

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, INFORMACIÓN PÚBLICA, REDES SOCIALES E IMAGEN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la gestión de la comunicación e imagen institucional del Ministerio del Ambiente (MINAM) y sus organismos públicos adscritos, relacionados a la gestión de la comunicación estratégica, información pública, redes sociales, protocolo, relaciones públicas e identidad institucional.

2. FINALIDAD

Uniformizar el proceso en la gestión de la comunicación estratégica, información pública (prensa y relacionamiento con los medios de comunicación), relaciones públicas, redes sociales, protocolo e identidad institucional en las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM y de sus organismos públicos adscritos.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para las unidades de organización, programas, proyectos especiales y los organismos públicos adscritos al MINAM, en lo que corresponda.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Decreto Legislativo n.º 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- 4.2. Ley n.º 28874, Ley que regula la publicidad estatal y su modificatoria, la Ley n.º 31515.
- 4.3. Resolución Ministerial n.º 227-2021-MINAM, que aprueba la Directiva n.º 004-2021-MINAM/DM “Procedimiento para la elaboración, aprobación y archivo de dispositivos normativos y actos resolutivos en el Ministerio del Ambiente”.
- 4.4. Resolución Ministerial n.º 110-2022-MINAM, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022 – 2026 del Pliego 005: Ministerio del Ambiente.
- 4.5. Resolución Ministerial n.º 108-2023-MINAM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- 4.6. Resolución Ministerial n.º 00446-2024-MINAM que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Ministerio del Ambiente.

5. DEFINICIONES

Para los fines del presente documento, se deben considerar las siguientes definiciones:

- 5.1. **Carpeta de actividades:** documento que detalla y sintetiza la información relevante para la realización de una actividad oficial. Comprende la ficha técnica, programa, ayuda memoria, mensajes clave, galería fotográfica del lugar del evento, vocativo, entre otros (ver Anexo 1).
- 5.2. **Comunicación:** interacción entre dos o más personas, que se realiza mediante la palabra hablada o escrita, así como con gestos, ademanes, expresiones emocionales, entre otros, cuyo resultado es el intercambio de significados lo que

facilita la comprensión mutua y promueve diversos acuerdos y comportamientos adecuados.

- 5.3. **Comunicación estratégica:** conjunto de objetivos, estrategias, actividades, acciones y tareas, que promueven y fortalecen el desarrollo de la comunicación institucional e interacción entre el MINAM con la ciudadanía, organismos, entidades y otros, proporcionando información sectorial de interés público, que contribuya a generar una percepción positiva de la organización y el conocimiento de los mensajes clave de las campañas de comunicación.
- 5.4. **Comunicación externa:** estrategias, actividades, acciones y tareas de comunicación dirigidas a los distintos públicos objetivos que no pertenecen al sector y mediante las cuales se brinda información institucional, de servicios y otros, que ayudan a fortalecer el posicionamiento del MINAM.
- 5.5. **Comunicación interna:** estrategias, actividades, acciones y tareas de comunicación que se realizan al interior del MINAM, para difundir mensajes, información y otros, a las autoridades, funcionarios y servidores públicos, con el objetivo de fortalecer la cultura y clima laboral del sector, así como informar sobre las actividades que realiza el sector.
- 5.6. **Enlaces de comunicación:** profesionales asignados por las unidades de organización, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos del MINAM que sirven de enlace entre sus representadas y la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- 5.7. **Estrategia de comunicación:** conjunto de acciones comunicacionales que se realizan para transmitir mensajes de manera efectiva tanto interna como externa, de acuerdo a los objetivos planteados por la institución, a fin de lograr un cambio de comportamiento, actitudes y prácticas para beneficio propio y de su comunidad.
- 5.8. **Gestión de riesgo comunicacional:** La Gestión de Riesgo Comunicacional (GRC) es un proceso estratégico en las comunicaciones de Gobierno, que forman parte de la comunicación pública y de la comunicación política. A través de su implementación, se identifica, analiza, evalúa y mitiga los riesgos que pueden afectar la reputación, la credibilidad y la confianza pública en una entidad gubernamental, como consecuencia de la comunicación (adecuada o inadecuada o la falta de ella). Se centra en prevenir y gestionar eficientemente situaciones que puedan generar percepciones negativas, controversias, desinformación o crisis comunicacionales. En el contexto gubernamental, la GRC es esencial debido a la alta visibilidad y escrutinio público al que están sometidas las instituciones. Una comunicación ineficaz o mal gestionada puede erosionar la confianza ciudadana, dificultar la implementación de políticas públicas, generar protestas sociales e incluso afectar la estabilidad política.
- 5.9. **Identidad institucional:** es el conjunto de características, atributos, valores, propósitos, creencias y expresiones visuales que identifican al Sector Ambiental y que lo distinguen de otras instituciones.
- 5.10. **Imagen institucional:** es la percepción que tiene el público sobre el Sector Ambiental a partir de los elementos visuales, culturales y atributos institucionales que lo identifican. Cualquier acción negativa puede afectar la imagen y reputación en solo un segundo.
- 5.11. **Información pública institucional:** conjunto de conocimientos, información, documentos y detalles clave sobre el MINAM elaborados con un lenguaje sencillo y amigable que sirve para la orientación y educación a la ciudadanía.
- 5.12. **Matriz de actividades:** es el formato en el que se consignan las actividades que **desarrollan** las unidades de organización, programas, proyectos especiales y

organismos públicos adscritos al MINAM para el cumplimiento de sus objetivos institucionales. La matriz puede actualizarse de manera mensual y/o semanal (ver Anexo 2).

- 5.13. **Mercadeo (marketing):** conjunto de acciones y estrategias utilizadas para promocionar la marca y/o los servicios que ofrece el MINAM. Se basa en el análisis de las necesidades y características de un público.
- 5.14. **Mensajes clave:** son enunciados a través de los cuales se desea comunicar información del Sector Ambiental de manera efectiva a la comunidad y/o población general, para generar recordación de las ideas fuerza de los temas y/o políticas a su cargo. Deben ser planteados en lenguaje sencillo y directo sin dejar lugar a dudas, interpretaciones o segundas lecturas. Se recomienda priorizar no más de cinco mensajes o ideas fuerza, en orden de prioridad.
- 5.15. **Parrilla de contenidos:** es el calendario y sistema de organización visual que ayuda a seguir y organizar una estrategia comunicacional en redes sociales (anexo 3).
- 5.16. **Plan de Comunicación Institucional (PCI):** es un documento de gestión que define los principales objetivos, públicos, ámbito de intervención, mensajes, cronogramas, intervenciones estratégicas y otros de acuerdo a las campañas comunicacionales y publicitarias, establecidas mediante un cronograma y de acuerdo al diagnóstico sobre temas priorizados.
- 5.17. **Plan de Estrategia Publicitaria (PEP):** es el documento de gestión que describe la estrategia creativa de publicidad y la justificación de los medios de comunicación seleccionados, el presupuesto, el cronograma y otros elementos para la difusión de la campaña o mensaje a difundir. Este plan también puede formar parte del PCI.
- 5.18. **Protocolo:** conjuntos de reglas y formalidades que se realizan entre funcionarios o autoridades del Sector Ambiental para garantizar la buena comunicación, favorecer las relaciones y dar una imagen de cortesía, seriedad y respeto en los actos que se realicen dentro y fuera de la institución.
- 5.19. **Redes sociales:** plataformas digitales que hacen posible la formación de comunidades virtuales integradas por personas, organizaciones o entidades conectadas entre sí, que intercambian mensajes y archivos e interactúan con los miembros de la red. Ejemplo: Facebook, X, Instagram, LinkedIn, TikTok, Threads, YouTube, entre otras.
- 5.20. **Relaciones públicas:** procesos de gestión e interacción entre el MINAM y las organizaciones o entidades públicas y/o privadas, con el objeto de construir, fortalecer y mantener una imagen institucional positiva y confiable.
- 5.21. **Situaciones de crisis:** son aquellas que provocan un escenario de riesgo potencial que puede dañar la reputación, buena imagen y confianza sectorial, relacionados a la estructura organizacional, actividades o procedimientos operativos del Sector Ambiental, ante la ciudadanía y/o grupos de interés. Por ejemplo, un derrame de petróleo que ocasione la contaminación de un río que abastece de agua a las comunidades, la deforestación en la Amazonía, entre otros.
- 5.22. **Vocero/a:** es aquel o aquella persona perteneciente al Sector Ambiental que es autorizada por el/la ministro/a, la autoridad competente o el servidor civil, para transmitir el mensaje institucional ante los medios de comunicación y/o a la población, según el plan de vocería de la OC MINAM y/o ante determinadas circunstancias de crisis ante un problema ambiental que lo requieran.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (OC) es el único órgano responsable de coordinar y ejecutar actividades de comunicación estratégica, prensa institucional, relaciones públicas, protocolo, redes sociales, eventos institucionales, imagen institucional, marketing, publicidad y del uso de los medios propios de comunicación institucional del MINAM.
- 6.2. Todo material informativo elaborado por las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, que requiera difusión en los medios de comunicación escritos, televisivos, radiales y/o virtuales, es coordinado y aprobado por la OC, debiendo contar con la validación del área técnica respectiva de la unidad de organización, programa y/o proyecto especial solicitante.
- 6.3. Todas las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, así como de sus organismos públicos adscritos, que reciban pedidos de información y/o entrevistas a funcionarios, especialistas, técnicos u otros voceros por parte de medios de comunicación, portales informativos y/o cualquier intervención similar, informan a la OC para su análisis y evaluación, cuando el tema sea de alcance sectorial y/o de carácter crítico, sensible o vinculado a la política sectorial y/o gubernamental.
- 6.4. En situaciones de crisis comunicacional de alcance sectorial, tales como la contaminación de un río por derrame de petróleo, entre otros, la OC lidera las acciones comunicacionales, en coordinación con las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM y los organismos públicos adscritos, en lo que corresponda.
- 6.5. La OC desarrolla estrategias, actividades, acciones y productos comunicacionales a través de campañas de comunicación en coordinación con los enlaces de comunicación y/o responsables de las actividades relacionadas de las unidades de organización, programas, proyectos especiales y, de corresponder, con los organismos públicos adscritos.
- 6.6. La OC es la responsable de proponer, desarrollar e implementar los documentos de gestión que rigen las comunicaciones en el sector, entre ellos, el Plan de Comunicación Institucional (PCI), Plan de Estrategia Publicitaria (PEP), lineamientos, directivas, instructivos y otros que fortalezcan la gestión institucional.
- 6.7. La OC brinda asistencia técnica a las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM y a los organismos públicos adscritos en el ámbito de:
 - a. Elaboración de las campañas y/o estrategias de comunicación, actividades y acciones.
 - b. Prensa e información pública.
 - c. Relaciones públicas, protocolo, identidad e imagen institucional.
 - d. Elaboración y publicación de material de comunicación y campañas de redes sociales.
 - e. Promoción, publicidad y marketing.

- 6.8. La OC es la responsable de la correcta utilización del logo institucional del MINAM en todas las publicaciones que realicen las unidades de organización, programas, proyectos especiales, así como sus organismos públicos adscritos.
- 6.9. Las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM que organicen eventos y/o reciban invitaciones de entidades públicas o privadas, coordinarán con la OC para el desarrollo oportuno de cada actividad.
- 6.10. La OC es la responsable de atender y evaluar las solicitudes de entidades o instituciones públicas y/o privadas, que en una acción estratégica en favor de la misión del MINAM, requieran el uso del logo institucional en eventos relacionados con el Sector.
- 6.11. La OC es el órgano encargado de proponer, actualizar o modificar el Manual de Identidad Institucional que garantiza que el MINAM tenga una percepción coherente con sus audiencias.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Sobre los enlaces de comunicación:

- 7.1.1. Cada unidad de organización, programa y proyecto especial del MINAM, así como el organismo público adscrito, designa a su enlace (comunicador, técnico y/o profesional) para la articulación y coordinación con la OC de acuerdo a la especialización según corresponda, para los requerimientos comunicativos que se deriven de las acciones o eventos a desarrollar.
- 7.1.2. Los enlaces de comunicación de los organismos públicos adscritos comunican y coordinan con la OC sus estrategias y planes de comunicación, cuando los productos a comunicar tengan alcance, impacto o interés sectorial. Del mismo modo, comunican a la OC su propuesta de Plan de Comunicación Institucional y/o Plan de Estrategia Publicitaria (PEP) para su validación.
- 7.1.3. Los enlaces de comunicación de las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM y de los organismos públicos adscritos coordinan la propuesta comunicativa de actividades, acciones o material comunicacional ante la OC, con un plazo anterior a veinte (20) días para su análisis, revisión, opinión y definición de la estrategia de comunicación, difusión y/o publicación.
- 7.1.4. La OC convoca a los enlaces de comunicación a reuniones de trabajo periódicas, para tratar sobre las actividades a realizar y establecer las estrategias de comunicación o requerimientos de soportes comunicativos.
- 7.1.5. Los titulares de las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM o los titulares de las oficinas/unidades de comunicaciones o las que haga sus veces en el organismo público adscrito, tienen la obligación de mantener actualizada la designación del enlace de comunicación e informarlo a la OC.

7.2. Sobre las relaciones con los medios de comunicación

Las solicitudes de entrevistas, requerimientos de información por parte de los medios de comunicación, convocatorias de prensa, preparación de eventos con los medios de comunicación, distribución de material periodístico institucional, entre otras acciones afines, requieren de una oportuna atención. Por ello, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 7.2.1. La OC es la responsable de la coordinación y convocatoria a los medios de comunicación masiva para la realización de conferencias de prensa, ruedas de prensa, actividades comunicacionales, entrevistas virtuales y/o presenciales a el/la ministro/a, viceministros, directores generales y/o de línea, especialistas y/o servidores civiles del MINAM.
- 7.2.2. La OC propone y gestiona entrevistas a la Alta Dirección del MINAM en los medios de comunicación para informar y orientar a la población, en el marco de la normativa relacionada con el derecho de la ciudadanía de acceder a la información pública y los principios de gestión con transparencia, sobre uno o más temas vinculados a la institución, a fin de fortalecer el capital reputacional sectorial y/o institucional.
- 7.2.3. Las conferencias y/o ruedas de prensa y cualquier otra interacción presencial y/o virtual con los medios de comunicación sobre uno o más asuntos institucionales/sectoriales podrán realizarse dentro o fuera de la institución, previo análisis de la OC sobre la pertinencia y considerando la gestión de riesgo comunicacional.
- 7.2.4. Las notas de prensa, comunicados y/o material de uso periodístico institucional generados por la OC son validados por los viceministerios del MINAM, directores y/o jefes de las unidades de organización, programas, proyectos especiales, así como de los organismos públicos adscritos que correspondan, con criterio de veracidad e inmediatez en la gestión de la información.
- 7.2.5. Todos los servidores civiles de las unidades de organización, programas, proyectos especiales del MINAM que necesiten comunicar algún tema a la ciudadanía, coordinan previa y anticipadamente con la OC, para la asesoría especializada y la gestión de autorización de difusión respectiva, con los mensajes alineados a las políticas y objetivos sectoriales.
- 7.2.6. La OC es el único órgano responsable de publicar y actualizar la sección de noticias de la web en la plataforma Gob.pe (notas de prensa y/o comunicados) y su publicación en las redes sociales oficiales del MINAM, así como también de su difusión en los medios de comunicación nacionales y/o extranjeros.

7.3. Vocería institucional

- 7.3.1. La vocería oficial y principal del Ministerio del Ambiente es ejercida por el/la ministro/a. En uso de sus facultades, dicha autoridad puede delegar

la vocería a las/los viceministros, jefe/a de gabinete de asesores y secretaria/o general. En esa lógica y para temas especializados, previo análisis de la OC, los directores generales o de línea también pueden ejercer la vocería institucional para temas de sus respectivas competencias. Asimismo, y según sea el caso, podrán delegar esa función, bajo responsabilidad, a un jefe de equipo, especialista y/o servidor público de la unidad orgánica a su cargo.

- 7.3.2. La vocería institucional requiere la autorización (escrita o expresa) de las autoridades a cargo, conforme a lo previsto en el numeral 7.3.1. del presente documento.
- 7.3.3. El funcionario o autoridad de las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM que ejerza la vocería, acordará su participación en concordancia con los lineamientos y mensajes emitidos por la OC, para la difusión de los mensajes por medios impresos, radiales, televisivos, digitales y/o alternativos.
- 7.3.4. En el marco de la normatividad vigente para los servidores de la administración pública, la vocería institucional requiere la autorización (escrita o expresa) de la autoridad o del nivel inmediato superior correspondiente, a fin de cumplir con los lineamientos emitidos por la OC del MINAM.
- 7.3.5. El funcionario o autoridad de las unidades de organización del MINAM que ejerza la vocería acordará su participación en concordancia con los lineamientos y mensajes emitidos por la OC, para la difusión de los mensajes por medios impresos, radiales, televisivos, digitales y/o alternativos.
- 7.3.6. Para el caso de los organismos públicos adscritos, proyectos especiales y programas sectoriales, según sea el tema mediático y su impacto vinculado a decisiones de la Alta Dirección, sobre todo en situaciones de potenciales crisis comunicacionales, la OC coordinará con las oficinas de comunicaciones de dichos organismos para la ejecución de diversas acciones que conlleve a dar respuesta a los medios de comunicación sobre la situación presentada.
- 7.3.7. La OC y las oficinas/unidades de organización de los organismos públicos adscritos deben realizar sus funciones con enfoque de gestión de riesgo comunicacional, permanentemente.
- 7.3.8. Todo funcionario/a o servidor/a del MINAM debe coordinar con la OC el envío o difusión de información, a nombre propio o de la institución, a los medios de comunicación.
- 7.3.9. La participación de voceros institucionales/sectoriales, en medios de comunicación, ya sea tradicionales o virtuales, debe tener un enfoque proactivo y positivo, buscando generar confianza en la población.

7.4. Del manejo de plataformas digitales (redes sociales y página web)

- 7.4.1. La OC es el único órgano responsable de crear y plantear las estrategias digitales de la institución, así como el único administrador de las cuentas oficiales del MINAM: Facebook, X (ex Twitter), YouTube, Instagram, TikTok, LinkedIn, Threads, Spotify, canal de WhatsApp, entre otras redes sociales que podrían crearse posteriormente, así como de la elaboración y/o aprobación de los contenidos que se publiquen en las referidas plataformas digitales.
- 7.4.2. Las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM que necesiten crear aplicativos de los servicios e información del sector, deben enviar su información y justificación con una antelación de veinte (20) días de su publicación y/o presentación, a fin de ser revisada por la OC y verificar la viabilidad y pertinencia de las mismas para su implementación. La OC deberá conocer y participar en todo el proceso creativo, así se tercerice el servicio del producto.
- 7.4.3. La difusión de las campañas, piezas gráficas, audiovisuales, entre otras, a través de las redes sociales y el portal institucional del MINAM, tiene que contar con la revisión y aprobación de la OC, para lo cual las unidades de organización, programas, proyectos especiales del MINAM y los organismos públicos adscritos deben remitir la información a difundir en el plazo no menor de diez (10) días antes de la fecha de inicio de su difusión.
- 7.4.4. Los organismos públicos adscritos del MINAM que cuenten con redes sociales, deben colocar en sus respectivas cuentas el logo del MINAM como foto de perfil para mejor identificación del sector al que pertenecen¹. Asimismo, para reconocer este organismo, dentro del diseño de la portada se debe colocar su logo, además de la página web e íconos de las redes sociales con las que cuentan, que se detalla en el Manual de Identidad Institucional y se presenta a través del siguiente ejemplo:

¹ De acuerdo a la Directiva n. ° 003-2022-PCM/SCS, aprobada por la Resolución de Secretaría de Comunicación Social n. ° 004-2022-PCM/SCS del 21 de octubre de 2022 y modificada mediante Resolución de Secretaría de Comunicación Social n. ° 02-2023-PCM/SCS, del 12 de julio del 2023, que en el punto 6. Disposiciones específicas, 6.1. Sobre la creación y seguridad de las cuentas, 6.1.1. De la creación y el 6.1.1.11, la cual señala que “todas las cuentas de redes sociales llevarán como imagen de perfil (avatar) el logotipo del sector o entidad...”.



- 7.4.5. Los organismos públicos adscritos al MINAM, en el marco de acciones o campañas sectoriales o multisectoriales, deben realizar el cambio de portada de sus redes sociales por un tiempo determinado, en virtud de la naturaleza, objetivos y lineamientos establecidos para la acción o campaña correspondiente, cuando la OC lo solicite.
- 7.4.6. Los organismos públicos adscritos deben colocar en la “descripción” de sus redes sociales, que son “adscritos al Ministerio del Ambiente”.
- 7.4.7. Los organismos públicos adscritos pueden solicitar a la OC el apoyo en la difusión de sus contenidos a través de la página web y/o las redes sociales oficiales institucionales del MINAM, previa coordinación.
- 7.4.8. La OC es el órgano encargado de coordinar y autorizar las solicitudes de difusión de las instituciones públicas o privadas, de productos comunicacionales (imágenes, videos institucionales, entre otros) en los canales informativos del MINAM, previo visto bueno del área técnica.

7.5. Sobre la planificación estratégica de comunicaciones, marketing y publicidad

- 7.5.1. La OC es la encargada de la elaboración y ejecución del Plan de Comunicación Institucional (PCI), para lo cual las unidades de organización, programas, proyectos especiales, así como los organismos públicos adscritos al MINAM, coordinan en el mes de noviembre los temas priorizados que se implementarán en el siguiente año, para ser considerados dentro de las estrategias y/o campañas de comunicación.

- 7.5.2. Las unidades de organización, programas y proyectos especiales del sector Ambiental comunican a la OC, la planificación de su plan de difusión de publicidad de una/s campaña/s comunicacional/es de manera oportuna para que sea considerada en el Plan de Estrategia Publicitaria (PEP) del MINAM, las cuales deben contener las justificaciones correspondientes y el sustento técnico de acuerdo a la Ley N.º 28874, Ley que regula la Publicidad Estatal y su modificatoria, la Ley N.º 31515.
- 7.5.3. La OC evalúa las propuestas de marketing y/o difusión de publicidad que presentan las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, así como de sus organismos públicos adscritos, a fin de asegurar su efectividad y alcance comunicacional.
- 7.5.4. En el caso de campañas publicitarias u orgánicas, propuestas por la cooperación internacional u otras instituciones aliadas del sector, así como de las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, al igual que de los organismos públicos adscritos, deberán remitir la información a fines del año anterior o en enero del año en curso para su coordinación y soporte comunicacional.
- 7.5.5. Las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, así como sus organismos públicos adscritos, coordinan con la OC el reporte de difusión de publicidad estatal al Jurado Nacional de Elecciones, de acuerdo al Reglamento sobre propaganda electoral, publicidad y neutralidad en periodo electoral.

7.6. Eventos y actividades institucionales

- 7.6.1. Las unidades de organización, programas y programas especiales del MINAM y sus organismos públicos adscritos, deben identificar sus actividades mensuales de acuerdo con la matriz (ver anexo n.º 2) con diez (10) días de anticipación antes de cada mes y enviarlas a la OC para evaluar la participación de las autoridades en dichos eventos.
- 7.6.2. La OC es la responsable de confirmar la participación de las autoridades del sector Ambiental en las acciones programadas por las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, así como con los organismos públicos adscritos. En el caso que las acciones sean programadas por otros gobiernos, representadas en el país, u organismos de la cooperación internacional, la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales (OGCAI) confirmará a la contraparte en coordinación con la OC.
- 7.6.3. El requerimiento de soporte para la realización de eventos institucionales externos presenciales o virtuales, se solicita con un mínimo de diez (10) días hábiles de anticipación al evento, salvo los requerimientos de la Alta Dirección del MINAM. Su programación está sujeta a la agenda de actividades del sector.
- 7.6.4. La OC efectúa visitas previas o comisiones de avanzada para planificar los eventos y/o actividades donde participan las autoridades de la Alta

Dirección del MINAM.

- 7.6.5. La participación del MINAM en actividades organizadas y/o lideradas por la Presidencia de la República, PCM y/o por otras entidades públicas o privadas, en las que se requiere posicionar la imagen del sector, es aprobada por el Despacho Ministerial en coordinación con la OC. En caso sean organizadas y/o lideradas por otros gobiernos u organismos de la cooperación internacional, las actividades son gestionadas en coordinación con la OGCAI.
- 7.6.6. Las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, así como sus organismos públicos adscritos, deben elaborar las carpetas de actividades de acuerdo a una matriz (ver anexo n.º 1) y enviarlas a la OC para su revisión y aprobación con dos (2) días de anticipación al evento programado. La OC remitirá la versión final a la Alta Dirección.
- 7.6.7. La OC es la encargada de validar el montaje, branding y otros recursos comunicacionales que se utilicen en todas las actividades en las que participen el/la ministro/a, viceministros/as y otras autoridades de la Alta Dirección del MINAM. Para ello, las unidades de organización, programas y proyectos especiales, así como los organismos públicos adscritos, deberán remitir sus propuestas siete (7) días antes del evento.

7.7. Sobre el protocolo y las relaciones públicas

7.7.1. Protocolo

- 7.7.1.1. El soporte de protocolo se realiza de manera conjunta, coordinada y anticipada con las unidades de organización, programas, proyectos especiales del MINAM y sus organismos públicos adscritos que solicitan y/u organizan el evento, actividad presencial y/o virtual. Para ello, se debe comunicar a la OC al inicio de la organización.
- 7.7.1.2. La OC es el órgano encargado de brindar el soporte de protocolo necesario requerido para las actividades físicas y virtuales en las cuales participan los miembros de la Alta Dirección y representantes de las unidades de organización, programas y proyectos del MINAM, velando por el adecuado cumplimiento en todos los niveles del Sector Ambiental.
- 7.7.1.3. La OC es la única responsable de coordinar con las oficinas de comunicaciones de las instituciones públicas, empresas privadas, cooperación internacional, ONG, entre otros, sobre la asistencia de las autoridades del MINAM.

7.7.2. Relaciones públicas

- 7.7.2.1. Para las relaciones públicas con instituciones públicas y privadas, la OC es el órgano encargado de coordinar y autorizar las

solicitudes de difusión de productos comunicacionales (imágenes, videos institucionales, entre otros) en los canales y plataformas informativas del MINAM, previo visto bueno del área técnica correspondiente.

- 7.7.2.2. La OC es la única responsable de autorizar el uso del logo del MINAM para fines externos y/o utilización en materiales comunicacionales en diversas acciones comunicacionales (eventos, sitios web, videos, piezas gráficas, branding, entre otros).

7.8. Del Manual de Identidad Institucional del MINAM

- 7.8.1. La identidad institucional se rige por lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del MINAM, en adelante el Manual.
- 7.8.2. El Manual contiene las normas y estilos de comunicación visual para la aplicación de las características, tipografías, tamaños y colores de los elementos de comunicación interna y externa del MINAM y es aplicable a todo el Sector Ambiental.
- 7.8.3. La OC es el órgano responsable de la interpretación del Manual y de proponer modificaciones de sus elementos.
- 7.8.4. La OC es el órgano responsable de autorizar la creación y el uso de marca o identidad gráfica de las campañas institucionales, en cualquier producción y/o pieza comunicacional del MINAM para el público interno y/o externo, conforme a lo establecido en el Manual.
- 7.8.5. La OC es la encargada de evaluar y otorgar la autorización y el plazo de uso del logo institucional a entidades u organismos externos, previa coordinación con el área técnica vinculada a la solicitud y según lo dispuesto en el Manual de Identidad Institucional. En ese sentido, las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM y sus organismos públicos adscritos deben derivar a la OC dichas solicitudes.
- 7.8.6. Para los casos de diseño y diagramación de piezas comunicacionales impresas/gráficas/digitales por parte de la OC, las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM, solicitan el apoyo correspondiente, adjuntando la justificación pertinente con una anticipación de diez (10) días a la realización de las actividades programadas.
- 7.8.7. Se encuentra prohibida la creación y difusión de logos por parte de las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM sin previa coordinación con la OC, la cual evaluará su pertinencia.

7.9. Sobre productos comunicacionales (gráficas, videos, entre otros)

- 7.9.1. La OC es la encargada de aprobar toda pieza de comunicación, material gráfico o audiovisual que se produzca y/o registre en el MINAM.

- 7.9.2. La OC coordina y propone los cambios necesarios en la información entregada por las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM y los organismos públicos adscritos, en términos del mensaje, forma, redacción, estilo, entre otros, en aras de promover y preservar la buena imagen institucional del sector Ambiental.
- 7.9.3. De requerir alguna unidad de organización, programa y proyecto especial del MINAM el apoyo en la elaboración de piezas gráficas o audiovisuales, lo deben solicitar a la OC mediante correo electrónico que incluirá información y material de apoyo como fotografías, videos y otros.
- 7.9.4. La propuesta elaborada de manera conjunta de las piezas gráficas y/o audiovisuales de las campañas de comunicación, integrará la parrilla para redes sociales del MINAM, en caso de que corresponda. La OC será responsable de su gestión y difusión.

7.10. Sobre servicios comunicacionales (términos de referencia, proyectos de cooperación)

- 7.10.1. Las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM que cuentan con un proyecto de la cooperación internacional que incluye el componente comunicacional, comunican a la OC desde el momento de la concepción/formulación del mismo, para su asesoramiento en todos los procesos y posterior validación, según los lineamientos de comunicación del MINAM.
- 7.10.2. La OC emite opinión y da visto bueno a los términos de referencia de la contratación de servicios para la realización de productos comunicacionales (campañas, estrategias, branding, productos audiovisuales) así como a la contratación de comunicadores, consultores o profesiones afines, que soliciten las unidades de organización, programas y proyectos especial del MINAM.

7.11. De la elaboración y publicación de comunicados internos

Las unidades de organización, programas y proyectos especiales del MINAM cuando elaboren el diseño de sus comunicados deben tomar en consideración lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del MINAM.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Los aspectos no establecidos en los presentes lineamientos se coordinarán con la OC del MINAM, quien es responsable de velar por el cumplimiento del presente documento.
- 8.2. Cualquier funcionario y/o servidor de la institución/sector debe tener la autorización, escrita o expresa, de su inmediato superior o del funcionario competente, para difundir o remitir información pública institucional; ello en concordancia con la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

- 8.3. La OC podrá emitir disposiciones, manuales e instructivos que sean necesarios a efectos que faciliten la aplicación del presente documento.

9. ANEXOS

- 9.1. Carpeta de actividades.
- 9.2. Matriz de actividades.
- 9.3. Matriz de programación de contenidos en redes sociales.

ANEXO 1

CARPETA DE ACTIVIDADES

1. TÍTULO DEL EVENTO
2. FICHA DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	
OBJETIVOS	
FECHA Y HORA	
LUGAR	
PARTICIPANTES	
INVITADOS	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	

3. PROGRAMA
4. MENSAJES CLAVE (contiene como mínimo públicos objetivos, montos de inversión, beneficiarios, entre otros).
5. AYUDA MEMORIA
6. PROPUESTA DE DISCURSO
7. ANEXOS: FOTOGRAFÍAS, CROQUIS, ETC.

ANEXO 2

MATRIZ DE ACTIVIDADES

Unidad de organización/ programa/ proyecto especial / organismo público adscrito	Evento	Descripción y finalidad	Fecha, lugar y hora	Participa: SPR/PCM/SMA/ VMGA/VMDERN	Población beneficiaria	Monto de inversión

ANEXO 3

MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS PARA REDES SOCIALES

[illegible]