



Tabla de contenido

página

Marco normativo

página





Marco normativo

Definición y finalidad

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA concibe la Rendición de Cuentas como un proceso transversal orientado a afianzar de una manera real, efectiva y permanente la relación entre Estado-Ciudadanía-Comunidad Universitaria.

LA FINAL DAD de la rendición de cuentas es principalmente la de informar y explicar sobre el cumplimiento de la misión institucional, a través de espacios de interlocución específicos y mecanismos de comunicación y de acceso a la información permanente.









Marco normativo

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA (Artículo 270) el cual establece que: «La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.»

LEY 1474 DE 2011 «Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública», en su Artículo 78 determina que «... Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia parti-

cipativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública...».

DE IGUAL FORMA, el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 menciona que «...En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.»

ACUERDO 238 DE 2017 DEL CONSEJO SUPERIOR UNI-VERSITARIO «Por medio del cual se deroga el Acuerdo 218 de 2016 del Consejo Superior Universitario y se ajusta el proceso permanente de rendición pública de cuentas en la Universidad Nacional de Colombia».









Responsables

TODAS LAS INSTANCIAS de la Universidad Nacional de Colombia a nivel nacional, sede, facultad, institutos y centros están llamados a participar en la construcción y comunicación del proceso permanente de rendición de cuentas, apropiando éste concepto en su gestión e implementando todas las acciones que ayuden a dar cumplimiento al proceso, tales como: los informes de gestión, audiencias públicas u otros eventos que estén enmarcadas en la gestión institucional y que muestren el cumplimiento de los objetivos misionales.









Eventos y mecanismos

Mecanismos permanentes

Eventos

EL PROCESO PERMANENTE de rendición de cuentas contemplará eventos centrales y eventos asociados.

LOS EVENTOS CENTRALES se constituyen en el núcleo del proceso y corresponden a las audiencias públicas.

LOS EVENTOS ASOCIADOS complementarán el proceso integral de rendición de cuentas mediante la profundización en un tema o aspecto específico.

IMPLEMENTACIÓN DE LOS EVENTOS ASOCIADOS. La coordinación de los eventos asociados será responsabilidad de las unidades de gestión que los promuevan va sean del nivel nacional, sede, facultad, institutos o centros. Para que el evento haga parte del proceso permanente de rendición de cuentas, la unidad de gestión responsable deberá solicitar la inclusión del evento ante la oficina de medios digitales de Unimedios, grupo de imagen institucional a través de www.solicitudesunimedios.unal.edu.co

SISTEMA INTEGRADO DE ESTADÍSTICAS E INDICADORES. La Universidad Nacional de Colombia dispone de un sistema de indicadores http://estadisticas.unal.edu.co/ que se conforma como la única fuente oficial de información estadística de la Universidad, y provee a la comunidad en general, de las cifras de desempeño y gestión institucional más importantes, individuales o acumuladas en tiempo real.

GESTIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS. La Universidad Nacional de Colombia dispone en su página web http://launalcuenta.unal.edu.co/ de la herramienta para gestionar y responder adecuadamente las dudas que surjan en el proceso, antes o después de las audiencias públicas de rendición de cuentas.

Para mayor información o para resolver las dudas sobre el proceso permanente de rendición de cuentas por favor comunicarse con la Dirección Nacional de Planeación y Estadística - DNPE.

Para mayor información o para resolver dudas sobre la utilización del sello "La UNAL cuenta" por favor comunicarse con la Oficina de Medios Digitales, grupo de Imagen Institucional de la Unidad de Medios de Comu-

Edificio Uriel Gutiérrez

Oficina: 506 launcuenta nal@unal.edu.co Tel: 316 5000 Exts: 18152-18577

nicación – Unimedios.



Edificio Uriel Gutiérrez Oficina: 212 imagenun nal@unal.edu.co

Tel: 316 5000

Exts: 18280- 18340







Imagen

Sello



SE CREÓ un sello que identifica el Proceso Permanente de Rendición de Cuentas y que ya es parte de la Imagen Institucional de la Universidad, este deberá identificar visual o auditivamente el conjunto de acciones que pertenecen al proceso y su slogan es:

"La UNAL cuenta".

SI EN EL formato de solicitud de visto bueno - aval de Imagen Institucional diligenciado a través de www.solicitudesunimedios.unal.edu.co usted manifestó que su evento pertenece al proceso, recibirá un correo con la presente guía y el sello identificativo de "La

UNAL cuenta" que lo acredita como evento asociado, por tanto debe seguir las indicaciones acá consignadas para la correcta aplicación de este, una vez incluido en las piezas debe reenviarlas para el visto bueno final de Imagen Institucional.

SI TIENE ALGUNA duda o inquietud con respecto al manejo de la imagen comuníquese con la Oficina de Medios Digitales de Unimedios, grupo de Imagen Institucional (imagenun_nal@unal.edu.co) ó a la extensión 18340).

M A G E



EN EL AÑO 2019 se actualizó la imagen que continuaria siendo tipo sello y con la cual se identificarán las piezas de una manera sencilla, visible, práctica y armónica.

EL CONCEPTO MANEJA una doble connotación, porque no solo rendimos cuentas, sino que además queremos estar presentes siempre con nuestros aportes, es decir, que estos cuenten, tengan el peso y reconocimiento que se merecen.

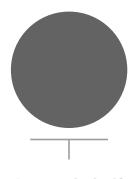


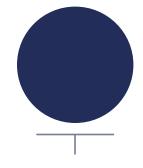
Paleta de color



HEX **#E84E0F**





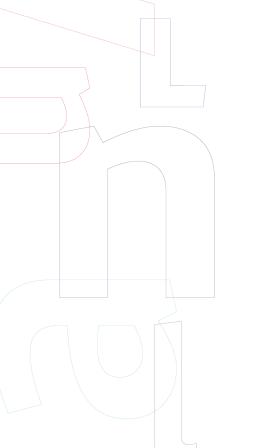


RGB **22 65 148** HEX **#164194** CMYK **55 45 45 40** RGB **99 99 99** HEX **#636363** CMYK **100 90 35 25** RGB **34 45 89** HEX **#222D59**

Tipografía

Ancízar Sans Black

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz



Usos correctos



Color principal
Sobre fondos
texturados se debe
utilizar el color principal



Únicamente se utiliza cuando el color principal (naranja) no genera contraste con el fondo.



Escala de grises Únicamente se utiliza en impresión a blanco y negro.



La versión en blanco sin círculo

Únicamente se utiliza sobre colores oscuros (como el azul de este ejemplo, que sirve para aplicaciones), sin textura o también si el color de fondo es naranja.

Usos incorrectos



Utilizar otros colores sobre fondos oscuros.



Cambiar los colores internos del sello.



Utilizar blanco u otros colores sobre fondos texturados.



Cambiar la paleta permitida.



Cambiar el tamaño de la tipografía.



Cambiar la tipografía.



Rotar el sello.



Cambiar la proporción del sello.



Tamaño mínimo



El sello debe usarse a un tamaño mínimo de 2 cm de diámetro



Aplicaciones

Página web UNAL

unal.edu.co



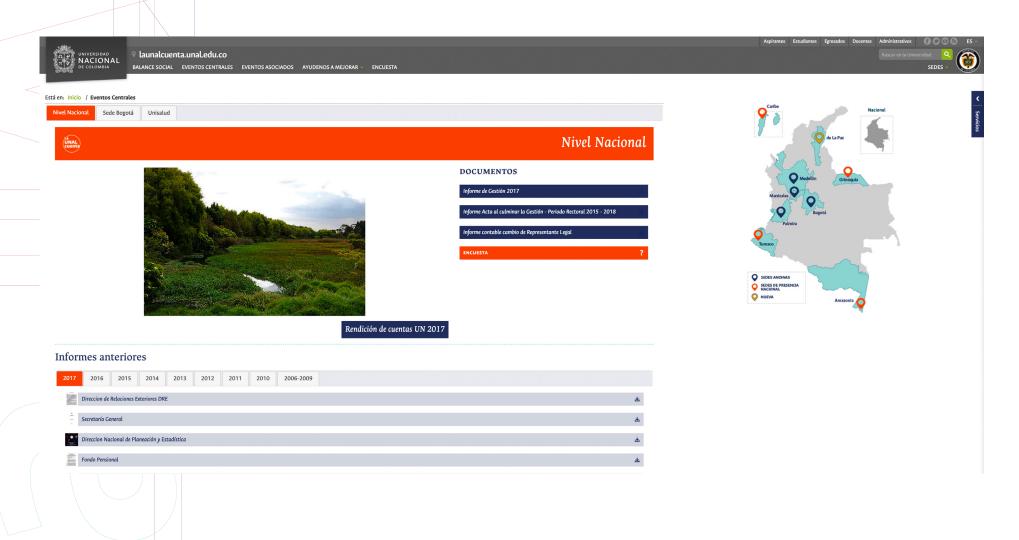
Agencia de Noticias UN

agenciadenoticias.unal.edu.co



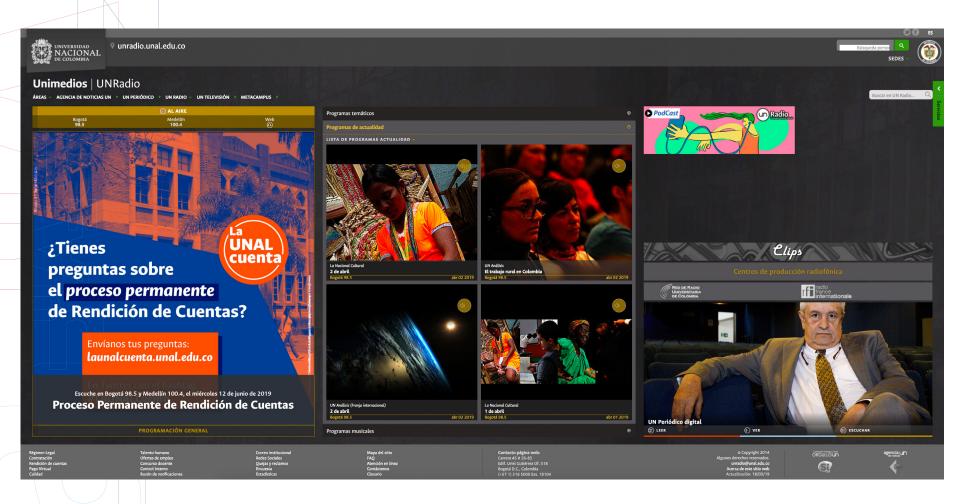
Web Proceso Permanente de Rendición de Cuentas

launalcuenta.unal.edu.co



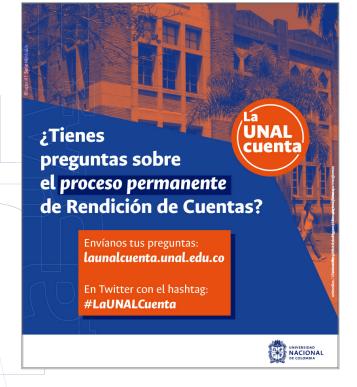
UN Radio

unradio.unal.edu.co



Piezas gráficas

Maillings





800 px 800 px

Piezas gráficas

Pendones







Papelería institucional





Lugar y fecha (día, mes, año)

[OPE-000-00]

El consecutivo y sigla de la dependencia deberán siempre ir en **Ancizar Sans Bold Italic** y entre llaves []

El cuerpo del texto debe

estar en Ancizar Sans

a un tamaño de 11

puntos, justificando

a la derecha con un

interlineado "sencillo"

NOMBRES Y APELLIDOS

Cargo o trabajo Lugar, entidad, o email

Asunto: Nombre del motivo de la comunicación

Recuerde que el cuerpo del texto debe estar en Ancizar Sans 11 Puntos. Los datos del pie de página deben ser editados en las dos páginas y absténgase de cambiar en alguna manera esta plantilla.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ur wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exert tation ullamcorper suscipit lobortis nist ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem wel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et lusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laorest dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation utlamorper suscipit lobortis nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation utlamcopper suscipit lobortis nist ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugiat inula facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing ellt, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrent in vulputate velit esse

[Página 1 de :

Dirección completa Nombre del edifico y número de piso Teléfono y extensión Ciudad, Colombia

Proyecto cultural y colectivo de nación Nombre de la dependencia, línea 1 Nombre de la dependencia, línea 2 Nombre de la dependencia o sede, línea 3

Universidad Nacional de Colombia

Recuerde que el cuerpo del texto debe estar en Ancizar Sans 11 Puntos. Los datos del pie de página deben ser editados en las dos páginas y absténgase de cambiar en alguna manera esta plantilla.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrent in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feuglat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ur wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation utlamcorper suscipit labortis nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrent in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feuglat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamororer suscibit (borbtris nibt ual fuluio ex ea commodo consequent).

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse

Cordialmente,



NOMBRES Y APELLIDOS Cargo o trabajo Lugar, entidad, o email

[Página 2 de 2]

Dirección complet ombre del edifico y número de pis Teléfono y extensió Ciudad, Colombi

Proyecto cultural y colectivo de nación

La información del pie de la página debe ser siempre en Ancizar Sans Regular a un tamaño de 8 puntos. Recuerde que esta información debe ser editada en las dos primeras páginas del documento.

S

Aviso de prensa



