CUADERNO DE PRÁCTICA · SESIÓN S16

S16 · Organiza la evidencia final y el mantenimiento

Objetivo

Preparar un expediente revisable con alcance, versiones, pruebas y faltantes; redactar un procedimiento y una propuesta de continuidad proporcionales a la evidencia disponible.

EMPIEZA AQUÍ: RELACIONA UNA AFIRMACIÓN CON SU EVIDENCIA

Primer ejercicio breve

1. Elige tu expediente S08 o la entrada simulada de esta guía. Escribe en una frase qué tarea pretende resolver el proyecto.
2. Selecciona una afirmación que querrías incluir en la demostración final y anota el documento, registro o dato que permitiría revisarla.
3. Si no encuentras esa evidencia, deja el localizador como N/D y escribe qué necesitarías obtener. Conserva esta primera relación antes de preparar el resto del expediente.

Mi primer borrador

Entrada de práctica

Puedes usar tu trabajo previo o esta alternativa completamente simulada: un proyecto para preparar borradores de respuestas sobre un taller. El caso no aporta evidencia de uso real, aceptación, costos ni resultados. Si usas tu trabajo, identifica su procedencia y no mezcles sus hechos con el caso ficticio.

Datos

Tarea del caso simulado	Preparar borradores de respuestas sobre un taller para revisión.
Elementos que se pretende mostrar	Consulta, Borrador, Respaldo de la respuesta, Pregunta pendiente
Pruebas previstas en el caso	Tres ensayos hipotéticos y un fallo por documentar; no se aportan observaciones ni logs.
Brief, artefactos y versiones verificables	Por reunir en la práctica; no se entregan como evidencia ejecutada.
Uso real y autorización documentada	N/D
Aceptación y responsable confirmado	N/D
Medidas comparables, costos, moneda y período	N/D

Límites de la entrada

- Prepara un expediente y una demostración local; no publiques, envíes comunicaciones ni ejecutes un flujo real.
- Identifica cada evidencia como real, simulada, prevista o pendiente según su procedencia. No conviertas un ensayo hipotético en un uso aceptado.
- La propuesta de continuidad no asigna responsables ni autoriza una ampliación. Toda confirmación ausente se conserva como N/D o pendiente.
- Esta revisión final no sustituye ni posterga el hito del día 30 del programa; tampoco obliga a usar todas las herramientas.

Prerrequisitos

- Tu expediente S08 y las mejoras relevantes posteriores, si existen; también puedes trabajar sólo con el caso simulado.
- Acceso a tus propias copias de brief, artefacto, pruebas y procedimiento que vayas a describir.
- Un documento local para organizar referencias y versiones. No necesitas publicar, conectar herramientas ni compartir archivos.

Práctica guiada

01 Delimita el alcance demostrado

1. Compara el brief con lo que puedes mostrar mediante artefactos y registros localizables.

2. Separa alcance previsto, trabajo realizado y alcance demostrado. Anota una limitación junto a cada parte que siga pendiente.

3. Reúne versiones y fuentes sin copiar datos privados innecesarios ni añadir resultados que no consten.

02 Ordena pruebas, uso y aceptación

1. Localiza los tres ensayos y el fallo si dispones de ellos. Registra su entorno y lo que prueban; si faltan, conserva la ausencia.

2. Revisa por separado si hay evidencia de uso real autorizado y de aceptación. Deja el localizador y la persona como N/D cuando no consten.

3. Si sólo has trabajado con simulación, descríbela con ese alcance y enumera qué faltaría para un piloto real. No escribas una aceptación en nombre de otra persona.

03 Revisa medidas y costos

1. Incluye sólo medidas con fuente, definición, período y corte que puedas explicar. Si comparas versiones, comprueba que la comparación use tareas y criterios compatibles.

2. Para un costo conocido, registra dato, moneda, período y fuente; cuando falte cualquiera de los datos necesarios, hazlo visible.

3. No atribuyas ingresos, ahorro de tiempo, dinero o tokens a la preparación del expediente. Distingue cualquier cálculo hipotético de una medición.

04 Redacta el procedimiento y el mantenimiento

1. Escribe los pasos para preparar y revisar la salida, indicando entradas, fuentes, puntos de decisión y qué copia conservar.

2. Define qué cambio de fuente, oferta o condición obligaría a revisar el procedimiento. Anota cómo detectarías ese cambio y qué alternativa manual usarías.

3. Deja pendiente quién asumiría cada revisión si no existe confirmación. Describe también cuándo detenerse y qué evidencia necesitarías para reanudar.

05 Haz una lectura de traspaso local

1. Recorre el procedimiento como si fueras a continuarlo sin recordar cómo se creó. En el ejercicio simulado, representa los pasos sólo en papel.

2. Anota una instrucción ambigua, una fuente ausente o una decisión que no puedas tomar. Corrige el documento y conserva el cambio; no inventes una revisión de terceros.

3. Prepara un guion breve de demostración con tarea, entrada, salida, pruebas, límites y siguiente paso. No conviertas el guion en evidencia de una demostración ya realizada.

06 Formula una propuesta de continuidad

1. Escribe una propuesta entre continuar, corregir o detener, y vincula sus razones con la evidencia disponible. No hay una respuesta preasignada en esta guía.
2. Identifica qué decisión queda por confirmar, quién debería confirmarla si lo sabes y qué evidencia falta. No atribuyas conformidad a una persona sin registro.
3. Describe el próximo cambio como propuesta, con condición de revisión y autorización pendiente cuando corresponda.

Plantillas editables · Índice de evidencia

Fila 1

Afirmación o elemento

Tipo: real, simulado, previsto o pendiente

Fuente y versión

Localizador o N/D

Qué demuestra

Límite o faltante

Resumen de cierre

Fila 1 · parte 1 de 2

Proyecto y versión

Tarea y usuario previsto

Alcance previsto

Alcance demostrado

Resumen de cierre

Fila 1 · continuación 2 de 2

Pruebas y fallo o N/D

Uso real y autorización o N/D

Aceptación y evidencia o N/D

Medidas y corte o N/D

Costos, moneda, período y fuente o N/D

Procedimiento y mantenimiento

Fila 1

Paso y entrada requerida

Fuente que comprobar

Salida y copia a conservar

Punto de revisión o detención

Disparador de mantenimiento

Alternativa manual

Responsable confirmado o pendiente

Condición para reanudar

Traspaso y continuidad propuesta

Fila 1

Versión revisada

Duda del ensayo local

Corrección y evidencia

Propuesta de continuidad

Motivo y localizadores

Decisión o confirmación pendiente

Próximo cambio propuesto

Condición y autorización por comprobar

Qué conservar

- Expediente con localizadores y versiones, diferenciando evidencia disponible y faltante.
- Procedimiento, mantenimiento propuesto y registro de la lectura de traspaso local.
- Guion de demostración y propuesta razonada de continuidad, con decisiones pendientes explícitas.

Checklist orientativa, no calificadora

- ☐ Cada afirmación importante tiene una evidencia localizable o un faltante visible.
- ☐ He separado práctica, uso real, autorización y aceptación.
- ☐ He conservado medidas y costos desconocidos como N/D.
- ☐ El procedimiento muestra sus puntos de revisión, detención y alternativa manual.
- ☐ He distinguido responsables confirmados de funciones pendientes.
- ☐ La propuesta de continuidad se limita a lo que permite la evidencia.

Reflexión sin respuestas

1. ¿Qué afirmación del expediente sería más difícil de comprobar para otra persona?

2. ¿Qué cambio podría volver obsoleta la salida o su fuente y cómo lo detectarías?

3. ¿Qué condición necesitarías resolver antes de ampliar el alcance?

Sobre este complemento

Complemento de práctica del alumno basado en el material R14 de sesión. No acredita una clase impartida, una operación real ni aceptación de un proyecto.

La checklist es orientativa y no asigna nota, puntuación ni umbral.

Identidad editorial: Cyberpunk Professional. Colores #071116, #27d7f2 y #ff4fd8. Texto en Arial local y campos editables en Helvetica.

Guarda una copia del PDF; no sincroniza respuestas con tu cuenta.