

Módulo 5 · IA en local e estratexia para a entidade



DEPUTACIÓN
DE LUGO

A intelixencia artificial aplicada á Administración Pública

Unidade 5.4

Gobernanza, pilotos e plan de 30 días

Unidade 5.4. Gobernanza, pilotos e plan de 30 días

Punto de partida

Unha persoa pode probar unha ferramenta e obter un bo borrador. Unha entidade necesita algo máis: coñecer os usos existentes, asignar responsabilidades, establecer límites, seleccionar casos, medir resultados e retirar o que non funciona.

Gobernanza é o conxunto de regras, papeis, procedementos e evidencias que permite tomar decisións durante todo o ciclo de vida. Non consiste en crear un comité que aprobe cada prompt. Consiste en saber quen pode propoñer, quen analiza, quen autoriza, quen revisa, quen detén e quen decide continuar.

Esta unidade pecha o percorrido do asistente documental municipal. En U5.1 analizamos onde podería executarse. En U5.2 comprendemos como produce unha resposta. En U5.3 convertémolo nun caso de uso mediante un canvas. Agora deseñaremos unha proba controlada, un piloto e unha decisión institucional.

Ao rematar poderás:

- Identificar os elementos mínimos dunha gobernanza de IA.
- Distinguir política, guía, procedemento e rexistro.
- Repartir papeis funcionais, técnicos, xurídicos e de supervisión.
- Diferenciar demostración, proba, piloto e produción.
- Elaborar un plan de 30 días.
- Extraer aprendizaxes dunha estratexia pública sen copiala fóra do seu contexto.

1. Da iniciativa individual á responsabilidade institucional

Un uso deixa de ser puramente individual cando se incorpora a un proceso, utiliza datos da entidade, produce documentos de traballo, se comparte con outras persoas ou pode afectar a cidadanía.

A gobernanza debe responder cinco preguntas:

1. Que sistemas e usos existen?
2. Que finalidades e datos se permiten?
3. Quen toma cada decisión?
4. Como se comproba o resultado?
5. Como se modifica, suspende ou retira?

Estas preguntas aplican tanto a unha conta na nube como a un modelo local. A infraestrutura propia aumenta capacidade de decisión, pero tamén responsabilidades de operación.

2. Inventario de sistemas e usos

O inventario é a base. Non debe limitarse a licenzas ou contratos. Unha mesma ferramenta pode empregarse para tarefas con datos, efectos e riscos diferentes.

Campos mínimos:

- Nome do sistema, modelo ou servizo.
- Versión cando resulte relevante.
- Finalidade e tarefa.
- Servizo propietario.
- Persoas usuarias e afectadas.
- Proveedor ou unidade operadora.
- Datos e fontes.
- Contorno e integracións.
- Tipo de saída e efecto.
- Supervisión humana.
- Avaliacións e incidentes.
- Estado: idea, proba, piloto, produción, suspendido ou retirado.

Tamén deben aflorar usos iniciados sen proxecto formal. O obxectivo inicial non é sancionar a persoa que experimentou, senón comprender a situación e ofrecer canles autorizadas.

Aplicación ao asistente documental

O rexistro non debería dicir só «asistente de cultura». Debe diferenciar:

- Preparación de avisos desde acordos publicados.
- Consulta de procedementos internos.

O primeiro pode probarse con fontes públicas. O segundo necesita unha colección controlada e permisos. Compartir interface non converte ambos os usos nun único risco.

3. Regras de uso

A entidade necesita criterios comprensibles para o persoal:

- Que tarefas poden practicarse con información pública ou ficticia.
- Que ferramentas e contas están autorizadas.
- Que datos non se introducen.
- Que usos necesitan consulta previa.
- Que resultados deben revisarse.
- Que usos están prohibidos.
- Como se comunica un erro ou incidente.

Unha regra útil tradúcese nunha actuación. «Usar a IA de maneira responsable» non indica que facer ante un documento interno. «Non introducir expedientes nunha conta persoal; consultar a canle interna para avaliar un contorno autorizado» si.

4. Política, guía, procedemento e rexistro

Estas catro pezas cumpren funcións distintas:

Peza	Que resolve	Exemplo
Política	Principios, alcance, papeis e límites	A decisión final corresponde a unha persoa identificada
Guía práctica	Condutas cotiás	Que datos poden introducirse e como revisar unha saída
Procedemento	Secuencia de decisión	Quen propón, informa, autoriza, amplía ou detén
Rexistro	Evidencia e memoria	Versión, finalidade, responsables, erros, cambios e decisións

Un documento xenérico non substitúe estas funcións. A política pode ser breve, pero debe conectarse cun procedemento real e cunha canle de consulta.

Copiar materiais doutra Administración pode servir de referencia. Non resolve os órganos, contratos, sistemas, persoal nin capacidade propios.

5. Papeis e decisións

Servizo propietario

Define o problema, a tarefa, as fontes, a saída esperada e a revisión. Responde polo uso dentro do proceso.

Unidade TIC

Analiza arquitectura, identidades, integración, versións, capacidade, continuidade e retirada técnica.

Seguridade

Avalía riscos, medidas, rexistros, accesos, vulnerabilidades e incidentes.

Protección de datos

O delegado de protección de datos asesora sobre finalidade, base, minimización, dereitos, avaliación de impacto e demais garantías cando existen datos persoais.

Contratación

Converte necesidades e garantías en requisitos, controla modificacións e prepara a portabilidade e a saída.

Órgano ou responsable competente

Autoriza o alcance e decide continuar, modificar, suspender ou retirar.

Persoas usuarias e revisoras

Empregan o sistema segundo as regras, comprobán as saídas e comunican erros. A supervisión require tempo, coñecemento e autoridade para discrepar do sistema.

Decisión	Preparación	Confirmación
Definir tarefa e resultado	Servizo propietario	Responsable funcional
Escoller contorno	TIC co servizo	Autoridade prevista no procedemento
Analizar datos e seguridade	Servizo, TIC, seguridade e DPD	Responsables competentes
Revisar cada saída	Persoa revisora	Servizo antes de producir efecto
Activar unha parada	Persoa que detecta a condición	Autoridade definida sen demora
Continuar ou retirar	Equipo do piloto informa	Responsable que autorizou

Non todas as persoas aproban todo. Cada decisión necesita coñecemento suficiente e unha autoridade identificada.

6. Alfabetización segundo a función

O artigo 4 do RIA esixe adoptar medidas para garantir un nivel suficiente de alfabetización en IA atendendo ao coñecemento, experiencia, contexto e persoas afectadas.

Pode organizarse en tres niveis:

- Persoal xeral: conceptos, datos, verificación, límites e canle de consulta.
- Persoas usuarias dun sistema: tarefa autorizada, fontes, revisión, erros e incidentes.
- Persoas supervisoras ou responsables: finalidade, métricas, cambios, intervención, rexistros e impacto.

Un curso xeral forma parte da evidencia, pero non acredita capacidade para supervisar calquera sistema. A formación debe adaptarse cando cambia a tarefa, o modelo, a interface ou o risco.

7. Contratar con capacidade de saída

Un prego non debe limitarse a pedir «un chatbot con IA». Debe describir a finalidade, as condicións e o resultado esperado.

Elementos relevantes:

- Usos previstos e excluídos.
- Datos, localización e subencargados.
- Identidades, permisos e rexistros.
- Modelos, versións e documentación.
- Probas de calidade para as tarefas.
- Supervisión e explicación.
- Cambios e actualizacións.
- Incidentes e niveis de servizo.
- Exportación de fontes, configuracións e evidencias.
- Fin do contrato, borrado e transición.

A portabilidade non é só descargar documentos. Pode incluír coleccións preparadas, configuracións, avaliacións, rexistros necesarios e coñecemento operativo.

Unha solución local tamén pode crear dependencia se só un proveedor sabe mantela. A soberanía require documentación, capacidade e alternativas.

8. Demostración, proba, piloto e produción

Etapa	Pregunta	Resultado esperado
Demostración	Pode producir unha saída?	Exemplo visible, sen demostrar valor institucional
Proba controlada	Como responde con casos seguros e criterios fixos?	Erros, tempos e límites documentados
Piloto	Serve nun proceso acoutado con persoas e papeis reais?	Evidencia para decidir
Produción	Pode operar de forma sostible e conforme?	Servizo aprobado, monitorizado e mantido

Unha demostración pode seleccionar o mellor exemplo. A proba busca tamén os erros. O piloto introduce un fluxo real limitado. A produción require continuidade, soporte, seguimento e revisión dos cambios.

Saltar directamente da demostración á produción oculta a carga de corrección e os problemas de operación.

9. Diseñar un piloto

Un piloto debe probar unha hipótese, non confirmar unha decisión xa tomada.

Para o asistente documental:

«Preparar avisos desde acordos publicados reducirá o tempo ata unha versión válida sen aumentar erros factuais.»

Ficha mínima:

- Problema e método actual.
- Tarefa e exclusións.
- Persoas e duración.
- Datos permitidos e prohibidos.
- Contorno, modelo e versión.
- Fontes e instrucións.
- Lista de revisión.
- Indicadores.
- Evidencia que se conservará.
- Condición de parada.
- Persoa que decide.

Indicadores

- Tempo actual e tempo ata unha versión válida.
- Datos correctos, omisións e invencións.
- Correccións de fondo e de estilo.
- Facilitade para localizar as fontes.
- Incidencias de datos, permisos ou operación.
- Carga da persoa revisora.

Medir só o tempo de xeración pode premiar unha saída que necesita vinte minutos de corrección.

Condición de parada

Exemplos:

- Aparece información non autorizada.
- Prodúcese unha invención crítica.
- Non pode localizarse a fonte.
- A revisión resulta inviable.
- O tempo total supera de forma continuada o método actual.
- Cambia a versión e non pode repetirse a avaliación.

Parar é unha decisión prevista no deseño, non un fracaso.

10. Mencia como referencia institucional

A Deputación de Lugo aprobou o 26 de maio de 2026 Mencia, a súa estratexia de intelixencia artificial para 2026-2030. A información e o documento aprobado poden consultarse en:

<https://deputacionlugo.gal/es/a-deputacion/mencia>

A estratexia parte dun laboratorio instalado en servidores propios e baseado en software de código aberto e modelos de pesos abertos. Organízase arredor de gobernanza e cumprimento, transformación interna, apoio aos concellos e contribución ao ecosistema provincial. O portal oficial indica que o laboratorio conta con oito aplicacións e nove asistentes preparados para avanzar cara á posta en produción.

Este caso resulta útil para distinguir dous tipos de acceso:

- Os asistentes conversacionais permiten formular preguntas e manter unha interacción flexible dentro dun ámbito especializado.
- As aplicacións presentan unha tarefa máis delimitada mediante unha interface que guía os pasos e reduce opcións.

Mencia denomina «3 clics, 1 tarefa» ao criterio de deseño das súas aplicacións. A idea é que a persoa non necesite coñecer o modelo, o motor nin a infraestrutura: selecciona ou achega a entrada, activa a tarefa e recibe unha saída para revisar. Os tres clics expresan simplicidade de uso, non ausencia de controis nin garantía de resultado.

Entre as aplicacións descritas no portal están:

- Monitor do BOE, orientado a detectar edictos concursais relevantes para recadación.
- Analizador de axudas e subvencións, que prepara unha ficha cos datos principais dunha convocatoria.
- Calculadora de prazos da LCSP, que simplifica unha tarefa delimitada e incorpora calendarios aplicables.

Entre os asistentes aparecen:

- Asistente de contratación pública, especializado en consultas e documentos relacionados coa LCSP.
- Asistente CAU, baseado en manuais para apoiar a resolución de problemas informáticos frecuentes.

Estes exemplos non demostran por si sós precisión, aforro ou adecuación a calquera entidade. A fonte oficial describe finalidade e estado; unha avaliación institucional debe medir versión, casos, erros, carga de revisión e operación.

A aprendizaxe transferible non é que cada concello constrúa o mesmo laboratorio. É que unha estratexia pode combinar infraestrutura, regras, formación, casos acoutados e servizos compartidos. Nunha provincia na que a maioría dos concellos ten pouca capacidade técnica, a escala supramunicipal pode repartir persoal especializado e infraestrutura. Cada entidade usuaria continúa sendo responsable dos seus usos, datos e decisións.

11. Tres escalas posibles

Concello pequeno

Pode utilizar apoio provincial, mancomunado ou contratado. Necesita regras internas, responsables, inventario e capacidade para revisar, aínda que non opere o servidor.

Entidade mediana

Pode combinar servizos corporativos con solucións compartidas ou locais para coleccións concretas. Debe decidir que capacidade mantén e que contrata.

Organización con infraestrutura propia

Pode operar modelos e aplicacións, pero necesita persoal, seguridade, monitorización, avaliación, continuidade e retirada. Ter equipos non equivale a ter un servizo sostible.

12. Presentar unha proposta

Unha proposta interna debe comezar polo problema:

6. Carga actual e situación de partida.
7. Tarefa concreta e saída esperada.
8. Datos, fontes e contorno.
9. Supervisión e erros críticos.
10. Proba solicitada, indicadores e parada.

Non debe prometer unha porcentaxe de aforro antes de medir. A decisión solicitada será pequena: autorizar dez probas con fontes públicas, designar unha persoa revisora ou pedir unha avaliación técnica do contorno.

13. Plan de 30 días

Semana 1. Definir e medir

- Escoller unha tarefa de baixo risco.
- Medir como se realiza agora.
- Completar o canvas.
- Identificar datos, fontes, persoas e contorno.
- Preparar tres casos públicos, ficticios ou autorizados.

Resultado esperado: tarefa delimitada, situación inicial e decisión sobre se procede probar.

Semana 2. Probar e corrixir

- Aplicar o mesmo prompt e formato.
- Rexistrar saídas completas.
- Clasificar erros e omisións.
- Crear unha lista de revisión.
- Cambiar unha variable cada vez.

Resultado esperado: primeira versión estable das instrucións e erros coñecidos.

Semana 3. Repetir no contorno autorizado

- Confirmar versión, permisos e rexistros.
- Repetir con casos comparables.
- Gardar só a evidencia necesaria.
- Aplicar a condición de parada.

Resultado esperado: evidencia sobre calidade, tempo, revisión e capacidade de operación.

Semana 4. Avaliar e decidir

Comparar:

- Tempo total.
- Calidade e correccións.
- Erros críticos.
- Datos e permisos.
- Facilitade para verificar.
- Carga de operación.

Decidir:

- Abandonar.
- Reformular.
- Manter como práctica autorizada.
- Propoñer un piloto institucional.

14. Resultado ficticio do caso transversal

15. Evidencia final

A entrega inclúe:

1. Mapa de tarefas de U1.2 revisado.
2. Canvas do caso seleccionado.
3. Ficha da proba ou piloto.
4. Datos, fontes, contorno e responsables.
5. Instrución inicial e lista de revisión.
6. Indicadores e condición de parada.
7. Plan de catro semanas.
8. Decisión motivada.

A avaliación valora selección, control dos datos, verificabilidade, medida, supervisión e decisión. Unha conclusión de non continuar pode ser correcta se se apoia en evidencia.

Recursos complementarios

- Mencia, estratexia de IA da Deputación de Lugo: <https://deputacionlugo.gal/es/a-deputacion/mencia>
- Portal público de Mencia: <https://mencia.deputacionlugo.org/>
- Guía FEMP para entidades locais: http://femp.femp.es/files/566-3598-archivo/IA_EELL_2025.pdf
- Repositorio europeo de alfabetización: <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/library/living-repository-foster-learning-and-exchange-ai-literacy>