PLANTILLA P62 · PLAN DE REALIZACIÓN DE BENEFICIOS

Plan de realización de beneficios

Fija quién hace que llegue cada beneficio, cuándo y con qué cambios, y deja preparadas las revisiones a 6 y 12 meses con las que se comprueba si llega.

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 Referencia de la hipótesis aprobada

04 Responsables del beneficio

05 Líneas de beneficio

06 Curva de realización

07 Cambios habilitadores

08 Plan de materialización de la capacidad liberada

09 Indicadores adelantados y de resultado

10 Solapes, riesgos, dependencias y criterios de parada

11 Casos de uso transversales: realización por unidad

12 Calendario de revisiones

13 Informe de revisión a 6 y 12 meses

14 Criterios de calidad

15 Aprobación y verificación

16 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 hipótesis de valor aprobada no produce valor por sí sola: el beneficio aparece en un proceso o un presupuesto que gestiona un área de negocio, y solo llega si alguien con autoridad ejecuta los cambios que lo hacen posible. Sin plan, el valor esperado se compara con un régimen que nadie ha comprometido, la capacidad liberada se queda sin destino y las desviaciones se descubren en G7, cuando ya no hay margen. El plan convierte la hipótesis en compromisos con responsable, fecha y curva, y da a R6 y a G7 la referencia contra la que medir.

01

Instrucciones de uso

Aspecto	Indicación
Cuándo se usa	Se elabora en borrador en la fase 3, se completa en la fase 4 y se ajusta en la fase 5 con los resultados del piloto (43 §4.2). Es la referencia del seguimiento por periodo (P28) y de las revisiones a 6 y 12 meses (43 §8).
Quién la rellena	El responsable de negocio del beneficio, con el responsable de producto de IA. En casos de uso transversales, cada unidad rellena su bloque de la sección 11.
Quién la verifica	Control de gestión revisa el cálculo en G3. La oficina de IA verifica en G4 (Lite y Enterprise); el auditor de IA verifica en G5 en Enterprise (43 §2.1 y §4.2).
Quién decide o aprueba	Firman el responsable de negocio (G3) y, desde G4, también el patrocinador de IA. El *gate* lo decide el órgano de 01 §7.5.
Etapa, *gate* o momento	Evidencia de G3 (borrador) y G4 (completo); vigente en G5; referencia en R6 y G7.
Herramienta	T12 · Seguimiento de realización de valor, con el responsable del beneficio y los eventos de revisión en T01.
Documento de referencia	Documento 43 (§3, §4, §6.4, §7, §8, §9); documento 40 (§4, §6, §7.2); P28 para el seguimiento por periodo.
Lite frente a Enterprise	Lite puede omitir los campos y bloques marcados **(Enterprise)**. Responsables, curva de realización, cambios habilitadores, materialización, indicadores y revisiones son obligatorios en ambas.

Reglas de cumplimentación:

- **La hipótesis aprobada en G2 y revisada en G3 es la referencia.** El plan no la cambia; cambiarla exige aprobación del órgano que autorizó el caso de uso (01 §7.4, regla 6).
- **Eficiencias y retorno no se mezclan** en una misma línea de beneficio (40 §5.1). Cada línea tiene fórmula F1 (unidades incrementales × valor unitario).
- **La curva no supone el régimen desde el primer periodo:** refleja la rampa de adopción.
- **La capacidad liberada no es beneficio** hasta que se materializa o se reasigna con una palanca de 43 §7.2 (regla 3).
- **El valor esperado no se valida** (40 §4.1): su estado es estimado o declarado.
- "Sin dato" no es cero: si un campo no se conoce, se indica *Sin dato* y el motivo.

02

Identificación

Campo	Contenido	Guía
Código del caso de uso		IA-AAAA-NNN (T01).
Nombre del caso de uso		
Nivel de ambición		Optimizar · Aumentar · Transformar (P07).
Intensidad		Lite · Enterprise (P04).
Tipo de caso de uso		Caso de negocio · Transversal · Plataforma habilitadora (40 §7.2). Una plataforma habilitadora no tiene líneas de beneficio propias: su valor se imputa a los casos que la usan.
Estado del plan		Borrador (G3) · Completo (G4) · Vigente (G5) · Revisado (R6, 6 o 12 meses) · Sustituido.
Versión del documento		
Autor		Rol y nombre.
Fecha		DD-MM-AAAA.

03

Referencia de la hipótesis aprobada

Se copia de P08 y P09. No se modifica en este plan.

Campo	Contenido	Guía
Fecha y órgano de aprobación en G2 y revisión en G3		Referencia de P29.
Métrica principal, línea base y fecha de medición		P09.
Método de atribución aprobado y estado máximo que permite		40 §7.1.
Valor anual esperado en régimen: eficiencias y retorno (€)		Por separado.
Coste recurrente anual esperado (€)		T13 (documento 42).
Criterios de parada		Los aprobados en G2.

04

Responsables del beneficio

Rol	Nombre, cargo y área	Qué firma o hace en este plan	Guía
Responsable de negocio del beneficio		Firma el plan; ejecuta los cambios habilitadores y la materialización; declara el valor realizado cada periodo.	Con autoridad sobre el presupuesto o el proceso donde aparece el beneficio (43 §3.3). No puede validar su propio valor ni ser el responsable técnico.
Validador		Valida el valor realizado; fija valores unitarios y costes horarios.	Persona de control de gestión, independiente del área y de la construcción.
Patrocinador de IA		Responde del valor ante los órganos y resuelve conflictos entre áreas.	
Responsable de producto de IA		Mantiene T12 al día y prepara las revisiones.	

Campo	Contenido	Guía
Beneficio repartido entre varias áreas		Sí · No. Si es Sí, un responsable por área y el reparto declarado.
Cambio de responsable		Fecha y firma del nuevo responsable en un periodo de seguimiento como máximo (43 §3.3).
Incorporación de las eficiencias validadas al presupuesto del área		Ejercicio y acuerdo con control de gestión.

05

Líneas de beneficio

Una fila por línea. **Tipo:** Eficiencia · Retorno. **Estado del esperado:** Estimado · Declarado.

Nº	Descripción	Tipo	Fórmula (F1)	Valor unitario y quién lo fija	Valor anual en régimen (€)	Estado	Área y responsable
B01 ***(ejemplo ilustrativo)***	Reducción de externalización de la revisión documental	Eficiencia	Documentos no externalizados × coste por documento	2,50 € · control de gestión	300.000	Declarado	Operaciones · directora de operaciones
B01							
B02							

06

Curva de realización

Valor esperado por periodo de cada línea. La periodicidad es mensual en Enterprise y trimestral en Lite (43 §5.1).

Línea	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Fecha de régimen
B01 ***(ejemplo ilustrativo, trimestres)***	18.750 € (25 %)	37.500 € (50 %)	56.250 € (75 %)	75.000 € (100 %)	75.000 €	75.000 €	75.000 €	75.000 €	P4

Campo	Contenido	Guía
Supuesto de adopción que explica la rampa		Enlace al plan de adopción (P20).
Tolerancias de realización aplicables		Las fijadas en C2 para IND-VAL-14 (orientativas en 43 §9.1: ≥ 90 % dentro de tolerancia; 70–90 % desviación moderada; < 70 % desviación relevante).

07

Cambios habilitadores

Cambios de proceso, roles, políticas, sistemas o contratos sin los que el beneficio no llega.

Nº	Cambio	Tipo	Línea afectada	Responsable	Fecha comprometida	Evidencia de que se ha hecho	Estado
H01 ***(ejemplo ilustrativo)***	No renovar el contrato de revisión documental externa al vencimiento	Contrato	B01	Directora de operaciones	31-03-2027	Comunicación de no renovación	Pendiente
H01		Proceso · Rol · Política · Sistema · Contrato					Pendiente · En curso · Hecho · Vencido

08

Plan de materialización de la capacidad liberada

Obligatorio antes de G5 en Optimizar y antes de G7 en Aumentar (43 §7.3). Cada hora tiene un único destino.

Colectivo o actividad	Horas liberadas netas al año (F4)	Palanca (43 §7.2)	Horas	Fecha	Evidencia esperada	Registro
(ejemplo ilustrativo) **Gestores de expedientes**	5.000	Reducción de externalización	2.000	31-03-2027	Contrato no renovado	Eficiencia materializada
(ejemplo ilustrativo) **Gestores de expedientes**		Reasignación a revisión de calidad	1.000	30-06-2027	Actividad y horas en T20	Capacidad reasignada
(ejemplo ilustrativo) **Gestores de expedientes**		Sin destino	2.000	—	—	No suma; se informa

Palancas: reducción de externalización · eliminación de horas extraordinarias o refuerzos temporales · vacantes presupuestadas no cubiertas · absorción de crecimiento presupuestado · reasignación a actividad nueva. La materialización que afecte a personas se planifica con la función de personas y el plan de adopción (documento 23 y documento 50). Esta plantilla no constituye asesoramiento jurídico.

09

Indicadores adelantados y de resultado

Indicador	Tipo	Código (documento 41)	Fórmula	Objetivo por periodo	Fuente	Responsable
(ejemplo ilustrativo) **Documentos procesados con el sistema ÷ documentos recibidos**	Adelantado (uso)	Familia ADO		40 % en P1; 85 % en P4	Registro del sistema	Responsable de producto

Indicador	Tipo	Código (documento 41)	Fórmula	Objetivo por periodo	Fuente	Responsable
(ejemplo ilustrativo) **Documentos externalizados en el periodo**	Resultado	Fórmula de B01		Según la curva	Facturas del proveedor	Validador
	Adelantado (uso · calidad · volumen) · Resultado					

10

Solapes, riesgos, dependencias y criterios de parada

Campo	Contenido	Guía
Casos o programas que comparten proceso, población o métrica		Incluidos los programas sin IA (43 §6.1).
Método de reparto y clave propuesta		Medición conjunta · Incremental secuencial · Reparto acordado previo (43 §6.2); aprobada por control de gestión (IND-VAL-18).
Riesgos para la realización (Enterprise)		Qué puede impedir que llegue el beneficio, con su número en P12 (T06).
Dependencias (Enterprise)		Otros casos de uso, proveedores o proyectos.
Criterios de parada		Los de G2, sin relajar. Umbral y periodo en que se evalúan.

11

Casos de uso transversales: realización por unidad

Solo si el tipo de caso de uso es *Transversal* (40 §7.2 y 43 §6.4). Un solo plan, con un bloque por unidad. Cada peldaño de la escalera solo cuenta si se cumple el anterior; solo el valor materializado suma en el neto.

Campo	Contenido	Guía
Patrocinador corporativo		
Umbral de adopción aprobado en G2		Licencias activas ÷ asignadas, de los informes de uso de la plataforma (familia ADO del documento 41). Por debajo, la unidad revisa el despliegue o retira licencias.
Despliegue escalonado para medir		Orden de unidades y fechas, para aplicar diferencias en diferencias; o asignación aleatoria de licencias.
Coste común sin unidad (€/año)		Oficina de adopción, formación continua, revisión de permisos.

Unidad	Responsable de negocio	Despliegue	1 · Coste anual (€)	2 · Adopción: activas / asignadas	3 · Capacidad liberada declarada (horas/mes)	4 · Palanca de materialización	4 · Valor materializado (€/año) y estado
***(ejemplo ilustrativo)* Finanzas**	Director financiero	En uso	324.000	792 / 900 (88 %)	7.200	Reducción de externalización	540.000 · Validado
***(ejemplo ilustrativo)* Comercial**	Directora comercial	En uso	432.000	624 / 1.200 (52 %)	5.100	Sin palanca	— (bajo el umbral)
		Piloto · En uso · Retirado					

La capacidad liberada declarada nunca se valida ni suma (peldaño 3). Lo que ya reclama un caso propio de la unidad sobre el mismo proceso no se cuenta otra vez.

12

Calendario de revisiones

Revisión	Fecha	Coincide con R6 (Sí · No)	Quién prepara	Quién aprueba
Revisión a 6 meses			Oficina de IA con el responsable de producto	Patrocinador (Lite) · Comité de IA (Enterprise)

Revisión	Fecha	Coincide con R6 (Sí · No)	Quién prepara	Quién aprueba
Revisión a 12 meses			Oficina de IA con el responsable de producto	Patrocinador (Lite) · Comité de IA (Enterprise)
R6 intermedias (Enterprise)		Sí	Responsable de producto y de operación	Comité de IA

Cada revisión es el primer cierre de periodo posterior a los 6 o 12 meses desde G5 y sustituye a la R6 de ese periodo si incluye sus comprobaciones (43 §8.1).

13

Informe de revisión a 6 y 12 meses

Se rellena en cada revisión y se registra en T01 como evento, enlazado en T12 (43 §8.3).

Pregunta (43 §8.2)	A 6 meses	A 12 meses	Dato y fuente
¿Se usa como se esperaba?	Tasa de uso y usuarios activos frente al plan	Uso estable y adopción consolidada	
¿Funciona con la calidad aprobada?	Indicadores OPE frente a umbrales de G5	Estabilidad, deriva e incidentes del año	
¿Llega el valor?	Realización acumulada (F10) y tendencia	Valor anual realizado; proporción validada (F6); neto anual (F2) y validado (F2v)	
¿Se materializa la capacidad?	Avance del plan de la sección 8	Tasas de materialización y de reasignación (F5)	
¿Cuesta lo esperado?	Coste recurrente real frente al estimado en G3	Coste anual real; coste por unidad de resultado frente a la línea base	
¿Hay solapes nuevos?	Revisión de la cartera	Revisión de la cartera y de programas sin IA	
¿La ambición es la declarada?	—	Cinco preguntas de clasificación con la evidencia real (00 §5.2)	

Campo	Contenido	Guía
Situación de la realización		Dentro de tolerancia · Desviación moderada · Desviación relevante · Criterio de parada alcanzado (43 §9.1).
Causas de la desviación		Adopción · Proceso no rediseñado · Calidad · Volumen · Materialización no ejecutada · Coste · Atribución · Hipótesis errónea (43 §9.2).
Decisión		Continuar el plan · Acciones correctivas · Adelantar G7 (solo a 12 meses o con desviación relevante).
Lecciones para el registro de la cartera		

#	Acción	Responsable	Fecha	Estado
1				Abierta · Cumplida · Vencida

No se rebaja el objetivo para cerrar una desviación (43 §9.3). Una acción impuesta en un *gate* o en R6 que vence sin cumplir se trata como condición vencida.

14

Criterios de calidad

Criterios formales en el documento 21 (G2.06, G3.05, G4.11, G5.10, G5.21, R6.02, R6.14, G7.01 y G7.05); reglas en los documentos 40 y 43.

#	Comprobación	Estado
1	El responsable de negocio tiene autoridad sobre el proceso o el presupuesto y está identificado en T01 antes de G3.	Cumple · No cumple · No aplica · Pendiente
2	Cada línea separa eficiencia y retorno, tiene fórmula F1 y es coherente con la hipótesis aprobada.	
3	La curva refleja la rampa de adopción y tiene fecha de régimen.	
4	Cada cambio habilitador tiene responsable y fecha.	
5	El plan de materialización asigna un único destino a cada hora y no suma capacidad sin destino.	
6	Hay indicadores adelantados y de resultado con fuente.	

#	Comprobación	Estado
7	Los solapes están identificados y la clave de reparto propuesta.	
8	En casos de uso transversales, cada unidad tiene responsable, umbral de adopción y escalera completa.	
9	Las revisiones a 6 y 12 meses están fechadas y, cuando se han celebrado, su informe consta con acciones.	

15

Aprobación y verificación

Función	Rol en SEVEN-G	Nombre y cargo	Fecha	Firma o referencia
Firma el plan (G3, G4, G5)	Responsable de negocio del beneficio			
Firma el plan (G4, G5)	Patrocinador de IA			
Revisa el cálculo	Control de gestión			
Verifica	Oficina de IA (G4; Lite) · Auditor de IA (G5; Enterprise)			
Aprueba el informe de revisión	Patrocinador (Lite) · Comité de IA (Enterprise)			

Separación de funciones: quien firma el plan y declara el valor no lo valida; el validador y el verificador no forman parte del equipo que construye.

16

Control de versiones

Documento cumplimentado

Versión	Fecha	Autor	Cambios

Plantilla

Versión	Fecha	Cambios
0.1	19-09-2026	Primera versión. Recoge el contenido del plan de 43 §4.1, la realización por unidad de los casos de uso transversales (40 §7.2 y 43 §6.4) y el informe de revisión a 6 y 12 meses (43 §8).