R15 · Gobierno, responsabilidades y versiones

Para qué sirve. Documentar quién decide, quién puede publicar y cómo cambia el conocimiento.

Cuándo utilizarlo. Antes de adoptar una decisión o actualizar el producto correspondiente. Puede emplearse con una hoja de cálculo, un documento o un cuaderno, sin licencias de software.

Cómo usarlo

1. Empieza por la decisión o pregunta real que necesitas resolver y define una fecha de corte.

2. Completa solo con información comprobable; escribe NO VERIFICADO cuando falten datos.

3. Separa hechos observados, hipótesis e implicaciones y nombra un responsable de revisión.

4. Conserva la versión original y registra los cambios relevantes al actualizarlo.

TU TRABAJO

Versión: _____ Fecha de corte: _____ Responsable: _____

Actividad / producto	Aporta	Analiza	Revisa	Aprueba	Recibe	Nivel de acceso
ID						

Comprobación final

☐ ¿Se entiende qué decisión o necesidad atiende?

☐ ¿Son localizables las evidencias y consta su fecha?

☐ ¿Se explicitan incertidumbres y límites?

☐ ¿Puede otra persona repetir o revisar el trabajo?

Error que debes evitar

No confundir un registro de responsables con una autorización real de acceso a información sensible.

EJEMPLO FICTICIO · NO ES TU CONTENIDO

Caso Empresa A (simulación educativa). Empresa A incorpora una evidencia que invalida una inferencia anterior; publica una versión 1.1 con el cambio razonado y responsable identificado.

caso completamente ficticio. Las herramientas tienen finalidad educativa; no representan auditoría ni certificación.