

INTELIGENCIA ARTIFICIAL

TALLER DE AUTOMATIZACIONES CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Diseña flujos inteligentes que
trabajan contigo.

MALLA CURRICULAR

Explora la ruta. Descubre lo que vas a construir.



**AI
ACADEMY**
BY campuslands gt

GO FOR IT!



Malla curricular

Taller de Automatizaciones con Inteligencia Artificial

Documento para presentación institucional

Elemento	Descripción
Duración total	16 horas, 4 sábados de 8 am – 12pm.
Modalidad	100% Presencial
Nivel	Introductorio y práctico
Público objetivo	Emprendedores, estudiantes, equipos administrativos, comerciales, operativos y personas interesadas en reducir tareas repetitivas con IA y herramientas sin código.
Producto final	Automatización funcional o semi-funcional lista para uso diario, acompañada de mapa de proceso, prompts, procedimiento operativo estándar (SOP), lista de verificación y documentación básica.

1. Descripción del taller

Este taller práctico enseña al participante a utilizar herramientas de inteligencia artificial, prompts operativos, plataformas sin código y flujos simples para reducir tareas repetitivas del día a día. El enfoque está orientado a procesos reales: mensajes, formularios, hojas de cálculo, documentos, reportes, tareas, correos y seguimiento operativo.

El taller no requiere experiencia previa en programación. La metodología parte de identificar una tarea repetitiva, mapear el proceso, diseñar el prompt, conectar herramientas cuando sea posible, probar el resultado y documentar el flujo para que pueda reutilizarse.

2. Objetivo general

Que el participante aprenda a usar ChatGPT, Claude o Codex para facilitar tareas del día a día mediante procesos, prompts, herramientas sin código y automatizaciones simples.

3. Competencias a desarrollar

- Detectar tareas repetitivas y evaluar si conviene automatizarlas total o parcialmente.
- Mapear procesos operativos con entradas, acciones, decisiones, salidas, responsables y revisión humana.
- Crear prompts operativos para resumir, clasificar, extraer datos, redactar, convertir formatos y priorizar.
- Documentar procedimientos operativos simples para tareas recurrentes.
- Comprender desencadenadores, acciones, filtros, formateadores, webhooks y el manejo básico de errores en herramientas sin código.
- Diseñar automatizaciones simples conectando formularios, hojas, correos, documentos y herramientas de IA.
- Ordenar datos, extraer información y crear reportes ejecutivos con apoyo de IA.
- Probar, corregir y presentar una automatización funcional o semi-funcional lista para usar.

4. Metodología de enseñanza

Estrategia	Aplicación en el taller
Aprendizaje práctico	Cada bloque termina con un flujo, prompt, tabla, documento o automatización utilizable.
Ritmo del taller	20% explicación, 60% práctica guiada y 20% revisión y mejora.
Casos reales	El participante trabaja con tareas propias o casos comunes de negocio, operación, estudio o administración.
Construcción progresiva	Los entregables de cada taller alimentan el proyecto final.
Validación	Cada automatización se prueba con datos reales, casos atípicos y errores posibles.

5. Evaluación sugerida

Criterio	Ponderación	Evidencia
Participación y práctica en el taller	20%	Uso activo de IA, discusión de procesos y mejora de prompts.
Entregables del taller	40%	Mapa de procesos, kit de prompts, SOP, diseños de automatización y reportes.
Proyecto final	30%	Automatización funcional o semi-funcional con documentación y validación.
Presentación y claridad profesional	10%	Explicación del problema, flujo, herramientas, riesgos y mejora futura.

6. Recursos requeridos

- Suscripción activa y pagada en una herramienta de IA conversacional como ChatGPT, Claude o Codex.
- Google Drive, Google Sheets y Gmail.
- Un negocio, área de trabajo, proyecto personal o caso ficticio para aplicar ejercicios.
- Opcional: Make, Zapier, n8n, Notion, Airtable o herramientas equivalentes.
- Opcional: Codex para quienes quieran implementar herramientas simples con archivos o código.
- , Si trae su portátil, la laptop o tableta debe tener acceso a wifi.

7. Resumen de malla curricular

Taller	Duración	Eje temático	Entregables principales
1	4 horas	Mentalidad de automatización, procesos diarios, prompts y SOP	Lista de tareas, mapa de proceso, kit de prompts y SOP
2	4 horas	Automatizaciones sin código para uso diario	Flujos de formulario, clasificador, notas a tareas y mini proyecto
3	4 horas	IA aplicada a datos, documentos y reportes	Datos clasificados, extracción de información, reporte ejecutivo, documento y herramienta simple
4	4 horas	Proyecto final de automatización diaria	Diseño, construcción, pruebas, lista de verificación y presentación final

8. Desarrollo detallado del taller

Taller 1: Mentalidad de automatización y procesos diarios

Duración	Objetivo específico
4 horas	Que el participante aprenda a detectar tareas repetitivas y convertirlas en procesos automatizables.

Bloque 1: Qué es automatizar con IA

Duración: 40 min

Contenidos clave:

- Automatizar no es complicarse; es ahorrar pasos repetitivos.
- Diferencia entre tarea manual, proceso, automatización y asistente con IA.
- Ejemplos diarios: resumir correos, clasificar mensajes, crear respuestas, ordenar tareas, pasar formularios a hojas, crear reportes, generar recordatorios y convertir notas en documentos.

Ejercicio aplicado: Lista de tareas repetitivas del día a día.

Prompt o plantilla de trabajo:

Ayúdame a detectar tareas repetitivas en mi día a día. Trabajo en [área o negocio]. Mis tareas frecuentes son: [lista].

Clasifícalas en:

- Se puede automatizar fácil.
- Se puede automatizar parcialmente.
- No conviene automatizar.
- Requiere revisión humana.

Para cada una, indica qué herramienta podría usar y qué beneficio tendría.

Resultado esperado: Lista priorizada de tareas automatizables.

Bloque 2: Mapeo de procesos

Duración: 1 hora

Contenidos clave:

- Todo proceso tiene entrada, acción, decisión, salida, responsable, error posible y revisión humana.
- Identificación de pasos repetibles y puntos de control.
- Casos de uso: responder a clientes, agendar reuniones, crear un reporte semanal, registrar gastos, clasificar clientes potenciales y resumir documentos.

Ejercicio aplicado: Convertir una tarea en mapa de proceso.

Prompt o plantilla de trabajo:

Convierte esta tarea en un proceso paso a paso:

[Tarea]

Organízalo así:

1. Entrada.
2. Pasos.
3. Decisiones.
4. Herramientas involucradas.
5. Salida final.
6. Posibles errores.
7. Qué parte puede hacer IA.
8. Qué parte debe revisar una persona.

Resultado esperado: Mapa de proceso con entrada, pasos, salida y revisión humana.

Bloque 3: Prompts para tareas diarias

Duración: 1 hora

Contenidos clave:

- Prompts operativos para resumir, clasificar, extraer datos, convertir formatos, priorizar, redactar, comparar y crear listas de verificación.
- Diferencia entre usar IA de forma ocasional y convertirla en herramienta diaria.
- Cómo definir el formato de salida para que el resultado sea utilizable.

Ejercicio aplicado: Crear un kit de prompts operativos.

Prompt o plantilla de trabajo:

Prompts base:

Resume este texto en 5 puntos accionables:

[texto]

Extrae de este mensaje: nombre, teléfono, correo, necesidad, urgencia y próxima acción:

[mensaje]

Clasifica esta solicitud como: urgente, importante, pendiente, informativa o descartable. Explica por qué:

[solicitud]

Convierte estas notas desordenadas en una lista de tareas con responsable, fecha sugerida y prioridad:

[notas]

Resultado esperado: Kit de prompts diarios.

Bloque 4: De prompt a proceso

Duración: 1 hora 20 min

Contenidos clave:

- Un prompt aislado ahorra minutos; un proceso repetible ahorra horas.
- Cómo documentar un proceso: cuándo se usa, qué se pega, qué devuelve, qué se revisa y dónde se guarda.
- Introducción al procedimiento operativo estándar (SOP).

Ejercicio aplicado: Crear un SOP con IA para una tarea frecuente.

Prompt o plantilla de trabajo:

Crea un procedimiento operativo simple para esta tarea:

[Tarea]

Incluye:

- Objetivo.
- Cuándo se ejecuta.
- Herramientas necesarias.
- Paso a paso.
- Prompt que debo usar.
- Resultado esperado.
- Errores comunes.
- Lista de verificación final.

Resultado esperado: SOP de una tarea.

Taller 2: Automatizaciones sin código para uso diario

Duración	Objetivo específico
4 horas	Que el participante entienda cómo conectar herramientas sin programar.

Bloque 1: Herramientas sin código

Duración: 45 min

Contenidos clave:

- Herramientas de referencia: Zapier, Make, n8n, Google Sheets, Gmail, Google Forms, Notion, Airtable, Slack y WhatsApp Business mediante integraciones disponibles.
- Conceptos básicos: desencadenador (trigger), acción (action), filtro (filter), formateador (formatter), webhook y manejo de errores.
- Criterios para elegir una herramienta según facilidad, costo, disponibilidad e integración.

Ejercicio aplicado: Identificar herramientas posibles para una automatización diaria.

Resultado esperado: Mapa básico de herramientas y conceptos sin código.

Bloque 2: Automatización 1 - formulario a hoja y correo

Duración: 1 hora

Contenidos clave:

- Caso: un formulario recibe solicitudes, guarda los datos en una hoja y envía un correo de confirmación.
- Flujo: Google Forms -> Google Sheets -> la IA redacta la respuesta -> Gmail envía la confirmación.
- Implementación manual y automatizada según disponibilidad de integraciones.

Ejercicio aplicado: Diseñar un flujo de formulario a respuesta por correo.

Prompt o plantilla de trabajo:

Redacta un correo de confirmación para esta solicitud:

Nombre: [nombre]

Servicio solicitado: [servicio]

Mensaje: [mensaje]

El correo debe ser amable, claro y profesional. Incluye próximos pasos.

Resultado esperado: Flujo de formulario, hoja y correo de confirmación.

Bloque 3: Automatización 2 - clasificador de mensajes

Duración: 1 hora

Contenidos clave:

- Caso: clasificar mensajes de clientes por categoría y urgencia.
- Uso de formato JSON para obtener salidas consistentes.
- Marcado de urgencias altas para atención prioritaria.

Ejercicio aplicado: Crear clasificador de mensajes de clientes.

Prompt o plantilla de trabajo:

Clasifica este mensaje:

[mensaje]

Devuelve solo en formato JSON:

```
{
  "categoria": "ventas/soporte/queja/informacion",
  "urgencia": "alta/media/baja",
  "resumen": "resumen en una frase",
  "proxima_accion": "qué hacer después",
  "respuesta_sugerida": "mensaje breve para responder"
}
```

Resultado esperado: Prompt clasificador y flujo de registro en hoja.

Bloque 4: Automatización 3 - notas a tareas

Duración: 45 min

Contenidos clave:

- Caso: convertir notas de reunión en tareas accionables.
- Usos en reuniones, llamadas con clientes, talleres y proyectos personales.
- Estructura mínima de una tarea: responsable, prioridad, fecha, dependencia y próximo paso.

Ejercicio aplicado: Convertir notas desordenadas en una tabla de tareas.

Prompt o plantilla de trabajo:

Convierte estas notas de reunión en tareas accionables:

[notas]

Devuelve una tabla con:

- Tarea.
- Responsable.
- Prioridad.
- Fecha sugerida.
- Dependencia.
- Próximo paso.

Resultado esperado: Tabla de tareas accionables.

Bloque 5: Mini proyecto

Duración: 30 min

Contenidos clave:

- Diseño de una automatización simple con estructura Entrada -> IA -> Herramienta -> Salida.
- Ejemplos: formulario a correo, mensaje a clasificación, notas a tareas, gastos a categorías e ideas a un calendario.
- Definición de prueba mínima para validar que el flujo funciona.

Ejercicio aplicado: Diseñar una automatización simple.

Resultado esperado: Diseño de una automatización simple.

Taller 3: IA, datos, documentos y reportes

Duración	Objetivo específico
4 horas	Que el participante use IA para ordenar información, crear reportes y trabajar con documentos del día a día.

Bloque 1: Limpieza y organización de datos

Duración: 1 hora

Contenidos clave:

- Datos desordenados, columnas, categorías, errores, duplicados, normalización y clasificación.
- Cómo pedir a IA que devuelva una tabla clara y verificable.
- Aplicación en gastos, solicitudes, clientes potenciales y registros operativos.

Ejercicio aplicado: Clasificar gastos o solicitudes.

Prompt o plantilla de trabajo:

Clasifica estas transacciones en categorías:
[pegar datos]

Categorías permitidas:

- Alimentación.
- Transporte.
- Servicios.
- Marketing.
- Ventas.
- Operación.
- Personal.
- Otro.

Devuelve una tabla con: fecha, descripción, monto, categoría y comentario.

Resultado esperado: Tabla de datos clasificados.

Bloque 2: Extracción de información

Duración: 50 min

Contenidos clave:

- Extraer datos de textos, correos, contratos y mensajes.
- Convertir texto libre en tabla o ficha estructurada.
- Identificación de campos críticos para seguimiento.

Ejercicio aplicado: Extraer información importante de un texto.

Prompt o plantilla de trabajo:

Extrae la información importante de este texto:
[texto]

Devuelve:

- Nombre.
- Empresa.
- Teléfono.
- Correo.
- Necesidad.
- Fecha mencionada.
- Nivel de urgencia.
- Próximo paso recomendado.

Resultado esperado: Ficha estructurada de información extraída.

Bloque 3: Reportes automáticos

Duración: 1 hora

Contenidos clave:

- Qué debe tener un reporte: resumen ejecutivo, hallazgos, métricas, problemas, recomendaciones y próximos pasos.
- Cómo convertir datos sueltos en una lectura ejecutiva.
- Riesgos de no validar datos antes de reportar.

Ejercicio aplicado: Crear un reporte ejecutivo con información base.

Prompt o plantilla de trabajo:

Crea un reporte ejecutivo con esta información:
[datos]

Estructura:

1. Resumen en 5 líneas.
2. Hallazgos principales.
3. Problemas detectados.
4. Recomendaciones.
5. Próximas acciones.
6. Riesgos si no se actúa.

Resultado esperado: Reporte ejecutivo breve.

Bloque 4: Automatización con documentos

Duración: 45 min

Contenidos clave:

- Casos: resumir archivos PDF, crear minutas, crear propuestas, convertir notas en documentos y crear listas de verificación.
- Estructura profesional para documentos generados con IA.
- Revisión humana de formato, datos y compromisos.

Ejercicio aplicado: Convertir notas en un documento profesional.

Prompt o plantilla de trabajo:

Convierte estas notas en un documento profesional:
[notas]

Formato:

- Título.
- Contexto.
- Objetivo.
- Puntos principales.
- Tareas.
- Responsables.
- Fechas.
- Cierre.

Resultado esperado: Documento profesional a partir de notas.

Bloque 5: Codex para implementar soluciones sencillas

Duración: 25 min

Contenidos clave:

- Uso de Codex para crear páginas sencillas, modificar archivos, generar scripts, ordenar archivos CSV, producir plantillas y automatizar tareas repetitivas con código.
- Cuando conviene usar código y cuándo basta con una herramienta sin código.
- Prueba básica de una herramienta local.

Ejercicio aplicado: Crear una herramienta HTML sencilla para registrar tareas diarias.

Prompt o plantilla de trabajo:

Crea un archivo HTML sencillo para registrar tareas diarias. Debe tener campos de tarea, prioridad, fecha y estado. Usa un diseño sencillo y asegúrate de que funcione al abrir el archivo en el navegador.

Resultado esperado: Herramienta simple de uso diario.

Taller 4: Proyecto final de automatización diaria

Duración	Objetivo específico
4 horas	Que cada participante diseñe e implemente una automatización funcional o semi-funcional lista para usar.

Bloque 1: Diseño del proyecto

Duración: 45 min

Contenidos clave:

- Todo proyecto debe tener un problema real, un proceso actual, un proceso mejorado, herramientas, un prompt, una entrada, una salida, validación y revisión humana.
- Uso de una plantilla para definir el alcance del proyecto.
- Definición de valor: tiempo ahorrado, errores reducidos o mejor seguimiento.

Ejercicio aplicado: Completar la plantilla de diseño de automatización.

Prompt o plantilla de trabajo:

Mi automatización resuelve: [problema]
 Actualmente lo hago así: [proceso manual]
 Quiero que funcione así: [proceso automatizado]
 Entrada: [dato inicial]
 La IA debe hacer: [tarea]
 Salida: [resultado]
 Herramienta final: [Google Sheets, Gmail, Notion u otra herramienta]
 Revisión humana: [sí/no y dónde]

Resultado esperado: Ficha de diseño del proyecto final.

Bloque 2: Construcción guiada

Duración: 1 hora 30 min

Contenidos clave:

- Opciones de proyecto: clasificador de mensajes, generador de respuestas, resumidor de reuniones, organizador de tareas, clasificador de gastos, reportes semanales, seguimiento de clientes potenciales, formularios a correos, calendario de contenido y asistente de planificación semanal.
- Construcción del flujo paso a paso.
- Definición del desencadenador (trigger), las acciones, prompt exacto, formato de salida y validaciones.

Ejercicio aplicado: Construir la automatización final.

Prompt o plantilla de trabajo:

Ayúdame a construir esta automatización:

[describir proyecto]

Indica:

1. Flujo paso a paso.
2. Herramientas necesarias.
3. Desencadenador (trigger).
4. Acciones.
5. Prompt exacto.
6. Formato de salida.
7. Validaciones.
8. Errores posibles.
9. Cómo probarla.
10. Cómo mejorarla después.

Resultado esperado: Automatización funcional o semi-funcional.

Bloque 3: Pruebas y corrección

Duración: 45 min

Contenidos clave:

- Probar con datos reales, casos atípicos y errores.
- Verificar si la IA responde en el formato correcto.
- Ajustar el prompt y documentar cambios.

Ejercicio aplicado: Evaluar si la automatización está lista.

Prompt o plantilla de trabajo:

Evalúa esta automatización y dime si está lista:

[descripción del flujo]

Revisa:

- Si la entrada es clara.
- Si el prompt es suficiente.
- Si la salida es utilizable.
- Si hay riesgos.
- Si falta revisión humana.
- Si puede fallar.
- Cómo mejorarla.

Resultado esperado: Lista de verificación de validación y ajustes.

Bloque 4: Presentación final

Duración: 1 hora

Contenidos clave:

- Presentación del problema, proceso anterior, proceso automatizado, herramientas usadas, prompt, resultado, ahorro de tiempo estimado, riesgos y próxima mejora.
- Retroalimentación del facilitador y compañeros.
- Cierre con recomendaciones para uso real.

Ejercicio aplicado: Presentar el proyecto final.

Resultado esperado: Proyecto final presentado.

9. Proyecto final integrador

El proyecto final consiste en diseñar e implementar una automatización funcional o semi-funcional que resuelva una tarea real. El objetivo es que el participante demuestre que puede pasar de una necesidad operativa a un flujo documentado, probado y listo para mejorar.

Componente	Contenido mínimo esperado
Problema	Descripción clara de la tarea repetitiva o cuello de botella.
Proceso actual	Cómo se realiza manualmente, pasos, responsables y fricciones.
Proceso automatizado	Entrada, IA, herramienta, salida, revisión humana y almacenamiento.
Prompt	Instrucción exacta usada por la IA y formato esperado de salida.
Validación	Pruebas con datos reales, casos atípicos, errores posibles y ajustes aplicados.
Presentación	Resultado, ahorro de tiempo estimado, riesgos y próxima mejora.

10. Entregables finales del taller

- Mapa de procesos.
- Kit de prompts diarios.
- SOP de una tarea.
- 3 automatizaciones diseñadas.
- 1 automatización implementada.
- Lista de verificación de validación.
- Proyecto final presentado.

11. Perfil de egreso

Al finalizar el taller, el participante será capaz de detectar procesos repetitivos, mapearlos, diseñar prompts operativos, conectar herramientas simples, probar una automatización y documentar cómo usarla. También podrá aplicar IA para ordenar datos, extraer información, crear reportes y construir flujos de trabajo de uso cotidiano.



INTELIGENCIA ARTIFICIAL

FIN DEL DOCUMENTO

Taller de Automatizaciones con Inteligencia Artificial



Esta malla curricular presenta la ruta de aprendizaje del taller.

Tu próxima misión comienza aquí.