PLANTILLA P40 · SOLICITUD Y REGISTRO DE EXCEPCIONES

Solicitud y registro de excepciones

Tramita cada excepción temporal a la política o al marco con su justificación, riesgo, medidas compensatorias, órgano que aprueba, condiciones y caducidad, y mantiene el registro de excepciones de la compañía.

Fernando García Varela Versión 0.1 (borrador de trabajo) 19-09-2026 Borrador para revisión

EN ESTE DOCUMENTO

01 Instrucciones de uso

02 Identificación

03 Comprobación de admisibilidad

04 Solicitud

05 Órgano que aprueba

06 Evaluación de riesgo

07 Resolución

08 Seguimiento y cierre

09 Registro de excepciones de la compañía

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.

> **Por qué importa.** Una excepción es una decisión consciente de no cumplir un requisito durante un tiempo, con el riesgo a la vista y un responsable. Sin solicitud ni registro, las excepciones se convierten en incumplimientos tolerados que nadie aprueba ni vigila, y la comisión delegada no puede recibir cada trimestre las vigentes, como exige 30 §7.4. Una excepción vencida sin cierre es no conformidad mayor (31 §3.8).

01

Instrucciones de uso

Aspecto	Indicación
Cuándo se usa	Antes de dejar de cumplir cualquier requisito de la política corporativa, de la política de uso aceptable o del marco que admita excepción. Nunca a posteriori.
Quién la rellena	Quien propone según el tipo (sección 5): responsable de producto de IA, área solicitante, patrocinador de IA o comité de IA. La oficina de IA asigna el código y mantiene el registro.
Quién la verifica	La oficina de IA comprueba la admisibilidad y la completitud; la segunda línea valora el riesgo y emite conformidad cuando se exige.
Quién decide o aprueba	El órgano de la matriz de delegación de 30 §7.4, según el tipo. Quien propone no aprueba (30, I-9).
Etapa, *gate* o momento	En cualquier momento; se revisan las vigentes en cada sesión mensual del comité de IA y se informan trimestralmente a la comisión delegada (C4).
Herramienta	T01 · Registro de casos de uso (excepciones vinculadas a casos de uso y decisiones, 30 §13).
Documento de referencia	30 §7.4 y §8.3; 31 §3.7, §3.8 y §4; 37 §3.

Reglas de cumplimentación:

- Las excepciones **nunca** se admiten sobre prácticas prohibidas, obligaciones legales, separación de funciones en ningún *gate*, firma multinivel Enterprise ni existencia de un mecanismo de parada (30 §7.4), ni sobre las líneas rojas de la política corporativa (31 §3.7).
- Una excepción no sustituye a un «Continuar con condiciones» de un *gate*: si el asunto se decide en un *gate*, se trata en P29.

- Código propuesto: **EXC-AAAA-NNN**, con año de solicitud y número correlativo que no se reutiliza, también si la solicitud se deniega.
- La prórroga se tramita como una **nueva solicitud** enlazada a la anterior, aprobada por el mismo órgano (regla propuesta por esta plantilla).

02

Identificación

Campo	Contenido	Guía
Código		EXC-AAAA-NNN.
Fecha de solicitud		DD-MM-AAAA.
Solicitante y área		
Tipo de excepción		Metodológica menor · De política de uso · De requisito del ciclo de vida · De umbral corporativo (30 §7.4).
Ámbito		Caso de uso (IA-AAAA-NNN), sistema (SIA-AAAA-NNN), herramienta, área o compañía.
Excepción anterior enlazada		Si es una prórroga.

03

Comprobación de admisibilidad

Si alguna respuesta es Sí, la solicitud es inadmisible y se archiva con motivo.

#	¿La excepción afecta a…?	Sí · No
1	Una práctica prohibida por el artículo 5 del Reglamento (UE) 2024/1689 o cualquier otra línea roja de la política corporativa.	
2	Una obligación legal o regulatoria.	
3	La separación de funciones en cualquier *gate* (quien construye verifica o decide).	
4	La firma multinivel de puesta en producción Enterprise.	

#	¿La excepción afecta a…?	Sí · No
5	La existencia de un mecanismo de parada (interruptor de parada o proceso alternativo).	

Campo	Contenido
Resultado	Admisible · Inadmisible
Comprobado por (oficina de IA) y fecha	

04

Solicitud

Campos mínimos de 31 §3.8.

Campo	Contenido	Guía
Requisito afectado		Documento, sección y texto; criterio de *gate* del documento 21 o control SEG-NN o AG-NN si aplica.
Justificación		Por qué no puede cumplirse ahora y qué se perdería sin la excepción.
Riesgo		Qué puede pasar mientras dure (sección 6).
Medidas compensatorias		Controles temporales que reducen el riesgo.
Plazo solicitado		Dentro del máximo del tipo (sección 5).
Responsable		Persona que responde de las medidas y del cierre.
Plan de cierre		Qué se hará para cumplir el requisito al vencer.
(ejemplo ilustrativo) **Requisito afectado**	Política de uso aceptable 31 §4.2: solo herramientas del catálogo autorizado.	Piloto de cuatro semanas de una herramienta de resumen no catalogada, solo con datos ficticios.

05

Órgano que aprueba

Matriz de 30 §7.4. La compañía puede endurecerla en C2, no rebajarla.

Tipo	Ejemplo ilustrativo	Propone	Aprueba	Plazo máximo
Metodológica menor	Usar una plantilla propia equivalente.	Responsable de producto	Oficina de IA	Hasta el siguiente *gate*
De política de uso	Herramienta no catalogada en un piloto con datos ficticios.	Área solicitante	Oficina de IA con conformidad de seguridad	90 días
De requisito del ciclo de vida	Aplazar una evidencia no crítica fuera de un «Continuar con condiciones».	Patrocinador	Comité de IA	6 meses
De umbral corporativo	Superar el límite de inversión por etapa o el horizonte de retorno de C2.	Comité de IA	Consejo o comisión delegada	Según acuerdo

En el comité de IA, las excepciones requieren la presencia y la conformidad de la segunda línea (30 §3.3 y §8.3). Si la segunda línea deniega su conformidad, el comité no puede aprobarla y puede elevar el desacuerdo a la comisión delegada (E-13).

06

Evaluación de riesgo

Escalas de la especificación común §5.1 y del documento 33.

Campo	Contenido	Guía
Riesgo durante la excepción		Causa, evento y consecuencia.
Probabilidad e impacto sin medidas		1–5 × 1–5; impacto: el mayor de los cinco ejes.
Nivel sin medidas		Bajo 1–4 · Medio 5–9 · Alto 10–15 · Crítico 16–25.

Campo	Contenido	Guía
Eficacia de las medidas compensatorias		Existentes y probadas; las previstas no reducen el nivel.
Nivel con medidas		
Conformidad de la segunda línea		Obligatoria en las excepciones que decide el comité de IA y en las de política de uso (seguridad).
Coherencia con la aceptación de riesgo		Si el nivel con medidas es Alto, solo lo acepta el comité de IA; si es Crítico, la excepción no se aprueba salvo decisión expresa del consejo o su comisión dentro del apetito (30 §7.2).

07

Resolución

Campo	Contenido	Guía
Resultado		Aprobada · Aprobada con condiciones · Denegada.
Órgano y referencia		Acta (P39) o registro de la oficina de IA.
Condiciones		Cada una con responsable y plazo.
Fecha de inicio de la vigencia		
Fecha de caducidad		Nunca posterior al máximo del tipo. En umbral corporativo, la del acuerdo.
Motivo de la denegación		Obligatorio si se deniega.
Comunicación al solicitante		Fecha.

08

Seguimiento y cierre

Estados propuestos: Solicitada · Inadmitida · En evaluación · Denegada · Vigente · Cerrada · Vencida. Una excepción vigente cuya fecha de caducidad pasa sin cierre queda **Vencida** y se registra una no conformidad mayor (31 §3.8; documento 37).

Campo	Contenido	Guía
Revisiones		Fecha y resultado de cada revisión mensual del comité de IA.
Fecha de cierre		Cuando se cumple el requisito o cesa la actividad exceptuada.
Evidencia del cierre		Enlace.
No conformidad abierta por vencimiento		NC-AAAA-NNN, si procede.

09

Registro de excepciones de la compañía

Código	Tipo	Ámbito	Requisito afectado	Nivel de riesgo con medidas	Aprobada por	Referencia	Inicio	Caducidad	Respor
EXC-AAAA-NNN				Bajo · Medio · Alto					
***(ejemplo ilustrativo)* EXC-2026-003**	De política de uso	Área de marketing	31 §4.2	Bajo	Oficina de IA con conformidad de seguridad	Registro de la oficina 2026-11	02-11-2026	30-11-2026	Persona

Resumen trimestral para la comisión delegada (se incorpora a P42):

Periodo	Vigentes	Aprobadas	Denegadas	Cerradas	Vencidas	Con riesgo Alto
AAAA-Tn						

10

Criterios de calidad

#	Comprobación	Estado
1	La solicitud es anterior a la actividad exceptuada.	Cumple · No cumple · No aplica · Pendiente
2	La comprobación de admisibilidad se ha hecho y ninguna respuesta es Sí.	
3	Constan los seis campos mínimos de 31 §3.8.	
4	Aprueba el órgano de 30 §7.4 y no es quien propone (I-9).	
5	Consta la conformidad de la segunda línea cuando se exige.	
6	La caducidad no supera el plazo máximo del tipo.	
7	Las vigentes se han informado a la comisión delegada en el trimestre.	
8	Ninguna excepción vencida sigue sin no conformidad registrada.	

11

Aprobación y verificación

Función	Rol en SEVEN-G	Nombre y cargo	Fecha	Firma o referencia
Propone	Según el tipo (sección 5)			
Comprueba admisibilidad y registra	Oficina de IA			
Valora el riesgo y da conformidad	Segunda línea (seguridad, riesgos o cumplimiento)			
Aprueba	Órgano de 30 §7.4			

Separación de funciones: quien propone no aprueba; si la oficina de IA propone una excepción, la aprueba el comité de IA.

12

Control de versiones

Documento cumplimentado

Versión	Fecha	Autor	Cambios

Plantilla

Versión	Fecha	Cambios
0.1	19-09-2026	Primera versión. Aplica 30 §7.4 y 31 §3.8; propone el código EXC-AAAA-NNN, los estados y la regla de prórroga como nueva solicitud.

Fuentes externas citadas

Enlaces a la fuente oficial o primaria, comprobados antes de publicar. Verifique siempre la versión vigente en la fecha de uso.

Reglamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de junio de 2024, por el que se establecen normas armonizadas en materia de inteligencia artificial (Reglamento de Inteligencia Artificial) · https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2024/1689/oj/spa · Parlamento Europeo y Consejo de la UE · 13-06-2024