



**CONSEJO PROFESIONAL**  
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

Pautas para la solicitud de piezas de comunicación interna y externas:

1. Envíe su solicitud exclusivamente por correo electrónico a [comunicacion@consejoprofesionalmvz.gov.co](mailto:comunicacion@consejoprofesionalmvz.gov.co), y asegúrese de incluir a la doctora Liliana en copia a su correo [sejecutiva@consejoprofesionalmvz.gov.co](mailto:sejecutiva@consejoprofesionalmvz.gov.co).
2. En el campo de "asunto del correo", le solicitamos que indique el tema, los procesos relevantes y especifique si la solicitud es de carácter urgente, importante o en lista. Ejemplo: Campaña sanciones – Importante
3. Le sugerimos que realice su solicitud de piezas de comunicación con al menos ocho (8) días hábiles de antelación, para poder garantizar un proceso eficiente.
4. Es importante que en su solicitud especifique la fecha en la que necesita que la pieza de comunicación sea publicada, así como la duración prevista de dicha publicación.
5. Por favor, adjunte el texto o la información necesaria para la elaboración de la pieza de comunicación que está solicitando.
6. Asimismo, le pedimos que incluya un breve texto descriptivo o "copy" que acompañe a la pieza solicitada.
7. Por último, describir cómo desea la pieza gráficamente

Agradecemos su colaboración y estamos a su disposición para cualquier consulta adicional que pueda surgir.

Nota: Tener en cuenta la definición de urgente e importante.

**Urgente:** Se refiere a algo que requiere acción o atención inmediata, generalmente debido a un plazo próximo o a una necesidad inmediata.

**Importante:** Las tareas importantes pueden no tener un plazo inminente, pero tienen un impacto significativo en los resultados finales y en el logro de objetivos a largo plazo.