

¿Dónde merece la pena aplicar IA en tu empresa?

Cinco oportunidades para revisar y una forma sencilla de elegir por cuál empezar.

La primera decisión útil es elegir qué trabajo merece mejorar. Después podremos decidir si conviene simplificarlo, configurar mejor una herramienta, automatizar una regla o incorporar IA.

Busca una tarea que se repita, consuma tiempo y tenga una persona responsable capaz de comprobar el resultado. Al terminar esta guía tendrás una oportunidad descrita y una primera forma de evaluarla.

Piensa en la última semana: ¿qué documento hubo que rehacer?, ¿qué información costó encontrar?, ¿qué seguimiento quedó pendiente? Esos detalles suelen ser un buen punto de partida.

Antes de probar: utiliza ejemplos ficticios o información autorizada. Confirma qué herramientas y datos puede utilizar tu equipo. En procesos con información sensible, permisos complejos o decisiones importantes, incluye a los responsables adecuados antes de experimentar.

Documentos y conocimiento interno

1. Preparación de documentos y propuestas

Señal: el equipo redacta documentos parecidos y vuelve a buscar o copiar la misma información.

Posible intervención: una plantilla clara, información aprobada y asistencia de IA para preparar un primer borrador. La persona responsable comprueba datos, condiciones y adecuación al destinatario.

Primer ensayo: elegir un único tipo de documento y tres ejemplos ficticios representativos. Comparar el tiempo total de preparación y revisión con el proceso actual.

Qué medir: minutos hasta una versión aceptable y correcciones relevantes. El tiempo de revisión forma parte del coste.

2. Consulta de conocimiento interno

Señal: las mismas preguntas llegan a unas pocas personas o la respuesta está repartida entre carpetas.

Posible intervención: ordenar una colección acotada de documentos vigentes y valorar un asistente de consulta con permisos adecuados y referencias verificables cuando la solución lo permita.

Primer ensayo: diez preguntas frecuentes, con sus respuestas correctas y fuentes. Incluir preguntas cuya respuesta no esté documentada para comprobar cómo se comunica esa limitación.

Qué medir: respuestas correctas y verificables, errores y tiempo total de búsqueda. Las fuentes y su vigencia importan tanto como la respuesta.

Reporting y comunicaciones

3. Preparación de informes recurrentes

Señal: cada semana se repiten descargas, copias, tablas y comentarios similares.

Posible intervención: estandarizar primero los datos y cálculos. Valorar IA para preparar comentarios basados en cifras verificadas, con revisión de afirmaciones e interpretaciones.

Primer ensayo: reproducir un informe anterior usando una copia autorizada de sus datos y comparar con el resultado validado.

Qué medir: tiempo de preparación y revisión, discrepancias numéricas y afirmaciones sin soporte. Mantener los cálculos en herramientas verificables.

4. Gestión de consultas y comunicaciones

Señal: el equipo recibe preguntas repetidas y redacta respuestas similares.

Posible intervención: organizar categorías y respuestas aprobadas; después valorar clasificación asistida o borradores para revisión humana.

Primer ensayo: utilizar consultas ficticias frecuentes y algunas excepciones. Comprobar qué casos deben escalar a una persona.

Qué medir: tiempo hasta una respuesta revisada, correcciones y escalados adecuados. Conservar la aprobación humana antes del envío durante el ensayo.

Reuniones y seguimiento

5. Convertir reuniones en acciones claras

Señal: se redactan resúmenes a mano, se pierden acuerdos o resulta difícil saber quién hace qué.

Posible intervención: partir de notas autorizadas y estructurar acuerdos, responsables y fechas que las personas participantes puedan validar.

Primer ensayo: unas notas ficticias con decisiones, propuestas y asuntos pendientes. Comprobar que la salida distingue las tres categorías y conserva las fechas sin inventarlas.

Qué medir: tiempo de preparación, acciones correctamente recogidas y correcciones de los participantes. Registrar audio requiere una valoración específica de las condiciones aplicables; el ensayo puede hacerse con notas.

Una pregunta transversal

¿El equipo ya dispone de herramientas que podrían resolver parte del problema? Revisar funciones existentes puede reducir el esfuerzo de implantación y mantenimiento. La selección de herramienta viene después del proceso, los datos y los controles necesarios.

Elige una primera oportunidad

Describe hasta tres procesos y compara estas variables:

Frecuencia: ¿Cuántas veces ocurre por semana o mes?

Esfuerzo actual: ¿Cuánto tiempo total requiere, incluida la revisión?

Calidad: ¿Qué errores o retrasos crea y qué consecuencias tienen?

Viabilidad: ¿Hay entradas consistentes, datos autorizados y un responsable?

Cambio requerido: ¿Qué herramientas, accesos y hábitos habría que modificar?

Riesgo: ¿Qué información o decisiones requieren revisión especializada?

Medición: ¿Podremos comparar el resultado con el punto de partida?

Buena candidata para empezar: tarea frecuente, alcance acotado, entradas accesibles y autorizadas, resultado verificable, responsable disponible y cambio asumible.

Cuando el riesgo o la viabilidad estén por resolver, la siguiente acción es aclararlos. Una suma de puntuaciones nunca sustituye esa revisión.

Ejemplo ficticio de cálculo, no previsión: un proceso de 30 minutos que ocurre 20 veces al mes consume 10 horas. Si un ensayo reduce el tiempo total -incluidas revisión y correcciones- a 20 minutos, la diferencia observada sería de 3 horas y 20 minutos al mes. Ese tiempo liberado no equivale automáticamente a ahorro de caja.

Para valorar la inversión añade licencias, configuración, formación, mantenimiento y supervisión. Considera también qué uso útil tendrá la capacidad liberada.

Tu primer proyecto, en una hoja

Proceso que queremos mejorar:

Persona responsable y usuarios:

Frecuencia y tiempo actual por ejecución:

Entradas, herramientas y datos autorizados:

Resultado esperado y cómo lo comprobaremos:

Qué revisará una persona y qué casos se escalarán:

Próxima acción para comprobar la viabilidad:

Empieza con un ensayo acotado. Compara ejemplos representativos, registra resultados y decide si conviene continuar, ajustar o explorar otra oportunidad.

¿Has identificado un proceso que merece funcionar mejor?

Cuéntanos qué te está quitando tiempo y qué resultado buscas. TEMPLEN puede valorar contigo el alcance, la viabilidad y el siguiente paso.