



IA en tu negocio, sin sustos.

12 chequeos antes de meterle IA a tu PYME, y una política de uso en una página, lista para llenar.

Para dueños de negocio en Puerto Rico que quieren la IA trabajando, no dando dolores de cabeza.

12 chequeos antes de empezar

Marca los que ya tienes. Los que no, son tu lista de tareas.

// ANTES DE EMPEZAR

- ☐ 01 Sé exactamente qué problema quiero resolver: no “usar IA”, sino “contestar los DMs de noche”.
- ☐ 02 Sé qué datos va a tocar la IA, y cuáles **nunca** pueden salir del negocio.
- ☐ 03 Hay una persona en el equipo que es dueña de la herramienta y responde por ella.

// DATOS Y SEGURIDAD

- ☐ 04 Los datos de mis clientes viajan cifrados y **no** se usan para entrenar modelos de terceros.
- ☐ 05 Sé dónde vive la data (proveedor y país) y quién más la puede ver.
- ☐ 06 Un humano revisa lo que la IA manda antes de que toque dinero, salud o algo legal.
- ☐ 07 La IA nunca finge ser una persona, se identifica como IA con el cliente.

// OPERACIÓN

- ☐ 08 Sé cuánto cuesta al mes, incluyendo los picos.
- ☐ 09 Sé qué pasa si la herramienta se cae un viernes a las 6 pm, y quién brega con eso.
- ☐ 10 Tengo cómo medir si funcionó: tiempo ahorrado, leads contestados, ventas cerradas.
- ☐ 11 Mi equipo sabe qué puede pedirle a la IA y qué debe validar siempre.
- ☐ 12 Tengo una política escrita, aunque sea de una página. (→ **pág. 2**)

Política de uso de IA en una página

Plantilla. Llénala con tu equipo, fírmala y pégala donde todos la vean.

1 • PROPÓSITO

En _____ usamos IA para _____ y **no** la usamos para _____.

2 • HERRAMIENTAS APROBADAS

_____. Cualquier otra requiere el OK de _____.

3 • DATOS QUE NUNCA ENTRAN EN UNA IA

Números de tarjeta o ATH Móvil • seguro social • expedientes médicos • contraseñas • _____

4 • QUIÉN USA QUÉ

Rol	Herramienta	Datos permitidos
_____	_____	_____
_____	_____	_____

5 • REVISIÓN HUMANA OBLIGATORIA ANTES DE

Enviar cotizaciones • contestar una queja • cualquier cosa de dinero, salud o legal • _____

6 • TRANSPARENCIA

La IA siempre se identifica como IA cuando habla con un cliente. Nunca finge ser una persona.

7 • SI ALGO SALE MAL

Avisar a _____ el mismo día. Guardar la conversación. No borrar nada.

8 • REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA

Cada ____ meses. Responsable: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / _____

Plantilla informativa, no asesoría legal. La versión completa (roles, auditoría y actualización continua, aprobable por tu legal) es lo que hacemos con **Política de IA**.

¿Quieres la política completa, o entrenar a tu equipo para usarla? Escríbenos: hello@wupli.ai • wupli.ai