



RED de
LENGUAJE
CLARO
Colombia



ÍNDICE

Introducción.....	3
Capítulo I: Protocolo de Comunicación.....	4
1. Comunicación Externa.....	4
1.1. Vocería.....	4
1.2. ¿Qué hacer cuando un medio de comunicación solicita información?.....	4
1.3. Si usted es designado por el Presidente (a) como vocero, tenga en cuenta.....	4
1.4. Otros casos.....	5
1.5. Apoyo de los miembros a la imagen de la Red de Lenguaje Claro.....	5
1.6. Del uso del logotipo de la red.....	6
1.7. Usos incorrectos.....	6
1.8. El sitio de Internet y redes sociales.....	7
1.9. Eventos y Protocolos.....	7
2. Comunicación Interna.....	8
2.1. La importancia de la Comunicación Interna.....	8
2.2. Campañas internas.....	8
2.3. Servicios de Comunicaciones a nivel interno.....	9



INTRODUCCIÓN

La Red de Lenguaje Claro de Colombia, nace el 18 de octubre de 2018, tras la firma del acuerdo de intención entre el Departamento Nacional de Planeación, la Cámara de Representantes de Colombia, el Instituto Caro y Cuervo, la Universidad de los Andes y la Universidad EAFIT. El quehacer de la Red se basa en generar iniciativas, proyectos y medidas que promuevan, difundan y faciliten el uso del lenguaje claro al interior de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial, como también en los organismos autónomos e independientes del Estado.

MIEMBROS CONSTITUYENTES DE LA RED

- Cámara de Representantes – Congreso de la República de Colombia
- Departamento Nacional de Planeación
- Instituto Caro y Cuervo
- Universidad de los Andes
- Universidad EAFIT

MIEMBROS ADHERENTES DE LA RED

- Universidad ICESI
- ABOGADOS PEÑA DELGADO Y GARCIA
- Veeduría Distrital
- Universidad del Norte
- Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Consejo de Estado
- Senado de la República- Congreso de la República de Colombia
- Universidad de Santiago de Cali
- Alcaldía Mayor de Bogotá
- Universidad del Tolima
- Háptica
- Legalnova



CAPÍTULO I: PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

COMUNICACIÓN EXTERNA

Vocería

Está a cargo del Presidente (a) de la Red o la persona a quien él o ella designe para esta tarea. Así mismo, el portavoz o vocero debe ser el único miembro que hable sobre temas sensibles de la Red.

¿Qué hacer cuando un medio de comunicación solicita información?

- Si un medio de comunicación solicita información relacionada con las actividades o temáticas de la Red, se debe realizar un acompañamiento permanente de la Presidencia de la Red, la cual se encargará de buscar la mejor fuente de información y la manera de suministrarla.
- Mantener una actitud amable y segura y no responder a la presión.
- Abstenerse de suministrar información o puntos de vista personales sobre el tema en cuestión. Cualquier opinión que se exponga al periodista puede ser utilizada como material para el reportaje.

Si usted es designado por el Presidente (a) como vocero, tenga en cuenta:

- Hablar sólo de su ámbito de competencia y responsabilidad
- Dar a conocer el conocimiento apartando, opiniones o comentarios personales que puedan sesgar nuestra posición como red.



- Dejar los temas sensibles exclusivamente al Presidente(a) o al vocero preparado y designado para hablar al respecto

Otros casos

Si usted es conferencista en un evento, puede responder preguntas a los medios de comunicación sobre el tema que está desarrollando. Para ello, tenga en cuenta las recomendaciones de apartado anterior.

Apoyo de los miembros a la imagen de la Red de Lenguaje Claro

Los miembros tienen el compromiso de garantizar la buena imagen de la Red en todo momento. Para el logro de este objetivo, se debe tener en cuenta:

- Representar el mandato de la organización. Al interactuar con diferentes públicos o grupos de interés, el hablante o interlocutor está representando tanto a su organización y los intereses comunes de la red, más no las convicciones personales.
- Mantener al tanto a la Presidencia de la Red de las actividades que se adelantan y que son de interés público, en los que se quiera utilizar la imagen de marca de la Red.
- Constatar que en todos los eventos públicos se utilice adecuadamente la imagen de la Red, ya sea como participante o como invitado a otro evento en el marco del Lenguaje Claro, conforme a lo establecido por norma y aprobación de la Red.
- Garantizar que los aliados estratégicos y las entidades que en algún momento se adhieran a la Red, cumplan a cabalidad los estándares de imagen corporativa. Esta tarea será vigilada por la Presidencia de la red o su delegado.



- Asegurar que cualquier pieza de comunicación que se utilice esté previamente aprobada por la Presidencia de la Red.

DEL USO DEL LOGOTIPO DE LA RED

- Si se trata de eventos propios de cada entidad, ya sea pública o privada, no se hará necesario citar el logo, dado que, de manera orgánica, cada entidad generará sus propios espacios de capacitación, sensibilización, talleres etc., sin tener que invitar con el uso del logo.
- Si en un evento organizado por un miembro de la Red, se invita a participar a otro miembro, pero no involucra más participantes, se utilizarán los logos propios de esas entidades sin citar el logo de la Red, ya que es un ejercicio propio de sensibilización de una entidad.
- El uso del logo de la Red, se realizará siempre y cuando sean ejercicios colaborativos entre varios miembros de la Red (mínimo 4 entidades miembros) entendido la red desde su imagen como marca.
- Fondos claros: el logo principal debe aparecer sobre fondo claro para generar legibilidad del mismo, utilizando el color de la tipografía naranja, negra y blanca existentes, para lograr el contraste necesario.
- Versión blanco y negro: debe utilizarse únicamente cuando no se pueda o no se requiera impresión a color.

USOS INCORRECTOS

- No sobrepasar el área mínima de impresión
- No distorsionar las proporciones originales



- No modificar el tamaño de los elementos originales del logotipo
- No agregar contornos o sombras sobre superficies
- No reproducir ni cambiar el logo con otras fuentes
- No girar el logo, ni sus colores, espaciado entre letras, difuminados etc

El sitio de Internet y redes sociales

Son canales esenciales de comunicación para la divulgación de la actualidad, actividades y mandato de la Red al público general. Todos los cambios y ajustes a los contenidos deben ser revisados y publicados por la Presidencia de la Red.

Eventos y protocolo

Normas básicas a seguir para asumir apropiadamente el rol que corresponde según los eventos y situaciones que a continuación se describen.

En caso de requerir mayor información y/o asesoría en este tema, póngase en contacto con la Presidencia de la Red.

- **La exposición del nombre**

La Red debe ser nombrada en eventos oficiales, discursos, comunicados, entre otros, como la Red de Lenguaje Claro Colombia que se encarga de generar iniciativas, proyectos y medidas que promuevan, difundan y faciliten el uso del lenguaje claro al interior de las entidades públicas de la rama ejecutiva, legislativa y judicial, como también en los organismos autónomos e independientes del Estado.

- **Discursos**

Con respecto a las intervenciones, el anfitrión del evento pronunciará su discurso en primer lugar, cerrando el invitado de honor, si lo hubiera. Las intervenciones seguirán el orden protocolario establecido, de menor a mayor rango.



COMUNICACIÓN INTERNA

La importancia de la Comunicación Interna

A través de la comunicación interna se busca fortalecer la interacción entre los miembros de la Red de Lenguaje Claro Colombia, con el fin de propiciar una cultura organizacional dinámica e informada. En la Red, la comunicación interna está orientada a:

- Apoyar en la difusión de las actividades y campañas de las diferentes entidades de la Red
- Apoyar eventos internos y actividades de integración

Campañas internas

Estas actividades tienen como objetivo sensibilizar a los miembros en temas relacionados con comportamientos y valores sobre diversos temas (Cuidado de la imagen de la Red, autorizaciones, acompañamientos, etc.), los cuales aportan un mejor clima organizacional.

Servicios de Comunicaciones a nivel interno

La Presidencia de la Red brinda apoyo en los siguientes aspectos:

- Diseño conceptual e implementación tanto de estrategias de comunicación como de campañas que lidere la Red y sus proyectos.
- Interacción con medios de comunicación, nacionales e internacionales, para difundir las actividades de la Red, mediante la redacción y/o edición de comunicados de prensa y relación con los periodistas.
- Apoyo en el diseño de piezas de comunicación gráfica, multimedia y Web, para uso promocional, informativo, virtual y en eventos, de acuerdo a las necesidades de las diferentes actividades de la Red.
- Acompañamiento logístico, manejo de imagen e instalación de piezas gráficas en los eventos de la Red.



- Seguimiento y consolidación de la información de actualidad sobre temas relacionados con el mandato de la Red en diferentes medios de comunicación nacionales e internacionales.
- La disponibilidad para la prestación de los mencionados servicios y los tiempos de entrega de productos pueden variar de acuerdo al volumen de solicitudes recibidas.