



ápecs  
ESCUELA DE INFORMÁTICA

## CURSO DE COMPETENCIAS DIGITALES CON IA

[www.apecssi.com](http://www.apecssi.com)



# COMPETENCIAS DIGITALES CON IA

## PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

La Inteligencia Artificial ha transformado la ofimática tradicional en Ofimática Inteligente. Los métodos de trabajo del siglo XX ya no son eficientes.

Esta propuesta de capacitación está diseñada para facilitar la transición de su equipo hacia un entorno de trabajo asistido por IA, logrando que cada profesional multiplique su productividad por 5 en tareas de redacción, análisis de datos y creación de presentaciones.

El curso se enfoca en la aplicación práctica de herramientas líderes (Copilot, Gemini, ChatGPT) que faciliten el desarrollo de las actividades de los participantes.



## OBJETIVO GENERAL

Transformar el rol profesional de los participantes, capacitándolos para integrar herramientas de IA en sus flujos de trabajo de ofimática esenciales, logrando multiplicar su productividad y la calidad de sus resultados, y posicionando a la empresa a la vanguardia de la eficiencia digital.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar a los participantes para construir comandos expertos (prompts) que extraigan resultados precisos y útiles de la IA.
- Simplificar el manejo de hojas de cálculo, utilizando la IA para generar fórmulas, detectar anomalías y visualizar datos sin intervención manual intensiva.
- Desarrollar la habilidad de crear estructuras y diseños de presentaciones profesionales en segundos con asistencia de IA.

## ¿Por qué inscribirte?

- Domina la IA para tu área específica: administración, finanzas, ventas o productividad general.
- Aprendizaje práctico, directo y aplicable desde el primer día.
- Ideal para empleados, emprendedores, profesionales y equipos corporativos.
- Certificación con aval institucional.
- Inversión accesible, con opción de tomar solo los módulos que necesitas.





# Detalles del Programa

Un programa totalmente práctico que combina sesiones presenciales guiadas por un instructor experto y laboratorios autónomos en plataforma. Aprende haciendo: aplica la IA directamente a tus tareas de oficina, procesos administrativos, análisis financiero o ventas, según el módulo que escojas.

## MÓDULO I: Fundamentos y Prompts Inteligentes



Ideal para colaboradores que buscan mejorar su productividad mediante la creación de prompts efectivos, comprender los principios de la IA generativa y aplicar estas habilidades en sus tareas diarias.



## MÓDULO II: IA para Áreas Administrativas y de Gestión

Asistentes administrativos, personal de secretaría, coordinadores, digitadores, gestores documentales y colaboradores que trabajan con comunicación interna, documentos, reportes, organización de tareas y procesos operativos.

## MÓDULO III: IA para Áreas Financieras y Contables



Contadores, auxiliares contables, analistas financieros, administradores, responsables de facturación, asistentes de costos y cualquier persona que maneje datos numéricos. Perfecto para quienes buscan automatizar y crear reportes con apoyo de IA.



## MÓDULO IV: IA para Ventas y Marketing

Ideal para quienes desean generar contenido con IA, optimizar mensajes comerciales, automatizar respuestas y mejorar la comunicación con clientes para aumentar ventas y oportunidades.

# Programa de Estudio

## MÓDULO I: FUNDAMENTOS Y PROMPTS INTELIGENTES (IA PARA TODOS)

### OBJETIVO:

Comprender los fundamentos de la inteligencia artificial generativa y aprender a crear prompts efectivos que permitan interactuar de manera productiva con asistentes IA.

### CONTENIDO:

#### 1. Introducción a la IA aplicada a oficina

- Qué es la IA generativa y cómo transforma los flujos laborales.
- Tipos de IA: predictiva, conversacional, generativa, analítica.

#### 2. Ingeniería de Prompts (Prompt Design)

- Cómo redactar prompts claros, contextuales y dirigidos a resultados.
- Estructura profesional del prompt: rol + contexto + tarea + formato + tono.

#### 3. Prompts avanzados para productividad

- Creación de listas automáticas de tareas y recordatorios inteligentes.

#### 4. IA para análisis de texto e información

- Clasificar documentos, detectar errores ortográficos y resumir textos extensos.
- Transformar texto en tablas, listas o presentaciones.

#### 5. Herramientas complementarias

- Uso de extensiones IA en navegadores para productividad.

### HERRAMIENTAS SUGERIDAS:

- ChatGPT / OpenAI GPT-5
- Microsoft Copilot / Google Gemini
- Notion AI
- Canva Magic Write
- PromptPerfect / AIPRM



# Programa de Estudio

## MÓDULO II: IA PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN

### OBJETIVO:

Aplicar herramientas de inteligencia artificial que optimicen las labores administrativas diarias mejorando la eficiencia operativa y la productividad en la oficina.

### CONTENIDO:

#### 1. Comunicación y redacción administrativa asistida por IA

- Uso de IA para redactar correos, oficios, actas, solicitudes y reportes con tono profesional.
- Revisión automática de estilo, gramática y redacción corporativa.
- Traducción de documentos o correos para entornos internacionales.

#### 2. Gestión documental inteligente

- Clasificación automática de archivos PDF, Word o Excel
- Creación de índices y etiquetas automáticas para repositorios internos.
- Extracción de información clave de documentos con IA

#### 3. Organización y planificación de tareas

- Integración de IA con herramientas de planificación.
- Creación automática de cronogramas, agendas y flujos de trabajo.

#### 4. Elaboración de reportes e informes ejecutivos

- Generación automática de informes
- Creación de reportes comparativos y análisis de datos administrativos.
- Formateo y presentación de documentos

### HERRAMIENTAS SUGERIDAS:

- ChatGPT / OpenAI GPT-5
- Microsoft Copilot / Google Gemini
- Notion AI
- Canva Magic Write
- Zapier / Make.com

# Programa de Estudio

## MÓDULO III: IA PARA ÁREAS FINANCIERAS Y CONTABLES

### OBJETIVO:

Optimizar la gestión financiera mediante el uso de IA para automatizar cálculos, clasificar documentos, generar reportes y realizar análisis predictivos, mejorando la precisión y eficiencia en la toma de decisiones.

### CONTENIDO:

#### 1. Automatización de hojas de cálculo

- Uso de Copilot o Gemini en Excel / Google Sheets.
- Generación de fórmulas automáticas y dashboards inteligentes.

#### 2. Clasificación automática de gastos y facturas

- Uso de ChatGPT o IA de visión para leer facturas PDF o imágenes.
- Extracción automática de campos
- Exportación directa a hojas de cálculo.

#### 3. Reportes y balances automatizados

- Generación de informes financieros y resúmenes contables con IA.
- Creación de plantillas de reportes para presentaciones ejecutivas.

#### 4. IA para predicción y análisis de tendencias

- Modelos simples de predicción
- Análisis de sensibilidad y escenarios.
- Alertas automáticas ante desviaciones presupuestarias.

#### 5. Integración con herramientas BI

- Exportación a Power BI y uso de Copilot para análisis en lenguaje natural.

### HERRAMIENTAS SUGERIDAS:

- Copilot / Google Sheets AI (automatización de cálculos)
- ChatGPT Vision / ChatGPT
- Power BI + Copilot
- Notion AI
- Python AI Tools o ChatGPT Code Interpreter
-



# Programa de Estudio

## MÓDULO IV: IA PARA VENTAS Y MARKETING

### OBJETIVO:

Implementar herramientas de inteligencia artificial para potenciar las estrategias comerciales, automatizar la atención al cliente y crear contenido de marketing visual y textual de manera profesional y eficiente.

### CONTENIDO:

#### 1. Redacción comercial con IA

- Creación de mensajes de venta, follow-ups y guiones de llamada con ChatGPT.

#### 2. Automatización de marketing digital

- Creación de contenido para redes sociales (textos, hashtags, imágenes y videos con Canva Magic y Runway).

#### 3. Atención al cliente con IA

- Creación de flujos de respuesta automática en WhatsApp Business o email.

#### 4. Análisis de datos de clientes

- Detección de tendencias o palabras clave con ChatGPT y Excel IA.

#### 5. Predicción y mejora de ventas

- Proyecciones de demanda y oportunidades de venta con IA.
- Recomendaciones automáticas de productos y cross-selling.

### HERRAMIENTAS SUGERIDAS:

- Copilot / Google Sheets AI (automatización de cálculos)
- ChatGPT Vision / ChatGPT
- Power BI + Copilot
- Notion AI
- Python AI Tools o ChatGPT Code Interpreter
-

# Información Básica

## DETALLES DEL CURSO

Un programa totalmente práctico que combina sesiones presenciales guiadas por un instructor experto y laboratorios autónomos en plataforma. Aprende haciendo: aplica la IA directamente a tus tareas de oficina, procesos administrativos, análisis financiero o ventas, según el módulo que escojas.

- Modalidad: Presencial + Plataforma Virtual
- Estructura del Programa: El curso está compuesto por 4 módulos independientes, cada uno orientado a una necesidad distinta dentro de la empresa. Cada participante puede escoger uno, varios o todos los módulos, según sus necesidades laborales.

- Duración por módulo: 15 horas (presenciales + actividades guiadas en plataforma)
- Inversión por módulo: \$40 dólares (Puedes inscribirte solo al módulo que necesitas)

- Duración curso completo: 60 horas (presenciales + actividades guiadas en plataforma)
- Inversión curso completo: \$130 dólares (Puedes inscribirte solo al módulo que necesitas)

- Horario Tentativo: Consultar fechas y horarios actualizados en: [www.apecssi.com](http://www.apecssi.com)
- Fecha de Inicio: Revisar planificación vigente en: [www.apecssi.com](http://www.apecssi.com)
- Certificación de Aprobación: Al completar los 4 módulos, recibirás un Certificado de Aprobación en “Competencias Digitales con IA”, con aval institucional, acreditando 60 horas de formación práctica en inteligencia artificial aplicada al entorno empresarial.



# Información Breve

## METODOLOGIA



- Aprender haciendo: cada participante aplica lo aprendido con su caso real o simulado.
- Demostraciones guiadas paso a paso con herramientas reales.

## PARTICIPANTES



Dirigido a profesionales, colaboradores, equipos administrativos, público en general que buscan fortalecer sus competencias digitales y dominar el uso de herramientas de inteligencia artificial

## CERTIFICADOS



Al finalizar el proceso formativo el participante podrá acceder al certificado si cumple con los parámetros aprobatorios como asistencia y calificaciones.

## CONTACTOS



 [www.apecssi.com](http://www.apecssi.com)  
 [info@apecssi.com](mailto:info@apecssi.com)  
 0989740514 - 0990844161