MANUAL DEL USUARIO · CENTRO DE AYUDA DE SIAC

Gobierno de la IA

El equipo que gobierna tu IA. SIAC opera la plataforma; tu empresa gobierna el uso. Esta guía te muestra qué se administra, con qué perfiles y cuántas personas necesitas según tu tamaño, para que entres a SIAC con responsabilidad y presupuesto claro.

Dirigido a	Plataforma	Tiempo	Pantallas capturadas
Gerencia y administradores	**SIAC v1.0.147**	**20 minutos**	**30 de septiembre de 2026**

Contenido

1 · Antes de empezar 3
2 · Cómo funciona 4
3 · El mapa del gobierno 5
4 · El Centro de Gobernanza 6
5 · Los perfiles 9
6 · P1 · Administrador de la Plataforma 10
7 · P2 · Responsable de Seguridad y Política de Uso 13
8 · P3 · Gestor de Gobernanza y Consumo 15
9 · P4 · Gestor del Conocimiento y la Marca 16
10 · P5 · Administrador de Dev Studio y Soluciones 17
11 · P6 · Supervisores de Área 18
12 · P7 · Auditor de Uso de IA 21
13 · El dinero bajo control 23
14 · Los límites del uso 28
15 · ¿Cuántas personas? 29
16 · Proyecta tu equipo 30
17 · Quién responde por qué 32
18 · Arranque vs. sostenimiento 2
19 · Preguntas frecuentes 34

CAPÍTULO 1

Antes de empezar

PARA QUIÉN ES
Gerencia y administradores de la organización que van a entrar a SIAC o que dimensionan el equipo que lo sostiene.

TIEMPO ESTIMADO
20 minutos

PANTALLAS DE
SIAC v1.0.147 · capturadas el 30 de septiembre de 2026

Lo que necesita

- Para leer la guía, nada: sirve igual antes de contratar SIAC.
- Para aplicarla, ser administrador de tu organización (el rol **Administrador del cliente**).

Tabla 1. Permisos

Rol	Qué puede hacer aquí
Administrador de la organización	Todo lo de esta guía: organigrama, presupuestos, delegaciones, roles de acceso y auditoría de tu organización.
Usuario de la organización	Con una delegación sobre su unidad (administrador de unidad, analista financiero o auditor), gobierna solo esa rama del organigrama.

Tres cifras para leer el resto:

- **7 sombreros, no 7 cargos**: en empresas pequeñas, una sola persona asume varios. Sombreros, no cargos nuevos: la mayoría los asume gente que ya tienes.
- **~1 FTE por cada 100–150 empleados**: la regla rápida para presupuestar el sostenimiento.
- **0 ingenieros de plataforma**: la infraestructura y el soporte técnico los cubre SIAC.

¿Prefieres el documento completo para tu comité? Descarga la guía en PDF (19 págs.).

CAPÍTULO 2

Cómo funciona

La frontera: SIAC opera; tú gobiernas

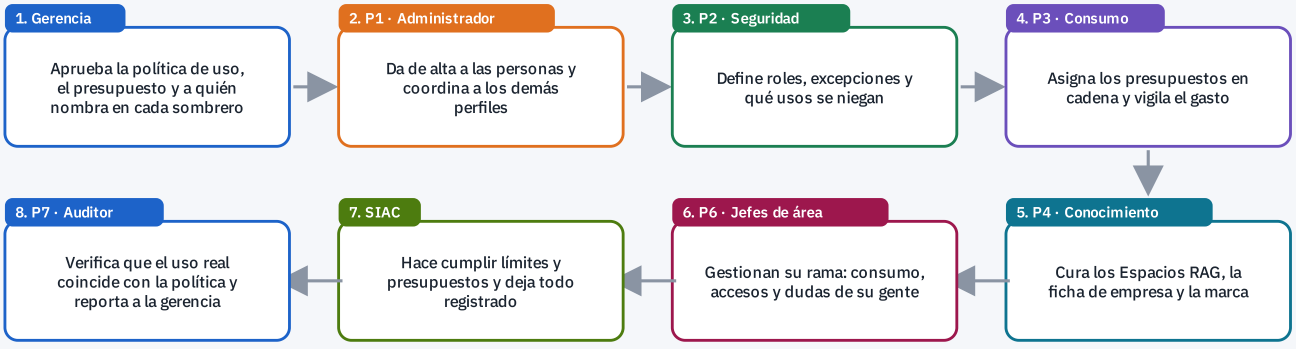
SIAC opera —tu contrato lo cubre, así que este equipo no lo presupuestas tú:

- Servidores, disponibilidad y respaldos.
- Soporte técnico y actualizaciones.
- Modelos de IA y su ciclo de vida.
- Seguridad de la plataforma.
- La capa técnica de tus servidores Dev Studio.

Tu empresa gobierna —estos seis frentes son los sombreros de esta guía:

1. Quién entra y con qué permisos.
2. Presupuestos de consumo por área.
3. La política de uso y sus límites.
4. El conocimiento y la marca que usa la IA.
5. Qué se despliega en Dev Studio y para qué.
6. La auditoría del uso.

La responsabilidad de lo que tus usuarios pueden hacer es tuya. Esa es la frontera de responsabilidades, y por eso esta guía no incluye perfiles técnicos de infraestructura: incluye administradores del uso.



Quién hace qué en el gobierno de la IA

CAPÍTULO 3

El mapa del gobierno

Siete dominios, un solo panel

Todo lo que tu empresa gobierna vive en el mismo panel de SIAC, un solo lugar para gobernarlo todo. Cada dominio es un módulo real, con su propio manual, y cada uno tiene un perfil que lo gobierna:

- **Personas y accesos** — usuarios, roles y acceso al escritorio (Usuarios, Perfiles). Lo gobiernan **P1** y **P2**.
- **Organización y consumo** — presupuestos en cadena y el detalle hasta el usuario (Centro de Consumos y el Centro de Gobernanza de esta guía). Lo gobierna **P3**.
- **Política de uso** — los límites de los modelos. Lo gobierna **P2**.
- **Producción con IA** — el asistente, el Taller y los complementos de Office (Asistente). Lo gobiernan **P1** y **P6**.
- **Conocimiento y marca** — Espacios RAG, ficha de empresa y kits de marca (Espacios RAG). Lo gobierna **P4**.
- **Dev Studio** — servidores, soluciones y agentes (Dev Studio). Lo gobierna **P5**.
- **Auditoría** — registros, uso de IA y negaciones (Registros). La ejerce **P7**.

El manual del administrador recorre el panel completo.

CAPÍTULO 4

El Centro de Gobernanza

Tu organigrama gobierna la IA

DÓNDE ESTÁ
Administración › Gobernanza

DIRECCIÓN
`/gobernanza`

QUIÉN LA USA
Administradores de la organización

CUÁNDO USARLA
Al arrancar (para montar el organigrama y los presupuestos) y cada mes, para revisar consumo, presupuestos y delegaciones.

Aquí se modela tu organigrama —divisiones, áreas y equipos— y todo lo demás cuelga de él: los permisos se heredan por el árbol, los presupuestos se reparten por unidad y el consumo de cada persona queda sellado en su unidad. **Nueva unidad** 1 crea una división, área o equipo; **Importar** 2 carga el organigrama y los usuarios desde un Excel o CSV con vista previa; **Delegar rol** 3 entrega la administración de una rama a alguien. Arriba ves los totales 4: unidades, usuarios, presupuesto asignado al mes y consumo del mes. En el **Organigrama** 5 cada unidad muestra su consumo contra su presupuesto y cuántas personas tiene; al pulsar una se abre su detalle 6.

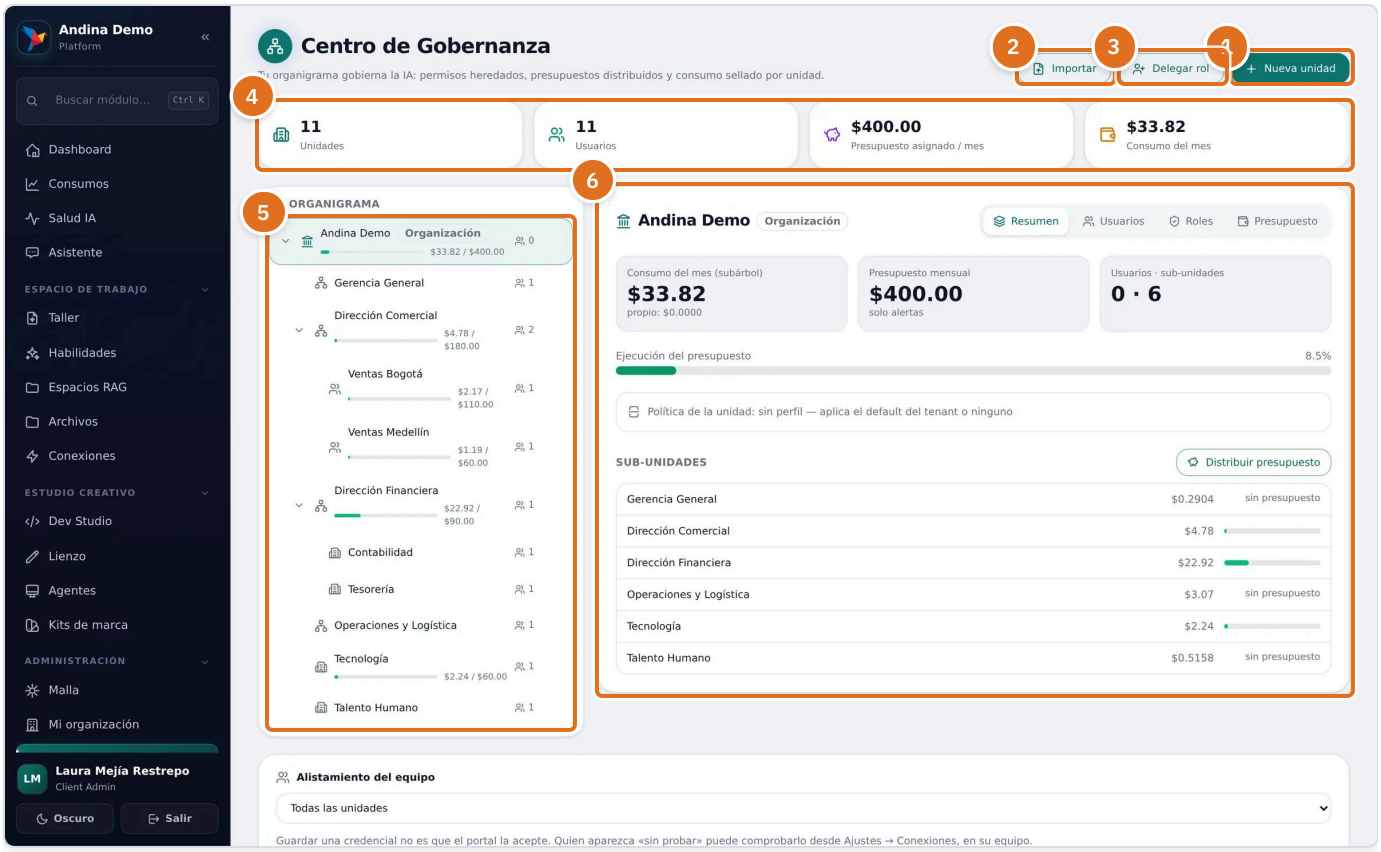


Figura 1. El Centro de Gobernanza de una organización de ejemplo: 11 unidades y presupuestos en tres niveles.

1. **Nueva unidad.** Abre el formulario para crear una división, área o equipo dentro de la unidad seleccionada del organigrama.
2. **Importar.** Abre el asistente para cargar el organigrama y los usuarios desde un archivo CSV o Excel, con vista previa antes de aplicar.
3. **Delegar rol.** Abre el diálogo para delegar un rol de administración (admin de unidad, financiero, auditor) sobre una parte del organigrama; se gestiona en la pestaña Roles de la unidad.
4. **Unidades · Usuarios · Presupuesto asignado / mes · Consumo del mes.** Totales de la organización: número de unidades y usuarios, presupuesto mensual asignado (el tope más alto de cada rama: una cadena no se cuenta dos veces) y gasto de IA del mes.
5. **Organigrama.** Árbol de unidades de la organización con el consumo frente al presupuesto y los usuarios de cada una; pulsa una unidad para ver su detalle.
6. **Resumen · Usuarios · Roles · Presupuesto.** Detalle de la unidad seleccionada: consumo frente a presupuesto, perfil que hereda, sub-unidades, usuarios, roles delegados y presupuesto.

CONSEJO

Monta el organigrama **antes** de invitar a las personas: así cada una nace en su unidad y su consumo carga desde el primer día al presupuesto de su área.

Tabla 2. Qué hace cada elemento de «El Centro de Gobernanza» · los usan: Administradores de la organización

Elemento	Qué hace
Nueva unidad	Abre el formulario para crear una división, área o equipo dentro de la unidad seleccionada del organigrama.
Importar	Abre el asistente para cargar el organigrama y los usuarios desde un archivo CSV o Excel, con vista previa antes de aplicar.
Delegar rol	Abre el diálogo para delegar un rol de administración (admin de unidad, financiero, auditor) sobre una parte del organigrama; se gestiona en la pestaña Roles de la unidad.
Unidades · Usuarios · Presupuesto asignado / mes · Consumo del mes	Totales de la organización: número de unidades y usuarios, presupuesto mensual asignado (el tope más alto de cada rama: una cadena no se cuenta dos veces) y gasto de IA del mes.
Organigrama	Árbol de unidades de la organización con el consumo frente al presupuesto y los usuarios de cada una; pulsa una unidad para ver su detalle.
Resumen · Usuarios · Roles · Presupuesto	Detalle de la unidad seleccionada: consumo frente a presupuesto, perfil que hereda, sub-unidades, usuarios, roles delegados y presupuesto.

CAPÍTULO 5

Los perfiles

Siete sombreros para un gobierno sano

P1 coordina, P2 a P5 gobiernan sus frentes, P6 se distribuye por áreas y P7 reporta a la gerencia, no a P1. No son cargos: son responsabilidades que alguien tiene que tener puestas.

- **P1 · Administrador de la Plataforma** — el dueño operativo; coordina a los demás. *Obligatorio y permanente.*
- **P2 · Seguridad y Política de Uso** — qué se puede y qué se niega. *Obligatorio; separable de P1.*
- **P3 · Gobernanza y Consumo** — presupuestos y retorno (FinOps de IA). *Permanente.*
- **P4 · Conocimiento y Marca** — lo que la IA sabe de ti; la calidad de las respuestas. *Permanente.*
- **P5 · Dev Studio y Soluciones** — *si aplica*: solo si despliegas infraestructura.
- **P6 · Supervisores de Área** — *rol distribuido*: tus jefes de área de siempre, 2 a 4 horas al mes cada uno.
- **P7 · Auditor de Uso de IA** — *rol periódico*, solo lectura.

Cada perfil tiene abajo su ficha: qué hace, el perfil típico de quien lo asume y casos reales.

CAPÍTULO 6

P1 · Administrador de la Plataforma

El dueño operativo: usuarios, roles, contacto con SIAC y coordinación de los demás sombreros

DÓNDE ESTÁ
Administración › Gobernanza

DIRECCIÓN
`/gobernanza`

QUIÉN LA USA
Administradores de la organización

CUÁNDO USARLA
Cada alta o retiro de una persona, para verificar que quedó en la unidad correcta.

Qué hace. Administra usuarios (altas, bajas, invitaciones), asigna roles, atiende solicitudes de acceso, es el punto de contacto con el soporte de SIAC y coordina a los demás perfiles. Corresponde al rol **Administrador del cliente**. **Obligatorio.**

Perfil típico. Coordinador de TI, de operaciones o de mejora continua. Persona organizada, con criterio para permisos y sin miedo a un panel de administración. **No necesita programar.**

En la captura, P1 revisa la unidad **Ventas Bogotá** 1: en la pestaña **Usuarios** 2 del detalle 3 ve quién pertenece a ella, y desde ahí mueve a una persona a otra unidad.

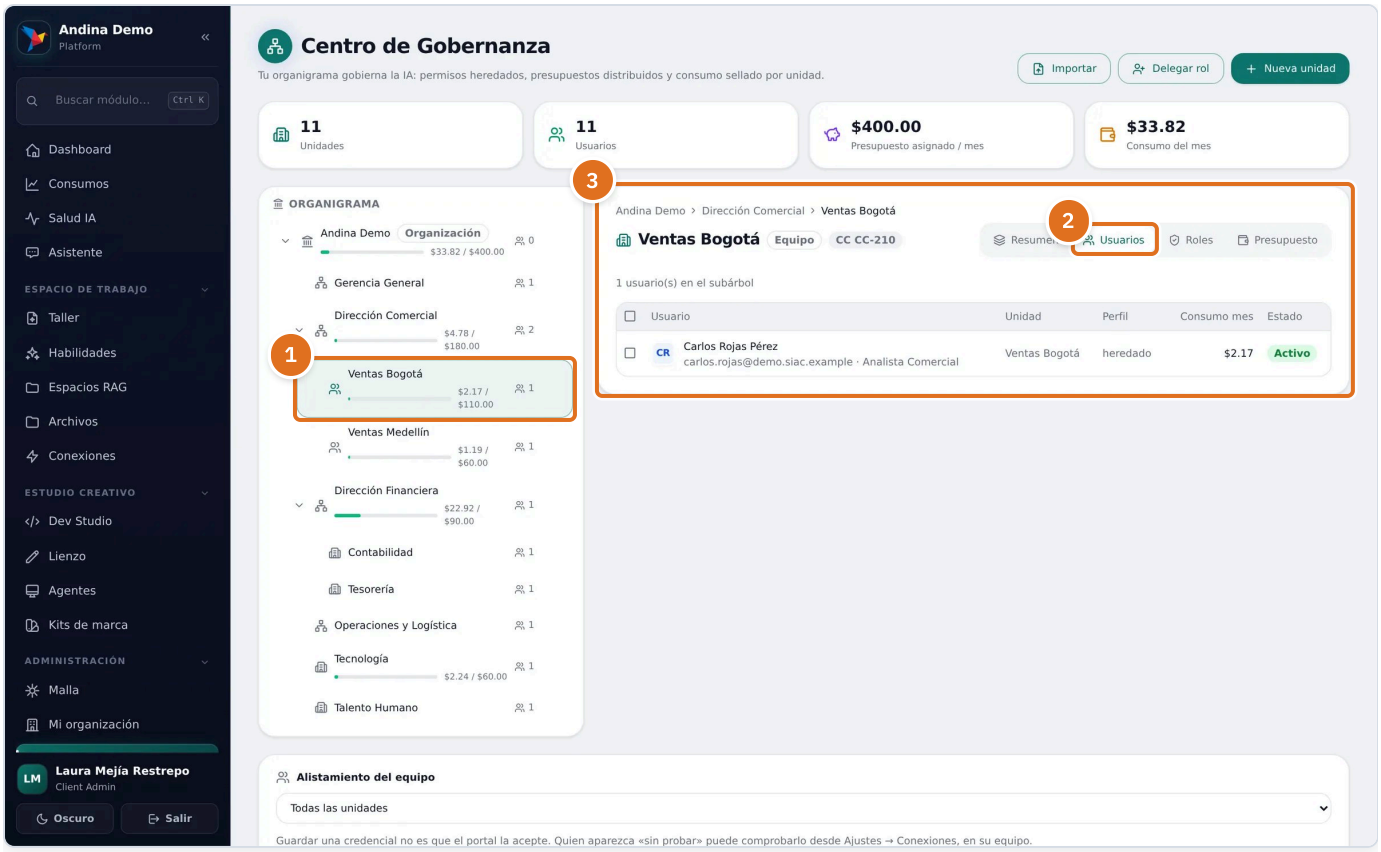


Figura 2. Las personas de una unidad, en la pestaña Usuarios de su detalle.

1. **Unidad del organigrama.** Una unidad (división, área o equipo); al pulsarla se abre su detalle a la derecha. La flecha de la izquierda pliega o despliega sus sub-unidades.
2. **Usuarios.** Personas de la unidad; desde aquí se mueven entre unidades o se les aplican acciones en bloque.
3. **Resumen · Usuarios · Roles · Presupuesto.** Detalle de la unidad seleccionada: consumo frente a presupuesto, perfil que hereda, sub-unidades, usuarios, roles delegados y presupuesto.

Tabla 3. Qué hace cada elemento de «P1 · Administrador de la Plataforma» · los usan: Administradores de la organización

Elemento	Qué hace
Unidad del organigrama	Una unidad (división, área o equipo); al pulsarla se abre su detalle a la derecha. La flecha de la izquierda pliega o despliega sus sub-unidades.
Usuarios	Personas de la unidad; desde aquí se mueven entre unidades o se les aplican acciones en bloque.
Resumen · Usuarios · Roles · Presupuesto	Detalle de la unidad seleccionada: consumo frente a presupuesto, perfil que hereda, sub-unidades, usuarios, roles delegados y presupuesto.

Una semana real

- Entra una empleada nueva a Comercial: la invita desde Usuarios, le asigna el rol **Solo productividad** y verifica que quedó en la unidad correcta del organigrama, para que su consumo cargue al presupuesto de

su área.

- Un empleado se retira: suspende la cuenta el mismo día y revoca su dispositivo del runtime de escritorio, para que el equipo quede fuera de la flota de inmediato.
- SIAC le avisa, con un aviso personalizado de **Cambios del proveedor**, que un modelo será retirado: revisa qué perfiles lo usan y los migra antes de la fecha límite.
- Un gerente pide que su analista vea los consumos del área: en vez de volverlo administrador, le delega solo ese permiso sobre su unidad (pestaña **Roles**, ver P6).

CAPÍTULO 7

P2 · Responsable de Seguridad y Política de Uso

Define qué puede hacer cada quién y qué usos se niegan; revisa negaciones y patrones de mal uso

DÓNDE ESTÁ
Administración › Accesos y roles

DIRECCIÓN
`/seguridad`

QUIÉN LA USA
Administradores de la organización

CUÁNDO USARLA
Al diseñar los roles de acceso y cada mes, al revisar negaciones y excepciones.

Qué hace. Diseña los roles y sus excepciones en **Accesos y roles**, administra el acceso al escritorio y —con la función de límites de modelos— define las reglas de propósito: qué solicitudes están dentro del core del negocio y cuáles se niegan. Revisa periódicamente las negaciones y los registros en busca de patrones. **Obligatorio; separable de P1.**

Perfil típico. Responsable de seguridad de la información, cumplimiento o riesgo. En empresas pequeñas es el mismo P1 con un checklist mensual.

No diseñas desde cero: SIAC trae **roles plantilla** listos. **Solo productividad** 1 da asistente, Taller, Espacios RAG, archivos, Airo y el runtime de escritorio, sin conexiones externas, sin Dev Studio y sin administración. **Supervisor de área** 2 es para los jefes de área (P6), y **Auditor** 3 es solo lectura de control, para P7.

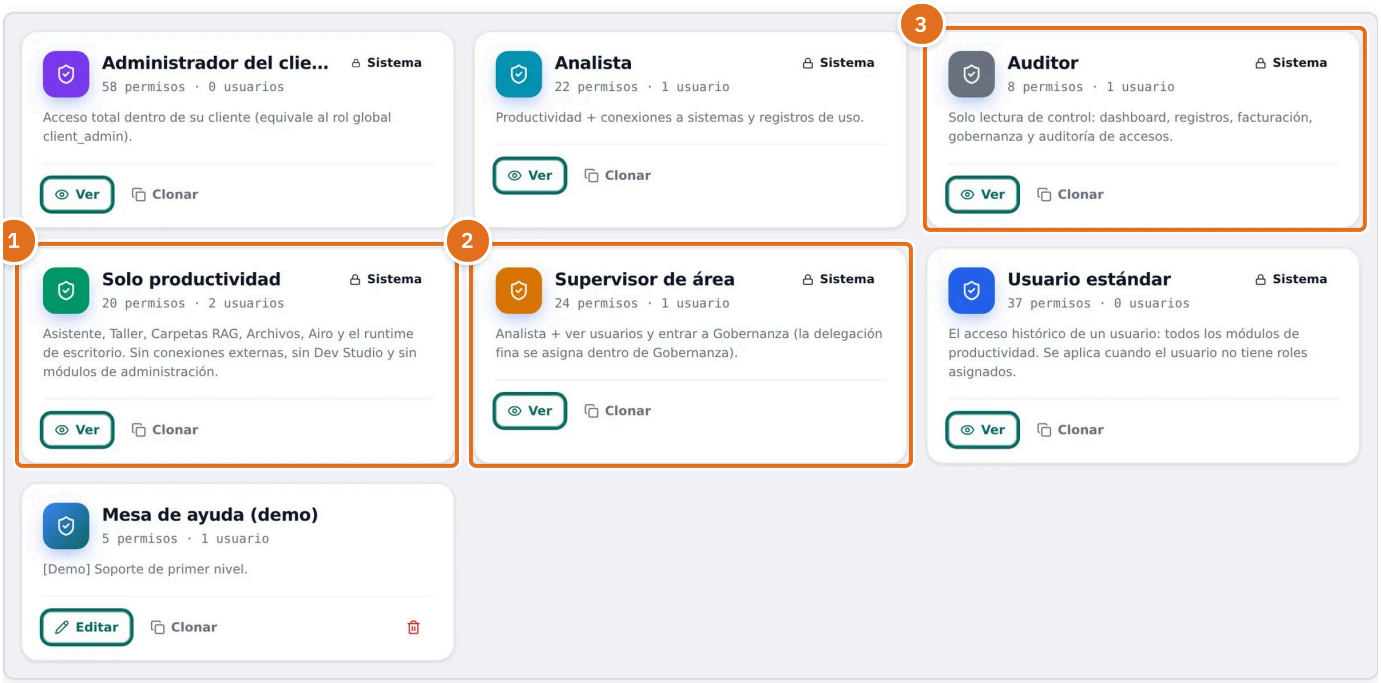


Figura 3. Los roles de acceso de la organización: los de sistema y uno a medida.

1. **Sistema.** Un rol con su nombre, cuántos permisos da y a cuántos usuarios; los que dicen «Sistema» son fijos y solo se pueden ver o clonar.
2. **Sistema.** Un rol con su nombre, cuántos permisos da y a cuántos usuarios; los que dicen «Sistema» son fijos y solo se pueden ver o clonar.
3. **Sistema.** Un rol con su nombre, cuántos permisos da y a cuántos usuarios; los que dicen «Sistema» son fijos y solo se pueden ver o clonar.

Tabla 4. Qué hace cada elemento de «P2 · Responsable de Seguridad y Política de Uso» · los usan: Administradores de la organización

Elemento	Qué hace
Sistema	Un rol con su nombre, cuántos permisos da y a cuántos usuarios; los que dicen «Sistema» son fijos y solo se pueden ver o clonar.

Casos reales

- Redacta con la gerencia la política («SIAC atiende tareas laborales; se niegan tareas personales y académicas ajenas a la empresa») y la configura como límite general. Desde entonces, un «hazme el ensayo de la universidad de mi hija» recibe automáticamente «La solicitud ha sido negada por límites establecidos en SIAC». *(Los límites generales de propósito son hoja de ruta: ver Los límites del uso.)*
- Innovación pide una excepción para contenido creativo: evalúa, ajusta la política para esa unidad y deja constancia del cambio.
- Revisión mensual: el 20 % de las negaciones viene de una misma área. Descubre que la política estaba mal calibrada para ese equipo y la corrige, en lugar de sancionar.
- Configura la política del runtime de escritorio de Contabilidad: la IA puede leer y crear archivos en la carpeta de trabajo, pero tiene denegado tocar el ERP y enviar correos sin confirmación humana.

CAPÍTULO 8

P3 · Gestor de Gobernanza y Consumo

FinOps de IA: presupuestos en cadena, monitoreo del consumo, recargas y el informe de valor para la gerencia

Qué hace. Administra el organigrama en **Gobernanza**, asigna y ajusta presupuestos en cadena (ver El dinero bajo control), monitorea el Centro de Consumos, proyecta el gasto, gestiona recargas y produce el informe de valor: cuánto se usó, en qué, por quién y qué retornó.

Perfil típico. Analista financiero o administrativo. Es el perfil que más tranquilidad le da a la gerencia: convierte «la IA cuesta» en «la IA cuesta X, lo consume Y y produce Z». En el organigrama se le delega el rol **Analista financiero**: distribuye y vigila presupuestos y consulta reportes y facturación de su alcance, sin gestionar usuarios.

Casos reales

- Asigna los presupuestos del mes: $2.000 a Comercial, $1.500 a Operaciones, $500 a Administrativa. Comercial agota el suyo el día 20 —el resto de la empresa ni se entera—, y él decide con el gerente si amplía o si el equipo espera al siguiente mes.
- Detecta un pico del Taller de Documentos en un área: eran 300 formatos diligenciados en dos días que antes tomaban dos semanas. Lo documenta como caso de retorno.
- Dos usuarios usan el modelo más costoso para tareas simples: pide a P1 moverlos a un perfil con un modelo más económico por defecto.
- Gestiona la recarga antes de que el saldo llegue al umbral: la operación nunca se detiene.

CAPÍTULO 9

P4 · Gestor del Conocimiento y la Marca

Calidad de las respuestas: cura lo que la IA sabe de tu empresa

Qué hace. Administra los Espacios RAG (qué documentos entran, cuáles caducan, qué área ve cuáles), la **Ficha de Empresa** y los **kits de marca**. Es el perfil que más determina la calidad de las respuestas: una IA con conocimiento vencido responde mal aunque todo lo demás esté perfecto.

Perfil típico. Gestión documental, calidad, comunicaciones o talento humano: alguien cercano a los documentos maestros de la empresa.

Casos reales

- Cambia la política de vacaciones: sube la nueva al espacio «Talento Humano», elimina la versión anterior (si no, la IA podría citar la vieja) y lo verifica preguntándole al asistente.
- Estructura los permisos del conocimiento: «Tarifas y márgenes» solo para Comercial; «Políticas internas» para todos. Nadie obtiene por chat lo que no debería ver.
- La empresa renueva su imagen: actualiza el kit de marca y cada presentación que la IA genere sale con la identidad nueva, sin que ningún usuario tenga que enterarse.
- Trimestralmente revisa qué falta: preguntaban por el procedimiento de compras y la IA no lo tenía; lo consigue y lo carga.

CAPÍTULO 10

P5 · Administrador de Dev Studio y Soluciones

Solo si despliegas infraestructura: decide qué existe en Dev Studio, con qué presupuesto y quién lo usa

Qué hace. Gobierna lo que tu empresa despliega en Dev Studio: entornos, soluciones del marketplace (mesa de servicio, n8n, Odoo, agentes de WhatsApp) y apps propias. SIAC opera los servidores; este perfil decide qué existe, para qué, con qué presupuesto y quién lo usa. Es el jefe de los agentes que hablan por tu empresa.

Perfil típico. Dos variantes: (a) **funcional**, el jefe del proceso que usa la solución (por ejemplo, servicio al cliente para el bot de WhatsApp); (b) **técnica**, solo si desarrollan apps propias: un desarrollador o analista de sistemas que use el Constructor IA.

Casos reales

- Despliegan un agente de WhatsApp de atención: define con qué conocimiento responde, lo prueba antes de publicarlo y revisa semanalmente sus conversaciones. El bot habla a nombre de tu empresa: alguien tiene que ser su jefe.
- Revisa el costo por servidor y encuentra un entorno de pruebas sin uso hace un mes: lo apaga. Sin este perfil, la infraestructura delegada solo crece.
- Operaciones quiere automatizar un flujo con n8n: lo evalúa, lo despliega y designa al dueño funcional del flujo.
- (Variante técnica) Construye una app interna de inventario con el Constructor IA y la publica con dominio propio.

CAPÍTULO 11

P6 · Supervisores de Área

Rol distribuido, no un cargo: cada jefe gestiona su propia rama, sin ver nada de las demás

DÓNDE ESTÁ
Administración › Gobernanza

DIRECCIÓN
`/gobernanza`

QUIÉN LA USA
Administradores de la organización

CUÁNDO USARLA
Cuando un jefe de área debe gestionar su equipo sin pasar por el administrador central (desde unos 25 empleados).

Qué hace. El gobierno no escala si todo pasa por el administrador central. SIAC permite delegar por unidad organizativa: cada jefe recibe el rol plantilla **Supervisor de área** (que le abre Usuarios y Gobernanza) y, en la pestaña **Roles** 1 de su unidad, la delegación **Administrador de unidad** 2 sobre su rama. Así gestiona su rama —consumo de su equipo, accesos de su gente, primer filtro de dudas— sin ver a las demás áreas: la rama ajena ni siquiera viaja a su navegador.

Perfil típico. Los mismos jefes o coordinadores que ya existen. Dedicación: **2 a 4 horas al mes**.

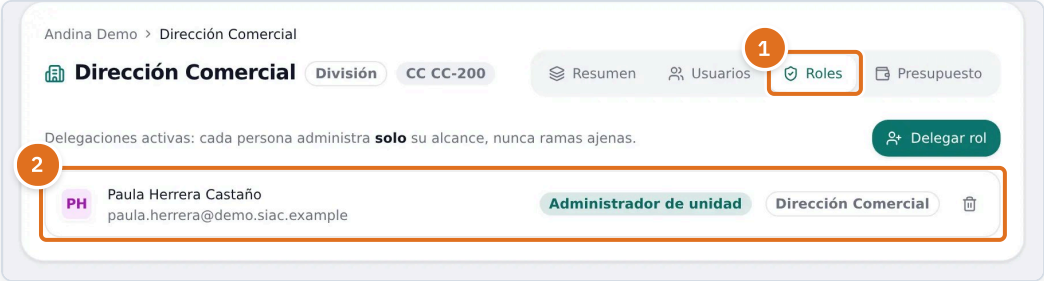


Figura 4. La delegación activa de la Dirección Comercial: su directora administra solo esa rama.

1. **Roles.** Roles de administración delegados sobre esta unidad y su subárbol.
2. **Delegación activa.** Una persona con un rol delegado (administrador de unidad, analista financiero o auditor) y su alcance; la papelera retira la delegación sin tocar su cuenta.

PASO A PASO

1. **P1.** Selecciona la unidad del jefe en el organigrama y abre la pestaña **Roles**.
2. Pulsa **Delegar rol** y sigue los tres pasos: **persona**, **rol** (Administrador de unidad, Analista financiero o Auditor, cada uno con su descripción) y **alcance** (una unidad y su subárbol, o toda la organización). Pulsa **Delegar**.

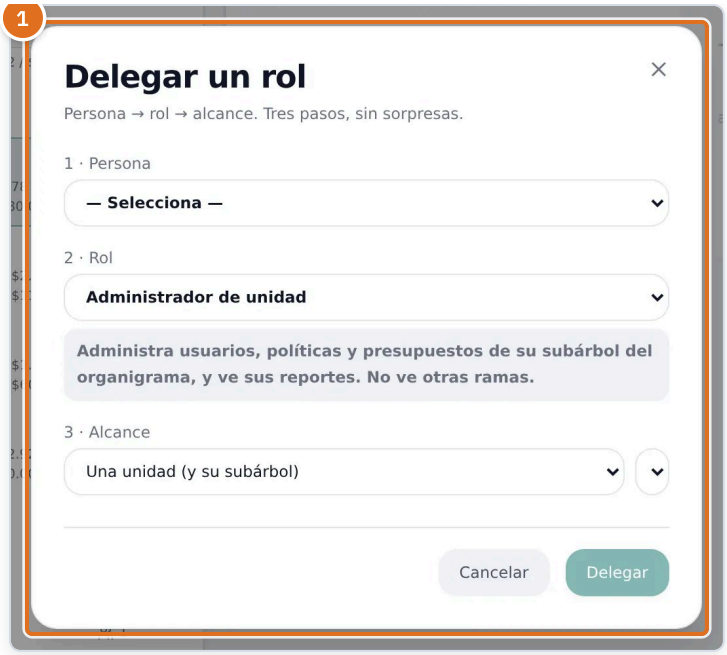


Figura 5. Delegar un rol: persona, rol y alcance.

1. **Delegar un rol.** Persona → rol → alcance: elige a quién, qué rol (con su descripción) y sobre qué unidad o sobre toda la organización.

3. Para retirarla, la papelera de la delegación: la persona deja de administrar esa rama; su cuenta y su consumo no se tocan.

REGLA DEL SISTEMA

Cada persona administra **solo** su alcance, nunca ramas ajenas: la delegación no abre huecos.

Tabla 5. Qué hace cada elemento de «P6 · Supervisores de Área» · los usan: Administradores de la organización

Elemento	Qué hace
Roles	Roles de administración delegados sobre esta unidad y su subárbol.
Delegación activa	Una persona con un rol delegado (administrador de unidad, analista financiero o auditor) y su alcance; la papelera retira la delegación sin tocar su cuenta.
Delegar un rol	Persona → rol → alcance: elige a quién, qué rol (con su descripción) y sobre qué unidad o sobre toda la organización.

Casos reales

- La jefa de cartera revisa a fin de mes el consumo de sus 12 personas y detecta quién no está usando la herramienta, para reforzar el acompañamiento.
- Un analista necesita el Taller de Documentos: ella misma se lo otorga dentro de lo delegado, sin ticket al administrador central.
- «¿Por qué me negó esta solicitud?»: verifica que fue el límite de uso (tarea personal) y lo explica en su equipo. Gestión del cambio permanente, de primera línea.

CAPÍTULO 12

P7 · Auditor de Uso de IA

Rol periódico, no un cargo: solo lectura e independencia

DÓNDE ESTÁ
Administración › Gobernanza

DIRECCIÓN
/gobernanza

QUIÉN LA USA
Administradores de la organización

CUÁNDO USARLA
Trimestralmente como base; cada mes si tu empresa es regulada.

Qué hace. Verifica que el uso real coincide con la política y reporta a la gerencia, **no al administrador** (independencia). Con el rol plantilla **Auditor** revisa periódicamente registros, consumos y negaciones; en el organigrama se le delega el rol **Auditor** 2 —solo lectura de reportes, presupuestos y bitácora de su alcance—, distinto del **Analista financiero** 1, que sí distribuye y vigila presupuestos. En empresas reguladas conecta el uso de IA con el sistema de riesgo o cumplimiento existente.

Perfil típico. Auditoría interna, revisoría o cumplimiento. Unas horas por trimestre en empresas pequeñas; función mensual en las grandes.

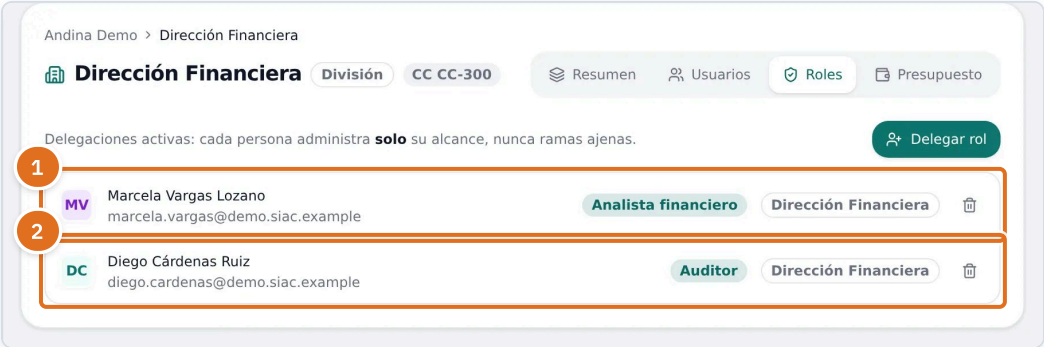


Figura 6. Las delegaciones de la Dirección Financiera: un auditor de solo lectura y una analista financiera.

1. **Delegación activa.** Una persona con un rol delegado (administrador de unidad, analista financiero o auditor) y su alcance; la papelera retira la delegación sin tocar su cuenta.

2. **Delegación activa.** Una persona con un rol delegado (administrador de unidad, analista financiero o auditor) y su alcance; la papelera retira la delegación sin tocar su cuenta.

Tabla 6. Qué hace cada elemento de «P7 · Auditor de Uso de IA» · los usan: Administradores de la organización

Elemento	Qué hace
Delegación activa	Una persona con un rol delegado (administrador de unidad, analista financiero o auditor) y su alcance; la papelera retira la delegación sin tocar su cuenta.

Casos reales

- Toma una muestra trimestral de Registros: verifica que los accesos a «Tarifas y márgenes» correspondan solo al personal autorizado.
- Cruza la lista de retiros de talento humano contra Usuarios: cuentas suspendidas y dispositivos de escritorio revocados.
- Con runtime de escritorio, verifica la integridad del libro mayor de auditoría (encadenado y firmado) en la auditoría anual de sistemas.

CAPÍTULO 13

El dinero bajo control

Presupuestos en cadena: nadie gasta lo que no le asignaron

DÓNDE ESTÁ
Administración › Gobernanza

DIRECCIÓN
`/gobernanza`

QUIÉN LA USA
Administradores de la organización

CUÁNDO USARLA
Al arrancar, y al comienzo de cada mes si cambian las asignaciones.

La empresa asigna a las áreas y las áreas a sus equipos. En el ejemplo, la organización 1 tiene su tope mensual; la **Dirección Comercial** 2 tiene el suyo y lo reparte entre sus equipos, como **Ventas Bogotá** 3. Cada fila muestra lo consumido contra lo asignado, y **Distribuir presupuesto** 4 reparte el de una unidad entre sus subunidades.

Así se ve una cadena típica: tu empresa, $4.000 al mes; Comercial $2.000, Operaciones $1.500 y Administrativa $500; dentro de Comercial, el Equipo Norte $1.200 y el Equipo Sur $800. Si el ritmo del Equipo Norte lo lleva a cerrar el mes en $1.310, la proyección de cierre del Centro de Consumos avisa antes de llegar.

P3 asigna y vigila la cadena; **P6** ve su rama; **P7** audita el histórico.

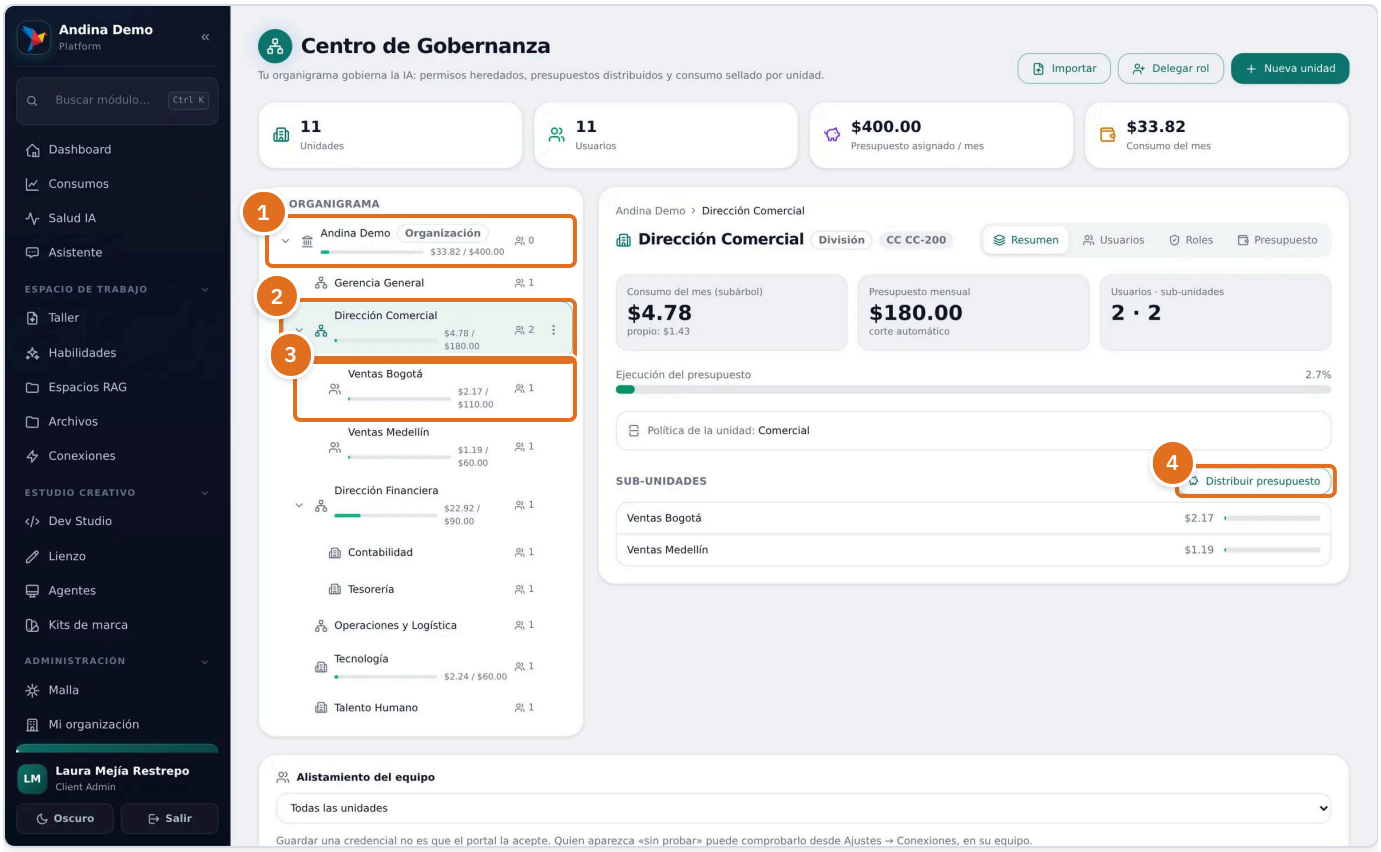


Figura 7. La cadena: la organización, la Dirección Comercial y sus dos equipos, cada uno con su tope.

1. **Unidad del organigrama.** Una unidad (división, área o equipo); al pulsarla se abre su detalle a la derecha. La flecha de la izquierda pliega o despliega sus sub-unidades.
2. **Unidad del organigrama.** Una unidad (división, área o equipo); al pulsarla se abre su detalle a la derecha. La flecha de la izquierda pliega o despliega sus sub-unidades.
3. **Unidad del organigrama.** Una unidad (división, área o equipo); al pulsarla se abre su detalle a la derecha. La flecha de la izquierda pliega o despliega sus sub-unidades.
4. **Distribuir presupuesto.** Abre el reparto del presupuesto de esta unidad entre sus sub-unidades.

PASO A PASO

1. **P3.** Selecciona la unidad y abre la pestaña **Presupuesto** 1. Escribe el tope mensual en dólares 2 — cubre todo su subárbol; 0 = sin presupuesto propio—, elige el **modo** 3 y pulsa **Guardar presupuesto** 4.

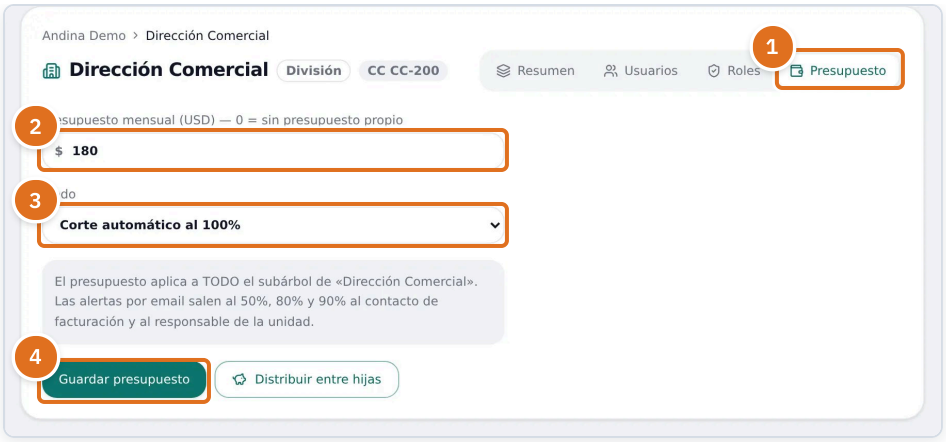


Figura 8. El presupuesto de una unidad: monto, modo y guardar.

1. **Presupuesto.** Presupuesto mensual de la unidad y si solo avisa o corta el uso al agotarse.
2. **Presupuesto mensual (USD).** El tope mensual de la unidad en dólares; cubre todo su subárbol. 0 = sin presupuesto propio.
3. **Modo.** Qué pasa al llegar al 100 %: «Corte automático» detiene el uso de IA de la unidad; «Solo alertas» avisa sin cortar. Las alertas por correo salen al 50, 80 y 90 %.
4. **Guardar presupuesto.** Guarda el monto y el modo del presupuesto de la unidad (queda en la auditoría con el antes y el ahora).

2. Para repartirlo entre las sub-unidades, pulsa **Distribuir presupuesto**. Escribe el monto de cada una, o pulsa **Proporcional al consumo** 1 para repartir todo en proporción a lo que consumió cada una este mes; la barra muestra lo asignado y lo que queda sin asignar. Pulsa **Aplicar distribución** 2.

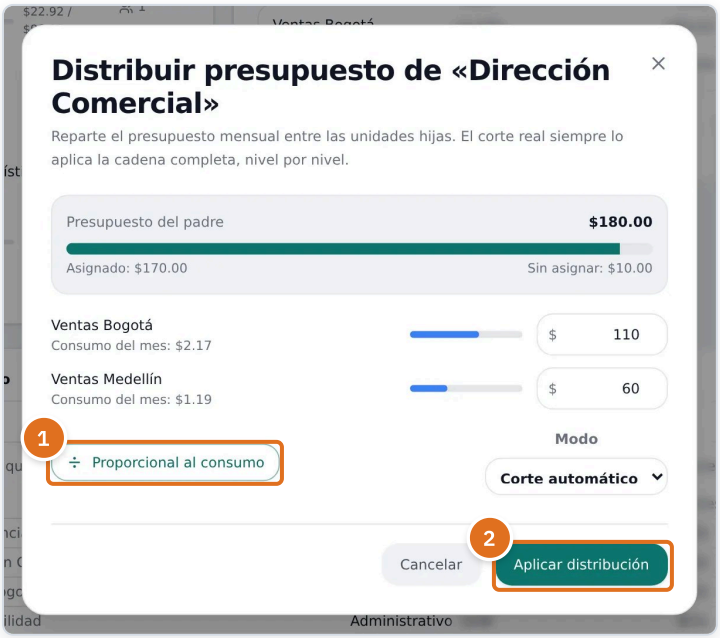


Figura 9. Distribuir el presupuesto de la Dirección Comercial entre sus equipos.

1. **Proporcional al consumo.** Propone repartir TODO el presupuesto de la unidad en proporción a lo que cada sub-unidad consumió este mes; puedes ajustar los montos antes de aplicar.
2. **Aplicar distribución.** Guarda el presupuesto de cada sub-unidad con el modo elegido.

REGLA DEL SISTEMA

El encadenamiento es estructural: si Comercial agota sus $2.000, el resto de la empresa no se ve afectado. Nadie persigue el gasto a fin de mes.

REGLA DEL SISTEMA

Con **Corte automático al 100 %** la plataforma bloquea el exceso sola: un área no puede gastar lo que no le asignaron. Con **Solo alertas (no corta)** avisa sin detener. En los dos modos las alertas por correo salen al 50 %, 80 % y 90 % al contacto de facturación y al responsable de la unidad.

IMPORTANTE

Puedes repartir más de lo que tiene el padre (sobre-reparto controlado), pero el corte del padre aplica primero.

Tabla 7. Qué hace cada elemento de «El dinero bajo control» · los usan: Administradores de la organización

Elemento	Qué hace
Unidad del organigrama	Una unidad (división, área o equipo); al pulsarla se abre su detalle a la derecha. La flecha de la izquierda pliega o despliega sus sub-unidades.
Distribuir presupuesto	Abre el reparto del presupuesto de esta unidad entre sus sub-unidades.
Presupuesto	Presupuesto mensual de la unidad y si solo avisa o corta el uso al agotarse.
Presupuesto mensual (USD)	El tope mensual de la unidad en dólares; cubre todo su subárbol. 0 = sin presupuesto propio.
Modo	Qué pasa al llegar al 100 %: «Corte automático» detiene el uso de IA de la unidad; «Solo alertas» avisa sin cortar. Las alertas por correo salen al 50, 80 y 90 %.
Guardar presupuesto	Guarda el monto y el modo del presupuesto de la unidad (queda en la auditoría con el antes y el ahora).
Proporcional al consumo	Propone repartir TODO el presupuesto de la unidad en proporción a lo que cada sub-unidad consumió este mes; puedes ajustar los montos antes de aplicar.

Elemento	Qué hace
Aplicar distribución	Guarda el presupuesto de cada sub-unidad con el modo elegido.

CAPÍTULO 14

Los límites del uso

La política que se hace cumplir sola

La política de uso deja de ser un PDF que nadie lee: es una regla que la plataforma aplica en cada solicitud y deja registrada. Los límites los define **P2** con tu gerencia y aplican en todos los canales: panel, Office y escritorio.

- **Ana, de Comercial**, pide «Prepara la propuesta comercial para el cliente Andino»: está **dentro del core**, y la IA la atiende —propuesta lista con tu kit de marca y tu conocimiento—.
- **Julián, de Operaciones**, pide «Crea un documento para la tarea de mi hijo»: está **fuera del core**, y SIAC responde «La solicitud ha sido negada por límites establecidos en SIAC». La negación queda en Registros; **P7** la revisa y **P2** calibra la regla.

El humano define la regla y revisa excepciones: no patrulla conversaciones.

HOJA DE RUTA CONFIRMADA

La función de **límites generales de propósito** para los modelos hace parte de la hoja de ruta confirmada de gobernanza: todavía no se configura en el panel.

REGLA DEL SISTEMA

Esto sí existe hoy para el **runtime de escritorio**: políticas firmadas que definen qué puede hacer la IA en el computador de cada usuario (qué carpetas, qué aplicaciones, qué operaciones), donde la denegación siempre prevalece. Se administran en **Accesos y roles** (manual de Seguridad).

CAPÍTULO 15

¿Cuántas personas?

La escalera: el equipo crece con tus empleados

FTE de gobierno por tramo de empleados (FTE = equivalente a tiempo completo; 0,25 FTE = una persona dedicando un cuarto de su tiempo, no un cargo nuevo):

- **5–25 empleados**: 0,25–0,5 FTE en 1–2 personas. Un administrador único asume P1 a P4.
- **26–100**: 1–1,75 FTE en 3–6 personas, más 2–4 supervisores de área con unas 2 h al mes.
- **101–300**: 3–4 FTE en 5–8 personas, más 5–10 supervisores con unas 4 h al mes.
- **301–1.000**: 4,5–7,5 FTE en 6–10 personas, más un supervisor por unidad.
- **Más de 1.000**: 7–13 FTE en 10–15+ personas, y +1 FTE por cada 500–700 empleados extra.

Regla rápida: ~1 FTE por cada 100–150 empleados, con un piso de 0,25 FTE por pequeña que sea la empresa.

Son rangos del modelo de sostenimiento, repartidos entre P1 Plataforma, P2 Seguridad, P3 Consumo, P4 Conocimiento, P5 Dev Studio y P7 Auditor. P6 (supervisores) no suma FTE: son horas al mes de jefes que ya existen. Si no despliegas infraestructura, resta la franja de P5.

POR QUÉ EL EQUIPO ES MÁS PEQUEÑO DE LO HABITUAL

Los límites se hacen cumplir solos, los presupuestos se bloquean solos, la delegación no abre huecos (anti-escalación garantizada), la auditoría ya está escrita y los roles plantilla evitan diseñar desde cero. El humano decide y revisa; la plataforma patrulla.

IMPORTANTE

Pero si el equipo se presupuesta en cero, el gobierno no ocurre: se acumulan cuentas huérfanas, conocimiento vencido y consumo sin dueño.

CAPÍTULO 16

Proyecta tu equipo

Tu entrada a SIAC, con responsabilidad y presupuesto

Ubica tu tramo por número de empleados y lee tu equipo. Dos preguntas cambian el resultado: **¿vas a desplegar soluciones o apps en Dev Studio?** (si no, P5 «no aplica» y se resta del total) y **¿eres una empresa regulada o con auditoría formal?** (si sí, P7 sube a la cifra entre corchetes).

Hasta 25 empleados — 1–2 personas; total ≈ 0,25–0,75 FTE (≈ 0,25–0,5 sin Dev Studio; ≈ 0,25–1 regulada).

- P1 Administrador de la Plataforma, que asume también P2, P3 y P4: 0,25–0,5 FTE (coordinador de TI, operaciones o mejora continua).
- P5 Dev Studio y Soluciones: 0–0,25 FTE, solo si despliegan infraestructura (jefe del proceso; técnico solo si desarrollan apps).
- P7 Auditor de Uso de IA: revisión anual [regulada: 0,05 FTE · trimestral] (auditoría interna, revisoría o cumplimiento).

26 a 100 — 3–6 personas; total ≈ 1,5–2 FTE (≈ 1,25–1,75 sin Dev Studio), más supervisores de área: 2–4 jefes de área, ~2 h al mes cada uno.

- P1 0,5 · P2 Seguridad y Política de Uso 0,25 (seguridad de la información, cumplimiento o riesgo) · P3 Gobernanza y Consumo 0,25 (analista financiero o administrativo) · P4 Conocimiento y Marca 0,25–0,5 (gestión documental, calidad o comunicaciones) · P5 0,25 · P7 0,05 FTE trimestral [regulada: 0,1–0,25].

101 a 300 — 5–8 personas; total ≈ 3–3,75 FTE (≈ 2,5–3,25 sin Dev Studio; ≈ 3,25–4 regulada), más 5–10 jefes de área con ~4 h al mes cada uno.

- P1 1 · P2 0,5 · P3 0,5 · P4 0,5–1 · P5 0,5 · P7 0,1–0,25 [regulada: 0,25–0,5].

301 a 1.000 — 6–10 personas; total ≈ 4,75–7,5 FTE (≈ 4,25–6,5 sin Dev Studio; ≈ 5–8 regulada), más un supervisor por unidad organizativa con ~4 h al mes.

- P1 1–2 · P2 1 · P3 1 · P4 1–2 · P5 0,5–1 · P7 0,25–0,5 [regulada: 0,5–1].

Más de 1.000 — 10–15+ personas; base de 7,5–13 FTE con Dev Studio (6,5–11 sin él), más un supervisor por unidad.

- P1 2–3 · P2 1–2 · P3 1–2 · P4 2–3 · P5 1–2 · P7 0,5–1 [regulada: 1].
- Y se suma entre 1 FTE por cada 700 y 1 por cada 500 empleados por encima de 1.000 (redondeado al cuarto hacia arriba). Ejemplo: con 2.000 empleados, +1,5–2 FTE: ≈ 9–15 FTE en total.

Los rangos vienen del modelo de sostenimiento de SIAC y se muestran como rangos a propósito: no son una cotización. Son sombreros, no cargos nuevos: en la mayoría de empresas los asumen personas que ya exis-

ten. La infraestructura y el soporte técnico los cubre SIAC. En los tramos altos, el número final se ajusta contigo contra tu organigrama real. Para tu comité, imprime esta página o comparte su enlace; el documento completo está en el PDF de la guía.

CAPÍTULO 17

Quién responde por qué

La matriz de responsabilidades, de un vistazo

R = responsable · **C** = consultado · **I** = informado.

- **Disponibilidad y soporte de la plataforma** — R: SIAC · C: P1.
- **Altas, bajas y roles de usuarios** — R: P1 · C: P2, P6 · I: P7.
- **Política de uso y límites de modelos** — R: P2 · C: SIAC, P1, P7 · I: P6.
- **Presupuestos y control del consumo** — R: P3 · C: P1, P6 · I: P7.
- **Conocimiento corporativo y marca** — R: P4 · C: P1, P6.
- **Soluciones y entornos en Dev Studio** — R: SIAC (capa técnica) y P5 (dueño funcional) · C: P1, P2, P3 · I: P7.
- **Acceso al escritorio (runtime)** — R: P1 y P2 · C: SIAC, P7 · I: P6.
- **Auditoría del uso** — R: P7 · C: P2, P3 · I: P1.

En «Soluciones y entornos» hay dos responsables a propósito: SIAC responde por la capa técnica; P5, por la funcional.

CAPÍTULO 18

Arranque vs. sostenimiento

Primero se construye el gobierno; después se sostiene

Implementación: temporal, más intensiva, con el plan de arranque de SIAC. **Sostenimiento**: permanente, con los 7 sombreros de esta guía.



De la implementación al sostenimiento

CONSEJO

Quienes ejercerán P1–P4 participan desde la implementación: quien construye el gobierno es quien mejor lo sostiene.

Checklist para prepararte

1. **Nombra al Administrador de la Plataforma (P1)** y a su respaldo: nunca dependas de una sola persona.
2. **Decide quién ejerce P2, P3 y P4.** Personas distintas si el tamaño lo permite; el mismo P1 con agenda explícita si no.
3. **Redacta tu política de uso aceptable**: qué es core del negocio y qué se niega. Quedará configurada como límites en la plataforma.
4. **Define organigrama y presupuestos iniciales.** La cadena de presupuestos se configura en Gobernanza, unidad por unidad.
5. **¿Dev Studio? Nombra al dueño de soluciones (P5)** antes de desplegar la primera: cada agente que habla por tu empresa necesita un jefe.
6. **Designa supervisores por área (desde ~25 empleados).** El rol plantilla Supervisor de área les da su rama y nada más.
7. **Acuerda el calendario de auditoría (P7)**: trimestral como base; mensual si eres una empresa regulada.
8. **Presupuesta con la regla rápida**: ~1 FTE por cada 100–150 empleados (piso 0,25). Inclúyelo en tu línea de proceso desde el primer año.

CAPÍTULO 19

Preguntas frecuentes

¿Tengo que contratar gente nueva para gobernar SIAC?

Casi nunca. Son sombreros, no cargos: en la mayoría de empresas los asumen personas que ya existen, con una fracción de su tiempo. La infraestructura y el soporte técnico los cubre SIAC.

¿Puede una sola persona llevar todos los sombreros?

En empresas de hasta ~25 empleados, sí: un administrador único asume P1 a P4. Lo que no conviene juntar es P7 con P1: el auditor reporta a la gerencia, no al administrador.

¿Qué pasa si un área agota su presupuesto?

Si su modo es **Corte automático**, su uso de IA se detiene hasta el mes siguiente o hasta que P3 lo amplíe; el resto de la empresa sigue igual. Si es **Solo alertas**, sigue trabajando y recibe los avisos.

¿Un jefe de área ve el consumo de otras áreas?

No. Con su delegación administra solo su rama; las ramas ajenas ni siquiera viajan a su navegador.