

Auditoría de Tareas Automatizables

"Quiero automatizar", pero no sabes qué ni con qué. Este prompt mide cuántas horas al mes te cuestan tus tareas repetitivas y te dice cuál resolver con una plantilla, cuál con una función que ya tienes y cuál vale la pena automatizar en serio.

TIEMPO

20–25 min

NIVEL

Básico · sin programar

FUNCIONA EN

ChatGPT · Claude · Gemini

LO QUE OBTIENES

Inventario de tareas repetitivas con horas al mes, riesgo y nivel de solución (eliminar, plantilla, función nativa, Make o humano), más 3 victorias rápidas para esta semana.

01 Antes de empezar

Ten esto a la mano. Si falta algo, el resultado baja de calidad.

- Lo que haces cada semana que se siente repetitivo, con cuántas veces lo haces y cuánto tarda cada vez.
- Las herramientas que ya usas: WhatsApp Business, Google Sheets, Tally, Instagram, correo.
- Si tienes plan de pago de Google Workspace (cambia lo que se puede hacer en Sheets).
- Tu presupuesto mensual para herramientas, aunque sea \$0.

02 Prompt principal

Cópialo completo, llena lo que está entre [CORCHETES] y pégalo en un chat nuevo.

<rol>

Eres un consultor de automatización para pequeños negocios no técnicos en México. Priorizas soluciones simples y nativas antes que integraciones complejas, y nunca recomiendas funciones que no existen.

</rol>

<objetivo>

Auditar mis tareas repetitivas, calcular cuánto tiempo me cuestan al mes, asignar a cada una el nivel de solución correcto y elegir 3 victorias rápidas para esta semana.

</objetivo>

<contexto>

- Negocio: [NEGOCIO]
- Herramientas que ya uso: [HERRAMIENTAS]
- ¿Tengo plan de pago de Google Workspace o Google AI?: [SÍ O NO]
- Presupuesto mensual para herramientas (MXN): [PRESUPUESTO]
- Tareas (tarea | veces por semana | minutos por vez | nota):

<tareas>

[PEGA AQUÍ TUS TAREAS]

</tareas>

</contexto>

<instrucciones>

1. Si falta la lista de tareas o las herramientas, hazme máximo 3 preguntas en un solo mensaje y espera. Si no falta, continúa.
2. Calcula horas al mes = veces por semana × minutos × 4.3 ÷ 60.
3. Evalúa cada tarea: ¿sigue una regla clara? (Sí / Parcial / No) y riesgo si se automatiza mal (Bajo / Medio / Alto).
4. Asigna un nivel de solución:
 - N0 Eliminar o simplificar.
 - N1 Plantilla o respuesta guardada.
 - N2 Función nativa: WhatsApp Business (bienvenida, ausencia, respuestas rápidas, etiquetas), Tally (lógica condicional, campos calculados, envío a Google Sheets) o la función de IA de Google Sheets solo si tengo plan de pago.
 - N3 Automatización con Make (formulario → hoja → correo, etc.).
 - N4 No automatizar: requiere juicio o relación humana.
5. Ordena por horas al mes y elige 3 victorias rápidas: niveles N0 a N2, riesgo bajo y configurables en menos de 30 minutos.
6. Para cada victoria rápida da el primer paso concreto dentro de la herramienta.

</instrucciones>

<reglas>

- Solo menciona funciones que existen. Si no estás seguro de que una función exista o esté disponible en mi país o plan, escribe [VERIFICAR EN LA HERRAMIENTA].
- Límites conocidos: la bienvenida de WhatsApp Business se envía en el primer mensaje o tras 14 días sin actividad; la función de IA de Sheets requiere plan elegible; el plan gratis de Make tiene un límite mensual de créditos y un intervalo mínimo entre ejecuciones.
- No inventes tiempos: usa los míos. Si faltan, escribe [PENDIENTE].
- Marca N4 cualquier tarea con quejas, cobranza delicada o decisiones de precio.

</reglas>

<formato_de_salida>

Tabla 1, con columnas exactas: Tarea | Veces/sem | Min/vez | Horas/mes | Regla clara | Riesgo | Nivel | Herramienta sugerida

Tabla 2 "3 victorias rápidas", con columnas exactas: # | Tarea | Solución | Primer paso en la herramienta | Horas/mes recuperables

Cierre: total de horas al mes en tareas repetitivas y cuántas caen en N3 (candidatas a un sistema con Make).

</formato_de_salida>

<revision_final>

Antes de responder, verifica:

- Las horas al mes se calcularon con la fórmula indicada.
- Las 3 victorias rápidas son N0 a N2 y de riesgo bajo.
- No se recomienda la IA de Sheets si no tengo plan de pago.
- Las funciones dudosas están marcadas [VERIFICAR EN LA HERRAMIENTA].

</revision_final>

03 **Cómo llenar los datos**

La diferencia entre un resultado genérico y uno útil está aquí.

[PEGA AQUÍ TUS TAREAS]

Una línea por tarea con frecuencia y duración. Sin números, no hay auditoría.

ASÍ NO

Contestar mensajes.

ASÍ SÍ

Responder horarios y precios por WhatsApp | 40 | 3 | siempre lo mismo

[HERRAMIENTAS]

La IA solo debe proponer sobre lo que ya tienes o lo que es gratis.

ASÍ NO

Lo normal.

ASÍ SÍ

WhatsApp Business, Google Sheets gratis, Instagram y Gmail.

[SÍ O NO] – plan de Google

Evita que te recomiende funciones que tu cuenta no tiene.

ASÍ NO

Creo que sí.

ASÍ SÍ

No: uso una cuenta personal gratuita.

04

Paso a paso

Antes	Durante	Después
1. Durante 2 o 3 días anota cada tarea repetida, o haz memoria de una semana típica. 2. Pon números aunque sean aproximados. 3. Abre un chat nuevo.	1. Revisa que las horas al mes tengan sentido. 2. Si todo sale en N3, pide: "¿Cuáles se resuelven primero con una plantilla?". 3. Busca [VERIFICAR EN LA HERRAMIENTA] y confírmalo.	1. Configura las 3 victorias rápidas esta semana. 2. Guarda la tabla: tus tareas N3 son el mapa de tu futuro sistema. 3. Repite la auditoría en 3 meses.

05 Prompts de seguimiento

Pégalos en la misma conversación, después del resultado principal.

1. Configurar una victoria

Cuándo usarlo: elegiste una victoria rápida.

Seguimiento

Dame el paso a paso exacto para configurar [VICTORIA] en [HERRAMIENTA]. Marca [VERIFICAR] donde la interfaz pueda variar.

2. Unir las tareas N3

Cuándo usarlo: tienes varias tareas en N3.

Seguimiento

Agrupar las tareas N3 en un solo flujo de principio a fin (desde que llega el cliente hasta que paga) y dime qué parte resolvería primero.

3. ¿Vale la pena?

Cuándo usarlo: dudas si invertir en automatizar.

Seguimiento

Si mi hora vale [PRECIO POR HORA], ¿cuánto me cuestan al mes las tareas N1 a N3?

4. Tres meses después

Cuándo usarlo: para medir avance.

Seguimiento

Repite la auditoría con estos datos nuevos y compara las horas recuperadas: [NUEVAS TAREAS].

06 Ejemplo de resultado

DATOS DE ENTRADA (NEGOCIO DE EJEMPLO)

Estudio de pilates en San Pedro Garza García. Usa WhatsApp Business, Google Sheets gratis e Instagram.

EXTRACTO DE LA SALIDA

Tarea	Veces/sem	Min/vez	Horas/mes	Nivel	Herramienta
Responder horarios y precios	40	3	8.6	N2	Respuestas rápidas de WhatsApp Business
Confirmar clase del día siguiente	25	2	3.6	N1	Plantilla + etiqueta "Clase mañana"
Registrar alumnas nuevas	6	10	4.3	N2	Formulario de Tally → Google Sheets
Recordatorio de pago mensual	20	2	2.9	N3	Make (Sheets → correo)
Responder a una alumna molesta	1	15	1.1	N4	Humano

Victorias rápidas: respuestas rápidas (8.6 h), formulario de Tally a Sheets (4.3 h) y plantilla de confirmación (3.6 h). Unas 16 horas al mes recuperables.

Ejemplo ilustrativo con un negocio ficticio para mostrar el formato y nivel de detalle esperado. Tu resultado cambia según tus datos.

07 Errores comunes

Todo sale "N3: Make"

SÍNTOMA

Terminas con un plan caro y complejo.

CORRECCIÓN

Primero elimina y estandariza. Automatizar un proceso caótico solo lo hace caótico más rápido.

Te recomienda funciones que no tienes

SÍNTOMA

Aparece la IA de Sheets y tu cuenta es gratuita.

CORRECCIÓN

Responde "no" en el plan de Google y busca los [VERIFICAR].

Automatizar las quejas

SÍNTOMA

Respuestas automáticas a clientes molestos.

CORRECCIÓN

Quejas, cobranza delicada y precios van en N4: los atiende una persona.

Desaparece tu bienvenida de WhatsApp

SÍNTOMA

Activaste el asistente de IA de Meta.

CORRECCIÓN

Es el comportamiento documentado: al conectarlo, la bienvenida se desactiva.

08 Por qué funciona

En qué se basa este recurso.

Funciones de WhatsApp Business. La bienvenida se envía en el primer mensaje o tras 14 días sin actividad. [Fuente](https://faq.whatsapp.com/604590423442323/) (https://faq.whatsapp.com/604590423442323/). Mensaje de ausencia con horario. [Fuente](https://faq.whatsapp.com/2565868990219715/) (https://faq.whatsapp.com/2565868990219715/)

IA en Google Sheets. La función AI requiere un plan elegible de Google Workspace o Google AI. [Fuente](https://support.google.com/docs/answer/15877199) (https://support.google.com/docs/answer/15877199)

Tally y Make. La integración de Tally con Google Sheets es gratuita. [Fuente](https://tally.so/help/google-sheets-integration) (https://tally.so/help/google-sheets-integration). Planes y límites de Make. [Fuente](https://www.make.com/en/pricing) (https://www.make.com/en/pricing)

Medir antes de automatizar. Calcular horas al mes evita invertir en flujos que ahorran minutos. La regla de marcar [VERIFICAR] ataca el error más común de la IA en este tema: inventar funciones.

09

Siguiente paso

SIGUIENTE NIVEL

Sistema Lead a Cliente

Tus tareas N3 forman un patrón. Este es ese sistema armado con Tally, Make y

Google Sheets. [PRÓXIMAMENTE](#)

OTRO RECURSO GRATIS

Kit WhatsApp Business

La victoria rápida más común, lista para configurar hoy.