



Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro,
Pequeña y Mediana Empresa

MATERIAL DE ESTUDIO

Módulo 2 Cómo solicitar resultados efectivos

Elaboración y mejora de instrucciones para tareas empresariales

Curso	Inteligencia Artificial Aplicada a las MIPYMES
Duración del módulo	3 horas
Público	Emprendedores y propietarios de MIPYMES

Programa de formación para emprendedores

ORIENTACIONES

Propósito y resultados de aprendizaje

Este material enseña a transformar una necesidad del negocio en una instrucción clara para una herramienta de inteligencia artificial. Un buen prompt explica qué se necesita, aporta el contexto indispensable y define cómo debe presentarse el resultado. La claridad de la solicitud mejora la utilidad de la respuesta, aunque siempre será necesario revisarla.

Durante el estudio se utilizarán situaciones propias de una MIPYME. El participante aprenderá a redactar una primera instrucción, evaluar la respuesta, identificar lo que falta y solicitar mejoras sin comenzar desde cero. El objetivo no es memorizar una fórmula rígida, sino desarrollar un método práctico y reutilizable.

Al finalizar este estudio podrá

- **Explicar** qué es un prompt y cómo influye en la respuesta de una IA.
- **Incluir** objetivo, contexto, datos, formato y restricciones en una instrucción.
- **Redactar** prompts claros para tareas administrativas, comerciales y de atención al cliente.
- **Mejorar** una respuesta mediante preguntas de seguimiento y criterios de calidad.
- **Crear** plantillas reutilizables sin compartir información confidencial.

Ruta de estudio

TEMA	PREGUNTA ORIENTADORA
El prompt	¿Qué información necesita la IA para comprender la tarea?
Componentes	¿Qué elementos hacen que una instrucción sea precisa?
Construcción	¿Cómo se pasa de una necesidad a un prompt completo?
Técnicas	¿Qué recursos ayudan a controlar el resultado?
Mejora	¿Cómo se corrige una respuesta insuficiente?
Aplicación	¿Cómo se convierte un prompt en una plantilla del negocio?

TEMA 1

Qué es un prompt

Un prompt es la instrucción, pregunta o conjunto de datos que una persona proporciona a un sistema de inteligencia artificial para obtener una respuesta. Puede ser una frase breve o una solicitud detallada con contexto, ejemplos, condiciones y un formato esperado. La herramienta utiliza esa información para interpretar la tarea y producir una salida.

La IA no conoce automáticamente las características del negocio ni la intención exacta de quien la utiliza. Si la instrucción es ambigua, la respuesta puede ser genérica. Cuando se explica el propósito, el público, la información disponible y el resultado deseado, aumenta la probabilidad de recibir un borrador útil y fácil de verificar.

De una solicitud general a una instrucción útil

TIPO	EJEMPLO	RESULTADO PROBABLE
General	Escribe una publicación para mi negocio.	Texto genérico y con datos asumidos.
Mejorada	Redacta una publicación de 80 palabras para Instagram sobre una oferta de café artesanal dirigida a jóvenes profesionales. Usa tono cercano e incluye un llamado a visitar la tienda.	Borrador más específico y fácil de adaptar.

Principio esencial

Un prompt efectivo no garantiza que la respuesta sea correcta. Su función es orientar mejor a la herramienta. La persona usuaria debe confirmar datos, adaptar el contenido a la realidad del negocio y decidir si el resultado cumple el objetivo.

Fuente oficial: [Prácticas recomendadas de ingeniería de prompts de OpenAI](#)

TEMA 2

Componentes de una instrucción efectiva

Una instrucción puede organizarse mediante siete componentes. No todas las tareas necesitan el mismo nivel de detalle, pero esta estructura ayuda a detectar información faltante y evita depender de frases vagas.

COMPONENTE	PREGUNTA QUE RESPONDE	EJEMPLO
Rol	¿Desde qué perspectiva debe responder?	Actúa como asistente de ventas.
Objetivo	¿Qué debe realizar?	Redacta un mensaje de seguimiento.
Contexto	¿Qué debe conocer del negocio?	Vendemos repostería por encargo.
Datos	¿Con qué información trabajará?	Pedido pendiente desde hace dos días.
Público	¿Para quién es el resultado?	Cliente que compra por WhatsApp.
Formato	¿Cómo debe entregar la respuesta?	Tres opciones de máximo 50 palabras.
Restricciones	¿Qué debe evitar o respetar?	No inventes precios ni fechas.

Ejemplo integrado

Actúa como asistente de ventas de una repostería que trabaja por encargo. Redacta tres mensajes de seguimiento para un cliente que solicitó una cotización hace dos días. Usa un tono cordial, presenta cada opción en un párrafo de máximo 50 palabras y no inventes precios, descuentos ni fechas de entrega.

El rol orienta el enfoque, pero no convierte a la IA en un profesional acreditado. Para decisiones legales, financieras, médicas o técnicas, el resultado debe ser revisado por una persona competente y contrastado con fuentes confiables.

TEMA 3

Método para construir un buen prompt

El punto de partida no es la herramienta, sino la necesidad del negocio. Antes de escribir, conviene definir qué tarea se desea resolver, qué información puede compartirse y cómo se reconocerá un resultado útil.

Proceso en seis pasos

- 1 Defina la tarea:** exprese una sola acción principal, como redactar, resumir, comparar, clasificar u organizar.
- 2 Explique el propósito:** indique para qué se utilizará el resultado y quién lo recibirá.
- 3 Aporte contexto:** describa el negocio, el producto, el canal y cualquier condición relevante.
- 4 Proporcione los datos:** incluya únicamente la información necesaria y elimine datos sensibles.
- 5 Especifique la salida:** defina extensión, tono, estructura, idioma, tabla o lista.
- 6 Establezca controles:** pida que no invente datos, que señale información faltante y que identifique supuestos.

Plantilla base

Actúa como [ROL]. Necesito [OBJETIVO] para [PROPÓSITO]. Contexto del negocio: [CONTEXTO]. Utiliza estos datos: [DATOS]. El resultado será dirigido a [PÚBLICO]. Preséntalo en [FORMATO] y respeta estas condiciones: [RESTRICCIONES]. Si falta información, indícalo antes de responder.

Antes de enviar

- Compruebe** que la instrucción contiene una acción concreta.
- Elimine** nombres, teléfonos, contraseñas, datos bancarios y secretos comerciales.
- Revise** que los datos y las condiciones no se contradicen.
- Defina** cómo evaluará si la respuesta es correcta, útil y completa.

TEMA 4

Técnicas para controlar el resultado

Cuando una tarea tiene varias condiciones, conviene estructurar el prompt para que la herramienta distinga instrucciones, datos y ejemplos. Estas técnicas facilitan respuestas más consistentes y reducen interpretaciones equivocadas.

Técnicas prácticas

Técnica	Cómo se aplica	Uso empresarial
Separar por secciones	Use títulos como Objetivo Datos Formato y Restricciones.	Preparar una propuesta comercial.
Usar delimitadores	Encierre el contenido entre comillas o etiquetas claras.	Resumir comentarios de clientes.
Aportar un ejemplo	Muestre una respuesta modelo sin datos confidenciales.	Mantener el tono de la marca.
Dividir la tarea	Solicite primero el análisis y luego el producto final.	Crear una campaña por etapas.
Pedir alternativas	Solicite varias opciones con diferencias definidas.	Comparar mensajes promocionales.
Solicitar faltantes	Pida preguntas antes de asumir información.	Completar una cotización.

Ejemplo con secciones

OBJETIVO: organizar una agenda semanal de clientes. DATOS: [pegue una lista sin información sensible]. FORMATO: tabla con cliente anonimizado, tarea, prioridad y fecha. RESTRICCIONES: no inventes datos; marca como pendiente cualquier información ausente.

Los ejemplos ayudan a mostrar el estilo o la estructura esperada, pero deben revisarse para evitar que la herramienta copie errores. Si la tarea es extensa, dividirla en etapas permite validar cada parte antes de continuar.

Fuente oficial: [Introducción al diseño de prompts de Google Cloud](#)

TEMA 5

Cómo evaluar y mejorar una respuesta

La primera respuesta es un borrador. El trabajo efectivo con IA es iterativo: se compara el resultado con el objetivo, se identifica lo que falta y se formula una instrucción de seguimiento. No siempre es necesario volver a escribir todo el prompt.

Ciclo de mejora

- 1 **Revisar:** compruebe exactitud, utilidad, claridad, tono, formato y cumplimiento de restricciones.
- 2 **Identificar:** señale de manera concreta qué está incompleto, incorrecto o demasiado general.
- 3 **Corregir:** aporte el dato faltante o solicite un cambio específico.
- 4 **Comparar:** evalúe la nueva versión contra los criterios definidos.
- 5 **Validar:** confirme datos y autorice el uso únicamente cuando el resultado sea adecuado.

Instrucciones de seguimiento

PROBLEMA OBSERVADO	SOLICITUD DE MEJORA
Respuesta extensa	Reduce el texto a 100 palabras sin eliminar precio, beneficio y llamado a la acción.
Tono inadecuado	Reescribe con tono cordial y profesional para clientes empresariales.
Datos inventados	Elimina cualquier dato no proporcionado y marca la información faltante.
Formato incorrecto	Presenta el resultado en una tabla con las columnas producto, cantidad y prioridad.
Poca variedad	Genera tres alternativas: informativa, cercana y persuasiva.

Criterios de calidad

- **Correcto:** los datos coinciden con la información verificada.
- **Útil:** responde a la necesidad concreta del negocio.
- **Completo:** incluye todos los elementos solicitados.
- **Adecuado:** respeta el público, el tono y el canal.
- **Seguro:** no expone datos sensibles ni promueve acciones de riesgo.

Fuente oficial: [Estrategias de diseño de prompts de Google Cloud](#)

TEMA 6

Prompts para tareas de una MIPYME

Una plantilla reutilizable conserva la estructura de una buena instrucción y deja espacios para sustituir los datos de cada situación. Debe almacenarse sin información personal ni confidencial y actualizarse cuando cambien los procesos del negocio.

Organizar tareas

Actúa como asistente administrativo. Organiza estas tareas: [LISTA]. Preséntalas en una tabla con prioridad, responsable, fecha límite y próximo paso. No inventes información; marca los datos ausentes como pendientes.

Atender clientes

Actúa como asistente de servicio al cliente de [TIPO DE NEGOCIO]. Redacta tres respuestas para esta consulta: [CONSULTA ANONIMIZADA]. Usa tono cordial, máximo 60 palabras y no prometas precios, existencias ni fechas que no hayan sido confirmados.

Analizar métricas

Analiza la siguiente tabla de ventas sin datos personales: [DATOS]. Identifica tres tendencias, dos posibles causas que deban comprobarse y tres preguntas para profundizar. Separa hechos de interpretaciones y no inventes cifras.

Crear una publicación

Redacta una publicación para [CANAL] dirigida a [PÚBLICO] sobre [PRODUCTO]. Destaca [BENEFICIO VERIFICADO], utiliza tono [TONO], máximo [EXTENSIÓN] e incluye un llamado a la acción. No agregues precios ni características no suministradas.

Gestión de plantillas

- **Asigne un nombre** que identifique la tarea y el canal.
- **Conserve espacios variables** entre corchetes para evitar datos fijos incorrectos.
- **Registre versiones** cuando una modificación produzca mejores resultados.
- **Comparta criterios** para que el equipo revise las respuestas de forma consistente.

CIERRE

Resumen y práctica guiada

Ideas esenciales

- **Un prompt comunica una tarea:** debe indicar con claridad qué se necesita y para qué se utilizará.
- **El contexto mejora la pertinencia:** la IA necesita datos suficientes sobre el negocio, el público y la situación.
- **El formato orienta la salida:** una tabla, una lista, una extensión o un tono facilitan el uso del resultado.
- **La mejora es iterativa:** la primera respuesta se revisa y se corrige mediante instrucciones de seguimiento.
- **La supervisión humana es obligatoria:** todo resultado debe verificarse antes de utilizarse en el negocio.

Actividad de práctica

Seleccione una necesidad real y de bajo riesgo de su emprendimiento. Redacte un prompt que incluya rol, objetivo, contexto, datos anonimizados, público, formato y restricciones. Ejecútelo en una herramienta de IA, revise la respuesta con los criterios de calidad y escriba una instrucción de seguimiento para mejorarla. Conserve el prompt inicial, la respuesta y la versión corregida; estos elementos servirán para el caso de estudio del módulo.

Lista de comprobación

- **Tarea definida:** la instrucción contiene una acción principal.
- **Contexto suficiente:** la herramienta puede comprender el negocio y el propósito.
- **Datos protegidos:** no se incluyó información personal o confidencial.
- **Salida especificada:** se indicó estructura, extensión, tono o canal.
- **Restricciones claras:** se pidió no inventar datos y señalar información faltante.
- **Revisión prevista:** existen criterios para evaluar y corregir la respuesta.

Fuentes oficiales para ampliar

Fuente oficial: [OpenAI Prácticas recomendadas para la elaboración de prompts](#)

Fuente oficial: [Google Cloud Introducción al diseño de prompts](#)

Fuente oficial: [Google Cloud Estrategias para diseñar prompts](#)