Política de uso de la IA

Normas de uso · para todo el personal

Empresa: _____ Versión: _____ Fecha: _____ Propone: _____

VENTURALÍTICA

El documento para pasarla a limpio, en Word, ODT y PDF: venturalitica.ai/politica-de-uso
Inventario y riesgos, las otras dos plantillas: venturalitica.ai/plantillas

A · Para qué la usamos ya

¿Qué hace hoy vuestra gente con IA, y con qué herramienta?
Si hay inventario de IA, sus filas.
Lo que contéis se ordena, no se castiga:
si funciona, le dais cuenta de empresa.

B · Herramientas y cuenta

¿Qué herramientas aprobamos, y con qué cuenta de empresa?

C · Quién decide

¿Quién aprueba una herramienta o un uso nuevo, también si es gratuita? ¿Quién responde de la IA?

D · ¿Puedo pegar esto?

Marcad qué información admite cada herramienta aprobada. Si ya tenéis clases de información en vuestra política de seguridad, usad las vuestras.

Información	Herramientas aprobadas, con cuenta de empresa		
Nombre de la herramienta →			
Pública	☐ sí ☐ no	☐ sí ☐ no	☐ sí ☐ no
Interna	☐ sí ☐ no	☐ sí ☐ no	☐ sí ☐ no
Confidencial clientes, contratos, finanzas, código propio	☐ sí ☐ no	☐ sí ☐ no	☐ sí ☐ no
Datos personales de clientes, del personal, de candidatos	☐ sí ☐ no	☐ sí ☐ no	☐ sí ☐ no
Credenciales claves, contraseñas, tokens	**Nunca**	**Nunca**	**Nunca**

Ninguna otra herramienta ni cuenta personal, aunque sea gratuita y la información sea pública: se pide el alta (C).

E · Lo que no entra nunca

Ni siquiera en la herramienta aprobada.

· Claves, contraseñas y tokens
· Esquemas y volcados de bases de datos
· Configuraciones de seguridad y resultados de pruebas de intrusión

Añadid lo vuestro:

F · Antes de usarlo

¿Quién revisa lo que devuelve la IA? ¿Copia obras de otros? ¿Cuándo decimos que se ha usado IA?

G · Lo que no hacemos

Lo que prohíbe la ley, y decidir sobre personas sin una persona detrás. ¿Qué más no admitimos?

H · A quién preguntar

¿A quién se pregunta si hay duda?
¿A quién se avisa si algo sale mal?

I · Lo que no sabemos

Dudas abiertas. Marcad con ⚖ las que necesitan abogado.

J · Después de la sesión

1 · Lo pasa al documento: _____
2 · Revisan protección de datos y seguridad
3 · Si hay comité o delegados, se les consulta ⚖
(hasta 15 días para su informe)
4 · Firma la dirección: _____
5 · Se comunica, con acuse de recibo
6 · Formación antes de dar acceso

Se revisa el: _____ o si cambia B o E.

La sesión guiada:
al reverso.

El documento:
venturalitica.ai/
politica-de-uso

CC BY-NC-SA 4.0 · creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0

Inspirado en la política de IA generativa de la AEPD, el FPF y OWASP.
Anverso · Normas de uso

Política de uso de la IA

La sesión guiada y lo que falta en vuestra política

VENTURALÍTICA

El documento para pasarla a limpio, en Word, ODT y PDF: venturalitica.ai/politica-de-uso
Inventario y riesgos, las otras dos plantillas: venturalitica.ai/plantillas

Sesión de 60 a 90 minutos · Van: quien propone, alguien de cada área que ya use IA, y protección de datos y personas si los hay.

0 · Antes de decidir nada: ¿qué más necesita vuestra política?

Cada «sí» cambia lo que decidís en la sesión y añade un apartado al documento. Si todo es «no», la política se queda en lo básico.

☐ **sí** **¿La IA decide, o ayuda a decidir, algo sobre personas?**
Selección, turnos, rendimiento, crédito. → Supervisión humana y alto riesgo ⚖

☐ **sí** **¿Publicáis contenido generado con IA?**
Textos, imágenes, voces o vídeos. → Transparencia

☐ **sí** **¿Habéis metido IA en un proceso o en el producto?**
O montado un asistente propio sobre un modelo. → Validar antes de producción

☐ **sí** **¿Tenéis comité de empresa o delegados?**
Hay que contar con ellos antes de aprobar. → Representación de los trabajadores ⚖

☐ **sí** **¿Sois entidad financiera o dais servicio a la administración?**
O estáis en un sector esencial. → Proveedores y seguridad (DORA, ENS, NIS2)

☐ **sí** **¿Tenéis ya una política de seguridad?**
O un sistema de gestión (ISO 27001, ENS). → Encaje: la de IA cuelga de ella

1. Lo que ya pasa: A y B.
Cada persona cuenta qué usa hoy y con qué cuenta.
Sin juzgar: lo que no se cuenta no se puede ordenar.
20 minutos.

2. La tabla: D y E.
Fila a fila y herramienta a herramienta. Si alguien usa una que no está aprobada, va a C para pedir el alta.
30 minutos.

3. Las reglas: F, G y H. Después, C.
Quién revisa, qué no se hace, a quién se avisa y, al final, quién decide lo que quede por decidir.
20 minutos.

Se termina cuando D no tiene celdas vacías. Lo que no se cierre va a I; J dice qué pasa después: revisión, firma, comunicación y formación.

Un ejemplo

Empresa ficticia de 120 personas. Herramientas aprobadas, las dos con cuenta de empresa: el asistente de su ofimática y un chat de IA.

Información	Ofimática	Chat de IA	Por qué
Pública	sí	sí	
Interna	sí	sí	Con cuenta de empresa no entrenan con lo que se escribe.
Confidencial	sí	no	El chat no asegura que los datos se queden en la UE.
Datos personales	no	no	Aún no hay contrato de encargo del tratamiento. ⚖
Credenciales	nunca	nunca	

Antes de empezar

La política sirve para poner de acuerdo a quien usa la IA, a quien cuida los datos y a quien decide.

Para empezar no hace falta implantar la ISO/IEC 42001. Esta política es una de sus piezas si un día queréis certificaros.

Esta plantilla no es asesoría jurídica.
Donde veáis ⚖, consultad a un abogado.

Pasadlo a limpio con el documento:
venturalitica.ai/politica-de-uso

El documento trae, además, la política de gobierno: responsables, alta de herramientas, proveedores, incidentes y cómo se comprueba que se sigue.

CC BY-NC-SA 4.0 · creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0