

Cuaderno de estrategia de IA y automatización

guía de uso, paso a paso

Diez pasos para pasar del uso disperso de la IA a un primer piloto gobernado y medible en tu empresa, con el Excel que acompaña a esta guía.

EXCEL + GUÍA

Para qué sirve este cuaderno

En muchas empresas la IA ya se usa, pero cada persona a su manera: con cuentas personales, sin reglas comunes y sin saber qué datos se están compartiendo. El cuaderno te ayuda a ordenar eso y a elegir, con criterio, la primera automatización que merece la pena.

Al terminar deberías poder señalar:

- ◆ un **proceso** concreto por el que empezar,
- ◆ un **responsable** de ese proceso y del piloto,
- ◆ un **dato sensible** que hay que proteger,
- ◆ un **riesgo** y el control que lo cubre,
- ◆ una **métrica** con su línea base,
- ◆ y el **próximo paso** con fecha.

Para quién es

Para quien tiene que decidir cómo usar la IA y la automatización en una empresa: dirección, responsables de operaciones o de un área, IT o la persona a la que le han pedido "ver qué hacemos con la IA". Funciona igual en una pyme de 15 personas que en una empresa de 200: en las pequeñas, una misma persona cubrirá varios papeles.

Cuánto tiempo lleva

Unas **4 horas en total**, mejor repartidas en varias sesiones cortas. No hace falta completarlo de una vez ni rellenar todas las celdas: un borrador útil vale más que una celda perfecta. Lo ideal es hacer los pasos 1 a 5 con quien vaya a formar el comité y los pasos 6 a 10 con el responsable del proceso elegido.

Cómo está organizado el Excel

Pestaña	Para qué sirve
00_Guia	El índice: los 10 pasos con enlaces, tiempo orientativo, fase, resultado mínimo y avance de cada uno.
Panel	Tu cuadro de mando: avance automático de cada paso, nivel de madurez, coste por hora del equipo y las 3 mejores oportunidades.
01 a 10	Las prácticas, una por paso. Cada una tiene arriba los enlaces <i>Panel</i> , <i>Ver el ejemplo</i> y <i>Siguiente paso</i> .
01_Ejemplo... a 10_Ejemplo...	El mismo paso resuelto para MetalNova, una empresa industrial ficticia de 45 personas. Úsalo cuando no sepas qué poner.

MetalNova, la empresa de los ejemplos, es ficticia. Este cuaderno es una herramienta de trabajo y no sustituye al asesoramiento jurídico sobre protección de datos o sobre el Reglamento europeo de IA en casos concretos.

Cuatro fases, diez pasos

El orden va de lo general a lo concreto. Primero entender cómo se usa hoy la IA, quién decide, qué reglas y qué datos hay. Después comparar todas las oportunidades, elegir una y diseñar un piloto pequeño y medible. Saltarse la primera mitad es la forma más habitual de acabar automatizando un proceso desordenado.

1 • Punto de partida

Paso 1

2 • Gobierno y datos

Pasos 2 a 5

3 • Oportunidades

Pasos 6 a 8

4 • Ejecución

Pasos 9 y 10

#	Pestaña	Qué consigues	Min	Resultado mínimo
1	01_Empresa	Contexto y autodiagnóstico de adopción	20	3 carencias y 1 objetivo
2	02_Comite	Quién decide y con qué autoridad	15	Comité preliminar
3	03_Reglas	Reglas mínimas: qué existe y qué falta	15	10 reglas revisadas
4	04_Inventario	Herramientas, cuentas y usos actuales	20	3 usos inventariados
5	05_Datos_Riesgos	Clasificación de datos y filtro de riesgo	25	3 conjuntos clasificados
6	06_Priorizacion	Todas las ideas con los mismos criterios	30	3 ideas puntuadas
7	07_Proceso	Ficha del proceso elegido	20	Ficha de proceso
8	08_Workflow	Qué automatizar, asistir con IA o mantener humano	40	Workflow mapeado
9	09_Piloto	Alcance, controles, métricas y salida	30	Ficha de piloto
10	10_Roadmap_90d	Acciones a 90 días con responsable	20	3 próximas acciones

Los colores del Excel

Color	Significado
Texto azul	Celdas que rellenas tú. Muchas tienen una lista desplegable.
Gris	Se calcula solo. No lo sobrescribas.
Texto verde	Respuesta del ejemplo resuelto.
Amarillo	Consejo o punto de atención.

Un cambio respecto a otros métodos: la priorización (paso 6) va *antes* de elegir el proceso. Así comparas todas las ideas con el mismo criterio y no te enamoras de la primera que se le ocurrió a alguien.

Entender el punto de partida

1 Mi empresa y diagnóstico inicial

01_Empresa

Objetivo	Una fotografía honesta de cómo se usa hoy la IA y de qué falta para usarla con control.
Qué rellenar	El contexto de la empresa (A), las 12 preguntas del autodiagnóstico (B) con Sí, Parcial, No, No lo sé o No aplica, y la lectura rápida (C).
Consejo	Responde lo que pasa de verdad, no lo que dice un procedimiento. "No lo sé" también es una respuesta útil: suele ser la primera carencia.
Error típico	Contestar "Sí" a la visibilidad sin haber preguntado a los equipos qué usan.
Resultado	3 carencias prioritarias y 1 objetivo general. El Panel calcula tu nivel de madurez con estas respuestas.

2 Crear el comité

02_Comite

Objetivo	Que alguien con autoridad decida prioridades, límites y pilotos, y que no dependa del entusiasmo de un solo departamento.
Qué rellenar	Quién ocupa cada papel (dirección, tecnología, propietario del proceso, datos y privacidad, usuario clave), qué decide cada uno y cómo funciona el comité.
Consejo	En una pyme bastan 3 o 4 personas y 45 minutos al mes. Lo importante es que las decisiones queden registradas.
Resultado	Un comité preliminar con suplentes y una agenda fija.

3 Definir las reglas mínimas

03_Reglas

Objetivo	Saber qué reglas existen y cuáles faltan antes de que la IA actúe sobre datos o personas.
Qué rellenar	El estado de las 10 reglas (herramientas autorizadas, datos permitidos, validación humana, escalado, métricas, acciones externas, errores, proveedores, cambios de finalidad y formación), con responsable y fecha.
Consejo	Mejor unas reglas claras y revisables ya que un documento perfecto dentro de seis meses.
Resultado	10 reglas revisadas y las que faltan, con responsable.

4 Inventario actual

04_Inventario

Objetivo	Ver qué herramientas de IA y automatizaciones se usan, con qué cuentas y con qué datos.
Qué rellenar	Empieza por tres usos: uno autorizado, uno dudoso y una automatización que ya exista. Para cada uno: cuenta, finalidad, datos, sistemas, acciones, validación humana y responsable.
Consejo	Pregunta sin buscar culpables. Si el inventario se vive como una inspección, los usos reales se esconden.
Resultado	3 usos inventariados y una fecha para revisarlos.

5 Datos y riesgos

05_Datos_Riesgos

Objetivo	Decidir qué información puede usarse con IA y detectar a tiempo los casos que necesitan más control.
Qué rellenar	La clasificación de al menos tres conjuntos de información (A) y el filtro inicial de riesgo (B): si la IA evalúa personas, si interviene en empleo, si toma decisiones relevantes o ejecuta acciones externas.
Consejo	Si un caso evalúa o clasifica personas, por ejemplo en selección de personal, márcalo para revisión especializada: el Reglamento europeo de IA le exige mucho más control.
Resultado	3 conjuntos clasificados y los casos que hay que escalar.

Elegir bien y probar en pequeño

6 Priorizar las oportunidades

06_Priorizacion

Objetivo	Comparar todas las ideas con los mismos criterios y elegir con datos, no por intuición.
Qué rellenar	Una fila por idea: área, volumen mensual, minutos por caso, los criterios del 1 al 5, el ahorro esperado (%), el coste de implantación y el mantenimiento. Lo gris se calcula solo.
Consejo	Apunta todas las ideas, también las que parecen pequeñas: a menudo una tarea de 10 minutos que se repite 200 veces al mes gana a un gran proyecto.
Resultado	3 ideas puntuadas. Las mejores aparecen solas en el Panel.

7 Ficha del proceso elegido

07_Proceso

Objetivo	Acotar la oportunidad ganadora antes de pensar en herramientas.
Qué rellenar	Evento que lo inicia, resultado final, responsable, volumen, tiempo por caso, qué entra y qué queda fuera, indicador de éxito y su línea base.
Consejo	Escribe el objetivo con la fórmula del final: verbo de mejora + parte del proceso + límite + indicador. Por ejemplo: <i>"Reducir el tiempo de registro de solicitudes comerciales, sin incluir el cálculo de precios, de 18 a 7 minutos por solicitud"</i> .
Resultado	Una ficha de proceso con métrica y línea base.

8 Mapear el workflow

08_Workflow

Objetivo	Decidir, paso a paso, qué se automatiza con reglas, qué se asiste con IA, qué sigue siendo humano y qué hay que rediseñar.
Qué rellenar	Los pasos observables (quién, herramienta, dato, tipo de tarea, tiempo, excepciones) y el tratamiento propuesto de cada uno. Cierra con la reflexión final.
Consejo	No automatizamos el caos. Si un paso existe solo para corregir errores de otro, el tratamiento correcto suele ser "Rediseño", no "IA".
Resultado	Un workflow mapeado con los candidatos a automatización y las decisiones que siguen siendo humanas.

9 Diseñar el piloto

09_Piloto

Objetivo	Probar en pequeño, con controles y una decisión clara al final.
Qué rellenar	Alcance (usuarios, casos, duración, datos autorizados), solución, controles (validación, alertas, plan de fallo, reversibilidad), métricas y decisión de salida: escalar, ajustar y repetir, o parar.
Consejo	Parar un piloto que no aporta suficiente valor también es un buen resultado: has aprendido barato.
Resultado	Una ficha de piloto que el comité puede aprobar.

10 Hoja de ruta de 90 días

10_Roadmap_90d

Objetivo	Convertir todo lo anterior en acciones con dueño, fecha y evidencia.
Qué rellenar	Acciones por tramo (días 1-30, 31-60 y 61-90) y los hitos de los días 30, 60 y 90 con su decisión.
Resultado	Las 3 próximas acciones, con responsable y fecha, y un hito de revisión en el comité.

La priorización, explicada

La pestaña 06 puntúa cada idea con 15 criterios del 1 al 5. Doce suman **valor y viabilidad**; tres restan como **complejidad**. El aporte humano se invierte: cuanto más criterio humano necesita la tarea, menos conviene automatizarla.

Valor y viabilidad = Dolor + Impacto cliente/calidad + Riesgo de error actual + (6 - Aporte humano)

+ Disponibilidad de datos + Calidad de datos + Claridad del proceso + Madurez del equipo
+ Facilidad técnica + Impacto estratégico + Urgencia + Escalabilidad

Complejidad = Dependencias + Riesgo de seguridad/RGPD + Cambio requerido

Puntuación = Valor y viabilidad - Complejidad × 0,8

Puntuación	Prioridad sugerida	Qué hacer
45 o más	1 · Hacer primero	Candidata a piloto en los próximos 90 días.
36 a 44,9	2 · Planificar	Buena idea; prepárala mientras se hace la primera.
27 a 35,9	3 · Analizar	Falta información o hay mucha complejidad: revisa datos y alcance.
Menos de 27	4 · Aparcar o replantear	Hoy no compensa. Vuelve a ella si cambia algo.

El ahorro y el retorno

Horas al mes = Volumen mensual × Minutos por caso ÷ 60

Ahorro mensual (€) = Horas al mes × Ahorro esperado (%) × Coste por hora (lo pones en el Panel)

Recuperación (meses) = Coste de implantación ÷ (Ahorro mensual + Ingresos - Mantenimiento)

ROI a 12 meses = ((Ahorro + Ingresos - Mantenimiento) × 12 - Coste) ÷ Coste

La puntuación ayuda, pero no sustituye al criterio. Empieza por procesos frecuentes, claros, con datos disponibles, bajo riesgo, poco cambio organizativo y retorno visible. Una idea con riesgo alto necesita revisión aunque puntúe bien.

El Panel

Al terminar el cuaderno deberías poder señalar: un proceso, un responsable, un dato sensible, un riesgo, una métrica y un próximo paso.

INDICADORES	
Madurez de partida (práctica 1)	Responde la práctica 1
Nivel	0%
Avance total del cuaderno	25 €
Coste medio por hora del equipo (€)	

Si = 2 puntos, Parcial = 1, No o No lo sé = 0, sobre las preguntas respondidas.

Cámbialo por el vuestro: la priorización lo usa para calcular el ahorro mensual.

LAS 3 MEJORES OPORTUNIDADES (práctica 6)					
#	Oportunidad	Área	Puntuación	Prioridad	Ahorro €/mes
1	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—
3	—	—	—	—	—

¿Quieres revisarlo con un experto? enekocid.com/diagnostico-automatizacion/

- ◆ **Avance:** se calcula solo con las celdas azules que vas rellenando en cada paso.
- ◆ **Madurez de partida:** Sí vale 2 puntos y Parcial 1, sobre las preguntas respondidas del paso 1. Por debajo del 34 % conviene ordenar antes de automatizar; por encima del 67 %, estás listo para escalar pilotos.
- ◆ **Coste medio por hora:** cámbialo por el de tu equipo; es el que usa la priorización para el ahorro.
- ◆ **Las 3 mejores oportunidades:** salen solas de la pestaña 06, ordenadas por puntuación.

Cuando termines el cuaderno

Con el cuaderno completo tienes algo que la mayoría de empresas no tiene: un punto de partida claro, reglas, una oportunidad elegida con criterio y un piloto listo para arrancar. A partir de aquí hay tres caminos:

Camino	Cuándo encaja
Hacerlo vosotros	Tenéis a alguien con perfil técnico y tiempo. Sigue la hoja de ruta y revisa los hitos en el comité.
Formar al equipo	Queréis que el equipo construya y mantenga sus automatizaciones. Formación práctica in-company u online en Power Automate, Copilot Studio, Microsoft 365 Copilot, n8n o Make, con vuestros procesos.
Acompañamiento por horas	Necesitáis a alguien que dirija la estrategia y asuma la parte técnica compleja mientras el equipo aprende. Planes mensuales de 5, 10 o 20 horas, sin permanencia.

¿Lo revisamos juntos?

Si quieres una segunda opinión sobre tu priorización o tu piloto, escíbeme y lo vemos en una llamada de 30 minutos. También puedes hacer el diagnóstico gratuito de la web: enekocid.com/diagnostico-automatizacion



Eneko Cid

Consultor, desarrollador y formador en automatización de procesos e IA. Llevo toda mi carrera automatizando procesos: empecé en líneas de producción industrial y ahora lo hago con los procesos digitales de las empresas.

enekocid.com