



| b1. Información General del Documento | |
|---------------------------------------|---|
| Objetivo: | Asesorar en el uso correcto de la imagen institucional (identidad.unal.edu.co) y se cumpla la aplicación de sus lineamientos vigentes. |
| Alcance: | <p>Orientar y verificar el buen uso de la imagen institucional en las piezas de comunicación y productos oficiales que realizan las diferentes dependencias para su publicación en los medios oficiales de la Universidad Nacional de Colombia a nivel nacional, el dominio “unal.edu.co” y medios externos.</p> <p>Desde la solicitud de asesoría y orientación al usuario interno o externo, hasta el aval de la pieza de comunicación final y la actualización de directrices de las Guías de Identidad UNAL.</p> |
| Definiciones: | <ol style="list-style-type: none">1. Usuario Interno: Dependencia o personal de la Universidad Nacional de Colombia que solicita alguna asesoría o aval de las piezas de comunicación.2. Usuario externo: Entidad o persona que, sin tener algún tipo de relación laboral o contractual con la Universidad Nacional de Colombia, solicita el uso de la Imagen Institucional de la Universidad.3. Solicitudes UNIMEDIOS: Sistema de Información a través de la cual se realizan los trámites de asesoría, revisión y aval de la implementación de la Imagen Institucional por parte de las diferentes dependencias de la Universidad.4. Guía de Identidad Visual: Documento de gestión que incluye las normas para el uso y aplicación de los elementos de identidad visual de la Universidad Nacional de Colombia, las cuales son de obligatorio cumplimiento. Además, incluye recomendaciones y buenas prácticas para el diseño de las aplicaciones, orientadas al desarrollo de capacidades e idoneidad para la comunicación visual y su influencia dentro de la cultura organizacional.5. Pieza de comunicación: piezas (gráficas o digitales) para difundir mensajes con contenido según la línea editorial y/o política de comunicación institucional.6. identidad.unal.edu.co: portal donde se visualizan todas las Guías que contienen las directrices para la verificación correcta de la implementación de la imagen institucional. |



| | |
|---------------------------|---|
| Documentos de Referencia: | <p><u>LEYES</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Ley 2345 de 2023 del 30 de diciembre, Congreso de Colombia. Ley Chao Marcas de Gobierno.2. Ley 23 de 1982, Congreso de Colombia, Ley de Derechos de Autor.3. Ley 44 de 1993, Congreso de Colombia, Ley de propiedad intelectual.4. Ley 1581 de 2012, Congreso de Colombia, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.” <p><u>DECRETOS Y RESOLUCIONES</u></p> <ol style="list-style-type: none">5. Decreto 1081 de 2015, “Por medio del cual se expide del Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” ARTÍCULO 2.1.1.5.2.2. Contenido del Índice de Información Clasificada y Reservada, (4) Medio de conservación y/o soporte. ARTÍCULO 2.1.1.5.3.2. Componentes del Esquema de Publicación de Información, (4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos, indicar: (a) Nombre o título de la información; (b) Idioma; (c) Medio de conservación y/o soporte; (d) Formato; (e) Fecha de generación de la información; (f) Frecuencia de actualización; (g) Lugar de consulta; (h) Nombre del responsable de la producción de la información; (i) Nombre del responsable de la información. Para facilitar el acceso a la información, los sujetos obligados publicarán el Cuadro de Clasificación Documental.6. Decreto 1078 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Título 9, Política de Gobierno Digital; Título 10, Medidas de prevención al acceso de menores de edad información pornográfica a través de redes globales de información; Título 17 Lineamientos Generales en el Uso y Operación de los Servicios, Capítulo 5, Tratamiento de Datos Personales, Seguridad y Privacidad de la Información; Título 22, Lineamientos y Estándares de Transformación Digital;7. Resolución 1519 de 2020, MinTic, “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”. |
|---------------------------|---|



NORMATIVIDAD INTERNA – UNAL

ACUERDOS

8. **Acuerdo CSU 113 de 2013**, "Por el cual se establece la estructura interna académico - administrativa del Nivel Nacional de la Universidad Nacional de Colombia", y Artículo 11 "...corresponde a la Unidad de Medios de Comunicación - Unimedios", funciones.
9. **Acuerdo 035 de 2003**, Consejo Académico Artículo 2. Reglamento sobre Propiedad Intelectual en la Universidad Nacional de Colombia.

RESOLUCIONES

10. **Resolución 863 de 1997** Rectoría UNAL - "Por la cual se organiza la Unidad de Medios de Comunicación de la Universidad Nacional de Colombia"
11. **Resolución 334 de 2007**, Rectoría UNAL, Artículo 3.1: Unidad de Medios de Comunicación -UNIMEDIOS, funciones generales de la Unidad adscrita a Rectoría.
12. **Resolución 1053 de 2010**, "Por la cual se establecen los lineamientos generales que garanticen criterios de calidad académica y editorial en los productos académicos publicados por los centros editoriales de la Universidad Nacional de Colombia"
13. **Resolución 1195 de 2013** "Por la cual se reglamentan los parámetros técnicos para la expedición de actos académicos y actos administrativos en la Universidad Nacional de Colombia". Artículo 16 "Parámetros documentales, ... parámetros o especificaciones documentales establecidas por UNIMEDIOS o las contenidas en el Manual de Imagen Institucional de la Universidad.
14. **Resolución 381 de 2014**, Rectoría UNAL, Por la cual se establece la estructura interna de la Unidad de Medios de Comunicación, UNIMEDIOS, y se determinan sus funciones. Artículo 2, numeral 3 "Formular, implementar y hacer el seguimiento de las políticas de identidad e imagen institucional". Artículo 4, numeral 2. "Aprobar la política de identidad e imagen que formule la dirección"; Artículo 7, numeral 3, "Formular proyectos que contribuyan a mejorar las comunicaciones y la imagen institucional"; Artículo 8, numeral 8, "Establecer los criterios y las acciones necesarias para la conservación del patrimonio fílmico, sonoro, radiofónico, de imagen fotográfica e impreso de Unimedios, según corresponda."
15. **Resolución 1551 de 2014**, Rectoría UNAL, Por la cual se adopta el manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional de Colombia.



| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>16. Resolución 712 de 2015, Rectoría UNAL, "Por la cual se define la estructura de citación del nombre de la Universidad Nacional de Colombia en productos académicos"</p> <p>17. Resolución 101 de 2016, Rectoría UNAL, Política de comunicación de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>18. Resolución 175 de 2016, Rectoría UNAL, por la cual se actualizan los elementos de identidad visual de la Universidad Nacional de Colombia: Artículo 4, "<i>Las disposiciones contenidas en la Guía de identidad visual son de obligatorio cumplimiento por parte de todas las autoridades y dependencias de la Universidad Nacional de Colombia</i>".</p> <p>19. Resolución 207 de 2021, Rectoría UNAL, "Por la cual se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional de Colombia"</p> <p>20. Resolución 312 de 2021 de Rectoría "Por la cual se adopta la Política de administración de correspondencia de la Universidad Nacional de Colombia y se derogan las Resoluciones de Rectoría 621 de 2016 y 969 de 2018".</p> <p>21. Resolución 308 de 2021, Rectoría UNAL, Se establece como nuevo elemento de identidad visual la abreviatura "UNAL", "<i>Por la cual se modifica la Resolución 175 de 2016 y se establece como nuevo elemento de identidad visual la abreviatura UNAL</i>".</p> <p>22. Manual de imagen institucional: http://identidad.unal.edu.co/.</p> |
| <p>Condiciones Generales:</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los criterios que conforman la identidad visual de la Universidad Nacional de Colombia y formalizar el uso de sus aplicaciones. 2. Proteger la imagen institucional como expresión de los valores propios de la Universidad: culta, sabia, autónoma, responsable e innovadora, además de su carácter nacional, público y laico. 3. Servir para que todas las sedes, dependencias y facultades se conviertan en multiplicadoras de la identidad visual de la Universidad Nacional de Colombia. 4. Normalizar a través de las directrices el material que han utilizado las diferentes unidades de gestión, facultades, institutos y sedes, con el fin primordial de proteger la imagen institucional como expresión de valores de pertenencia, pluralidad, proyección social, además de su carácter nacional, público y laico. 5. La actualización de las directrices contenidas en las Guías de identidad.unal.edu.co estará en cabeza de UNIMEDIOS - Oficina de Medios Digitales OMD, por lo tanto, la validez de estas solo se encuentra en la versión online disponible en el portal http://identidad.unal.edu.co/. 6. Toda pieza de comunicación que realicen las diferentes dependencias para su publicación en los diferentes medios oficiales de la Universidad Nacional de Colombia y dominio unal.edu.co serán avaladas antes de su producción por UNIMEDIOS – Oficina de Medios Digitales. |



| | |
|--|--|
| | <p>7. Usuarios: Alta dirección, Empleados Administrativos, Docentes, Procesos Institucionales, Comunidad universitaria. (CUPI 2023)</p> <p>8. Partes interesadas: Alta Dirección, Procesos, Docentes, Empleados Administrativos, Proveedores, Pensionados, Egresados, Estudiantes, Comunidad en General. (CUPI 2023)</p> |
|--|--|

| 2. Información Específica del Procedimiento | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|--|---|
| ID | Actividad | Descripción | Responsable Cargo/Rol | Registros | Sistemas de Información |
| 1 | Asesoría y orientación al usuario interno o externo. | La Oficina de Medios Digitales presta el servicio de asesoría a la comunidad universitaria y externa cuando sea requerido, en el buen uso de la imagen institucional, a través de reuniones técnicas, publicación de referentes, lineamientos generales, directrices, especificaciones, y procedimientos; a través de los canales web en: http://identidad.unal.edu.co/ , https://solicitudesusunimedios.unal.edu.co/ , chat (hangouts), correo institucional, línea telefónica, según las necesidades del usuario interno o externo de la Universidad. | Coordinador de imagen institucional | Registro de solicitudes | https://solicitudesusunimedios.unal.edu.co/ imagenun_nal@unal.edu.co |
| 2 | Capacitación y mesas de trabajo en imagen institucional | Semanalmente, se brindan capacitaciones estandarizadas en el buen uso de la imagen institucional, a las personas de la comunidad UNAL y las dependencias que las soliciten. Si una dependencia lo requiere, se brindan de manera extraordinaria capacitaciones personalizadas sobre temas específicos. | Coordinador de imagen institucional | Invitaciones a las capacitaciones y mesas de trabajo | Google Calendar |



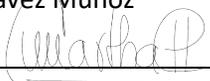
| 2. Información Específica del Procedimiento | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|---|---|
| ID | Actividad | Descripción | Responsable Cargo/Rol | Registros | Sistemas de Información |
| | | Se realizan mesas de trabajo con las dependencias que lo soliciten, con el fin de atender necesidades puntuales de imagen institucional que no se abarcan en las capacitaciones. | | | |
| 3 | Recepción de las solicitudes de asesoría y orientación | A través del sistema de información https://solicitudesunimedios.unal.edu.co/ se reciben de la comunidad UNAL las solicitudes de revisión y aval para las piezas de comunicación (gráficas o digitales), con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos de imagen institucional y lineamientos generales estandarizados en las guías publicadas en http://identidad.unal.edu.co/ | Coordinador de imagen institucional | Registro de solicitudes | https://solicitudesunimedios.unal.edu.co/ |
| 4 | Revisión, retroalimentación y trámite de aval de las piezas de comunicación enviadas | A través de la plataforma, se realiza diariamente la revisión de las piezas de comunicación contenidas en las solicitudes. En caso de ser necesario, se envían las observaciones e indicaciones para el uso correcto de la imagen institucional. Las piezas son avaladas al cumplir con todos los requisitos. El aval se notifica al correo del usuario a través del sistema. | Coordinador de imagen institucional | Sistema de Información | https://solicitudesunimedios.unal.edu.co/ |
| 5 | Verificación de casos específicos por el Comité de Imagen Institucional | El Comité de Imagen Institucional se realiza periódicamente de acuerdo con las necesidades, para revisar casos que sean de interés en cuanto al manejo de la imagen institucional y que permitan actualizar o mejorar las directrices en el portal https://identidad.unal.edu.co. | Comité de Imagen Institucional | Acta de reuniones UNIMEDIOS – Comités de Imagen Institucional | N/A |



| 2. Información Específica del Procedimiento | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|
| ID | Actividad | Descripción | Responsable Cargo/Rol | Registros | Sistemas de Información |
| 6 | Auditoría de imagen institucional | Se verifica el uso correcto de la imagen institucional, mediante la revisión de redes sociales, correos masivos (postmaster), toma fotográfica y otros medios de comunicación de la Universidad. Se envían las observaciones pertinentes a los responsables de las piezas auditadas. | Coordinador de imagen institucional | Observaciones enviadas por correo electrónico | Por correo institucional: imagenun_nal@unal.edu.co |
| 7 | Informe mensual de identidad visual institucional | Se consolidan las observaciones, oportunidades de mejora y sugerencias derivadas de la actividad 5, con el registro de la retroalimentación brindada por las dependencias responsables de las piezas auditadas. El informe de <i>Aplicación incorrecta de la Identidad Visual Institucional</i> está definido en la tabla de retención documental. | Coordinador de imagen institucional | Aplicación incorrecta de la Identidad Visual Institucional (mensual) | Google Drive de la cuenta institucional: mediosdigitales@unal.edu.co |
| 8 | Generación y actualización de las guías | Cada vez que sea necesaria, se realiza la actualización de los referentes y lineamientos generales, directrices, especificaciones y procedimientos, teniendo en cuenta los cambios en los procesos, la implementación de nuevas tecnologías por parte de la Universidad, y las oportunidades de mejora detectadas. | Oficina de Medios Digitales OMD | Guías modificadas | https://identidad.unal.edu.co |
| 9 | Realizar seguimiento post-servicio | Después de finalizado el servicio, Jefe Oficina de Medios Digitales o a su delegado, realiza contacto con el usuario interno y/o externo con quien comparte la evaluación de la satisfacción del usuario a través del enlace web https://unimedios.unal.edu.co/encuesta) con la finalidad de dejar | Jefe Oficina de Medios Digitales o a quien delegue | Correo Electrónico | N/A |



| 2. Información Específica del Procedimiento | | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|---|--|
| ID | Actividad | Descripción | Responsable Cargo/Rol | Registros | Sistemas de Información |
| | | registro de la percepción del servicio prestado frente al cumplimiento de los “atributos del servicio” y así conocer sus sugerencias, comentarios y/o recomendaciones al respecto. Se deja registro periódico que agrupe las oportunidades de mejora identificadas, con la finalidad de implementar las acciones correspondientes a los productos y servicios que presta la Oficina de Medios Digitales - OMD. | | https://unimedios.unal.edu.co/encuesta | |
| 10 | Recepción de PQRs u observaciones sobre la asesoría / Servicio | Las peticiones, quejas y reclamaciones presentadas a los productos y servicios de OMD se reciben a través de los canales oficiales de contacto dispuestos por la Universidad y se gestiona el registro. Se les da tratamiento según aplicación de Ley y demás lineamientos de la Universidad dentro de los términos establecidos, generando, cuando aplique, el correspondiente plan de mejoramiento direccionado al responsable de la publicación. | Jefe Oficina de Medios Digitales | Formato de registro de PQRs Reporte de sistema de PQRs | Google Drive de la cuenta institucional: mediosdigitales@unal.edu.co |

| | | | | | |
|----------|--|---------|--|---------|--|
| Elaboró: | Oficina de Medios Digitales -OMD | Revisó: | Oficina de Calidad Unimedios | Aprobó: | UNIMEDIOS |
| Cargo: | Jefe de Oficina: Martha Lucia Chávez Muñoz  | Cargo: | Jefe de Oficina Jaime Lesmes Fonseca  | Cargo: | Director: Fredy Fernando Chaparro Sanabria  |
| Fecha: | 25 de abril de 2024 | Fecha: | 25 de abril de 2024 | Fecha: | 25 de abril de 2024 |

Macroproceso: Comunicación
Proceso: Divulgación de Información General
Imagen Institucional



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA