

FORMACIÓN PROFESIONAL · PROYECTO INTERMODULAR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA · UNIDAD 8

Entregar, defender y transferir

Martes 16 de marzo de 2027. Vértice entrega el trabajo del expediente PI-GM-27: memoria con su índice de evidencias, inventario de anexos, defensa individual y acta de transferencia. El saldo previsto de 600,00 € y los 590,00 € del banco: una comisión de 10,00 € cuyo justificante COM-01 falta en el inventario.

PARA EMPEZAR

En esta unidad aprenderás a...



Construir una memoria en la que cada conclusión enlaza con una evidencia.



Seleccionar anexos por su pertinencia y separar original, revisión y versión aprobada.



Defender de forma individual una decisión y reproducir un cálculo.



Comunicar con accesibilidad, con vocabulario técnico en otra lengua bien contextualizado.



Transferir el trabajo con permisos, copias, pendientes y responsable.

SITUACIÓN DE PARTIDA

«Todo lo que se entrega debe poder comprobarse»

Martes 16 de marzo de 2027. Vértice entrega hoy el trabajo del proyecto: Nora ha convocado la **defensa simulada del caso**, distinta de la presentación oral de tu proyecto ante el equipo docente, y Hugo recibirá el expediente para continuar con él. Todo lo que se entrega debe poder comprobarse por otra persona que no estuvo en las clases.

Mateo ordena la **memoria y el inventario de anexos**; Leila prepara el **resumen de una página** y la comunicación de la entrega; Hugo recibe el expediente y comprobará que puede abrirlo y **reproducir un cálculo**; Nora decide si lo recibido se acepta, **con o sin reservas**. Al terminar tendrás la memoria, la defensa, el inventario y el acta de transferencia. Caso ficticio.

❓ **Tu memoria afirma que el saldo previsto es de 600,00 €: ¿qué necesitas para que otra persona lo crea?**

❓ **Entregas cuarenta documentos como anexos: ¿mejora la memoria por tener más?**

❓ **Alguien dice «lo recibí»: ¿significa que lo acepta?**

❓ **Si solo una persona del equipo sabe explicar los cálculos, ¿qué ocurre el día de la defensa?**

MAPA DE LA UNIDAD

Lo que vamos a ver

8.1 Construir memoria

8.2 Seleccionar anexos

8.3 Defender individualmente

8.4 Comunicar con accesibilidad

8.5 Transferir

Recibir, comprobar y aceptar con reserva



Aquí queda la versión vigente y las copias.

Recibo el expediente, pero el justificante de la comisión no está en el inventario.





Se acepta con reserva, con responsable y con fecha.

CLAVE

Recibir no es aceptar. Quien recibe confirma que tiene el expediente; la aceptación llega después de comprobar, y lo que falta se escribe como reserva con responsable y fecha.

Cada conclusión, una evidencia

Qué es una memoria

El documento que cuenta el proyecto de principio a fin y permite verificarlo. Orden fijo: **necesidad, solución, plan, ejecución y resultados**.

Afirmación y evidencia

«Las solicitudes sin referencia bajaron del 30 % al 10 %» enlaza el documento de la medición. Lo que no se puede enlazar se escribe como hipótesis o se omite.

Datos y decisiones

Los datos del caso (cifras, fechas, documentos) se citan con su fuente; las decisiones del equipo, con quién las tomó y quién las autorizó.

Los límites

Qué no se ha probado, qué datos no constan y qué no puede concluirse. Una memoria que solo cuenta éxitos se comprueba peor.

CLAVE

Afirmación y evidencia juntas. Si no hay documento, no es una conclusión: es una hipótesis. Los títulos describen el contenido («Resultados de la medición»), no son genéricos («Otros»).

De la afirmación al documento en un solo paso

APARTADO	CONCLUSIÓN	EVIDENCIA
Necesidad	Faltaba referencia en 12 de 40 solicitudes	Entregable del paso 1
Solución	Se eligió la hoja compartida con permisos	Entregable del paso 2
Plan	Tareas, personas y riesgos asignados	Entregable del paso 3
Ejecución	Compraventa, tesorería y ensayo: 85 % y luego 100 %	Entregables de los pasos 4, 5 y 6
Resultados	Sin referencia del 30 % al 10 %	Entregable del paso 7

El índice no inventa documentos: remite a los que el equipo ha guardado, uno por cada paso de «Tu proyecto avanza». Si falta alguno, se marca «no consta» y se solicita. «El ensayo alcanzó el 85 % y, tras corregir, el 100 %» solo vale si el lector llega al registro de ejecución con las dos mediciones.

CLAVE

Comprueba: los cinco apartados están en orden, cada conclusión enlaza con su evidencia y los límites están escritos.

Los anexos prueban; no alargan

La pertinencia manda

De cada documento: ¿qué frase de la memoria se quedaría sin prueba si lo quitara? Si la respuesta es ninguna, no es un anexo, es un archivo.

Tres estados

Original (tal como llegó o se creó), **revisión** (con correcciones, fecha y autor) y **versión aprobada** (la acepta Nora y es la vigente): v01, v02…; la aprobada puede ser la propia revisión.

El justificante sin incorporar

La conciliación explica 600,00 → 590,00 € por una comisión de 10,00 €. COM-01 existe desde la unidad 5, pero no se ha incorporado al inventario: el anexo está **incompleto**.

Cómo se anota una ausencia

No se borra la fila ni se inventa el justificante: «no consta», quién lo solicita y para cuándo. Ninguna fila queda en blanco.

CLAVE

Cuarenta documentos que nadie consulta no mejoran la entrega: la hacen más difícil de comprobar. El inventario es el único sitio donde se dice cuál es la versión vigente.

Cada anexo, con su finalidad y su estado

ANEXO	FINALIDAD	ESTADO
Plan del ensayo	Prueba el diseño de la prueba	v02, aprobada
Registro de ejecución	Prueba el 85 % y el 100 %	v02, vigente; v01, original conservado
Liquidación del proyecto	Prueba el gasto de 940,00 €	v01, aprobada
Conciliación bancaria	Prueba el paso de 600,00 € a 590,00 €	v01; COM-01 sin incorporar

Documento 2b · Tres estados de un anexo: original, tal como se creó o llegó (UD06_ensayo_v01); revisión, con correcciones, fecha y autor (UD06_ensayo_v02, la copia versionada); aprobada, la acepta Nora y es la vigente (UD06_ensayo_v02: la aprobada puede ser la propia revisión). **La norma dice**: Código de Comercio (Real Decreto de 22 de agosto de 1885), art. 30.1: los empresarios conservarán los libros, correspondencia, documentación y justificantes de su negocio, debidamente ordenados, durante seis años desde el último asiento en los libros, salvo lo que otras disposiciones establezcan. Consulta la versión vigente.

CLAVE

Procedimiento: lista los documentos; escribe la conclusión que sostiene cada uno; descarta los que no sostienen ninguna; anota su estado; marca los que faltan o están incompletos y quién los solicita.

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

Mateo quiere añadir cuarenta documentos como anexos «porque más es mejor». ¿Qué decide si un documento entra?

A Su extensión: cuanto más largo, más serio

B Su pertinencia: qué conclusión de la memoria prueba

C Que lo haya firmado Nora

✔ Cada anexo se justifica con su finalidad. Si quitarlo no deja ninguna frase sin prueba, es un archivo, no un anexo (actividad 5 y fila 7 del Ojo profesional).

Explicar, reproducir y responder



Una decisión

La que tomó cada persona y por qué descartó otra.



Un cálculo

Reproducido con los datos de la memoria, sabiendo de dónde sale cada cifra y qué documento lo prueba.



Una incidencia nueva

Que no preparó. «¿Y si no consigues incorporar el justificante?»: qué se sabe, qué no consta y qué haría el equipo, sin inventar nada.



Ensayar

En voz alta, con un compañero que cronometra y hace una pregunta distinta, al menos un día antes de la entrega.

CLAVE

Es **individual**: lo que sabe una persona no cuenta por las demás. «No lo sé, pero lo comprobaría así» vale más que inventar.

De 600,00 € a 590,00 €

Saldo en banco = saldo previsto − comisión no registrada

Saldo previsto	1.000,00 + 800,00 − 1.200,00	**600,00 €**
Comisión bancaria (COM-01 sin incorporar)	consta en el extracto	**10,00 €**
Saldo en banco	600,00 − 10,00	**590,00 €**
Práctica P08 (otro equipo)	500,00 − 8,00 (COM-02)	**492,00 €**

En el caso, **Hugo** reproduce este paso y cada persona reproduce un cálculo distinto (documento 3b). Quien lo explica sabe de dónde sale cada cifra y qué documento lo prueba. El cálculo está bien hecho y COM-01 existe; lo que falta es incorporarlo al inventario.

CLAVE

Ante «¿y si no consigues incorporar el justificante?»: mantener la reserva, anotar el responsable y dejar la comisión conciliada con su justificante pendiente de incorporar, **sin inventar nada**.

Dos minutos, tres partes

0:00-0:40

La decisión

La decisión propia y la alternativa descartada.

0:40-1:20

El cálculo

Con sus datos y su fuente.

1:20-2:00

La pregunta

La pregunta imprevista y la respuesta.

CLAVE

Comprueba: hay decisión, cálculo y respuesta a una pregunta imprevista, y cada persona ha explicado algo distinto.

Nadie defiende en nombre de otra persona

PERSONA	DECISIÓN QUE EXPLICA	CÁLCULO QUE REPRODUCE
Mateo	Por qué se conserva el primer registro	17 de 20 = 85 %
Leila	Por qué el mensaje no promete plazo	12 de 16 = 75 %
Hugo	Por qué la reserva no es ahorro	600,00 − 10,00 = 590,00 €
Nora	Por qué se acepta con reserva	940,00 − 900,00 = 40,00 €

«Uno defiende a todos» no es una defensa individual: si solo una persona sabe explicar los cálculos, el resto no demuestra nada el día de la defensa.

CLAVE

Tres cosas por persona: **decisión, cálculo y pregunta nueva**.

Que lo entienda quien lo recibe



Vocabulario en otra lengua

Reconocer el término y usarlo en su contexto, sin traducir palabra por palabra: dentro de una frase y con su equivalente.



Títulos, contraste y tablas

Títulos que describen el contenido, contraste suficiente (texto oscuro sobre fondo claro), frases cortas y tablas con encabezados. Buenas prácticas, con sentido común.



Alternativa de exposición

Cuando proceda: un guion escrito para quien prefiere leer o una explicación oral para quien prefiere escuchar, sobre el mismo contenido.



Resumen de una página

Necesidad, solución, resultado principal y pendiente, en este orden. Cada frase se defiende con un documento; cada sigla se explica la primera vez.

CLAVE

Qué no hacer: usar solo el color para marcar lo importante, escribir un párrafo entero en mayúsculas o llenar la página de siglas. El resumen debe poder leerlo alguien que no estuvo en la clase.

El término, dentro de una frase

EN ESPAÑOL	EN INGLÉS
La memoria resume los resultados.	The project **report** summarises the results.
Cada anexo sustenta una conclusión.	Each **appendix** supports a conclusion.
La entrega se realiza el 16 de marzo.	The **delivery** takes place on 16 March.
El relevo incluye permisos y copias.	The **handover** includes permissions and backup copies.
El acta de aceptación recoge las reservas.	The **acceptance** record includes reservations.

Quién lo revisa. Antes de entregar, el resumen lo lee una persona distinta de quien lo redactó: comprueba que cada cifra coincide con el documento, que el orden es el previsto y que no se promete nada que no conste. La revisión se anota con fecha y autor.

CLAVE

Un resumen accesible no es una versión empobrecida: es la misma información en menos espacio y con más claridad. Leído en voz alta o con un lector de pantalla, sigue teniendo sentido.

Recibir no es aceptar



Recibir

Hugo confirma por escrito que **tiene** el expediente. No dice que funcione. Mientras no haya aceptación, el trabajo sigue siendo responsabilidad de quien lo entrega.

VS



Aceptar

Hugo da su conformidad técnica cuando ha encontrado la versión vigente, ha abierto los archivos, ha reproducido un cálculo y ha comprobado que no accede a Personal. La **aceptación formal**, con sus reservas, la autoriza Nora.

CLAVE

Al transferir se entregan cuatro cosas: **permisos**, **copia** y versión vigente, **pendientes** con su responsable y **restricciones**. Entregar no es solo mandar un enlace.

Un acta que cualquiera entiende

CAMPO	CONTENIDO
Paquete y versión	Expediente del proyecto, v03 (del expediente, no del ensayo)
Receptor	Hugo
Permisos	Lectura del expediente; sin acceso a Personal
Copia	Copia versionada v03
Pendiente y responsable	Incorporar COM-01; Mateo
Fecha límite	17/03/2027
Aceptación	Con reserva: Hugo verifica, Nora autoriza
Condición de cierre	COM-01 incorporado y comprobado

Plantilla T16: paquete y versión, receptor, permisos, copia, pendiente y responsable, fecha límite, aceptación con sus reservas y condición de cierre; la prueba de relevo se anota aparte (documento 5b). Sin siglas sin explicar y con fechas completas.

CLAVE

Aceptar con reserva: una condición escrita con su responsable y su fecha. No es un fallo ocultado, es una promesa comprobable. Si la fecha pasa y sigue abierta, el responsable lo comunica a Nora, que decide si amplía el plazo o cambia de responsable.

No basta con preguntar

COMPROBACIÓN	ESPERADO	OBSERVADO
Abre la copia versionada v03	Se abre	Se abre
Reproduce 600,00 − 10,00	590,00 €	590,00 €
Abre la carpeta de Personal	Denegado	Denegado

Quien dice «sí, lo tengo» puede no haber abierto nada. Si el acceso a Personal se deniega, la restricción funciona; si se abre, hay que corregir los permisos antes de aceptar. Hugo conoce el caso: si el receptor fuera ajeno al proyecto, la prueba sería más exigente.

CLAVE

Comprueba: la copia y la versión vigente existen, cada pendiente tiene responsable y fecha, y la aceptación consta por escrito.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Memoria, defensa, inventario y acta de transferencia



Vértice entrega a Hugo

Martes 16/03/2027: el expediente PI-GM-27 con el procedimiento de la unidad. Caso ficticio.

1. **Memoria e inventario.** La memoria enlaza cada conclusión con su evidencia; el inventario recoge cuatro anexos, cada uno con su finalidad y su estado.

2. **Comprobación del cálculo.** Saldo previsto 1.000,00 + 800,00 − 1.200,00 = 600,00 €; comisión de 10,00 € identificada en la conciliación (COM-01 sin incorporar); banco 600,00 − 10,00 = 590,00 €. COM-01 existe, pero el inventario aún no lo contiene.

3. **Defensa.** Cada persona explica una decisión propia, reproduce su cálculo del documento 3b (el de 600,00 a 590,00 € es el de Hugo) y responde a una pregunta nueva. Nadie defiende en nombre de otra.

4. **Aceptación con reserva.** Hugo abre la versión vigente, reproduce el cálculo y confirma que no accede a Personal. COM-01 no está en el inventario: Nora autoriza aceptar con reserva, responsable Mateo, fecha 17/03/2027.

5. **Condición de cierre.** Mateo incorpora el justificante, Hugo vuelve a comprobar la conciliación y el acta recoge la fecha de cierre. La copia de entrega y las versiones anteriores se conservan.

✔ Recibido y **aceptado con reserva**: la comisión de 10,00 € está bien calculada y falta incorporar su justificante. Nueva norma de trabajo: antes de entregar, comparar el inventario con las conclusiones de la memoria.

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

Práctica P08: otro equipo pasa de 500,00 € a 492,00 € por una comisión con justificante COM-02. ¿De cuánto es la comisión y cuáles son las dos carencias del equipo?

A 8,00 €; carpeta sin versiones y una sola persona sabe explicar los cálculos

B 8,00 €; la memoria es incorrecta y falta el justificante

C 18,00 €; falta la copia y el acta

✔ 500,00 − 492,00 = 8,00 €. Las carencias: solo una versión final de cada documento (no se puede seguir qué cambió) y una sola de las cuatro personas sabe explicar los cálculos (no hay defensa individual). La subsanación lleva responsable y fecha.

OJO PROFESIONAL

El acta de entrega de Mateo

Acta de entrega de Vértice (documento ficticio, 16/03/2027, 13:05). Algunos datos no coinciden con los registros de la unidad: cinco de las siete filas contienen un error.

N.º	CAMPO	CONTENIDO	¿BIEN?
1	Estado y control	APROBADO; fuente: sin identificar; comprobación: no registrada	✘ sin fuente ni comprobación
2	Memoria	Cada conclusión enlaza con una evidencia	✔
3	Recepción	Recibido significa aceptado	✘ recibir no es aceptar
4	Defensa	Uno defiende a todos	✘ es individual
5	Versiones	Se borran versiones	✘ se conservan
6	Comisión	De 600,00 a 590,00 €; COM-01 sin incorporar: aceptación con reserva	✔
7	Anexos	Se incluyen cuarenta documentos porque más es mejor	✘ manda la pertinencia

CLAVE

Para cada error: entrada, corrección, motivo y evidencia necesaria. La versión corregida se entrega **sin alterar ni ocultar el original**.

La entrega, en 06_Entrega

Guarda el archivo UD08_proyecto_entrega_v01 (distinto del de la práctica) con cuatro partes y tu nota de autoría:

1. **Memoria**
   Con su índice de evidencias, que remite a los entregables de los pasos 1 a 7.
2. **Inventario de anexos**
   Cada anexo con su finalidad y su estado.
3. **Defensa individual**
   Tu decisión, tu cálculo y tu respuesta a una pregunta nueva.
4. **Acta de transferencia T16**
   Con su reserva: 600,00 a 590,00 €, comisión de 10,00 €, COM-01 sin incorporar.

CLAVE

Comprobación de tu proyecto: cada conclusión con su evidencia; ningún anexo sin finalidad; la reserva con responsable y fecha.

APRENDE CON LA IA

La respuesta que recibió Mateo

Mateo preguntó a un asistente de IA si ya puede borrar la copia de entrega. Pulsa cada tarjeta.

«La copia de entrega puede borrarse en cuanto el receptor confirme que ha recibido el enlace»

BULO

Recibir no es aceptar. La copia de entrega y las versiones anteriores se conservan como prueba de lo entregado (documento 5 y condición de cierre).

«Con el enlace se tiene acceso y permisos»

BULO

Los permisos se prueban: Hugo abre la copia versionada v03 del expediente, reproduce 600,00 − 10,00 = 590,00 € y comprueba que Personal le está denegado.

«El justificante de 10,00 € no es necesario para aceptar el expediente»

BULO

COM-01 no está incorporado al inventario (documento 2): se acepta con reserva, responsable Mateo y fecha 17/03/2027, y se cierra al incorporarlo y comprobarlo.

«La reserva sigue abierta hasta que COM-01 conste y Hugo compruebe la conciliación»

REALIDAD

Al corregir a la IA, el equipo no borra la copia ni cierra el proyecto: mantiene la reserva con su condición de cierre.

REPASO

Ideas clave

- Memoria en orden fijo: necesidad, solución, plan, ejecución y resultados, con un apartado de límites.
- Cada conclusión enlaza su evidencia (entregables de los pasos 1 a 7); sin documento, es una hipótesis.
- Los anexos se eligen por pertinencia: cuarenta documentos que nadie consulta no mejoran la entrega.
- Original, revisión y versión aprobada se conservan (v01, v02…; la aprobada puede ser la propia revisión); solo el inventario dice cuál es la vigente.
- Lo que falta se anota «no consta», con quién lo pide y para cuándo: el anexo de conciliación está incompleto mientras COM-01 no se incorpore al inventario.
- Defensa individual: una decisión, un cálculo (1.000 + 800 − 1.200 = 600; 600 − 10 = 590 €) y una pregunta nueva.
- Accesibilidad: títulos claros, contraste, tablas con encabezados, siglas explicadas y términos en inglés dentro de una frase.
- Recibir no es aceptar: prueba de relevo (abrir la copia versionada v03 del expediente, reproducir el cálculo, Personal denegado).
- Aceptación con reserva: responsable Mateo, fecha 17/03/2027 y condición de cierre (COM-01 incorporado y comprobado).



¡Ahora te toca a ti!

Repasa, practica y comprueba lo que has aprendido.

📝 **Resumen**

✅ **Test**

👆 **Interactivos**

Libro, presentaciones, resúmenes y tests gratis en **josesande.com**