



WORKBOOK AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS

Es hora de aprender haciendo



TU TAREA SERÁ

CREAR UNA LISTA DE TAREAS QUE DESEES AUTOMATIZAR. LA LISTA DEBE CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- NOMBRE DE LA TAREA/PROCESO
- FRECUENCIA (DIARIA/SEMANAL/MENSUAL)
- TIEMPO APROXIMADO POR EJECUCIÓN
- PERSONA(S) RESPONSABLE(S)



Por ejemplo

GENERACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

- **FRECUENCIA:** SEMANAL (8-12 PROPUESTAS/MES)
- **TIEMPO APROXIMADO POR EJECUCIÓN:** 2.5 HORAS
- **PERSONAS RESPONSABLES:** EQUIPO COMERCIAL (3 PERSONAS)

La clave no es usar IA por usarla, sino diseñar un sistema de trabajo que te ayude a avanzar más rápido y con menos esfuerzo."

MANOS A LA OBRA

ES HORA DE...UTILIZAR NUESTRO PRIMER PROMPT



ESCOGE LA IA QUE MAS TE GUSTE



Claude





IDENTIFICADOR DE PROCESOS AUTOMATIZABLES

Contexto: Actúa como consultor experto en mejora operacional. Ayudarás a identificar qué proceso automatizar primero, basándote en criterios objetivos y el principio de Pareto (80/20).

[AGREGA LA LISTA DE TAREAS QUE DEFINISTE EN EL PASO ANTERIOR]

Para cada proceso, evalúa los siguientes criterios de automatización (**✓ cumple / ✗ no cumple**):

- **Repetitivo:** ¿Se hace igual cada vez?
- **Reglas claras:** ¿Tiene pasos definidos y decisiones predecibles?
- **Poco juicio humano:** ¿Requiere poca intuición o creatividad?
- **Propenso a errores:** ¿Genera errores manuales frecuentes?

Crea una tabla que me ayude a visualizar y comparar objetivamente todos los procesos según su potencial de automatización, con las siguientes columnas:

- Proceso: Nombre
- Repetitivo: ✓ o ✗
- Reglas claras: ✓ o ✗
- Poco juicio: ✓ o ✗
- Propenso a errores: ✓ o ✗
- Hrs/semana: Tiempo semanal invertido (estimado)
- Coste de error: Clasificado como Alto/Medio/Bajo
- Esfuerzo automatización: Bajo/Medio/Alto
- Impacto esperado: Alto/Medio/Bajo
- Score total: Puntuación 0-10 según los criterios: **Cumple los 4 criterios (+4 pts), Tiempo semanal mayor a 5 horas (+2 pts), Alto costo de error (+2 pts), Bajo esfuerzo de automatización (+2 pts)**

Selecciona UN SOLO proceso como candidato prioritario y Justifica en máximo 5 líneas Por qué cumple mejor los criterios, cual es la Relación esfuerzo/beneficio y cuales son los Beneficios esperados al automatizar la tarea



CREA UNA RADIOGRAFIA DE TU PROCESO

Actúa como un analista de procesos y ayudame a describir paso a paso una tarea específica que quiero automatizar. **Esta descripción servirá para crear un diagrama de flujo** que muestre qué partes pueden ser automáticas, cuáles deben hacerlas personas y qué riesgos hay.

Contexto: Trabajo en [tipo de empresa o sector] y quiero automatizar la siguiente tarea: [Nombre de la tarea]

¿Para qué sirve esta tarea?:

¿Qué se busca lograr con ella?

¿Qué persona o equipo se encarga?

¿Cada cuánto se hace?: (Ejemplo: todos los días, cada semana, una vez al mes...)

¿Cuánto tiempo toma cada vez?: Tiempo estimado por ejecución.

¿Qué pasos se siguen?: Describe lo que se hace, paso por paso y en orden. Por ejemplo:

- Recibir información de X
- Revisar que esté completa
- Cargar en sistema
- Enviar resultado por correo

¿Qué necesito para empezar?: Información, archivos, datos u otras cosas necesarias para arrancar la tarea.

¿Qué resultado final genera?: El resultado o producto final de la tarea.

¿Qué herramientas uso?: Programas, plataformas o recursos que se usan.

¿Hay decisiones que tomar?: Si hay reglas o criterios para decidir algo, explícalo brevemente.

¿Qué puede salir mal?: Errores comunes o cosas que generan retrabajo.

¿Cuáles son los pasos mas sensibles de la tarea?

Con esta información ayudame a crear una descripción detallada de la tarea, que muestre

- Todo el recorrido de la tarea
- Qué pasos se pueden automatizar
- Dónde se necesita intervención humana
- Qué riesgos existen
- Cómo podríamos mejorar el proceso

Crea un Flujograma con IA

ELIJE LA HERRAMIENTA QUE MÁS TE GUSTE:

- CLAUDE
- GEMINI
- MAPIFY

Y PIDELE A LA IA QUE TE AYUDE A **MAPEAR GRAFICAMENTE** TU PROCESO:

Usa el siguiente prompt



Ayúdame a **crear un flujograma** que me muestre claramente cuales son los puntos **más críticos** de la siguiente tarea, cuales puntos **pueden automatizarse con IA** y cuales **deben seguir siendo manejados por un humano**.

Crea tu primer Asistente de IA



Los GEMS y los GPTs personalizados son versiones especializadas de los chats de Gemini y de Chat GPT, creadas para cumplir tareas muy concretas, como si fueran asistentes expertos en un tema específico.

REGLAS PARA CREAR TU PRIMER ASISTENTE DE IA

Crear tu primer Asistente es como explicarle a un pasante qué necesitas y cómo debe ayudarte. Solo debes seguir 5 pasos simples:

1. DEFINE EL ROL O LA FUNCIÓN DEL ASISTENTE:

Piensa en una tarea que repitas mucho y que te gustaría que alguien más hiciera por ti. Por ejemplo: **"Actúa como un asistente de redacción"**

2. DEFINE LOS OBJETIVOS DE TU ASISTENTE:

Piensa en los objetivos que debe lograr este asistente. Por ejemplo: **"Tu misión será ayudarme a escribir correos claros, reportes internos y respuestas a clientes"**

3. DILE CÓMO DEBE EMPEZAR (PASOS A SEGUIR)

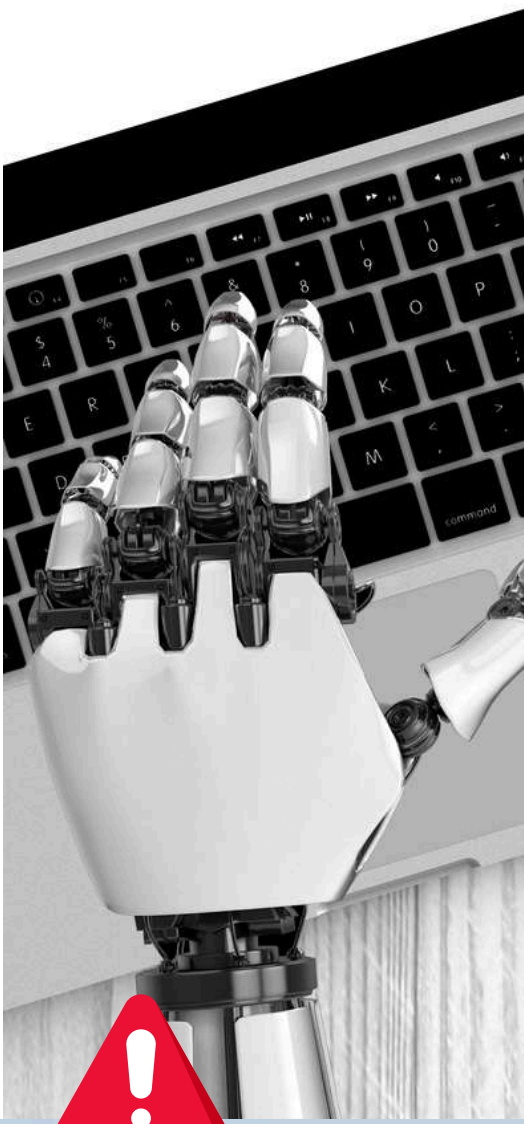
El asistente necesita saber qué preguntarte antes de ayudarte. Por ejemplo: **"Antes de redactar un correo, pregúntame a quién va dirigido, qué quiero decir y cuál es el objetivo del mensaje".**

4. DALE UN ESTILO

¿Quieres que te hable de forma formal? ¿Neutral? ¿Amigable? Ejemplo: **"Comunícate de manera clara y amable".**

5. DALE INFORMACIÓN BASE

Puedes subir ejemplos de correos que ya hayas enviado, el manual de estilo de la empresa o simplemente contarle cómo escribes normalmente. Eso lo ayudará a ser más útil.



Si tienes dudas,
sobre como crear
tu asistente,
*puedes usar el
prompt de la*
PRÓXIMA PAGINA



MUCHAS GRACIAS

Prohibida su distribución

WWW.PORCONTAR.COM