

Guía de comunicación Mesa Clara

Referencia MKT-02 | Fecha 2025-07-01 | Versión 1.0 | Estado Emitido

Voz

Usar lenguaje directo, ejemplos de tareas y compromisos concretos. Trato de tú en redes y usted en propuestas institucionales si el cliente lo usa. Evitar urgencias artificiales.

Mensajes permitidos

Podemos ayudar a ordenar versiones, definir nombres y preparar una base de consulta. La mejora depende de la calidad de los documentos y del mantenimiento del equipo. CTA: solicitar una reunión de 20 minutos.

Mensajes excluidos

No usar «100 % sin errores», «cumplimiento legal garantizado», «ahorro del 80 %» ni «seguridad certificada». No hay datos que respalden esas afirmaciones en el paquete.