



Uruguay
Presidencia

<>agesic



Uruguay
Presidencia

<>agesic

Lineamientos para plan de mejora de accesibilidad

Experiencia de usuario y Accesibilidad digital

Versión: 1

Año: 2025



Lineamientos para plan de mejora de accesibilidad

Introducción

El decreto reglamentario N ° 406/022, correspondiente al artículo 88 de la Ley 19.924, establece que los sujetos alcanzados por la normativa deben elaborar un Plan de mejora de sus soluciones tecnológicas, con el objetivo de que sean accesibles. Para que una solución sea considerada accesible deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos técnicos definidos en el anexo del Decreto.

El objetivo de este documento es presentar algunos lineamientos que pueden ser útiles para la elaboración del plan de mejora o plan de adecuación exigido en el decreto.

Consideraciones generales

- El decreto solicita que se incluyan todas las soluciones tecnológicas del organismo. Sin embargo, en esta oportunidad, se clasificarán las soluciones en función de su impacto y serán consideradas en el plan solamente las cinco de mayor impacto, dentro de las cuales debe estar incluido el sitio web institucional.
- Las acciones de mejora deben estar vinculadas al cumplimiento de los requisitos técnicos definidos en el Decreto Reglamentario N°406/022, que corresponden a la pauta WCAG 2.1. Las acciones deben informar cuáles son los requisitos técnicos a cumplir.
- Las acciones deben ir acompañadas de la fecha en que se compromete su finalización.
- El plan de mejora debe contemplar:
 - diagnóstico de la situación actual
 - definición de las mejoras a realizar



Proceso para la elaboración del plan de mejora

1. Evaluación y selección de las cinco soluciones de mayor impacto

Para elegir las cinco soluciones sobre las que trabajar, se realizará un análisis de impacto de todas las soluciones del organismo (portales, intranet, aplicaciones, trámites, entre otras). El impacto se calculará en función de los siguientes criterios:

- Frecuencia de uso: el organismo deberá definir la frecuencia con que se utiliza la solución tecnológica. Los valores que se consideran son: muy frecuentes (A), medianamente frecuentes (M) o poco frecuentes (B).
- Tipo de solución: define a qué personas, internas o externas a la organización, está dirigida la solución, es decir, su público objetivo. La clasificación considera público interno (I); público específico (PE); y público en general (PG).
- Tipo de organización: se tendrá en cuenta si en la organización trabajan actualmente o hay intenciones de contratar personas con discapacidad. La clasificación incluye: Organización que cuenta con personal con discapacidad o tienen intenciones de incorporar y Organización que no cuenta con personal con discapacidad.

Los últimos dos criterios se utilizan combinados en la tabla 1: Evaluación de impacto. En función del público, la frecuencia de uso y si cuenta o no con personal con discapacidad, se obtiene el impacto correspondiente a la solución analizada.

Tabla 1: Evaluación de impacto

Frecuencia de uso / Tipo de organización	Público en general	Público específico	Público interno
Alta / No cuenta con personal con discapacidad	Impacto Alto	Impacto Medio	Impacto Medio



Frecuencia de uso / Tipo de organización	Público en general	Público específico	Público interno
Alta / Cuenta con personal con discapacidad	Impacto Alto	Impacto Medio	Impacto Alto
Media / Cuenta con personal con discapacidad	Impacto Alto	Impacto Medio	Impacto Medio
Media / No cuenta con personal con discapacidad	Impacto Medio	Impacto Medio	Impacto Bajo
Baja / Cuenta con personal con discapacidad o tiene intención de incorporar	Impacto Medio	Impacto Bajo	Impacto Bajo
Baja / No cuenta con personal con discapacidad	Impacto Bajo	Impacto Bajo	Impacto Bajo

2. Diagnóstico de la situación actual.

En la página del [Programa de Accesibilidad en Entornos Digitales](#) hay buenas prácticas que son útiles para orientar el diagnóstico. Estas son:

- a. [Metodología de Evaluación de Accesibilidad](#) tiene indicaciones para realizar la evaluación de las soluciones tecnológicas elegidas.
- b. [Evaluación de accesibilidad](#) es una lista de verificación donde se detallan los 57 criterios requeridos con una explicación para cada uno. Se presentan herramientas para evaluar, para indicar si los requerimientos se cumplen o no. El resultado de esta evaluación se incorporará al plan de mejora como diagnóstico de la situación actual.



3. Definición de las mejoras a realizar en cada solución

Al final de este documento encontrará una planilla que detalla los 57 criterios que deben cumplirse de acuerdo con la normativa. Se deben seleccionar las mejoras a realizar en función de los criterios y especificar la fecha de cumplimiento de la mejora.

Portales y sus contenidos

Debido a la gran cantidad de contenidos en el portal o intranet, el plan de mejora debe incluir objetivos realistas y alcanzables.

Actualmente, la mayoría de los contenidos fueron cargados sin cumplir con los requerimientos de accesibilidad, lo que implicaría que casi todos deberían adecuarse. Sin embargo, dado que esa meta no es factible en muchos casos, el primer plan de mejora se centrará en los documentos escaneados con fecha posterior a enero de 2023.

Los archivos escaneados, al ser imágenes, no son accesibles. Por ello, este tipo de documentos tendrá prioridad en el plan y deberá transformarse a formatos accesibles dentro del alcance definido. Estos archivos representan una barrera muy importante porque:

- No pueden ser leídos por personas ciegas. Al ser imágenes, no pueden leerse con lectores de pantalla.
- Generan dificultades de lectura para todas las personas desde distintos dispositivos.
- Su contenido no es considerado por los motores de búsqueda.

Se sugiere siempre evitar la publicación de contenidos escaneados.

Definición de las mejoras a realizar

Para cada una de las soluciones elegidas, se deberán considerar [los 57 requisitos técnicos de accesibilidad](#) de acuerdo al Decreto 406/022, seleccionar cuáles de



ellos se compromete la organización a solucionar, las acciones para lograr dicha solución y su fecha de realización.

Tabla 2: Ejemplo plan de mejora de una solución

Pautas / Criterios	Nivel	Se compromete a resolver (Sí / No)	Acciones para la solución (descripción de las tareas)	Fecha límite (mes/año)
1.1.1 Contenido no textual	A			
1.2.1 Sólo audio y sólo vídeo (grabado)	A			
1.2.2 Subtítulos (grabados)	A			
1.2.3 Audio descripción o Medio Alternativo (grabado)	A			
1.2.4 Subtítulos (en directo)	AA			
1.2.5 Audio descripción (grabado)	AA			
1.3.1 Información y relaciones	A			
1.3.2 Secuencia significativa	A			
1.3.3 Características sensoriales	A			
1.3.4 Orientación de la pantalla	AA			
1.3.5 Identificación del propósito del campo de entrada	AA			
1.4.1 Uso del color	A			
1.4.2 Control del audio	A			
1.4.3 Contraste (mínimo)	AA			
1.4.4 Cambio de tamaño del texto	AA			
1.4.5 Imágenes de texto	AA			
1.4.6 Contraste aumentado	AAA			
1.4.8 Presentación visual	AAA			



Pautas / Criterios	Nivel	Se compromete a resolver (Sí / No)	Acciones para la solución (descripción de las tareas)	Fecha límite (mes/año)
1.4.10 Reajuste de elementos	AA			
1.4.11 Contraste no textual	AA			
1.4.12 Espaciado del texto	AA			
1.4.13 Contenido que aparece cuando el mouse se desplaza (hover) o al tomar del foco (focus)	AA			
2.1.1 Teclado	A			
2.1.2 Sin trampas para el foco del teclado.	A			
2.1.4 Atajos de teclado	A			
2.2.1 Tiempo ajustable	A			
2.2.2 Poner en pausa, detener, ocultar	A			
2.2.6 Límites de tiempo	AAA			
2.3.1 Umbral de tres destellos o menos	A			
2.4.1 Evitar bloque	A			
2.4.2 Título de la página	A			
2.4.3 Orden del foco	A			
2.4.4 Propósito de los enlaces (en su contexto)	A			
2.4.5 Múltiples vías	AA			
2.4.6 Encabezados y etiquetas	AA			
2.4.7 Foco visible	AA			
2.4.8 Ubicación	AAA			
2.4.10 Encabezados de sección	AAA			
2.5.1 Gestos del puntero	A			
2.5.2 Cancelación del puntero	A			



Pautas / Criterios	Nivel	Se compromete a resolver (Sí / No)	Acciones para la solución (descripción de las tareas)	Fecha límite (mes/año)
2.5.3 Nombre en la etiqueta	A			
2.5.4 Actuación por movimiento	A			
2.5.5 Tamaño del área de interacción	AAA			
3.1.1 Idioma de la página	A			
3.1.2 Idioma de las partes	AA			
3.2.1 Al recibir el foco	A			
3.2.2 Al recibir entradas	A			
3.2.3 Navegación consistente	AA			
3.2.4 Identificación consistente	AA			
3.2.5 Cambio a petición	AAA			
3.3.1 Identificación de errores	A			
3.3.2 Etiquetas o instrucciones	A			
3.3.3 Sugerencias de error	AA			
3.3.4 Prevención de errores (Legales, financieros, de datos)	AA			
4.1.1 Procesamiento	A			
4.1.2 Nombre, función, valor	A			
4.1.3 Mensajes de estado	AA			