Lo que haces es tan importante como lo que dices y cómo lo dices

La claridad de cualquier mensaje es la base del entendimiento mutuo. Esta, por ejemplo, nos permite a las entidades que brindamos servicios a la ciudadanía informar sin que se presenten malos entendidos por interpretaciones erróneas que, incluso, pueden terminar en investigaciones, denuncias y desgastes administrativos.

Escribir correctamente y estar alineados como entidad en los principales aspectos de forma nos permite tener mensajes que sean bien recibidos y entendidos fácilmente por la ciudadanía.

En el Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) también tenemos el compromiso de informar, de la forma más clara posible, a todas las personas beneficiarias de nuestro trabajo, las diversas acciones que adelantamos. Por esta razón compartimos una serie de recomendaciones de escritura que solicitamos acoger a la hora de diseñar o enviar cualquier comunicación.

Escritura de tramos

Escribimos: calle, carrera, transversal, diagonal, avenida, autopista, cicloalameda, puente y ciclorruta con minúscula inicial porque es parte de la nomenclatura (a menos que inicien la frase).

Los plurales van en minúscula inicial a menos que inicien la frase: calles, carreras, diagonales, transversales.

Evitamos escribir abreviaturas (cl., kr., tv., dg.); no todos conocen qué traducen y pueden resultar complicadas para leer.

Si la dirección incluye un punto cardinal (norte, sur, este) o el complemento bis, la palabra va en minúscula, separado de la última letra o número.

Cuando la nomenclatura incluye una letra, esta va en minúscula, sin espacio entre letra y número: calle 56a - diagonal 27d.

Si el tramo está ubicado entre dos calles o carreras, escribimos el plural genérico en minúscula: entre calles X y Z o entre carreras X y Z, en lugar de: entre la calle X y la calle Z.

Escribimos: avenida carrera Novena, avenida El Rincón, autopista Norte, autopista Sur, avenida de Las Américas, avenida carrera 68. El genérico va en minúscula (avenida, calle, carrera) y el nombre propio (el que lo diferencia de los demás) inicia con mayúscula.

Escritura de fechas, lapsos o periodos

Los meses y los días no llevan mayúscula inicial a menos que inicien la oración.

Cuando te refieras a un día, un mes o a un año, no lo anuncies. **No escribas el día 23, del mes de mayo, del año 2024.** Sé directo, el 23 de mayo de 2024.

Las comas después del día no existen: miércoles, 4 de noviembre (incorrecto) miércoles 4 de noviembre (correcto).

Puedes usar escritura numérica (día/mes/año); sin embargo, en lo posible, escribe con letras y números para no dar pie a confusiones.

Cuando está definido el inicio y el final del periodo, escribe: entre el 3 de junio de 2022 y el 7 de marzo de 2023; del 3 de junio de 2022 al 7 de marzo de 2023 o a partir del 3 de junio de 2022 y hasta el 7 de marzo de 2023.

Si las fechas son en el mismo año o mes, escríbelo solo una vez: entre el 6 de julio y el 20 de noviembre de 2022 o entre el 6 y el 30 de julio de 2022.

Si solo se conoce la fecha de inicio, escribe: a partir del 30 de junio de 2022.

Si solo se conoce la fecha de inicio y el tiempo estimado de finalización, escribe: a partir del 30 de junio de 2022 y durante un mes, aproximadamente.

Si solo se conoce la fecha de finalización o ya pasó la fecha de inicio, escribe: hasta el 30 de noviembre.

Cuando la fecha de inicio es el mismo día que se anuncia, escribe: a partir de la fecha y hasta.

Las horas se deben marcar en minúscula con punto entre las letras y con un espacio después de cada uno. Así: a. m., m. y p. m.

Además...

Siempre **procura utilizar un lenguaje claro**, comprensible para toda la ciudadanía.

Utiliza los pie de foto (el texto que acompaña las fotografías), agrega en él el contexto y la ubicación de la zona en donde tomaste la fotografía

Recuerda que si tomas fotografías en primer plano o en plano medio (aquellos donde las personas son claramente reconocibles) **debes contar con una autorización firmada para su uso.**

Los cargos van en minúscula: afirmó, durante la rueda de prensa, el director general del IDU en compañía del alcalde mayor.

Los nombres de las entidades sí van en mayúscula: la Alcaldía Mayor, la Secretaría de Ambiente, la Unidad de Mantenimiento Vial. Si la entidad se menciona y luego necesitas hacer referencia a ella nuevamente, la inicial de la palabra debe ir en mayúscula para reemplazar el nombre completo: el Instituto, la Secretaría.

Los números de cuatro o más cifras deben llevar un espacio cada tres dígitos (10 000), si la cifra es de tres dígitos se omite el espacio (¡y el punto intermedio!), así 1000.

Al momento de hablar de porcentajes, en textos como comunicados o notas web se debe escribir el signo en letras (25 por ciento). En redes, presentaciones, afiches, piezas gráficas o audiovisuales se debe poner el signo (%), separado de un espacio de la cifra (25 %).

Cuando se utilizan dos puntos (:) en una misma oración, la siguiente palabra va en minúscula, a menos que se trate de un nombre propio. Ejemplo. Nuestra prioridad está en avanzar en estas obras: calle 126, avenida Caracas y autopista Sur.

Solo utiliza mayúsculas sostenidas cuando tengas la intención de hacer énfasis y máximo en una palabra: No creas todo lo que se dice en las redes sociales, INFÓRMATE.

De acuerdo a, en base a, conforme a son expresiones erróneas. La forma correcta es: de acuerdo con, con base en y conforme con. Esto da precisión al mensaje.