PLANTILLA P69 · REGISTRO DE DECISIONES DEL CONSEJO

Registro de decisiones del consejo

Conserva con identificadores persistentes lo que el consejo decide (DEC), recomienda y encarga (REC), quién lo ejecuta, con qué evidencia y si alguien independiente lo considera cumplido; con columnas preparadas para llevarlo en una hoja de cálculo.

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

EN ESTE DOCUMENTO

01 Instrucciones de uso

02 Identificación del registro

03 Qué se registra

04 Hoja DEC · Decisiones del consejo

05 Ficha de recomendación

06 Hoja REC · Recomendaciones y encargos

07 Hojas de evidencias y reprogramaciones

08 Hoja de historial

09 Alertas e indicadores

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. Lo que el consejo decide y encarga solo se cumple si alguien lo sigue con código, responsable, fecha y evidencia, y si quien lo valora no es quien lo ejecuta. Este registro separa lo que el destinatario **declara** de lo que se ha **verificado**, conserva la fecha original aunque se reprograme y enlaza cada decisión con su caso de uso y su *gate*. Es la «hoja de cálculo de respaldo» que cita el documento 62 mientras T18 no cubre todos sus campos; sin él, el seguimiento depende de la memoria de las actas y las discrepancias no llegan al consejo.

01

Instrucciones de uso

Aspecto	Indicación
Cuándo se usa	Tras cada sesión del consejo o de su comisión delegada en la que se decida, recomiende o encargue algo sobre IA (registro en 5 días hábiles, 62 §8), y antes de cada fecha de corte del paquete (P67), cuando los destinatarios actualizan el estado.
Quién la rellena	La secretaría del consejo registra códigos, órganos, textos y cierres; la oficina de IA, ámbitos, esferas y vínculos; cada destinatario, su estado y su evidencia; el valorador independiente, la valoración.
Quién la verifica	El valorador independiente designado por el órgano emisor (auditoría interna, auditor de IA, segunda línea o consejero o asesor con experiencia en IA sin intereses en la ejecución, 62 §6.1).
Quién decide o aprueba	El órgano emisor acepta cierres, descartes y, desde la segunda, las reprogramaciones.
Etapa o momento	C2, C4 y C5; decisiones de Transformar en G2 y G7 y aceptaciones de riesgo Crítico antes de G3 o G5.
Herramienta	T18 · Registro de recomendaciones del consejo. Mientras su adaptación a los campos de 62 §12.2 no esté completa, este registro se lleva en hoja de cálculo con las hojas de las secciones 4 a 9 y se importa después. Vínculos con T01 (IA-AAAA-NNN), T03 (decisiones de *gate*) y T08 (INC y NC); efecto medido en T17.
Documento de referencia	Documento 62 (identificadores, campos, estados, valoración, evidencia, ciclo de vida, decisiones e indicadores); 60 §5.1 (ficha de decisión).
Lite frente a Enterprise	Igual en ambos. En Lite puede omitirse la hoja de historial (sección 8) si cada cambio queda en la columna de observaciones con fecha y autor.

Reglas de cumplimentación:

- **Una hoja por tabla y una fila por registro.** La primera fila de cada hoja lleva exactamente los nombres de columna de esta plantilla; el código (REC o DEC) es la clave que une las hojas.
- **Los identificadores no se reinician ni se reutilizan** (62 §3.2): NNN sigue la numeración aunque cambie el año o la sesión; un código descartado, anulado o fusionado no se vuelve a usar.
- **La fecha comprometida original no se sobrescribe.** Las nuevas fechas van a la hoja de reprogramaciones.
- **La valoración se muestra junto al estado declarado, nunca en su lugar.**
- **Nada se cierra en silencio**: cierre y descarte requieren aceptación del órgano emisor con referencia al acta.

- Las fechas en formato DD-MM-AAAA; los valores de las listas, exactamente como aparecen aquí, para poder filtrar y contar.

02

Identificación del registro

Campo	Contenido	Guía
Compañía y perímetro		Sociedades y órganos cubiertos.
Órganos emisores		Pleno; comisiones delegadas (cuáles); consejero o asesor con experiencia en IA con aceptación del consejo.
Custodio del registro		Secretaría del consejo, con la oficina de IA.
Último REC asignado		Por ejemplo, REC-2026-017.
Último DEC asignado		Por ejemplo, DEC-2026-015.
Valoradores designados por tipo		Quién valora cada ámbito (62 §6.1).
Plazo de valoración		Por defecto, antes de la siguiente sesión del órgano emisor.
Fecha de corte		La del paquete trimestral (P67).
Versión		

03

Qué se registra

Asunto (62 §10.1)	Registro	Hoja
Aprobación de tesis de IA, ambición por esfera, apetito de riesgo, política corporativa y presupuesto marco (C2).	Obligatorio	DEC
Aprobación de Transformar en G2 y de su escalado en G7.	Obligatorio	DEC
Aceptación excepcional de riesgos residuales Crítico.	Obligatorio	DEC
Decisiones de la revisión anual C5: ajustes de tesis, umbrales y plazos.	Obligatorio	DEC

Asunto (62 §10.1)	Registro	Hoja
Tomas de conocimiento de paradas, retiradas, incidentes S1 y no conformidades críticas.	Obligatorio	DEC
Encargos a la dirección.	Obligatorio	REC (tipo Encargo)
Recomendaciones del consejo, de sus comisiones o del asesor aceptadas por el consejo.	Obligatorio	REC (tipo Recomendación)
Otras decisiones sobre IA del consejo o de la comisión.	Recomendado	DEC

04

Hoja DEC · Decisiones del consejo

4.1 Decisiones

Código	Órgano	Fecha de la sesión	Referencia del acta	Tipo	Texto de la decisión	Ficha de decisión	Resultado	Límites	Vigencia
DEC-2026-014 ***(ejemplo ilustrativo)***	Pleno	24-09-2026	Acta 09/2026, punto 4	Autorizar con límites	Autorizar la etapa 1 de IA-2026-018 con límite de 400.000 € y decisión de continuidad en nueve meses.	P67, ficha DEC-2026-014	Aprobada con condiciones	400.000 €; etapa 1; nueve meses	24-06-2027

Valores: **Tipo** Aprobar · Autorizar con límites · Aceptar un riesgo · Tomar conocimiento (los encargos van a la hoja REC). **Resultado** Aprobada · Aprobada con condiciones · Aplazada · Rechazada. Una decisión aplazada conserva su código y se vuelve a presentar con él.

4.2 Condiciones de las decisiones

Una fila por condición.

Código DEC	Nº	Condición	Responsable	Plazo	Estado	Evidencia	Fecha de verificación	Observaciones
DEC-2026-014 ***(ejemplo ilustrativo)***	1	Contrato piloto aprobado por asesoría jurídica antes de la primera firma.	Dirección comercial	23-11-2026	En curso			

Estado: Pendiente · En curso · Cumplida · Vencida. Una condición vencida se informa al órgano, que decide si la decisión sigue vigente; un caso de uso no supera un *gate* con condiciones vencidas de una decisión del consejo que le afecten (62 §10.3 y §11.1). Una aceptación de riesgo caduca en su vigencia y el riesgo vuelve a bloquear el *gate*.

05

Ficha de recomendación

Para dar de alta o revisar una recomendación con todos sus campos (62 §4). Sus datos se copian después a las hojas de la sección 6.

Bloque	Campo	Contenido	Guía
Identificación	Código		REC-AAAA-NNN.
	Identificador anterior		Código en una herramienta previa, si existe.
	Órgano emisor		Pleno, comisión delegada (cuál) o consejero o asesor con experiencia en IA con aceptación del consejo.
	Sesión de origen		Órgano, fecha y referencia del acta.
	Tipo		Recomendación · Encargo.
Contenido	Texto		Redactado para poder comprobar si se ha cumplido (62 §4, tabla de redacción).
	Motivo		Una o dos frases.
	Criterio de cumplimiento		Qué evidencia demostrará el cumplimiento.

Bloque	Campo	Contenido	Guía
	Ámbito		Valor · Riesgo · Cumplimiento · Seguridad · Datos · Personas · Gobierno · Proveedores.
	Esfera		01 a 09.
	Prioridad		Alta · Media · Baja, con el criterio del órgano emisor.
Responsabilidad	Destinatario		Una persona responsable y su área.
	Fecha comprometida original		No se sobrescribe.
	Fecha comprometida vigente		Tras reprogramaciones (sección 7.2).
Seguimiento	Estado declarado y fecha		Pendiente · En curso · Cumplida · Descartada.
	Evidencia aportada		Sección 7.1. Obligatoria para declarar *Cumplida*.
	Valoración independiente		Conforme · Conforme con observaciones · No conforme · Sin valorar.
	Valorador, fecha y comentario		Comentario obligatorio si no es conforme.
Cierre	Situación		Abierta · Cerrada · Descartada · Sustituida.
	Fecha, órgano y acta de cierre		Quién aceptó el cierre o el descarte.
Vínculos	Casos de uso; INC, NC y sistemas; DEC		IA-AAAA-NNN, INC-AAAA-NNN, NC-AAAA-NNN, SIA-AAAA-NNN, DEC-AAAA-NNN.
	Bloque del panel		Bloque de T17 donde se mide el efecto (62 §11.2).

(ejemplo ilustrativo) Texto: «Desagregar el valor de cada caso en producción en eficiencias, retorno y coste recurrente, con validación de control de gestión, antes del cierre del ejercicio.» Criterio de cumplimiento: «Todos los casos en producción con los tres componentes y su estado; informe de control de gestión».

06

Hoja REC · Recomendaciones y encargos

6.1 Identificación y contenido

Código	Identificador anterior	Órgano emisor	Sesión de origen	Tipo	Texto	Motivo	Criterio de cumplimiento	Ám
REC-2026-003 ***(ejemplo ilustrativo)***	R-04	Comisión delegada	18-03-2026 · acta 03/2026	Recomendación	Desagregar el valor de cada caso en producción…	Valor declarado sin separar	Tres componentes y estado por caso; informe de control de gestión	Val

6.2 Responsabilidad y seguimiento

Código	Destinatario	Fecha comprometida original	Fecha comprometida vigente	Nº de reprogramaciones	Estado declarado	Fecha del estado	Valora indepe
REC-2026-003 ***(ejemplo ilustrativo)***	Dirección de control de gestión	30-06-2026	30-09-2026	1	Cumplida	25-09-2026	Confor observa

6.3 Cierre y vínculos

Código	Situación	Fecha de cierre	Órgano y acta de cierre	Casos de uso	INC, NC y sistemas	DEC	Bloque del panel	Recomendación que la sustituye o deriva
REC-2026-003 ***(ejemplo ilustrativo)***	Abierta (cierre propuesto)			Todas en producción			Valor frente a potencial	REC-2026-017 (observación)

Código	Situación	Fecha de cierre	Órgano y acta de cierre	Casos de uso	INC, NC y sistemas	DEC	Bloque del panel	Recomendación que la sustituye o deriva

07

Hojas de evidencias y reprogramaciones

7.1 Evidencias

Código REC	Nº	Enlace	Tipo	Autor	Fecha	Versión	Parte del criterio que cubre	Verificación previa
			Documento aprobado · Registro o dato de un sistema · Resultado de prueba · Acta o decisión · Informe de auditoría · Configuración verificable					*Gate* o auditoría, quién y cuándo

No son evidencia suficiente por sí solos: una declaración sin documento, un plan cuando se pide un resultado, una presentación sin datos de origen enlazados ni documentación elaborada a posteriori (62 §7).

7.2 Reprogramaciones

Código REC	Nº	Fecha anterior	Nueva fecha	Motivo	Aceptada por	Fecha de aceptación
	1				Oficina de IA o secretaría del consejo, si hay delegación	
	2				Órgano emisor (obligatorio desde la segunda)	

08

Hoja de historial

Código (REC o DEC)	Fecha	Evento	Autor	Comentario o motivo
		Alta · Aceptación del destinatario · Cambio de estado · Reprogramación · Evidencia · Valoración · Cierre · Descarte · Sustitución · Reapertura · Cambio de texto o de destinatario		

Una recomendación cerrada se reabre con su código si la evidencia era incorrecta o el cumplimiento no se ha mantenido; si el problema es distinto, se registra una nueva enlazada (62 §9.4).

09

Alertas e indicadores

9.1 Alertas por fila (no son estados)

Alerta	Condición en la hoja	Columna sugerida
Vencida	La fecha de corte es posterior a la fecha comprometida vigente y el estado no es *Cumplida* ni *Descartada* aceptada.	`Alerta vencida`
Sin actualizar	La fecha del estado es anterior a la sesión anterior del órgano emisor.	`Alerta sin actualizar`
Pendiente de valoración	Estado *Cumplida* y valoración *Sin valorar* pasado el plazo de valoración.	`Alerta valoración`
Discrepancia	Estado *Cumplida* y valoración *No conforme*.	`Alerta discrepancia`
Reprogramación reiterada	Dos o más reprogramaciones.	`Alerta reprogramación`
Condición de DEC vencida	Plazo de la condición superado y estado distinto de *Cumplida*.	Hoja 4.2, `Alerta condición`

9.2 Indicadores para el paquete (62 §11.3)

Indicador	Valor a la fecha de corte	Periodo anterior
Abiertas, por órgano emisor y ámbito		
Vencidas		
Cerradas en el periodo		
Discrepancias en el periodo		
Tiempo hasta el cierre (mediana de días, por prioridad)		
Porcentaje con al menos una reprogramación · con dos o más		
Condiciones de decisiones vencidas		
Pendientes de valoración		

10

Criterios de calidad

#	Comprobación	Estado (Cumple · No cumple · No aplica · Pendiente)
1	Ningún código se ha reutilizado ni reiniciado; los descartados siguen en el registro.	
2	Toda recomendación tiene criterio de cumplimiento comprobable y un único destinatario.	
3	Ninguna recomendación está cerrada sin estado *Cumplida*, valoración conforme y aceptación del órgano emisor.	
4	Ninguna valoración la ha hecho el destinatario ni quien ejecuta el trabajo.	
5	La fecha original se conserva y las reprogramaciones desde la segunda las aceptó el órgano emisor.	
6	Las decisiones de Transformar en G2 y G7 enlazan en ambos sentidos con su registro de *gate* P29 (criterios G2.12 y G7.09 del documento 21).	
7	Las aceptaciones de riesgo Crítico tienen vigencia y enlazan con P12 (criterio G3.12).	

#	Comprobación	Estado (Cumple · No cumple · No aplica · Pendiente)
8	El registro permite responder «Sí» a la pregunta D1.10 del documento 11.	

11

Aprobación y verificación

Función	Rol en SEVEN-G	Nombre y cargo	Fecha	Firma o referencia
Registra y custodia	Secretaría del consejo			
Mantiene ámbitos, esferas y vínculos	Oficina de IA			
Declara estado y evidencia	Destinatario de cada recomendación o responsable de ejecución de cada decisión			
Valora de forma independiente	Auditoría interna · auditor de IA · segunda línea · consejero o asesor con experiencia en IA			
Acepta cierres, descartes y reprogramaciones	Órgano emisor			

Separación de funciones: quien declara el estado no lo valora; el valorador no reescribe la recomendación y, si considera inadecuado el criterio, lo propone al órgano emisor (62 §6.3).

12

Control de versiones

Documento cumplimentado

Versión	Fecha	Autor	Cambios

Plantilla

Versión	Fecha	Cambios
0.1	19-09-2026	Primera versión. Registro de decisiones DEC con condiciones (62 §10) y ficha y hojas de recomendaciones REC con todos los campos de 62 §4–9 (criterio de cumplimiento, valoración estructurada, fechas y reprogramaciones, evidencias, historial, órgano y cierre), alertas e indicadores, preparados para hoja de cálculo mientras T18 no cubre todos los campos.