



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!

CIRCULAR SP-SAT-No. 004 de 2020

LINEAMIENTOS PARA USO DE LA GUÍA DE SISTEMA GRÁFICA DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO Y SE FIJAN PARÁMETROS DE REGULACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES Y CUALQUIER MEDIO PUBLICITARIO Y/O DE INFORMACIÓN EN EL QUE SE INVOLUCRE EL NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

PARA: Funcionarios y Contratistas de la Gobernación de Nariño

DE: Secretaría General

ASUNTO: Remisión de Formatos Oficiales para la expedición de documentos, piezas publicitarias y/o de información

FECHA: 17 de enero de 2020

Con el propósito de posicionar el concepto visual que identifique a la Administración Departamental frente a la ciudadanía y funcionarios, y a su vez, involucre el nuevo lema institucional y establecer reglas tendientes a que la producción documental al interior y exterior de la Gobernación de Nariño permita la comprensión y aplicación correcta del sistema gráfico de la identidad visual y corporativa, se solicita a todos los funcionarios y contratistas de la Gobernación de Nariño adoptar los siguientes lineamientos:

1. Los Secretarios, Directores, jefes de dependencias y líderes de procesos serán los encargados de adoptar y direccionar la adopción y el buen uso de la nueva imagen institucional de acuerdo a la Guía de Sistema Gráfica de la Gobernación de Nariño y la directriz de Prensa y Comunicaciones.
2. Se hace necesario retirar de las diferentes dependencias todo tipo de vallas de obra y móviles, avisos de prensa, pendones, afiches, pasacalles, pancartas, paneles publicitarios de mobiliario urbano, carpetas, fondos de pantalla, backings interiores y exteriores, portadillas y plantillas para presentaciones, uniformes, móviles o maquetas y en general cualquier medio en el que se involucre la imagen de la anterior Administración Departamental.
3. La Guía de Sistema Gráfica será aplicado para la elaboración de documentos u oficios, vallas de obra y móviles, avisos de prensa, pendones, afiches, pasacalles, pancartas, paneles publicitarios de mobiliario urbano, carpetas, fondos de pantalla, backings interiores y exteriores, portadillas y plantillas para presentaciones, uniformes, móviles o maquetas y en general para cualquier medio en el que se requiera la imagen de la Administración Departamental, en consecuencia, toda pieza comunicativa o publicitario debe contar exclusivamente con la aprobación del Profesional Universitario encargado de Prensa y Comunicaciones.

4. Para la presentación del contenido de los documentos se registrará según las siguientes directrices:

- Toda la correspondencia externa debe ser escrita en letra Arial, no cursiva, tamaño 11 justificando la totalidad del texto.
- Espacio: sencillo, independiente de la cantidad de información que contenga el documento.
- Margen: Superior 3 cm., Inferior 3 cm., Izquierdo 4 cm., Derecho 3 cm. y en segunda página el encabezado a 1 cm., Posterior a la margen.
- Consecutivo: Todo documento debe llevar el número consecutivo que identifica a la Gobernación de Nariño o al Grupo Funcional. Esta Identificación consta de las iniciales del Grupo Productos de la Comunicación y el consecutivo interno.
- No se podrá implementar en ninguna documentación el nombre de dependencias que no hayan sido formalmente creadas por norma expresa o Asamblea y que en consecuencia no estén previstas en el organigrama institucional y funcional de la Gobernación de Nariño. Su información deberá expedirse en Documentación donde conste la Secretaría, Dirección o Despacho al cual se encuentra adscritos.

5. Todos los formatos para la expedición de los diferentes documentos se encuentran colgados en la página Intranet de la Gobernación de Nariño: <http://intranet.xn--nario-rta.gov.co/> y podrán descargarlos a partir de la fecha de expedición de la presente circular.

Es importante resaltar que la responsabilidad del cumplimiento de la presente circular está en cabeza de cada líder de proceso, Asesores de Despacho, Secretarios, Directores o Jefes de Oficina, por lo que se recomienda tomar las medias y controles pertinente para garantizar que sus respetivos equipos de trabajo cumplan los lineamientos en cuanto al uso de la imagen institucional. Así mismo, se informa que de manera articulada y como lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la oficina de Prensa y comunicaciones y el equipo de MIPG realizarán un seguimiento aleatorio en el marco de la segunda línea de defensa, a las dependencias de la Gobernación para verificar que la entidad de cumplimiento a las directrices de la presente circular.

De igual manera es preciso aclarar que el equipo MIPG, el equipo de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación y la Secretaria TIC, continuaremos trabajando en la estandarización de procesos y procedimientos para articular, mejorar y volver eficientes los canales de comunicación tanto internos como externos. Por lo que permaneceremos expidiendo circulares orientadas a lograr integrar e intercomunicar toda la Gobernación de Nariño.

(original firmado)
ALONSO EDUARDO ROSERO
Subsecretario de Asistencia Técnica



Libertad y Orden



**Gobernación
de Nariño**
¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!