

**UNIDAD DIDÁCTICA**

# **COMPETENCIAS DIGITALES**

**Tema**

**SEGUIMIENTO DE LINEAMIENTOS ÉTICOS  
EN LA MANIPULACIÓN DE INFORMACIÓN  
EN DOCUMENTOS DE WORD**

# SEGUIMIENTO DE LINEAMIENTOS ÉTICOS EN LA MANIPULACIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS DE WORD

En el seguimiento de lineamientos éticos en la manipulación de información en documentos de Word, es fundamental garantizar que todas las acciones realizadas en el manejo y edición de dichos documentos respeten principios de integridad, transparencia, confidencialidad y precisión. A continuación, se presentan los principales lineamientos éticos a seguir:

## **Principios Éticos Fundamentales**

### **1. Integridad**

- Mantén la exactitud y veracidad de la información.
- No alteres ni manipules los datos para distorsionar la verdad o engañar a los lectores.

### **2. Transparencia**

- Registra y documenta todas las modificaciones realizadas.
- Asegúrate de que las fuentes de información estén claramente citadas y referenciadas.

### 3. Confidencialidad

- Protege la información sensible o privada, asegurándote de que solo las personas autorizadas tengan acceso a ella.
- Utiliza funciones de seguridad de Word, como protección con contraseña y permisos de edición, para salvaguardar la información.

### 4. Precisión

- Verifica los datos y la información antes de incluirlos en el documento.
- Corrige cualquier error de manera diligente y rápida.

## Prácticas Específicas en Word

### 1. Control de Cambios y Comentarios

- Utiliza la función de "Control de cambios" para registrar todas las modificaciones realizadas en el documento.
- Añade comentarios para justificar y explicar los cambios cuando sea necesario.

### 2. Revisión y Aprobación

- Realiza revisiones periódicas del documento por parte de múltiples revisores para garantizar la exactitud y coherencia.
- Obtén aprobaciones formales de las partes interesadas antes de la finalización del documento.

### 3. Citas y Referencias

- Usa herramientas de citas y bibliografía de Word para asegurar que todas las fuentes estén debidamente acreditadas.
- Mantén un registro completo de todas las referencias utilizadas.

**4. Protección de Documentos**

- Aplica protección con contraseña para evitar accesos no autorizados.
- Utiliza restricciones de edición para limitar quién puede modificar el documento.

**5. Versionado**

- Guarda versiones anteriores del documento para tener un historial de cambios.
- Utiliza nombres de archivos que reflejen las versiones y fechas de modificación.

**Implementación de Lineamientos Éticos****1. Capacitación**

- Proporciona capacitación a todos los empleados sobre la importancia de la ética en la manipulación de información.
- Asegúrate de que todos conozcan cómo utilizar las herramientas de Word para mantener la integridad y seguridad del documento.

**2. Políticas y Procedimientos**

- Establece políticas claras que definan los estándares éticos para la creación y manipulación de documentos.
- Desarrolla procedimientos detallados que describan los pasos a seguir para asegurar el cumplimiento de estas políticas.

**3. Monitoreo y Auditoría**

- Implementa sistemas de monitoreo y auditoría para revisar el cumplimiento de los lineamientos éticos.

- Realiza auditorías regulares de los documentos para detectar y corregir cualquier incumplimiento.

Seguir estos lineamientos éticos no solo protege la integridad de la información, sino que también fortalece la confianza y credibilidad tanto dentro de la organización como con terceros. Utilizar herramientas y funcionalidades de Word adecuadamente, en combinación con un compromiso firme con los principios éticos, es crucial para la gestión responsable de la información





INSTITUTO  
**KHIPU**