



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## **GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA**

### **MANUAL DE LENGUAJE CLARO**

**GRC-MAN-02**

**V.2**

**2024-11-14**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

# MANUAL DE LENGUAJE CLARO E INCLUYENTE



INSTITUTO DISTRITAL  
DE LAS ARTES  
**IDARTES**

**Objetivo:**

Establecer los lineamientos de lenguaje claro mediante la adopción de un manual para el Instituto Distrital de las Artes - Idartes, para lograr una comunicación aún más asertiva con la ciudadanía al transmitir la información de la Entidad de forma clara y precisa.

**Alcance:**

El siguiente manual, aplica para todas las personas de la Entidad que se encuentran en el servicio público y demás vinculadas, del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

**1. Introducción**

La comunicación entre la ciudadanía y el Instituto Distrital de las Artes - Idartes es el vehículo que aumenta la confianza en la Entidad, reduce costos administrativos y financieros y especialmente, permite que el ejercicio de derechos de acceso a la información de la ciudadanía sea efectivo, pertinente y preciso. Por lo tanto, al relacionarse en términos de lenguaje claro, permite el fortalecimiento de la confianza en la administración y de la imagen institucional.

La información que no es clara y comprensible obliga a las entidades a destinar más tiempo y recursos para aclararle a la ciudadanía información que estos perciben como poco precisa y que no se ajusta a sus necesidades. Por ejemplo, ¿cuántos recursos asigna una entidad para reescribir formularios confusos sobre trámites o servicios?, ¿cuántas llamadas recibe un centro de contacto para aclarar información de la página web de una entidad?, ¿cuántos derechos de petición recibe una entidad solicitando una aclaración o más información?

Tras la respuesta a estas preguntas se encuentra la justificación a la necesidad de promover un compromiso por parte de las servidoras y los servidores públicos para ofrecer a los ciudadanos información clara, comprensible, que se ajuste a la realidad y a sus expectativas.

Por esta razón, la ausencia de información clara y completa también implica costos económicos para la ciudadanía; por ejemplo, ¿qué sucede cuando un ciudadano o una ciudadana se encuentra con una información que no comprende?, ¿recurre a una tramitadora o un tramitador?, ¿contrata a un abogado o abogada?, ¿se dirige directamente a la entidad para solicitar una aclaración?, ¿llama a una línea de atención a la ciudadanía?, cualquiera de estas opciones implica costos imprevistos por los ciudadanos que comprometen tiempo o dinero adicional. <sup>1</sup>

Es por esta razón que, desde el área de Relacionamento con la Ciudadanía del Idartes, trabajamos para promover la transparencia y facilitar el control y la participación ciudadana y fomentando la inclusión social.

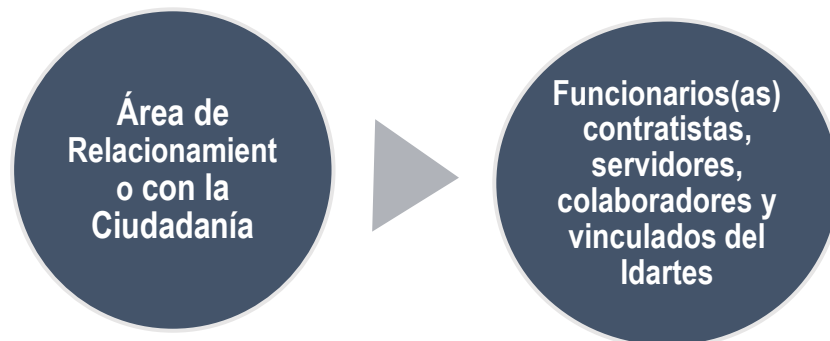
### 1. **Objetivo**

Establecer los lineamientos de lenguaje claro mediante la adopción de un manual para el Instituto Distrital de las Artes - Idartes, para lograr una comunicación aún más asertiva con la ciudadanía al transmitir la información de la Entidad de forma clara y precisa.

### 2. **Alcance**

El siguiente manual, está dirigido a todos los funcionarios y funcionarias, servidores y servidoras contratistas, colaboradores y colaboradoras, vinculados y vinculadas del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en particular a aquellos que se encuentren en espacios de relacionamiento con los grupos de valor, interés y la ciudadanía en general en todo el ciclo de servicio; ya que, reúne las generalidades para la prestación de servicios de la Entidad bajo los lineamientos del lenguaje claro de la Secretaría General del Distrito.

### 3. **Vinculados**



<sup>1</sup> Tomado de: *Guía de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia* página 9

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/GUIA%20DEL%20LENGUAJE%20CLARO.pdf>

#### 4. Definiciones

- **Lenguaje claro:** Se refiere al lenguaje que se transmite de forma clara y sencilla, dando la información sobre los programas, trámites y servicios del Idartes dispuestos para la ciudadanía garantizando el goce efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes de los ciudadanos.
- **Precisión:** Es una de las características indispensables para una comunicación adecuada, en la que se comunica con brevedad, pero de fondo y con un mensaje completo lo que se desea informar.
- **Fondo:** Respuesta de fondo es el deber de responder materialmente la petición, y de acuerdo con lo manifestado debe cumplir con cuatro condiciones:
  1. Claridad: la respuesta debe ser de fácil comprensión para la ciudadanía.
  2. Precisión: la respuesta debe desarrollar lo solicitado, evitando temas que no sean objeto de la petición.
  3. Congruencia: la respuesta debe estar directamente relacionada con lo solicitado.
  4. Consecuencia: las entidades deben ser más proactivas en las respuestas, y de resultar importante, deben informar al peticionario el trámite que ha surtido la solicitud y las razones por las cuales considera si es o no procedente.
- **Certidumbre:** se refiere a la validación y confiabilidad de la información con el cual se garantiza el acceso a información de calidad para así disfrutar de la oferta de la Entidad.
- **Sencillez:** se refiere a los términos utilizados en las respuestas que emita la Entidad, los cuales deben ser claros, precisos y fáciles de entender, independientemente a lo que se desee informar.
- **Claridad:** se refiere a un lenguaje comprensivo en el que el lector pueda acceder a la información sin ambigüedades, tecnicismos o que dé lugar a interpretaciones equivocadas o que tenga que acudir a terceros para entender el mensaje que se quiere transmitir.

## 5. Normativa

A continuación, se relacionan las principales normas sobre lenguaje claro e incluyente:

- Ley 1712 de 2014 como Ley de Transparencia y Acceso a la Información contiene, de manera transversal, principios relacionados con la importancia del lenguaje claro y la usabilidad de la información.
- Ley 1757 de 2015. Art. 49 y 50. Rendición de cuentas en lenguaje comprensible.
- Decreto 847 de 2019. Alcaldía Mayor de Bogotá, Art. 10. Estrategia de lenguaje claro.
- Ley 2052 de 2020. Ley Antitrámites. Art. 28. Lenguaje Claro
- Circular No 100-010-2021. Directrices para fortalecer la implementación del lenguaje claro.
- Acuerdo 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”<sup>2</sup>

## 6. Consecuencias del no uso de lenguaje claro en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes

La información que no es clara y comprensible obliga a la Entidad a destinar más tiempo y recursos para aclararle a la ciudadanía, la información que estos perciben como poco precisa y que no se ajusta a sus necesidades. Así mismo, dificulta la comunicación interna lo que puede llevar a malentendidos, errores y retrasos en la divulgación de la información.

Así mismo, puede llegar a implicar imprevistos no contemplados por la ciudadanía al momento de entrar en contacto con la Entidad, por ejemplo, ¿qué sucede cuando un ciudadano(a) se encuentra con una información que no comprende? Tendría que dirigirse directamente a la Entidad para solicitar una aclaración o comunicarse a través de los canales dispuestos para tal fin; lo que, ocasiona imprevistos que comprometen tiempo o dinero adicional.

---

<sup>2</sup> Tomado de: *Guía de lenguaje claro e incluyente: mirada poblacional-diferencial y de género* página 16

[https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/20220621\\_guia\\_lenguaje\\_claro\\_incluyente.pdf](https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/20220621_guia_lenguaje_claro_incluyente.pdf)

Recordemos:

*Para ejercer con efectividad sus derechos, la ciudadanía debe entender la información que la Entidad le proporciona. Cuando la Entidad no se comunica con claridad, impide más allá de la consecución de un trámite o servicio, el ejercicio*

## 7. Beneficios del lenguaje claro para los ciudadanos en el Instituto Distrital de las Artes - Idartes<sup>3</sup>.

**Estrategia Lenguaje Claro**

**¿Para qué se requiere un uso de lenguaje claro en las comunicaciones de la Entidad?**

**Lenguaje Claro**

- 1 Reduce errores y aclaraciones innecesarias.
- 2 Reduce costos administrativos y de operación para la Entidad.
- 3 Aumenta la eficiencia en la gestión de las solicitudes de los ciudadanos.
- 4 Promueve la transparencia y el acceso a la información pública.
- 5 Fomenta la inclusión social para grupos con discapacidad, para el goce efectivo de derechos en igualdad de condiciones.

ÁREA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES

BOGOTÁ

<sup>3</sup> Tomado de Guía de lenguaje claro e incluyente del Distrito Capital - Secretaría General - Bogotá D.C., septiembre de 2019 <https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2023-03/guia-de-lenguaje-claro-incluyente-del-distrito-capital.pdf>

## 7.1. ¿Cómo comunicar e informar en lenguaje claro?

Para comunicar e informar en lenguaje claro, se sugiere realizar cuatro pasos para transformar el lenguaje técnico en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para la ciudadanía.

- **Primero:** identificar los temas o contenidos que se quieren informar e identificar quiénes son los interlocutores.
- **Segundo:** relacionar los conceptos con el contexto de la realidad de la ciudadanía.
- **Tercero:** convertir en lenguaje claro y sencillo los conceptos técnicos que se usan en la Entidad y ofrecer definiciones en términos de fácil comprensión para la ciudadanía.
- **Cuarto:** definir las estrategias de comunicación estableciendo los canales y medios de comunicación para la interlocución.

Para facilitar la comunicación principalmente escrita, entre la Entidad y la ciudadanía, el lenguaje claro es la clave fundamental para facilitar la interlocución; este se aplica en los siguientes casos:

- Documentos cuyo destinatario es la ciudadanía, como solicitudes de información, o instrucciones para trámites, servicios a la ciudadanía, etc.
- Documentos administrativos, es decir, cartas, oficios, memorandos, directrices y normas.
- Correos electrónicos o información publicada en redes.



## 7.2. ¿Qué elementos deben tener en cuenta los ciudadanos para escribir en lenguaje claro?<sup>4</sup>



**¡A escribir en lenguaje claro!**

Ya tienes identificadas, planeadas y estructuradas la idea principal y las ideas secundarias, ahora puedes escribirlas.

**Técnicas para escribir frases y párrafos eficientes:**

- ▶ En un encabezado presenta al ciudadano la estructura del texto.
- ▶ La idea más importante debe escribirse en el primer o segundo párrafo del documento.
- ▶ Cada párrafo debe tener por lo menos una idea principal, expresada en máximo 8 líneas.
- ▶ Usa viñetas para separar visualmente oraciones e ideas.
- ▶ Usa lenguaje y palabras positivas y propositivas en lugar de negaciones y prohibiciones.
- ▶ Usa palabras comunes y de manejo habitual, evitando los tecnicismos y el lenguaje muy elaborado.

Estrategia Lenguaje Claro

ÁREA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES

BOGOTÁ

<sup>4</sup> Tomado de Guía de lenguaje claro e incluyente del Distrito Capital - Secretaría General - Bogotá D.C., septiembre de 2019  
<https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2023-03/guia-de-lenguaje-claro-incluyente-del-distrito-capital.pdf>

7.3. Para la composición de documentos se les recomienda:<sup>5</sup>

**Piensa y planea lo que vas a escribir**

Para generar ideas y superar bloqueos al comenzar a escribir, puedes acudir a una o varias de estas opciones:

- ▶ **Selecciona las ideas, agrúpalas y ordénalas.**
- ▶ **Define:**
  - ✓ ¿Cuál es el propósito que quieres conseguir con el texto?
  - ✓ ¿Quién va a leer lo que escribes?
  - ✓ ¿Qué objetivo tiene lo que escribes?
  - ✓ ¿Qué clase de impacto generará en el ciudadano?
  - ✓ ¿Cuál será la respuesta del lector?
  - ✓ ¿El texto será largo o corto?  
¿Cuántas partes tendrá?

Recoge las ideas que vas teniendo, ya sea en una libreta o directamente en el computador.

Estrategia Lenguaje Claro

ÁREA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES

BOGOTÁ

<sup>5</sup> Tomado de Guía de lenguaje claro e incluyente del Distrito Capital - Secretaría General - Bogotá D.C., septiembre de 2019 <https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2023-03/guia-de-lenguaje-claro-incluyente-del-distrito-capital.pdf>

#### 7.4. Organizar un documento a la luz de lenguaje claro

La identificación de la audiencia resulta imprescindible para comunicarse de forma clara y precisa y, para ello, es importante ponerse en los zapatos del lector para entender, como se ha reiterado, sus expectativas y necesidades. Una vez se tiene claro esto, es importante realizar un proceso que consta de cuatro pasos: **organizar, escribir, revisar y validar**, para luego organizar el documento.<sup>6</sup>

**Lenguaje Claro**

“Lo que deprisa se escribe, despacio se Lee”

**Conectese con las palabras**

**Planear**  
Piense desde la perspectiva del ciudadano.

**Escribir**  
Elabore una lista de las ideas que espera transmitir:  
-Por qué  
-Cuándo  
-Cómo  
-Dónde

**Revisar**  
Organice el texto por pasos, los más comunes son:  
Introducción  
Cuerpo y Conclusión

Bogotá tiene mucho que contar

Estrategia Lenguaje Claro

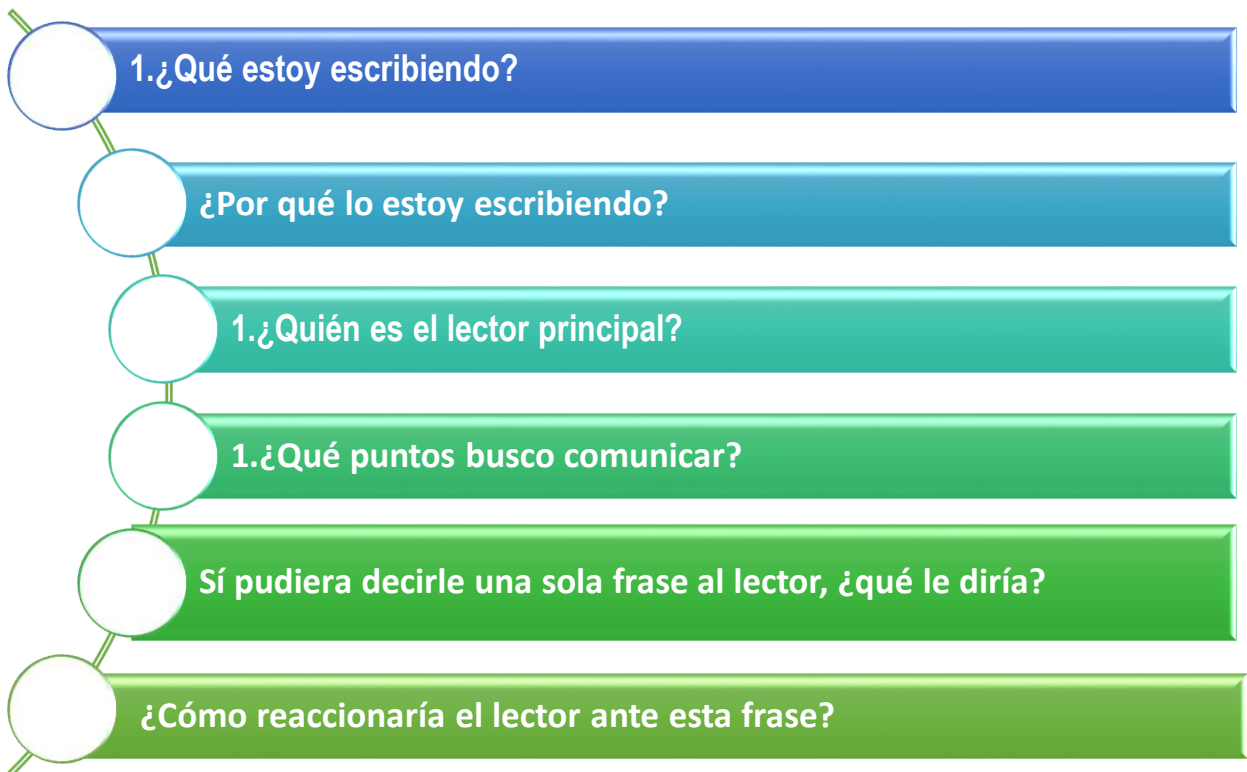
AREA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES Y LAS LETRAS

BOGOTÁ

<sup>6</sup> Tomado de Guía de lenguaje claro e incluyente del Distrito Capital - Secretaría General - Bogotá D.C., septiembre de 2019  
<https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2023-03/guia-de-lenguaje-claro-incluyente-del-distrito-capital.pdf>

Organizar un documento antes de empezar a escribirlo es un paso fundamental, porque de ese modo se asegura entender el propósito del documento e identificar cuáles son las necesidades de la audiencia. Para ello se recomienda, responder seis preguntas generales antes de empezar a escribir:



## 7.5 Pautas para la redacción en el chat

ÁREA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

Siempre con Confianza

### Pautas para mejorar la calidad comunicativa en las respuestas del chat.

**Redacción en chat**

**Estrategia Lenguaje claro**

- ▶ Escribir de manera concisa y concreta.
- ▶ Comenzar con la idea central y posteriormente desarrollar los argumentos y las ideas complementarias.
- ▶ Redactar textos cortos y relevantes, eliminar todas las ideas que no aportan y las palabras que son complejas pueden reemplazarse por otras más sencillas.
- ▶ Usar encabezados que expliquen al lector el tema que se desarrollará o la información que se brindará.
- ▶ Estructurar el texto en bloques y dividir la información en párrafos cortos.
- ▶ Realizar una lectura y relectura frecuente, con el fin de corregir errores de redacción, gramática, ortografía y definir lo que se quiere decir.

ALCALDÍA MAJOR DE BOGOTÁ D.C.

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES

BOGOTÁ

Diseño: CreativosV

<sup>7</sup> Tomado de Guía de lenguaje claro e incluyente del Distrito Capital - Secretaría General - Bogotá D.C., septiembre de 2019  
<https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2023-03/guia-de-lenguaje-claro-incluyente-del-distrito-capital.pdf>

## 7.6 Pautas para la redacción de correos electrónicos

ÁREA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA *Siempre Contando*

### Pautas para mejorar la calidad comunicativa en los textos del correo electrónico.

#### Estrategia Lenguaje claro

#### Redacción de correos electrónicos

- 1 Organiza las ideas antes de escribir para que el mensaje tenga una estructura clara y un orden coherente.
- 2 El asunto debe ser corto e informar sobre la idea clave del contenido. No olvides el código seguido del IDARTES.
- 3 Inicia el mensaje con un Estimado(a) o Apreciado(a).
- 4 No des por hecho que el destinatario sabe lo que estás pensando.
- 5 Un mensaje es eficiente si es concreto, breve y preciso con la información.
- 6 Las palabras escritas en mayúscula sostenida se consideran gritos al lector.
- 7 Para resaltar palabras o ideas usa el subrayado o las cursivas. Usa la firma establecida por la entidad.
- 8 Evita usar emoticones.
- 9 Lee nuevamente el correo antes de enviarlo y corrige la ortografía y puntuación.
- 10 Evita el uso de abreviaturas.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES BOGOTÁ

<sup>8</sup> Tomado de Guía de lenguaje claro e incluyente del Distrito Capital - Secretaría General - Bogotá D.C., septiembre de 2019 <https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2023-03/guia-de-lenguaje-claro-incluyente-del-distrito-capital.pdf>

Recuerde:



Una comunicación está en lenguaje claro si satisface las necesidades de la audiencia, de tal forma que esta pueda:

- Encontrar lo que busca,
- Entender lo que encuentra y
- usarlo de forma fácil y rápida.

Para ello debe tenerse en cuenta: la estructura, el diseño y el contenido del mensaje.

“Las palabras son la herramienta más importante para construir una buena comunicación con el ciudadano”

Lenguaje  
Claro

Estrategia Lenguaje Claro

Para ello tenga en cuenta las siguientes expresiones dignas que serán de ayuda para expresarse apropiadamente con los diferentes ciudadanos y ciudadanas, según corresponda cada uno de ellos.

**Estrategia lenguaje incluyente**

## EXPRESIONES DIGNAS

¿Cómo debes referirte apropiadamente a las personas con discapacidad de manera digna?

Aquí tienes las claves:

### Expresiones Apropriadadas

**Persona con discapacidad**  
*[Término definido por la Convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad, O.N.U., 2006, adoptada por el estado colombiano mediante la Ley 1346 de 2009, Art. 1°]*

### Expresiones Inapropiadas o Discriminatorias

- Discapacitado
- Minusválido
- Deficiente
- Incapacitado
- Inútil
- Anormal
- Persona especial
- Persona en situación de discapacidad
- Persona con necesidades especiales
- Persona con diversidad funcional
- Persona con capacidades diferentes
- A pesar de su discapacidad...
- Pobrecito o cualquier expresión en diminutivo

Material obtenido en el Curso Introductorio de Lenguaje Incluyente y Accesible 2024 ESAP / Campus virtual  
Compilado por: CI/MA | Comisión Intersectorial de Movilidad y Accesibilidad.

ÁREA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES

BOGOTÁ

Diseño: CIBRV



# EXPRESIONES DIGNAS

## Expresiones Apropriadas

### Persona con discapacidad visual

Persona ciega  
Persona con baja visión

### Discapacidad audio visual

Persona con sordoceguera  
Persona sordociega

## Expresiones Inapropiadas o Discriminatorias

- Invidente
- El ciego
- Cegatón
- Corto de vista
- Cieguito o cualquier expresión en diminutivo
- Despistado

Material obtenido en el Curso Introductorio de Lenguaje Incluyente y Accesible 2024 ESAP / Campus virtual  
Compilado por: CIMA | Comisión Intersectorial de Movilidad y Accesibilidad.

Estrategia lenguaje incluyente

Declaro: CasRV

ÁREA DE  
RELACIONAMIENTO  
CON LA  
CIUDADANÍA



BOGOTÁ  
DISTRITO DE LAS ARTES  
DARTES



# EXPRESIONES DIGNAS

Aquí tienes las claves:

## Expresiones Apropriadas

### Persona con discapacidad auditiva

- Persona con discapacidad auditiva
- Persona sorda
- Persona con hipoacusia
- Persona hipoacúsica

### Expresiones Inapropiadas o Discriminatorias

- Sordomudo
- Mudo
- El sordo
- Corto de oído
- Sordito o cualquier expresión en diminutivo

Material obtenido en el Curso Introductorio de Lenguaje Incluyente y Accesible 2024 ESAP / Campus virtual  
Compilado por: CIMM | Comisión Intersectorial de Movilidad y Accesibilidad.

# EXPRESIONES DIGNAS

Aquí tienes las claves:

## Expresiones Apropriadas

Persona con discapacidad intelectual o cognitiva

## Expresiones Inapropiadas o Discriminatorias

- Retardado o retrasado mental
- Especial
- Mongólico
- Tonto
- Bobito
- Incapaz
- Tarado
- Angelito o cualquier expresión en diminutivo



Material obtenido en el Curso Introductorio de Lenguaje Incluyente y Accesible 2024 ESAP / Campus virtual  
Compilado por: CIMA | Comisión Intersectorial de Movilidad y Accesibilidad.

Fuente: Charly

ÁREA DE  
RELACIONAMIENTO  
CON LA  
CIUDADANÍA



INSTITUTO  
DISTRITAL DE LAS ARTES  
(DARTES)

BOGOTÁ

Estrategia lenguaje incluyente

# EXPRESIONES DIGNAS

Aquí tienes las claves:

## Expresiones Apropriadas

### Persona con discapacidad psicosocial

- Personas con discapacidad psicosocial
- Personas que requieren atención en salud mental
- Personas con diagnósticos en salud mental
  - o Personas con depresión
  - o Personas con esquizofrenia
  - o Personas con bipolaridad

## Expresiones Inapropiadas o Discriminatorias

- Enfermos mentales
- Locos
- Dementes
- Trastornados
- Depresivos
- Esquizofrénicos
- Bipolares
- Loquito o cualquier expresión en diminutivo

Material obtenido en el Curso Introductorio de Lenguaje Incluyente y Accesible 2024 ESAP / Campus virtual  
Compilado por: CIMA | Comisión Intersectorial de Movilidad y Accesibilidad.



# EXPRESIONES DIGNAS

Aquí tienes las claves:

## Expresiones Apropriadas

Persona con discapacidad motriz o física

## Expresiones Inapropiadas o Discriminatorias

- Discapacitado
- Paralítico
- Cojo
- Lisiado
- Inválido
- Tullido
- Minusválido
- Impedido
- Mutilado
- Mocho
- Postrado en una silla
- Postrado en cama

Material obtenido en el Curso Introductorio de Lenguaje Incluyente y Accesible 2024 ESAP / Campus virtual  
Compilado por: CIMA | Comisión Intersectorial de Movilidad y Accesibilidad.

Diseño: CrtiaPV

ÁREA DE  
RELACIONAMIENTO  
CON LA  
CIUDADANÍA



INSTITUTO  
DISTRITAL DE LAS ARTES  
IDARTES

BOGOTÁ

lenguaje incluyente  
Estrategia

# EXPRESIONES DIGNAS

Aquí tienes las claves:

## Expresiones Apropriadas

### Persona con discapacidad motriz o física

Persona de talla baja  
Persona de talla alta

## Expresiones Inapropiadas o Discriminatorias

- A pesar de su discapacidad...
- Enano
- Gigante
- Cualquier expresión en diminutivo

Material obtenido en el Curso Introductorio de Lenguaje Incluyente y Accesible 2024 ESAP / Campus virtual  
Compilado por: CIMA | Comisión Intersectorial de Movilidad y Accesibilidad.



Diseño: CRISTY

# EXPRESIONES DIGNAS

Aquí tienes las claves:

## Expresiones Apropriadas

### Personas Mayores de 60 años

Personas Mayores  
Personas Viejas

## Expresiones Inapropiadas o Discriminatorias

- Ancianos
- Viejos
- Veteranos
- De la tercera edad
- De la cuarta edad
- Abuelitos o cualquier expresión en diminutivo



Material obtenido en el Curso Introductorio de Lenguaje Incluyente y Accesible 2024 ESAP / Campus virtual  
Compilado por: CIMA | Comisión Intersectorial de Movilidad y Accesibilidad.



Diseño: CmsFV

# EXPRESIONES DIGNAS

Aquí tienes las claves:

## Expresiones Apropriadas

### Persona con sobrepeso u obesidad

Personas de talla gruesa

## Expresiones Inapropiadas o Discriminatorias

- Gorda
- Obesa
- Rellena
- Regordeta

Material obtenido en el Curso Introductorio de Lenguaje Incluyente y Accesible 2024 ESAP / Campus virtual  
Compilado por: CIMA | Comisión Intersectorial de Movilidad y Accesibilidad.





## 8. ¿Qué se recomienda para la revisión del documento final?

Una vez terminado un documento debe revisarse varias veces para identificar errores gramaticales, ortográficos, mejorar la organización y su presentación. Es recomendable que un tercero lo revise para que pueda encontrar errores que probablemente el escritor no pudo percibir además que, puede analizar el texto desde una perspectiva más crítica poniéndose en el lugar del lector.

### 8.1 Parámetros de verificación<sup>8</sup>

<i>Propósito Verificación</i>	Si	No	No Aplica
¿El propósito del documento es claro y preciso?			
¿El documento cumple con su propósito?			
<i>Contenido</i>			
¿El documento cubre las necesidades de información de los lectores?			
¿Los lectores sabrán qué hacer después de leer el documento?			
¿La información y los detalles son los necesarios para cumplir con el propósito?			
¿El documento tiene un principio, un desarrollo y una conclusión?			
<i>Organización</i>			
¿La organización del documento es la más adecuada?			
¿La secuencia de la información sigue un orden fácil de identificar?			
<i>Estilo</i>			
¿El lenguaje es claro y sencillo?			
¿El tono es el indicado para los lectores y el propósito del documento?			
¿La construcción de las oraciones es correcta y sencilla?			
¿Las palabras son las necesarias para que los lectores reciban el mensaje?			
¿La ortografía y la puntuación son las correctas?			
<i>Palabras</i>			
¿El documento contiene las palabras complejas que se pueden cambiar por otras más simples?			
¿El documento contiene palabras y frases anticuadas, formales o ambiguas?			

<sup>8</sup> Tomado de: Guía de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia página 47

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/GUIA%20DEL%20LENGUAJE%20CLARO.pdf>

## 9. Bibliografía

Guía de lenguaje claro e incluyente del Distrito Capital - Secretaría General - Bogotá D.C., septiembre de 2019

<https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2023-03/guia-de-lenguaje-claro-incluyente-del-distrito-capital.pdf>

Guía de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/GUIA%20DEL%20LENGUAJE%20CLARO.pdf>

Guía de lenguaje claro e incluyente: mirada poblacional-diferencial y de género

[https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/20220621\\_guia\\_lenguaje\\_claro\\_incluyente.pdf](https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/20220621_guia_lenguaje_claro_incluyente.pdf)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2023-12-13	Actualización
2	2024-11-14	Se solicita la modificación por actualización del Manual de Lenguaje Claro de acuerdo con los lineamientos de la Veeduría Distrital en lenguaje claro e incluyente.

### CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2024-11-06	SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2024-11-06	SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2024-11-06	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2024-11-14	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### COLABORADORES

NOMBRE
GLORIA AIDA COGOLLO RODRIGUEZ
ISABEL CRISTINA RESTREPO VÁSQUEZ