

L U M B R E



Responsabilidades, límites y permisos

Materia: IA Aplicada, Vibe Coding y Negocios Digitales

07/10/2026

Antes de empezar

Un empleado digital sin expediente es un riesgo. Aquí aprendes a escribir el suyo: qué responde, hasta dónde puede llegar y a qué sistemas tiene acceso.

QUÉ APRENDERÁS

- Redactar el perfil de un empleado digital con responsabilidades claras, límites de acción y permisos sobre sistemas, como se hace al contratar a una persona.

El expediente de tu empleado digital



Imagen libre de Wikimedia Commons (CC0, autor: Gobierno CDMX)

VIDEO

Cómo crear un agente de IA que trabaje por ti

Un agente que ejecuta tareas con rol y habilidades concretas. El curso le suma límites, permisos y supervisión humana al diseño.



Escanea para verlo en Lumbre

<https://www.youtube.com/watch?v=xGYFncjy1lc>

Cuando contratas a alguien, le das un puesto, funciones, un presupuesto máximo y accesos a ciertos sistemas. Con un empleado digital es idéntico, y se escribe en tres partes:

Responsabilidades: qué resultados suyos son (clasificar el correo, mantener el CRM al día). **Límites:** hasta dónde puede llegar sin preguntar (no superar X monto, no contactar fuera de la lista). **Permisos:** a qué herramientas y datos entra (leer correos, escribir en el CRM, pero NO tocar la banca).

Si alguna de las tres falta, apareció el problema: un agente que hace lo que sea, sin freno.

Responsabilidad dice QUÉ, el límite HASTA CUÁNDO solo, el permiso CON QUÉ.

Parte	Pregunta que responde	Ejemplo
Responsabilidad	¿De qué resultado se encarga?	Que ningún correo quede sin clasificar en el día
Límite	¿Hasta dónde actúa solo?	No enviar nada que ofrezca un precio
Permiso	¿A qué sistemas y datos entra?	Leer correo y escribir en el CRM; sin acceso a pagos

Permisos separados por lectura y escritura

Un mismo sistema puede dar dos accesos: **leer** (seguro) y **escribir o borrar** (delicado). Dale lectura amplia para que entienda, y escritura mínima y vigilada para que actúe. Nunca le des la llave de algo que no pueda romper caro.

1. Empareja cada enunciado con la parte del expediente a la que pertenece.

1.	Mantener el CRM actualizado con cada interacción	-----
1.	No comprometer descuentos sin aprobación	-----
1.	Acceso de solo lectura al catálogo de precios	-----
1.	Escalar al humano si el tono del cliente es hostil	-----

Opciones: Responsabilidad · Límite · Permiso · Límite

2. Vas a darle permisos a un empleado digital que prepara cotizaciones. ¿Cuál es el conjunto más sensato?

- ☐ Lectura del catálogo, lectura de datos del cliente y escritura del borrador; sin enviar ni cobrar.
- ☐ Acceso total a todo el sistema para que resuelva rápido.
- ☐ Solo lectura, sin poder escribir nada, para que no toque nada.
- ☐ Escritura en la banca en línea para cobrar al instante.

ACTIVIDAD
INTERACTIVA
DISPONIBLE EN
LUMBRE

3. El borrador de expediente de un empleado digital tiene una línea mal asignada. Márcala.**4. Escribe el expediente de tu empleado digital: una responsabilidad, dos límites (qué no hace solo) y dos permisos (a qué entra y cuáles NO tendrá).**

Buena prueba: imagina que se equivoca. ¿Qué acceso haría que el error fuera caro? Quítalo.

Siguiente paso: *Cuándo detenerse y escalar* — el botón de 'llama a un humano' que salva a tu empleado digital de sus propios límites.

Referencia curricular

Materia:	IA Aplicada, Vibe Coding y Negocios Digitales
-----------------	---

Versión interactiva completa (con actividades, videos y autoevaluación):



<https://empresa.lumbre.lat/object/iav-c04-r01-0a02>

Material educativo generado desde Lumbre · lumbre.lat