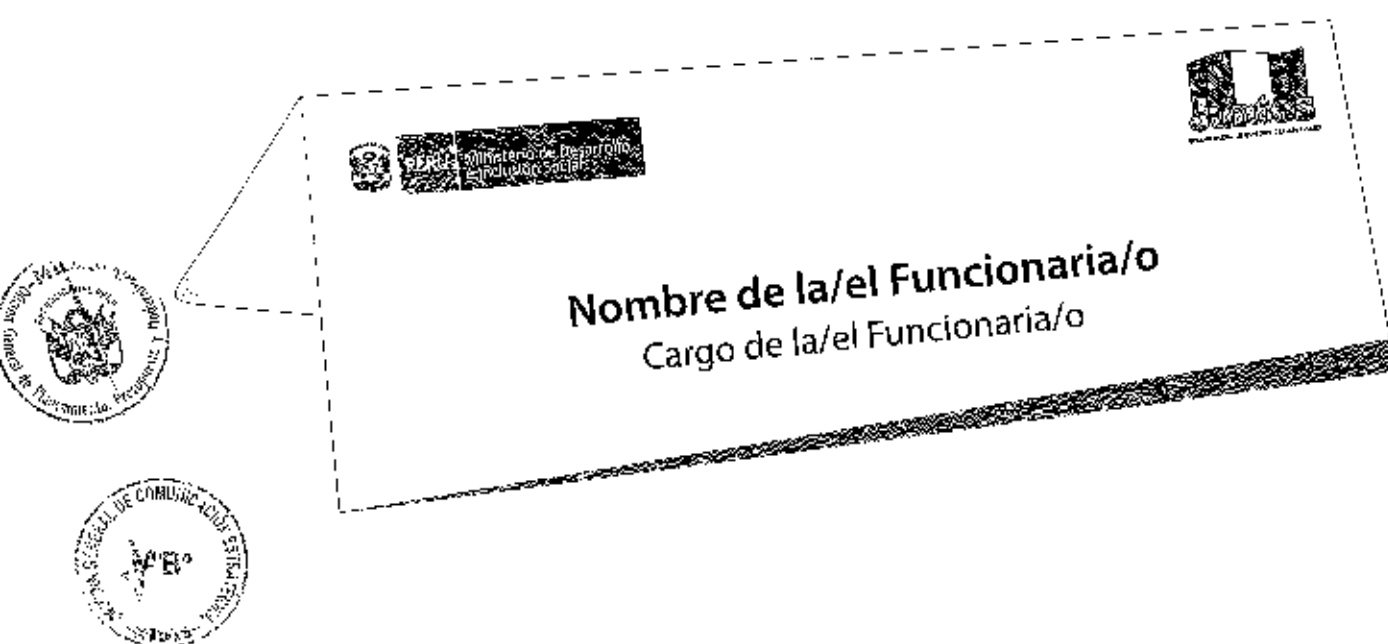


Tarecos

para actos públicos y oficiales



Tareco para programas



Certificado

	PERU	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
CERTIFICADO		
Otorgado a:		
<i>Nombre Apellido Apellido</i>		
Por su destacada labor en el fortalecimiento del trabajo organizado en beneficio de su comunidad y contribución a las acciones que desarrolla el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en el marco del Programa de Complementación Alimentaria (PCA).		
Lima, 1 de 2023.		
Nombre y Apellido Cargo de jefe/a de oficina		Nombre y Apellido Cargo de jefe/a de institución
 Trabajando para todos los peruanos		

Características sugeridas

Formato: A4 (21 x 29.7 cm)

Material: Cartulina

Impresión: Full color

Credencial de eventos



Características sugeridas

Formato: 5.5 x 8.5 cm

Material: PVC

Impresión: Full color

Cada credencial de tener un color diferente para distinguir a las personas que participan en el evento.



4

**FORMATOS PARA
COMUNICACIONES**

Nota de prensa



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título de la nota de prensa

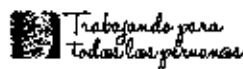
- Cenducienti ditatisci repro estem conse reptur repe volupti onsecaeae sint aperrumqui odio iussandae volura quat quas.
- Cenducienti ditatisci repro estem nonse reptur repe volupti onsecaeae sint aperrumqui odio iussandae volura quat quas alitatalum sit, conseque amentis ultutem. Aliandem. Nam harchilla inte vid quae landae

Cum accumquam vel is sequatur? Imi, utaborlao et, tempor ma samot alit mod/s eds est alitatalum sit, consequ amentis ultutem. Aliandem. Nam harchilla inte vid quae landae doluptus praeperum ipsunt riantis ulleniendae nesti non placeped expliquaspis sandae volura quat quas apls anda doluptatomod elliqua quo te soluptatem aut laut dolendigenis magnihiliqui rendaero blatum erum rehentium elitati idus, ut autem ut aut es as ettiassinum facous est vellia dolesen dandio te ligenis aut et mi, tecum nus aut faclur mi, sam volur silatat.

Pni occust et eos pelist quatut autate nonsequ asperit autemquos aute eos sinvelesaus, vel milt la nls munctili usandam, sintem. sit odit quias mod mi, consequam vendem facest, volenditatia id mirveliquas sum venducienti ditatisci repro estem conse reptur repe volupti onsecaeae sint aperrumqui odio ius.

Sundis medio. Nemporesto opta cum re si ammolum assinus pora nobit. vol liusando si omnisqu ihusam quatut moditia nibeaurum quas re in et am sant verum eos dest, ventiae. Bustis ressus eodae dolassum laboreste sed quunfotatum eum quam facaper ditatis sequodit fuglitu nterempo explaborum quossitatus, quatem quacro poribus, uparum labori alicill acepemate volorepta sus ipsant reruptatatum fuga.

Lima, 13 de febrero de 2018
Oficina General de Comunicación Estratégica
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
www.mdis.gob.pe



Arial Bold, 25 puntos

Arial Bold, 14 puntos

Arial Regular, 10 puntos
Párrafo justificado
Intelineado doble
Sin espacio entre párrafos
Con indentación

Arial Regular, 10 puntos
Párrafo justificado
Intelineado 1,5
Espacio entre párrafos
Sin sangrías

Arial Bold,
10 puntos



Comunicados vía correo electrónico

Generales

Comunicado
"Campaña Socialbank"

Comunicamos a nuestros colaboradores que SOCIALBANK ofrecerá servicio de asesoría y atención personalizada de producto CUBANA SALUD y sus servicios:

































































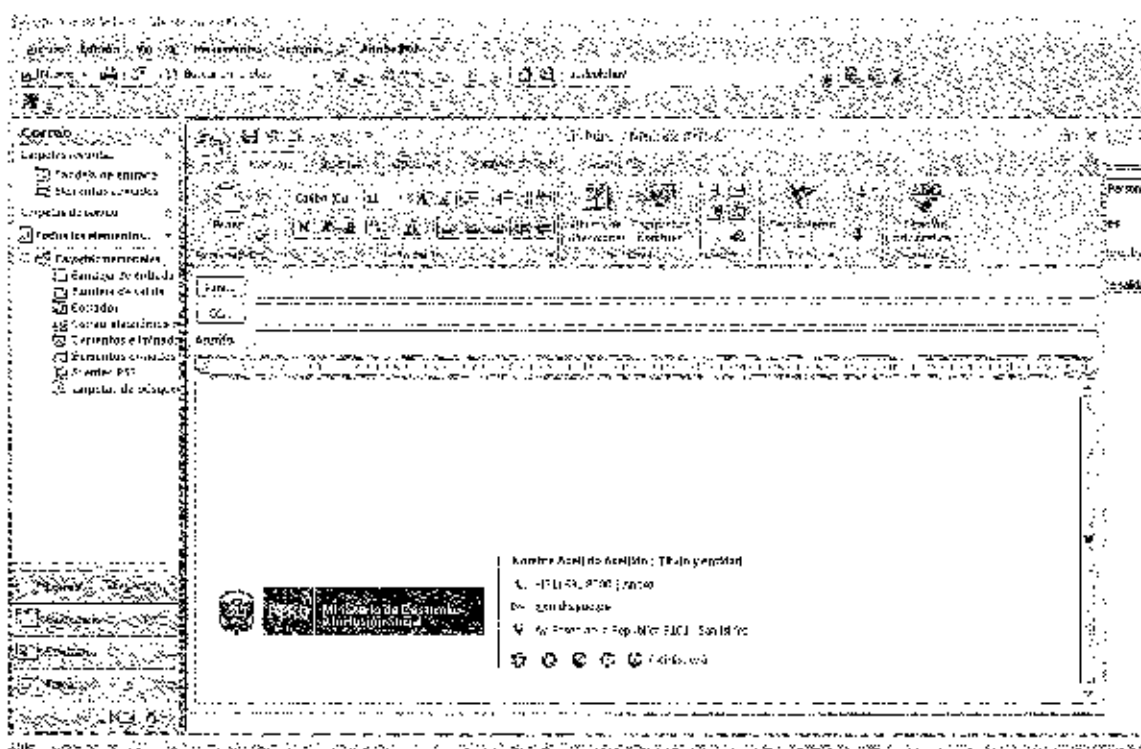




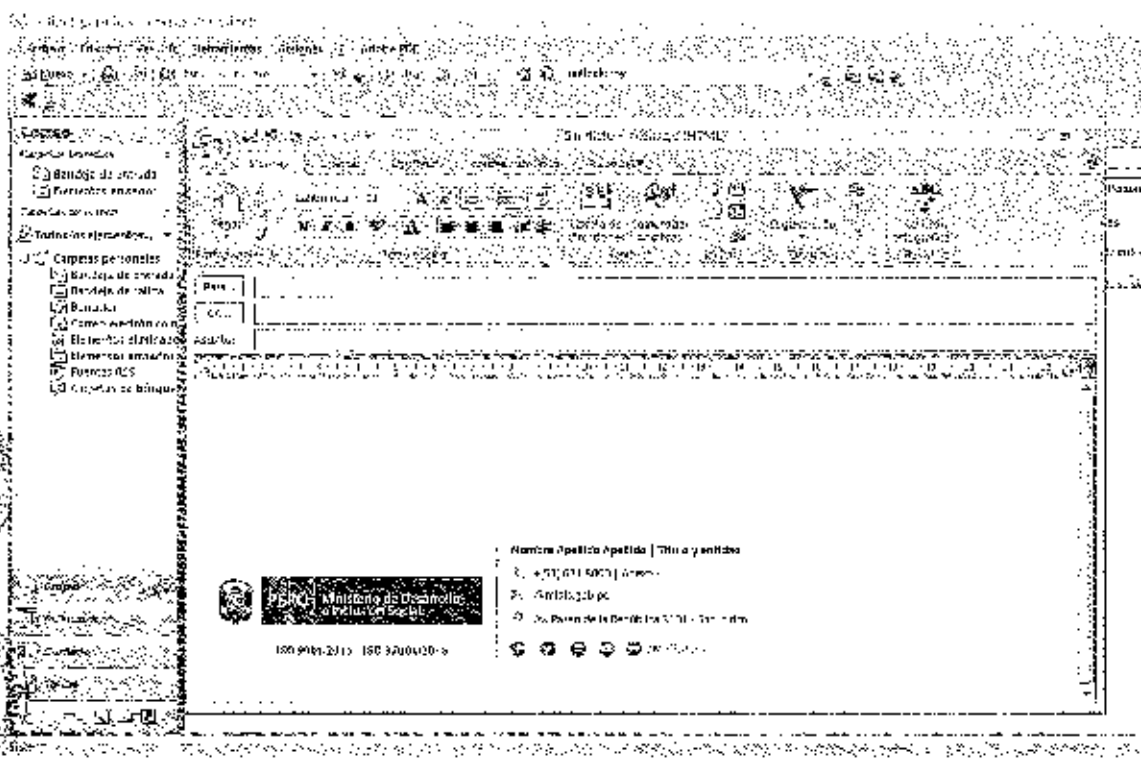




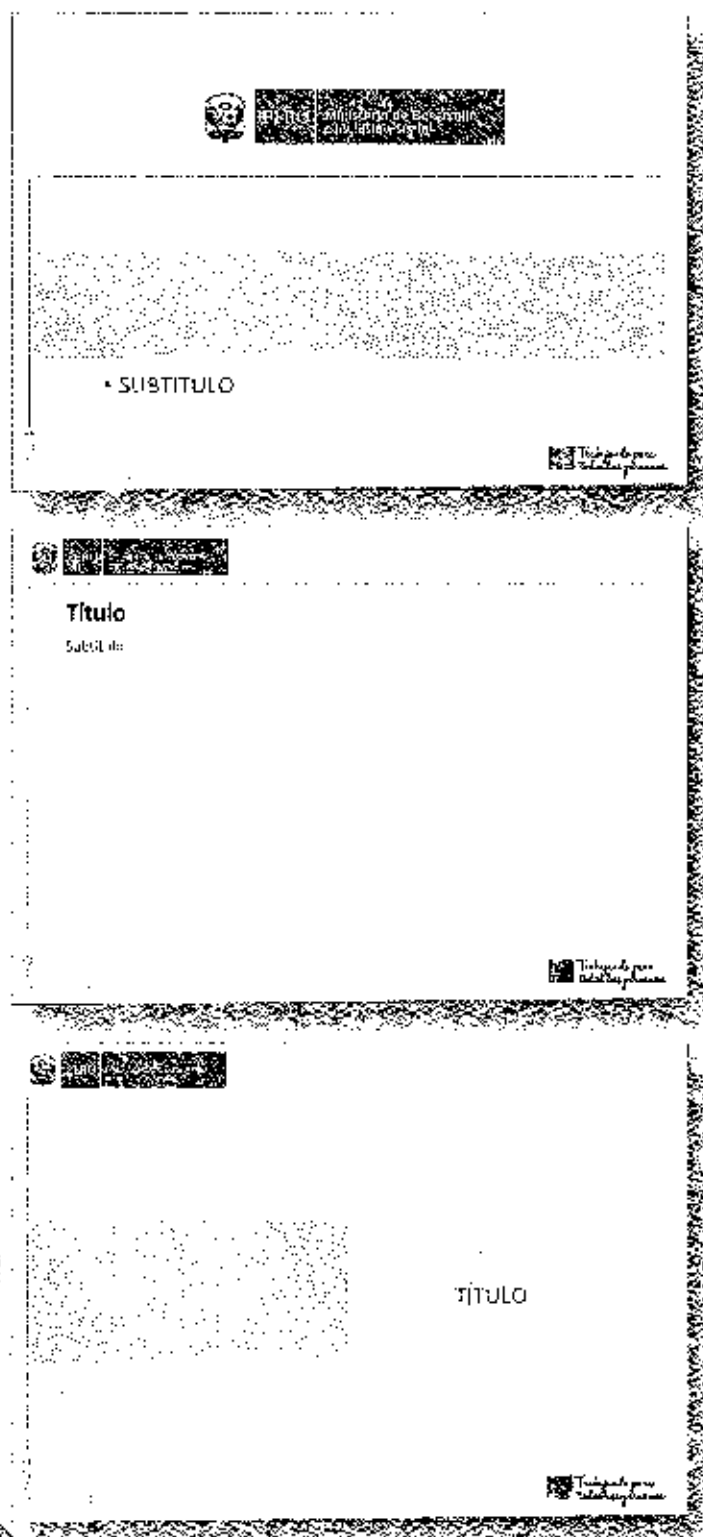
Firma de correo electrónico



En caso de que el Ministerio, sus programas o direcciones cuenten con certificaciones, se podrán incorporar los logos de acuerdo a los manuales correspondientes.



Presentación power point



- Estas plantillas de fondos serán entregadas por la Oficina General de Comunicación Estratégica en formato JPEG e insertos en el Power Point.
- En el logo Trabajando para todos los peruanos, deberán rotar las fotografías de rostros.



Tótem electrónico y pantalla touch

Tótem electrónico



Pantalla touch



Características del modelo 77 pulgadas:
Tamaño de pantalla: 112x160 cm.
Resolución 724x320 px.

Características del modelo 85 pulgadas:
Tamaño de pantalla: 96x192 cm.
Resolución 192x384 px.

Audio y video

Todos los materiales audiovisuales producidos por el MIDIS deben contar con la incorporación del logo del Ministerio, tanto en videos como audios. Ello incluye a los productos audiovisuales elaborados por los programas sociales, fondos o iniciativas institucionales.

De utilizarse imágenes de personas en los materiales audiovisuales, debe contarse con las respectivas autorizaciones de uso de imagen (cesión de uso a perpetuidad) o en su defecto, ser imágenes de uso libre. La Oficina General de Comunicación Estratégica (OGCE) es la encargada de proporcionar los formatos de autorización a las demás áreas que lo soliciten.

Para la incorporación del logo del MIDIS en materiales audiovisuales producidos por terceros, corresponde a la OGCE brindar la autorización de uso de logo, previa solicitud formal.

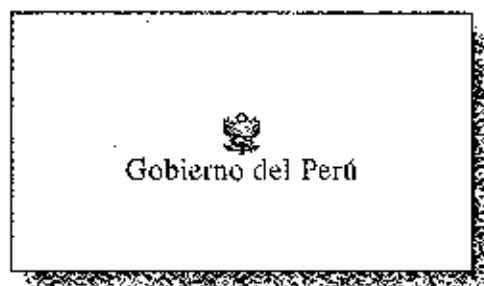
Video

Para la elaboración de videos se propone utilizar los logos hacia el final de los videos, en el siguiente orden: el programa, el MIDIS, el Gobierno del Perú y Trabajando para tod@s l@s peruan@s. Los usuarios de los programas sociales deben ser los protagonistas del material en video.

Audio

Se propone cerrar el producto de la siguiente manera:

- Terminar el producto auditivo con "fade"
- Mención del "Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social"
- Mención de Gobierno del Perú
- Mención de Trabajando para todos los peruanos.



Fotografía

Para el registro fotográfico, se requieren los siguientes lineamientos:

- Las imágenes deben presentar la máxima resolución con la que cuente el equipo con el que se registre.
- La resolución de las imágenes no deben ser inferiores a 03 megabyte de peso (estas imágenes podrían ser usadas tanto para el portal web, redes sociales como también para impresiones o hasta en gigantografías)
- Deben estar bien enfocadas (nítidas).
- Tienen que estar muy bien encuadradas, es decir, al hacer la toma tener en cuenta de no cortar partes de la cabeza, cuerpo, extremidades o similares a los personajes que se encuentran en las partes superiores, inferiores o laterales de la toma.
- Los usuarios de los programas sociales deben ser los protagonistas de las fotografías.
- Es muy importante que la imagen esté correctamente iluminada (no debe estar muy oscura ni tampoco muy iluminada).
- Al hacer la foto es conveniente que los personajes estén de frente a la cámara y no de espaldas.
- De utilizarse imágenes de personas en las fotografías, debe contarse con las respectivas autorizaciones de uso de imagen (cesión de uso a perpetuidad) o en su defecto, ser imágenes de uso libre. La Oficina General de Comunicación Estratégica (OGCE) es la encargada de proporcionar los formatos de autorización a las demás áreas que lo soliciten.



Plataformas digitales

Página web

Cada programa social o dirección podrá crear su página web según sus propias necesidades de información. Sin embargo, siempre deberán incluir en el cabezote del portal, en la portada, el logo del ministerio.

Asimismo, al interior del portal, deberá dejarse un espacio para el área de contacto, donde además de los datos de contacto del programa o dirección, deberá incluirse en la esquina derecha, el logo Trabajando para todos l@s peruan@s.



Redes sociales

Cada programa social debe incluir en sus publicaciones los logos de sector y del Poder Ejecutivo. Además, los formatos y las tipografías de los diseños deben basarse en la línea editorial de la OGCE del MIDIS.

Para las medidas, revisar periódicamente los formatos y medidas disponibles en cada red social (Facebook, Twitter, Instagram y cualquier novedad). Tomar en cuenta también que todas las piezas gráficas en mención puedan ser leídas o vistas sin problemas en un smartphone.

Tomando de guía a Manual de Identidad Gráfica de la Presidencia del Consejo de Ministros, los contenidos digitales deben seguir los siguientes lineamientos:

La pastilla para redes: Esta adaptación ha sido diseñada para adecuar el Gran Sello del Estado a los requerimientos de las redes sociales. Es de uso mandatorio y no debe ser alterado.

Fotografías: En Facebook cada actividad ministerial o de la alta dirección deberá contar con un álbum donde se agrupen las fotografías más importantes. Dicho álbum deberá tener de 8 a 12 fotografías, un título, una breve descripción y un link que derive a la cuenta de Flickr (www.flickr.com/photos/midisperu/) donde se podrá visualizar más fotografías del evento. En Twitter se compartirán las actividades con 2 o 4 fotos, una breve descripción y el link que derive a Flickr.

Videos: Tendrán una duración máxima de 2 minutos y mínima de 30 segundos. Además, contar con un cintillo de datos de la actividad y una cuña de cierre que incluya los logos en el siguiente orden: el programa, el MIDIS, el Gobierno del Perú y Trabajando para tod@s l@s peruan@s.

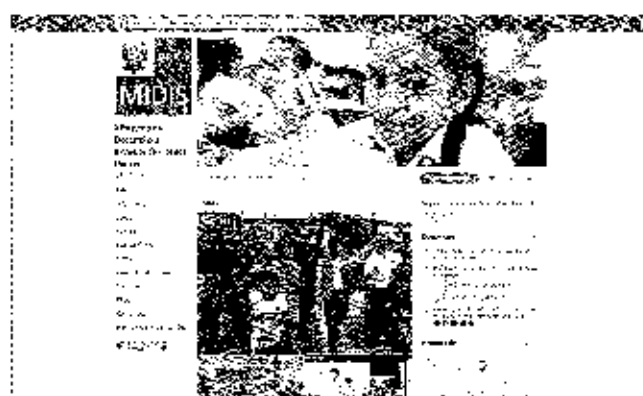
Animaciones: El tiempo de duración de este formato será de 30 a 50 segundos. Al igual que los videos, incluir los logos del MIDIS, del Gobierno de Perú y Trabajando para tod@s l@s peruan@s.

Post: En lo posible deben contener imágenes, fotografías, ilustraciones en vectores, etc., además de incluir en la parte inferior izquierda el logo de Ministerio y al lado derecho el logo "Trabajando para tod@s l@s peruan@s".

GIF: El tiempo de duración de este formato será de 3 a 5 segundos. Hacia el final, incluir los logos de MIDIS, del Gobierno del Perú y Trabajando para tod@s l@s peruan@s.



— 35 —



Pastilla Redes

Ejemplos de gráficas para redes sociales



Ejemplos de post en Facebook

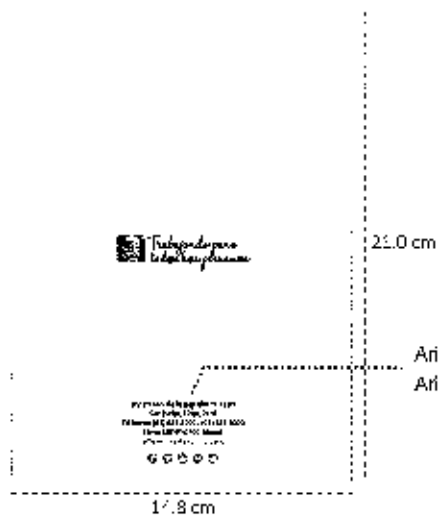
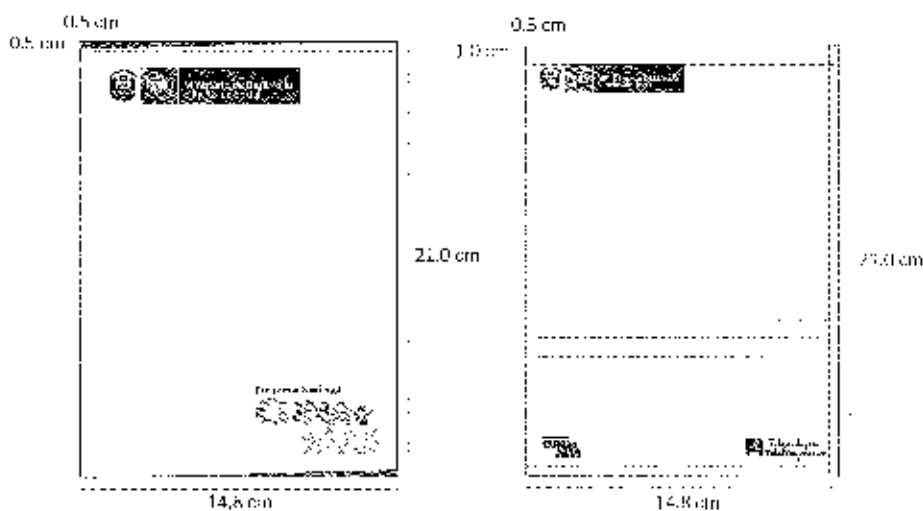
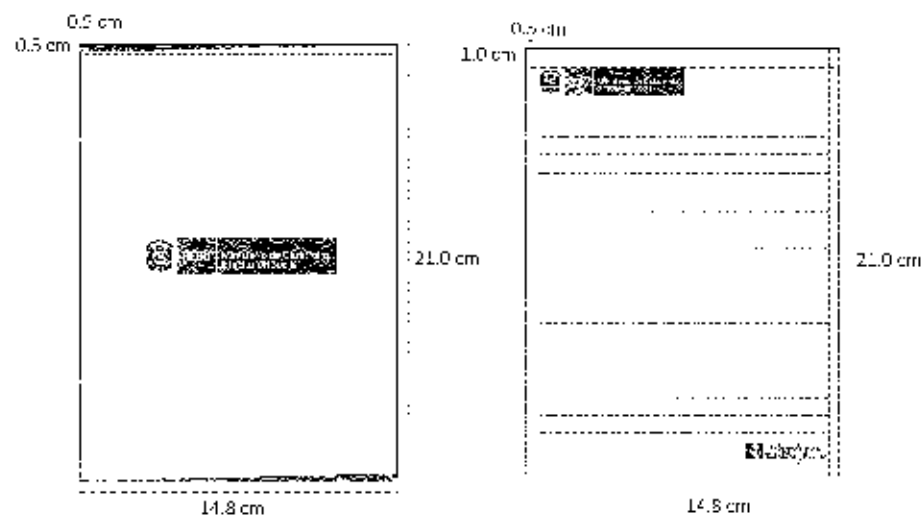




5

MERCHANDISING

Block de notas



Características sugeridas

Formato: A5 (14.8 x 21.0 cm)

Material: Carátula: Folcote C14

Interiores: Bond 75 g

Impresión: Carátula: Full color

Interiores: 1 color

Acabados: Plastificado mate por tira de carátula

Arial Bold - 10 pts.
Arial Regular - 10 pts.

Lapiceros de institucionales



Con logo de programas



Características sugeridas

Material: PVC cromado

Tipo: Retráctil

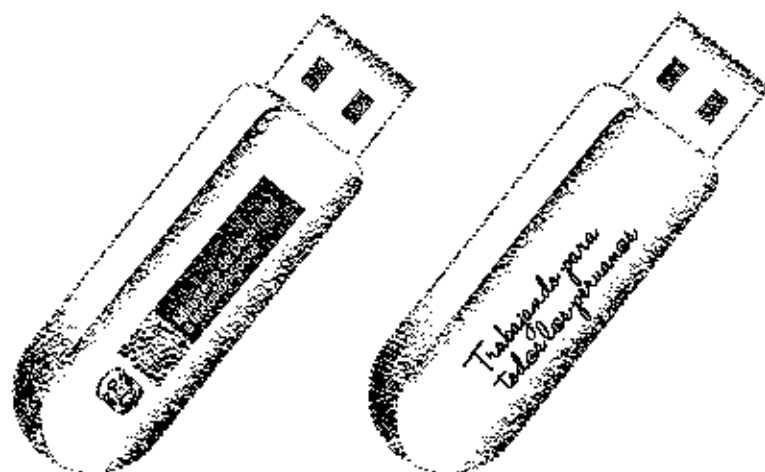
Estampado: Serigrafía

Color: Según diseño

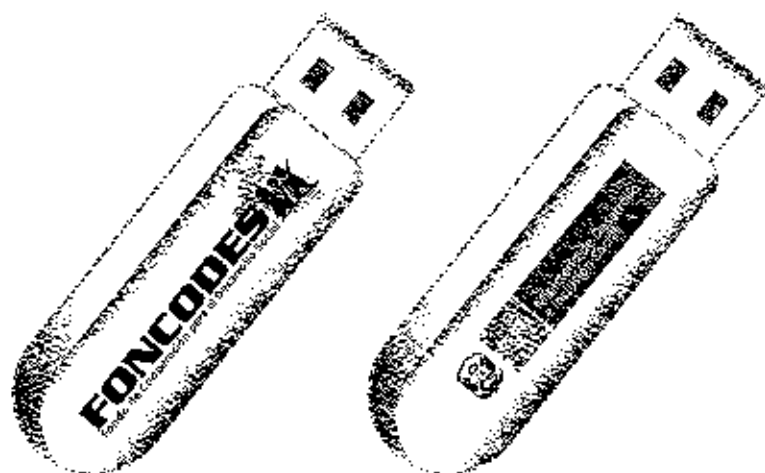
Impresión: Ambos lados

Detalles: Punta fina, retráctil con flex grip de goma y tinta líquida azul.

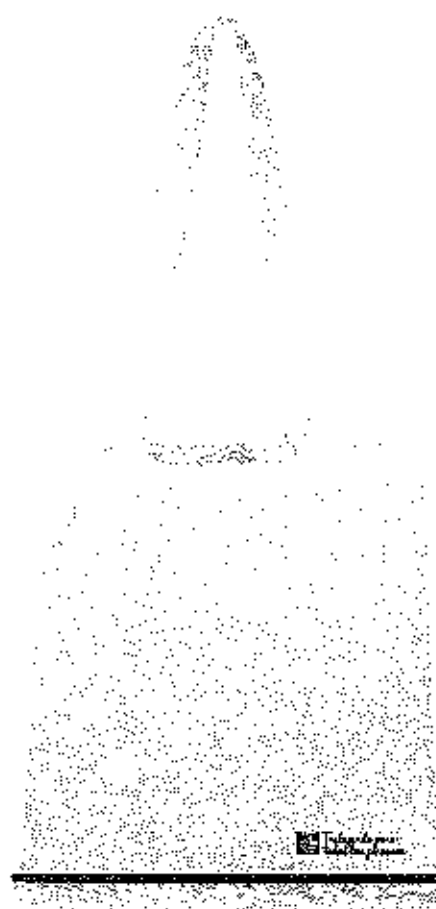
USB institucionales



Con logo de programas



Boisos promocionales



Características sugeridas

Formato: 35 (ancho) x 40 cm (largo)

Material: Lona

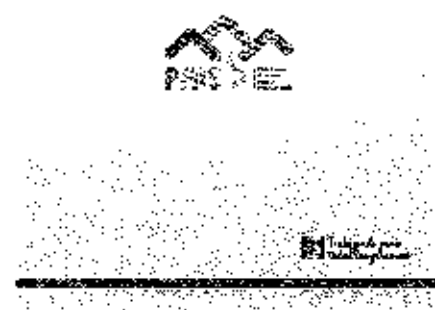
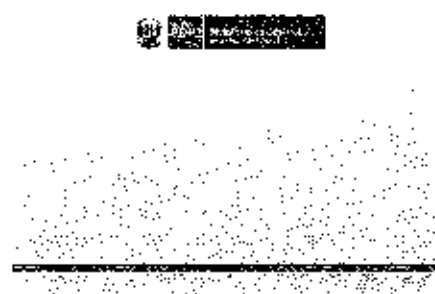
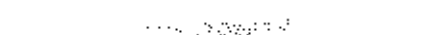
Impresión: Full color

Acabados: Costura reforzadas y usar el mismo estampado por ambos lados



Bolsos promocionales

Programas



Características sugeridas

Formato: 35 (ancho) x 40 cm (largo)

Materia: Lona

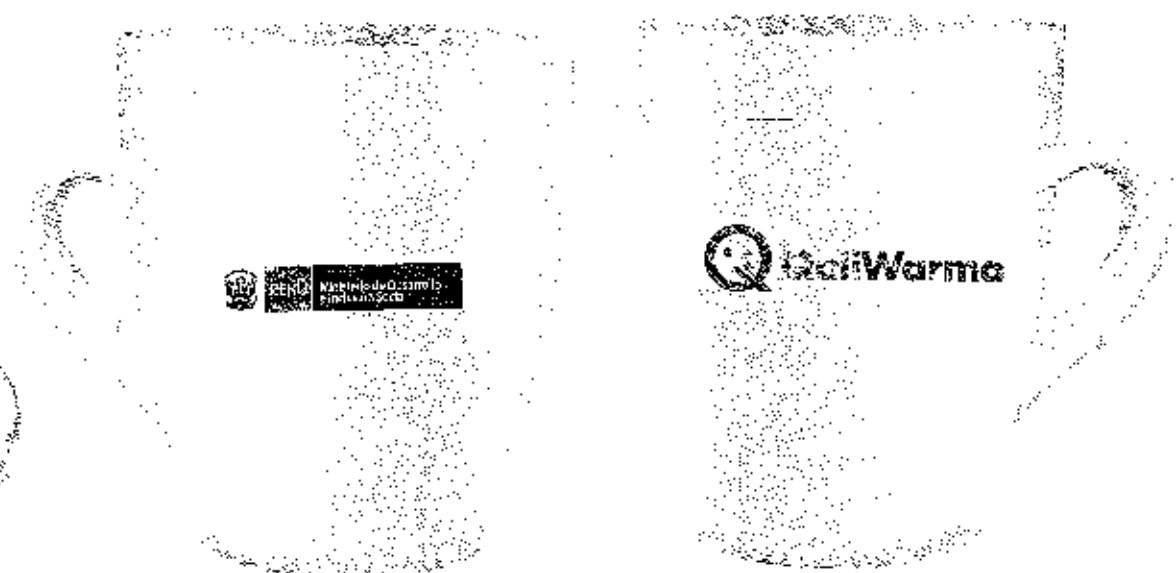
Impresión: Full color

Acabados: Costura reforzadas y usar el mismo estampado por ambos lados

Tazas promocionales



Con logo de programas

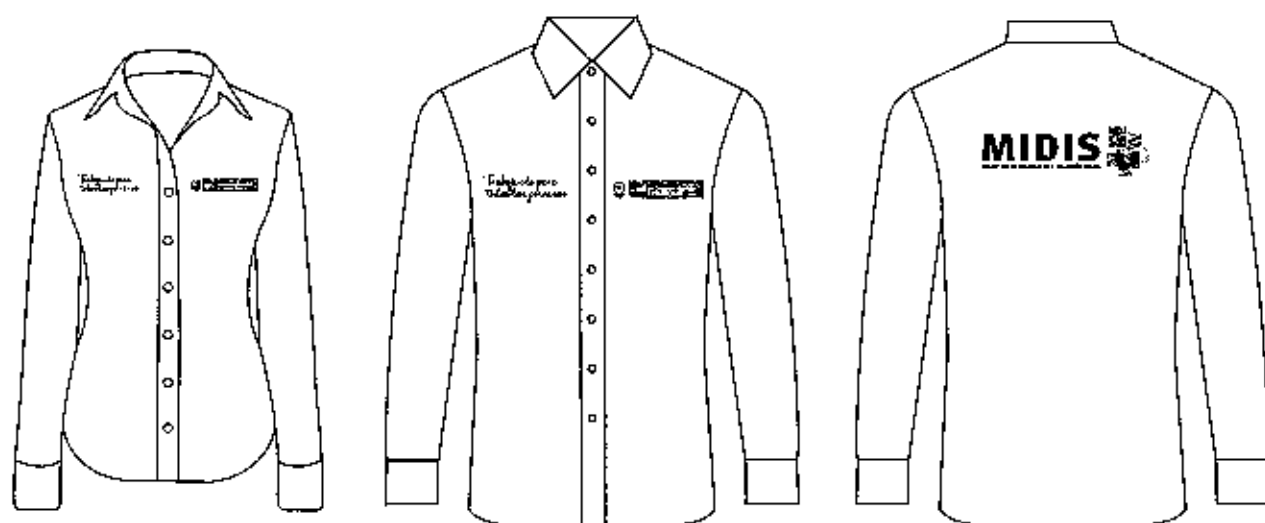




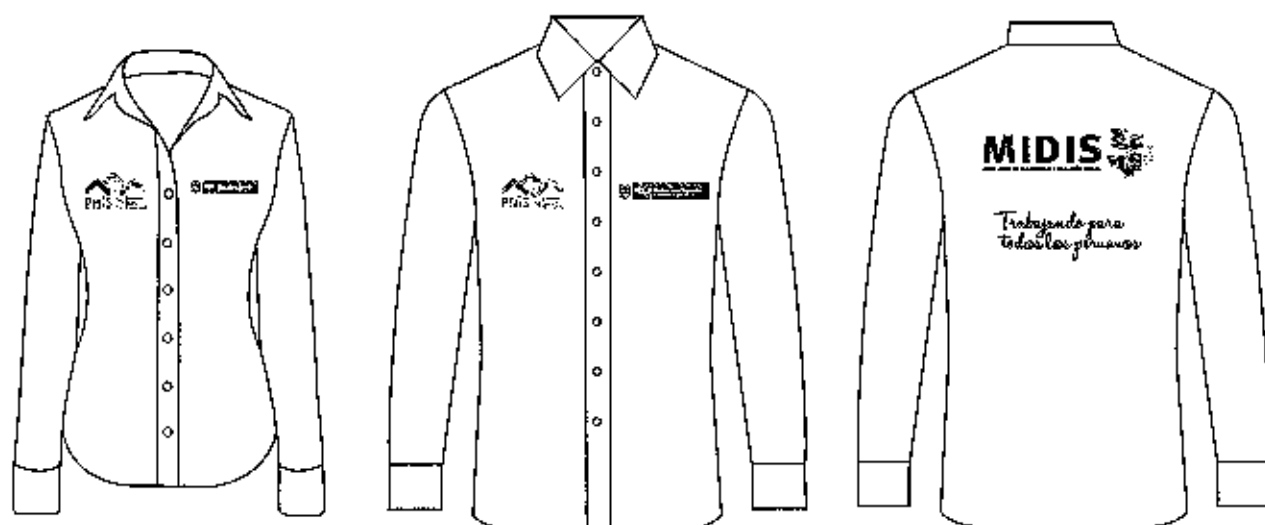
6

**INDUMENTARIA
INSTITUCIONAL**

Blusa y camisa



Con logo de programas



Características sugeridas

Material: Dobby 65% algodón y 35% poliéster

Color: Blanco

Tallas: M-L

Acabado: Con costura en costados y mangas. Fusionados y acabados con despunte, botonera fusionada con ojales y botones en pechera y puños. Corte princesa con botones y pretina para remangar a tres cuartos.

Logos frente

Gran Sello: 11 cm ancho

Programa Social: Equilibrado a proporción

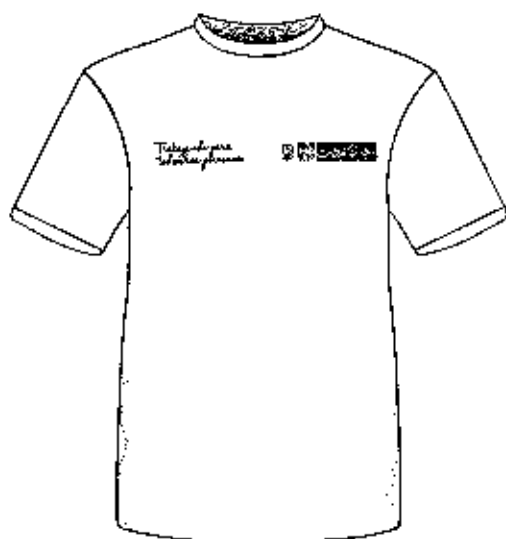
Logos posterior

Midis: 20 cm ancho

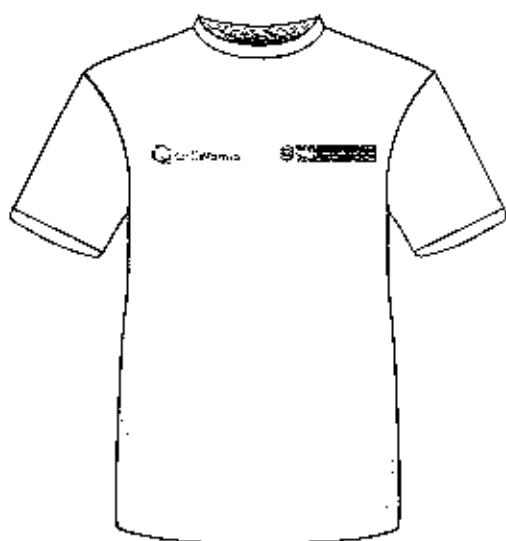
Slogan Trabajando: 15 cm ancho



Polos



Con logo de programas



Características sugeridas

Material: Algodón

Color: Blanco

Talla: S - M - L

Acabado: Ribetes en cuello

Logos frente

Gran Sello: 11 cm ancho

Programa Social: Equilibrado a proporción

Logos posterior

Midis: 20 cm ancho

Slogan Trabajando: 15 cm ancho

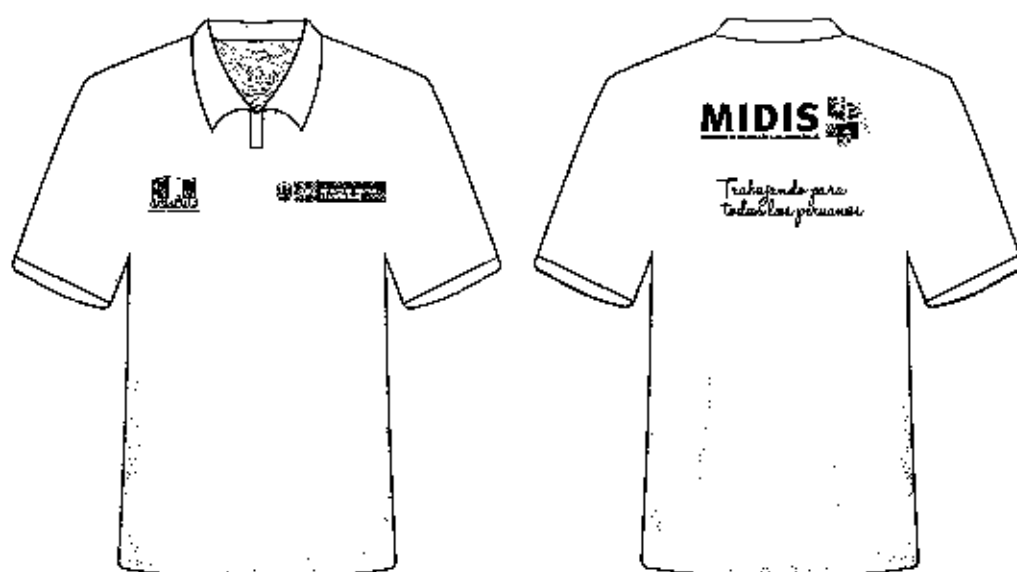




Camiseta manga corta



Con logo de programas



Características sugeridas

Material: Jersey 30/1

Color: Blanco

Modelo: Camisero, con cuello "V", manga corta, doble remalles.

Talla: S - M - L

Acabado: Bocamanga con doble tela de tejido rib 1 x1 pulgada de ancho manga basteado y cuello tejido y con bolsillo lado superior.

Logos frente

Gran Sello: 11 cm ancho

Programa Social: Equilibrado a proporción

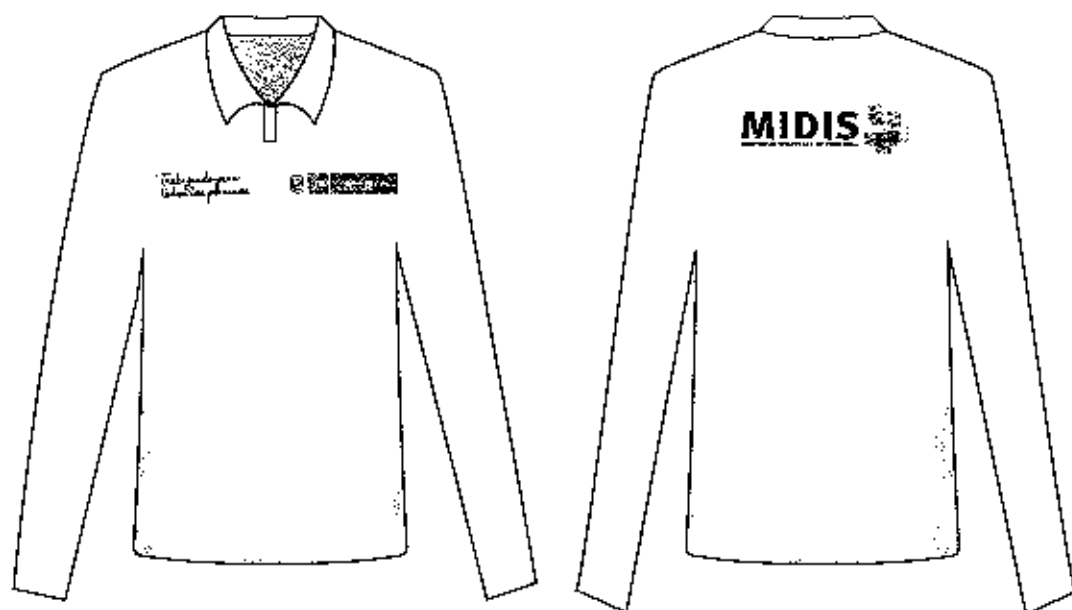
Logos posterior

Midis: 20 cm ancho

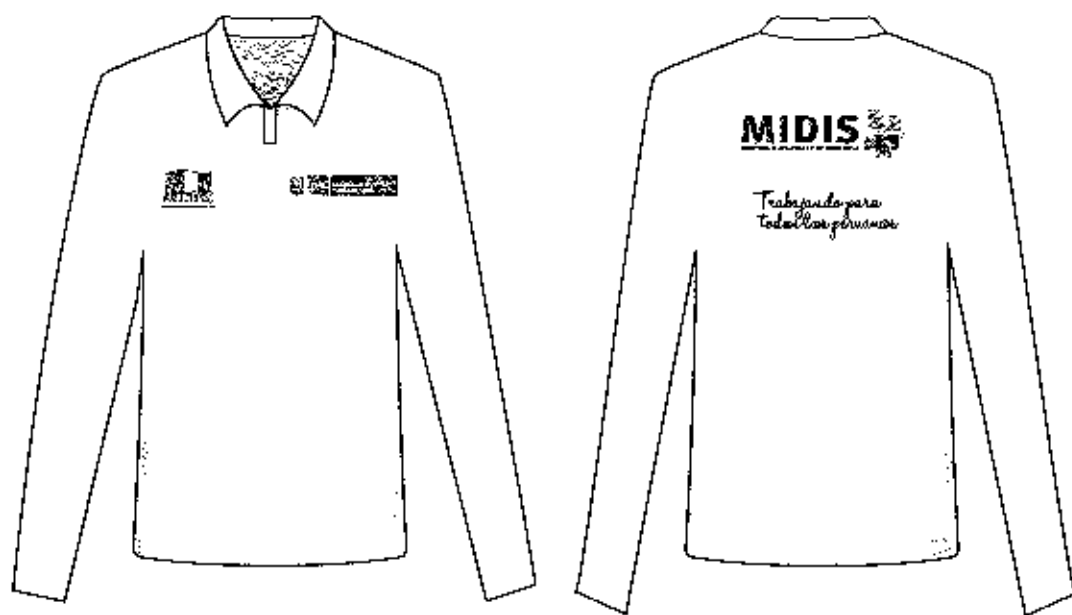
Slogan Trabajando: 15 cm ancho



Camiseta manga larga



Con logo de programas



Características sugeridas

Material: Jersey 30/1

Color: Blanco

Modelo: Camisero, con cuello "V", manga larga, doble remallies.

Talla: 5 M L

Acabado: Bocamanga con doble tela de tejido rib 1 x1 pulgada de ancho manga basteado y cuello tejido y con bolsillo lado superior.

Logos frente

Gran Sello: 11 cm ancho

Programa Social: Equilibrado a proporción

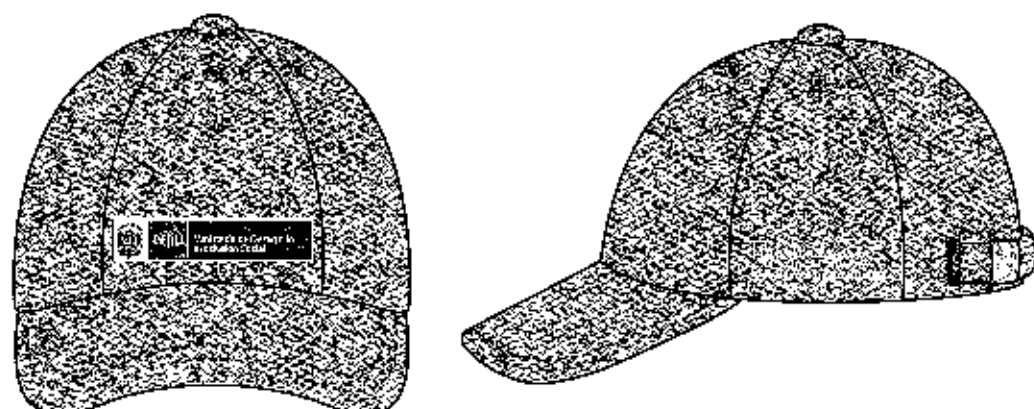
Logos posterior

Midis: 20 cm ancho

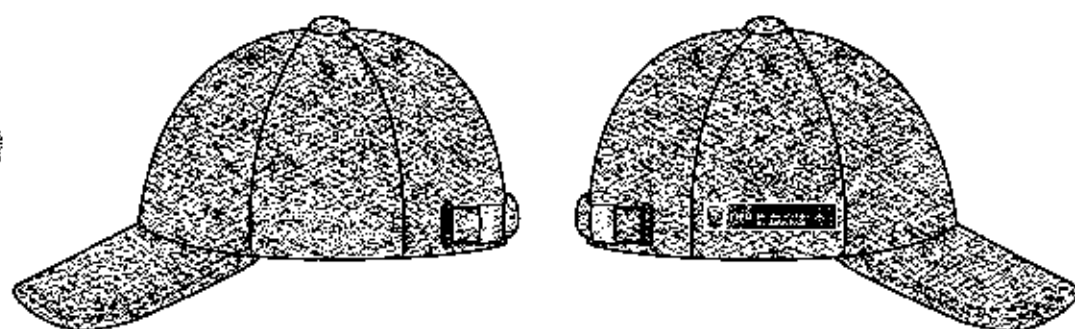
Slogan Trabajando: 15 cm ancho



Gorra tipo jockey



Con logo de programas



Características sugeridas

Material: Drill sanforizado y cocido a 5 paños.

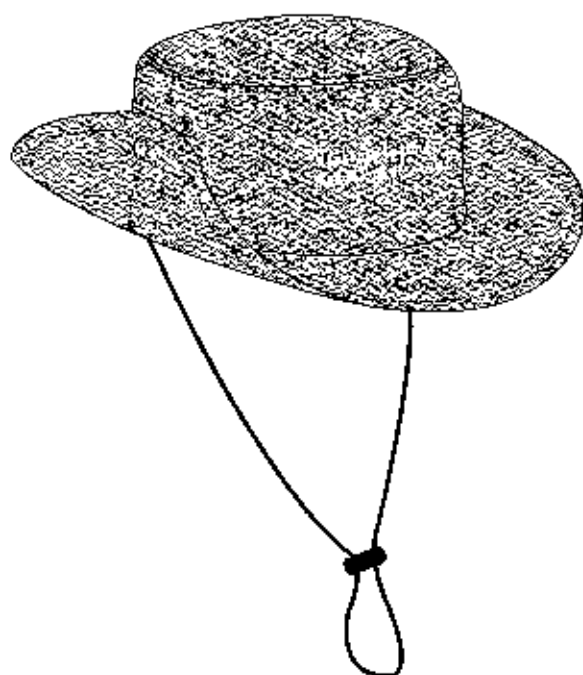
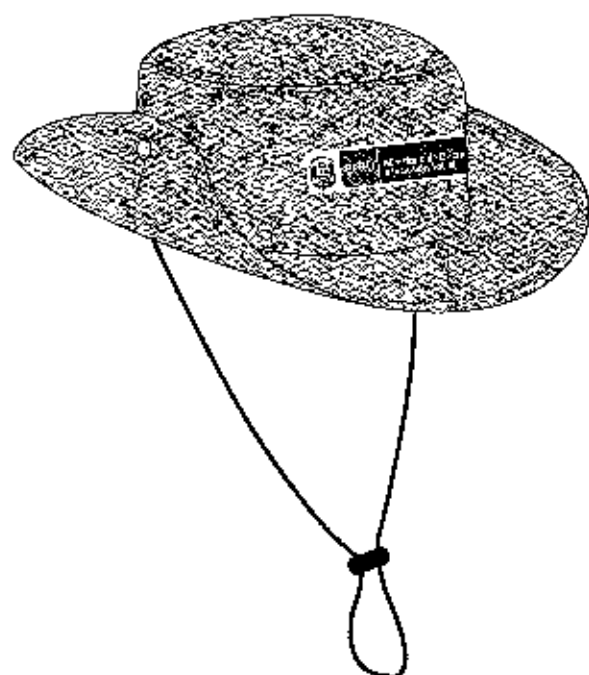
Modelo: Tipo jockey

Confección: Con refuerzo en frontal y regulador con pega pega en la parte posterior

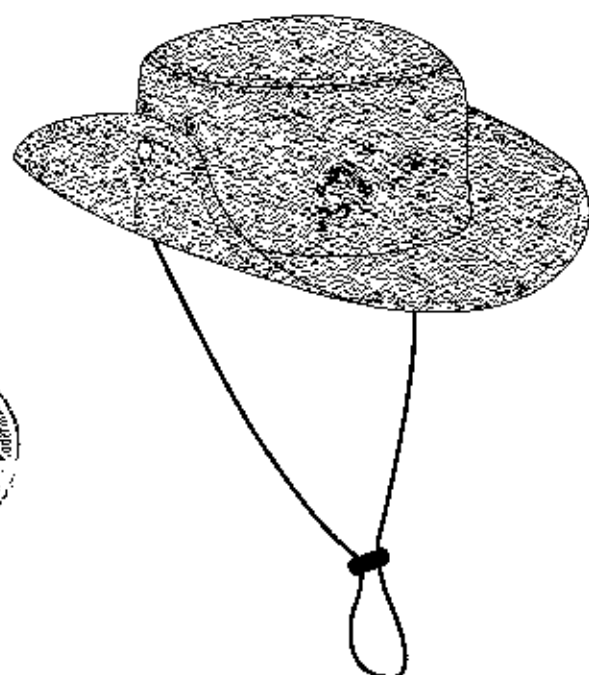
Acabados: Costura doble ribete, medio forro delantera, con visera amoldable gruesa.

Color: Gris

Gorra tipo safari



Con logo de programas



Características sugeridas

Material: Drill sanforizado

Modelo: Tipo safari

Confección: Con broches de remache en los laterales.

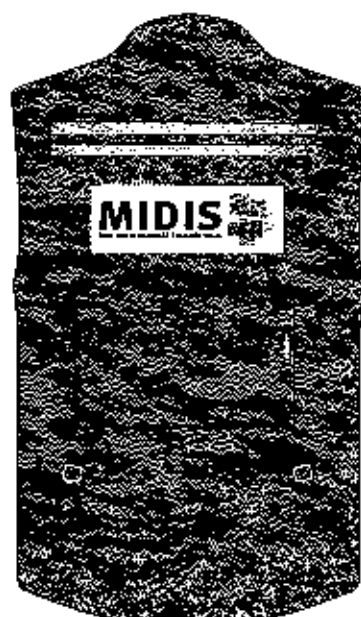
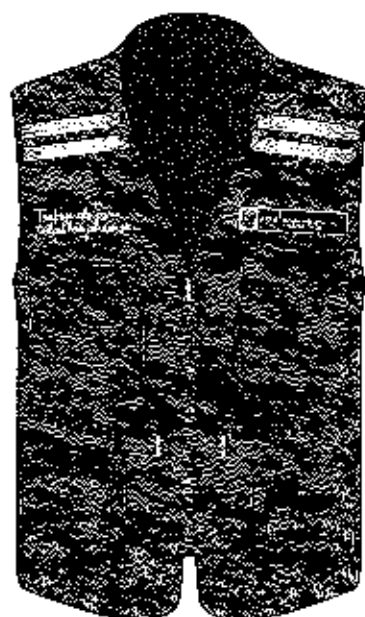
Acabados: Costura doble ribete, forro interior y sujetador del gorro a la cabeza.

Color: Gris

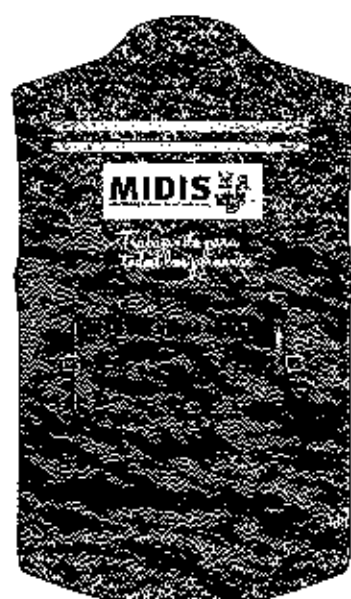
Logo: 2 logos bordados: "Gran Sello del Estado" y "Trabajando para tod@s l@s peruan@s"



Chalecos



Con logo de programas



Características sugeridas

Material: Drill sanforizado

Color: Rojo

Talla: S - M - L

Acabado: Llevará cuatro bolsillos con sujetador pega pega y dos bolsillos con cierres en la parte delantera y un bolsillo en la parte posterior (Se adjunta modelo). Costuras reforzadas.

Adicional: 02 bandas reflectivas en la parte posterior
04 bandas reflectivas en la parte delantera

Logos frente

Gran Sello: 11 cm ancho

Programa Social: Equilibrado a proporción

Logos posterior

Midis: 20 cm ancho

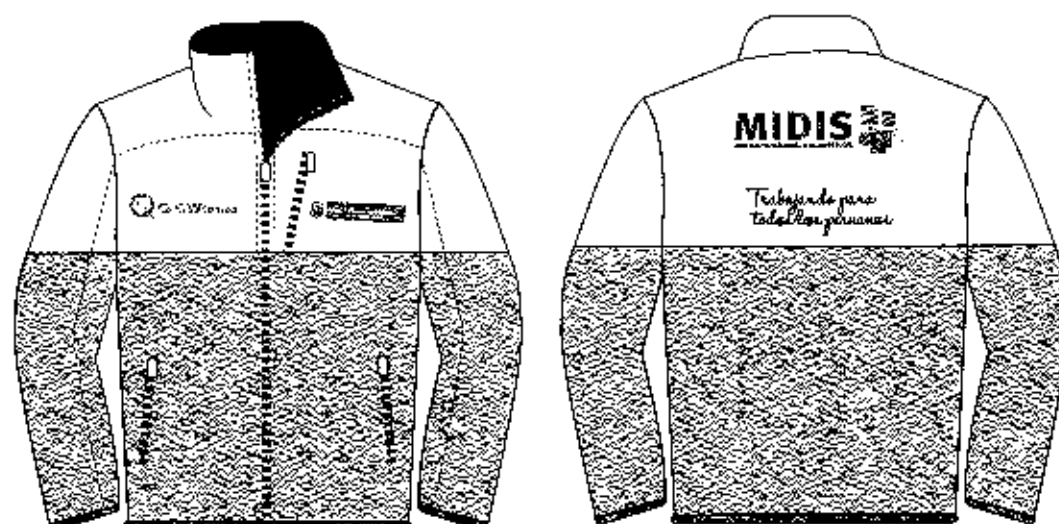
Slogan Trabajando: 15 cm ancho



Casaca



Con logo de programas



Características sugeridas

Material: Soft Shell

Color: Gris y blanco

Talla: S - M - L

Acabados: Con costura reforzadas. Cierre principal tractor y cierre nylon en bolsillos ojal. Tapa cierre interno. Atraveses para reforzar en final de cierre principal y en bolsillos inferiores.

Logos frente

Gran Sello: 11 cm ancho

Programa Socia: Equilibrado a proporción

Logos posterior

Midis: 20 cm ancho

Slogan Trabajando: 15 cm ancho

Casaca con capucha



Con logo de programas



Características sugeridas

Material: Soft Shell

Color: Rojo y blanco

Talla: S - M - L

Acabados: Con costuras reforzadas. Lleva capucha desmontable con importado escondido. Lleva vuelta y pega pega en lengüeta de capucha. Cierre principal tractor y cierre nylon en bolsillos oja. Tapa cierre interno. Atraveses para reforzar en final de cierre principal y en bolsillos inferiores.

Logos frente

Gran Sello: 11 cm ancho

Programa Social: Equilibrado a proporción

Logos posterior

Midis: 20 cm ancho

Slogan Trabajando: 15 cm ancho

Casaca con impermeable



Con logo de programas



Características sugeridas

Material: Tela impermeable

Color: 1 Color

Talla: Estándar

Logo: 3 logos

Logos frente

Gran Sello: 11 cm ancho

Programa Social: Equilibrado a proporción

Logos posterior

Mid's: 20 cm ancho

Slogan Trabajando: 15 cm ancho



7

SEÑALÉTICA

Letreros exteriores



Letrero exterior para local de programa



Características sugeridas

Material: De preferencia impresión digital sobre banner flex 13 oz con UV de protección, sobre bastidor de madera

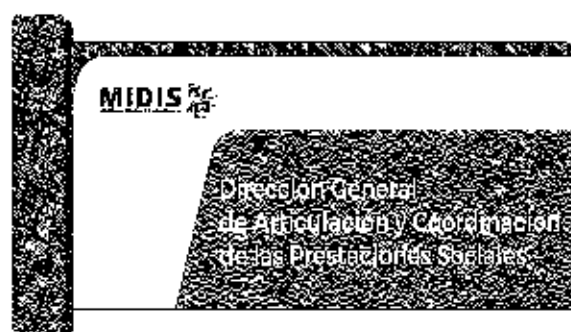
Medida: Variable, de acuerdo con la necesidad del inmueble



Señalética

De identificación

Adosado



Esitorio



Características sugeridas

Formato: Dependiendo de las dimensiones del lugar donde se ubicaría el cartel, se adaptará a escala la medida del mismo sin alterar su composición.

Material: Lámina de acrílico con trupan como base

Impresión: Ploteado a full color

Acabados: Protección UV o laminado para exteriores



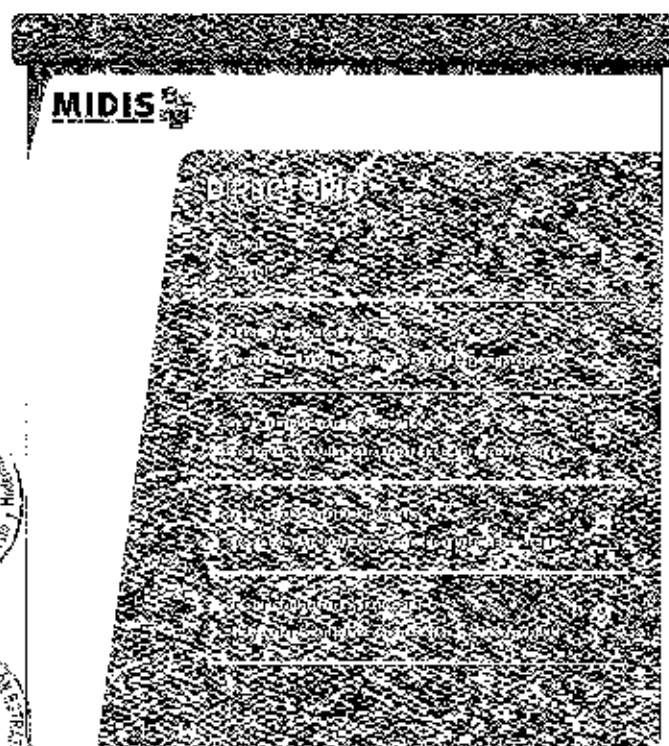
Señalética

Dirreccionales

Colgante



Adosado



Características sugeridas

Formato: Dependiendo de las dimensiones del lugar donde se ubicaría el cartel, se adaptará a escala la medida del mismo sin alterar su composición.

Material: Lámina de acrílico con trupan como base

Impresión: Ploteado a full color

Acabados: Protección UV o laminado para exteriores

Señalética

De ubicación

Colgante



Adosado



Características sugeridas

Formato: Dependiendo de las dimensiones del lugar donde se ubicaría el cartel, se adaptará a escala la medida del mismo sin alterar su composición.

Material: Lámina de acrílico con tripan como base

Impresión: Poteado a full color

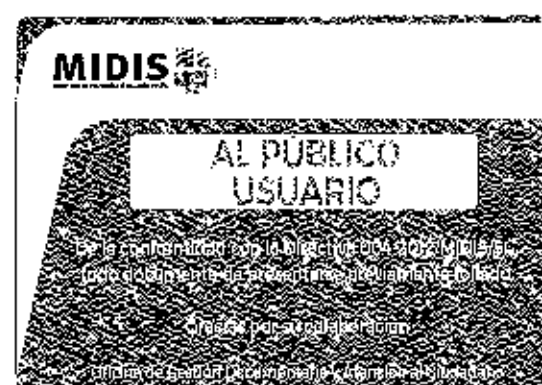
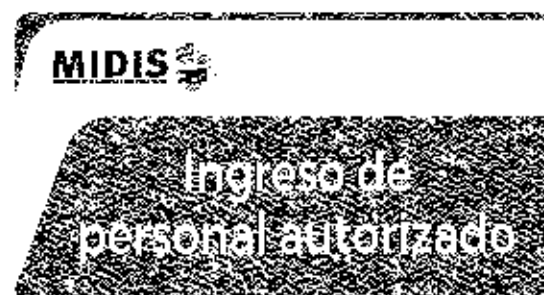
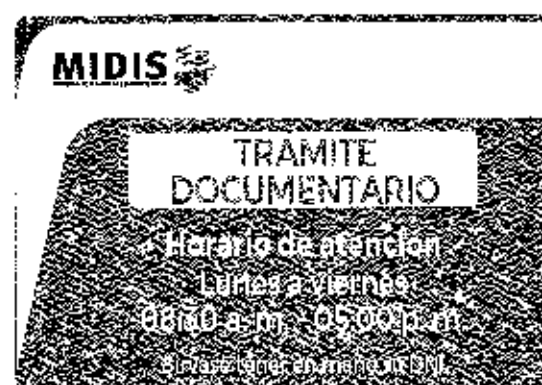
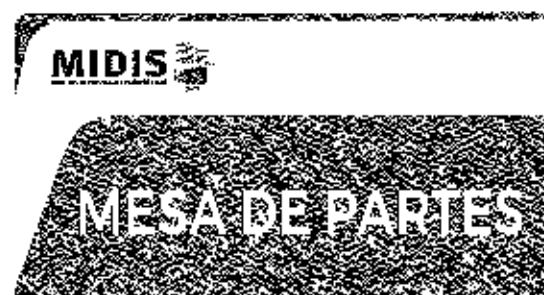
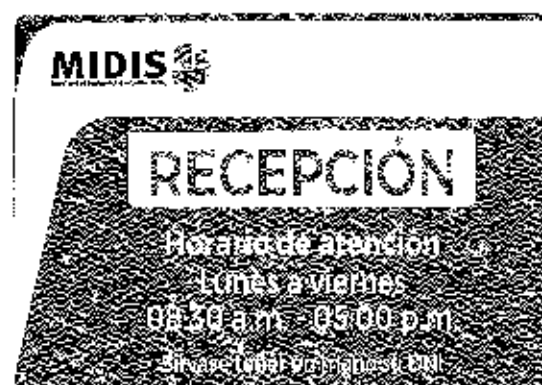
Acabados: Protección UV o laminado para exteriores



Señalética

De información

Adosado



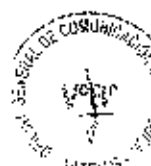
Características sugeridas

Formato: Dependiendo de las dimensiones del lugar donde se ubicaría el cartel, se adaptará a escala la medida del mismo sin alterar su composición.

Material: Lámina de acrílico

Impresión: Ploteado a full color

Acabados: Protección UV o laminado para exteriores



Señalética

De información

Adosado



Características sugeridas

Formato: Dependiendo de las dimensiones del lugar donde se ubicaría el cartel, se adaptará a escala la medida del mismo sin alterar su composición.

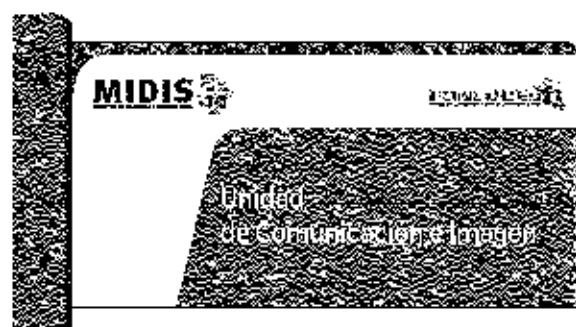
Material: Lámina de acrílico

Impresión: Ploteado a full color

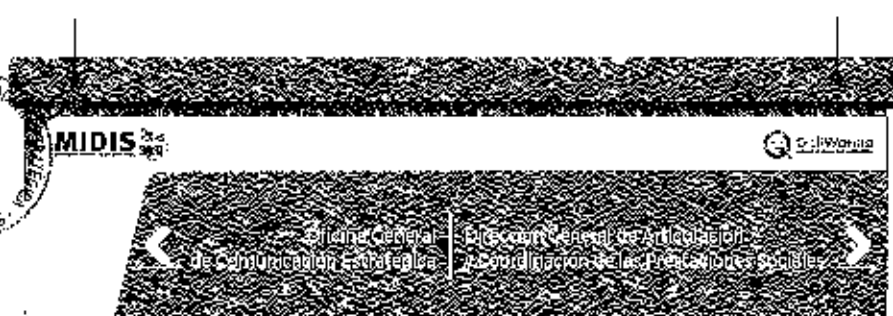
Acabados: Protección UV o laminado para exteriores

Señalética Programa

Adosado



Colgante



Escritorio

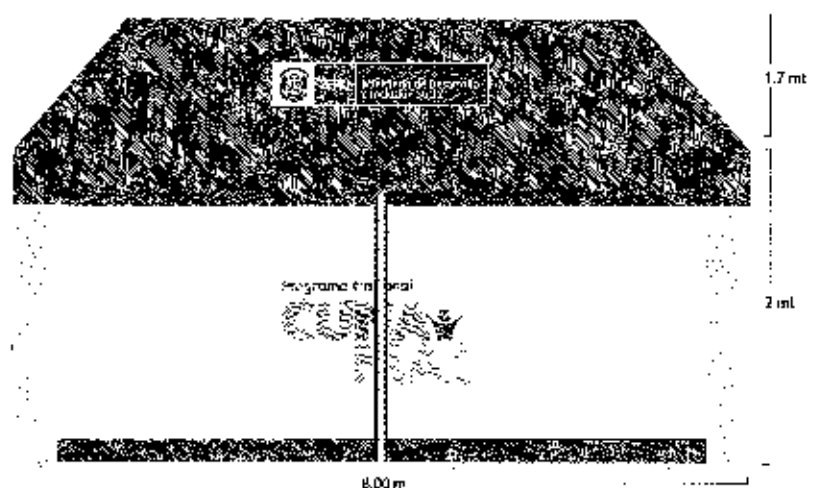
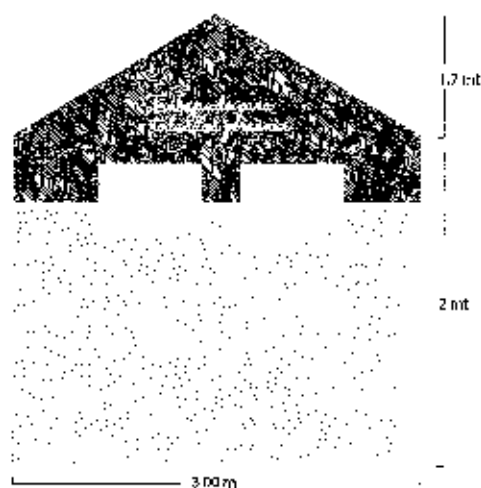
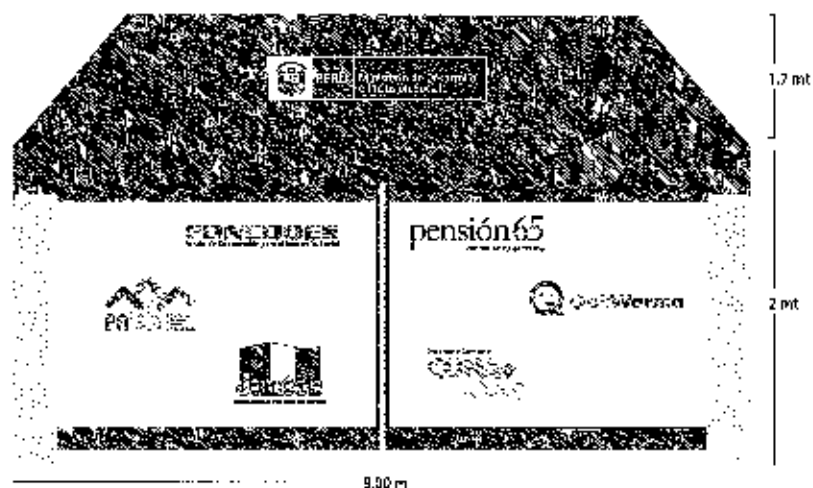
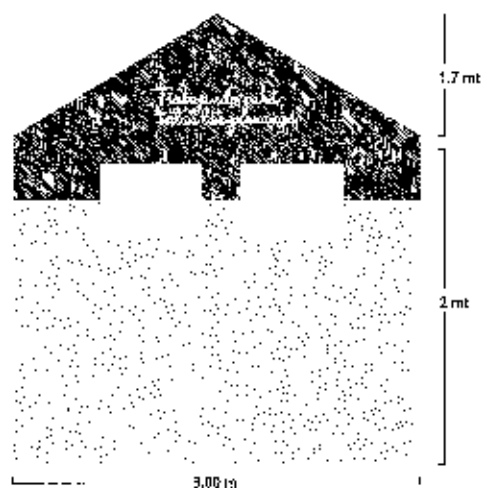




8

**INFRAESTRUCTURA
PARA EVENTOS**

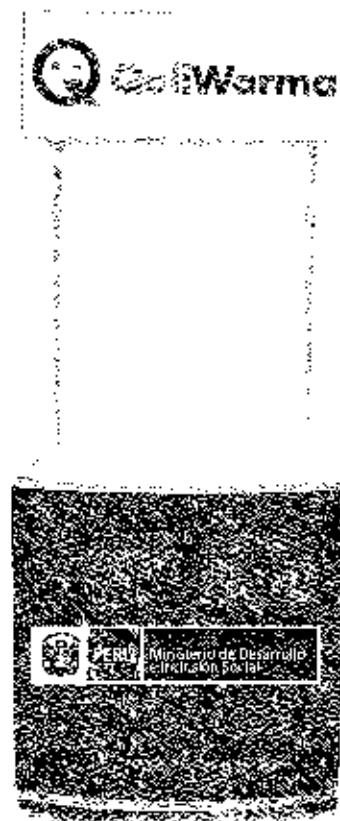
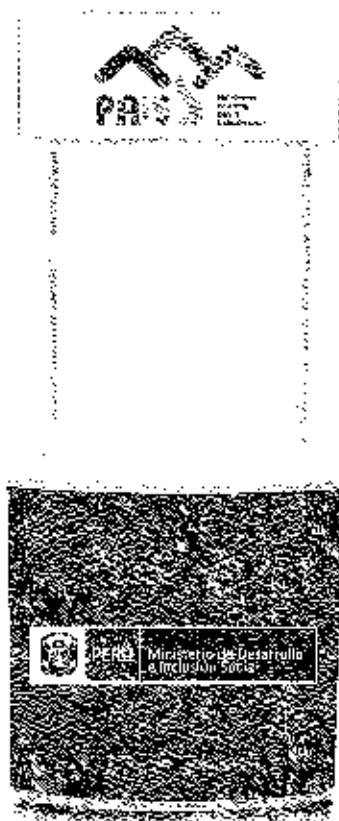
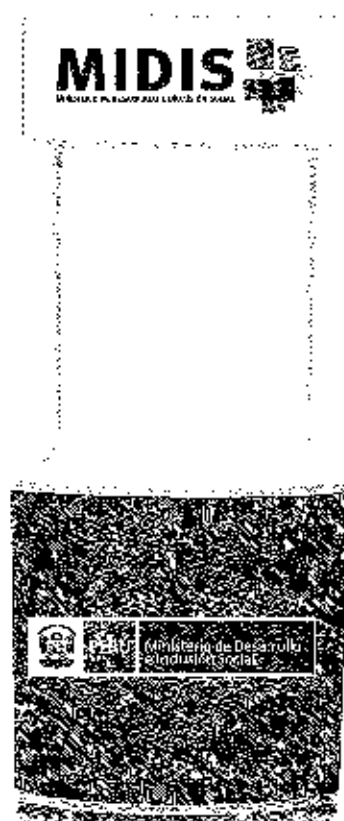
Carpas de acción cívica



Carpas abiertas



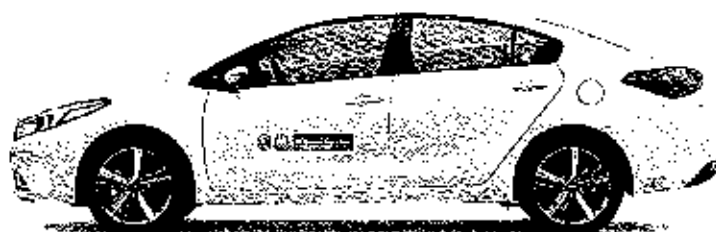
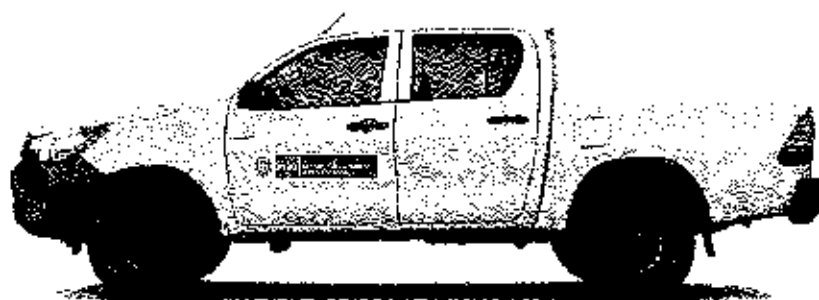
Módulos de atención



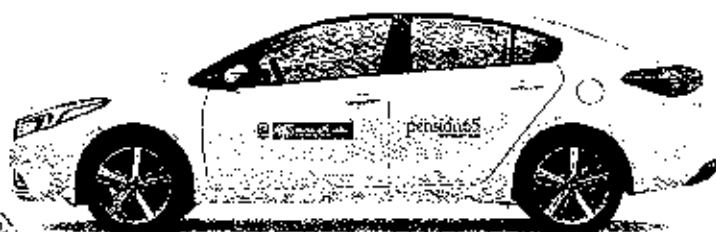
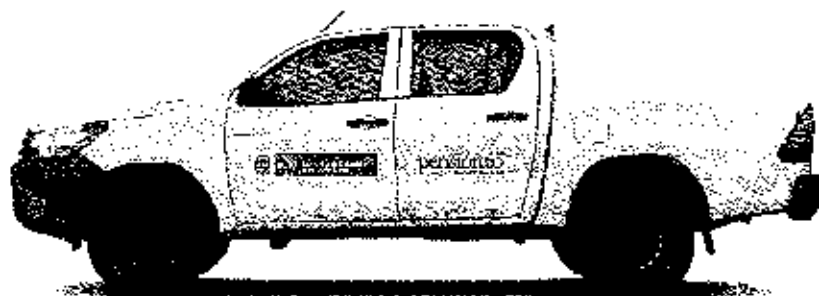
Módulos de feria



Vehículos oficiales



Vehículos con logos de programa



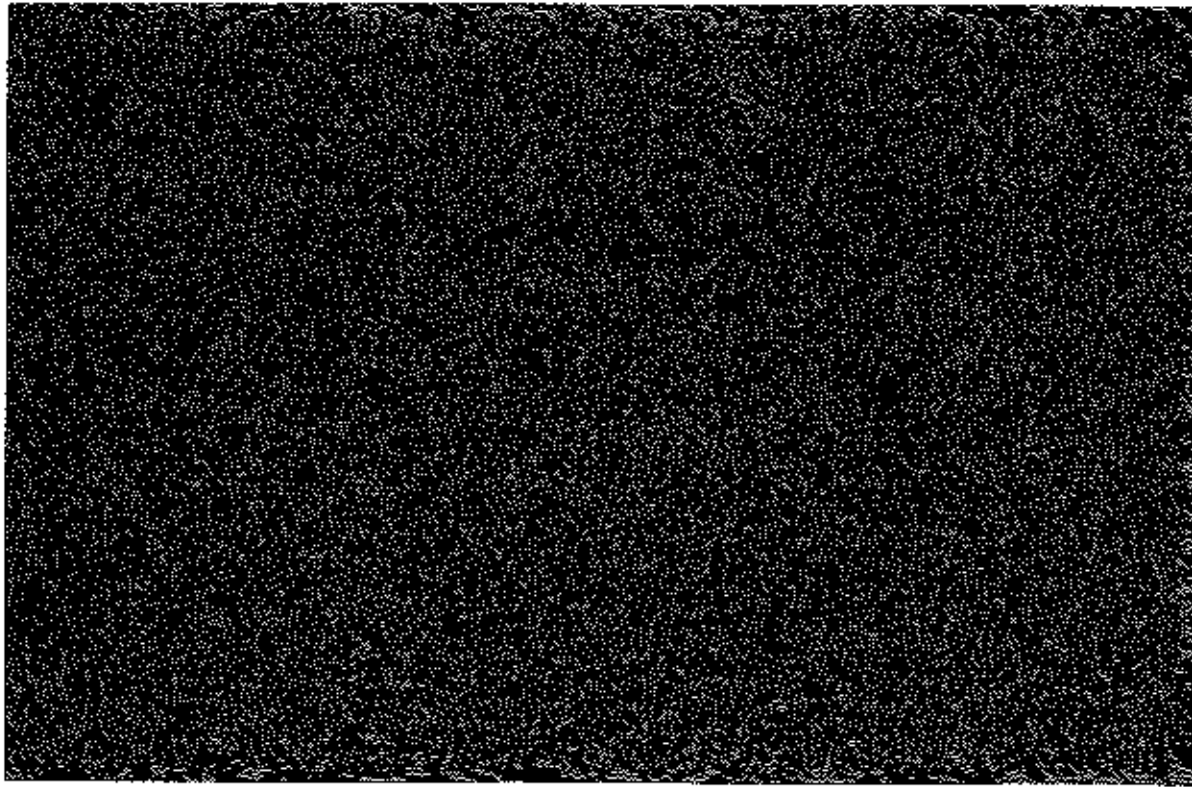
- Los vehículos que forman parte del parque automotor de la Sede Central y los Programas Sociales deberán incorporar el logo institucional del MIDIS, así como del Programa Social al que pertenecen.
- Los logos a utilizarse deberán contar con la aprobación de la OGCE y/o las Unidades de Comunicación de Imagen según corresponda.
- El logo del MIDIS deberá colocarse en las puertas laterales de la parte delantera.
- Por medidas de seguridad, se exceptuarán del uso de logos a los vehículos asignados a la Alta Dirección y Directores Ejecutivos.



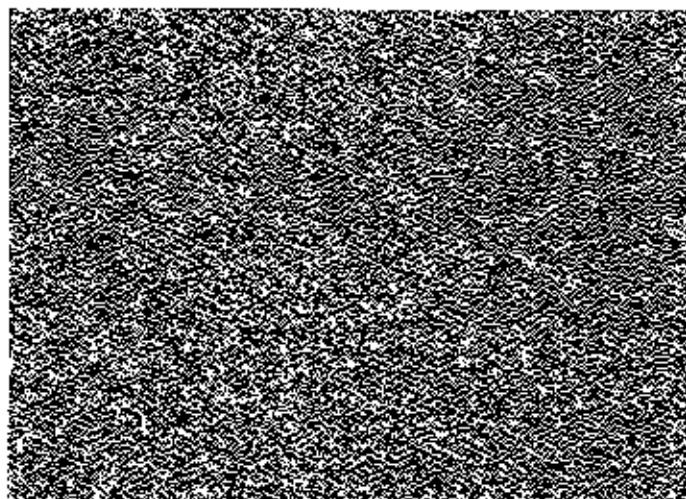
Características sugeridas

Material: Vinil adhesivo a colores

Tamaño: 35 cm - 40 cm de largo



 *Trabajando para
todos los peruanos*



www.midis.gob.pe

Teléfonos: 51-1-631-8000 / 51-1-631-8030

Dirección:

Sede Centro de Lima: Jrón de la Unión 264

Sede San Isidro: Av. Paseo de la República 3101

/MidisPeru

