

# COMUNICACIÓN INTERNA IEDEP

La **comunicación interna**, hace alusión a los **canales, mecanismos y herramientas de información** que existen y cuyo destino son los colaboradores de un organismo en sus diversos departamentos y áreas organizativas.

**¡CÓNOCE Y EMPLEA LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA IEDEP!**



## REUNIONES VIRTUALES/PRESENCIALES

Se trata de convocar a dos o más personas para lograr un objetivo común a través de la interacción **verbal o virtual**.

Para las **reuniones virtuales** la comunidad **IEDEP** cuenta con **correo electrónico institucional** para agendarlas en plataformas como **GOOGLE MEET**.

En el caso de las **reuniones presenciales**, estas pueden realizarse en las áreas de trabajo o solicitando un espacio determinado como el auditorio, para este último, revisar la disponibilidad del espacio con **RECURSOS MATERIALES** ([recursos.materiales@iedep.edu.mx](mailto:recursos.materiales@iedep.edu.mx)).

## CORREO ELECTRÓNICO

Permite el **intercambio de información** de manera institucional a través de internet. Las **cuentas del instituto** cuentan con: nombre, apellido del usuario y el dominio "**@iedep.edu.mx**"

Algunas ventajas son:

- Comunicación ágil y directa.
- Mayor seguridad de datos.
- Intercambio de información de manera digital e institucional.

## LÍNEAS TELEFÓNICAS

Establece relación entre departamento, proveedores, clientes, público en general a través del teléfono. Las extensiones telefónicas pueden ser consultadas en el portal web del instituto ([www.iedep.edu.mx](http://www.iedep.edu.mx)), en el apartado: **INICIO>DIRECTORIO**.

Algunas ventajas son:

- Comunicación rápida.
- Es directa y en tiempo real.

## CIRCULARES

Transmiten, **instrucciones y decisiones** con carácter **obligatorias** para los subordinados. Aplican para **todas las áreas sin distinción**.

Son emitidas generalmente por los **titulares** de las áreas del instituto y permiten que el personal **conozca y atienda las solicitudes**.

## MEMORANDÚMS

Permiten el **intercambio de información** entre **1 o varios departamentos** del instituto. Generalmente, **no aplica para todas las áreas**.

Algunas ventajas son:

- Agiliza peticiones o solicitudes.
- Mantiene al tanto a las personas sobre novedades.

Para cualquier duda o comentario, comunicarse a la **Unidad de Difusión y Eventos Especiales**:

[difusión@iedep.edu.mx](mailto:difusión@iedep.edu.mx)



**PUEBLA**  
Un gobierno presente



Secretaría de Educación



Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla