Taller Integral de IA para Empresarios

# El IAsistente del CEO

## Piensa más rápido. Decide mejor. Dirige con IA.

**Reto de 3 Semanas**

Presencial

- Usa ChatGPT como un experto
- Crea tu primer IAsistente en tu celular
- Aprende como usar la IA en tus operaciones

Presentado por: Giancarlo Muñoz



# TESTIMONIO DESTACADO




> *La integración de ChatGPT como asistente ejecutivo ha transformado radicalmente mi forma de trabajar. El taller me permitió implementar sistemas de IA que ahora ahorran horas de trabajo cada semana.*

— **Participante del taller**

Escucha la experiencia real de un participante del taller

# BIENVENIDA Y DIAGNÓSTICO

## OBJETIVO DEL TALLER

Formar a empresarios y líderes de negocio para que integren ChatGPT y otras herramientas de inteligencia artificial como aliados estratégicos en la operación, toma de decisiones, comunicación, análisis de datos y crecimiento empresarial. **El enfoque es 100% práctico**, enfocado a casos reales de aplicación directiva y personal.

## DIAGNÓSTICO INICIAL

1. ¿Quién de aquí ya usa ChatGPT?
2. ¿Quién nunca lo ha usado?
3. ¿Saben qué es una IA?
4. ¿Usan otras IA en sus empresas?

**Nota:** Los participantes sin cuenta de ChatGPT recibirán asistencia para crearla durante el taller.

# DINÁMICA INICIAL

## EXPLICACIÓN COMPLETA DE CHATGPT

> "ChatGPT es una aplicación que puedes abrir desde tu celular o computadora. Es un chat donde le das instrucciones y te responde como si fuera un asistente inteligente."

## BENEFICIOS CLAVE

- Generación de contenido profesional
- Análisis de datos e información
- Automatización de tareas repetitivas
- Resolución de problemas complejos
- Asistencia continua 24/7

Sin conocimiento técnico previo, puedes comenzar a integrar IA en tus procesos empresariales desde hoy mismo.

## PROCESO DE ONBOARDING

1. Escanea este código QR para abrir **chatgpt.com**
2. Regístrate con tu correo electrónico o cuenta de Google
3. Confirma tu cuenta vía email
4. ¡Comienza a usar ChatGPT!

Si necesitas ayuda durante el proceso, **Diego** está disponible para asistirte.

También puedes explorar **ChatGPT Plus** para acceder a características avanzadas, plugins, procesamiento de imágenes y uso de voz.

***Pregunta clave:*** *¿Cuántos ya tienen activado ChatGPT Plus?*

# FUNDAMENTOS DE LA IA Y PROMPTS

## ¿QUÉ ES UNA IA?

"Es un programa que procesa información y genera una respuesta según el contexto. Sin entrada de datos, no puede funcionar. Esa entrada es lo que nosotros llamamos PROMPT."

## ¿QUÉ ES UN PROMPT?

"Una frase u oración que da instrucciones a la IA. Puede incluir contexto, datos, formato deseado y tono."

## ¿DE QUÉ DEPENDE QUE FUNCIONE BIEN?

"De la calidad del prompt. **Lo que entra, define lo que sale.**"

*La calidad del prompt define los resultados que obtendrás de la IA.*




## IMPORTANCIA

La calidad de las instrucciones que des (prompts) determinará la utilidad de las respuestas que recibas. A mayor claridad y contexto, mejores resultados.

# UN LLM NO “SABE”: CALCULA LO PROBABLE

No hay una mente que conozca la respuesta: hay un modelo que predice texto a partir de la instrucción y su contexto.

### 1 ENTRADA

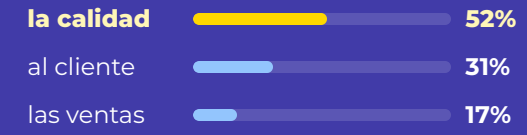
Todo lo que escribes forma el contexto disponible:

- instrucción
- datos
- restricciones
- formato

→

### 2 PROBABILIDAD

Para “Reducir costos sin afectar...” pondera la siguiente pieza:




→

### 3 SALIDA

Elige una pieza, la agrega al contexto y vuelve a calcular. Repite hasta formar una respuesta.

**Token:** una palabra o fragmento de palabra.

## EL CONTEXTO CAMBIA QUÉ RESPUESTA ES MÁS PROBABLE

**INSTRUCCIÓN AMBIGUA**

“Ayúdame a reducir costos.”

Muchas continuaciones compiten → respuesta general.

≠

**INSTRUCCIÓN + CONTEXTO**

“Restaurante de 12 personas; reduce 10% sin bajar calidad. Prioriza merma e inventario.”

El espacio de respuestas se acota → salida más pertinente.

## PROBABLE ≠ CORRECTO

El modelo produce una respuesta lingüísticamente probable; no verifica por sí solo si el dato es verdadero. Por eso importan el contexto, la instrucción y la validación humana.

**“Large”:** gran escala de entrenamiento y parámetros; no significa verdad garantizada.

*Porcentajes ilustrativos para explicar el proceso.*

# ESTRUCTURA DE UN BUEN PROMPT

Cinco elementos que convierten una pregunta en una instrucción profesional.

01

## Rol

*¿Quién quieres que sea la IA?*

Define la experiencia y el punto de vista desde el que debe responder.

> "Actúa como consultor financiero de PyMEs..."

02

## Tarea

*¿Qué debe hacer exactamente?*

Un verbo de acción concreto: analizar, redactar, comparar, resumir, proponer.

> "...analiza mis gastos de los últimos tres meses..."

03

## Contexto

*¿Qué necesita saber?*

Tu empresa, industria, cliente, objetivo y restricciones. Es el elemento que más mejora la respuesta.

> "...soy un restaurante en Los Cabos con 12 empleados y quiero bajar costos un 10%..."

04

## Formato

*¿Cómo quieres recibirlo?*

Tabla, lista, correo, plan paso a paso, guion... y la extensión que esperas.

> "...entrégalo en una tabla con ahorro estimado por concepto..."

05

## Tono

*¿Cómo debe sonar?*

Ejecutivo, cercano, técnico, persuasivo. Ajusta el lenguaje a quien lo va a leer.

> "...con un tono directo y ejecutivo."

TODO JUNTO

"**Actúa como consultor financiero de PyMEs. Analiza mis gastos de los últimos tres meses: soy un restaurante en Los Cabos con 12 empleados y quiero bajar costos un 10%. Entrégalo en una tabla con el ahorro estimado por concepto, con un tono directo y ejecutivo.**"

# EJERCICIO: CREAR PROMPTS

## INSTRUCCIONES COMPLETAS

1. Identifica una necesidad real de tu negocio que pueda resolverse con la ayuda de IA
2. Redacta un prompt inicial para resolverla basado en tu intuición
3. Revisa críticamente: ¿Le falta rol, tarea específica, contexto del negocio, formato esperado o tono?
4. Mejora el prompt incorporando los elementos faltantes y compártelo con el grupo

## ESTRUCTURA DE UN BUEN PROMPT

- **Rol asignado:** Consultor, experto en marketing, analista financiero, diseñador UX, desarrollador, coach ejecutivo...
- **Tarea específica:** Acción concreta a realizar (analizar, crear, diseñar, evaluar, resumir, comparar)
- **Contexto del negocio:** Información relevante sobre tu empresa, industria, competencia, clientes o situación actual
- **Formato esperado:** Tabla, lista numerada, párrafos, plan paso a paso, cronograma, diagrama, guion...
- **Tono o estilo:** Formal, directo, inspirador, técnico, persuasivo, empático, ejecutivo, didáctico...

## ÁREA DE TRABAJO

Mi necesidad empresarial:

---

Mi prompt inicial:

---

***Ejemplo genérico (evitar):*** *"Necesito un plan de marketing."*

***Ejemplo mejorado:*** *"Actúa como consultor de marketing digital. Desarrolla un plan trimestral para una boutique de ropa que busca aumentar ventas online. Incluye acciones en redes sociales, email y SEO. Formato de calendario semanal. Tono profesional pero cercano."*

**DINÁMICA COMPLEMENTARIA:**

Cada participante crea un prompt basado en una necesidad real de su negocio y lo comparte con el grupo. Analizaremos colectivamente su efectividad e identificaremos oportunidades de mejora.

*Un buen prompt debe incluir todos los elementos estructurales. Invertir tiempo en construir buenos prompts se traduce en resultados superiores.*

# EJEMPLOS DE PROMPTS EMPRESARIALES

Prompts específicos por área para obtener respuestas de alta calidad

## VENTAS

"Dame 3 estrategias para mejorar el cierre de ventas en una empresa de software que vende a hoteles boutique."

*Solicita estrategias específicas para un nicho de mercado concreto*

## ESTRATEGIA

"Diseña un plan de expansión a otro estado para una cadena de restaurantes con enfoque en cocina saludable."

*Define claramente el tipo de negocio y objetivo estratégico*

## DISEÑO

"Crea una idea visual para un stand corporativo que represente innovación, sustentabilidad y tecnología para una empresa energética."

*Especifica valores clave que debe comunicar el diseño*

## RECURSOS HUMANOS

"Evalúa este perfil de candidato y dime si es apto para una posición de liderazgo."

*Solicita análisis específico sobre aptitudes de liderazgo*

## COMUNICACIÓN

"Redacta un comunicado interno en tono positivo y empático anunciando el cambio de director general."

*Define el tono emocional y el objetivo del mensaje*

**Recuerda:** Un prompt efectivo debe incluir:

- Rol asignado
- Tarea específica
- Contexto del negocio
- Formato y tono deseados

# CONTEXTO Y VALOR DE LA IA

## REFLEXIÓN CLAVE

"La IA ~~no te quitará el trabajo~~, **multiplicará tu capacidad** como líder y empresario."

## PREGUNTA ABIERTA

*¿Para qué tareas te gustaría tener un asistente de IA hoy mismo?*

Tu trabajo no está amenazado. Está aquí para **amplificar** tus capacidades.



# IA TRADICIONAL VS IA GENERATIVA

La diferencia está en el tipo de resultado que producen.

IA TRADICIONAL

## Analiza, clasifica y predice

Detecta patrones para elegir entre resultados definidos o estimar qué puede ocurrir.

DATOS → MODELO → DECISIÓN

- Detectar una operación sospechosa
- Pronosticar ventas o demanda
- Clasificar un correo como spam

**Salida típica: una categoría, una puntuación o una predicción.**

IA GENERATIVA

## Crea, transforma y conversa

Genera una respuesta nueva combinando patrones aprendidos con tus instrucciones y contexto.

PROMPT → MODELO → CONTENIDO

- Redactar un correo o una propuesta
- Resumir y explicar un documento
- Crear ideas, planes, imágenes o código

**Salida típica: texto, imagen, audio, video o código.**

**No compiten: se complementan.** Una mejora decisiones; la otra multiplica creación y comunicación.

# 20 APLICACIONES EMPRESARIALES DE IA EN 2025

01 Redacción de correos y mensajes profesionales

02 Creación de presentaciones ejecutivas o resúmenes de juntas

03 Análisis y visualización de datos empresariales

04 Diseño de estrategias de marketing y contenido

05 Atención automatizada a clientes vía chat o correo

06 Elaboración y revisión de contratos o acuerdos internos

07 Planeación de proyectos y definición de KPIs

08 Desarrollo de prompts y bots personalizados para tareas repetitivas

09 Auditoría de procesos o documentación técnica

10 Generación de ideas creativas y lluvia de ideas estratégica

11 Optimización de flujos de trabajo o cronogramas semanales

12 Traducciones profesionales o adaptación de contenido

13 Investigación de mercado, benchmarking y análisis de competidores

14 Revisión de normas, leyes o estándares regulatorios

15 Diseño de perfiles de puestos y análisis de candidatos

16 Evaluación de riesgos financieros o estructurales

17 Generación de contenido para redes sociales, blogs o sitios web

18 Simulación de escenarios o toma de decisiones

19 Preparación de discursos, pitches o comunicados de prensa

20 Asistencia emocional o coaching personal

**La IA no te quitará el trabajo,** *multiplicará tu capacidad.*

# APLICACIONES PRÁCTICAS EN EL DÍA A DÍA



## COMUNICACIÓN & TEXTOS

- **Transcripción:** Otter, Transkriptor
  *Grabar juntas y convertirlas en texto*
- **Redacción:** Emails, cartas, posts
- **Copywriting:** Anuncios, slogans
- **Comunicación formal:** Cartas delicadas
- **Composición:** Textos creativos

## NORMATIVA & GESTIÓN

- **Revisión de normas:** NOMs
  *Resumir y sugerir acciones de cumplimiento*
- **RRHH:** Análisis de perfiles
- **Bots de ventas:** Seguimiento automatizado
- **Resolución:** Acuerdos internos

## ESTRATEGIA & OPERACIONES

- **Planes de negocio:** Consultoría
  *"Actúa como consultor empresarial. Plan para cafetería turística sustentable."*
- **Estructura de proyectos:** Cronogramas
- **Análisis de problemas:** Abordar conflictos
- **Auditorías técnicas:** Revisión de procesos

## DATOS & VISUALIZACIÓN

- **Análisis de datos:** Excel/tablas
  *Copiar tabla de Excel y pedir insights*
- **Gráficas:** KPIs básicos
  *ChatGPT puede hacer gráficas para visualizar KPIs*
- **Comparativas:** Productos/servicios
- **Benchmarking:** Análisis competidores

## CREATIVIDAD & DISEÑO

- **Imágenes:** Generación visual
  *Prompts detallados; subir logos para reimaginar*
- **Diseño gráfico:** Sectorial, eventos
- **Branding:** Identidad corporativa
- **Interfaces gráficas:** Desarrollo visual

## DESARROLLO PERSONAL & EQUIPO

- **Coaching:** Exploración soft skills
- **Eventos:** Organización y logística
- **Evaluación:** Desempeño del equipo
- **Capacitación:** Materiales y guías

*Todas estas aplicaciones se pueden implementar **hoy mismo** con las herramientas de IA disponibles*

# ¿QUÉ TIPOS DE DATOS ADMITE CHATGPT?

### TEXTOS Y PROMPTS

Entrada principal de ChatGPT. Admite instrucciones, conversaciones, textos y documentos copiados.

### PDFs

Extrae y analiza contenido de documentos PDF, permitiendo consultas sobre su información.

### TABLAS

Procesa datos tabulares de Excel o CSV para análisis, visualización y extracción de insights.

### IMÁGENES

Reconoce e interpreta contenido visual, permitiendo consultas sobre lo que aparece en la imagen o edición de contenido visual (ChatGPT Plus).

### AUDIOS

Procesa audios previamente transcritos, ideal para análisis de entrevistas o grabaciones.

***Nota:*** *La capacidad de procesamiento simultáneo de estos formatos depende de la versión de ChatGPT (Plus o Enterprise).*

# BUENOS VS MALOS PROMPTS

| MALOS PROMPTS | BUENOS PROMPTS | MEJORES PROMPTS |
| --- | --- | --- |
| "Hazme un plan de negocios."<br>*Demasiado general, sin información específica sobre el tipo de negocio.* | "Hazme un plan de negocios para una clínica de fisioterapia en Los Cabos, con enfoque en turistas."<br>*Especifica el tipo de negocio, la ubicación y el público objetivo.* | **"Actúa como consultor de negocios.** Hazme un plan de negocios para una clínica de fisioterapia en Los Cabos, con enfoque en turistas. Incluye análisis de mercado, inversión inicial y proyección a 3 años, en formato de informe ejecutivo con un tono profesional y directo." |
| "Haz una imagen bonita."<br>*Sin contexto, propósito ni elementos específicos para incluir.* | "Crea una imagen de un showroom elegante con elementos de energía renovable."<br>*Define el estilo, el tipo de espacio y los elementos clave a incluir.* | **"Actúa como diseñador visual experto en sustentabilidad.** Crea una imagen de un showroom elegante con elementos de energía renovable. Usa iluminación natural, paneles solares visibles y estética minimalista, en formato paisaje con colores sobrios." |

La diferencia está en la **especificidad**, el **contexto**, la asignación de un **rol claro** y el **formato deseado**.

# EJERCICIOS DE MEJORA DE PROMPTS

## ESTRUCTURA PROFESIONAL

**ROL**
¿Quién quieres que sea la IA? (experto financiero, consultor, redactor)

**TAREA**
¿Qué acción específica debe realizar? (analizar, crear, evaluar)

**CONTEXTO**
Información relevante sobre tu empresa, situación o necesidad

**FORMATO**
¿Cómo quieres recibir la información? (tabla, lista, párrafos)

**TONO**
Estilo de comunicación deseado (formal, empático, directo)

## EJERCICIO PRÁCTICO

Redacta un prompt personal para una necesidad real de tu negocio siguiendo la estructura:

*"Actúa como [ROL]. Necesito que [TAREA] para [CONTEXTO]. Presenta los resultados en formato [FORMATO] usando un tono [TONO]."*

**Después de crear tu prompt:**

1. Compártelo con el grupo
2. Recibe retroalimentación
3. Mejóralo con las sugerencias
4. Pruébalo en ChatGPT

# SUPER PROMPTS

## DEFINICIÓN

Los Super Prompts son prompts con estructura profesional y mayor complejidad. Incluyen elementos clave organizados estratégicamente para obtener respuestas precisas y de alta calidad. No son simples preguntas sino instrucciones completas que orientan a la IA con precisión.

## ESTRUCTURA

**Rol:** Quién debe ser la IA

**Tarea:** Qué debe hacer

**Contexto:** Información relevante

**Formato:** Presentación de resultados

**Tono:** Estilo de comunicación

## EJEMPLO COMPLETO

"Actúa como asesor de negocios con experiencia en el sector hotelero. Quiero lanzar un nuevo servicio de consultoría para hoteles boutique en Baja California Sur. Dame un plan de acción de 5 fases, con tareas semanales. Presenta los resultados en una tabla con columnas: Fase, Objetivo, Acciones. Usa un tono ejecutivo y claro."

### COMPONENTES IDENTIFICADOS:

| | |
|---|---|
| **Rol:** | Asesor de negocios especialista en sector hotelero |
| **Tarea:** | Crear plan para nueva consultoría de hoteles boutique |
| **Contexto:** | Baja California Sur (región turística específica) |
| **Formato:** | Tabla con Fase, Objetivo, Acciones |
| **Tono:** | Ejecutivo y claro |

***Consejo:*** *Cuanto más específica sea la estructura de tu prompt, mejores y más precisos serán los resultados que obtendrás. Los Super Prompts elevan dramáticamente la calidad de respuesta de cualquier IA.*

# VOZ = 80% MÁS CONTEXTO

Cuando hablas das más detalles, ejemplos y matices que cuando escribes. Y la IA trabaja mejor con más contexto.

## Escribir

**≈ 40 palabras por minuto**

Resumimos, recortamos y dejamos fuera detalles importantes para terminar más rápido.

CONTEXTO

## Dictar

**≈ 150 palabras por minuto**

Piensas en voz alta y ChatGPT lo convierte en texto que puedes revisar antes de enviarlo.

CONTEXTO

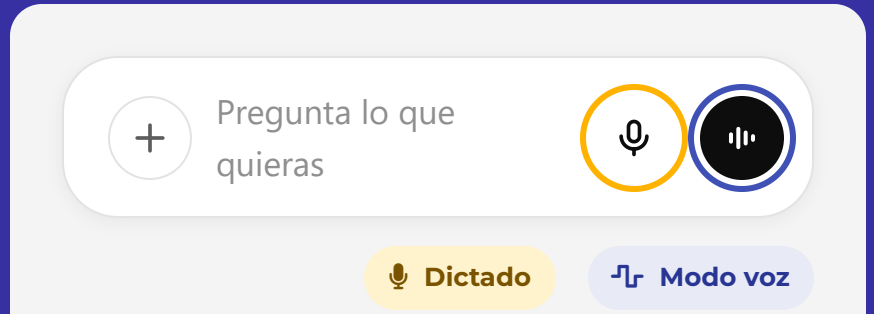
## Hablar

**Conversación en tiempo real**

El modo voz te responde y te hace preguntas. Ideal para lluvias de ideas o para prepararte mientras manejas.

CONTEXTO

## LOS DOS BOTONES EN CHATGPT




**Dictado:** hablas, se convierte en texto y tú decides cuándo enviarlo.

**Modo voz:** una conversación hablada; ChatGPT te contesta en voz alta.

**Regla del taller: si te da flojera escribirlo, díctalo.**

# EL PODER DE LAS TRANSCRIPCIONES

Cada junta, llamada o idea grabada se convierte en contexto que la IA puede trabajar por ti.

**Hablas**
Juntas, llamadas, visitas o notas de voz

**Se transcribe**
Todo queda por escrito, sin tomar notas

**La IA lo trabaja**
Resume, ordena y propone siguientes pasos

## QUÉ OBTIENES DE UNA TRANSCRIPCIÓN

- **Minutas y acuerdos** listos al terminar la junta, con responsables y fechas.
- **Correos de seguimiento** a clientes y equipo, redactados con lo que realmente se dijo.
- **Memoria de la empresa:** procesos, decisiones y conocimiento que antes solo vivía en tu cabeza.
- **Contexto para tus asistentes:** lo que se habló alimenta tus proyectos y chats expertos.

EL QUE YO USO

### Plaud

**Grabadora con IA para juntas presenciales y llamadas**

- Graba con un botón, sin computadora ni bots en la llamada.
- Transcribe, identifica a quién habla y genera el resumen.
- Ideal para el día a día del empresario fuera de la oficina.

ALTERNATIVA GRATUITA

### Granola

**App de notas con IA para reuniones en tu computadora**

- Escucha tus videollamadas sin agregar un bot a la reunión.
- Tiene plan gratuito para empezar hoy mismo.

# CONSTRUYE TU PRIMER SISTEMA DE APOYO

Cada participante creará un super prompt real para su negocio y lo compartirá con el grupo:

**1. Define tu necesidad crítica**

Identifica un proceso o tarea recurrente que consume tu tiempo

**2. Crea un super prompt**

Aplica la estructura: rol, tarea, contexto, formato y tono

**3. Comparte con el grupo**

Explica cómo implementar este sistema en tu día a día

## EJEMPLO DE SISTEMA

**Necesidad:** Seguimiento comercial a leads.

**Super prompt:** "Actúa como asistente comercial. Crea 5 mensajes personalizados para seguimiento de leads que no han respondido en 7 días. La empresa vende servicios de marketing digital. Usa tono amable pero directo. Incluye una pregunta abierta al final."

*Este simple sistema ahorra 30-45 minutos diarios de escritura de correos.*

# TESTIMONIO EMPRESARIAL




*La implementación de IA en nuestra empresa ha transformado completamente nuestra eficiencia operativa y nuestra capacidad para tomar decisiones estratégicas basadas en datos.*

**— Directivo que implementó el sistema**

La transformación digital asistida por IA genera un ROI medible desde la primera semana

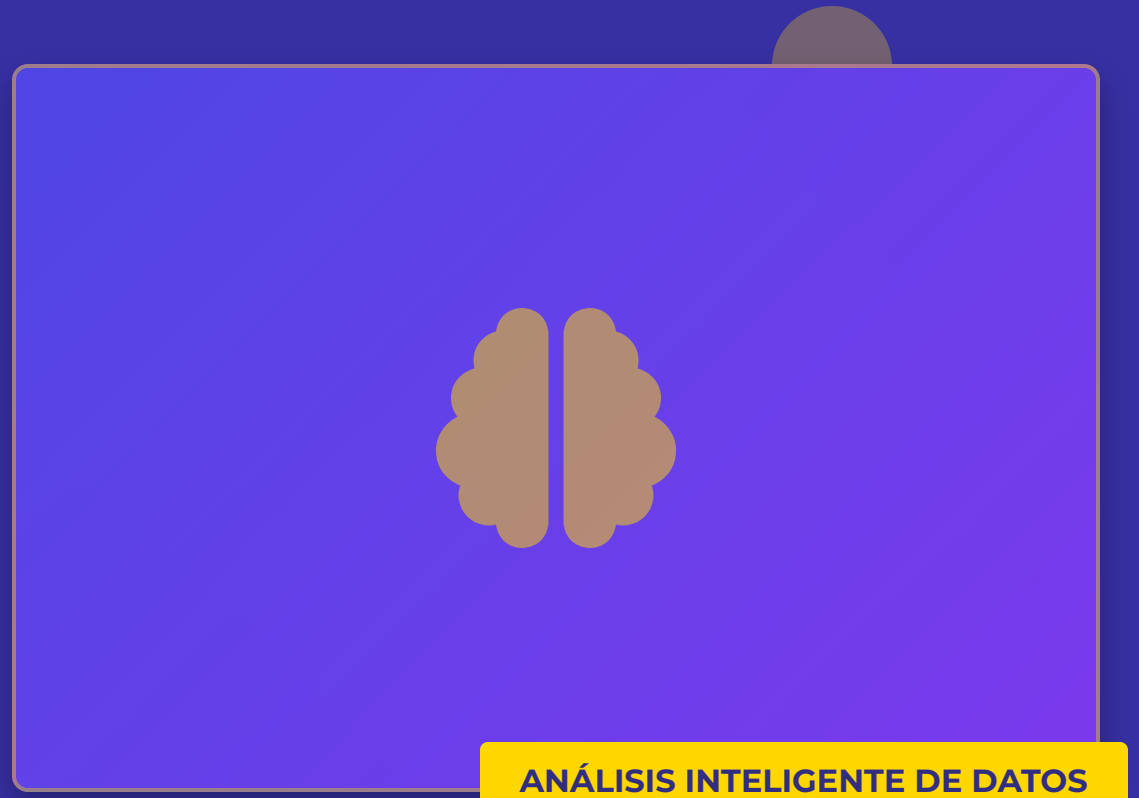
# SESIÓN 2: SISTEMA DE APOYO PERSONALIZADO

## OBJETIVO DE LA SESIÓN

Diseñar un sistema de apoyo con IA completamente adaptado a tu empresa, basado en tus necesidades específicas, procesos clave y metas de negocio.

## BENEFICIOS DE LA PERSONALIZACIÓN

- Soluciones ajustadas a la naturaleza única de tu negocio
- Mayor precisión y efectividad en la automatización
- Incorporación de conocimiento específico de tu industria
- Alineación con tu visión estratégica y cultura organizacional



# PASO 1: GRABACIÓN Y AUTODIAGNÓSTICO

## EL BOTÓN DE DICTADO DE CHATGPT

Abre un chat nuevo en ChatGPT, toca el **botón de dictado** y responde en voz alta las preguntas guía. ChatGPT convierte tu voz en texto, listo para analizarlo en el siguiente paso.

**Duración: 15-20 minutos**

El objetivo es capturar de forma natural y espontánea los detalles de tu empresa, retos y oportunidades.

**INICIAR TIMER: 10:00**

Haz clic para iniciar/pausar el temporizador de 10 minutos

Este método permite que la IA analice posteriormente las respuestas para encontrar patrones y oportunidades para implementar soluciones inteligentes.

## PREGUNTAS GUÍA

- ¿Qué hace tu empresa?
- ¿Cuál es tu modelo de negocio?
- ¿Qué tipo de clientes atiendes?
- ¿Cuáles son tus principales retos actuales?
- ¿Qué procesos repites cada semana?
- ¿Qué tareas deseas delegar o automatizar?
- ¿Qué te apasiona/frustra de tu negocio?
- ¿Cuáles son tus metas a 6 meses y 2 años?

# PASO 2: ANÁLISIS DE TRANSCRIPCIÓN

## CHATGPT COMO ASESOR ESTRATÉGICO

Cuando termines de dictar tus respuestas, envíale a ChatGPT este prompt en el mismo chat para obtener un análisis ejecutivo a profundidad.

> *"Actúa como asesor de negocios experto. Analiza esta transcripción para: 1) Crear un perfil empresarial basado en las respuestas, 2) Identificar retos y convertirlos en áreas de oportunidad, 3) Generar planes estratégicos para aprovechar estos retos, 4) Detectar tareas delegables a ChatGPT, 5) Encontrar oportunidades para generar más negocio y dinero, 6) Sugerir puntos específicos donde la IA podría integrarse en cada proceso. Entrega todo en formato ensayo ejecutivo con introducción y resúmenes claros, optimizado para CEOs con poco tiempo de lectura."*

**Tiempo:** 10-15 min

Pídele que destaque las **3-5 acciones prioritarias** para implementación inmediata.

*Este análisis ejecutivo será la base para diseñar tu estrategia personal de IA en el siguiente paso.*

## FORMATO DE ENSAYO EJECUTIVO

Lo que vas a recibir de ChatGPT

1. **Perfil empresarial (1 párrafo)**
   Síntesis del modelo de negocio, mercado, fortalezas y situación actual.
2. **Retos convertidos en oportunidades**
   Cada reto identificado, replanteado como ventaja competitiva.
3. **Plan estratégico y tareas delegables**
   Acciones concretas y procesos que puedes delegar a la IA, con herramientas y prompts específicos.
4. **Oportunidades de negocio y monetización**
   Nuevas vías de ingreso, optimización de procesos y estrategias de crecimiento.
5. **Acciones prioritarias destacadas**
   De 3 a 5 acciones inmediatas de alto impacto.

**Beneficio clave:** un documento estratégico conciso y accionable que maximiza tu tiempo como CEO.

# PASO 3: ESTRATEGIA PERSONAL CON IA

## PROMPT PARA PLAN DE ACCIÓN

**Actúa como asesor estratégico experto en IA empresarial.** Basado en la transcripción de mi autodiagnóstico del Paso 1, crea un plan de acción detallado que incluya:

1. 3 tareas clave específicas que pueda delegar a ChatGPT, con instrucciones claras para cada una.
2. 1 proceso de mi negocio que pueda automatizar, con sugerencias paso a paso.
3. 5 objetivos estratégicos realistas al implementar IA en mi empresa.
4. KPIs recomendados para medir el éxito de cada objetivo estratégico.

*Organiza en formato claro y ejecutivo, priorizando acciones con mayor impacto inmediato en productividad y rentabilidad.*

Este prompt extrae el máximo valor de la transcripción y convierte tu conversación en acciones concretas y medibles.

## EJEMPLO DE RESULTADO

Sistema IA para un *CEO inmobiliario*

### Tareas clave delegables

1. Descripciones premium para propiedades
2. Análisis de tendencias del mercado local
3. Respuestas personalizadas a consultas frecuentes

### Proceso automatizable

Calificación de leads con un chatbot en WhatsApp.

*Integrar ChatGPT con Make.com y WhatsApp Business API.*

### 5 objetivos estratégicos

1. Reducir 40% el tiempo administrativo
2. Aumentar 15% la conversión de prospectos
3. Llegar a 3 nuevos canales digitales
4. Reducir 25% el tiempo de cierre
5. Postventa automatizada

### KPIs recomendados

- Horas ahorradas por delegación
- % de leads calificados por IA
- Conversión por canal
- Tiempo promedio de cierre
- NPS y retención postventa

# PASO 4: GESTIÓN DE PROYECTOS

Una carpeta en la IA donde viven tus fuentes, tus instrucciones y tus chats expertos.

### Fuentes

Sube una sola vez tus documentos: transcripciones, manuales, precios, propuestas. Todos los chats del proyecto los consultan.

### Instrucciones del proyecto

Le dices quién es tu empresa y cómo debe responder. Ya no repites el contexto en cada chat.

### Chats expertos

Un chat por especialidad (comercial, finanzas, contenido) que trabaja con la misma información de tu negocio.

## DÓNDE ENCONTRARLO

| ChatGPT | Claude | Gemini |
|---|---|---|
| Proyectos | Proyectos | Gems |

## Dirección general · Mi empresa

PROYECTO

### FUENTES

- **Autodiagnóstico dictado** — Paso 1
- **Ensayo ejecutivo** — Paso 2
- **Plan de acción con IA** — Paso 3
- **Catálogo y lista de precios** — Documento de la empresa

### CHATS EXPERTOS

- **Asesor estratégico** — Decisiones y prioridades
- **Comercial** — Propuestas y seguimiento
- **Finanzas** — Costos, flujo y precios
- **Contenido** — Redes y comunicación

**Instrucciones:** “Eres el equipo de dirección de mi empresa. Usa siempre las fuentes del proyecto y respóndeme en formato ejecutivo.”

# IMPLEMENTACIÓN ESTRATÉGICA Y RESPONSABLE

## VISIÓN CRÍTICA EMPRESARIAL

Integrando la IA de forma segura, ética y escalable en la organización para maximizar su impacto en resultados empresariales.




## PILARES DE IMPLEMENTACIÓN

- Verificación crítica y gestión de confianza
- Seguridad de datos y cumplimiento legal
- Integración técnica y escalabilidad
- Medición de ROI y KPIs financieros
- Desarrollo de cultura organizacional IA

### OBJETIVO ESTRATÉGICO

Adopción progresiva, segura y sostenible de IA enfocada en resultados empresariales medibles y cultura de innovación continua.

**Seguridad**
Protección de datos y verificación de outputs

**Medición**
KPIs financieros e impacto cuantificable

**Cultura**
Capacitación y gestión del cambio

# GESTIÓN DE CONFIANZA Y VALIDACIÓN CRÍTICA

## BUENAS PRÁCTICAS

### Pedir fuentes verificables

"Proporciona fuentes confiables para esta información" o "¿Puedes citar referencias específicas?"

### Validar con expertos humanos

Confirmar información crítica con especialistas en el área antes de tomar decisiones empresariales.

### Repetir prompts para comparar

Reformula la pregunta de diferentes maneras para detectar inconsistencias en las respuestas.

### Prompts de control cruzado

"Actúa como auditor legal y revisa críticamente la siguiente información..."

### Checklist de validación personal

Desarrolla una lista de verificación específica para tu industria que apliques a todas las respuestas críticas.

### ¡RECUERDA!

Las IAs pueden "alucinar" — generar información que parece correcta pero es inexacta o fabricada completamente.

## EJERCICIO PRÁCTICO

1. Crea tu checklist personal de validación con 3-5 preguntas críticas para tu sector.
2. Simula un prompt sobre información crítica de tu industria y aplica el método de verificación cruzada.
3. Identifica y analiza posibles errores o "alucinaciones" en las respuestas recibidas.

*Aplicar verificación sistemática reduce el riesgo empresarial y aumenta la confiabilidad de tus decisiones basadas en IA.*

# RIESGOS LEGALES, ÉTICOS Y DE SEGURIDAD

## RIESGOS LEGALES

- Responsabilidad por decisiones de IA
- Propiedad intelectual generada
- Cumplimiento normativo sectorial

## RIESGOS ÉTICOS

- Discriminación algorítmica
- Transparencia en uso de IA
- Consentimiento informado

## RIESGOS DE SEGURIDAD

- Protección de datos sensibles
- Información confidencial
- Acceso no autorizado

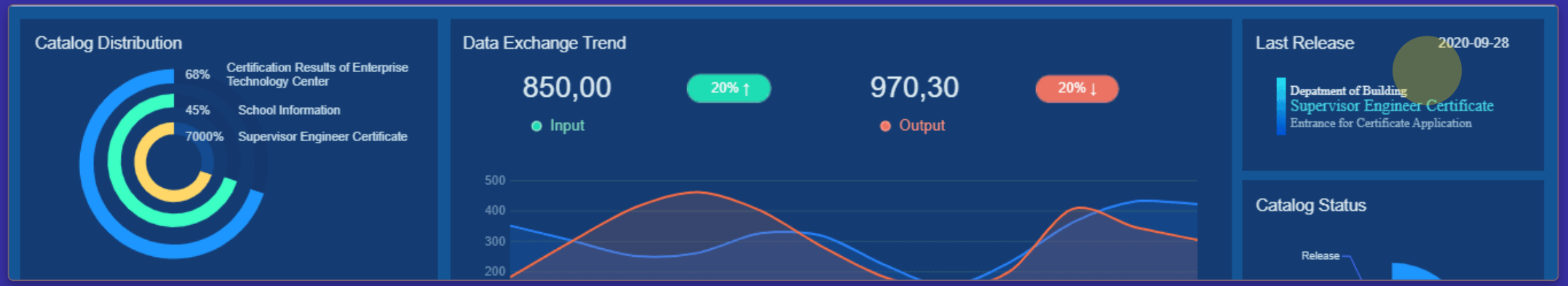
## BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES

- Nunca subir datos sensibles a plataformas IA públicas
- Configurar Custom GPTs con restricciones específicas
- Mantener registro de usos de IA en documentos críticos
- Capacitar al equipo en Políticas de Uso Aceptable
- Verificar siempre outputs antes de implementarlos
- Revisión legal periódica de procesos automatizados

## EJERCICIO PRÁCTICO

Redactar borrador de Política Interna de Uso de IA y evaluar 3 escenarios de riesgo específicos para tu empresa

# INTEGRACIÓN AVANZADA Y ROI




## INTEGRACIÓN TECNOLÓGICA

- APIs para conexión con CRMs, ERPs y plataformas BI
- Herramientas no-code/low-code: Zapier, Make, n8n
- Ejemplo: Automatización de emails personalizados

## INDICADORES DE ROI

- Horas ahorradas por tarea automatizada
- Tasa de conversión con asistencia IA
- Reducción de costos operativos
- Mejora en velocidad de respuesta

## METODOLOGÍA DE MEDICIÓN

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| Establecer línea base | Implementar tarea delegada | Medir a 30, 60, 90 días | Presentar resultados |

***Ejercicio:*** *Define un KPI financiero clave y simula una presentación de impacto económico de IA en tu negocio.*

# ADOPCIÓN ORGANIZACIONAL DE IA

## GUÍA PARA IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA

Estrategia para la adopción segura y sostenible de IA a nivel organizacional, enfocada en transformación cultural e innovación continua.

## PILARES FUNDAMENTALES

- Liderazgo con visión clara desde la dirección
- Identificación estratégica de oportunidades de automatización
- Capacitación por niveles y formación de usuarios avanzados
- Integración técnica escalable y sostenible

***Recuerda:*** *La IA no es un proyecto de tecnología, sino una transformación cultural.*



# CULTURA DE IA Y GESTIÓN DEL CAMBIO

## MANIFIESTO DE VISIÓN

> *"En nuestra organización, la IA no es una herramienta más, sino un aliado estratégico que potencia nuestras capacidades humanas para tomar mejores decisiones y crear mayor valor."*

## ACTIVIDADES SUGERIDAS

- **IA Fridays:**
  Sesiones semanales de experimentación
- **Pilotos por área:**
  Proyectos acotados con objetivos claros
- **Feedback loops:**
  Retroalimentación y mejora continua

## ROLES EXPERTOS A FORMAR

- **CEO y directivos:**
  Arquitectos de la visión estratégica
- **Equipo de TI:**
  Infraestructura y seguridad
- **Desarrolladores GPT:**
  Creadores de sistemas personalizados
- **Áreas técnicas:**
  Legal, finanzas, operaciones
- **Gestores de proyecto:**
  Implementación y medición

**CLAVE DEL ÉXITO**

Integración progresiva con enfoque en valor, no en tecnología

# CIERRE Y PRÓXIMOS PASOS

## LA ADOPCIÓN ES CULTURAL

Diseña ahora tu borrador "Plan de IA Organizacional a 90 días" identificando:

- 3 áreas críticas para implementar IA
- 2 procesos a automatizar inmediatamente
- 5 personas clave para capacitar
- 1 indicador claro de éxito

### TALLER AVANZADO

"EL ECOSISTEMA INTELIGENTE: IA MULTIPLATAFORMA PARA CEOs"

*Próximas fechas disponibles en nuestra web*

**INSCRÍBETE AHORA**

**POWERED BY SMART SPACES**

## CONTACTO


**Giancarlo Muñoz**

Especialista en IA para Directivos

*CEO Coach & Consultor de Estrategia*

giancarlo@example.com

+52 123 456 7890

linkedin.com/in/giancarlomunoz

www.iasistenteceo.com


*"La IA no te reemplaza, **multiplica tus capacidades** como líder."*

# EL FUTURO DE LA IA: NUEVAS FRONTERAS

## HERRAMIENTAS EMERGENTES 2025

### Gemini (Google AI)
IA multimodal especializada en lógica, matemáticas y programación con integración al ecosistema Google.

### NotebookLM
Carga de documentos para análisis contextual profundo e investigación guiada en múltiples fuentes.

### Genspark
Creación de agentes de IA autónomos con flujos complejos y personalización avanzada.

### Gamma
Generador avanzado de presentaciones ejecutivas con datos integrados y diseño automático.

### Grok (xAI)
Acceso a internet en tiempo real, análisis crítico y exploración de datos actual.

### Sora (OpenAI)
Generador de video de alta calidad desde descripciones textuales con narrativa coherente.

### Midjourney
Generador de imágenes artísticas con estilos específicos y control creativo avanzado.

### DALL-E
Creación de imágenes realistas e imaginativas con edición precisa y adaptación de estilos.

### Ideogram
Especializado en tipografía creativa e integración de texto en imágenes con estilo personalizado.

### Firefly (Adobe)
Edición profesional integrada al ecosistema Adobe para creadores y diseñadores.




## APLICACIONES EMPRESARIALES

- Reportes automáticos semanales con NotebookLM
- Sistema de onboarding con Genspark
- Presentaciones comerciales con Gamma
- Estudios de mercado con Grok
- Videos de bienvenida con Sora

***Próximo Taller Avanzado:*** *"EL ECOSISTEMA INTELIGENTE: IA MULTIPLATAFORMA PARA CEOs"*

# DE CONVERSAR A TRABAJAR

IA ASISTENTE DEL CEO · SESIÓN 03



# UNA PREGUNTA PARA HOY

La retomaremos al final



## ¿Qué parte de tu trabajo te gustaría automatizar?

Al final de hoy, tendrás una respuesta más ambiciosa.

No la contestes todavía.

# EL CAMBIO ES LA CONEXIÓN

Antes vs. ahora



## Antes

«IA, dame una respuesta».



## Ahora

«Usa mis herramientas y mi información para ayudarme a trabajar».

La diferencia es el **contexto y la conexión**.

# NO EMPEZAMOS DE CERO

Lo que ya sabemos hacer

**01** **Diagnosticar** → **02** **Diseñar un plan** → **03** **Ejecutar con criterio** → **04** **Dar seguimiento**

Human in the Loop → **fuentes + aplicaciones + trabajo real**

# LA IA NO TRABAJA SOLA

Complementos: puentes entre la IA y tus aplicaciones




Consultar · Crear · Organizar · Preparar acciones

**Conexión ≠ permiso ilimitado**

# ACCESO NO ES AUTORIZACIÓN

¿Qué puede hacer un complemento?

### Consultar

Leer y encontrar información autorizada.

### Preparar

Crear borradores y archivos.

### Actuar

Actualizar sólo cuando lo permites.

Leer un correo ≠ preparar un borrador ≠ enviarlo.

**Acciones según permisos y capacidades disponibles.**

# CONECTAR CON CRITERIO

Antes de confirmar, revisa

**Información**

¿Qué podrá consultar?

**Acciones**

¿Qué podrá realizar?

**Cuenta**

¿Es la cuenta correcta?

**Control**

¿Puedo revocar el acceso?

01 **Elegir aplicación** → 02 **Revisar permisos** → 03 **Confirmar** → 04 **Probar sólo lectura**

# PRIMER EJERCICIO: UNA PLAYLIST

De una instrucción a una acción




**«Crea una playlist para concentrarme durante una jornada de trabajo.»**

Conecta música **si está disponible**.
Alternativa: preparar la lista. Sugerir canciones ≠ guardarlas.

# TU CORREO CONTIENE TU ESTILO

Patrones, no adivinación

**Mensaje ficticio / anonimizado**

Hola, equipo:

¿Podemos revisar la propuesta?

Gracias, quedo atento.

## Tu forma de trabajar

Tono · Saludos · Cierres · Solicitudes

## Primero, proteger

Usa mensajes ficticios o autorizados.

La IA puede **detectar patrones**, no adivinarte.

# EJERCICIO: CONECTA GMAIL

Empieza por consultar, no por enviar

01 **Elegir cuenta** → 02 **Revisar permisos** → 03 **Verificar bandeja** → 04 **Consulta acotada**

**«Busca una muestra autorizada de mis mensajes. No envíes nada.»**

Sin conexión disponible: **mensajes de ejemplo**.

# «ANALIZA CÓMO ESCRIBO»

De una muestra a una guía explícita

**01** **Correos autorizados** → **02** **Identificar patrones** → **03** **Guía de comunicación** → **04** **Yo reviso y corrijo**

## Observaciones

Lo que aparece en los mensajes.

## Inferencias

Lo que aún debemos confirmar.

Muestra de los últimos 30 días · **No envíes nada**

# TU ASISTENTE DE CORRESPONDENCIA

Del mensaje recibido al borrador preparado

01 **Leer** → 02 **Entender** → 03 **Redactar** → 04 **Revisar**

## Referencia

Tu guía de estilo validada.

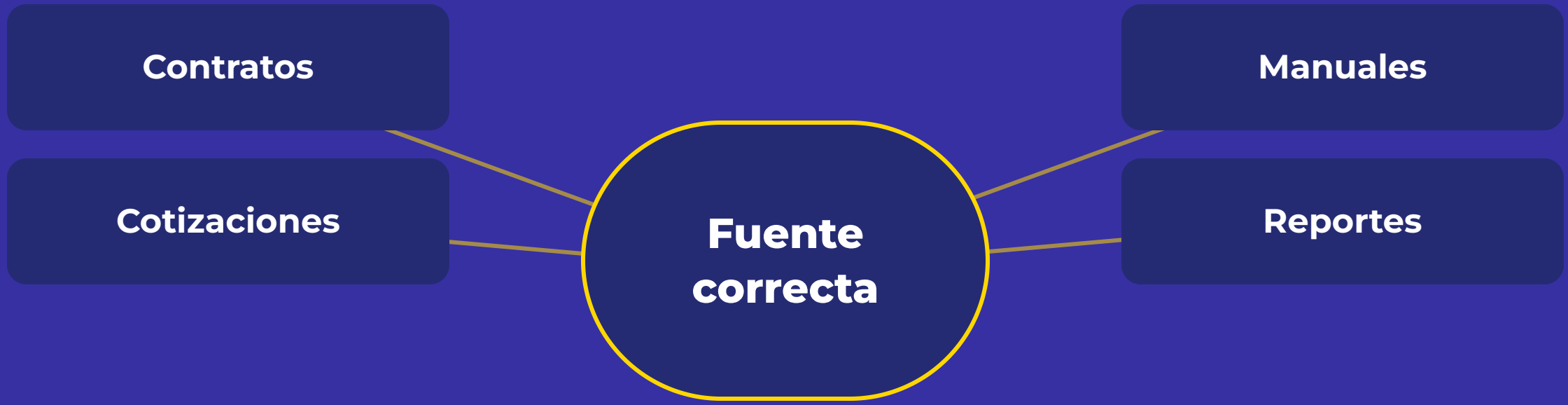
## Salida

Una respuesta editable, no un envío.

**Borrador no es envío.**

# TU EMPRESA YA TIENE CONOCIMIENTO

¿Dónde vive la información?




Identifica la versión vigente.

**Con una fuente verificable, no empiezas de cero.**

# EJERCICIO: CONECTA Y MAPEA

Google Drive · consulta de sólo lectura

**Carpeta de práctica/**

**├── Contratos/**

**├── Manuales/**

**└── Reportes/**

**«Muéstrame qué carpetas puedo consultar. Propón un mapa de áreas y documentos.»**

**No cambies nada todavía.** Limita la búsqueda a una ubicación.

# EL ARCHIVO DE REFERENCIA

«Usa este documento como referencia»

01 **Versión correcta** → 02 **Lineamientos** → 03 **Copia de trabajo** → 04 **Nuevo entregable**

**Conservar**

Estructura y datos fijos.

**Adaptar**

Variables del nuevo caso.

**Verificar**

Fuente y resultado.

Prefiere una **copia**; protege el original.

# BUSCAR ≠ GUARDAR

Un entregable necesita trazabilidad

01 **Consultar** → 02 **Crear** → 03 **Revisar** → 04 **Guardar**

**Nombre claro**

Propuesta_Cliente_Revision

**Carpeta correcta**

Proyecto / Entregables

**Verificación**

Abrir y confirmar que existe.

Sin duplicar ni sobrescribir por accidente.

**Consultar antes de modificar.**

# CHAT VS. WORK

Una IA. Dos formas de trabajar.

## CHAT

Conversar · Investigar · Analizar · Crear

Consultar aplicaciones.

## WORK

Planear y ejecutar · Navegar sitios

Archivos y múltiples pasos supervisados.

Ambos pueden usar herramientas.

**Disponibilidad, alcance y permisos dependen de tu cuenta y plan.**

# ¿CUÁL UTILIZARÍAS?

Elige según la complejidad; no toda tarea exige ejecución prolongada

| | |
|---|---|
| Analizar correos y aprender mi estilo | CHAT |
| Buscar un documento y resumirlo | CHAT |
| Crear una propuesta con referencias | CHAT |
| Recorrer un portal y consolidar reportes | WORK |
| Secuencia de tareas en varias aplicaciones | WORK |

Recomendaciones orientativas: **verifica capacidades y permisos**.

# DE PEDIR A DELEGAR

Misma necesidad. Diferente forma de trabajar.

## CHAT

«Ayúdame a definir cómo organizar la documentación de mis clientes».

## WORK

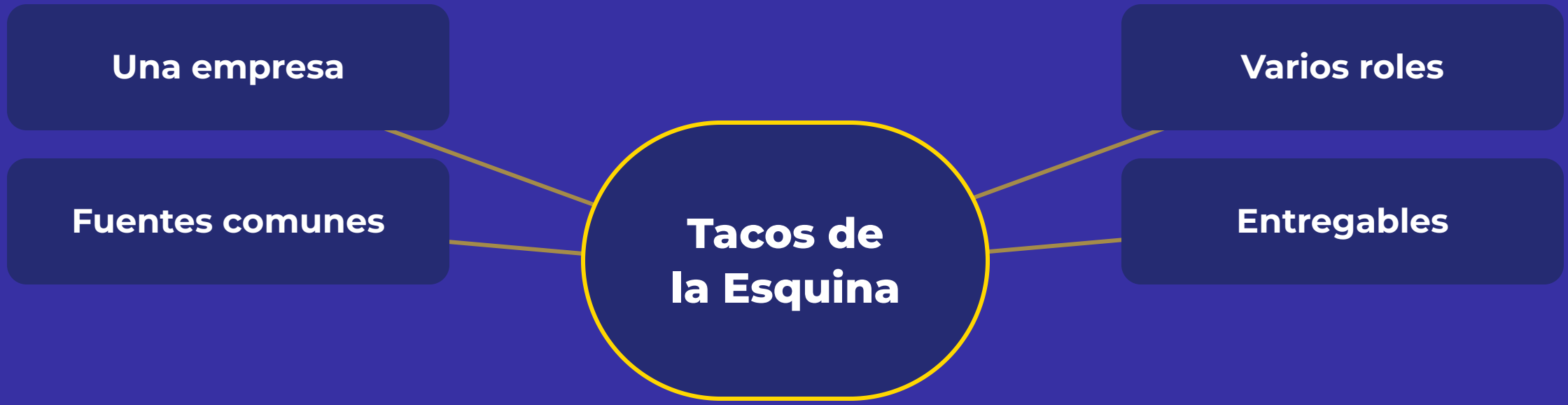
Revisar carpeta de práctica → proponer estructura → esperar aprobación → organizar copias → reportar cambios.

**Tú sigues decidiendo el destino.**

No modificar originales ni ejecutar cambios sin autorización.

# TACOS DE LA ESQUINA

Un negocio ficticio, un sistema real




Trabajaremos con **información ficticia o autorizada**.

# PRIMERO ORDEN. DESPUÉS VELOCIDAD.

Crea el espacio de trabajo

**Tacos de la Esquina/**

**Carpeta de práctica**

- **Dirección**
- **Finanzas**
- **Operaciones**
- **Marca**
- **Infraestructura**
- **Crecimiento**

Proponer → **confirmar** → crear. Adapta las categorías a tu negocio.

# UN ROL CREA; OTRO REUTILIZA

Todos usan la misma referencia

### Marketing

Ficha de identidad.

### Diseño

Logotipo desde la ficha aprobada.

### Operaciones

Comanda con los elementos aprobados.

01 **Guardar referencia** → 02 **Encontrarla** → 03 **Validarla** → 04 **Reutilizarla**

# NO FUERON TRES RESPUESTAS

Fue un proceso conectado

01 **Identidad visual** → 02 **Referencia guardada** → 03 **Logotipo** → 04 **Formato operativo**

**Fuentes + entregables + continuidad**

El valor está en guardar, encontrar, validar y reutilizar.

# UN EXCEL NO ES SÓLO UNA TABLA

Los archivos también responden preguntas

| MES | VENTAS |
|---|---|
| Enero | 100 |
| Febrero | 120 |
| Marzo | 90 |

Datos sintéticos · unidades ilustrativas

**¿Qué cambió?**

Comparar periodos.

**¿Qué se repite?**

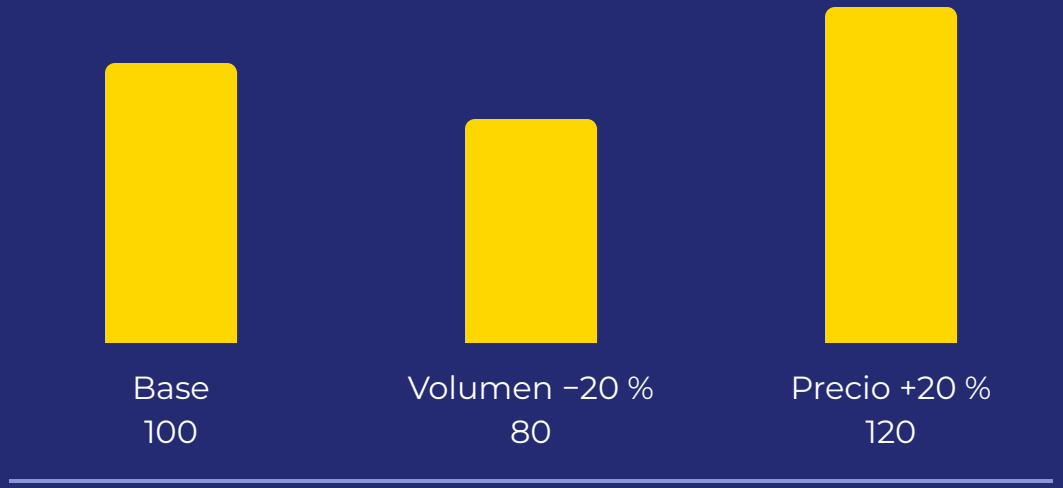
Identificar patrones.

**¿Qué decidimos?**

Verificar antes de actuar.

# DE LOS DATOS A LOS ESCENARIOS

No me des sólo un número




Índice de ingresos · datos sintéticos e ilustrativos

**¿Qué pasa si...?**

Cambia el precio, el volumen o el margen.

Explicita supuestos y límites.

Supuesto: lo demás constante. **Escenarios, no predicciones.**

# LA REGLA DEL DIRECTIVO CONECTADO

La responsabilidad no se delega

**01**
**La IA propone**

→

**02**
**Las fuentes sustentan**

→

**03**
**Tú verificas y decides**

## Sin fuente

Una conclusión que no puedes comprobar.

## Con evidencia

Documento, versión, cifras y contexto verificables.

Revisa **cifras, destinatarios y archivos** antes de actuar.

# ¿ACELERAR... O FRENAR LA IA?

Debate: dos posturas, una decisión difícil

## A · Continuar y acelerar

Beneficios, oportunidades y productividad.

## B · Detener o regular

Riesgos, límites y responsabilidad.

**Defiende una postura, aunque no sea la tuya.**

# TU ARGUMENTO NECESITA CONSECUENCIAS

¿Quién gana? ¿Quién asume el riesgo?

| **Empleo** | **Privacidad** | **Educación** | **Seguridad** |
| --- | --- | --- | --- |
| Productividad | Poder | Desigualdad | Responsabilidad |

| 03 min | 03 min | 03 min | 03 min |
| --- | --- | --- | --- |
| **Equipo A** | **Equipo B** | **Réplicas** | **Síntesis** |

Puedes cambiar de postura al final.

# RETO FINAL: DOS FUENTES, UN RESULTADO

Produce un entregable útil

01 **Correo + archivo** → 02 **Borrador de propuesta** → 03 **Lista de pendientes** → 04 **Validación humana**

## Trazabilidad

Explica de dónde salió la información.

## Alternativa

Dos documentos de práctica sin conectores.

**No ejecutes acciones externas sin validar.**

# ¿QUÉ TE LLEVAS HOY?

Reflexión en una frase

**¿Qué fue lo más valioso que aprendiste?**

¿Qué cambió en tu forma de ver la IA?

**¿Qué tarea ya no debería comenzar desde cero?**

# LA PREGUNTA DEL INICIO, AHORA SÍ

Elige un siguiente paso realizable



## ¿Qué te gustaría automatizar o lograr como siguiente paso?

Ahora sí: convierte tu respuesta en una decisión.

**Herramienta**
¿Qué conectarás?

**Proceso**
¿Qué información necesitas?

**Resultado**
¿Cómo lo verificarás?

# UNA SEMANA. UNA IMPLEMENTACIÓN.

No conectes todo. Conecta lo que necesitas.

| 1 | 2 | 1 |
|---|---|---|
| **proceso** | **fuentes** | **resultado** |

**Mide lo que mejoró.** Define éxito y fecha de revisión.
Cualquier modificación o envío requiere autorización.

# NO EXISTE “LA IA”: EXISTEN MODELOS

Cada familia tiene un enfoque, un ecosistema y formas distintas de trabajar.

GPT

OPENAI

## GPT

- **Generalista:** conversación, análisis, contenido y herramientas.
- Ecosistema amplio para asistentes y automatizaciones.

G

GOOGLE

## Gemini

- **Multimodal:** trabaja con texto, imagen, audio y video.
- Integración natural con el ecosistema de Google.

C

ANTHROPIC

## Claude

- **Trabajo profundo:** documentos, escritura y análisis.
- Diseñado con énfasis en utilidad y seguridad.

L

META · FACEBOOK

## Llama

- **Pesos abiertos:** mayor control y personalización.
- Puede desplegarse en infraestructura propia según el caso.

X

xAI

## Grok

- **Actualidad:** combina razonamiento con herramientas y búsqueda.
- Conexión cercana con el pulso del ecosistema X.

**No hay un ganador universal:** el mejor modelo depende de la tarea, los datos y el flujo de trabajo.

Fuentes oficiales: openai.com · ai.google.dev · anthropic.com · llama.com · x.ai