CHECKLIST DE CUMPLIMIENTO NETHINKING

Ocho pasos para *estar en regla*

39 comprobaciones para usar la IA en tu empresa con criterio y poder demostrarlo. Marca cada punto como **hecho** o **pendiente** y guarda el documento.

EMPRESA	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN

1 Inventario de herramientas de IA · Qué se usa, quién y para qué

		HECHO	PENDIENTE
1.1	Listado de todas las herramientas de IA en uso, incluidas las gratuitas y las integradas en software ya contratado (p. ej., Copilot en Office)	☐	☐
1.2	Para cada herramienta: proveedor, área que la usa, número de personas y finalidad	☐	☐
1.3	Consultados los equipos para detectar usos no autorizados (IA «en la sombra»)	☐	☐
1.4	Designada una persona responsable de mantener el inventario actualizado	☐	☐

2 Clasificar cada uso por riesgo · Mínimo, transparencia, alto riesgo o prohibido

		HECHO	PENDIENTE
2.1	Cada uso del inventario clasificado en uno de los cuatro niveles de riesgo	☐	☐
2.2	Revisados en detalle los usos que deciden sobre personas: selección, evaluación, promoción, formación, crédito o seguros	☐	☐
2.3	Identificado si la empresa solo usa IA (responsable del despliegue) o también desarrolla o vende algún sistema (proveedor)	☐	☐
2.4	Documentado el criterio seguido para clasificar cada uso	☐	☐

3 Descartar prácticas prohibidas · Incluidas las dos nuevas del Ómnibus

		HECHO	PENDIENTE
3.1	Ningún sistema detecta emociones de empleados o alumnos (salvo motivos médicos o de seguridad)	☐	☐
3.2	Ninguna puntuación social ni técnica que manipule o explote vulnerabilidades	☐	☐
3.3	Ninguna categorización biométrica que deduzca datos sensibles (origen, opiniones, orientación…)	☐	☐
3.4	Ningún uso de IA para crear desnudos sintéticos sin consentimiento ni material de abuso sexual infantil	☐	☐

4 Política interna de uso · Herramientas permitidas y datos

		HECHO	PENDIENTE
4.1	Lista de herramientas de IA permitidas, no permitidas y en evaluación	☐	☐
4.2	Reglas sobre datos: qué información personal o confidencial no se introduce en la IA	☐	☐
4.3	Obligación de revisar y verificar los resultados antes de usarlos	☐	☐
4.4	Política comunicada a toda la plantilla y aceptada por escrito	☐	☐
4.5	Canal claro para dudas, incidencias y propuestas de nuevas herramientas	☐	☐

5 Plan de alfabetización por rol · Artículo 4 · base común más capas específicas

		HECHO	PENDIENTE
5.1	Base común para toda la plantilla: fundamentos, límites de la IA, datos y política interna	☐	☐
5.2	Capa específica por herramienta para las personas que la usan	☐	☐
5.3	Capa reforzada para usos de alto riesgo: supervisión humana, sesgos y explicabilidad	☐	☐
5.4	Capa de gobernanza para dirección: responsabilidades, riesgos y prioridades	☐	☐
5.5	Incluidas las personas externas que usan IA en nombre de la empresa (ETT, colaboradores)	☐	☐
5.6	Previsto actualizar la formación cuando cambien las herramientas o los usos	☐	☐

6 Guardar evidencias · Asistencia, materiales y fechas

		HECHO	PENDIENTE
6.1	Plan de formación documentado, con el criterio aplicado a cada rol	☐	☐
6.2	Registros de asistencia o de finalización de cada acción formativa	☐	☐
6.3	Materiales y contenidos impartidos archivados, con su fecha	☐	☐
6.4	Versiones de la política de uso y fechas de aceptación guardadas	☐	☐
6.5	Evidencias centralizadas y listas para entregar ante un requerimiento	☐	☐

7 Avisos de transparencia · Artículo 50 · chatbots y contenido generado

		HECHO	PENDIENTE
7.1	Los chatbots informan de que la persona está hablando con una IA	☐	☐
7.2	Imágenes, vídeos y audios generados con IA, etiquetados como tales	☐	☐
7.3	Ultrasuplantaciones (deepfakes) identificadas de forma visible	☐	☐
7.4	Textos generados con IA para informar al público, señalados (salvo revisión editorial humana)	☐	☐
7.5	Personas que publican contenido formadas en cómo etiquetarlo	☐	☐

8 Preparar el alto riesgo · Antes del 2 de diciembre de 2027

		HECHO	PENDIENTE
8.1	Persona responsable interna para cada sistema de alto riesgo	☐	☐
8.2	Supervisión humana asignada a personas formadas y con autoridad para intervenir	☐	☐
8.3	Instrucciones de uso y documentación del proveedor disponibles	☐	☐
8.4	Plan para conservar los registros que genera el sistema al menos seis meses	☐	☐
8.5	Procedimiento para informar a la plantilla, sus representantes y las personas afectadas	☐	☐
8.6	Evaluación de impacto en derechos fundamentales, si aplica (entidades públicas, crédito, seguros)	☐	☐

RESUMEN Y PRÓXIMOS PASOS

PUNTOS HECHOS

☐ / 39

NOTAS, RESPONSABLES Y FECHAS

Haz el **Diagnóstico de IA de Nethinking** y obtén en menos de 5 minutos el itinerario formativo recomendado para cada equipo. Criterio orientativo de Nethinking para el art. 4 del Reglamento (UE) 2024/1689, modificado por el Reglamento (UE) 2026/1744. Actualizado a octubre de 2026.