

CÓMO SOLICITAR RESULTADOS EFECTIVOS

Elaboración y mejora de instrucciones para tareas empresariales

Taller práctico para emprendedores de MIPYMES





PUNTO DE PARTIDA

Lo que pides determina lo que recibes

Una solicitud vaga produce una respuesta genérica.

Si no explicas qué necesitas, la IA puede completar los vacíos con supuestos.

DURACIÓN DEL MÓDULO: 3 HORAS

OBJETIVOS DEL MÓDULO

Hoy aprenderás a convertir una necesidad en una instrucción

Explicar qué es un prompt

Reconoce cómo una instrucción orienta la respuesta.

Incluir lo necesario

Objetivo, contexto, datos, formato y restricciones.

Mejorar sin reiniciar

Ajusta una respuesta sin empezar de cero.

Crear plantillas reutilizables

Conserva lo que funciona, sin datos confidenciales.



CONCEPTO CLAVE

Un prompt es la instrucción que le das a la IA

Puede ser una frase breve o una solicitud con contexto, ejemplos, condiciones y formato esperado.

La IA no conoce tu negocio ni tu intención exacta

Lo que no explicas puede quedar fuera de la respuesta.

EJEMPLO · CAFÉ ARTESANAL

De una solicitud general a una instrucción útil

Solicitud	Qué le pides a la IA	Qué puedes obtener
General	“Escribe una publicación para mi negocio”	Texto genérico con datos asumidos.
Mejorada	“80 palabras para Instagram, oferta de café artesanal, jóvenes profesionales, tono cercano, llamado a visitar la tienda”	Borrador específico y fácil de adaptar.

El cambio está en los detalles que orientan la tarea.

RESPONSABILIDAD HUMANA

Un buen prompt orienta, pero no garantiza

Tú confirmas los datos

Tú adaptas el contenido a tu negocio

Tú decides si cumple el objetivo



Siete componentes hacen precisa una instrucción

Rol	Objetivo	Contexto
Datos	Público	Formato
Restricciones		

No todas las tareas necesitan el mismo detalle.

DEL COMPONENTE A LA PREGUNTA

Cada componente responde una pregunta

Componente	Pregunta que resuelve	Ejemplo de repostería
Rol	¿Desde qué perspectiva responde?	Asistente de ventas.
Objetivo	¿Qué debe hacer?	Redactar mensajes de seguimiento.
Contexto	¿En qué situación?	Repostería por encargo.
Datos	¿Qué información tiene?	Pedido pendiente hace dos días.
Público	¿A quién se dirige?	Cliente de WhatsApp.
Formato	¿Cómo debe entregarlo?	Tres opciones de máximo 50 palabras.

Restricciones

¿Qué límites debe respetar?

No inventar precios ni fechas.

EJEMPLO INTEGRADO • REPOSTERÍA

Así se ve un prompt completo

Actúa como asistente de ventas de una repostería por encargo. Necesito dar seguimiento por WhatsApp a un cliente cuyo pedido está pendiente hace dos días.

Redacta tres mensajes cordiales de seguimiento, máximo 50 palabras cada uno, sin inventar precios, descuentos ni fechas de entrega.

Si falta información, indícalo antes de responder.

El rol orienta el enfoque, pero no reemplaza a un profesional acreditado.





ANTES DE REDACTAR

Empieza por la necesidad, no por la herramienta

¿Qué tarea quieres resolver?

¿Qué información puedes compartir?

¿Cómo reconocerás un resultado útil?

Seis pasos para construir tu prompt

01

Define la tarea

Usa una acción concreta: redactar, ordenar o comparar.

02

Explica el propósito

Di para qué usarás el resultado.

03

Aporta contexto

Describe tu negocio y la situación.

04

Proporciona los datos

Incluye solo información pertinente y segura.

05

Especifica la salida

Indica público, formato y extensión.

06

Establece controles

Fija límites y pide señalar lo faltante.

PLANTILLA REUTILIZABLE

Una plantilla base que puedes reutilizar

Actúa como **[ROL]**. Necesito **[OBJETIVO]** para **[PROPÓSITO]**.

Contexto: **[CONTEXTO]**. Datos: **[DATOS]**. Público: **[PÚBLICO]**.

Formato: **[FORMATO]**. Restricciones: **[RESTRICCIONES]**.

Si falta información, indícalo antes de responder.

Sustituye los espacios entre corchetes con información de tu tarea.

CONTROL ANTES DEL ENVÍO

Revisa tu instrucción antes de enviarla

Acción concreta

Se entiende qué debe hacer la IA.

Información protegida

Sin nombres, teléfonos, contraseñas, datos bancarios ni secretos comerciales.

Instrucción coherente

Los datos y las condiciones no se contradicen.

Resultado evaluable

Sabes cómo evaluarás la respuesta.

TÉCNICAS DE CLARIDAD

Estructurar el prompt da respuestas más consistentes

- Separa por secciones: Objetivo, Datos, Formato, Restricciones.
- Usa delimitadores para el contenido a analizar.
- Aporta un ejemplo de estilo, sin datos confidenciales.
- Divide la tarea: primero análisis, luego producto final.
- Pide alternativas o preguntas sobre lo que falta.

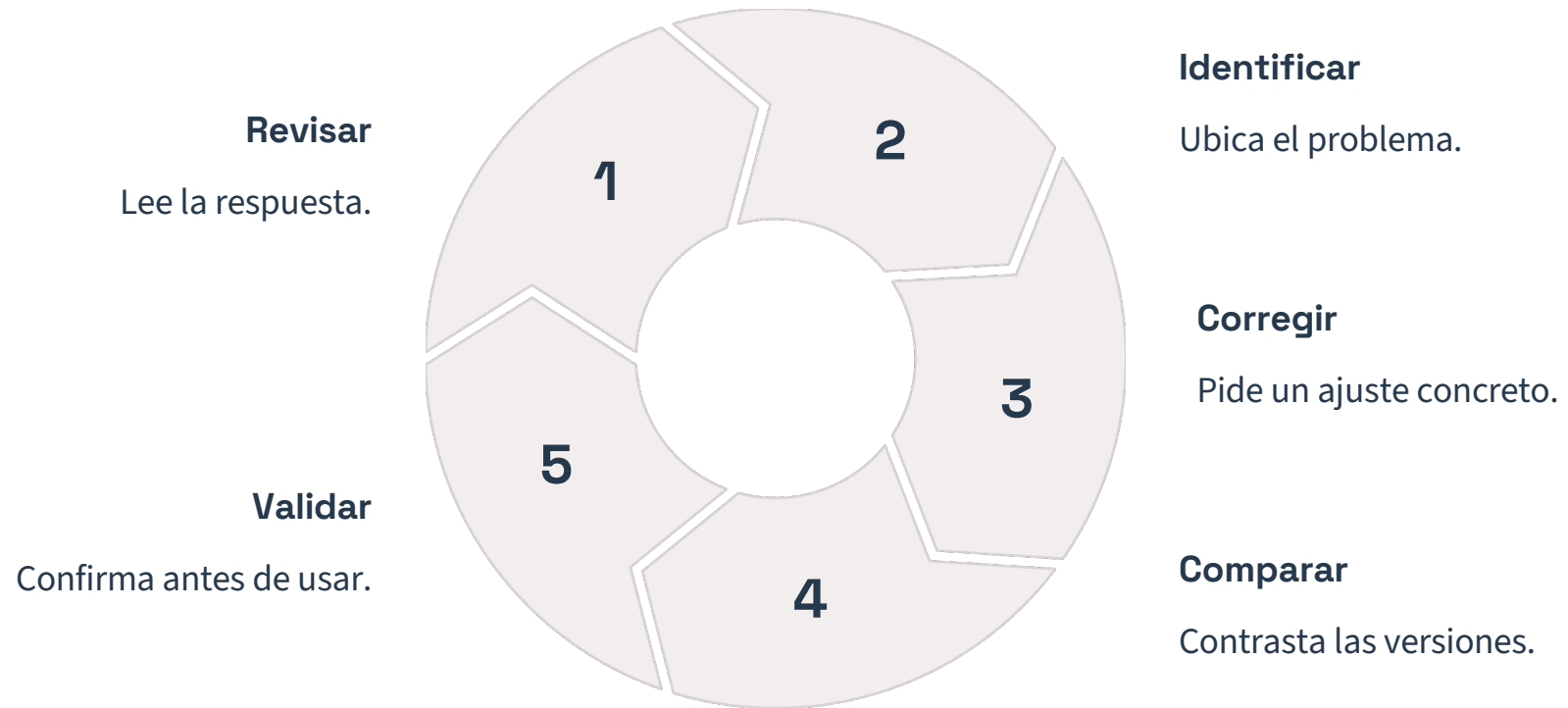
Por ejemplo, coloca el texto a analizar entre [INICIO DEL TEXTO] y [FIN DEL TEXTO].



MEJORA POR ITERACIONES

La primera respuesta es un borrador

No siempre hace falta reescribir todo el prompt.



INSTRUCCIONES DE SEGUIMIENTO

Cada problema tiene su instrucción de seguimiento

Si encuentras...	Pide este ajuste
Respuesta extensa	“Reduce a 100 palabras sin quitar precio, beneficio y llamado a la acción”.
Tono inadecuado	“Reescribe con tono cordial y profesional”.
Datos inventados	“Elimina lo no proporcionado y marca lo faltante”.
Formato incorrecto	“Preséntalo en tabla”.
Poca variedad	“Tres alternativas: informativa, cercana y persuasiva”.



EVALUACIÓN DE RESPUESTAS

Cinco criterios para juzgar una respuesta

Correcta · Los datos se pueden comprobar.

Útil · Resuelve la tarea que necesitas.

Completa · Incluye lo que solicitaste.

Adecuada · Respeto el público, tono y canal.

Segura · Protege información y evita promesas no autorizadas.

APLICACIONES COTIDIANAS

Plantillas para tareas de tu MIPYME

Organizar tareas

“Organiza [TAREAS] en una tabla con prioridad, responsable y fecha límite”.

Atender clientes

“Para [CONSULTA], redacta tres respuestas de máximo 60 palabras”.

Analizar métricas

“Revisa [MÉTRICAS]. Señala tendencias, causas a comprobar y preguntas”.

Crear publicaciones

“Redacta una publicación sobre [PRODUCTO] sin agregar precios no suministrados”.

Completa cada base con contexto, formato y controles.



Gestiona tus plantillas como un activo del negocio

Nombra por tarea y canal

Por ejemplo, “Seguimiento de pedidos · WhatsApp”.

Deja espacios variables

Usa corchetes como [PRODUCTO], [PÚBLICO] o [TONO].

Registra las versiones

Guarda qué cambiaste y por qué funcionó mejor.

Comparte los criterios

Acuerda con tu equipo cómo revisar cada resultado.



ACTIVIDAD DE CIERRE

Práctica guiada y compromiso

Elige una necesidad real y de bajo riesgo.

01 Redacta tu prompt completo

Incluye la información y los límites necesarios.

02 Revisa la respuesta

Aplica los cinco criterios de evaluación.

03 Escribe una instrucción de seguimiento

Pide un ajuste concreto y compara el resultado.

Guarda las tres versiones para el caso de estudio.