

Material de consulta sobre respuestas con fuentes

Referencia FOR-02 | Fecha 2025-09-01 | Versión 1.0 | Estado Emitido

Identificar qué se sabe

Antes de redactar, listar documentos, fechas y autores. Una afirmación de un correo puede ser una petición, no una decisión. Una cifra sin unidad no se interpreta hasta aclararla.

Extraer

Pedir una tabla con dato, valor, fuente y condición. No mezclar copias de una misma fuente. Las fechas previstas deben etiquetarse como previstas.

Contrastar

Revisar versiones y orden temporal. Preguntar si un importe incluye IVA y si una entrada bancaria corresponde a una factura. Comprobar una muestra contra el original.

Redactar y revisar

Dar respuesta al encargo con información respaldada. Si falta un anexo, indicar qué conclusión queda pendiente. Una respuesta breve puede ser mejor que una larga con hipótesis no declaradas.