

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA**



**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°0005-2015-INIA-SG**

Lima, **30 ABR. 2015**

**VISTOS:** El Oficio N° 012-2015-INIA-SG/UII, de fecha 10 de abril de 2015;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGR, establece que la Secretaría General está a cargo del Secretario General, quien es la máxima autoridad administrativa del INIA, agregando que tiene a su cargo la coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y apoyo;

Que, asimismo, son funciones de la Secretaría General, entre otras, aprobar directivas y emitir lineamientos para el cumplimiento estricto de las normas de los sistemas administrativos en la Entidad;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17° del Decreto Ley N° 25902, de fecha 27 de noviembre de 1992, se creó el Instituto Nacional de Investigación Agraria, modificado por el Decreto Legislativo N° 997, que cambia su denominación por la de Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA; adscrito como Organismo Público al Ministerio de Agricultura y Riego;



Que, mediante Oficio N° 012-2015-INIA-SG/UII, la Unidad de Imagen Institucional remite a la Secretaría General del INIA, el proyecto de "Lineamientos y Protocolos de Comunicación Institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA", con el propósito de centralizar, ordenar y mejorar nuestros canales de comunicación y generar sistemas eficientes que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la institución;

Que, en el precitado proyecto, la Unidad de Imagen Institucional precisa los fundamentos que sustentan la aprobación de los "Lineamientos y Protocolos de Comunicación Institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA", teniendo como objetivo general, el de facilitar la buena comunicación y las buenas relaciones entre los miembros de la organización para reforzar la reputación corporativa a partir de la puesta en marcha de un sistema de comunicación institucional eficiente, debidamente normado respecto a la gestión de los canales de comunicación;



Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que, son actos de administración interna de las entidades aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley en mención y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, por lo antes expuesto, tomando en consideración lo señalado por la Unidad de Imagen Institucional, mediante Oficio N° 012-2015-INIA-SG/UII, de conformidad con el inciso b) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- Aprobar** los “Lineamientos y Protocolos de Comunicación Institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA”, que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.- Encargar** a la Unidad de Imagen Institucional; la difusión del contenido y alcance de la presente Resolución.

**Artículo 3°.- Dejar sin efecto** dispositivo legal de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Resolución.



**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

ABOG. RAMIRO ALBERTO VARGAS CORDOVA  
SECRETARIO GENERAL  
Instituto Nacional de Innovación Agraria







PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Secretaría General

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## **LINEAMIENTOS Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

### **INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA**

#### **UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

**Lic. Paola Baltazar Zúñiga**  
**Responsable de la Unidad de Imagen**







PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Secretaría General

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## LINEAMIENTOS Y PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL

### OBJETIVO GENERAL:

Facilitar la buena comunicación y las buenas relaciones entre los miembros de la entidad para reforzar la reputación institucional a partir de la puesta en marcha de un sistema de comunicación institucional eficiente, debidamente normado respecto a la gestión de los canales de comunicación.

### Objetivos específicos:

- Brindar lineamientos sobre el sistema de comunicación institucional en el marco del cumplimiento de las funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.
- Protocolizar los procesos de comunicación interna y uso de espacios de comunicación a fin de gestionar eficientemente los canales de comunicación, los espacios de encuentro institucional y los canales de comunicación externa.
- Brindar asistencia técnica a las distintas dependencias del INIA en la materia de comunicación estratégica.

### LINEAMIENTOS:

Todas las acciones de comunicación y difusión que se generan en las distintas dependencias deben responder a una estrategia específica de comunicación, la misma que responde a los objetivos institucionales y se encuentra articulada al plan de comunicación institucional que lidera la Unidad de Imagen Institucional (UII).

### Materiales de comunicación:

- Todos los materiales de comunicación que desarrollen las distintas dependencias del INIA deben ser coordinados, supervisados y aprobados por la UII antes de su publicación. Esto a fin de supervisar el correcto uso del logotipo institucional, créditos y línea gráfica. Está terminantemente prohibido crear logotipos y otros símbolos sin autorización de la UII.

### Eventos públicos:

- Todos los eventos públicos programados por las distintas dependencias del INIA deben ser previamente informados a la UII para su coordinación y difusión en los distintos canales institucionales.
- Dependiendo de la magnitud y relevancia del evento, estos deberán ser informados formalmente a la UII para la coordinación y disponibilidad de la participación de la Alta Dirección y/o del Titular del sector.

### Relación con los medios de comunicación:

- Toda solicitud de entrevista hecha por periodistas o medios de comunicación debe ser derivada a la UII para su evaluación, coordinación, y aprobación.







PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Secretaría General

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

### Canales y espacios de comunicación interna:

- Los canales de comunicación interna (correos masivos, uso de salas y auditorio, Domo y otros) son gestionados por la UII en coordinación las dependencias específicas. El uso de las mismas requiere que se coordine previamente con esta oficina.

### Redes sociales institucionales:

- Las redes sociales del INIA son:
  - Facebook: Instituto Nacional de Innovación Agraria-INIA
  - Twitter: @INIAPeru
  - Youtube: Inia Peru
  - Flickr: Instituto Nacional de Innovación Agraria
  - LinkedIn: INIA – Instituto Nacional de Innovación Agraria
- Todos los servidores y funcionarios públicos de la entidad que tengan una cuenta en estas redes sociales pueden seguir a las cuentas oficiales del INIA, a fin de informarse de las distintas actividades institucionales.
- Estas cuentas son administradas por la UII, así como sus contenidos.

### Voceros:

- El Jefe del INIA y el Secretario General son los únicos voceros oficiales de la Institución.
- Los directores, subdirectores y algunos especialistas, así como los directores de las Estaciones Experimentales son voceros técnicos a demanda de la UII. Estos no pueden emitir opiniones políticas bajo ninguna circunstancia, salvo por encargo específico de la máxima autoridad de la entidad y por un tema específico.
- En el caso de los directores de las Estaciones Experimentales, el rol de los voceros técnicos siempre será proactivo (con capacidad de proponer temas a iniciativa propia) y cualquier invitación o declaración a la prensa regional debe ser coordinada e informada a la UII. Asimismo, debe informar de las opiniones y noticias que van surgiendo en el territorio.



### Los distintivos institucionales:

- Cualquier prenda que lleve el logotipo del INIA/MINAGRI debe ser usada solo para actividades laborales y representación oficial.





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Secretaría General

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

### **PROPUESTA DE PROGRAMA**

#### **Firma de convenio entre INIA y GR Junín**

**Lugar:**

**Fecha:**

**Hora:**

- 11:30 hrs. Himno Nacional del Perú  
Himno de la Región
- 11:35 hrs. Palabras de bienvenida  
Maestro de Ceremonias
- 11:40 hrs. Lectura del objeto del convenio y principales obligaciones de las partes,  
presentación de los firmantes y agradecimiento a autoridades locales y  
participantes por estar presentes.
- 11:55 hrs. Suscripción del convenio por ambas partes e intercambio de documentos
- 12:05 hrs. Palabras del Jefe de INIA
- 12:10 hrs. Palabras del Presidente Regional
- 12:30 hrs. Foto de estilo
- Fin del acto protocolar







PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Secretaría General

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## ANEXO 2

### FORMATO PARA ENVÍO DE COMUNICACIONES A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

- El sistema de correo masivo que llega a todos los miembros de la institución, bajo responsabilidad, será usado único y exclusivamente para comunicar información relevante y de interés público de los mismos. (Ejm. Campañas de bienestar social, eventos, saludos, cursos, capacitaciones, servicios, información sobre cumplimiento de metas, aviso de plazos administrativos, cronogramas, entre otros).
- Las listas globales de correo electrónico no pueden ser usadas con fines de comunicación personal, festiva, comercial, política, sindical, social.
- Las distintas dependencias de la entidad que requieran enviar masivamente su comunicado, deberán escoger uno de los formatos previstos y remitirlo en una sola lámina, a la Unidad de Imagen Institucional para su respectiva aprobación, indicando fecha y hora para su publicación. (deberá remitirse al menos con una hora de anticipación).
- El comunicado deberá ser aprobado por la UII antes de enviarse a las listas globales.
- El formato en versión ppt será entregado por la UII a las oficinas que lo soliciten.

#### Modelos de Formato para Comunicados Internos

#### Diapositiva 1



**TÍTULO DEL COMUNICADO**  
(Letra calibre 36 negritas)

Contenido del Comunicado (Letra calibre 18)

XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX

Nombre de la Dirección/Unidad que emite  
(Letra calibre 18 negritas)

Fecha (Letra calibre 16)

  MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## Diapositiva 2

## TÍTULO DEL COMUNICADO

(Letra calibre 36 negritasajustable)

FOTO O IMAGEN  
REFERENCIAL

Contenido del Comunicado (Letra calibri 17)

[illegible]

Fecha (Letra calibre 16)

Firma (Letra calibre 18 negritas)



### Diapositiva 3



**Ejemplo:**

HOY: NO TE PIERDAS LA ENTREVISTA A LA ING. KRISS VARGAS DEL CENTRO EXPERIMENTAL LA MOLINA



Esta mañana a las 11.30 a.m. nuestra colega Ing. Kriss Vargas brindará una entrevista en el programa Agenda Central de Radio San Borja, donde informará de los servicios y productos que ofrece este campo experimental al público. ¡Escúchala en el 91.1 FM!

Imagen opcional

Unidad de Imagen Institucional  
La Molina, 10 de abril de 2015







PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Secretaría General

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

#### Diapositiva 4



#### **SENSIBLE FALLECIMIENTO**

(Letra calibre 24 negritas)

La Unidad de Personal cumple con informar a los servidores del Instituto Nacional de Innovación Agraria, el sensible fallecimiento del (a) señor (a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Q.E.P.D.

Padre de la Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, servidora de la Dirección XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ocurrido el día de XXXXX en la ciudad de Lima. Sus restos son velados en XXXXXXXX, ubicado en XXXXXX

La familia agradece de antemano a las personas que la acompañen.

Fecha (Letra calibre 16)



Instituto Nacional de Innovación Agraria



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y RIEGO







PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y RiegoInstituto Nacional  
de Innovación Agraria

Secretaría General

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## ANEXO 3

## USO DE AUDITORIO INIA Y SALAS DE REUNIONES

- La UII en coordinación con el área de servicios generales es responsable de la administración y planificación del uso de los espacios de reuniones de la institución.
- El calendario de auditorios está a disposición de todos los servidores públicos del INIA para su consulta de disponibilidad en la zona de intranet de la página web del INIA.
- Las dependencias interesadas en contar con una sala deberán remitir un correo electrónico a la responsable de UII con copia al correo [npena@inia.gob.pe](mailto:npena@inia.gob.pe)
- A continuación se describe las salas y capacidad de aforo.

	SALA QUINUA	SALA PAPA	SALA CRIANZA	SALA Q+PAPA
Aforo	14	6	8	20

Las salas cuentan con pizarras, écran para proyección, aire acondicionado y cocina compartida.

AUDITORIO						
Cóctel	Tipo auditorio	Tipo directorio	Tipo escuela	Tipo banquete	Tipo Imperial	Tipo U
80	70	40	32	48	35	30

El auditorio cuenta con servicios de: Multimedia, aire acondicionado, servicios higiénicos, espacio para break y cocina.

El Domo: es un espacio especial y cualquier actividad que se realice en sus instalaciones debe ser previamente coordinada y autorizada por la UII.







PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Secretaría General

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

#### ANEXO 4

### PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES Y MATERIALES DE DIFUSIÓN

- Todas las publicaciones y materiales de comunicación que se produzcan en el INIA deben ser remitidas a la UII de manera formal para ser aprobadas por la UII. Esta oficina se encargará de supervisar el uso correcto del logotipo institucional, línea gráfica, créditos institucionales y participación del corrector del estilo, si el caso lo amerita. La UII no es responsable de revisar ni aprobar los contenidos técnicos de publicaciones científicas ni manuales por no ser de su competencia.
- Los contenidos de los materiales de difusión impresos como afiches, folletos, volantes, dípticos, trípticos, cuadrípticos, materiales promocionales, y materiales audiovisuales deben ser aprobados previamente por la UII.

#### Notas:

Los libros, publicaciones y materiales elaborados por el INIA constituyen un importante aporte científico para el sector. Sin embargo, no debemos olvidar que una vez puesto en circulación se convierte en un producto comunicacional oficial, que lleva consigo la responsabilidad de contribuir a la construcción positiva de la reputación institucional.

Un excelente material científico, que no ha pasado por un proceso profesional de edición antes de su publicación puede perder todo su valor ante la opinión pública por un simple error ortográfico. Una experiencia como esta, afecta de manera importante a la imagen institucional y mella la seriedad de una institución, donde por su propia naturaleza, los errores no están permitidos.

Por ello, es indispensable considerar los siguientes aspectos antes de presentar al público externo cualquier material de comunicación.

Toda publicación a partir de 25 hojas debe considerar en proceso de elaboración la contratación de los siguientes profesionales:

Profesionales	Funciones
Editor	Es el centro del proceso editorial, todos los momentos de la publicación, reduciendo al mínimo esta importante proceso, el editor está a cargo de definir los contenidos, métodos de producción, diseño, precio, fechas de entrega, calidad del producto, etc.
Corrector de Estilo	Revisa todo el contenido del documento y corrige los errores gramaticales, de sintaxis y de ortografía así como la coherencia del texto y las imágenes.
Diseñador	Desarrolla la línea gráfica a partir de un concepto y diagrama el documento hasta entregarlo a la imprenta debidamente empaquetado.







PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Secretaría General

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

El presupuesto de producción de publicaciones debe considerar los honorarios de estos profesionales.

**Simplificación del proceso de edición de publicaciones:**

1. Determinación de contenidos en coordinación con el editor.
2. Determinación de elementos gráficos
3. Corrección de estilo
4. Diseño y diagramación alineada al manual de identidad gráfica
5. Cuidado de impresión
6. Presentación de publicación
7. Difusión

**Los créditos en las publicaciones:**

Instituto Nacional de Innovación Agraria  
Ministerio de Agricultura y Riego

TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN

© año de publicación, Identificación del propietario de los derechos de autor

ISBN: (Número de identificación asignado a la publicación)  
Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N°  
Registro de Proyecto Editorial N°...

Primera impresión: fecha

Tiraje:

Impreso en Perú-Printed in Perú

Nombre imprenta

Dirección

Todos los derechos reservados.

xxxx







PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Secretaría General

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

### Algunas definiciones:

**El Libro:** Según la definición de la Unesco, 1 un libro debe poseer 49 o más páginas (25 hojas o más), pues desde cinco hasta 48 páginas sería un folleto (desde tres hasta 24 hojas), y desde una hasta cuatro páginas se consideran hojas sueltas (en una o dos hojas).

También se llama "libro" a una obra de gran extensión publicada en varias unidades independientes, llamados "tomos" o "volúmenes". Otras veces se llama también "libro" a cada una de las partes de una obra, aunque físicamente se publiquen todas en un mismo volumen (ejemplo: Libros de la Biblia).

**Publicaciones seriadas<sup>1</sup>:** Son obras con su propio título distintivo, que contienen columnas, artículos, editoriales, reseñas, cuentos, poemas y otras obras cortas escritas por varios autores, publicadas por lo general más de una vez y con intervalos regulares menores a un año.

Publicación	Definición	Encuentra información de
Periódicos	Tiene como objetivo un gran número de lectores y por lo general son publicados diariamente. El contenido incluye editoriales, noticias, tiras cómicas y publicidad.	Eventos recientes o aspectos de interés local.
Magacines	Material de interés popular escrito en lenguaje natural. Por lo general incluye bastante publicidad e imágenes. Los artículos son breves y no incluyen referencias bibliográficas o los nombres de los autores de los mismos.	Sentimientos públicos y tendencias populares.
Boletines	Publicaciones relevantes para determinadas industrias.	Tendencias industriales.
Revistas	Contiene investigaciones y comentarios sobre desarrollos recientes en determinadas disciplinas.	Investigaciones originales y comentarios de expertos.



**Memorias de conferencias, eventos y demás:** Son publicaciones de un registro tomado de congresos, conferencias, simposios y otros eventos patrocinados por una sociedad o Institución. Se sugiere usar este tipo de material para conocer las últimas investigaciones originales, pues es en estos espacios donde los investigadores publican por primera vez sus avances.

### Materiales de difusión:

- Trípticos
- Dípticos
- Volantes
- Afiches
- Banners
- Cuadrípticos
- Infografías

<sup>1</sup> <http://biblioteca.sena.edu.co/paginas/cap2e2.html>



**PERÚ****Ministerio de  
Agricultura y Riego****Instituto Nacional  
de Innovación Agraria****Secretaría General**

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## ANEXO 5

### PAUTAS PARA LA EJECUCIÓN DE LIBERACIONES O PRESENTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

- El Instituto Nacional de Innovación Agraria, debe su nombre al descubrimiento de nuevas tecnologías creadas y presentadas a los pequeños y medianos productores a fin de que mejoren su calidad de vida con cultivos favorables y libres de enfermedades.
- Las Estaciones Experimentales Agrarias (EEA) deben coordinar con la Unidad de Imagen Institucional a fin de facilitar la propuesta de programa del evento, ayuda memoria, documentos que se estimen conveniente, y ficha para la generación de mensajes a fin de diseñar la estrategia de comunicación ad hoc. (Véase anexo 1).
- Es vital mantener el contacto y la comunicación con la Unidad para coordinar las invitaciones y asistencia de las autoridades del sector, ya que este evento fortalece el compromiso y la labor de nuestra institución con los productores.
- Las coordinaciones deben realizarse con tres semanas de anticipación como mínimo para alcanzar los objetivos trazados y tener todo previsto para el día de la ceremonia oficial.
- La UII es responsable de coordinar la participación de las autoridades del sector en estrecha comunicación con la Oficina de Comunicaciones del Ministerio de Agricultura.

FICHA INFORMATIVA PARA LA GENERACIÓN DE MENSAJES	
ASPECTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN
Datos generales:	
Tiempo de investigación:	
Presupuesto:	
Características descriptivas:	
Atributos de la innovación:	Aporte nutricional Rendimiento (TNx Ha)/otros que considere Beneficios de la innovación respecto a la resistencia a plagas, enfermedades, clima, entre otros.
Zona recomendada para cultivo, crianza y/o desarrollo	
Disponibilidad de la innovación	
Destino:	
Precio:	
Puntos de distribución y stock.	
Próximas novedades	







PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Secretaría General

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## Modelo de Programa para una liberación:

### LIBERACIÓN DE LA TECNOLOGÍA "PRODUCCIÓN DE SEMILLA VEGETATIVA DE CAÑA DE AZÚCAR, A PARTIR DE PLÁNTULAS *IN VITRO* EN CONDICIONES DE COSTA NORTE"

#### PROGRAMA

Lugar: EEA Vista Florida, carretera Chiclayo – Ferreñafe km. 8, Chiclayo - Lambayeque  
Fecha: Lunes, 22 de Diciembre de 2014  
Hora: 10.00 am

- |            |   |
|------------|---|
| 10.30 a.m. | Himno Nacional del Perú   |
| 10.40 a.m. | Bienvenida<br>Ing. Carlos Alberto Núñez Díaz<br>Director de la Estación Experimental Agraria Vista Florida – INIA Lambayeque  |
| 10.50 a.m. | Exposición Técnica sobre la Generación de la "Tecnología de Producción de Semilla Vegetativa de Caña de Azúcar a partir de Plántulas <i>In Vitro</i> en Condiciones de Costa Norte"<br>Ing. Asdrúbal Ruesta Campoverde<br>Investigador del Programa Nacional de Innovación Agraria en Cultivos Agroindustriales |
| 11.10 a.m. | Lectura de la Resolución Jefatural de Liberación de la "Tecnología de Producción de Semilla Vegetativa de Caña de Azúcar a partir de Plántulas <i>In Vitro</i> en Condiciones de Costa Norte" a cargo de la Ing. Elsa Valladares de López - Subdirectora de Investigación y de Estudios Especiales de INIA      |
| 11.20 a.m. | Acto de Liberación de la "Tecnología de Producción de Semilla Vegetativa de Caña de Azúcar a partir de Plántulas <i>In Vitro</i> en Condiciones de Costa Norte"   |
| 11.30 a.m. | Reconocimiento a los obtentores de la "Tecnología de Producción de Semilla Vegetativa de Caña de Azúcar a partir de Plántulas <i>In Vitro</i> en Condiciones de Costa Norte"  |
| 11.40 a.m. | Palabras de Representante de los Productores Cañicultores de Lambayeque   |
| 11.50 a.m. | Palabras del Jefe del Programa Nacional de Innovación de Cultivos Agroindustriales de INIA.<br>Ing. Arturo Távora Villegas  |
| 12:00 p.m. | Palabras del Jefe del INIA<br>Dr. Alberto Maurer Eossa  |
| 12.15 p.m. | Visita a semilleros de caña de azúcar con la tecnología de INIA<br>Inauguración del Invernadero de cruzamientos de caña de azúcar INIA  |
| 13.00 a.m. | Almuerzo  |

