

**PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN
INCLUYENTE
FC-DR-018**



**Comercio,
Industria y Turismo**



**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Fortalecimiento y capacidades humanas
Junio 2026**

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  Comercio, Industria y Turismo | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

1. OBJETIVO

Promover, en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, una comunicación inclusiva, no sexista ni discriminatoria, mediante la implementación de lineamientos claros para el uso del lenguaje verbal, escrito, gráfico y audiovisual, que reconozcan la diversidad, fomenten la equidad de género y garanticen el respeto hacia todas las personas en las interacciones internas y externas de la entidad.

2. ALCANCE

Aplica a toda la comunidad ministerial que participa en procesos de comunicación verbal, escrita, gráfica y audiovisual, a través de los diferentes escenarios, espacios de trabajo, medios de comunicación y divulgación de que dispone la entidad. Se enfoca en promover el respeto por la diversidad y la equidad de género en todas las interacciones institucionales. Abarca desde la formulación y revisión de mensajes hasta su divulgación y uso, asegurando la implementación de lineamientos para una comunicación inclusiva y no discriminatoria.

3. DEFINICIONES

Estas son algunas de las definiciones contenidas en la Política de género, inclusión y diversidad, que permiten un acercamiento más claro al tema y su aplicación en el lenguaje.


Discriminación: visión dominante en donde una persona (o grupo de personas) es considerada superior a otra por cualquier motivo. Es también toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico, el sexo, el género, la edad, la condición socioeconómica o cualquier otra fuente de diversidad entre individuos, tenga por objeto o como efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de una persona o grupo de personas.

Diversidad: originalidad y pluralidad de identidades que caracterizan a una persona o a un grupo de personas. Radica en la abundancia, variedad y diferencia dentro de la especie humana. Se manifiesta en la variedad entre religiones, orientaciones sexuales, posturas políticas, etnias, costumbres, tradiciones, experiencias, culturas, lenguas, edad, entre otras, y la coexistencia entre sí.

Equidad de género: es la imparcialidad en el trato que reciben las personas, independientemente de su género, de acuerdo con sus necesidades respectivas. Se

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

manifiesta con un trato igualitario o diferenciado que resulte equivalente en lo que refiere a derechos, beneficios, obligaciones y posibilidades.

Estereotipos de género: son creencias arraigadas sobre los atributos de hombres y mujeres, usualmente acompañadas por valoraciones personales.

Género: conjunto de ideas, comportamientos y atribuciones que una sociedad dada considera respectivas al sexo de una persona. Es también el grupo con el que se identifica una persona desde su sexualidad, entendido desde un punto de vista sociocultural en lugar de exclusivamente biológico.

Inclusión: es la actitud, tendencia o política de integrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo de que éstas puedan participar y contribuir en ella y beneficiarse en este proceso. La inclusión busca lograr que todos los individuos o grupos sociales, sobre todo aquellos que se encuentran en condiciones de segregación o marginación, puedan tener las mismas posibilidades y oportunidades.

Igualdad de género: se refiere a “la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños”.

Lenguaje audiovisual: se transmite mediante los sentidos del oído y de la vista.

Lenguaje escrito: representación de la lengua por medio de un sistema de escritura.

Lenguaje gráfico: uso de imágenes y figuras estáticas para expresar ideas.

Lenguaje verbal: se refiere al uso de palabras para comunicarse con los demás.

4. CONDICIONES GENERALES


4.1 Legales

La Resolución 1519 de 2020, por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

4.2 Generales

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  Comercio, Industria y Turismo | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

Para reforzar el propósito del documento y facilitar su aplicación en todos los niveles de la entidad se establecen las siguientes condiciones generales:

1. **Uso del lenguaje inclusivo:** adoptar un lenguaje que no discrimine por razones de género, orientación sexual, raza, etnia, religión, edad, discapacidad o cualquier otra condición, evitando estereotipos y expresiones excluyentes.
2. **Coherencia y claridad:** garantizar que el contenido sea claro, preciso y accesible para todos los destinatarios, adaptándose al nivel de comprensión del público objetivo.
3. **Respeto por la diversidad:** incorporar términos y referencias que reconozcan y valoren la diversidad cultural, social y personal de las audiencias internas y externas.
4. **Imágenes y elementos gráficos:** seleccionar recursos visuales que representen la equidad, la diversidad y el respeto, evitando estereotipos y reforzando valores de inclusión.
5. **Capacitación y sensibilización:** asegurar que los responsables de la implementación de este documento reciban formación en comunicación inclusiva, promoviendo buenas prácticas en todos los niveles de la entidad.
6. **Periodicidad de revisión:** establecer revisiones periódicas del documento para adaptarlo a nuevas normativas, cambios sociales y necesidades institucionales.
7. **Responsabilidad compartida:** delegar la implementación y seguimiento del documento a todas las áreas y equipos del Ministerio, asegurando que sea un esfuerzo colectivo.

4.3 Modelo de Planeación y gestión MIPG

Este manual tiene relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, a través de la Política Servicio al Ciudadano que establece "...la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano trasciende la atención oportuna y con calidad de requerimientos ciudadanos, a la garantía de derechos y deberes, a través de escenarios de relacionamiento dialogantes, incluyentes y que construyan confianza." Y dentro de sus lineamientos generales para la implementación de esta política se establece "... disponer de los recursos y herramientas necesarias para que los escenarios de relacionamiento sean accesibles e incluyentes, de tal manera que la ciudadanía y los grupos de valor puedan acceder, comprender y usar la oferta institucional" adicionalmente, "disponer de información institucional y de servicio en lenguaje claro e incluyente, a través de los canales comunicación disponibles"

5. ACTIVIDADES

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  Comercio, Industria y Turismo | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

Presentación

En nuestro Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con el fin de promover la inclusión y el trato igualitario, al interior y hacia el exterior de este, se formuló la “Política de género, inclusión y diversidad”, como herramienta principal para establecer y garantizar lineamientos que promuevan un entorno laboral incluyente y equitativo, impulsando estrategias que garanticen el reconocimiento de la diversidad, equidad de género, inclusión y no discriminación.

La “Política de género, inclusión y diversidad” aplica para todas las personas que laboran en el Ministerio, sin importar el tipo de vinculación, así como a los grupos de interés de la entidad.

Como complemento a esta iniciativa, se emite este documento denominado “Parámetros para una comunicación incluyente en el MinCIT”, con el objetivo de guiar a las personas que trabajan en el Ministerio en el uso inclusivo del lenguaje verbal, escrito, gráfico y audiovisual, que permita adoptar una comunicación no sexista ni discriminatoria.

Vale la pena aclarar, que todo el manejo de la comunicación en el Ministerio parte de la aplicación de Lenguaje Claro, para lo cual se cuenta también con la Guía de Lenguaje Claro, disponible en el MIO.

El lenguaje como herramienta de respeto y equidad


La palabra en sus diferentes modalidades de uso escrita, verbal, gráfica y audiovisual juega un papel muy importante al momento de expresarse con respeto y equidad.

Por esta razón, los parámetros para una comunicación incluyente contenidos en este documento están en línea con el ítem: **Lenguaje y comunicación incluyente, no sexista o discriminatoria**, de la Política de género, inclusión y diversidad del Ministerio:

“El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en aras de la simplificación del lenguaje se adhiere a las directrices de la Real Academia de la Lengua Española (RAE) sobre el lenguaje inclusivo y las cuestiones conexas, sin dejar de lado, el objetivo fundamental de esta política y, por tanto, cuando el contexto no deja clara la inclusión en referencia a hombres y mujeres se buscará una estructura de redacción adecuada (por ejemplo: las personas que hacen parte de la entidad o quienes hacen parte de la entidad) y así no incurrir en desdoblamiento innecesarios dentro de las comunicaciones orales y escritas, tanto internas como externas, al igual que en toda información que se difunda de manera impresa, visual, auditiva, digital u oral, se

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

promueve el uso de un lenguaje incluyente, libre de prejuicios y estereotipos, tomando en cuenta lo siguiente:

- “Rechazar cualquier forma de discriminación por motivo de sexo, edad, origen social o étnico, credo, nacionalidad, preferencia sexual, filiación política o jerarquía, en las imágenes y contenidos de comunicación de las campañas organizacionales.
- “Representar a través de cualquier medio a las personas con respeto y dignidad, así como ofrecer una visión equilibrada de sus diversos modos de vida, omitiendo afirmaciones o imágenes que las desvaloricen o muestren únicamente en los roles tradicionales”.

Naciones Unidas en su documento “Orientaciones para el empleo de un lenguaje inclusivo en cuanto al género en español” reúne tres estrategias que facilitan conocer el contexto de las comunicaciones para hacer el uso correcto.

1. Evitar expresiones discriminatorias

Emplear las formas de tratamiento adecuadas

Evitar expresiones con connotaciones negativas

Evitar expresiones que perpetúan estereotipos de género

2. Visibilizar el género cuando lo exija la situación comunicativa

Emplear pares de femenino y masculino (desdoblamiento)

Emplear estrategias tipográficas

Emplear “hombres y mujeres” “varones y mujeres”

3. No visibilizar el género cuando no lo exija la situación comunicativa

Omitir el determinante ante sustantivos comunes en cuanto al género

Emplear sustantivos colectivos y otras estructuras genéricas

Usar la palabra “persona”

Usar el pronombre relativo “quien(es)”, los pronombres indefinidos “alguien”, “nadie” y “cualquiera” y el adjetivo indefinido “cada” seguido de sustantivo común en cuanto al género


Usar adjetivos sin marca de género en lugar de sustantivos

Emplear construcciones con “se” impersonal (“se recomienda”), de pasiva refleja (“se debatirá”) o de pasiva perifrástica (“se va a elegir”)

Usar el infinitivo y el gerundio

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

A continuación, se incluyen ejemplos de usos menos incluyentes y más incluyentes para adaptarlos a las actividades diarias y en las comunicaciones que se generen tanto interna como externamente.

Lenguaje escrito y verbal

El respeto es el eje central de cualquier relación y, por ende, de las relaciones interpersonales, sean familiares, de amistad, de compañerismo e incluso con personas totalmente desconocidas.

En este orden de ideas, no use vocablos groseros, sexistas, despectivos o que discriminen a las personas.


| Menos incluyente | Más incluyente |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| Ciego y sordo | Persona con discapacidad audiovisual |
| Discapacitado / Minusválido | Persona con discapacidad |
| Enfermo mental | Persona con discapacidad psicosocial |
| Paralítico | Persona con discapacidad motriz |
| Señorita | Señora |

Adicionalmente, se preferirán palabras o frases que no estén ligadas al uso de sustantivos comunes, en cuanto palabras neutras en las que se incluyen a ambos sexos.

| Menos incluyente | Más incluyente |
|---|---|
| Los funcionarios deberán ser capacitados en temas de género | Debemos capacitar sobre temas de género |
| Los funcionarios que deseen solicitar teletrabajo deberán diligenciar el formulario | Diligenciando el formulario se podrá solicitar Teletrabajo |
| La coordinadora recibió a los expertos | La coordinación recibió a las personas expertas |
| Los investigadores | Los profesionales de la investigación |
| Cada uno debe cumplir con su parte de la tarea | Todo el mundo debe cumplir con su parte de la tarea |

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  Comercio, Industria y Turismo | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

Utilizar artículos indeterminados como: cada, cualquier, cualquiera, quien, quienes.

| Menos incluyente | Más incluyente |
|---|---|
| Los solicitantes de la tarjeta deberán llenar el formulario | Quienes soliciten la tarjeta deberán llenar el formulario |
| Los responsables del evento deberán | Cada responsable del evento deberá |
| Los estudiantes del curso técnico | Quienes estudien el nivel técnico |
| Los que participen en el concurso | Quienes participen en el concurso |

Disminuir uso de sujetos generalizados, mediante los pronombres y sujetos tácitos, los gerundios, oraciones pasivas, infinitivos y la partícula impersonal "se".

| Menos incluyente | Más incluyente |
|---|--|
| Los gobernantes quieren promover la educación pública | Se quiere promover la educación pública |
| El juez propondrá soluciones desde | Se propondrán soluciones judicialmente desde |
| Los congresistas debatirán | En el Congreso se debatirán |
| El operario deberá firmar a la salida | Se deberá firmar a la salida |
| El usuario tendrá en cuenta | Es necesario tener en cuenta |


Emplear sustantivos colectivos o abstractos.

| Menos incluyente | Más incluyente |
|---|---|
| Los funcionarios / las funcionarias / los servidores / las servidoras | La comunidad ministerial / Las personas que laboran en la entidad |
| Los ciudadanos | La ciudadanía |
| Los niños | La infancia / La niñez |
| Los estudiantes | El estudiantado |
| El hombre | La humanidad |
| Los habitantes | La población / La comunidad |
| El gerente | La gerencia |
| El señor Martínez y su esposa | El señor Martínez y la señora Álvarez |

Recomendaciones para el uso del lenguaje gráfico y audiovisual

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

Las imágenes, las formas, los gráficos, los dibujos, las fotografías, los colores, las fuentes (tipos de letra) y los videos requieren también un tratamiento especial, de forma que sean complemento de los mensajes inclusivos que se transmitan al interior y al exterior del Ministerio.

En cualquier pieza gráfica o audiovisual tanto hombres como mujeres deben aparecer de forma igualitaria tanto en la cantidad y dimensión de las imágenes como en las actividades o actitudes que aparecen haciendo en estas.

Las personas que se vean en las imágenes deben estar ubicadas de tal forma que ninguna pueda transmitir mayor poder sobre otra. Por ejemplo, que mujeres o infancia se vean de un tamaño menor a los hombres, o que se vean detrás de estos.

Igualmente, es indispensable mostrar la diversidad de los grupos poblacionales y étnicos (gente joven, gente adulta mayor, indígenas, personas con discapacidades, diversos grupos culturales, etc.), a la vez que no se debe asociar la pobreza, la violencia o la riqueza a determinados grupos sociales.

Se debe cuidar que las imágenes no perpetúen los roles de género, en los que, por ejemplo, los hombres desarrollan actividades de oficina o industria y las mujeres se dedican a actividades de cuidado de otros o de amas de casa solamente.

Asimismo, las personas que aparezcan siempre deberán hacerlo de forma digna, no generar contenidos que puedan victimizarlas.

Finalmente, además del texto alternativo, es recomendable incluir subtítulos para las personas con dificultades auditivas.


Accesibilidad para personas con discapacidad

El primer ítem a tener en cuenta, lo constituye facilitar que los usuarios con discapacidad puedan consultar los documentos y publicaciones internas y externas.

La Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en su anexo 1 -Directrices de accesibilidad web-, define “los estándares de accesibilidad para todas las personas y para el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad, principalmente de aquellas con discapacidad sensorial e intelectual a los sitios web y los contenidos a cargo de los sujetos obligados”.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

Esta obligación no solo está dirigida a aspectos netamente técnicos de ingeniería, sino que contempla que los documentos cargados, en formatos como procesador de textos (Word), Excel, presentaciones de Power Point (PPT) y PDF, así como videos y piezas gráficas también cumplan estándares de accesibilidad.

Recomendaciones generales para creación de documentos accesibles

Usar estilos integrados de título, subtítulo y título

Lo ideal es que los títulos expliquen de qué trata una sección del documento. Use los estilos de título integrados y cree textos de título descriptivos para facilitar a los usuarios de lectores de pantalla la determinación de la estructura del documento y la navegación por los títulos.

Organice los títulos en el orden lógico preestablecido y no omita los niveles de título. Por ejemplo, use título 1, título 2 y después título 3, en lugar de título 3, título 1 y después título 2. Organice la información del documento en pequeños fragmentos. Lo ideal es que cada título incluya solo algunos párrafos.

Agregar texto alternativo a elementos visuales

El texto alternativo ayuda a las personas que no pueden ver la pantalla a comprender lo que es importante en el contenido visual.

El contenido visual corresponde a las imágenes, los elementos gráficos, las formas, los grupos, los gráficos, los objetos insertados y los videos. En texto alternativo, describa brevemente la imagen y mencione su intención. Los lectores de pantalla leen el texto para describir la imagen a los usuarios que no pueden verla.


Evite usar texto en las imágenes como método único para ofrecer información importante. Si una imagen debe incluir necesariamente texto, repita ese texto en el documento. En texto alternativo, describa brevemente la imagen y mencione la existencia del texto y su finalidad.

Agregar texto de hipervínculo accesible e información en pantalla

Los vínculos deben transmitir información clara y precisa sobre el destino. Por ejemplo, evite usar texto de vínculo como "Haga clic aquí", "Ver esta página", "Ir aquí" o "Más información". En su lugar, incluya el título completo de la página de destino.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  Comercio, Industria y Turismo | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

También puede agregar información en pantalla que aparezca al desplazar el cursor sobre el texto o las imágenes que incluyen un hipervínculo.

Usar un formato y color de fuente accesibles

Una fuente (letra) accesible no excluye ni ralentiza la velocidad de lectura de todos los usuarios que leen un documento, incluidas las personas con deficiencias visuales o discapacidades de lectura o las personas ciegas. La fuente correcta mejora la legibilidad y legibilidad del documento.

Estas son algunas ideas para tener en cuenta:

- Para reducir la carga de lectura, utilice fuentes sin serif (pequeños remates puntiagudos que adornan los finales de las letras) como Arial o Calibri. Evite usar todas las letras en mayúscula y no abuse de la cursiva o los subrayados.
- Una persona con discapacidad visual podría perderse el significado que transmiten determinados colores. Por ejemplo, agregue un subrayado al texto de hipervínculo codificado por colores para que las personas daltónicas, pese a no ver el color, sepan que el texto está vinculado.
- En los títulos puede usar negrita o una fuente más grande.
- El texto del documento debe poder leerse en modo de contraste alto. Por ejemplo, use colores brillantes o combinaciones de colores de contraste alto en extremos opuestos del espectro de colores. Las personas daltónicas distinguen mejor el texto y las formas si se usa una combinación de blanco y negro.
- Para asegurarse de que el texto se muestra correctamente en un modo de contraste alto, use la configuración Automática para los colores de fuente. Para obtener instrucciones sobre cómo cambiar el color de fuente en Word, vaya a Cambiar el color de fuente.

Ajustar el espacio entre oraciones y párrafos


Las personas con dislexia describen que ven el texto “cambiado” en una página (por ejemplo, ven una línea de texto en la línea inferior). A menudo ven el texto combinado o distorsionado. Para reducir la carga de lectura, puede aumentar el espacio en blanco entre oraciones y párrafos.

Evite utilizar tablas

En general, evite tablas si es posible y presente los datos de otra forma, como párrafos con encabezados y pancartas. Deje estas solamente para documentos en Excel.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  Comercio, Industria y Turismo | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

Si tiene que usar tablas, siga estas instrucciones para asegurarse de que la tabla sea lo más accesible posible:

- Evite celdas, columnas y filas en blanco. Al navegar con el teclado, una celda, columna o fila en blanco podría llevar a un usuario de lector de pantalla a creer que no hay nada más en la tabla.
- Si no es necesaria una celda, columna o fila en blanco, considere la posibilidad de eliminarla.
- Si no puede evitar una celda, columna o fila en blanco, escriba el texto que explique que está en blanco. Por ejemplo, escriba N/A o En blanco intencionadamente.
- Evite dividir o combinar celdas: los lectores de pantalla hacen un seguimiento de su ubicación en una tabla contando las celdas de la tabla. Si una tabla está anidada con otra tabla, o si una celda está combinada o dividida, el lector de pantalla pierde la cuenta y no puede ofrecer información útil sobre la tabla a partir de ese momento. Las celdas combinadas o divididas pueden hacer que navegar por Excel tablas con tecnologías de asistencia sea muy difícil, si no imposible. Mantenga siempre las tablas sencillas y sencillas.

Usar una plantilla accesible

Use una de las plantillas de Excel accesibles para asegurarse de que el diseño, los colores, el contraste y las fuentes de la hoja de cálculo son accesibles para todos los públicos. Las plantillas también están diseñadas para que los lectores de pantalla puedan leer más fácilmente el contenido de la hoja de cálculo.


Al seleccionar una plantilla, busque una que tenga varias características que admitan la accesibilidad. Por ejemplo:

- Usar suficiente espacio en blanco hace que la hoja de cálculo sea más fácil de leer.
- Los colores con contraste hacen que sean más fáciles de distinguir para los lectores con deficiencias visuales y daltónicos.
- Las fuentes más grandes son más fáciles para los usuarios con deficiencias visuales.
- Los títulos descriptivos preestablecidos y las etiquetas facilitan la comprensión de la hoja de cálculo a los usuarios que la navegan con un lector de pantalla.

Para trabajar en Power Point es recomendable utilizar las plantillas para asegurarse de que el diseño de diapositivas, los colores, el contraste y las fuentes sean accesibles para todos los públicos. También están diseñados para

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  Comercio, Industria y Turismo | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

que los lectores de pantalla puedan leer más fácilmente el contenido de la diapositiva.

Asignar un título a cada diapositiva

Un paso sencillo hacia la inclusión es ponerle un título único y descriptivo a cada diapositiva, incluso si no está visible. Una persona con discapacidad visual que usa un lector de pantalla se basa en los títulos de las diapositivas para saber qué diapositiva es.

Establecer el orden de lectura de los contenidos de la diapositiva

Algunas personas con discapacidades visuales usan un lector de pantalla para leer la información de la diapositiva. Al crear diapositivas, colocar los objetos en un sentido de lectura lógico es fundamental para que los usuarios del lector de pantalla comprendan la diapositiva.

PowerPoint tiene diseños de diapositiva integrados que contienen marcadores de posición para texto, videos, imágenes, imágenes prediseñadas y más. También contienen todo el formato, como los colores, las fuentes y los efectos del tema. Para asegurarse de que las diapositivas sean accesibles, los diseños integrados están pensados para que el sentido de la lectura sea el mismo tanto para los usuarios que pueden ver como para los usuarios que usan tecnología como lectores de pantalla.

Recomendaciones para documentos pdf

Para tener documentos PDF accesibles se pueden agregar etiquetas de accesibilidad para asegurar que los usuarios de lectores de pantalla y otras tecnologías de asistencia puedan leer y navegar por un documento con tablas de contenido, hipervínculos, marcadores, texto alternativo, etc.


Preparar el archivo de origen

La forma más rápida y sencilla de asegurarse de que el archivo PDF es accesible es ejecutar el [Comprobador de accesibilidad](#) antes de generar o guardar el documento como PDF. Una vez que hayan resuelto los problemas encontrados por el Comprobador de accesibilidad, Microsoft 365 usará esa información para crear etiquetas de accesibilidad en el PDF.

Los documentos PDF no etiquetados no es posible leerlos con lectores de pantalla. La mejor opción para lograr la accesibilidad es que el etiquetado se haga desde la conformación original del documento. En el procesador de textos

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  Comercio, Industria y Turismo | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

puede indicarse el guardado en formato PDF a través de la opción Guardar como ... y eligiendo este formato puede encontrarse por Opciones, "Etiqueta de la estructura para accesibilidad", cuya opción debe estar activada, con lo que se almacenará el etiquetado y el documento abrirá directamente en el lector de estos archivos sin necesidad del proceso de etiquetado automático.

Estructura del documento

El documento debe contar con estructura mediante encabezados o estilo título correctamente jerarquizado y esta estructura cubre todo el documento y toda su información.

Si el documento contiene listas y tablas, ellas deben estar bien utilizadas y estar correctamente etiquetadas. Utilizar bien las listas significa que ellas están siendo utilizadas para agrupar elementos comunes o de características similares.

Se debe utilizar adecuadamente el color de las imágenes y textos respecto de su fondo, contando respectivamente con colores claros sobre oscuros o viceversa.

Es relevante que toda instrucción sobre el diligenciamiento de los formatos sea entregada previamente, ya que con posterioridad podrían inducir al error a los usuarios que usen lector de pantalla, ya que los perciben luego de los campos.

Las imágenes, gráficos, esquemas, diagramas, mapas y similares deben contar con texto alternativo que describa la acción a realizar y cumpla con el mismo propósito que la imagen tiene para quien la ve.


A modo de ejemplo, una imagen de una flecha a la izquierda en la parte superior de documentos generalmente simboliza ir atrás, etiquetar como "Flecha a la izquierda" no es correcto, lo mejor sería indicar como texto alternativo "Ir atrás" o mejor aún "Ir a página anterior".

Si los gráficos contienen mapas o diagramas cuyo contenido y significado fuera vital para entender lo que se quiere expresar, deben llevar una descripción completa indicando su contenido para que pueda ser entendido por quienes no las ven.

Los hipervínculos o enlaces deben llevar un texto que indique claramente qué hacen o a dónde llevarán.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  Comercio, Industria y Turismo | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

No deben existir nombres o etiquetas de hipervínculo repetidos, a no ser que lleven al mismo recurso, sitio o documento. Los hipervínculos tales como “Aquí”, “Ver más” y similares, generalmente son repetidos y pueden no dirigir al lugar correcto.

Los campos de formulario deben estar correctamente identificados.

Seguridad en los documentos PDF

La configuración de seguridad no debe impedir la lectura del documento mediante tecnología de apoyo como lectores de pantalla. Los aplicativos para generar documentos PDF permiten configurar el “Permitir la lectura mediante lectores de pantalla”.

Recomendaciones para documentos en Power BI u otros programas para visualización de datos

Al diseñar y presentar informes en Power BI u otros programas de visualización de datos, es fundamental incorporar parámetros de accesibilidad y comunicación incluyente. Basados en las directrices proporcionadas en este documento, adicional a las siguientes recomendaciones clave:

Diseño accesible e inclusivo

Uso adecuado de colores:

- Emplear combinaciones de colores con alto contraste, como texto negro sobre fondo blanco, para facilitar la legibilidad.
- Evitar depender exclusivamente del color para transmitir información. Complementar los gráficos con patrones, etiquetas o descripciones que permitan identificar datos clave incluyendo la percepción cromática del usuario (por ejemplo, para personas daltónicas).

Texto alternativo y descripción:


- Incluir texto descriptivo en gráficos, imágenes o elementos visuales que explique su contenido para usuarios de lectores de pantalla.
- Añadir etiquetas a todos los elementos visuales, describiendo claramente qué representan.

Tipografía y legibilidad:

- Utilizar fuentes accesibles como Arial o Calibri, en tamaños suficientemente grandes (mínimo 12 puntos).

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

- Evitar el uso excesivo de mayúsculas, cursivas o subrayados, ya que pueden dificultar la lectura.

Interactividad intuitiva:

- Asegurar que los botones, filtros y controles interactivos tengan descripciones claras y visibles. Utilizar etiquetas accesibles para que los lectores de pantalla puedan interpretarlos.

Estructura y navegación:

- Organizar los informes con una jerarquía lógica (títulos descriptivos y secciones bien diferenciadas).

Contraste y modos de visualización:

- Probar los informes en diferentes configuraciones de contraste (como modo oscuro) para garantizar que sean comprensibles en cualquier circunstancia.

Evitar elementos visuales complejos sin explicación:

- Evitar gráficos excesivamente complicados. Si son necesarios, acompañarlos de descripciones detalladas que expliquen su contenido.

Prácticas adicionales

- Realizar pruebas de accesibilidad utilizando herramientas específicas para evaluar compatibilidad con lectores de pantalla y contraste de colores.
- Promover la capacitación de este documento y en accesibilidad para los diseñadores de informes, asegurando el cumplimiento de estos parámetros en todos los productos comunicativos.

Consideraciones finales


Las recomendaciones contenidas en este documento buscan apoyar la búsqueda de una comunicación más inclusiva hacia dentro y hacia fuera del Ministerio, dado que el aporte para un mejor país no solamente se debe mostrar en la gestión misional, sino también en la forma en la que la entidad se comunica con sus usuarios.

En este sentido, estos parámetros están encaminados a generar entre los integrantes de la Comunidad Ministerial unas pautas para ofrecer un trato digno, inclusivo y equitativo para con los usuarios de la entidad.

Finalmente, es importante recordar que en las relaciones interpersonales el trato respetuoso debe prevalecer por encima de cualquier consideración género, edad o rango.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----|---------------|
|  Comercio, Industria y Turismo | Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas | | | | |
| | PARÁMETROS PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE | | | | |
| | Código: | FC-DR-018 | Versión: | 00 | Fecha: |

6. HISTORIAL DE CAMBIOS

| FECHA | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|---------|---|
| 12/06/2026 | 0 | <p>Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: TH-DR-010. V00</p> <p>Autorizada la migración por medio de correo electrónico de acuerdo con la versión vigente en ISOLución.</p> |

FLUJO DE APROBACIÓN

| ELABORÓ | | APOYO OAPS | | REVISÓ | | APROBÓ | |
|---------|--------------------------|------------|---------------------------|---------|--------------------------|---------|------------------------------------|
| Nombre: | Rodrigo Antonio Jiménez | Nombre: | Carolina Huertas | Nombre: | Rodrigo Antonio Jiménez | Nombre: | Janeth Pilar Rodríguez Guerrero |
| Cargo: | Asesor de Talento Humano | Cargo: | Profesional Universitario | Cargo: | Asesor de Talento Humano | Cargo: | Coordinadora (E) de Talento Humano |

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso