

Manual de uso Canvas de Procesos y Comunicación

IA · Automatización · CDE · Integración · Gobierno

PROPÓSITO

No digitalizar por digitalizar: **reducir reprocesos, mejorar la calidad de la información y decidir con mayor velocidad y confianza** .

IDEA CENTRAL

Primero se comprende y simplifica el proceso; después se decide dónde aporta la tecnología. **Automatizar un proceso confuso acelera sus errores** .

AVISO LEGAL

Disclaimer y propiedad intelectual

Contenido creado y/o adaptado por Leonardo Lamprea . Uso autorizado a Naska Digital . La estructura, redacción, selección, adaptación sectorial y diseño original están protegidos por la normativa aplicable de derecho de autor.

Las normas, datos, investigaciones, metodologías, marcas y materiales de terceros pertenecen a sus respectivos titulares y se citan con fines informativos y académicos. Su mención no implica afiliación, patrocinio o respaldo.

El material no constituye asesoría profesional ni garantiza resultados. El usuario debe validar su aplicación y asumir las decisiones derivadas de su uso. Consulte el disclaimer y las referencias completas del documento.

DOCUMENTO

Disclaimer general para presentaciones, playbooks, canvas y documentos

AUTOR / ADAPTADOR

Leonardo Lamprea

LICENCIATARIO AUTORIZADO

Naska Digital

VERSIÓN

1.0 · Julio de 2026

[ANEXO DISCLAIMER EXTENDIDO AQUÍ](#)



Para qué sirve y cuándo utilizarlo

Permite observar un proceso completo en una sola vista: **cómo entra la información, qué actividades se realizan, quién participa, qué producto se genera y qué valor recibe el cliente**.

Sobre esa base, el equipo diseña un proceso futuro donde la IA, la automatización y el CDE tienen una función **clara, medible y controlada**.

CONVIENE UTILIZARLO CUANDO

- El proceso depende de correos, hojas de cálculo o información duplicada
- Hay retrasos, reprocesos, errores de versión o aprobaciones difusas
- Se quiere incorporar IA o agentes sin perder control humano
- BIM, CDE, ERP, compras, calidad o datos operan desconectados
- Se necesita un flujo alineado con ISO 19650, confiable y trazable

Participantes y preparación de la sesión

QUIÉNES PARTICIPAN

- El dueño del proceso o responsable del resultado
- Personas que ejecutan las actividades diariamente
- Áreas que entregan o reciben información
- Responsables de BIM, CDE, tecnología, datos o automatización
- Calidad, seguridad, legal o cumplimiento cuando corresponda
- Un facilitador que mantenga foco, acuerdos y tiempo

DEFINIR

El proceso, su inicio y final, el problema a resolver y las decisiones que sí pueden tomarse.

REUNIR

Ejemplos reales —modelos, documentos, correos, aprobaciones— e indicadores disponibles: tiempos, errores, costos, calidad.

PREPARAR

Canvas impreso o digital, notas adhesivas, 90 a 150 minutos y roles claros: participantes, facilitador y relator.

PREGUNTA DE APERTURA ¿Qué resultado del proceso debe mejorar y qué evidencia permitiría demostrarlo?

Método de aplicación en ocho pasos

1

Alinear el reto

Proceso, problema y resultado esperado. Sin hablar de herramientas.

2

Comprender las entradas

Qué información llega, quién la produce, en qué formato y calidad.

3

Mapear el proceso actual

Actividades, decisiones, esperas, duplicidades, errores y excepciones.

4

Diseñar el proceso futuro

Eliminar, simplificar y decidir qué se automatiza y qué exige revisión humana.

5

Definir resultados y valor

Entregables, clientes de la información, beneficios e indicadores.

6

Diseñar CDE e integraciones

Estados, permisos, metadatos, sistemas conectados y fuente oficial.

7

Establecer gobierno

Calidad, seguridad, privacidad, versiones, evaluación de IA y auditoría.

8

Priorizar

Convertir hallazgos en acciones con responsable, fecha e indicador.

1INSUMOS PARA EL ÁREA

Preguntas guía

2ÁREAS QUE PROVEEN INFORMACIÓN

Preguntas guía

3CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN / FORMATO

Preguntas guía

4ACTIVIDADES

Preguntas guía

5RECURSOS

Preguntas guía

6RESPONSABLES

Preguntas guía

7PRODUCTO FINAL

Preguntas guía

8USOS Y APLICABILIDAD

Preguntas guía

9CANALES DE COMUNICACIÓN

Preguntas guía

10BENEFICIOS E IMPACTO

Preguntas guía

11CLIENTES DE LA INFORMACIÓN

Preguntas guía

12USOS Y APLICABILIDAD PARA EL CLIENTE

Preguntas guía

ARQUITECTURA DEL CDE (ISO 19650)

AESTRUCTURA DE INFORMACIÓN

BESTADOS DE INFORMACIÓN

C PROCESOS CDE

D REQUISITOS DE INFORMACIÓN

E SEGURIDAD Y ACCESO

INTEGRACIÓN DEL ECOSISTEMA TECNOLÓGICO

BIM Y CDE

ERP Y FINANZAS

PLANIFICACIÓN Y CONTROL

CRM Y COMPRAS

CALIDAD Y SEGURIDAD

LOT, DRONES Y SENSORES

DATA LAKES Y ANALÍTICA

GEMELOS DIGITALES

AGENTES Y MODELOS DE IA

GOBIERNO Y SEGURIDAD

GOBIERNO DE DATOS

SEGURIDAD Y PRIVACIDAD

PROPIEDAD INTELECTUAL

CONTROL DE VERSIONES

EVALUACIÓN DE RESPUESTAS IA

GESTIÓN DE RIESGOS Y SESGOS

POLÍTICAS DE USO RESPONSABLE

EVIDENCIAS DE AUDITORÍA

Los diez bloques del Canvas

1 Insumos y áreas proveedoras

Qué información entra y quién la genera → Entradas críticas y fuentes

2 Características de la información

Formatos, metadatos y estándares → Reglas mínimas de información

3 Actividades

Pasos, revisiones y tareas repetitivas → Mapa actual y oportunidades

4 Recursos y responsables

Personas, datos, plataformas, presupuesto → RACI preliminar

5 Producto final

Entregables, aceptación y trazabilidad → Definición de salida

6 Canales y clientes

Cómo circula y quién decide con ella → Canal oficial y destinatarios

7 Beneficios e impacto

Tiempo, costo, calidad, riesgo, experiencia → Indicadores y meta inicial

8 Arquitectura CDE

Estados WIP–Shared–Published, permisos → Diseño inicial del CDE

9 Integración tecnológica

BIM–CDE–ERP–IoT y eventos de activación → Mapa de integraciones

10 Gobierno y seguridad

Calidad, acceso, privacidad, auditoría → Controles obligatorios

Las preguntas son guías para la conversación, no un formulario individual: el equipo debate, registra evidencias y acuerda **una respuesta útil para el diseño del proceso**.

Criterios de cierre y plan de acción

LISTO PARA DISEÑO DETALLADO CUANDO RESPONDE

- ✓ Qué problema se resolverá y qué resultado debe mejorar
- ✓ Qué información es necesaria y cuál será su fuente confiable
- ✓ Qué actividades se eliminan, automatizan o quedan bajo control humano
- ✓ Quién ejecuta, revisa, aprueba y atiende las excepciones
- ✓ Cómo operará el CDE y qué sistemas deben integrarse
- ✓ Qué controles protegen la información y permiten auditar la IA
- ✓ Cómo se medirá productividad, calidad, adopción, riesgo y valor

TRES HORIZONTES

Acciones inmediatas · pilotos · cambios estructurales. No intente implementar todo al mismo tiempo.

RECOMENDACIÓN FINAL

El Canvas se mantiene vivo: revíselo después del piloto, contraste supuestos con datos reales y actualice actividades, controles e indicadores.

CIERRE

El Canvas funciona cuando convierte conversaciones complejas en **decisiones simples, visibles y ejecutables.**

La mejora no termina cuando se implementa una herramienta; termina cuando el equipo demuestra que el resultado es mejor, confiable y sostenible.

Comprometidos a resultados medibles — **no a actividades.**



NASKA DIGITAL · IA APLICADA A PROYECTOS AECO