PLANTILLA P30 · DECISIÓN DE ESCALADO O RETIRADA

Decisión de escalado o retirada

Fundamenta con evidencia la decisión de G7 —escalar, iterar o retirar—, planifica la retirada cuando procede y recoge las lecciones aprendidas.

Fernando García Varela Versión 0.1 (borrador de trabajo) 16-09-2026 Borrador para revisión

EN ESTE DOCUMENTO

01 Instrucciones de uso
02 Identificación
03 Síntesis de la evidencia
04 Ambición declarada frente a real
05 Opciones evaluadas
06 Decisión
07 Si se escala o se itera
08 Plan de retirada
09 Lecciones aprendidas
10 Criterios de calidad
11 Aprobación y verificación
12 Control de versiones

Aviso legal y exención de responsabilidad. SEVEN-G es un marco metodológico de referencia que se ofrece «tal cual» y con fines exclusivamente informativos. No constituye asesoramiento jurídico, regulatorio, financiero ni profesional, ni garantiza el cumplimiento de ninguna norma. Las referencias a regulación general (como el Reglamento Europeo de IA, el RGPD, DORA o NIS2), a normas técnicas y a regulación específica de cada sector o jurisdicción pueden ser incompletas, no aplicar a un caso concreto o quedar desactualizadas por cambios normativos, interpretaciones o criterios de las autoridades posteriores a su fecha de consulta. **Cada organización que use SEVEN-G es la única responsable de identificar la normativa que le aplica, verificar su vigencia y certificar su propio cumplimiento regulatorio**, con el asesoramiento cualificado que corresponda. Esta metodología es una ayuda genérica y gratuita, compartida con la comunidad para que nadie tenga que empezar desde cero; cada persona u organización puede y debe adaptarla a su propio uso. No debe entenderse que sus partes jurídicamente sensibles hayan sido revisadas por una asesoría jurídica: esas revisiones, para cada empresa o sector, son responsabilidad última de la empresa, el consultor o la organización que la use. Aunque se procura mantenerla al día, alguna norma puede haber cambiado sin que se recoja aquí. En la máxima medida permitida por la ley, el autor no asume responsabilidad alguna por los efectos de su aplicación en ninguna organización ni por su aplicabilidad completa. La metodología no otorga certificación de ningún tipo. El autor no asume responsabilidad alguna por el uso que se haga de este contenido ni por las decisiones que se adopten con él. Los datos, cifras, compañías y casos de los ejemplos son ficticios o ilustrativos.

01

Instrucciones de uso

Aspecto	Indicación
Cuándo se usa	Fase 7 (Evolución o retirada), antes de G7. También cuando una revisión de continuidad R6 adelanta G7 por desviaciones relevantes, y en la regularización de sistemas anteriores a la adopción del marco (01 §14).
Quién la rellena	Responsable de producto de IA (evidencia, opciones y lecciones), con el responsable de operación de IA (plan de retirada).
Quién la verifica	Oficina de IA en Lite; auditor de IA en Enterprise.

Aspecto	Indicación
Quién decide	Patrocinador en Lite; comité de IA en Enterprise. El escalado de un caso de uso de Transformar requiere además aprobación del consejo (01 §7.5). La decisión se registra en P29.
Lite frente a Enterprise	Lite puede omitir los campos marcados **(Enterprise)**. El plan de retirada (bloque 8) se completa siempre que el resultado sea Retirar.
Herramienta	T22 Gestor de retiradas.
Relación	P07 Clasificación de ambición (revisión en fase 7) · P12 Registro de riesgos · P16 Linaje · P20 Adopción y capacidad · P27 Registro de incidentes y cambios · P28 Seguimiento de valor · P29 Registro de decisión de *gate* · documento 14 (Gestión de cartera).

Reglas:

- **Evolucionar o retirar:** ningún caso de uso permanece en la cartera sin evidencia que lo justifique (01 §3, principio 6).
- Toda retirada registra **fecha, motivo, órgano que decide, sustituto si lo hay, tratamiento de datos y modelos, y comunicación a los afectados** (01 §6.9).
- El caso de uso solo pasa a estado *Retirado* en el registro cuando el plan de retirada está **ejecutado y verificado** (03 §3.2).
- Una decisión de retirar bien fundamentada es un resultado válido del método.

Esta plantilla no constituye asesoramiento jurídico. La conservación y el borrado de datos deben validarse con protección de datos y asesoría jurídica.

02

Identificación

Campo	Contenido	Guía
Código del caso de uso		IA-AAAA-NNN (T01).
Nombre del caso de uso		
Sistema(s) de IA		Identificador en el inventario (T02).
Nivel de ambición confirmado		Optimizar · Aumentar · Transformar.
Intensidad		Lite · Enterprise.

Campo	Contenido	Guía
Origen de la decisión		G7 ordinario · G7 adelantado por R6 · Regularización · Decisión de cartera.
Fecha de puesta en producción		
Versión del documento		
Autor		Rol y nombre.
Fecha		DD-MM-AAAA.
Estado del documento		Borrador · Presentado para verificación · Verificado · Aprobado · Sustituido.

03

Síntesis de la evidencia

Magnitud	Valor	Estado o fuente	Guía
Eficiencias anuales realizadas (€)		Validado · Declarado · Estimado	P28.
Retorno anual realizado (€)			P28.
Coste recurrente anual real (€)			P28.
Valor neto anual (€)			Eficiencias + retorno − coste recurrente.
Proporción de valor validado			P28.
Valor neto anual esperado en la hipótesis (€)			P08.
Capacidad liberada: materializada · reasignada · pendiente (horas)			P28 bloque 6; no suma.
Inversión total realizada (€)			
Riesgo residual principal y tendencia		Bajo · Medio · Alto · Crítico	P12.
Incidentes S1–S2 desde la puesta en producción			P27.

Magnitud	Valor	Estado o fuente	Guía
No conformidades abiertas			Documento 37.
Adopción frente a objetivo			P20.
Vigencia de la clasificación regulatoria		Vigente · Requiere revisión	P11.

04

Ambición declarada frente a real

Se responden de nuevo las cinco preguntas de clasificación con la evidencia real (00 §5.2).

#	Pregunta	Respuesta en fase 2 (Sí · No)	Respuesta con evidencia real (Sí · No)	Evidencia
1	¿Cambia la propuesta de valor que recibe el cliente o el usuario final?			
2	¿Se rediseña el proceso de extremo a extremo, y no solo una tarea?			
3	¿Cambian los roles, la estructura organizativa o quién toma qué decisiones?			
4	¿Genera ingresos, servicios o mercados que no existían?			
5	¿Podría retirarse sin afectar al modelo de negocio, volviendo al coste anterior?			

Campo	Contenido	Guía
Nivel de ambición real		Optimizar · Aumentar · Transformar. Si difiere del confirmado, se actualiza P07 y el registro.
Cumplimiento del criterio de G7 para el nivel (01 §7.6)		Optimizar: ahorro materializado · Aumentar: rendimiento sostenido y capacidad reasignada · Transformar: retorno medido y cambio verificado. Estado: Cumple · No cumple · Pendiente.

05

Opciones evaluadas

Opción	Argumentos a favor	Argumentos en contra	Inversión adicional (€)	Neto anual adicional esperado (€)	Neto adicional por euro	Plazo
Escalar						
Iterar					—	
Retirar			Coste de retirada	Ahorro de coste recurrente menos valor perdido	—	

Un potencial de escalado sin inversión adicional, hipótesis y plazo no es un dato (regla 4 de medición).

06

Decisión

Campo	Contenido	Guía
Resultado		Escalar · Iterar · Retirar.
Motivo		Basado en los bloques 3 a 5.
Motivo codificado (si Retirar)		Sin valor plausible · Hipótesis refutada · Datos insuficientes · Inviable técnicamente · Coste superior al valor · Riesgo inaceptable · Regulación · Sin adopción · Sustituida por otra solución · Cambio de prioridad estratégica.
Órgano que decide y fecha		Patrocinador (Lite) · Comité de IA (Enterprise).
Aprobación del consejo		Obligatoria para Escalar en Transformar. Fecha y referencia del acta.
Registro de decisión de *gate*		Referencia a P29.

07

Si se escala o se itera

Campo	Contenido	Guía
Alcance ampliado (Escalar)		Nuevas áreas, países, usuarios, usos o funciones.
Nueva fase 0 (Escalar)		El alcance ampliado inicia una nueva fase 0 con su carta (P01); su tratamiento en el registro se rige por el documento 14.
Cambios de intensidad o clasificación previstos (Escalar)		Por ejemplo, el alcance ampliado introduce exposición directa a clientes.
Fase a la que se vuelve (Iterar)		Y qué debe cambiar para volver a G7.
Fecha prevista de nueva revisión (Iterar)		

08

Plan de retirada

8.1 Datos generales

Campo	Contenido	Guía
Fecha de la decisión		
Fecha efectiva de retirada		Fecha en que el sistema deja de producir efectos.
Motivo codificado		El del bloque 6.
Órgano que decide		
Sustituto		Otro sistema de IA · Solución sin IA · Proceso manual · Ninguno. Identificador si es un sistema.
Transición al sustituto		Periodo de convivencia, criterios de corte y capacidad necesaria.
Coste estimado de la retirada (€) (Enterprise)		

8.2 Tratamiento de datos y modelos

Elemento	Tratamiento (Conservar · Anonimizar · Borrar · Devolver · Archivar)	Fundamento (obligación legal, auditoría, defensa jurídica, fin de finalidad)	Plazo	Responsable	Evidencia (por ejemplo, certificado de borrado, P57 §8)
Datos de entrenamiento y conjuntos (P16)					
Base de conocimiento					
Registros de inferencia y de acciones					
Datos en poder de proveedores					
Modelos y versiones					
Instrucciones del sistema y configuración					
Documentación técnica y evidencias del ciclo de vida	Archivar	Auditoría y trazabilidad			

8.3 Desactivación técnica y contractual

Acción	Responsable	Fecha	Estado (Pendiente · Hecha · Verificada)
Desactivar el sistema y sus integraciones			
Revocar identidades, credenciales y permisos de agentes (P18)			
Cancelar licencias y accesos a modelos de terceros			
Terminar o adaptar contratos; solicitar borrado o devolución al proveedor			
Retirar alertas y paneles, conservando el histórico			

Acción	Responsable	Fecha	Estado (Pendiente · Hecha · Verificada)
Actualizar el inventario de sistemas de IA (T02)			
Actualizar registros regulatorios cuando proceda (Enterprise)			

8.4 Comunicación a los afectados

Destinatario	Mensaje	Canal	Fecha	Responsable
Usuarios internos				
Clientes o personas afectadas				
Representación de los trabajadores, si procede (Enterprise)				
Proveedores				
Autoridades, si procede				

8.5 Personas y capacidad

Campo	Contenido	Guía
Personas que operaban o supervisaban el sistema		Nueva asignación.
Capacidad que vuelve a necesitarse		Si la capacidad liberada se había reasignado o materializado, cómo se cubre el proceso.

8.6 Verificación de la retirada

Campo	Contenido	Guía
Fecha de verificación		
Verificado por		Oficina de IA (Lite) · Auditor de IA (Enterprise).
Resultado		Ejecutada · Ejecutada con pendientes · No ejecutada.

Campo	Contenido	Guía
Estado en el registro		Solo con *Ejecutada* pasa a *Retirado*.

09

Lecciones aprendidas

Aplicable a: Este caso de uso · Cartera · Marco de gobierno de la compañía.

#	Qué ocurrió	Por qué ocurrió	Qué se hará distinto	Aplicable a	Responsable de incorporarlo	¿Llevado a C5? (Sí · No)
1 ***(ejemplo ilustrativo)***	La adopción se estancó en el 40 % del objetivo	La herramienta añadía un paso al proceso sin eliminar ninguno	Rediseñar el proceso antes de construir en casos de uso de Aumentar	Cartera	Oficina de IA	Sí

10

Criterios de calidad

Criterios formales de G7 en el documento 21; lista LV-G7 en el documento 22.

#	Comprobación	Estado (Cumple · No cumple · No aplica · Pendiente)
1	La evidencia de valor procede de P28, con estados y proporción validada.	
2	La ambición real se ha revisado con las cinco preguntas.	
3	Las opciones tienen inversión, neto adicional y plazo cuando aplican.	
4	El resultado es Escalar, Iterar o Retirar, con motivo, y con motivo codificado si es Retirar.	
5	El escalado de Transformar tiene aprobación del consejo.	

#	Comprobación	Estado (Cumple · No cumple · No aplica · Pendiente)
6	El plan de retirada cubre fecha, motivo, órgano, sustituto, datos y modelos, y comunicación.	
7	La retirada está verificada antes de marcar el caso de uso como *Retirado*.	
8	Hay lecciones aprendidas con responsable.	

11

Aprobación y verificación

Función	Rol	Nombre	Fecha	Firma o referencia
Autor	Responsable de producto de IA			
Plan de retirada	Responsable de operación de IA			
Revisión de datos	Protección de datos			
Verificador	Oficina de IA (Lite) · Auditor de IA (Enterprise)			
Decisor	Patrocinador (Lite) · Comité de IA (Enterprise) · Consejo (Escalar en Transformar)			

Separación de funciones: verificador y decisor no forman parte del equipo que construye u opera el sistema.

12

Control de versiones

Versión	Fecha	Cambios
0.1	16-09-2026	Primera versión de la plantilla.