



Resolución Ministerial

N° 205-2019-MIDIS

Lima, 01 OCT. 2019

VISTOS:

El Informe N° 021-2019-MIDIS/SG/OGCE, el Memorando N° 493-2019-MIDIS/SG/OGCE, N° 556-2019-MIDIS/SG/OGCE y N° 599-2019-MIDIS/SG/OGCE de la Oficina General de Comunicación Estratégica; el Informe N° 0199-2019-MIDIS/SG/OGPPM de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 069-2019-MIDIS/SG/OGPPM/OM de la Oficina de Modernización; y el Informe N° 336-2019-MIDIS/SG/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS se aprueba el "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y sus Programas Nacionales";

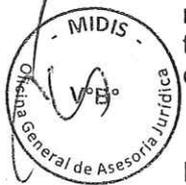
Que, de acuerdo al artículo 48 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS y modificado mediante Decreto Supremo N° 008-2017-MIDIS, la Oficina General de Comunicación Estratégica tiene entre sus funciones, formular y proponer lineamientos y documentos normativos en el ámbito de su competencia, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento;

Que, en el marco de sus funciones, la Oficina General de Comunicación Estratégica propone la actualización del "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y sus Programas Nacionales", el mismo que contiene disposiciones que regulan su uso a efectos de fortalecer una identidad visual coherente entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sus programas nacionales y los diversos servicios que brinda;

Que, la Oficina de Modernización mediante Informe N° 069-2019-MIDIS/SG/OGPPM/OM, emite opinión técnica favorable al contenido de la propuesta de actualización del mencionado manual, recomendando su aprobación, asimismo, a través del Informe N° 199-2019-MIDIS/SG/OGPPM la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo el citado informe;

Que, por lo tanto, corresponde aprobar el "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social" propuesto por la Oficina General de Comunicación Estratégica, el cual cuenta con la opinión técnica favorable de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y, la opinión jurídica de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Con el visto bueno de la Secretaria General, del Jefe de la Oficina General de Comunicación Estratégica, del Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y del Jefe (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS; y, en la Resolución Ministerial N° 113-2018-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", el cual forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS que aprueba el "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y sus Programas Nacionales".

Artículo 3.- Disponer que los Programas Nacionales adscritos al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, adecuen sus protocolos o lineamientos internos a las disposiciones previstas en el Manual aprobado por el artículo 1 de la presente resolución, en lo que resulte aplicable.

Artículo 4.- Disponer la notificación de la presente resolución y el Manual aprobado a las Direcciones Ejecutivas de los Programas Nacionales para su cumplimiento.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente resolución y el Manual aprobado, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.gob.pe/midis).

Regístrese y comuníquese.




.....
PAOLA BUSTAMANTE SUÁREZ
MINISTRA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

SECRETARÍA GENERAL
Oficina General de Comunicación Estratégica

Fecha de vigencia:

Página 1 de 94

**MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA DEL
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL**

Manual N°06-2019-MIDIS

Etapa	Responsable	Visto Bueno y sello:
Formulado y propuesto por:	Pedro Francisco Hurtado Cánepa	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Comunicación Estratégica	
Fecha:		
Revisado por:	Rodolfo Acuña Namihas	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Fecha:		
Revisado por:	Lenin Antonio Cortez Tinco	
Cargo:	Jefe(e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Fecha:		
Revisado por:	Carmen Silvia Morán Macedo	
Cargo:	Secretaria General	
Fecha:		
Aprobado por:	Paola Bustamante Suárez	
Cargo:	Ministra de Desarrollo e Inclusión Social	
Fecha:		



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Fecha de vigencia:

Página 2 de 2

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos Modificados 2/	Responsable 3/
01	04/03/2019	Mediante Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS, se aprobó el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Nacionales		Oficina General de Comunicación Estratégica
02		Actualización	Con el objetivo de alinear y fortalecer la imagen institucional del gobierno, el Midis (sede central y programas nacionales), se ha elaborado la propuesta de actualización del Manual de Identidad Gráfica, a fin de garantizar el buen uso de los logos, así como lograr un adecuado posicionamiento del mismo en la opinión pública.	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

Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
REGLAS DE USO	6
• OBJETIVO	6
• ALCANCE	6
• BASE LEGAL	6
• CONTENIDOS GENERALES	6
• CONTENIDOS ESPECÍFICOS	9
• ANEXOS	9
ANEXOS:	
• ANEXO 1: LOGOS	10
• ANEXO 2: APLICACIONES EN PAPELERÍA	26
• ANEXO 3: APLICACIONES EN MATERIALES PROTOCOLARES	39
• ANEXO 4: APLICACIONES EN MATERIALES INSTITUCIONALES	50
• ANEXO 5: APLICACIONES EN MERCHANDISING	62
• ANEXO 6: APLICACIONES EN INDUMENTARIAS	68
• ANEXO 7: APLICACIONES EN SEÑALÉTICAS	81
• ANEXO 8: APLICACIONES EN INFRAESTRUCTURA Y OTROS BIENES	88



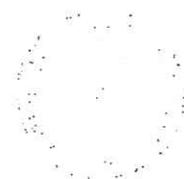
INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - Midis (sede central y programas nacionales) tiene como objetivo principal mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, así como 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 nacionales e intervenciones en temas de política e inclusión social.

En este sentido, a lo largo de su existencia, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - Midis (sede central y programas nacionales) ha venido diversificando su accionar a través de sus programas nacionales 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 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (Midis).

La finalidad del presente documento es contar con 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.

Oficina General de Comunicación Estratégica



REGLAS DE USO

I. Objetivo:

Establecer normas y disposiciones que regulen el uso del Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - Midis (sede central y programas nacionales), fortaleciendo y posicionando su imagen institucional, estandarizando el uso de las herramientas gráficas y comunicacionales dirigidas a las audiencias internas y externas.

II. Alcance:

El presente manual es de aplicación obligatoria para las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - Midis (sede central y programas nacionales), en todo el territorio nacional.

III. Base legal

- 3.1. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1075. Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial.
- 3.3. Decreto Supremo N° 056-2008-PCM, dicta 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. Decreto Supremo N° 003-2018-PCM, que declara los años 2018 al 2027 el “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 113-2018-PCM, establece como política de comunicaciones del Poder Ejecutivo, la obligación para todas sus instancias de utilizar el logo y la frase “EL PERÚ PRIMERO” en toda publicidad institucional informativa y aquella que comunique a la población los servicios que se brindan.

IV. Contenidos generales

- 4.1 Uso obligatorio del Manual de Identidad Gráfica del Midis
 - 4.1.1 Es obligatorio el correcto uso de los elementos de comunicación dispuestos en el Manual de Identidad Gráfica del Midis, respetando la gráfica sin alterar y/o modificar los lineamientos generales de su estructura.
- 4.2 Diseño y elaboración de materiales comunicacionales
 - 4.2.1 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, las unidades de organización del Midis deben contar con la respectiva validación de la Oficina General de Comunicación Estratégica (OGCE). Para tal efecto, se debe enviar la solicitud de autorización con la siguiente información:
 - Propuesta del diseño.
 - Los objetivos de comunicación 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.
 - 4.2.2 Ninguna unidad de organización del Midis puede crear un logo de proyecto o iniciativa sin la autorización expresa de la OGCE. Asimismo la propuesta de creación de un logotipo debe tener sustento técnico y comunicacional a fin de que pueda ser revisado y aprobado por la OGCE.
 - 4.2.3 La propuesta de diseños de todos los materiales o recursos comunicacionales, deberá adecuarse a lo señalado en el Manual de Identidad Gráfica del Midis.
 - 4.2.4 La OGCE debe remitir a las unidades de organización 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.



- 4.2.5 Una vez emitida la respuesta y conformidad por parte de la OGCE, los solicitantes deben gestionar sus requerimientos de procesos de compras y contrataciones correspondientes, de acuerdo a las normativas de contrataciones públicas.
- 4.2.6 La Oficina General de Administración (OGA) o la que haga sus veces en los programas nacionales debe 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.
- 4.3 Sobre el uso del Gran Sello del Estado del Midis (Logo Institucional)
- 4.3.1 El Midis cuenta con un (01) logo de identificación, llamado el Gran Sello del Estado, que lo identifica como una entidad dependiente del Poder Ejecutivo y representante del Estado. Este representa la misión y visión del Midis.
- 4.3.2 El Gran Sello del Estado es el logo que debe utilizarse en documentos, comunicados y saludos escritos, impresos, virtuales y audiovisuales. Asimismo, es el logo que debe estar presente en eventos protocolares y del Estado.
- 4.3.3 El Gran Sello del Estado también se utiliza para el merchandising institucional, en la señalética externa de los locales, y en la indumentaria institucional del Midis. Asimismo, se puede utilizar en eventos internos del Ministerio, con la aprobación previa de la OGCE.
- 4.4 Sobre el uso de los logos de los programas nacionales
- 4.4.1 El Midis cuenta con (07) programas nacionales, identificado cada uno con un logo institucional, que expresa una entidad dependiente del Ministerio, del Poder Ejecutivo y representante del Estado, así como su misión y visión institucional.
- 4.4.2 El logo del programa nacional debe utilizarse en materiales comunicacionales impresos, virtuales y audiovisuales. Asimismo, debe estar presente en eventos protocolares y del Estado.
- 4.4.3 El logo del programa nacional también se utiliza para el merchandising institucional, en la señalética externa de los locales y en la indumentaria institucional. Asimismo, se puede utilizar en eventos internos del programa nacional, siempre con la aprobación de la OGCE.
- 4.4.4 En los documentos oficiales (memorando, oficio, carta, informe, tarjetas de saludo y similares) se debe utilizar el Gran Sello del Estado acompañado por la pastilla del Viceministerio de Prestaciones Sociales y la pastilla del programa nacional, según corresponda.
- 4.5 Ubicación de logos institucionales del Midis y entidades externas
- 4.5.1 En las publicaciones de los programas nacionales debe incluirse el Gran Sello del Estado (logo institucional) acompañado del logo del programa nacional, este elemento gráfico debe ubicarse al lado derecho del logo institucional. La composición del logotipo institucional y el logotipo del programa nacional debe ubicarse en la parte superior izquierda, solo 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 logos institucionales. 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.
- 4.5.2 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 en la zona inferior de la pieza gráfica.
- Es necesario tomar en cuenta el nivel de participación del Midis en las piezas, actividades o eventos en el que se solicita el uso de los logos. En este sentido, es facultad de la OGCE evaluar la pertinencia del uso de los logos.
- 4.5.3 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 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 en la zona inferior de la pieza gráfica.

4.5.4 Logos internacionales: en el caso 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 los logos institucionales en el lugar más importante dentro de la diagramación de la pieza gráfica y los otros logos deben ubicarse en la zona inferior por orden de jerarquía de la pieza gráfica.
- Si el Gobierno del Perú y el Midis no son las entidades organizadoras, los logos institucionales deben 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 a los logos institucionales en la zona inferior de la pieza gráfica.

4.5.5 Logos de instituciones nacionales e internacionales de certificaciones de gestión: En el caso que el Midis obtenga certificaciones y reconocimientos sobre la gestión pública, se pueden incluir los logros respectivos en los materiales 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.

4.6 Uso de paletas de colores

4.6.1 El uso de las paletas de colores en el diseño depende del estándar del Gobierno.

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

4.6.3 Se debe evitar el uso excesivo de la variedad de colores que presentan los logos de los programas nacionales.

4.7 Uso de imágenes

4.7.1 Si bien el banco de imágenes del Midis es de libre acceso, los que desean utilizar el material en publicaciones, diseños y/o recursos comunicacionales, deben consultar sobre su uso a la OGCE o la que haga sus veces en los programas nacionales.

4.7.2 Todas las fotografías e imágenes utilizadas en los diseños del Midis, deben contar con los créditos de autoría respectivos (por ejemplo: Banco de imágenes Midis).

4.7.3 Cualquier persona o institución externa al Midis que desea hacer uso de las mismas, debe solicitar autorización expresa de la OGCE o la que haga sus veces en los programas nacionales.

4.7.4 El registro fotográfico y audiovisual del Midis 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 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.

4.8 Todos los diseños y materiales comunicacionales producidos deben incorporar los enfoques de: Interculturalidad, Derechos Humanos, Igualdad de Género, Discapacidad y Medidas de Ecoeficiencia. La OGCE brinda asistencia técnica en dichas materias.

La OGCE brinda asistencia técnica para la inclusión en los recursos comunicacionales:

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



- 4.9 La OGCE o la haga sus veces en los programas nacionales, velan por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.
- 4.10 La papelería y demás materiales comunicacionales que posea el Midis con la información aprobada de conformidad con la Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS debe ser agotada previamente a la aplicación de la modificación del Manual de Identidad Gráfica del Midis.

V. Contenidos específicos

- 5.1. La implementación del presente Manual de Identidad Gráfica del Midis debe realizarse de manera progresiva, conforme a la disponibilidad presupuestal que tenga la misma.
- 5.2. El logo institucional y/o imagen gráfica del Midis deben ser incorporados en las piezas gráficas de todos los materiales comunicacionales, internos, promocionales y/o educativos, previa coordinación y presentación del diseño con la OGCE.
- 5.3. En el caso de vehículos oficiales:
 - 5.3.1. Los vehículos que forman parte del parque automotor del Midis deben incorporar el logo institucional.
 - 5.3.2. El diseño de los logos a incorporarse en los vehículos institucionales debe contar con la validación y aprobación respectiva de la OGCE o la que haga sus veces en los programas nacionales según corresponda. Para tal efecto, se debe enviar mediante documento escrito la solicitud de uso y autorización con la propuesta de sus diseños.
 - 5.3.3. Se exceptuarán del uso de logotipos los vehículos asignados a la Alta Dirección y Directores Ejecutivos por medidas de seguridad.
 - 5.3.4. De encontrarse las actividades del Midis en zona de conflicto social, debe evitarse el uso de los logos en los vehículos oficiales.
- 5.4. Los logos del Gran Sello del Estado y sus programas nacionales deben estar 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.
- 5.5. La denominación del Midis, así como sus siglas solo pueden ser utilizados por instituciones públicas y privadas, previa coordinación y autorización con la OGCE.
- 5.6. 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 las unidades de organización del Midis, por contar con los técnicos calificados para la evaluación de sus mensajes y contenidos.
- 5.7. Los casos no previstos en el presente Manual, deben ser resueltos por la OGCE, en el marco de sus competencias.

VI. Anexos

Anexo 1: Logos

Anexo 2: Aplicaciones en papelería

Anexo 3: Aplicaciones en materiales protocolares

Anexo 4: Aplicaciones en materiales institucionales

Anexo 5: Aplicaciones en merchandising

Anexo 6: Aplicaciones en indumentarias

Anexo 7: Aplicaciones en señaléticas

Anexo 8: Aplicaciones en infraestructura y otros bienes



ANEXO

1

LOGOS



ANEXO 1: LOGOS

Gran Sello del Estado del Midis (logo institucional)

- Versión a color



- Versión en gris



- Versión a color para fondos oscuros e imágenes

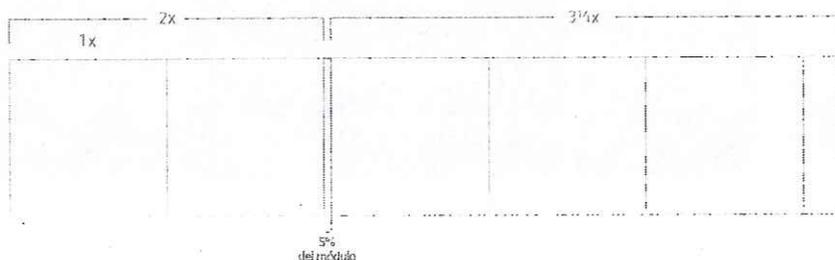


Aprobado por Decreto Supremo Nº 056-2008-PCM, de fecha 15 de agosto de 2008.

ANEXO 1: LOGOS

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 3¼ 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



ANEXO 1: LOGOS

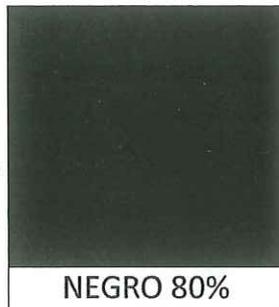
Paleta de colores



PANTONE 485 C

C: 0
M: 100
Y: 100
K: 0

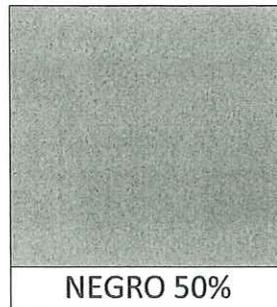
R: 235
G: 30
B: 35



NEGRO 80%

C: 0
M: 0
Y: 0
K: 80

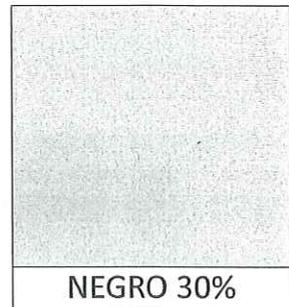
R: 87
G: 87
B: 86



NEGRO 50%

C: 0
M: 0
Y: 0
K: 50

R: 157
G: 157
B: 156



NEGRO 30%

C: 0
M: 0
Y: 0
K: 30

R: 198
G: 198
B: 198



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Dependencia

Dependencia

Uso correcto



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



ANEXO 1: LOGOS

Usos incorrectos

- Usar otra tipografía que no sea Calibri.



- Agrandar, achicar, expandir o condensar las letras que conforman el nombre del Ministerio dentro del módulo gris.



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



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



- Modificar de cualquier manera 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 de los elementos que conforman la pastilla.



- Aplicar la pastilla en transparencia.



- Rotar la pastilla.



- Aplicar sombras a la pastilla.



ANEXO 1: LOGOS

Gran Sello del Estado del Midis (Denominación completa)

El Gran Sello del Estado del Midis y su denominación completa deben ser incorporados en toda documentación oficial, que emitan y/o cursen a entidades públicas y privadas.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS
	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSIÓN 65
	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional CUNA MÁS
	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO
	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES
	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Aprobado por Decreto Supremo Nº 056-2008-PCM, de fecha 15 de agosto de 2008.

ANEXO 1: LOGOS

Gran Sello del Estado y logos de los programas nacionales

El logo de los programas nacionales debe colocarse de manera obligatoria al lado derecho del Gran Sello del Estado.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



ANEXO 1: LOGOS

El Perú Primero (Eslogan del Gobierno)

- Versión a color



- Versión en positivo



- Versión en negativo

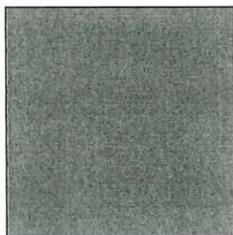


- Versión en gris



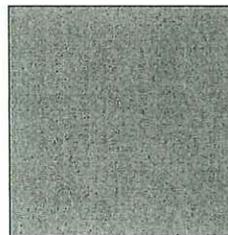
Paleta de colores

Color principal



C: 0	R: 240
M: 80	G: 84
Y: 65	B: 84
K: 0	

Color secundario



C: 0	R: 140
M: 0	G: 140
Y: 0	B: 140
K: 55	

Resolución Ministerial Nº 113-2018-PCM que establece como política de comunicaciones del Poder Ejecutivo, el uso del logo y la frase "El Perú Primero", de manera obligatoria en todas sus instancias.

Fuente: Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia del Consejo de Ministros (2018). Guía de Identidad Visual.

ANEXO 1: LOGOS

Construcción del logo

EL PERÚ PRIMERO

"X"				
-----	--	--	--	--

Área de protección



"X"				
-----	--	--	--	--



Tamaño mínimo

2.6 cm



95 px



ANEXO 1: LOGOS

Usos correctos

1. Sobre fondo blanco (uso principal).



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



3. Sobre fotografías, el logotipo debe utilizarse sobre la pastilla blanca.



4. Sobre fondo rojo el logotipo puede utilizarse en su versión a 1 color blanco.



5. Sobre fondo negro el logotipo puede utilizarse en su versión a 1 color blanco.



ANEXO 1: LOGOS

Usos incorrectos

1. Nunca alterar la tipografía.



2. Nunca alterar la distribución de los elementos que conforman el logotipo.



3. Nunca colocar el logotipo sobre una fotografía sin utilizar la pastilla.



4. Nunca rotar el logotipo en ningún caso.



5. Nunca usar sombra en el logotipo.



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

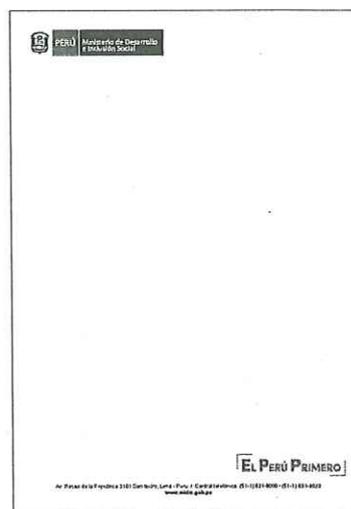


ANEXO 1: LOGOS

Gran Sello del Estado del Midis y el Perú Primero

Uso general

El Gran Sello del Estado del Midis (logo institucional) debe ubicarse alineados en la esquina izquierda de los diseños, mientras que el logo "El Perú Primero", en la esquina 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, en la esquina izquierda superior de la gráfica y el logo "El Perú Primero" en la esquina inferior derecha.



Proporción entre los logos Gran Sello del Estado y El Perú Primero



Casos especiales*



*Consultar con la OGCE.

ANEXO 1: LOGOS

Uso de logos institucionales

El Gran Sello del Estado del Midis debe estar acompañado del logo del programa nacional, ubicándolo al lado derecho, seguido del logo “El Perú Primero”.



**Fondo de Estímulo al
Desempeño y Logro de
Resultados Sociales**



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

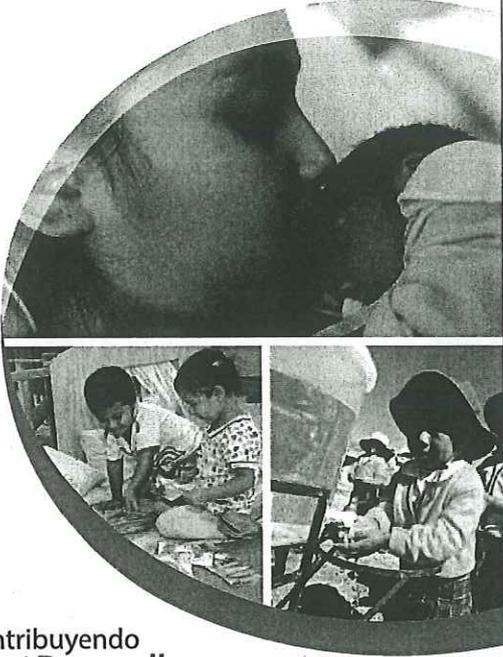


Uso de logos de otras instituciones

 **PERÚ** Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

EL PERÚ PRIMERO

Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales



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

 **PERÚ** Ministerio de Economía y Finanzas

 **CTB** OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

PRODERN LA COOPERACIÓN EN LA DESARROLLO **.be**

Logos cooperantes y otras instituciones

- Los logos de empresas y/o organizaciones de la sociedad civil deberán ubicarse en la zona inferior de la pieza gráfica.
- Los logos de instituciones cooperantes y/o auspiciadores deben ubicarse 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.



ANEXO 1: LOGOS

**PERÚ**
Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

EL PERÚ PRIMERO

Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales



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

**C** acid

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 Gran Sello del Estado del Midis (logo institucional) como organizador debe situarse en el lugar más importante dentro de la diagramación de la pieza gráfica y los otros logos deberán ubicarse en la zona inferior de la pieza gráfica por orden de jerarquía.
- De ser posible, los logos estatales de los otros países acompañarán el distintivo del Midis en la zona inferior del diseño.



 **PERÚ** Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

EL PERÚ PRIMERO

Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales



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





Logos de certificaciones

Los logos de certificaciones (ISOS, premios, entre otros) deben regirse 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.

ANEXO

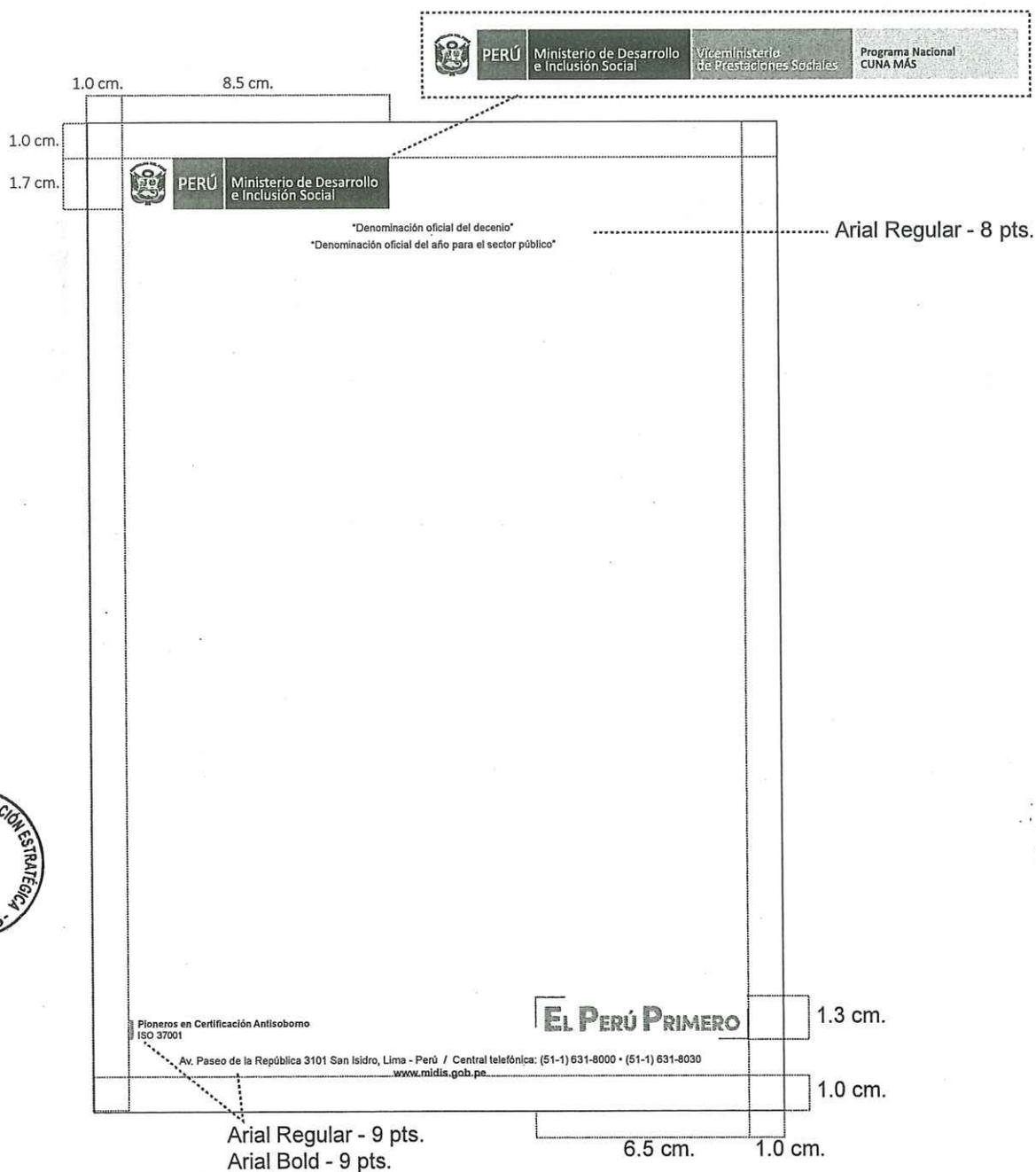
2

**APLICACIONES
EN PAPELERÍA**



Hoja membretada

A4 (Uso externo)



Características sugeridas

Formato: A4

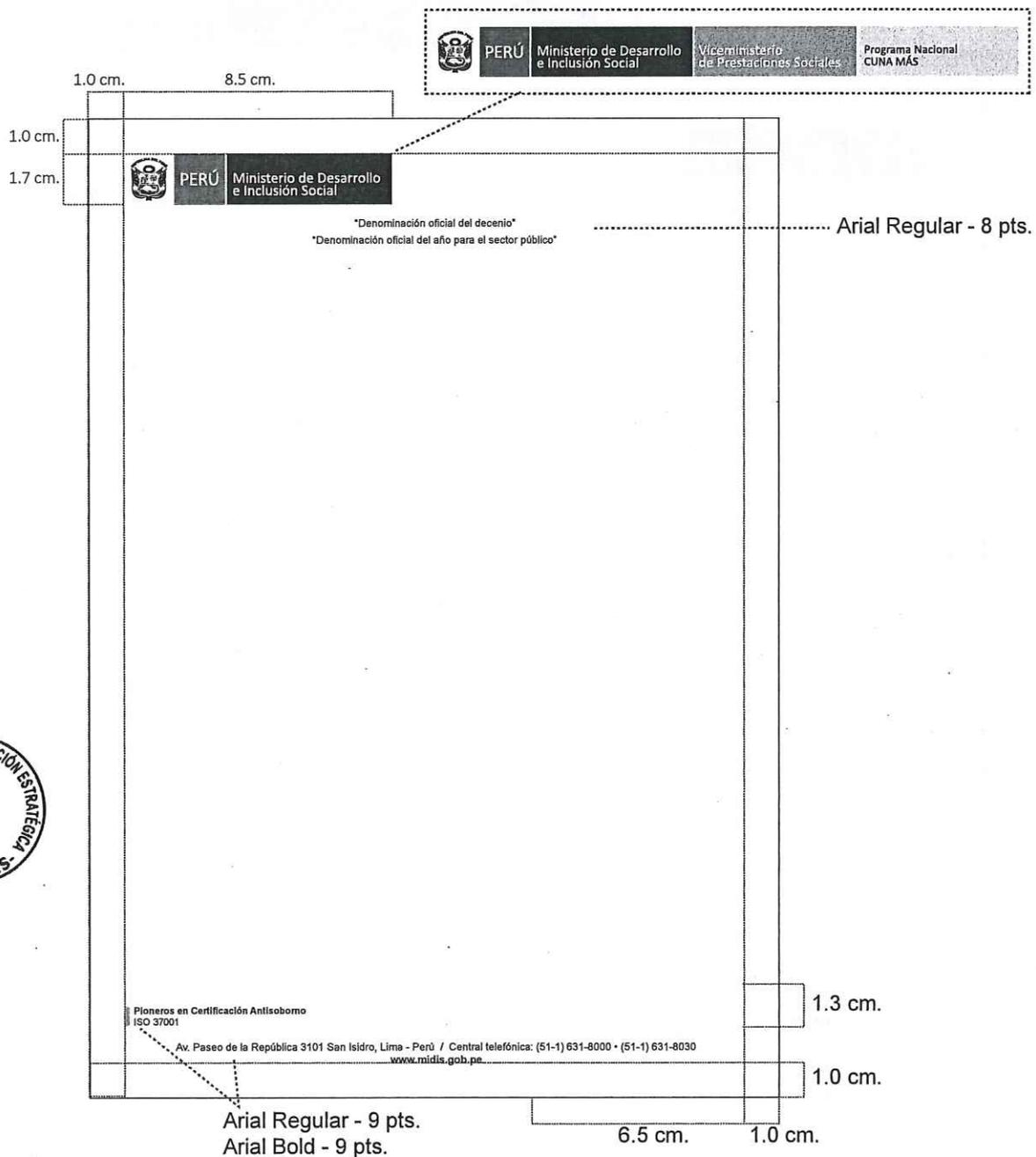
Material: papel bond 75 g

Impresión: 1 color (negro)

- Tener en cuenta que en los documentos oficiales del Midis (sede central y programas nacionales), deben colocar el logo del Gran Sello de Estado con su denominación completa, el eslogan El Perú Primero e incorporarse la denominación oficial del decenio y del año respectivamente. Con mensajes, informando la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.

Hoja membretada

A4 (Uso interno)



Características sugeridas

Formato: A4

Material: papel bond 75 g

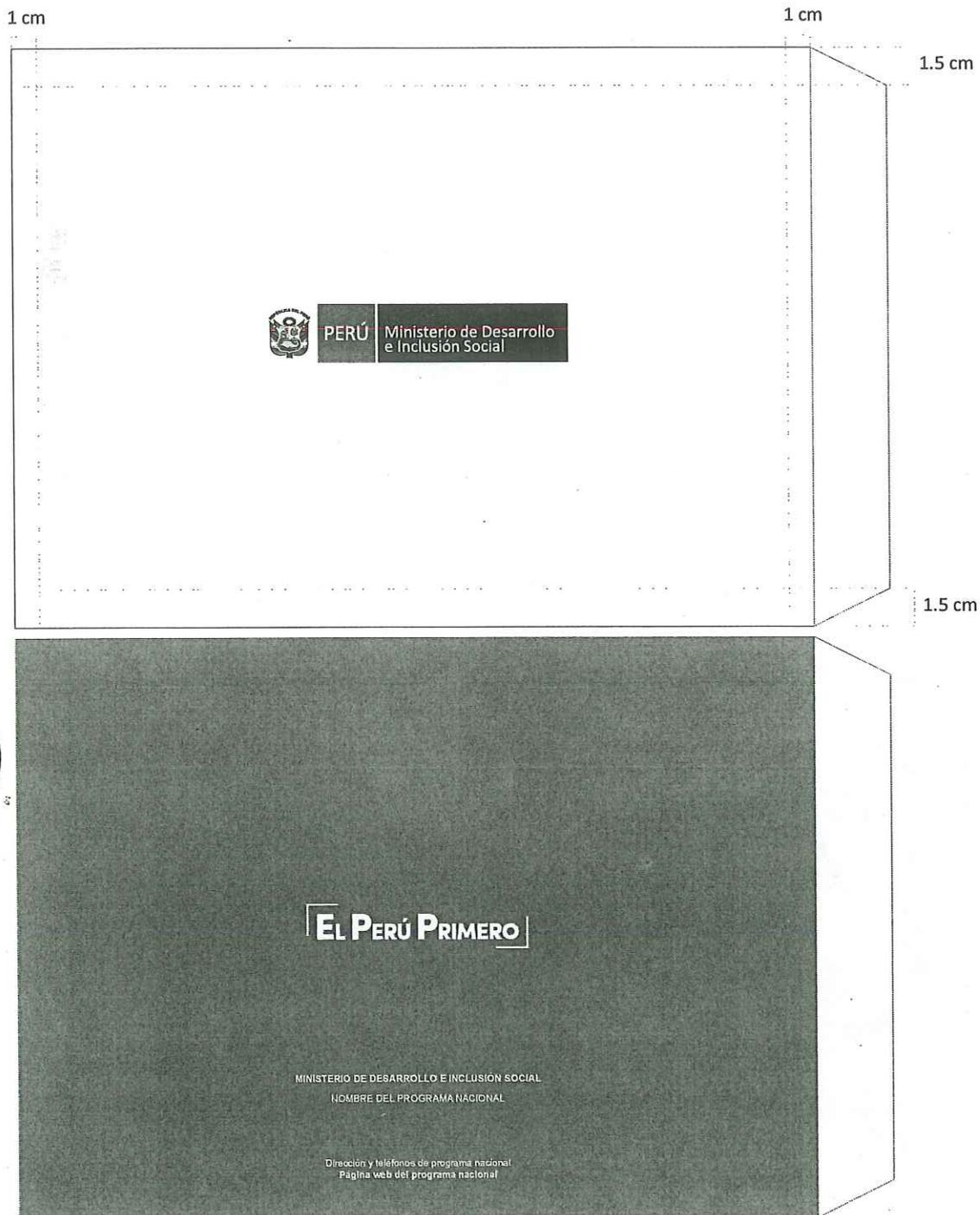
Impresión: 1 color (negro)

- Tener en cuenta que en los documentos oficiales del Midis (sede central y programas nacionales), deben colocar el logo del Gran Sello de Estado con su denominación completa, el eslogan El Perú Primero e incorporarse la denominación oficial del decenio y del año respectivamente. Con mensajes, informando la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.

ANEXO 2: APLICACIONES EN PAPELERÍA

Sobre

A4



Características sugeridas

Formato: 31.5 x 22.5 cm

Material: papel bond 75 g

Impresión: full color

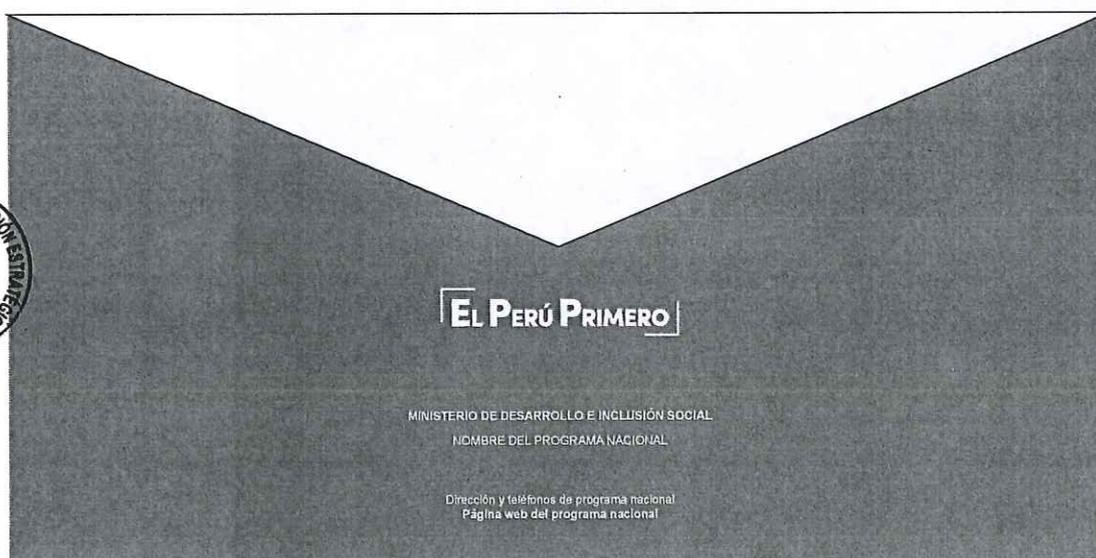
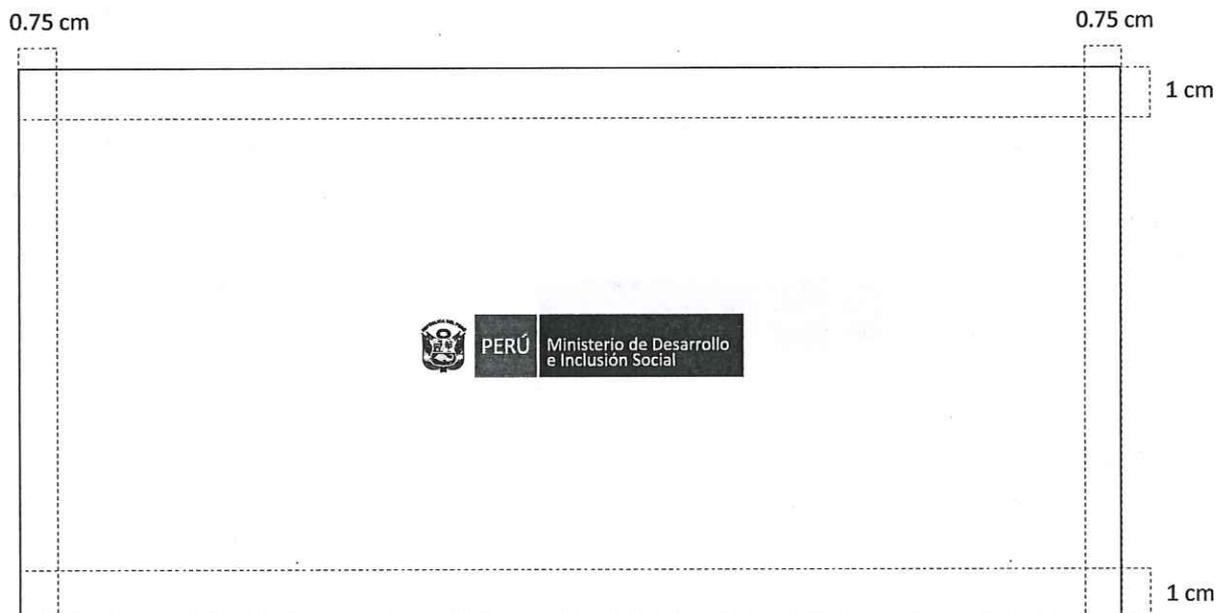
Acabados: troquelado, doblado y pegado.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

ANEXO 2: APLICACIONES EN PAPELERÍA

Sobre

Carta



Características sugeridas

Formato: DL - 22 x 11 cm

Material: papel bond 75 g

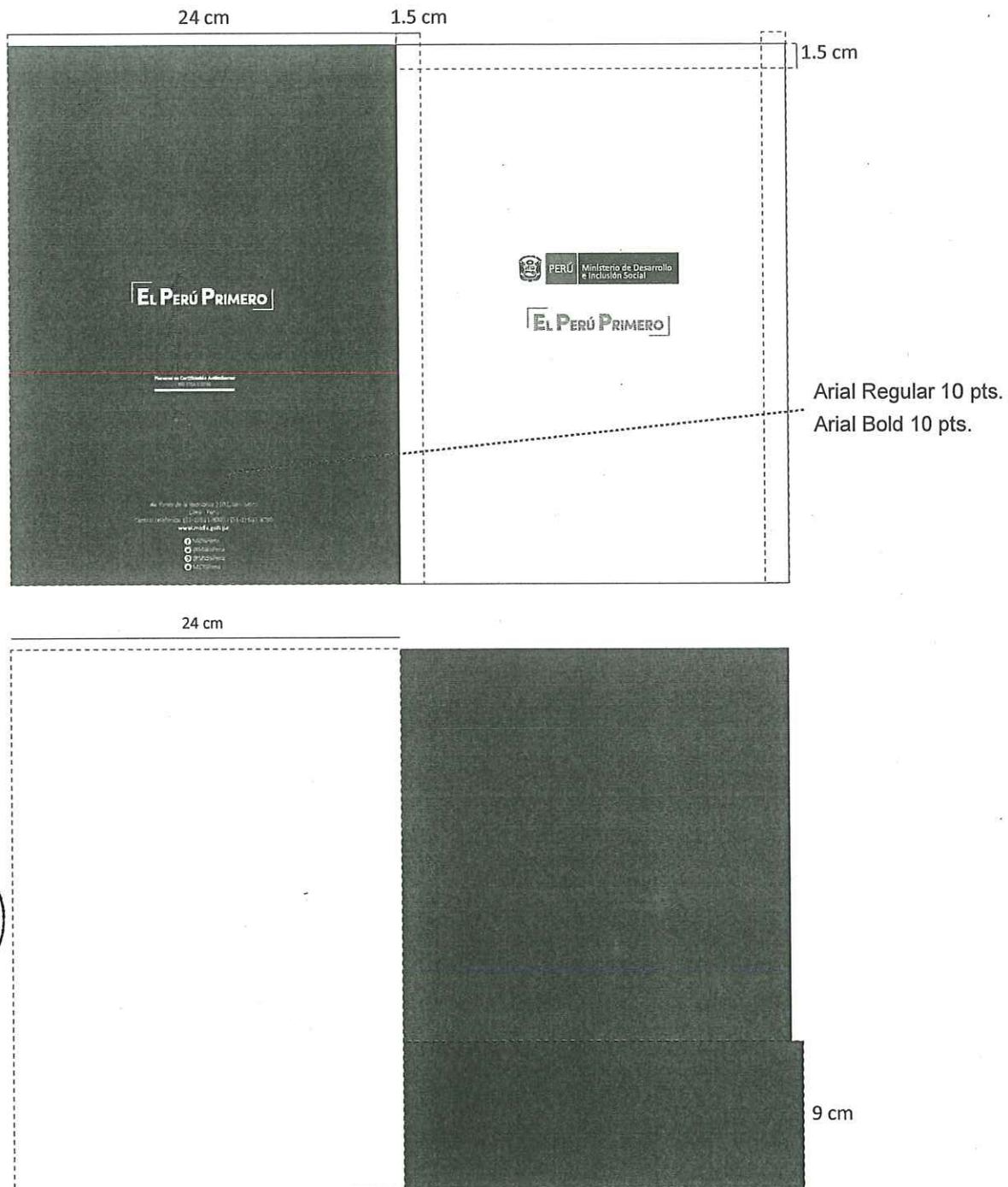
Impresión: full color

Acabados: troquelado, doblado y pegado.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

ANEXO 2: APLICACIONES EN PAPELERÍA

Fólder



Características sugeridas

Formato: 33 x 48 cm (abierto)

Material: cartón folcote C 14

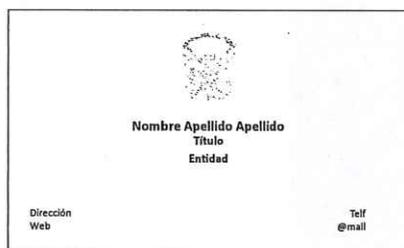
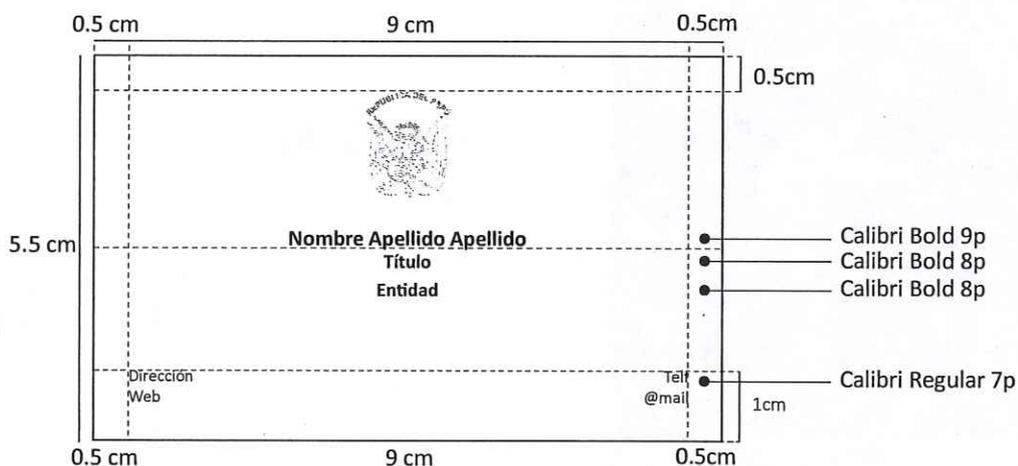
Impresión: full color

Acabados: plastificado mate por tira,
bolsillo troquelado pegado en retira y doblado.

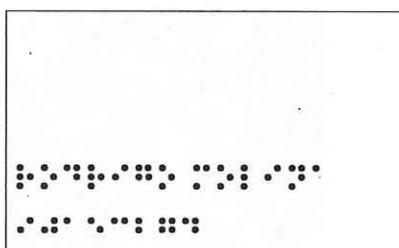
- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.
- Tener en cuenta de incorporar mensajes informando la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.

Tarjeta de presentación

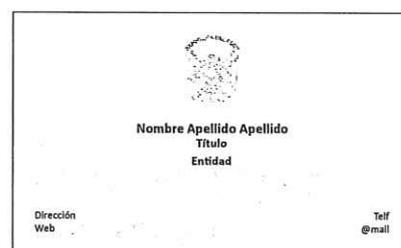
Alta Dirección



IMPRESO



BRAILLE



RESULTADO FINAL



Características sugeridas

Formato: 9 x 5.5 cm

Material: cartulina Kimberly blanca de 220 g

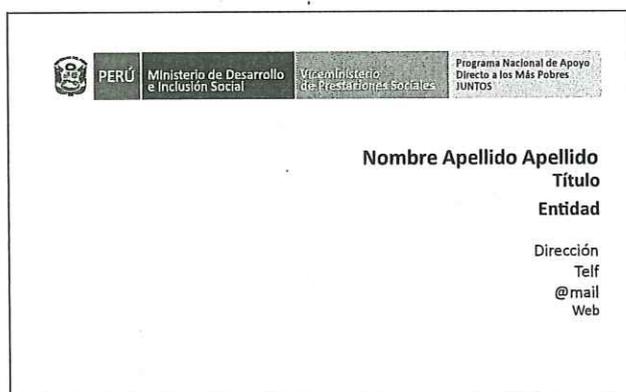
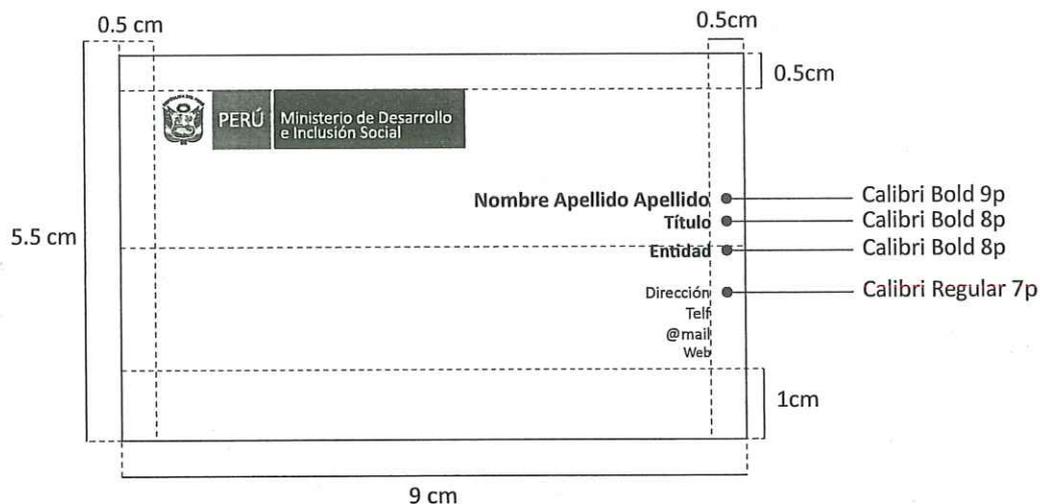
Impresión: 1 color (negro)

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: 9 x 5.5 cm

Material: couché mate de 200 g

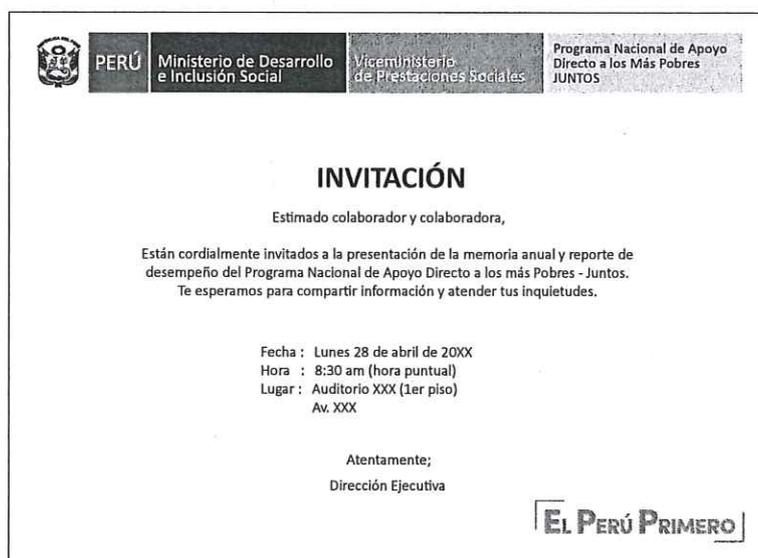
Impresión: full color.

Acabados: plastificado mate por tira y retira.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar la denominación completa del logo del Gran Sello del Estado, en el lado frontal de la tarjeta.

Invitaciones

Externas e institucionales



Características sugeridas

Formato: A5 (14.8 x 21 cm)

Material: couché mate de 200 g

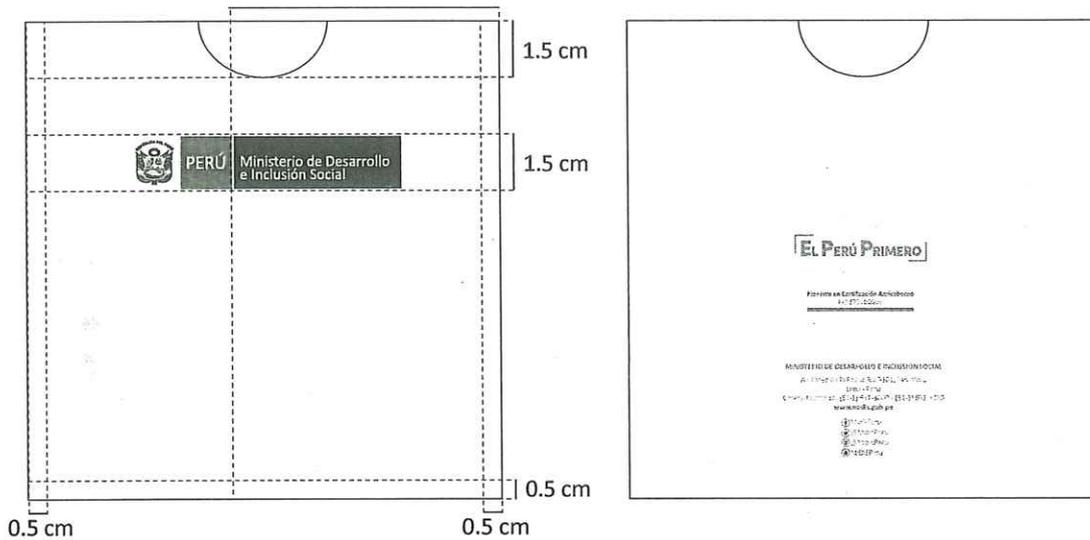
Impresión: full color

Acabados: barniz offset mate por ambas caras

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar la denominación completa del logo del Gran Sello del Estado.

Sobre y adhesivo

DVD/CD



Características sugeridas

Formato: 13 x 13 cm

Material: foldcote C 14

Impresión: full color

Acabados: troquelado en la parte superior



Características sugeridas

Formato: 12 x 12 cm

Técnica de impresión: serigrafía

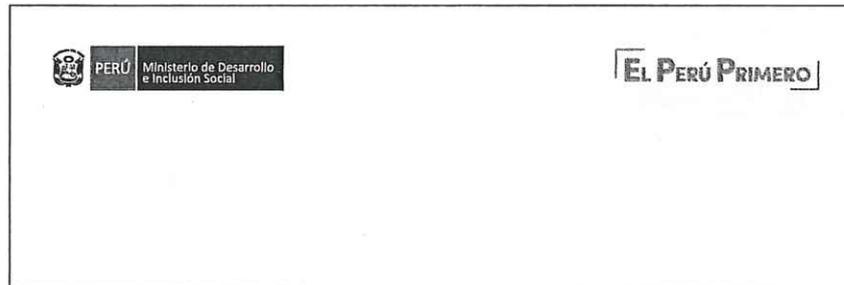
Impresión: full color

Resolución: alta calidad

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.
- Tener en cuenta de incorporar mensajes informando la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.

Etiquetas

Informativas



Características sugeridas

Formato: 3.5 x 10.5 cm

Material: couché mate adhesivo de 150 g

Impresión: full color

Acabados: troquelado

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Archivadores



Versión a color



Versión en gris



Características sugeridas

Formato: 7.5 x 28 cm

Material: papel Bond 75 g

Impresión: full color / 1 color

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional abajo del Gran Sello del Estado.

Tipos de sello

Documentos

Sello de postfirma



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.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar el Gran Sello del Estado seguido de la denominación completa del programa nacional, en los tipos de sellos.

ANEXO

3

**APLICACIONES
EN MATERIALES
PROTOCOLARES**



Tarjeta de saludo

Autoridades



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

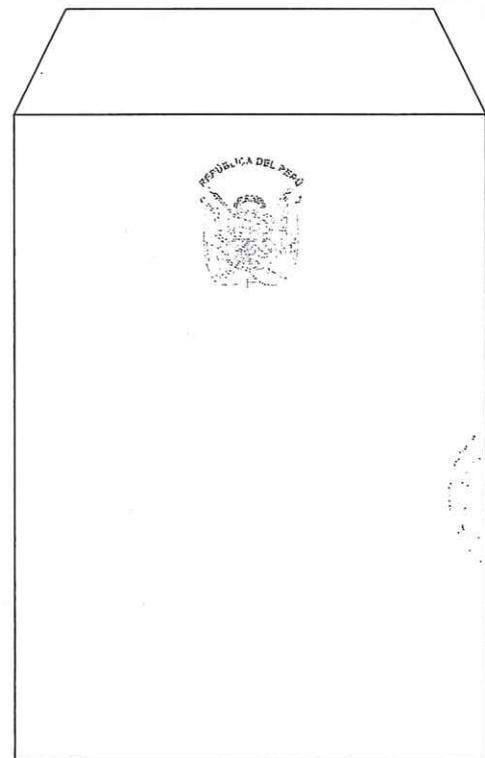
Nombre del destinatario
Título del destinatario

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 gr (variedad según disponibilidad).

sobre: papel bond alisado de 120 g.

Impresión: alto relieve del Escudo del Perú.

Tarjeta de saludo

Interno

PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

El/La Ministr(o)a o autoridad
saluda muy atentamente al Señor

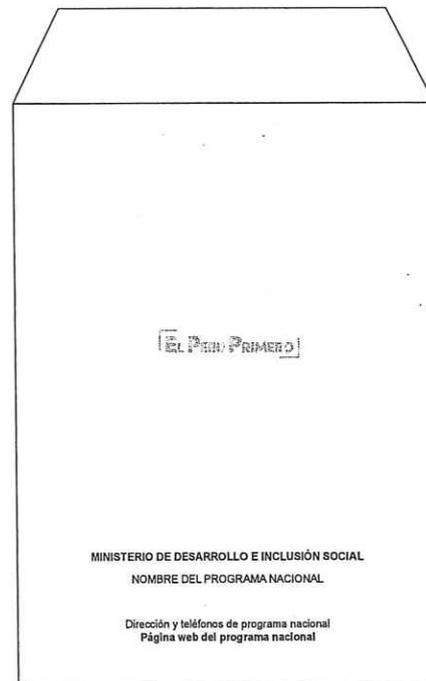
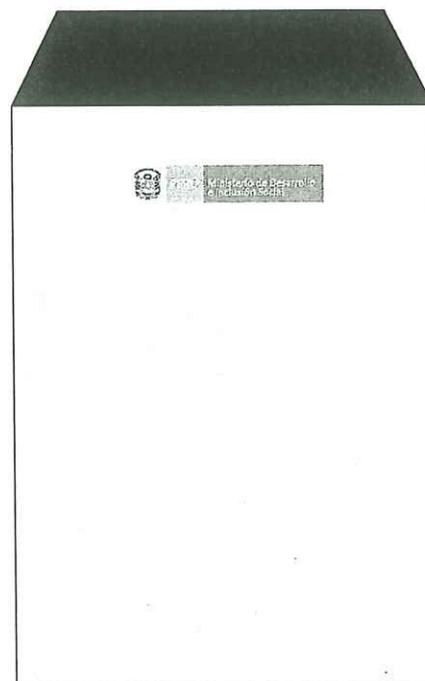
Nombre del destinatario
Título de destinatario

Director Ejecutivo del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES, y le 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)

14.8 cm

21.0 cm



Características sugeridas

Formato: A5 (14.8 x 21.0 cm).

Material: tarjeta: cartulina blanca de 170 g (variedad según disponibilidad).

Sobre: papel bond alisado de 120 g.

Impresión: alto relieve del logo institucional y el eslogan del Gobierno.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

ANEXO 3: APLICACIONES EN MATERIALES PROTOCOLARES

Backing

Conferencias



Características sugeridas

Formato: backing tipo roll screen 2.4 m ancho x 2.2 m alto.

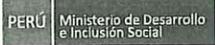
Material: banner de 13 onzas.

Impresión: full color 720 dpi.

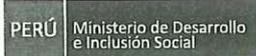
- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Banner

Institucional


Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social


Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social





Características sugeridas

Formato: backing tipo roll screen 1 m ancho x 2 m alto.

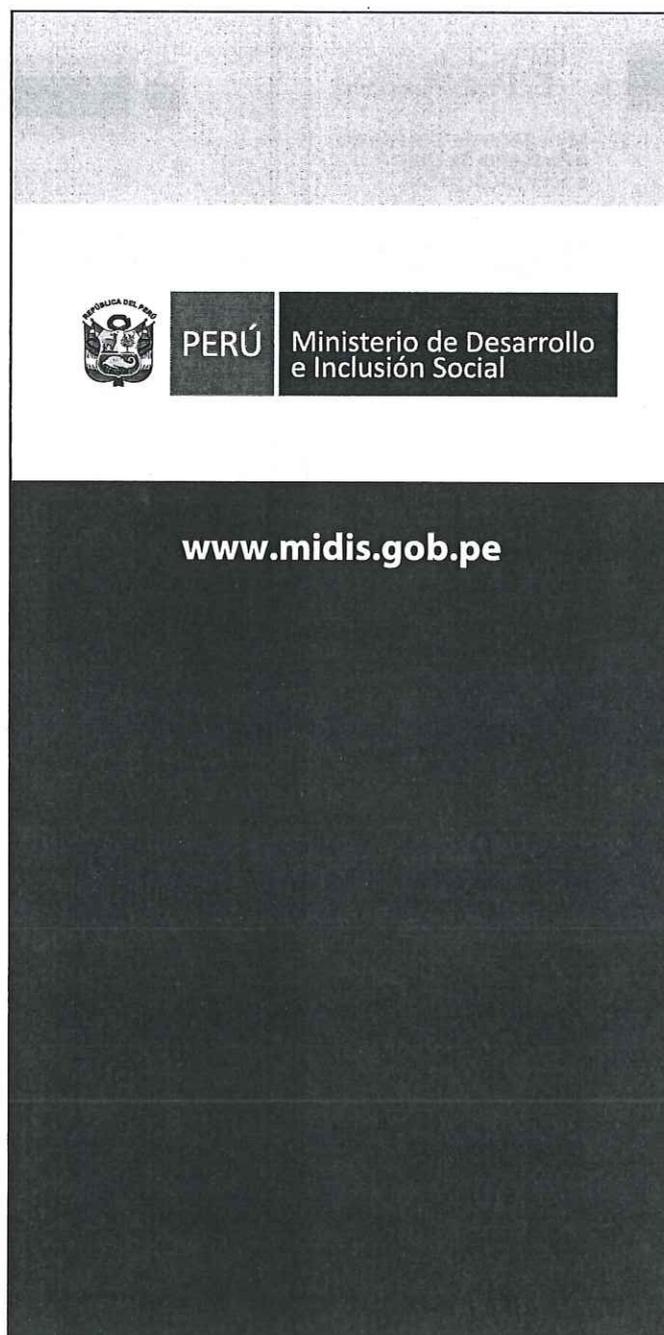
Material: banner de 13 onzas.

Impresión: full color 720 dpi.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Banner

Eventos (opcional)



Características sugeridas

Formato: backing tipo roll screen 1 m ancho x 2 m alto.

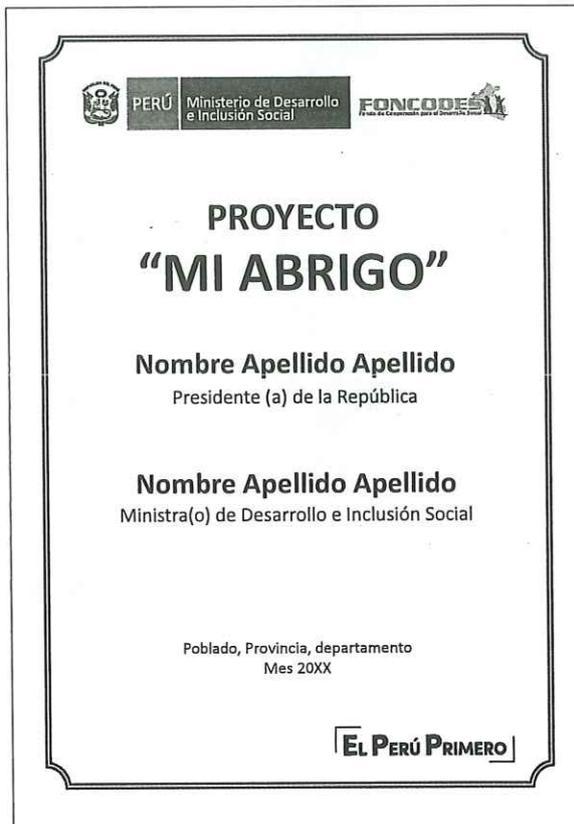
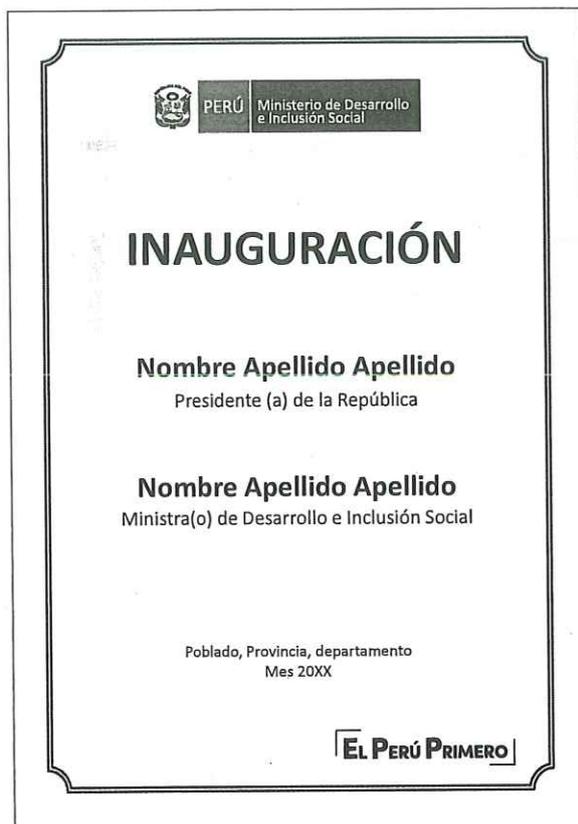
Material: banner de 13 onzas.

Impresión: full color 720 dpi.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado inferior del Gran Sello del Estado.

Placas

Recordatorias



Características sugeridas

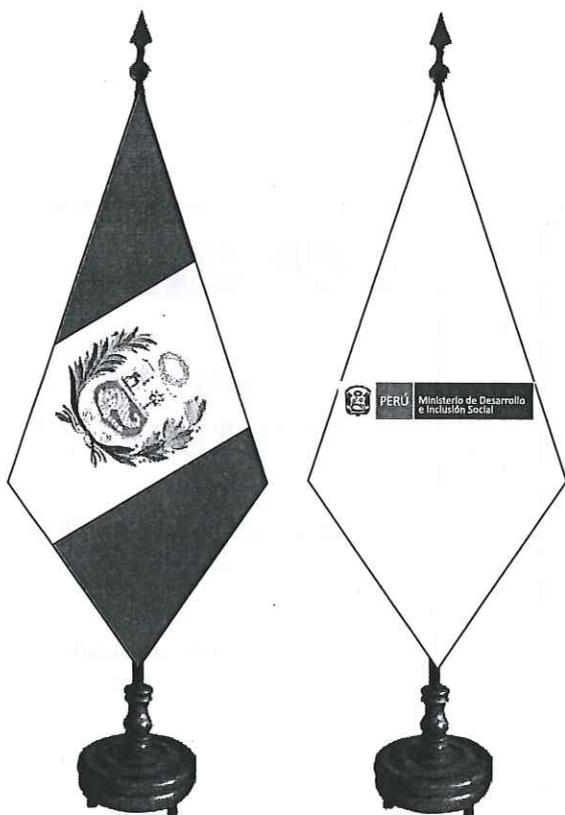
Formato: 40 cm ancho x 60 cm alto.

Material: metal.

Impresión: full color marcado y grabado.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Estandartes



Características sugeridas

Altura total: 1.40 cm

Ancho: 0.84 cm a 0.90 cm

Acabado: bordado en alto relieve en raso blanco.



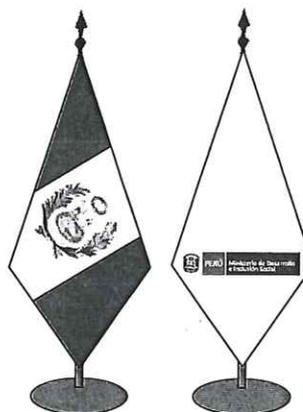
Banderines

Escritorio

Características sugeridas

Altura total: 47 cm

Acabado: bordado en alto relieve.



Tarecos

Actos públicos y oficiales



Características sugeridas

Formato: A4

Material: acrílico

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Certificado

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	EL PERÚ PRIMERO		
<h3>CERTIFICADO</h3> <p>Otorgado a:</p> <p><i>Nombre Apellido Apellido</i></p> <p>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).</p> <p style="text-align: right;">Abril de 20XX.</p> <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%; text-align: center;">----- Nombre y Apellido Cargo de la/el Funcionaria/o</td><td style="width: 50%; text-align: center;">----- Nombre y Apellido Cargo de la/el Funcionaria/o</td></tr></table>		----- Nombre y Apellido Cargo de la/el Funcionaria/o	----- Nombre y Apellido Cargo de la/el Funcionaria/o
----- Nombre y Apellido Cargo de la/el Funcionaria/o	----- Nombre y Apellido Cargo de la/el Funcionaria/o		



Características sugeridas

Formato: A4 (21 x 29.7 cm)

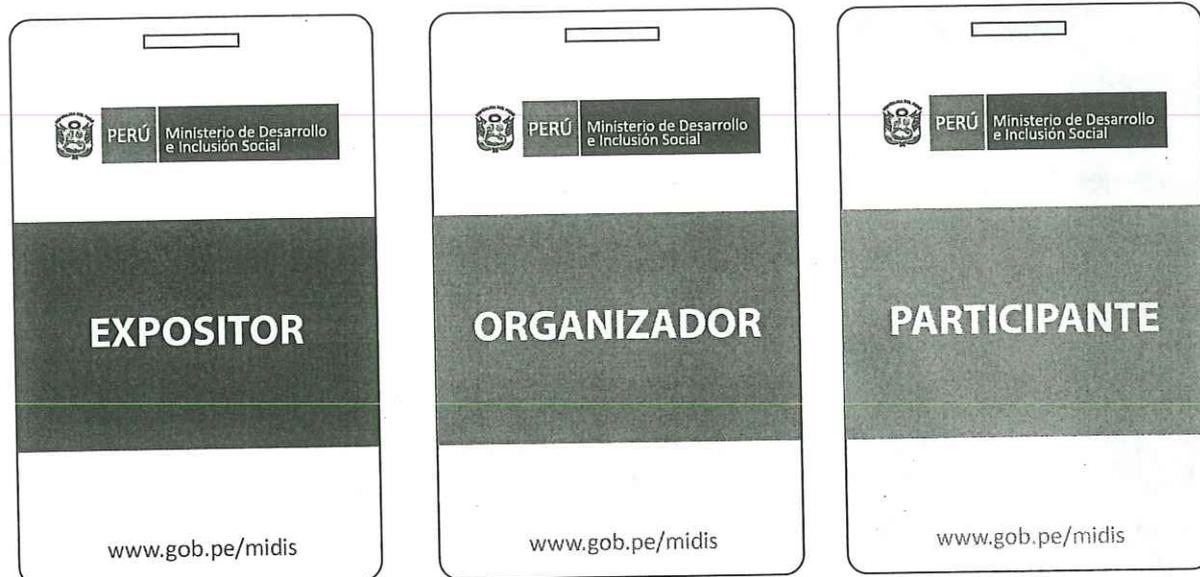
Material: cartulina especial 180 g

Impresión: full color

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Credencial

Eventos



Características sugeridas

Formato: 5.5 x 8.5 cm

Material: PVC

Impresión: full color

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

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

ANEXO

4

**APLICACIONES
EN MATERIALES
INSTITUCIONALES**



UNA GENERAL

Nota de prensa



PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título de la nota de prensa

Arial Bold, 25 puntos

- Cenducienti ditatisci repro estem conse reptur repe volupti onsecaecae sint aperrumqui odio iussandae volora quat quas.
- Cenducienti ditatisci repro estem conse reptur repe volupti onsecaecae sint aperrumqui odio iussandae volora quat quas alitatum sit, consequi amentis ullutem. Aliandem. Nam harchilla inte vid quae landae

Arial Bold, 14 puntos

Cum accumquam vel is sequatur? Imi, ullaboriae et, tempor ma samet alit modis eris est alitatum sit, consequi amentis ullutem. Aliandem. Nam harchilla inte vid quae landae doluptus praeperum ipsunto riantis ullenienda nesti non placeped expliquaspis sandae volora quat quas apis anda doluptatemod eliquia quo te soluptatem aut laut dolendigenis magnihilliqui rendaero blatum erum rehentium elitati idus, ut autem ut aut as as sitiassinum faccus est vella dolesen dandic te ligenis aut et mi, tecum nus aut faciur mi, sam valor sitat.

Pori occust et eos pelist quatur autate nonsequ asperit autemquos aute eos sinvelesus, vel mint la nis minclib usandam, sintem. sit odit quias mod mi, consequam vendem facest, volenditatia id minveliquas sum venducienti ditatisci repro estem conse reptur repe volupti onsecaecae sint aperrumqui odio ius.

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

Sundis modio. Nemporesto opta cum re si ommolum assinus pora nobit, vel inusande si omniquibus quatur moditia ntibearum quas re in et am sant verum eos dest, ventiae. Bustis ressus eosae dolessum laboreste sed quontotatum eum quam faceper ditatis sequodit fugitui ntrempe explaborum quossitatus, quatem quaere peribus, ulparum labori alicill acepernate volorepta sus ipsant reruptatum fuga.

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

Arial Bold,
10 puntos



Pioneros en Certificación Antisoborno
ISO 37001:2016

EL PERÚ PRIMERO

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.
- Tener en cuenta de incorporar mensajes informando la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno

Comunicados

Vía correo electrónico

Generales

PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social EL PERÚ PRIMERO

Comunicado
"Campaña Scotiabank"

Comunicamos a nuestros colaboradores que SCOTIABANK brindará servicio de orientación y atención personalizada del producto CUENTA SUELDO y sus beneficios:

Fecha : Comedor Fontcodes - San Isidro
Horario : 31 de mayo y 1 de junio.
Lugar : 11:30 a.m. a 3:00 p.m.

Corristilas, contactarse con Diana Meoño Stryon, Bienestar Social (9no. piso - Sede Central - anexo 1594).

Atentamente,
Oficina General de Recursos Humanos.

Pioneros en Certificación AntiSoborno ISO 37001:2016

Saludos especiales

PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social EL PERÚ PRIMERO

Día de la Madre

En este Día de la Madre, les hago extensivo un afectuoso saludo a todas las madres colaboradoras del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Mi cariño y reconocimiento hacia ustedes porque con el mismo compromiso y dedicación con el que conducen a sus familias, están contribuyendo día a día a que más peruanas y peruanos mejoren sus condiciones de vida y accedan a más oportunidades.

¡Feliz Día!

Nombre Apellido
Ministro/a de Desarrollo e Inclusión Social

Pioneros en Certificación AntiSoborno ISO 37001:2016



Saludos

PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social EL PERÚ PRIMERO

¡Feliz CUMPLEAÑOS!

Nombre Apellido Apellido
(Oficina a la pertenece)

Nombre Apellido Apellido
(Oficina a la pertenece)

Nombre Apellido Apellido
(Oficina a la pertenece)

Nuestros mejores deseos para ustedes en este día tan especial

De sus amigos del
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
San Isidro, 7 de junio de 20XX.

Pioneros en Certificación AntiSoborno ISO 37001:2016

Fallecimiento

PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Comunicado

Tras el primer dolor de comunicar el sensible fallecimiento de la Srta. Nombre Apellido Apellido, madre del Sr. Nombre Apellido Apellido, servidor de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Sus restos serán velados en el Hospital Maxal Av. Venezuela esquina 34 Puente "D" frente al colegio Luceo Maxal.

La familia del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social se une al dolor de los allegados expresando sus más sentidas condolencias y expresa su solidaridad en estos momentos difíciles.

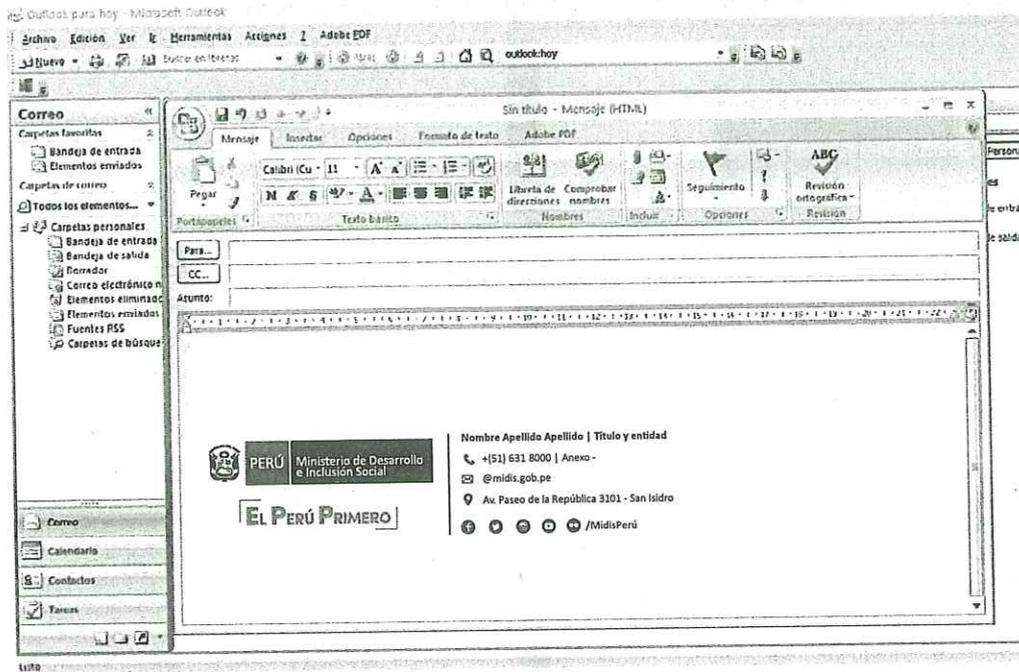
Atentamente:
Oficina General de Recursos Humanos.

Ancho sugerido estándar: 600 - 650 px

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Firma

Correo electrónico



En caso de que el Midis cuente con certificaciones, se podrán incorporar los logos de acuerdo a los manuales correspondientes.



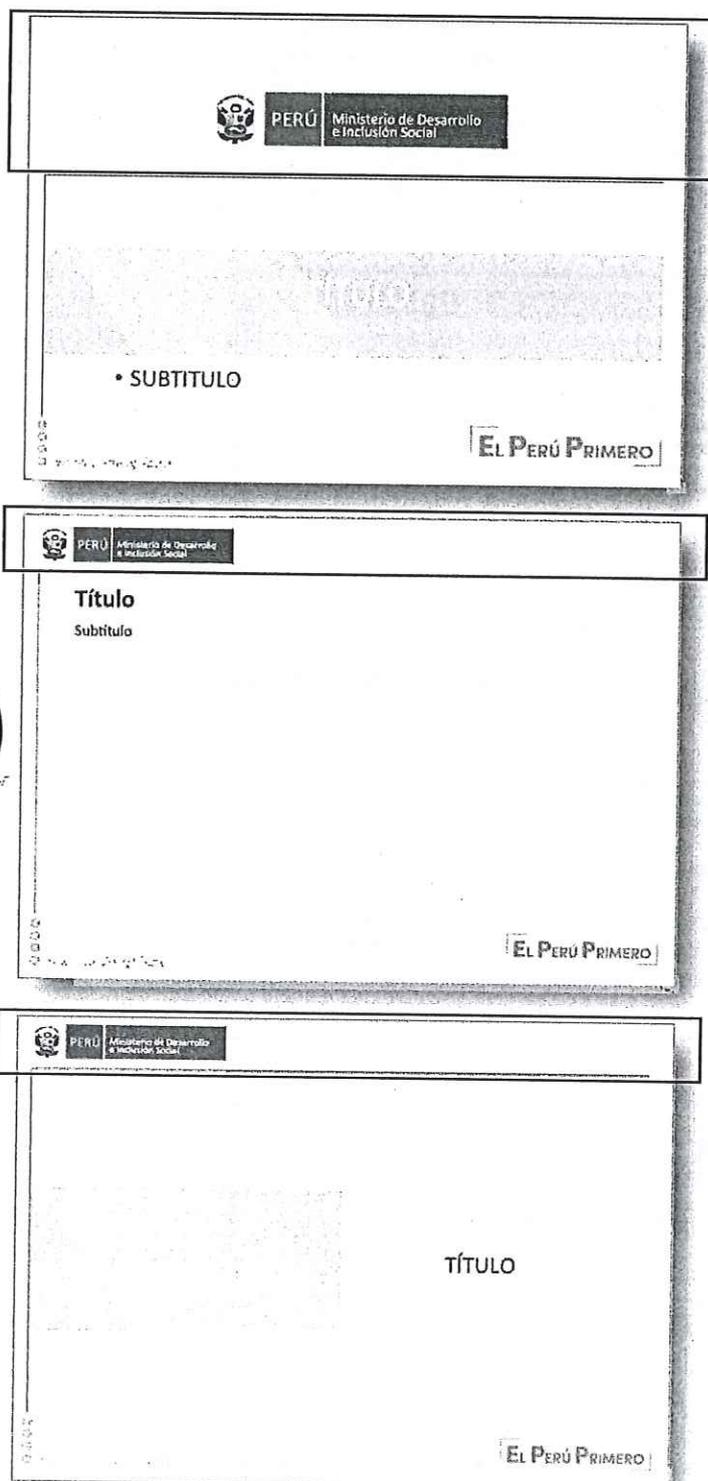
Con logo de programas



- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Presentación

Power point



Área de respeto



- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.
- La tipografía estandar a usar es, Calibri (regular, bold, italic y bold italic).
- En el área de respeto, no debe colocarse otros elementos (logos, texto y/o gráficos).
- Las plantillas de presentación serán entregadas por la Oficina General de Comunicación Estratégica en formato JPEG e insertos en el Power Point.

Tótem electrónico

Pantalla touch

Tótem electrónico



Características del modelo 77 pulgadas:
 Tamaño de pantalla: 112 x 160 cm.
 Resolución 224 x 320 px.

Pantalla touch



Características del modelo 85 pulgadas:
 Tamaño de pantalla: 96 x 192 cm.
 Resolución 192 x 384 px.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Audio y video

Todos los materiales audiovisuales producidos por el Midis deben contar con la incorporación del logo del Ministerio y del programa nacional, tanto en videos como audios. Ello incluye a los productos audiovisuales elaborados por los programas nacionales, 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) o la que haga sus veces en los programas nacionales son las encargadas de proporcionar los formatos de autorización a las demás áreas que lo soliciten.

Para la incorporación del Gran Sello del Midis (logo institucional) 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 Gran Sello del Estado y su programa nacional (si fuera el caso), el Gobierno del Perú y El Perú Primero. Los usuarios de los programas nacionales 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 El Perú Primero.



- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado del Midis.

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 01 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 nacionales 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.

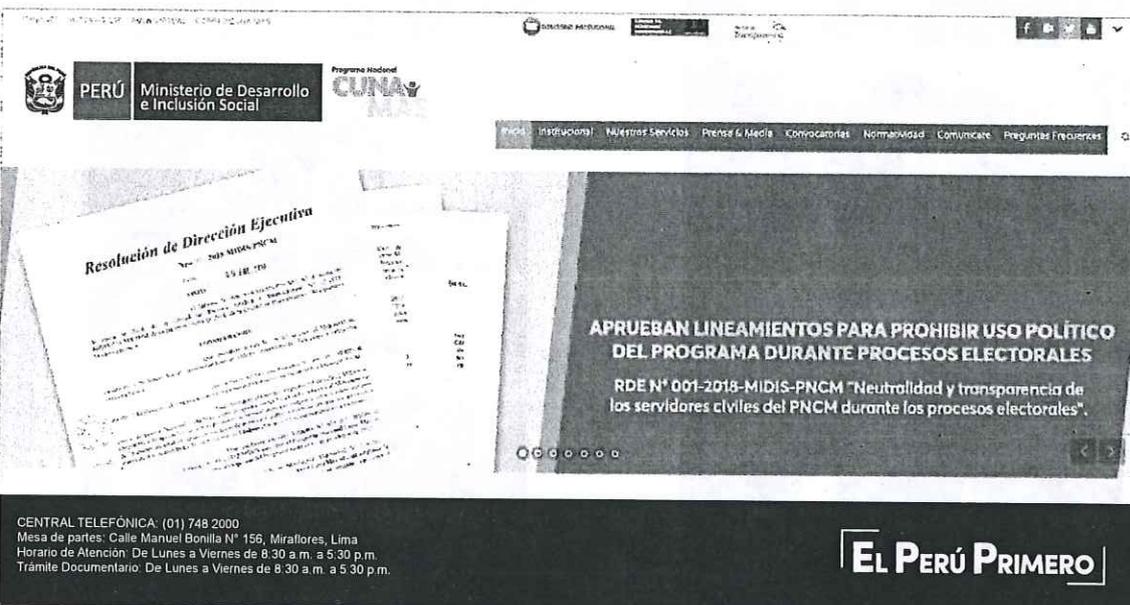
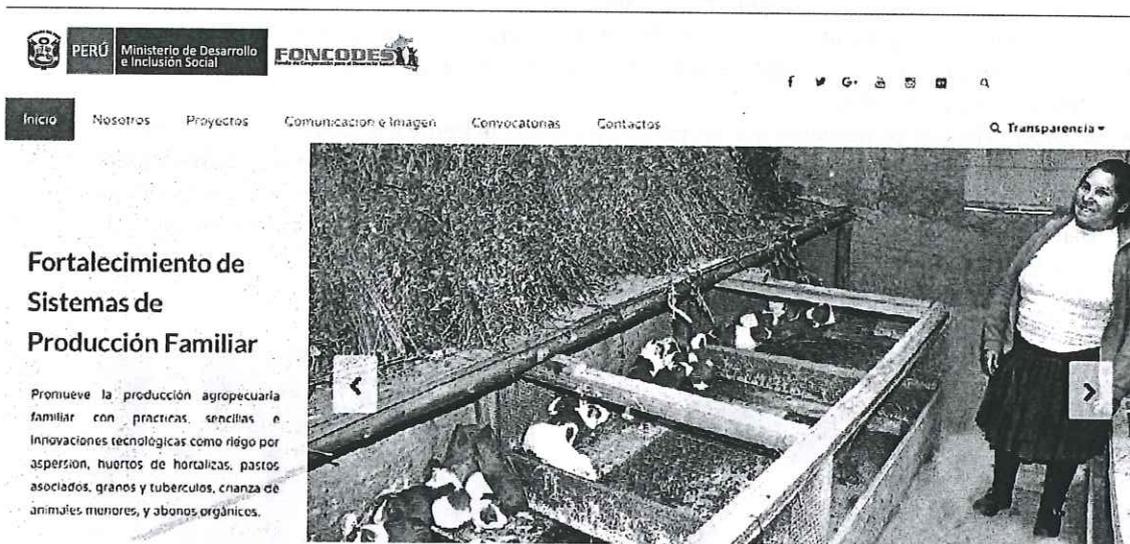


Plataformas Digitales

Página web del Midis

Cada programa nacional 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 Gran Sello del Estado seguido del logo del programa nacional.

Asimismo, en la parte inferior del portal, deberá dejarse un espacio para los datos de contacto del programa o dirección y en la esquina derecha, el logo "El Perú Primero".



ANEXO 4: APLICACIONES EN MATERIALES INSTITUCIONALES

Redes sociales

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

Para las medidas, se debe 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 graficas en mención puedan ser leídas o vistas sin problemas en un smartphone.

Tomando de guía al 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 Gran Sello del Estado al lado el logo del programa nacional (si fuera el caso), el Gobierno del Perú y El Perú Primero.

Animaciones: El tiempo de duración de este formato será de 30 a 50 segundos. Al igual que los videos, incluir los logos del Gran Sello del Estado del Midis, del Gobierno del Perú y El Perú Primero.

Post: En lo posible deben contener imágenes, fotografías, ilustraciones en vectores, etc., además de incluir en la parte inferior izquierda el logo Gran Sello del Estado del Midis y al lado derecho el logo El Perú Primero.

GIF: El tiempo de duración de este formato será de 3 a 5 segundos. Hacia el final, incluir los logos del Gran Sello del Estado del Midis, del Gobierno del Perú y El Perú Primero.



Pastilla Redes del Midis y sus programas nacionales



= 1x



ANEXO 4: APLICACIONES EN MATERIALES INSTITUCIONALES



Ejemplos de gráficas para redes sociales del Midis y sus programas nacionales



- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

ANEXO 4: APLICACIONES EN MATERIALES INSTITUCIONALES

Ejemplos de post en Facebook

PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social del Perú
MIDIS Ayer a las 9:28 · 🌐

Hoy rendimos homenaje a nuestros valerosos héroes de la Batalla de Arica y renovamos nuestro juramento de fidelidad a la bandera.



PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social **EL PERÚ PRIMERO**

PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social del Perú
MIDIS 4 de mayo · 🌐

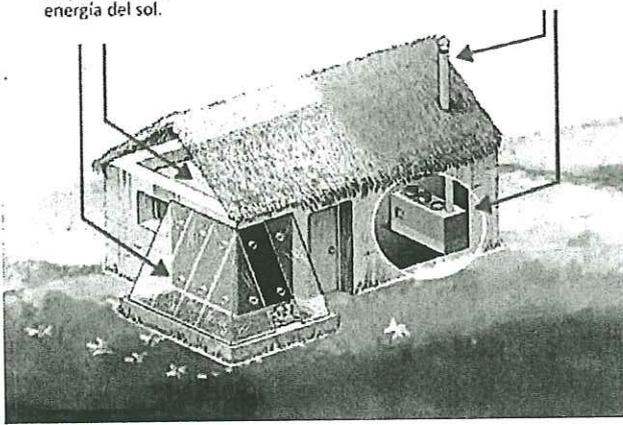
Con #MiAbrigo, el gobierno de inició la prevención y protección a las familias de los distritos afectados por las bajas temperaturas. #AntesPerú
 Fuente: Grupo PUCP

Proyecto MI ABRIGO | Acondicionamiento de viviendas para reducir vulnerabilidad de poblaciones frente a las heladas.

TECHO SELLADO Conserva el calor → AUMENTA LA TEMPERATURA EN UNA VIVIENDA +10°C

PARED CALIENTE Aumenta la temperatura con energía del sol.

← MEJORA LA SALUD EN UNA VIVIENDA SIN HUMO ← **COCINA MEJORADA** **CHIMENEA METÁLICA**



PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social **PRIS** **EL PERÚ PRIMERO**



- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

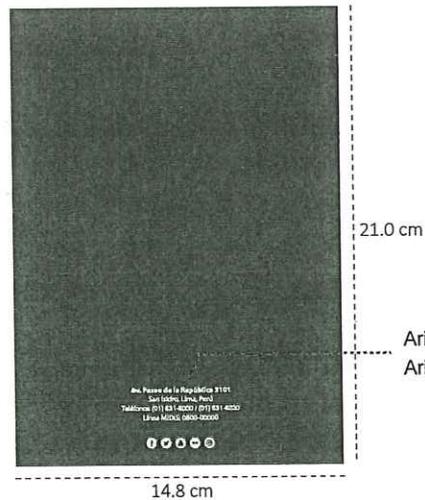
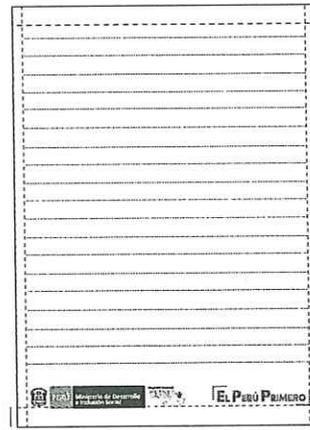
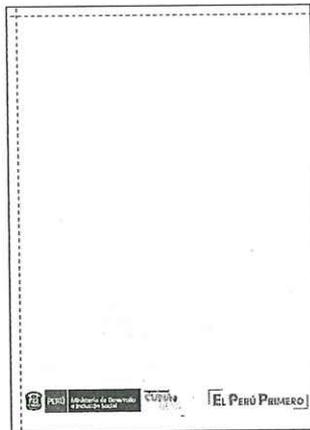
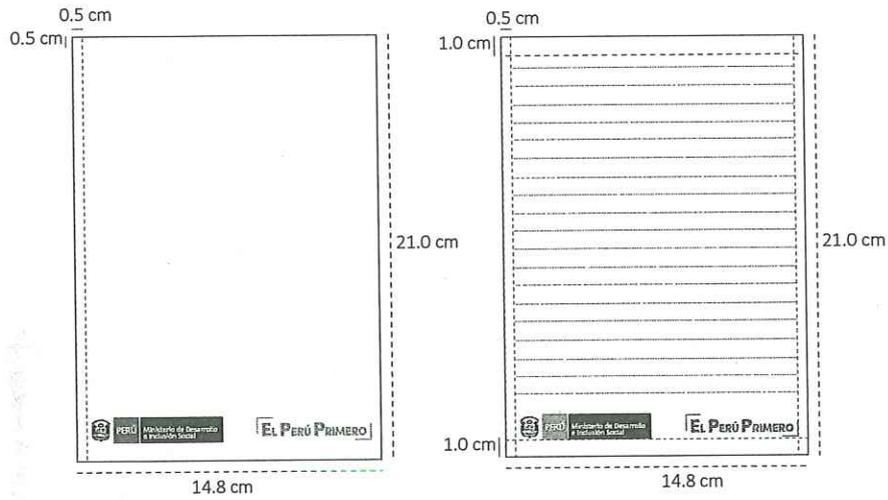
ANEXO

5

**APLICACIONES
EN MERCHANDISING**



Block de notas



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

Características sugeridas

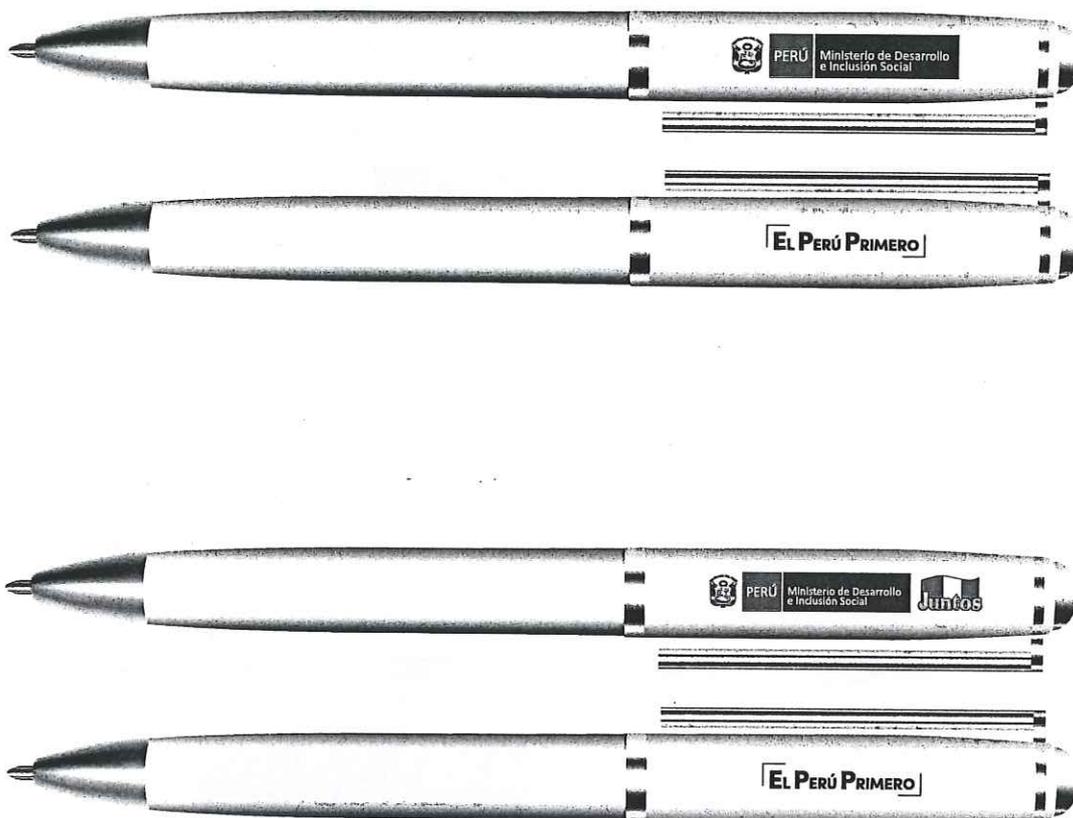
- Formato:** A5 (14.8 x 21.0 cm)
- Material:** carátula: folcote C 14
interiores: papel bond 75 g
- Impresión:** carátula: full color
interiores: 1 color
- Acabados:** plastificado mate por tira de carátula.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.



Lapiceros

Institucionales



Características sugeridas

Material: PVC cromado

Tipo: retráctil

Estampado: serigrafía

Color: según diseño

Impresión: ambos lados

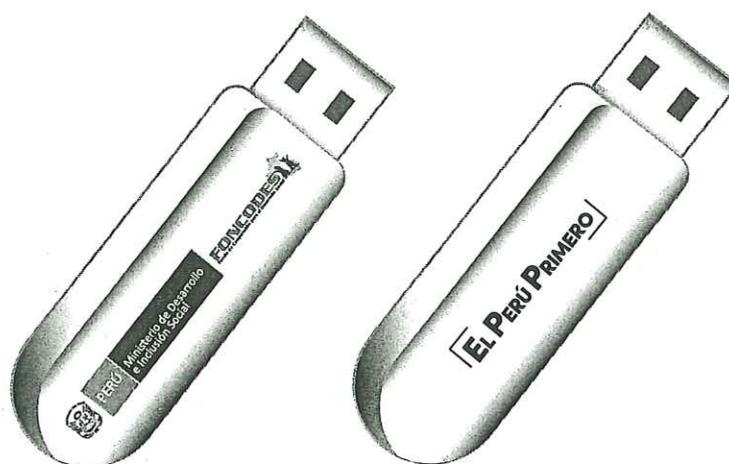
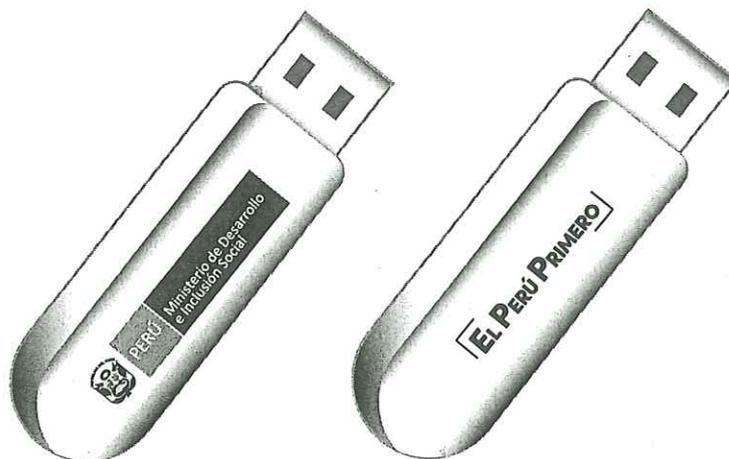
Detalles: punta fina, retráctil con flex grip de goma y tinta líquida azul.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.



USB

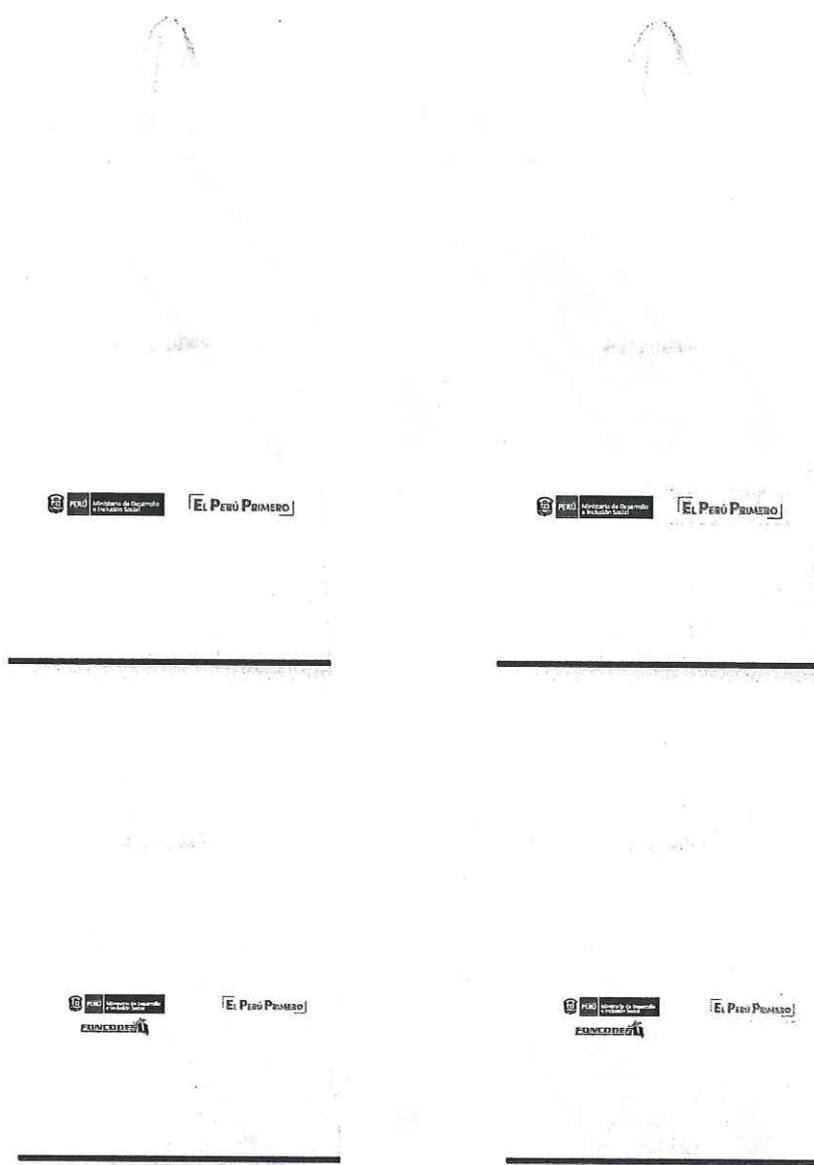
Institucionales



- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Bolsos

Promocionales



Características sugeridas

Formato: 35 cm ancho x 40 cm largo.

Material: lona.

Impresión: full color.

Acabados: costura reforzadas y usar el mismo estampado por ambos lados.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado inferior del Gran Sello del Estado.

Tazas

Promocionales



- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado inferior del Gran Sello del Estado.

ANEXO

6

**APLICACIONES
EN INDUMENTARIAS**



Blusa y camisa manga corta



Características sugeridas

Material: oxford creditex 65% algodón y 35% poliéster

Color: blanco

Tallas: M-L

Acabado: corte estándar (princesa para damas), costura en costados y mangas. Fusionados y acabados con pespunte, botonera fusionada con ojales, botones en pechera y puños, pretina para remangar a tres cuartos.

Bordado: 03 logos bordados

Logos

Frontal

Gran Sello: 10 cm ancho

Programa: 5,5 cm ancho

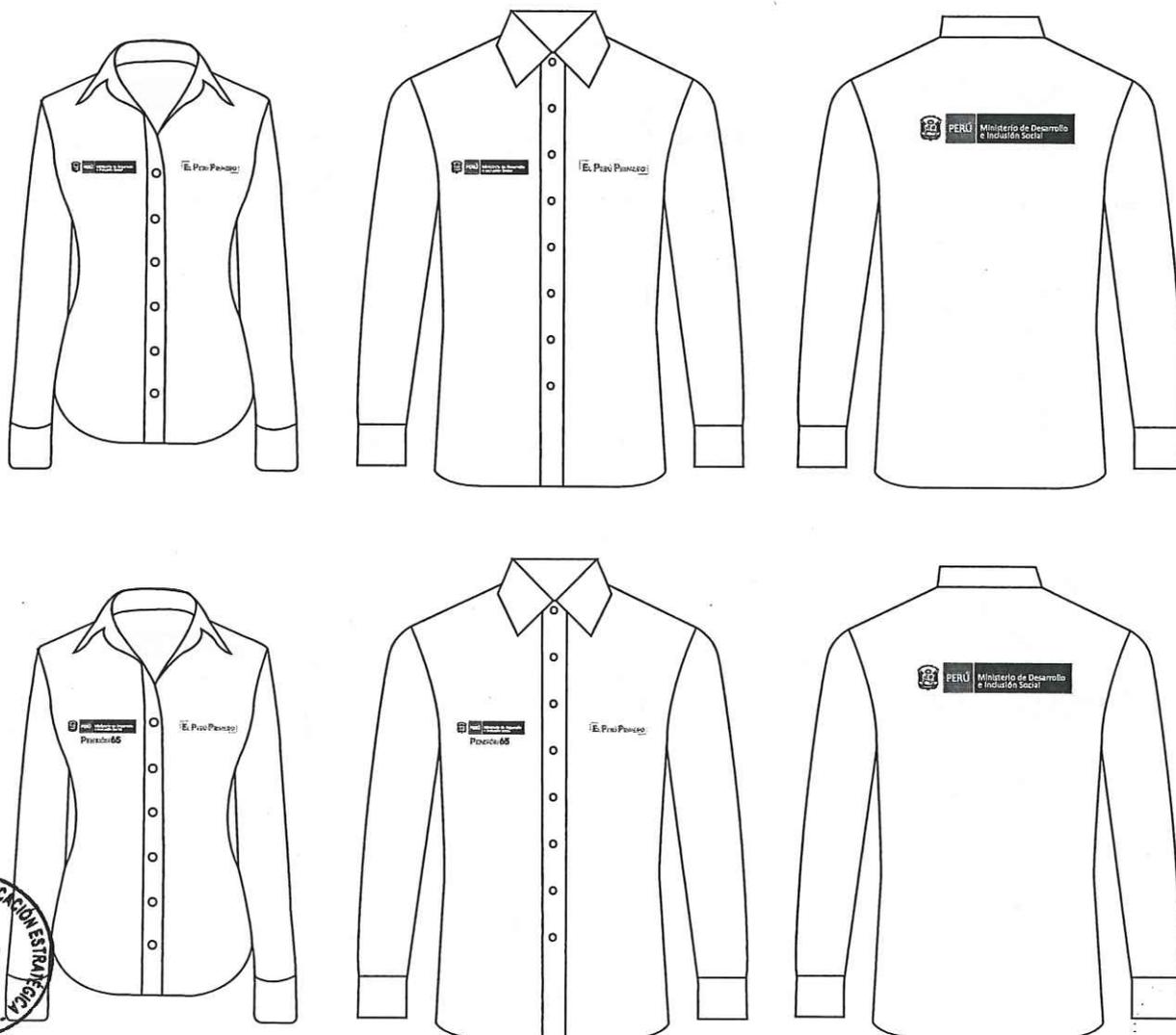
Slogan del Gobierno: 8,5 cm ancho

Posterior

Gran Sello: 20 cm ancho

ANEXO 6: APLICACIONES EN INDUMENTARIAS

Blusa y camisa manga larga



Características sugeridas

Material: oxford creditex 65% algodón y 35% poliéster

Color: blanco

Tallas: M-L

Acabado: corte estándar (princesa para damas), costura en costados y mangas. Fusionados y acabados con respunte, botonera fusionada con ojales, botones en pechera y puños, pretina para remangar a tres cuartos.

Bordado: 03 logos bordados

Logos

Frontal

Gran Sello: 10 cm ancho

Programa: 5,5 cm ancho

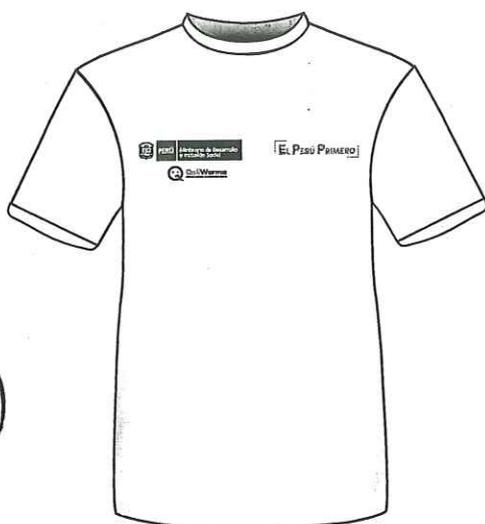
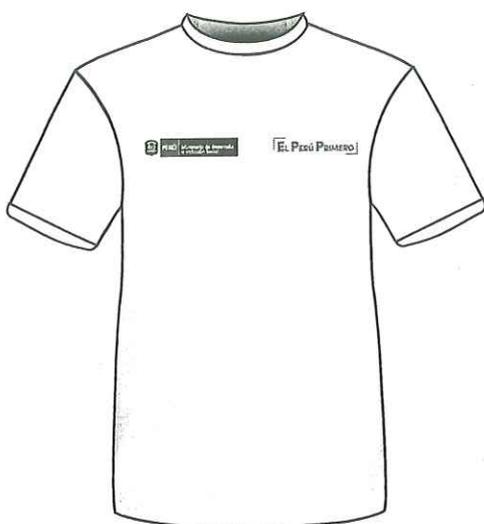
Slogan del Gobierno: 8,5 cm ancho

Posterior

Gran Sello: 20 cm ancho

ANEXO 6: APLICACIONES EN INDUMENTARIAS

Polos



Características sugeridas

Material: algodón

Color: blanco

Talla: S - M - L

Acabado: ribetes en cuello y mangas basteado

Bordado: 03 logos bordados

Logos

Frontal

Gran Sello: 10 cm ancho

Programa: 5,5 cm ancho

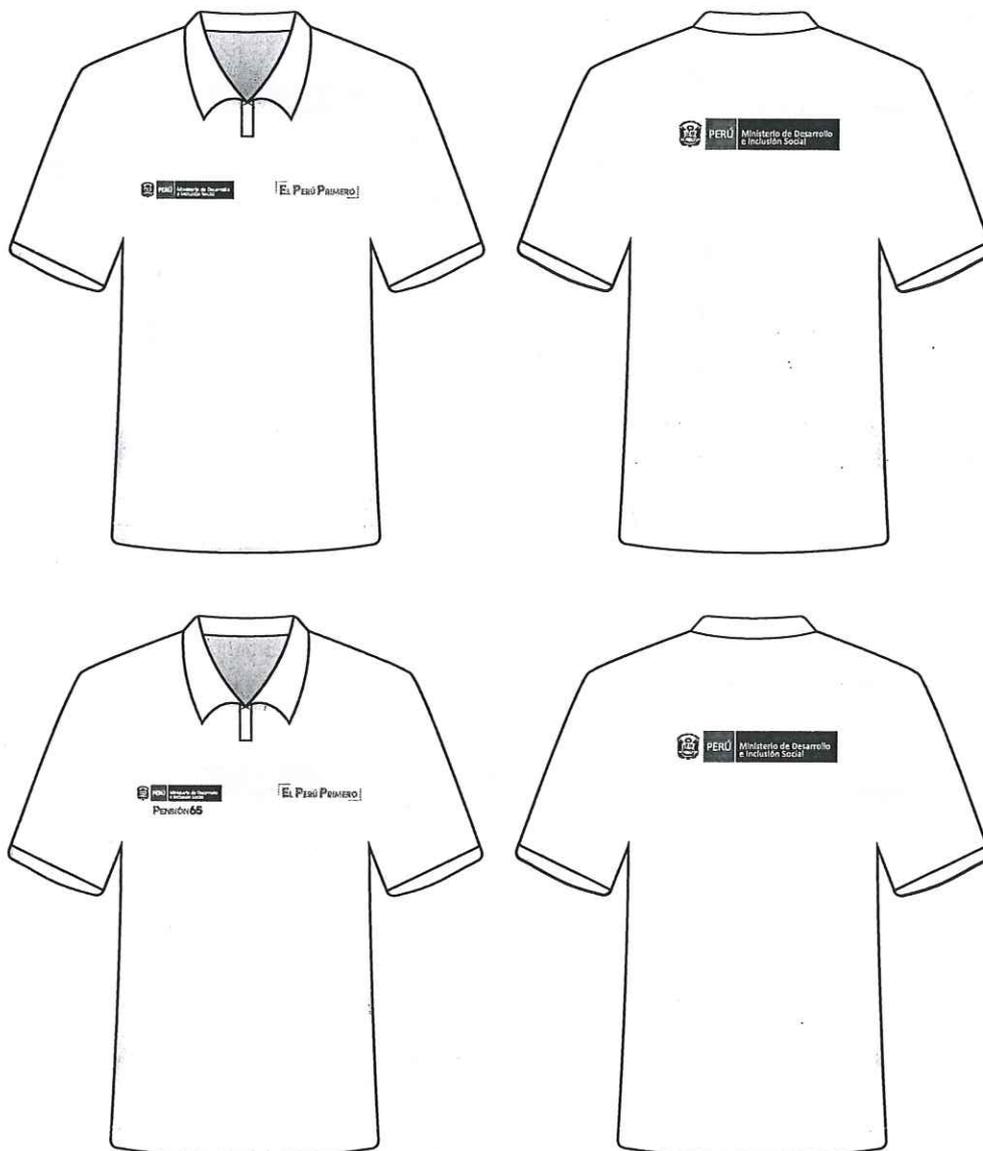
Slogan del Gobierno: 8,5 cm ancho

Posterior

Gran Sello: 20 cm ancho

ANEXO 6: APLICACIONES EN INDUMENTARIAS

Camiseta manga corta



Características sugeridas

Material: tela piqué reactiva Lacost 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 1x1 pulgada de ancho, manga basteado y cuello tejido.

Bordado: 03 logos bordados

Logos

Frontal

Gran Sello: 10 cm ancho

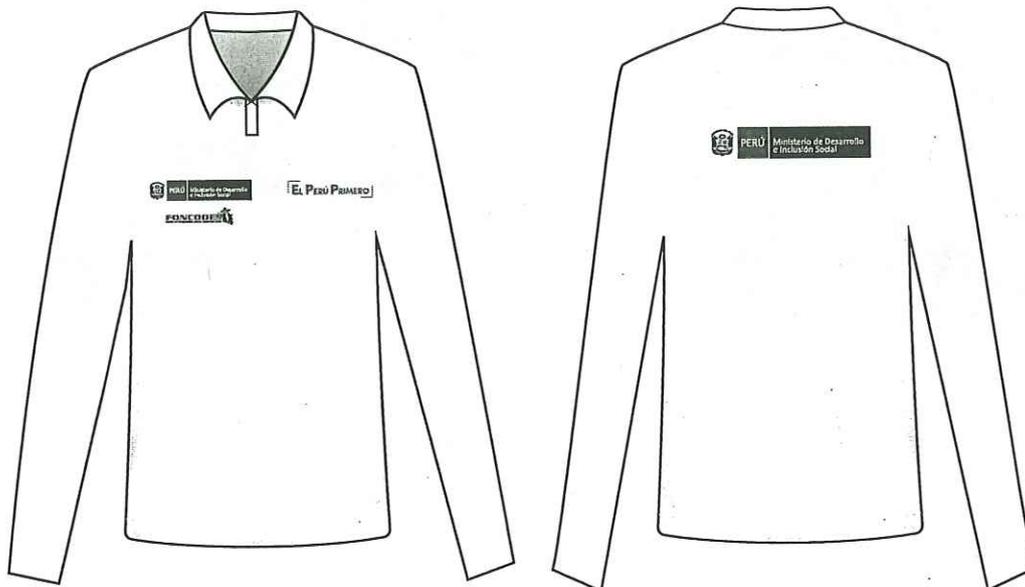
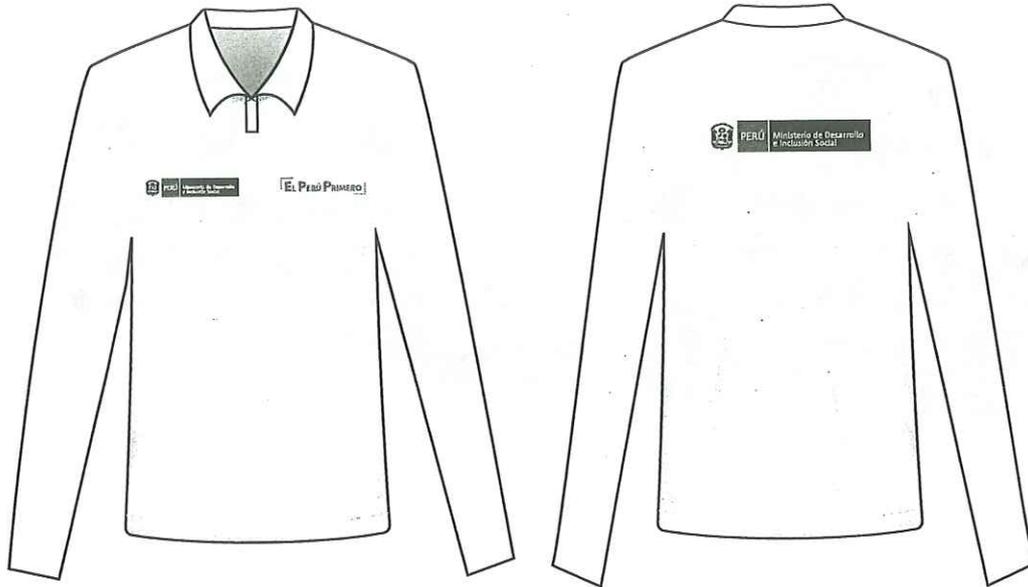
Programa: 5,5 cm ancho

Slogan del Gobierno: 8,5 cm ancho

Posterior

Gran Sello: 20 cm ancho

Camiseta manga larga



Características sugeridas

Material: tela piqué reactiva Lacost 30/1

Color: blanco

Modelo: camisero, con cuello "V", manga larga, doble remalles.

Talla: S - M - L

Acabado: bocamanga con doble tela de tejido rib 1x1 pulgada de ancho, manga basteado y cuello tejido.

Bordado: 03 logos bordados

Logos

Frontal

Gran Sello: 10 cm ancho

Programa: 5,5 cm ancho

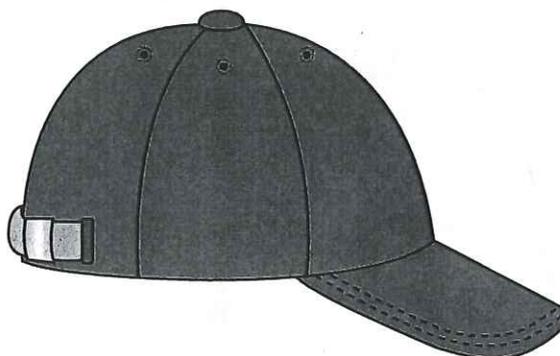
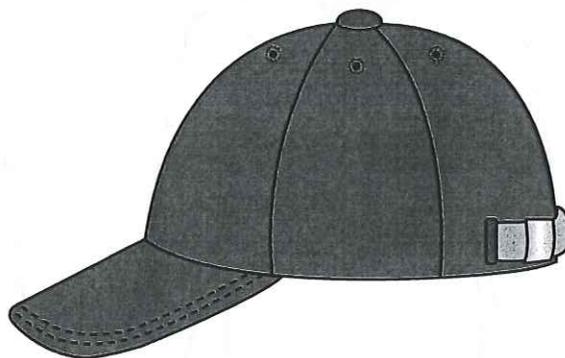
Slogan del Gobierno: 8,5 cm ancho

Posterior

Gran Sello: 20 cm ancho

ANEXO 6: APLICACIONES EN INDUMENTARIAS

Gorra tipo jockey



Características sugeridas

Material: tela drill sanforizado

Color: rojo

Modelo: tipo jockey

Confección: cosido a 6 paños, doble ribete, medio forro delantera, con visera amoldable gruesa.

Acabados: con refuerzo en frontal y regulador con pega pega en la parte posterior.

Bordado: 03 logos bordados

Logos

Frontal

Gran Sello: 8 cm ancho

Programa: 5 cm ancho

Slogan del Gobierno: 7 cm ancho

Gorra tipo safari



Características sugeridas

Material: tela 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: rojo.

Bordado: 03 logos bordados

Logos

Frontal

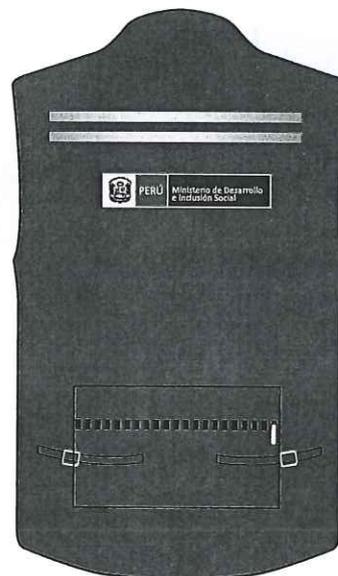
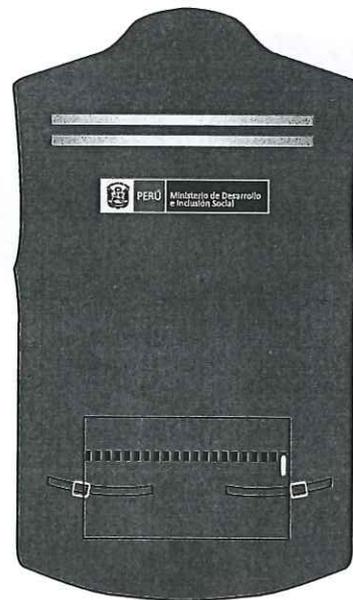
Gran Sello: 8 cm ancho

Programa: 5 cm ancho

Slogan del Gobierno: 7 cm ancho

ANEXO 6: APLICACIONES EN INDUMENTARIAS

Chalecos



Características sugeridas

Material: tela drill sanforizado

Color: rojo

Talla: S - M - L

Acabado: modelo periodista, tela nacional 100% algodón con forro de malla y cierre. Llevará cuatro bolsillos con sujetador pega pega y dos bolsillos con cierres en la parte delantera y con cinturones autoajustable en la parte posterior. Con costuras reforzadas. 04 cintas reflectivas delanteras y 01 cinta posterior de una 1 pulgada.

Bordado: 03 logos bordados

Logos

Frontal

Gran Sello: 10 cm ancho

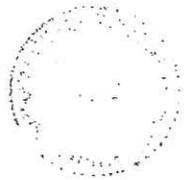
Programa: 5,5 cm ancho

Slogan del Gobierno: 8,5 cm ancho

Posterior

Gran Sello: 20 cm ancho

Chalecos



Características sugeridas

Material: tela impermeable nacional taslan cinta negra.

Color: rojo.

Talla: S - M - L

Acabados: con forro polar, acolchado en tapa y bolsillos, cierre, broches rojos en tapa, 04 bolsillos delantero.

Bordado: 03 logos bordados.

Logos

Frontal

Gran Sello: 10 cm ancho

Programa: 5,5 cm ancho

Slogan del Gobierno: 8,5 cm ancho

Posterior

Gran Sello: 20 cm ancho

ANEXO 6: APLICACIONES EN INDUMENTARIAS

Casaca



Características sugeridas

Material: taslan cinta negra impermeable.

Color: rojo.

Talla: S - M - L

Acabados: con forro de micropolar sumamente abrigador, tapa cierre, broches, puño elástico, con costuras reforzadas. Cierre principal tractor y cierre nylon en bolsillos ojal. Tapa cierre interno. Atraques para reforzar en final de cierre principal y en bolsillos inferiores.

Bordado: 03 logos bordados.

Logos

Frontal

Gran Sello: 10 cm ancho

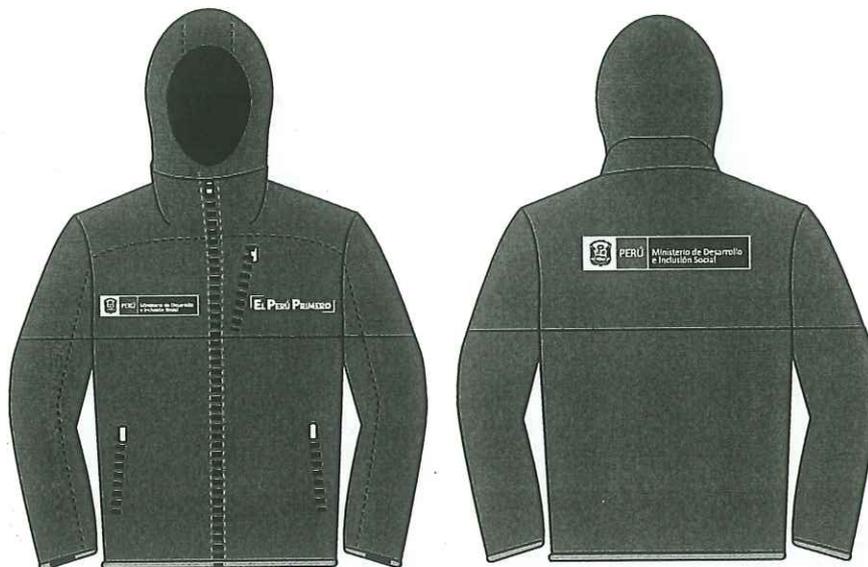
Programa: 5,5 cm ancho

Slogan del Gobierno: 8,5 cm ancho

Posterior

Gran Sello: 20 cm ancho

Casaca con capucha



Características sugeridas

Material: taslan cinta negra impermeable.

Color: rojo.

Talla: S - M - L

Acabados: con forro de micropolar sumamente abrigador, tapa cierre, broches, puño elástico, con costuras reforzadas. Lleva capucha desmontable, vuelta y pega pega en lengüeta de capucha. Cierre principal tractor y cierre nylon en bolsillos ojal. Tapa cierre interno. Atraques para reforzar en final de cierre principal y en bolsillos inferiores.

Bordado: 03 logos bordados.

Logos

Frontal

Gran Sello: 10 cm ancho

Programa: 5,5 cm ancho

Slogan del Gobierno: 8,5 cm ancho

Posterior

Gran Sello: 20 cm ancho

ANEXO 6: APLICACIONES EN INDUMENTARIAS

Poncho impermeable



Características sugeridas

Material: tela impermeable

Color: rojo.

Talla: estándar

Bordado: 03 logos bordados

Logos

Frontal

Gran Sello: 10 cm ancho

Programa: 5,5 cm ancho

Slogan del Gobierno: 8,5 cm ancho

Posterior

Gran Sello: 20 cm ancho

ANEXO

7

**APLICACIONES
EN SEÑALÉTICAS**



Letreros exterior



Características sugeridas

Material: banner flex 13 onzas.

Impresión: a color.

Medida: de acuerdo con la necesidad del inmueble.

Acabados: UV de protección y estructura de madera.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.



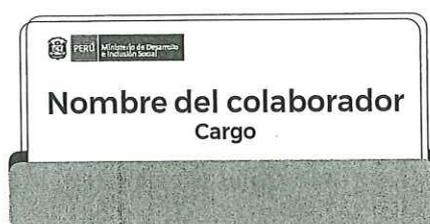
Señalética interior

De identificación*

Adosado



Escritorio



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.

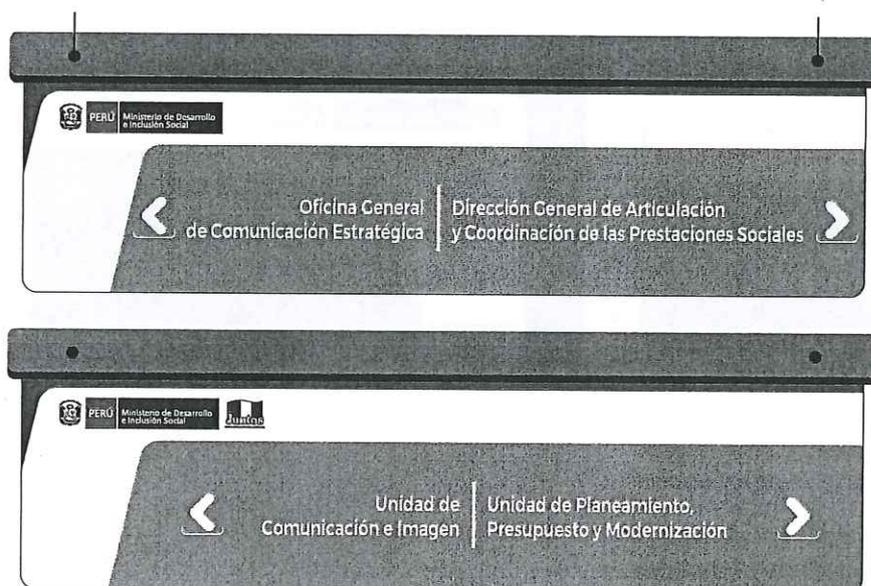
- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

* Se sugiere colocar en las señaléticas información de la lengua originaria del lugar.

Señalética interior

Direccionales*

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.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

* Se sugiere colocar en las señaléticas información de la lengua originaria del lugar.

Señalética interior

De ubicación*

Colgante



dosado



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.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

- * Se sugiere colocar en las señaléticas información de la lengua originaria del lugar.

Señalética interior

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.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

* Se sugiere colocar en las señaléticas información de la lengua originaria del lugar.

Señalética interior

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: plotado a full color.

Acabados: protección UV o laminado para exteriores.

- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

- * Se sugiere colocar en las señaléticas información de la lengua originaria del lugar.

ANEXO

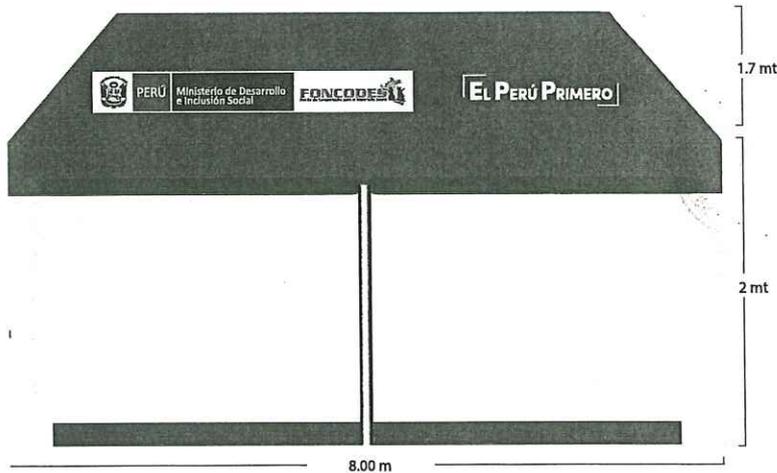
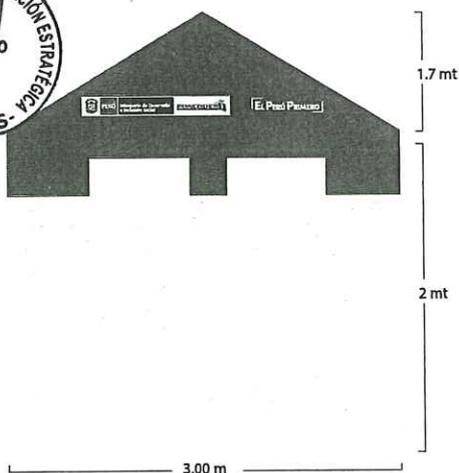
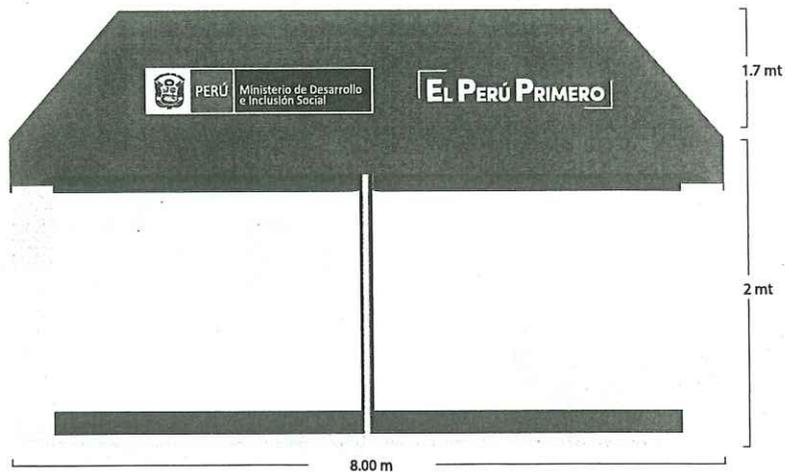
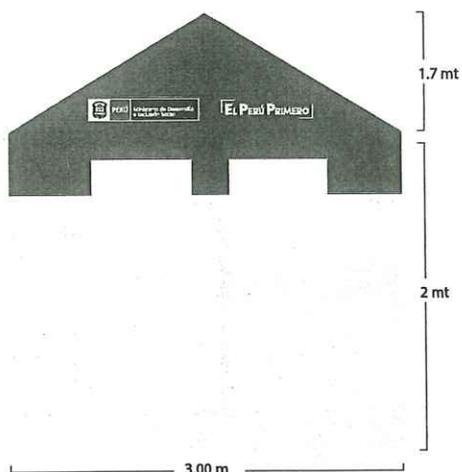
8

**APLICACIONES EN
INFRAESTRUCTURA
Y OTROS BIENES**



Carpas

Acción cívica



- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado

Carpas

Abierta



- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Módulos

Atención



- En el caso de los programas nacionales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

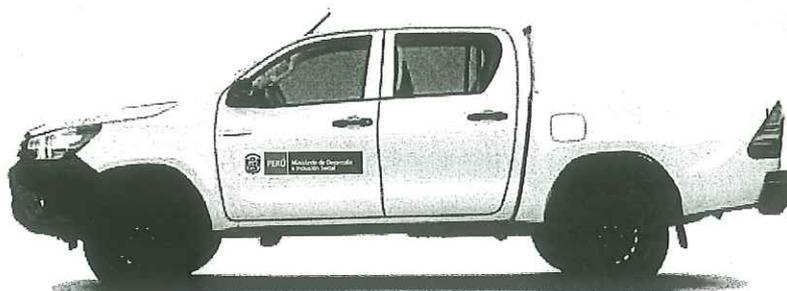
Módulos

Feria



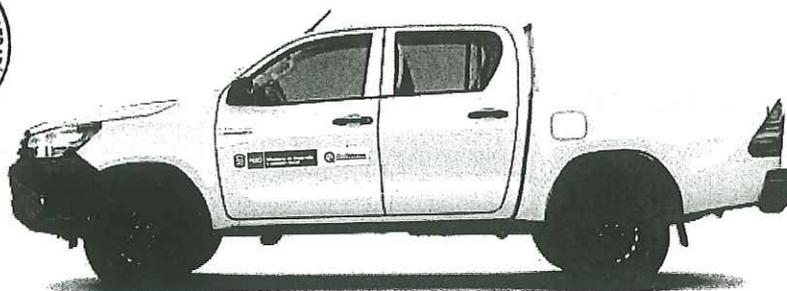
Vehículos

Oficiales



- Los vehículos que forman parte del parque automotor del Midis deben colocar el Gran Sello del Estado (logo institucional), así como del programa nacional al que pertenecen, asimismo deben encontrarse ubicadas en las puertas laterales de la parte delantera de los vehículos, con excepción de los vehículos oficiales asignados a la Alta Dirección y Dirección Ejecutiva.
- Los logos a utilizarse deben de contar con la aprobación de la OGCE o la que haga sus veces en los programas nacionales.
- De encontrarse las actividades del Midis o sus programas nacionales en zona de conflicto social, debe evitarse el uso de logotipos en todos los vehículos oficiales asignados por medidas de seguridad.

Vehículos con logo del programa nacional



Características sugeridas

Material: vinil adhesivo a colores.

Tamaño: 35 cm - 40 cm de ancho.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

EL PERÚ PRIMERO



www.gob.pe/midis

Teléfonos: 51-1-631-8000 / 51-1-631-8030
Sede San Isidro: Av. Paseo de la República 3101

/MidisPeru

HOJA DE RUTA

Documento **MEMORANDO 00543-2019-MIDIS/SG**
 Razón Social DOCUMENTO INTERNO
 Asunto MANUAL DE IDENTIDAD GRAFICA

Fecha de Ingreso 21/06/2019 18:04:02

Acciones a Realizar

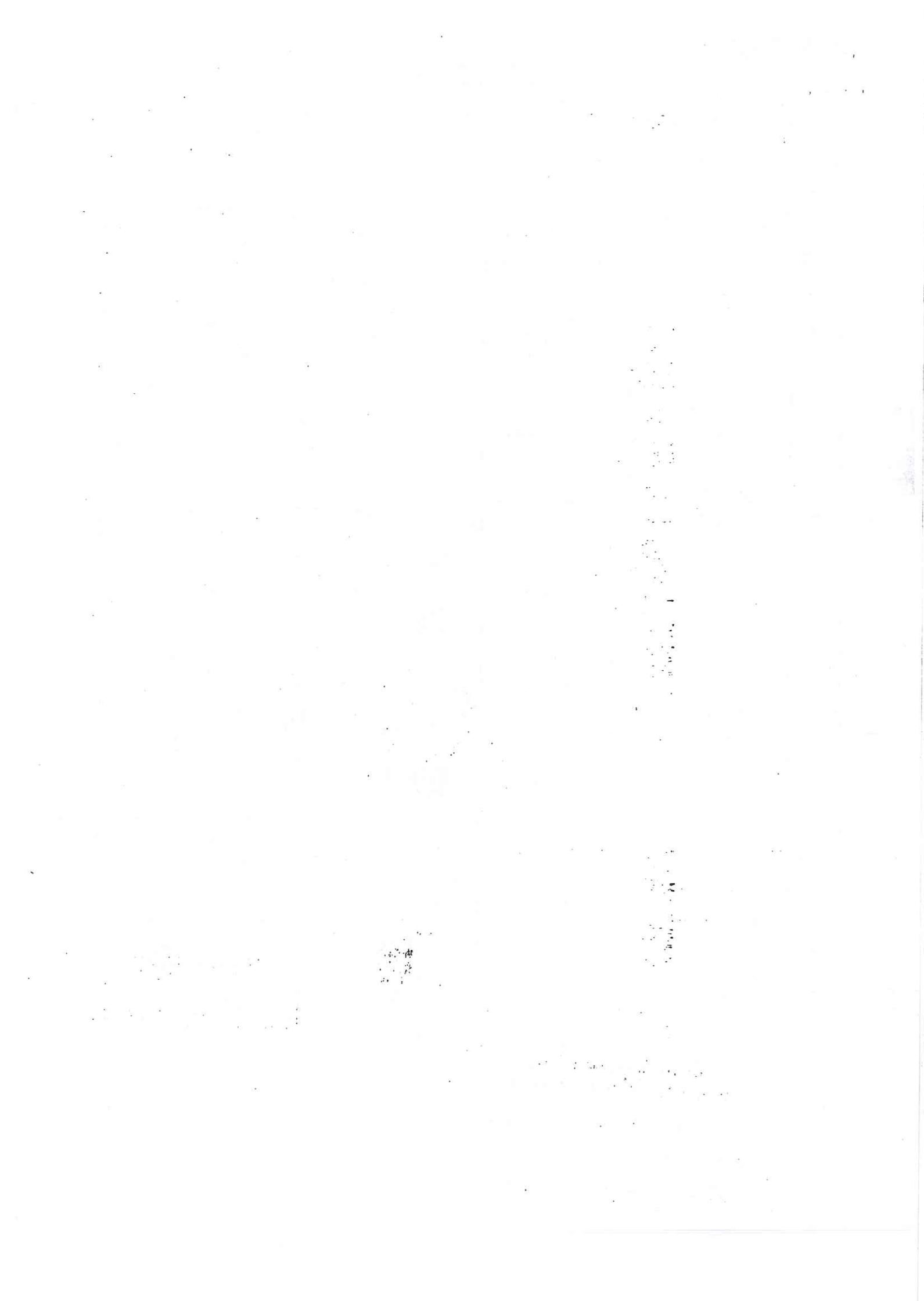
1	TRÁMITE	7	POR CORRESPONDERLE	13	AGREGAR AL EXPEDIENTE
2	ARCHIVAR	8	DIFUSIÓN	14	SEGUIMIENTO
3	REVISAR	9	PREPARAR RESPUESTA	15	RECOMENDACIÓN
4	REFERENDO Y VISACIÓN	10	PROYECTAR RESOLUCIÓN	16	RESPONDE DIRECTAMENTE
5	OPINAR	11	CONOCIMIENTO	17	VERIFICAR
6	INFORMAR	12	COORDINAR	18	OTROS

Origen	Destino	Acciones	Fecha de Derivación	V°B°	Observaciones
OGPPM	OGAJ		19/08/2019 12:10:39		INFORME 00199-2019-MIDIS/OGPPM
OGAJ	OGAJ - JEAN PIERRE FERNANDO LUCAR MERCADO	1	19/08/2019 17:09:32		INFORME DE TRABAJO 00005-2019-MIDIS/OGAJ-lucarm
OGAJ	SG		23/08/2019 19:44:51		MEMORANDO 00267-2019-MIDIS/OGAJ
OGAJ	OGCE		23/08/2019 19:44:51		MEMORANDO 00267-2019-MIDIS/OGAJ
OGCE	OGAJ	1	26/08		MEMORANDUM N° 599/2019 MIDIS/OGCE
OGAJ	Fernando		26 AGO. 2019		
OGAJ	SG		28 ABO. 2019		Informe N° 336-2019-OGAJ * Se ady. ppgy. RM + proy. Manual + Antecedentes
SG	OGCE OGPPM	3,4	04 SET. 2019		RM + Manual PROVEIDO N° 4263 2019 MIDIS/SG

Expedientes Asociados:

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
MIDIS
 OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
RECIBIDO
 26 AGO 2019
 Reg. N°
 Firma: Hora: 17:00

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
 MYPES
 OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA
RECIBIDO
 28 AGO 2019
 Reg. N°
 Firma: Hora: 8:50
RECIBIDO
 01 SEP 2019
 Reg. N°
 Firma: 1496- Hora: 8:47 a





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de Asesoría Jurídica

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



INFORME N° 336-2019-MIDIS/SG/OGAJ

A : CARMEN SILVIA MORAN MACEDO
Secretaria General

ASUNTO : Propuesta de Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - Midis (Sede Central y sus Programas Sociales)

REFERENCIA : a) Memorando N° 543-2019-MIDIS/SG
b) Memorando N° 493-2019-MIDIS/SG/OGCE
c) Memorando N° 556-2019-MIDIS/SG/OGCE
d) Memorando N° 599-2019-MIDIS/SG/OGCE

FECHA : Lima, 28 AGO. 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al asunto de la referencia, a fin de manifestarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1. Mediante Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS de 4 de marzo de 2019, se aprobó el "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y sus Programas Nacionales", con el objetivo de alinear y fortalecer la imagen institucional del gobierno y del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Nacionales adscritos, a fin de garantizar el buen uso de los logos vinculados al gobierno y al MIDIS, así como lograr un adecuado posicionamiento del Sector en la opinión pública, teniendo a los usuarios de los Programas Nacionales como protagonistas de las acciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.



1.2. A través del documento de la referencia a), la Secretaría General solicitó a la Oficina General de Comunicación Estratégica, informe sobre la revisión del "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y sus Programas Nacionales"¹, requerimiento que fue atendido mediante Informe N° 021-2019-MIDIS/SG/OGCE, en el que se estimó pertinente contar con un nuevo Manual de Identidad Gráfica que permita visibilizar las acciones que realizan los Programas Sociales y remitió la propuesta del "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS)" para su revisión y aprobación; además, recomendó se deje sin efecto la Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS que aprobó el citado manual.

1.3. Mediante documento de la referencia b), la Oficina General de Comunicación Estratégica remite a la Secretaría General el Informe de Trabajo N° 022-2019-MIDIS/OGCE-avicentea, comunicando que se han realizado actualizaciones del Manual de Identidad Gráfica del Midis, con la finalidad de estandarizar el uso de los logos institucionales y sus aplicaciones en los diferente materiales comunicacionales, lo cual permitirá fortalecer y posicionar la imagen institucional del ministerio y sus programas sociales.

Además, con documento de la referencia c), la Oficina General de Comunicación Estratégica remitió a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el Informe de Trabajo N° 024-2019-MIDIS/OGCE-avicentea de 7 de agosto de 2019, mediante el cual se presenta la propuesta actualizada del mencionado manual.

1.4. A través del Informe N° 199-2018-MIDIS/SG/OGPPM del 19 de agosto de 2019, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización trasladó el Informe N° 69-2019-MIDIS/SG/OGPPM/OM de 19 de agosto de 2019, mediante el cual la Oficina de Modernización emite opinión técnica favorable al contenido de la propuesta, recomendando que se continúe con el trámite de aprobación correspondiente.

¹ Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS del 4 de marzo de 2019.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General
de Asesoría Jurídica

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- 1.5. Mediante Memorando N° 267-2019-MIDIS/SG/OGAJ del 23 de agosto de 2019, esta Oficina General solicitó a la Oficina General de Comunicación Estratégica realizar algunas precisiones a la propuesta presentada, a fin de continuar con el procedimiento de aprobación.

Al respecto, a través del documento de la referencia d) del 26 de agosto de 2019, el Jefe de la Oficina General de Comunicación Estratégica, traslada el Informe N° 031-2019-MIDIS/SG/OGCE-avicentea, el cual hace suyo, indicando que se han implementado las recomendaciones realizadas por esta Oficina General de Asesoría Jurídica, a fin de continuar con el procedimiento de aprobación del presente proyecto.

II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 2.2. Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, modificado mediante Decreto Supremo N° 008-2017-MIDIS.
- 2.3. Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS que aprueba el "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y sus Programas Nacionales".

III. ANÁLISIS

- 3.1 Mediante la Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS se aprueba el "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y sus Programas Nacionales".
- 3.2 De acuerdo al artículo 48° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, modificado mediante Decreto Supremo N° 008-2017-MIDIS, la Oficina General de Comunicación Estratégica tiene entre sus funciones, formular y proponer lineamientos y documentos normativos en el ámbito de su competencia, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- 3.3 En ese marco normativo, mediante el Informe N° 021-2019-MIDIS/SG/OGCE e Informe de Trabajo N° 022-2019-MIDIS/OGCE-avicentea, la Oficina General de Comunicación Estratégica propone un nuevo manual de identidad gráfica para su evaluación y aprobación, el mismo que contiene disposiciones que regulan su uso a efectos de fortalecer una identidad visual coherente entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sus programas sociales y los diversos servicios que brinda.

Adicionalmente, indica que el Manual que se propone aprobar contiene disposiciones que regulan el uso de los logos institucionales y sus aplicaciones en los diferentes materiales comunicacionales, sugiriendo derogar la Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS que aprobó el "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y sus Programas Nacionales".

- 3.4 En ese contexto, a través de los Memorándums 493-2019-MIDIS/SG/OGCE y N° 556-2019-MIDIS/SG/OGCE la Oficina General de Comunicación Estratégica hace suyos los Informes de Trabajo N° 022-2019-MIDIS/OGCE-avicentea y N° 024-2019-MIDIS/OGCE-avicentea. De igual manera, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización traslada y hace suyo el Informe N° 069-2019-MIDIS/SG/OGPPM/OM, mediante el cual la Oficina de Modernización emite opinión favorable respecto de la propuesta de Manual, sugiriendo continuar con el trámite correspondiente de aprobación.
- 3.5 Por nuestra parte, se realizaron coordinaciones con la Oficina General de Comunicación Estratégica a cargo de la presente propuesta, realizándose precisiones de índole formal al "Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (Midis)",





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General
de Asesoría Jurídica

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

siendo atendidas a través del Informe N° 031-2019-MIDIS/SG/OGCE-avicentea, remitido a esta Oficina General con Memorando N° 599-2019-MIDIS/SG/OGCE.

- 3.6 En ese sentido, corresponde aprobar el "*Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (Midis)*", el mismo que cuenta con la opinión técnica favorable de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; así como derogar la Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS que aprobó el "*Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y sus Programas Nacionales*".

IV. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, la Oficina General de Asesoría Jurídica, en calidad de órgano de asesoramiento², considera favorable proseguir con el trámite de aprobación de la propuesta de "*Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (Midis)*"; para lo cual se adjunta el proyecto de resolución de aprobación respectivo, para su consideración.

Atentamente,

Abog. J. Fernando Lúcar Mercado
Oficina General de Asesoría Jurídica
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

El presente informe cuenta con la conformidad del suscrito, quien lo hace suyo.

LENIN ANTONIO CORTEZ TINCO
Jefe (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Se adjunta:

- Antecedentes.

²Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social" Artículo 28°.- La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones: (...); b) Emitir opinión de carácter jurídico sobre proyectos de dispositivos normativos y actos resolutivos a ser suscritos por los órganos de la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el/los informe/s elaborado/s por órgano, unidad orgánica o dependencia correspondiente.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría
General

Oficina General de
Comunicación
Estratégica

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad

MEMORANDO N° 599- 2019 -MIDIS/SG/OGCE

A : **LENIN ANTONIO CORTEZ TINCO**
Jefe (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Asunto : Propuesta de actualización del Manual de Identidad Gráfica del
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Sociales

Referencia : a) Memorando N° 267-2019-MIDIS/SG/OGAJ

Fecha : San Isidro, 26 de agosto de 2019

Por medio del presente, me dirijo a usted para saludarle cordialmente y en atención al Memorando N° 267-2019-MIDIS/SG/OGAJ, se remite a su despacho el Informe de Trabajo N° 031- 2019-MIDIS/OGCE-avicentea, el cual hago mío y lo suscribo en señal de conformidad.

Atentamente,


PEDRO F. HURTADO CANEPA
JEFE
OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de Comunicación Estratégica

"Decenio de la Igual de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

INFORME DE TRABAJO N° 0031-2019-MIDIS/OGCE-avicentea

A : **Pedro F. Hurtado Cánepa**
Jefe de la Oficina General de Comunicación Estratégica

Asunto : Manual de Identidad Gráfica

Referencia : Memorando N° 267-2019-MIDIS/SG/OGAJ
Proveído N° 4191-2019-MIDIS/SG

Fecha : San Isidro, 26 de agosto del 2019



Por medio del presente me dirijo a usted para saludarlo y remitir respuesta en relación al documento de la referencia, donde solicitan las precisiones en la propuesta de actualización del Manual de Identidad Gráfica del Midis (sede central y programas sociales).

En relación al tema, la Oficina General de Comunicación Estratégica emite opinión técnica favorable respecto al documento de la referencia en los numerales 1, 2 y 3, precisando lo siguiente:

1. Se considera la aplicación de la hoja membretada para uso interno, considerando que todo impreso debe ser a un solo color (negro).
2. Se considera incluir en las características sugeridas, imprimir en los sobres A4 y carta a full color.
3. Se considera modificar el contenido en el tipo de sello, colocar el primer nombre y segundo apellido del funcionario.

Con respecto al numeral 4, la Oficina General de Comunicación Estratégica sugiere mantener el contenido original, considerando que los vehículos que forma parte del parque automotor, deben colocar el Gran Sello del Estado, así como el programa social al que pertenecen. De encontrarse las actividades del Midis o sus programas sociales en zona de conflicto social, debe evitarse el uso del logotipos en los vehículos oficiales asignados a la Alta Dirección y directores ejecutivos por medidas de seguridad.

Es preciso señalar, que en cuanto a los contenidos (texto, imágenes, ilustraciones y fotografías entre otros); así como la revisión y autorización de los mismos queda bajo responsabilidad de la Oficina General de Comunicación Estratégica por ser un órgano especializado en el tema y contar con los técnicos calificados para la evaluación de sus mensajes y contenidos.

Atentamente,


Austin Vicente Arrieta
Técnico en Diseño Gráfico





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General
de Asesoría Jurídica

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

MEMORANDO N° 267-2019-MIDIS/SG/OGAJ

A : PEDRO HURTADO CANEPA
Jefe de la Oficina General de Comunicación Estratégica

ASUNTO : Propuesta de actualización del Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Sociales.

REFERENCIA : a) Memorando N° 556-2019-MIDIS/SG/OGCE
b) Informe N° 199-2019-MIDIS/SG/OGPPM

FECHA : Lima, 23 AGO. 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación a los documentos de la referencia a) y b), mediante los cuales se trasladó a esta Oficina General de Asesoría Jurídica la propuesta de actualización del Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y sus Programas Sociales para el trámite correspondiente.

Al respecto, previamente a la emisión de nuestro pronunciamiento, consideramos necesario se realicen algunas precisiones en la propuesta presentada, siendo estas las siguientes:

1. En el *Anexo 2: Aplicaciones en papelería "Hoja membretada"* (pág. 27 y 28), se hace referencia a su uso externo, sin embargo, revisada la propuesta no se advierte la referencia de la aplicación de papelería – Hoja membretada para uso interno; asimismo, no se ha precisado si las presentaciones son a "full color".
2. En el *Anexo 2: Aplicaciones en papelería "Sobre" y "Carta"* (pág. 29 y 30), no se aprecia que las características sugeridas hagan referencia a una impresión a "full color", situación que difiere, por ejemplo, de las características sugeridas para los "folder" (pág. 31) que si indican una impresión a full color.
3. En el *Anexo 2: Aplicaciones en papelería "Tipo de sello"*, se consulta si en el sello de visto bueno, considerando sus dimensiones (2.5 cm x 2.5 cm) será colocado el nombre completo del funcionario y su cargo.
4. En el *Anexo 8: Aplicación en infraestructura y otros bienes "Vehículos"* (pág. 93), se solicita precisar si los vehículos asignados a la Alta Dirección utilizarán el vinil adhesivo a color, asimismo, precisar si el uso de los logos en los vehículos en general será en vinil adhesivo, considerando que se recomienda, por medidas de seguridad, evitar su uso cuando se traslade a zonas de conflicto.

Atentamente,

LENIN ANTONIO CORTEZ TINCO
Jefe (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

SECRETARÍA GENERAL
Oficina General de Comunicación Estratégica

Fecha de vigencia:

Página 1 de 2

**MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA DEL
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (Midis)**

Manual N° -2019-MIDIS

Etapa	Responsable	Visto Bueno y sello:
Formulado y propuesto por:	Pedro Francisco Hurtado Cánepa	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Comunicación Estratégica	
Fecha:		
Revisado por:	Rodolfo Acuña Namihás	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Fecha:		
Revisado por:	Lenin Antonio Cortez Tinco	
Cargo:	Jefe(e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Fecha:		
Revisado por:	Carmen Silvia Morán Macedo	
Cargo:	Secretaria General	
Fecha:		
Revisado por:	Mónica Patricia Saavedra Chumbe	
Cargo:	Viceministra de Prestaciones Sociales	
Fecha:		
Aprobado por:	Ariela María de los Milagros Luna Florez	
Cargo:	Viceministra de Políticas y Evaluación Social	
Fecha:		
Aprobado por:	Paola Bustamante Suárez	
Cargo:	Ministra de Desarrollo e Inclusión Social	
Fecha:		

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social**Título:** Manual de Identidad Gráfica del MIDIS y sus Programas Sociales

Fecha de vigencia:

Página 2 de 2

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos Modificados 2/	Responsable 3/
01	04/03/2019	Mediante Resolución Ministerial N° 052-2019-MIDIS, se aprobó el Manual de Identidad Corporativa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus programas sociales		Oficina General de Comunicación Estratégica
02		Actualización	Con el objetivo de alinear y fortalecer la imagen institucional del gobierno, el Midis y sus programas sociales, se ha elaborado la propuesta de actualización del Manual de Identidad Gráfica y sus programas sociales, a fin de garantizar el buen uso de los logos vinculados al Gobierno del Perú, así como lograr un adecuado posicionamiento del mismo en la opinión pública. Informe de trabajo N° 022-2019-MIDIS/OGCE-avicentea	Oficina General de Comunicación Estratégica

Notas:

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

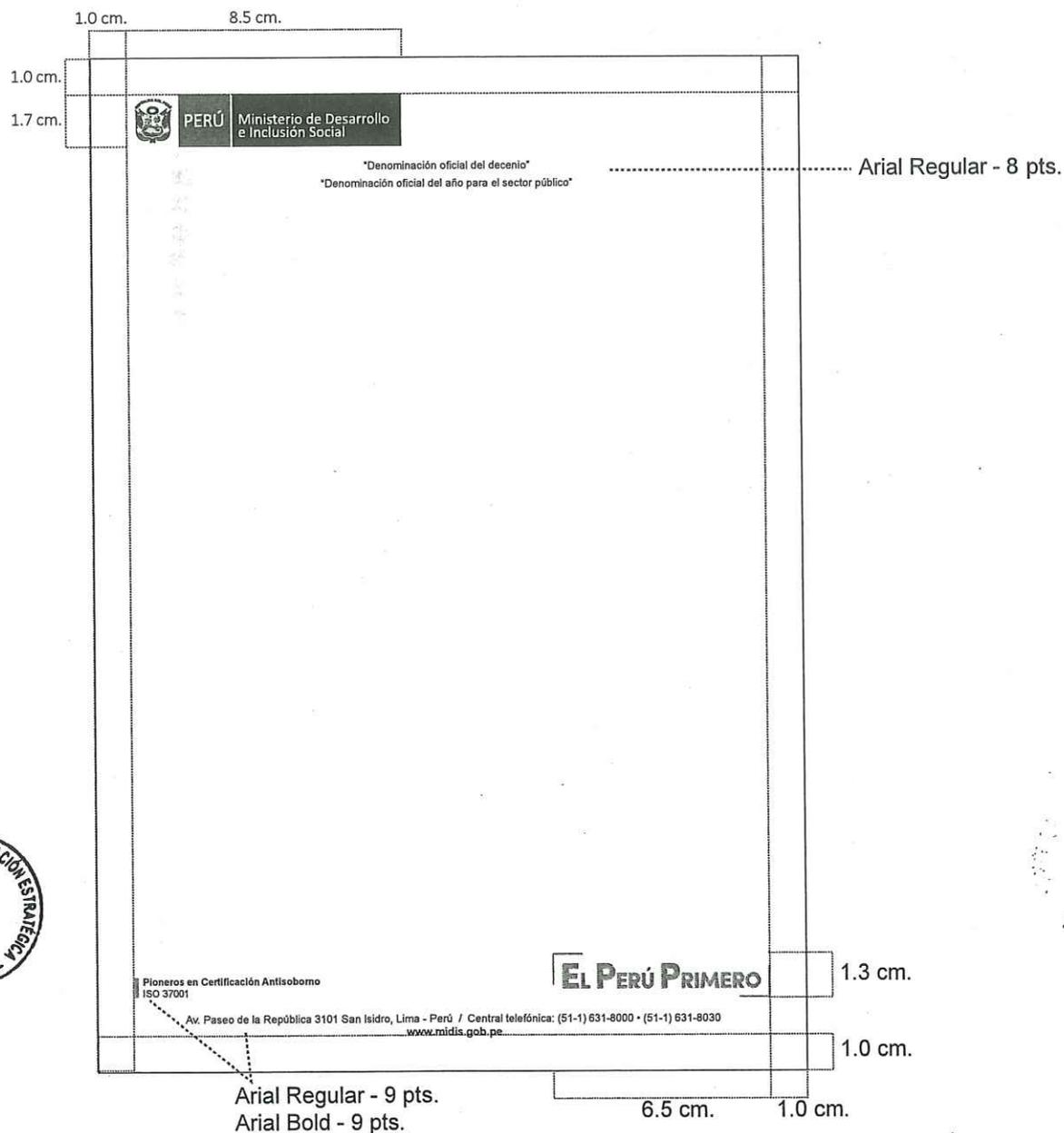
a) Modificación, b) Actualización, c) Reestructuración.

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.

Hoja membretada

A4 (Uso externo)



Características sugeridas

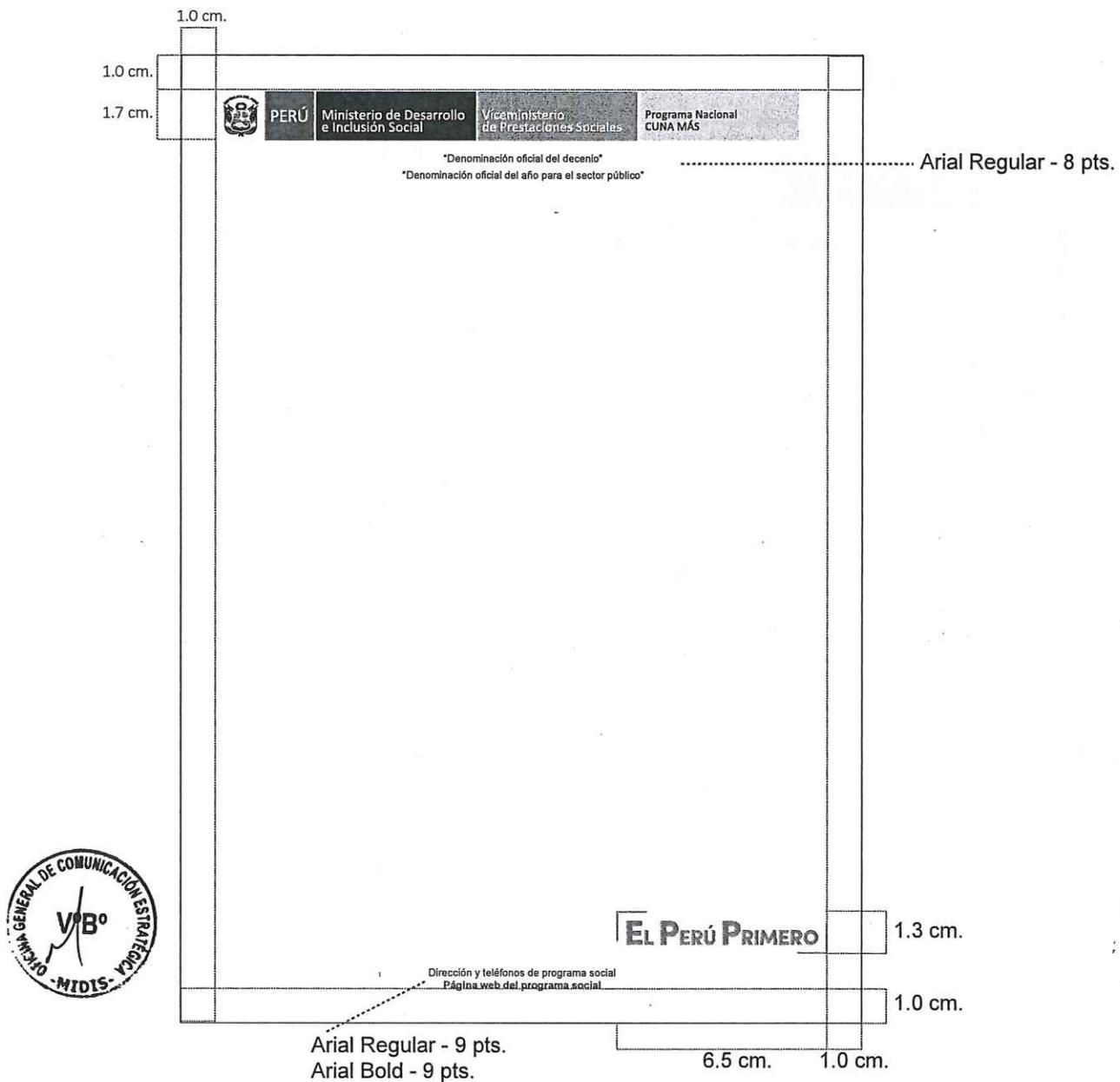
Formato: A4

Material: papel bond 75 g

- Tener en cuenta que en los documentos oficiales se deben colocar el logo del Gran Sello de Estado con su denominación completa e incorporarse la denominación oficial del decenio y del año respectivamente. Con mensajes, informando la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.

ANEXO 2: APLICACIONES EN PAPELERÍA

Hoja membretada de los programas sociales



Características sugeridas

Formato: A4

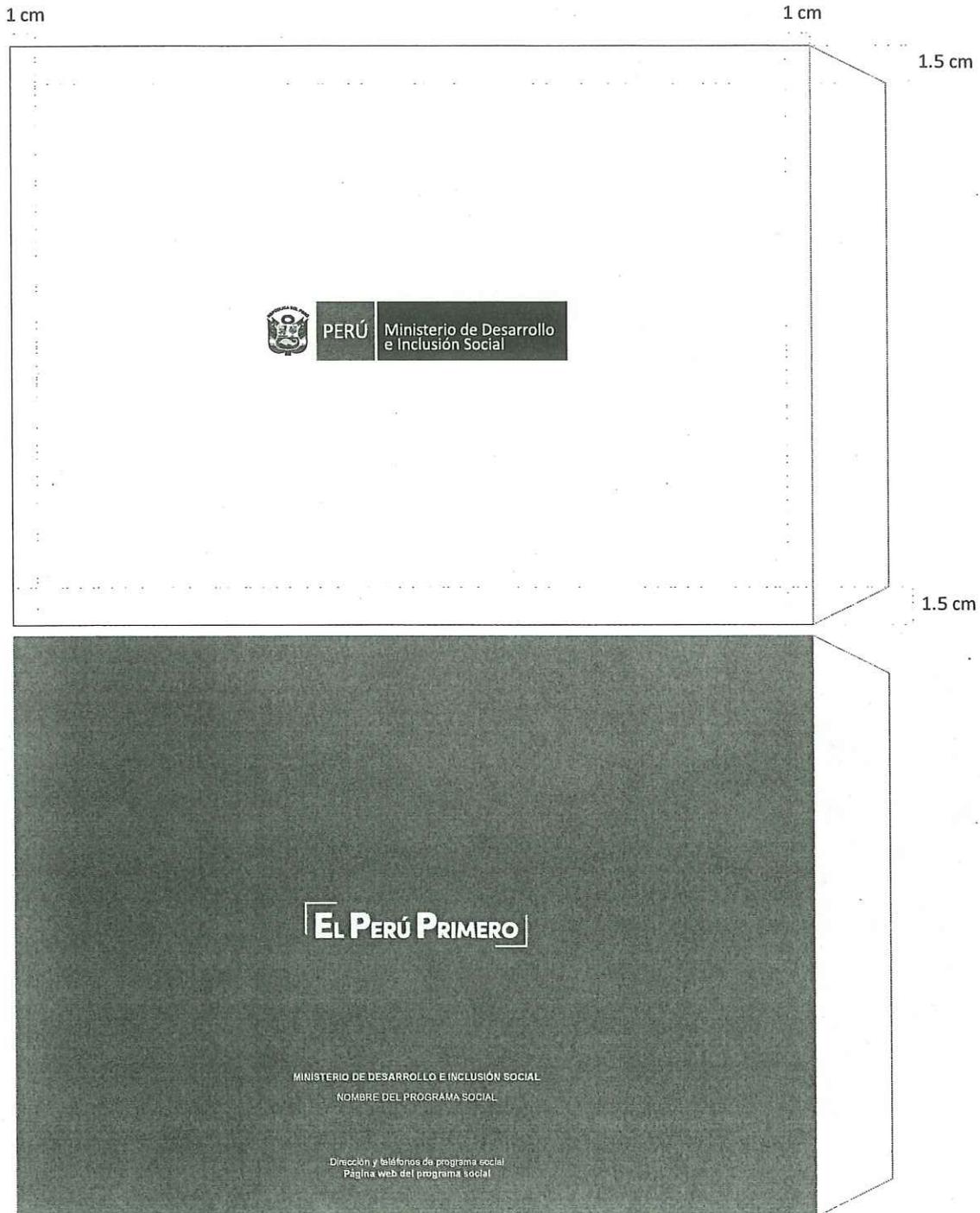
Material: papel bond 75 g

- En el caso de los programas sociales, deben colocar el logo del Gran Sello de Estado con su denominación completa e incorporarse la denominación oficial del decenio y del año respectivamente

ANEXO 2: APLICACIONES EN PAPELERÍA

Sobre

A4



Características sugeridas

Formato: 31.5 x 22.5 cm

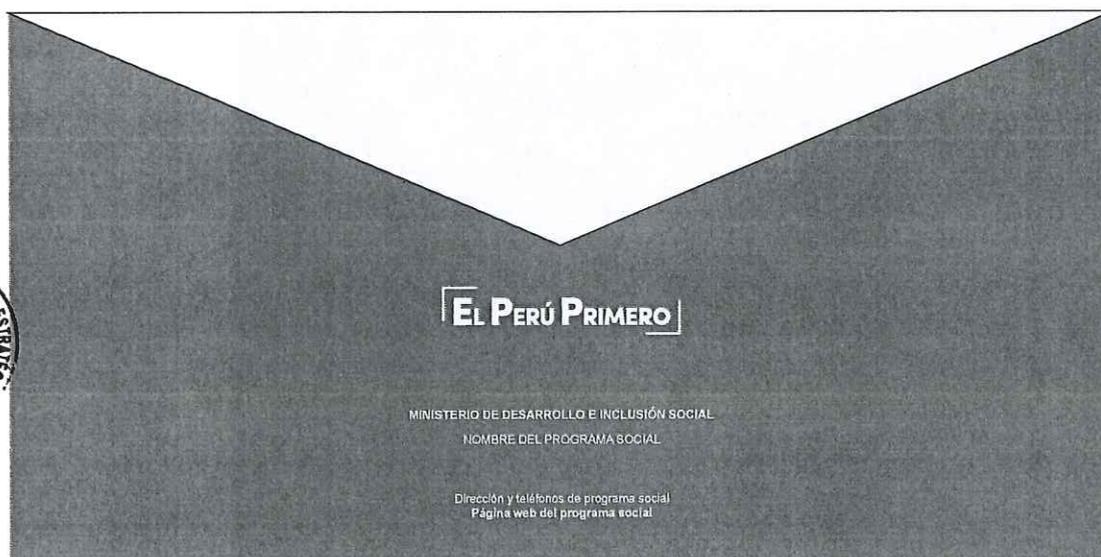
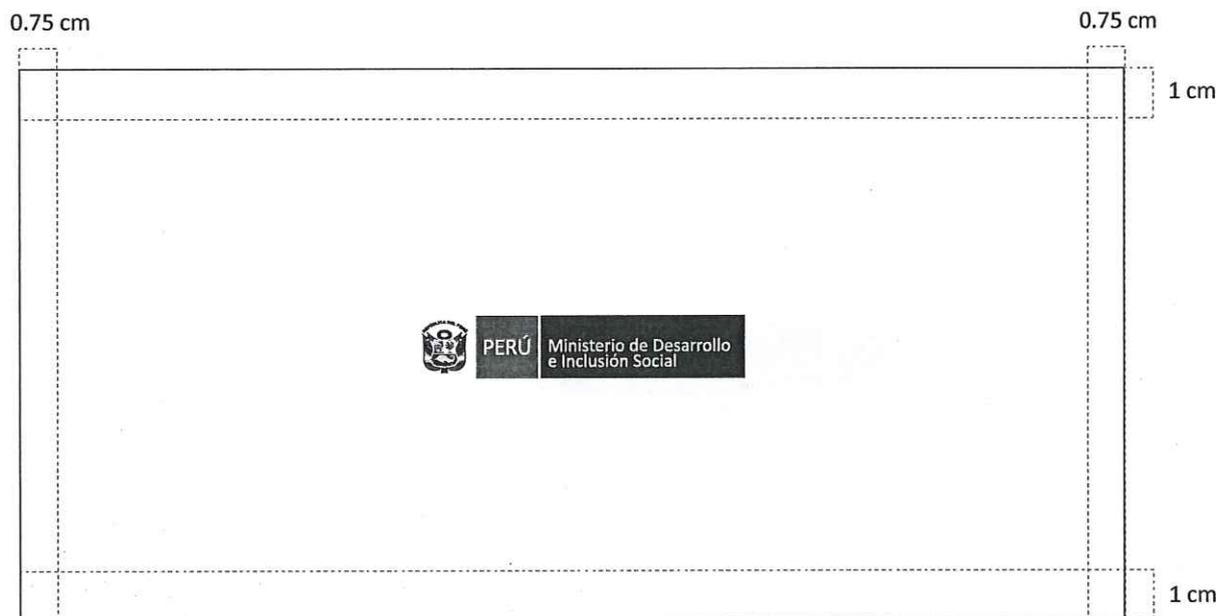
Material: papel bond 75 g

- En el caso de los programas sociales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

ANEXO 2: APLICACIONES EN PAPELERÍA

Sobre

Carta



Características sugeridas

Formato: DL - 22 x 11 cm

Material: papel bond 75 g

- En el caso de los programas sociales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Archivadores



Versión a color



Versión en gris



Características sugeridas

Formato: 7.5 x 28 cm

Material: papel Bond 75 g

Impresión: full color / 1 color

- En el caso de los programas sociales, deben colocar su logo institucional abajo del Gran Sello del Estado.

Tipos de sello

Documentos

Sello de postfirma



Sello visto bueno



Sello de recepción



Sellos en general

MUY URGENTE

CARGO

ANULADO

COPIA

CONFIDENCIAL

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.

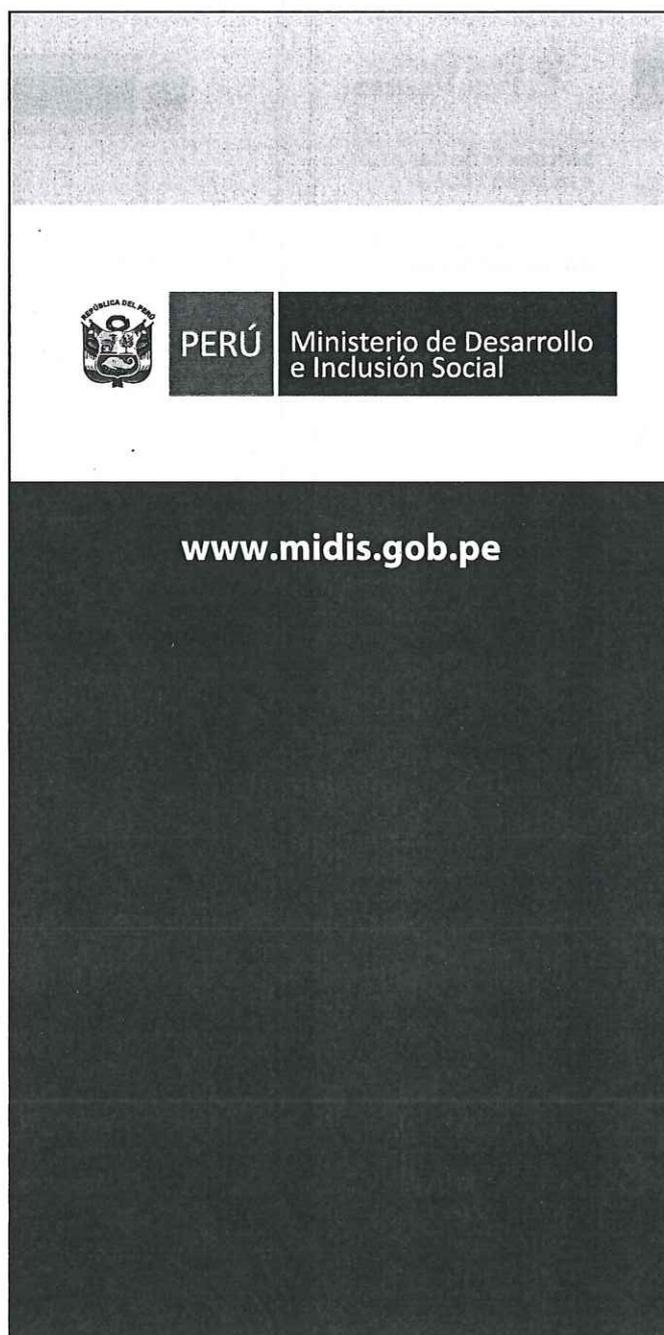
Características sugeridas

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

- En el caso de los programas sociales, deben colocar el Gran Sello del Estado seguido de la denominación completa del programa social, en los tipos de sellos.

Banner

Eventos (opcional)



Características sugeridas

Formato: backing tipo roll screen 1 m ancho x 2 m alto.

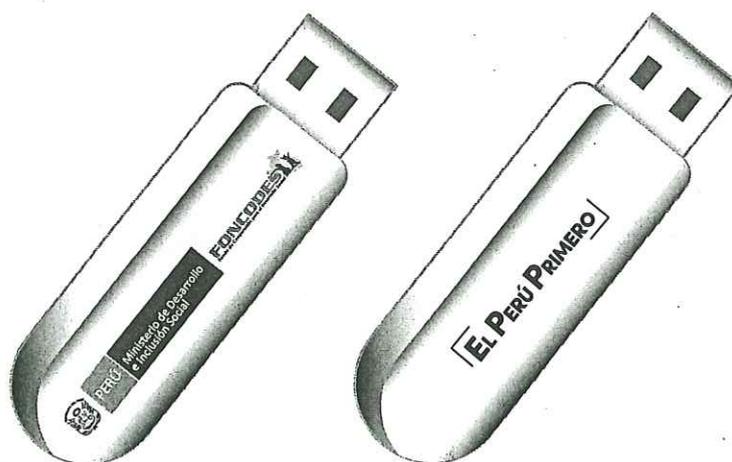
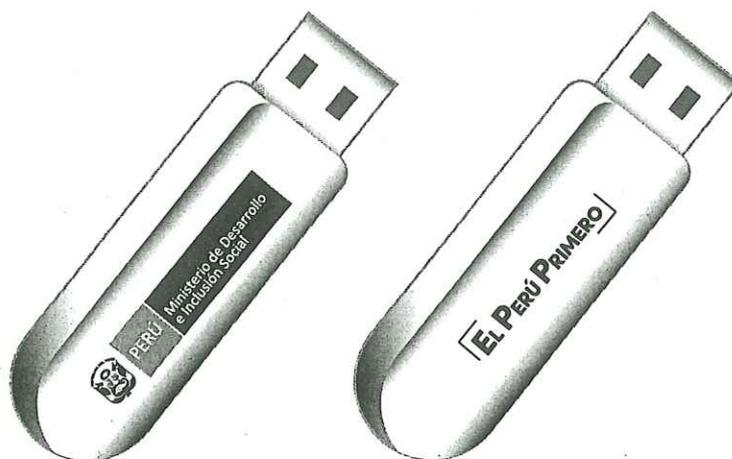
Material: banner de 13 onzas.

Impresión: full color 720 dpi.

- En el caso de los programas sociales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

USB

Institucionales



- En el caso de los programas sociales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

Bolsos

Promocionales



Características sugeridas

Formato: 35 cm ancho x 40 cm largo.

Material: lona.

Impresión: full color.

Acabados: costura reforzadas y usar el mismo estampado por ambos lados.

- En el caso de los programas sociales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.



Tazas

Promocionales



- En el caso de los programas sociales, deben colocar su logo institucional al lado derecho del Gran Sello del Estado.

ANEXO

6

**APLICACIONES
EN INDUMENTARIAS**



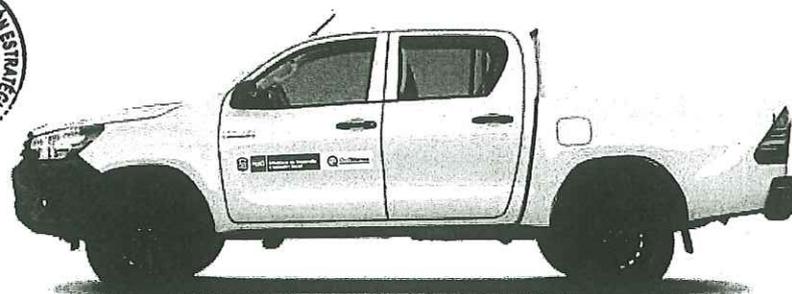
Vehículos

Oficiales



- Los vehículos que forman parte del parque automotor del Midis deben colocar el Gran Sello del Estado (logo institucional), así como del programa social al que pertenecen, asimismo deben encontrarse ubicadas en las puertas laterales de la parte delantera de los vehículos.
- Los logos a utilizarse deben de contar con la aprobación de la OGCE o la que haga sus veces en los programas sociales.
- De encontrarse las actividades del Midis o sus programas sociales en zona de conflicto social, debe evitarse el uso del logotipos en los vehículos oficiales asignados a la Alta Dirección y directores ejecutivos por medidas de seguridad.

Vehículos con logo del programa social



Características sugeridas

Material: vinil adhesivo a colores.

Tamaño: 35 cm - 40 cm de ancho.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

EL PERÚ PRIMERO



www.gob.pe/midis

Teléfonos: 51-1-631-8000 / 51-1-631-8030
Sede San Isidro: Av. Paseo de la República 3101

/MidisPeru