Comunicación Institucional

Todos somos interlocutores

Si damos ejemplo, teniendo en cuenta los siguientes tips en la comunicación interna, lograremos proyectar una correcta y adecuada comunicación con la ciudadanía

- ✓ Saludar al inicio y no al final
- ✓ Manifestar reglas mínimas de cortesía como
  - Saludar
  - Pedir el favor
  - Dar las gracias
  - Despedirse
- ✓ Entender que a toda solicitud se le debe dar el trámite de un Derecho de Petición, respondiéndolo en el menor tiempo posible
- ✓ Emplear lenguaje
  - Claro
  - Sencillo
  - Respetando las reglas de ortografía y puntuación
- ✓ No tutear ni escribir en mayúsculas sostenidas
- ✓ No copiar y pegar de otros textos porque cada situación es concreta y puntual y, nos puede inducir al error
- ✓ Acusar recibo de la comunicación
- ✓ Responder
  - Agradeciendo la información
  - Solicitando los ajustes que se consideren pertinentes, cuando se anexan proyectos
  - Informando que se dará el trámite correspondiente
- ✓ No dejar ninguna comunicación sin responder porque esta actitud demuestra desinterés y puede generar malestar o incomodidad