

TOOLKIT #10

Tu copiloto de IA

IA práctica para equipos de ONG: dónde ayuda, tarjetas de prompts listas para usar, cómo revisar lo que redacta y las reglas de privacidad que protegen a tu gente.

Un Toolkit de Lever & Core

Inspirado en el enfoque con una persona siempre al mando (human in the loop) de Ethan Mollick en Co-Intelligence

---

Toda organización compleja es, en esencia, simple.

01 · QUÉ ES

Un asistente para el primer borrador, nunca para la última palabra

Las herramientas de IA de uso general pueden redactar una carta a donantes, resumir un informe de 40 páginas o traducir un boletín en segundos. Bien usadas, devuelven horas cada semana a los equipos pequeños. Usadas a la ligera, inventan datos, desdibujan tu voz y ponen en riesgo datos personales.

Qué es

Una forma sencilla de trabajar con la IA como copiloto: se le da una pauta como a alguien capaz que acaba de sumarse al equipo, produce borradores y opciones, y una persona verifica, corrige y se hace cargo del resultado. Este Toolkit le da a tu equipo ese ciclo, cuatro tarjetas de prompts para el trabajo diario de una ONG y un breve conjunto de reglas de uso responsable.

Funciona con cualquier asistente de IA de uso general que tu organización haya aprobado, incluidos los que vienen integrados en los programas habituales de correo y ofimática.

Fuentes. El enfoque se basa en el libro de Ethan Mollick *Co-Intelligence* (2024): incorporar la IA a tareas reales para descubrir qué puede hacer, darle un rol y un contexto claros, mantener a una persona siempre al mando (human in the loop) y contar con que las herramientas seguirán mejorando. Mollick describe además la "frontera irregular" (jagged frontier): la IA rinde muy bien en algunas tareas y no es fiable en otras que parecen similares. Este Toolkit es una adaptación propia de Lever & Core para equipos de ONG.

Dónde usarla

ADELANTE uso libre	Lluvia de ideas, esquemas, reescribir para ajustar tono o extensión, resumir documentos públicos, primeros borradores para redes sociales, órdenes del día.
REVISIÓN uso con controles	Cartas a donantes, informes de subvenciones y de impacto, traducciones, resúmenes de datos, políticas. Una persona verifica cada dato y da el visto bueno.
ALTO no usarla	Datos personales o de casos en herramientas no aprobadas, decisiones sobre personas (contratación, elegibilidad, protección), cifras o citas inventadas, imágenes presentadas como personas beneficiarias reales.

Se necesita: una herramienta de IA aprobada, una tarea de redacción recurrente para empezar, 30 minutos para probar el ciclo y una persona revisora designada.

02 · EL MARCO

Pedir, redactar, revisar, firmar

CICLO COPILOTO: LA IA REDACTA, DECIDIMOS

1 — Pedir
Darle rol, contexto, tarea, formato y qué verificar.

→

2 — Redactar
Pedir opciones, no una respuesta. Objetar e iterar dos o tres veces.

→

3 — Revisar
Verificar datos, cifras, nombres y citas. Corregir tono, sesgos y lo sensible.

→

4 — Firmar
Una persona designada aprueba y responde por lo que sale.

Guardar las pautas que funcionan en una biblioteca común y mejorarlas siempre.

UNA PERSONA SIGUE AL MANDO — La IA asiste rápido y sin pausa, pero a veces se equivoca con aplomo.

La pauta en cinco partes

Casi todos los resultados flojos de la IA nacen de una pauta floja. Si se cubren estas cinco partes, la calidad mejora notablemente.

Rol
¿Qué papel debe asumir? "Especialista en recaudación de fondos para ONG con experiencia".

Contexto
Quiénes somos, a quién va dirigido, qué sabe ya ese público.

Tarea
Qué producir exactamente, con nuestros datos reales pegados.

Formato
Extensión, tono, estructura, idioma, nivel de lectura.

Control
Pedirle que señale supuestos y todo lo que no tenga claro.

Lo que hace bien

- Convertir notas en un primer borrador limpio
- Ofrecer varias versiones para elegir
- Acortar, simplificar, cambiar el tono
- Resumir documentos largos que se le entregan
- Traducciones en bruto para que las pula alguien que domine el idioma

Dónde falla

- Datos, cifras y nombres que no se le dieron
- Fuentes y citas, que puede inventar
- La voz y la historia reales de tu organización
- El criterio sobre personas y casos sensibles
- Saber cuándo se equivoca