

# 03 - Expediente HREVN de Revisión Documental de IA

Documento estructurado del caso para revisión documental y trabajo jurídico posterior.

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Cliente</b>    | TalentoIA SL   |
| <b>Sistema</b>    | TalentMatch Candidate Scoring                          |
| <b>Fecha</b>      | 2026-05-02T08:45:16+00:00                              |
| <b>Versión</b>    | intake-bridge-v0.1                                     |
| <b>Estado</b>     | Revisión documental en curso                           |
| <b>Nota legal</b> | Documento preliminar / no constituye dictamen jurídico |

Documento preliminar · No constituye dictamen jurídico

## 1. Identificación del caso

|                                    |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Empresa supervisada</b>         | TalentoIA SL                  |
| <b>Referencia interna del caso</b> | talentoia-hr-intake-001       |
| <b>Sistema evaluado</b>            | TalentMatch Candidate Scoring |
| <b>Escenario de referencia</b>     | talentoia-hr-intake-001       |
| <b>Fecha de generación</b>         | 2026-05-02T08:45:16+00:00     |

## 2. Resumen de revisión documental

**Estado actual del caso: En corrección. Marco jurídico aplicable: Reglamento Europeo de IA · Anexo III. El expediente no puede avanzar a una decisión de cierre hasta que se complete la asignación formal de responsables y se resuelvan los bloqueos de revisión pendientes.**

### Uso RRHH con posible alto riesgo y brechas documentales abiertas

El caso necesita ordenar supervisión, avisos y evidencia antes de sostener una postura documental sólida.

## 3. Diagnóstico de bloqueo

El avance del caso está detenido por una carencia de gobernanza básica: no consta una persona responsable permanente del riesgo y siguen existiendo elementos bloqueantes sin asignación formal. Mientras esta situación persista, la revisión no puede apoyarse en una cadena de responsabilidad suficientemente defendible.

**Todavía no hay una persona responsable de riesgo asignada de forma estable al caso.**

|   |  |
|---|--|
| <b>Falta responsable de riesgo</b>                                      | Todavía no hay una persona responsable de riesgo asignada de forma estable al caso.  |
| <b>Uso RRHH con posible alto riesgo y brechas documentales abiertas</b> | Priorizar clasificación Anexo III, control humano, aviso a candidatos y evidencia documentada antes de apoyarse en el sistema. |
| <b>Uso de IA en RRHH con posible encaje en categoría de alto riesgo</b> | Sigue abierto: Uso de IA en RRHH con posible encaje en categoría de alto riesgo.   |
| <b>No hay procedimiento documentado de supervisión humana</b>           | Sigue abierto: No hay procedimiento documentado de supervisión humana.   |

#### 4. Revisión documental por áreas

Este bloque distingue entre lo que la empresa declara y lo que, con la evidencia actualmente disponible, puede considerarse suficientemente sostenido para revisión. Aquí se concentra la transformación principal de HREVN.

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Supervisión humana</b>       |   |
| <b>Declarado por la empresa</b> | La empresa declara revisión manual de candidaturas preseleccionadas.                      |
| <b>Evidencia aportada</b>       | Revisión manual declarada, sin protocolo formal adjunto.                                  |
| <b>Valoración HREVN</b>         | No consta todavía un protocolo formal de anulación o rechazo suficientemente documentado. |
| <b>Estado</b>                   | Bloqueante  |
| <b>Acción requerida</b>         | Documentar protocolo de supervisión humana y criterios de anulación.                      |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Registro y trazabilidad</b>  |   |
| <b>Declarado por la empresa</b> | La empresa declara registro básico de auditoría.  |
| <b>Evidencia aportada</b>       | Registro básico declarado, sin muestra operativa suficiente.                                  |
| <b>Valoración HREVN</b>         | Existe trazabilidad básica, pero no basta por sí sola para sostener el cierre del expediente. |
| <b>Estado</b>                   | Pendiente   |
| <b>Acción requerida</b>         | Adjuntar muestra y criterio operativo del registro.   |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Pruebas de sesgo</b>         |  |
| <b>Declarado por la empresa</b> | La empresa indica que existe trabajo previo sobre sesgo.   |
| <b>Evidencia aportada</b>       | No consta informe reciente ni evidencia documentada suficiente.                                  |
| <b>Valoración HREVN</b>         | No consta evidencia documentada suficiente sobre pruebas recientes entre cohortes de candidatos. |
| <b>Estado</b>                   | Bloqueante   |
| <b>Acción requerida</b>         | Adjuntar evidencia reciente de pruebas de sesgo.   |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Información a candidatos</b> |  |
| <b>Declarado por la empresa</b> | Se declara intención de informar dentro del despliegue previsto.                     |
| <b>Evidencia aportada</b>       | Materiales declarados en preparación, pero incompletos.                              |
| <b>Valoración HREVN</b>         | Los materiales de aviso y explicación siguen incompletos para esta versión del caso. |
| <b>Estado</b>                   | Pendiente  |
| <b>Acción requerida</b>         | Completar materiales de aviso y explicación a candidatos.                            |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Responsables</b>             |   |
| <b>Declarado por la empresa</b> | Consta una persona responsable de revisión.   |
| <b>Evidencia aportada</b>       | Revisor indicado; no consta responsable permanente del riesgo.                                      |
| <b>Valoración HREVN</b>         | No consta una persona responsable permanente del riesgo ni una asignación completa de bloqueadores. |
| <b>Estado</b>                   | Bloqueante  |
| <b>Acción requerida</b>         | Formalizar responsable de riesgo y asignaciones activas.  |

## 5. Métricas de control

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Hallazgos abiertos</b>      | 8  |
| <b>Objeciones abiertas</b>     | 2  |
| <b>Evidencias documentadas</b> | 5  |
| <b>Estado de la asignación</b> | La asignación formal de responsables todavía no está completa. |

## 6. Plan de acción sugerido

La ruta recomendada debe combinar desbloqueo administrativo y continuidad técnica. No se trata solo de seguir corrigiendo: primero hay que dejar constancia de quién responde, sobre qué base y con qué siguiente decisión prevista.

| Paso | Acción  | Justificación  |
|------|---|--|
| 1    | Formalizar responsable interno de revisión.       | Debe quedar una persona responsable de la revisión documental y de la siguiente decisión del expediente.                   |
| 2    | Formalizar responsable permanente del riesgo.     | Sin una persona responsable permanente del riesgo, el expediente no puede sostener una cadena de responsabilidad completa. |
| 3    | Asignar cada bloqueo a una persona responsable.   | Los bloqueos abiertos no deben quedar sin responsable formal ni sin seguimiento activo.                                    |
| 4    | Adjuntar protocolo de supervisión humana.         | Hace falta evidencia operativa suficiente sobre anulación, rechazo y revisión manual antes de apoyarse en la puntuación.   |
| 5    | Adjuntar evidencia reciente de pruebas de sesgo.  | La revisión necesita soporte documental reciente sobre pruebas entre cohortes y control de impacto.                        |
| 6    | Completar materiales de información a candidatos. | La información prevista para candidatos sigue incompleta para esta versión del expediente.                                 |
| 7    | Generar nueva versión del expediente.             | Una vez completadas las acciones anteriores, debe emitirse una nueva versión para revisión y decisión posterior.           |

**Siguiente paso interno:** registrar la asignación de responsables

Este expediente sirve para revisión documental preliminar y revisión humana. No sustituye el juicio jurídico.

## 7. Declaración de alcance

**Este expediente no constituye certificación legal ni declaración de conformidad. Resume el estado documental del caso a partir de la información declarada y la evidencia aportada, y está destinado a apoyar una revisión humana posterior.**

Este documento forma parte de una demostración de HREVN generada a partir de un formulario reducido y de un subconjunto acotado de la matriz legal aplicable al Reglamento de IA. Sirve para mostrar el flujo documental y no equivale a una revisión completa basada en la batería íntegra de preguntas, comprobaciones y artículos que exigiría un expediente real. Una revisión completa requiere más información y normalmente produce un documento de mayor extensión.