RECURSO GRATUITO · COMUNICAR CON POCO TIEMPO

IA en la entidad: el prompt de las 5 preguntas y una guía para el equipo

Quién, qué, cuándo, dónde y por qué: lo que sabemos hacer en comunicación es lo que necesita un buen prompt.

1 El prompt de las cinco preguntas

Antes de pedirle un texto a la IA, responde quién, qué, cuándo, dónde y por qué. Como hacemos en periodismo.

```
Eres responsable de comunicación de una entidad social. Escribe una publicación para
[canal] de máximo [N] palabras a partir de esta información:
- Quién: [personas o equipo protagonista, sin nombres reales de personas atendidas]
- Qué: [qué ha pasado y qué ha cambiado]
- Cuándo: [fecha]
- Dónde: [lugar]
- Por qué: [por qué es importante para la causa de la entidad]
- Objetivo de la publicación: [inscripciones, sensibilización, agradecimiento…]

Tono cercano y respetuoso. Las personas tienen que ser las protagonistas de las frases, no
la entidad, y no las presentes como víctimas. No te inventes ningún dato. Si te falta
información, indícalo entre corchetes.
```

> **Antes:** quita cualquier dato que identifique a alguien. **Después:** revísalo y contrasta los datos como lo harías con una fuente.

2 Guía de una página para la reunión de equipo

Por qué hay que hablar de ello

- **Alfabetización en IA (Reglamento europeo de IA, art. 4, aplicable desde el 2 de febrero de 2025).** Las organizaciones que usan sistemas de IA deben tomar medidas para que el equipo, y las personas que la usan en su nombre (como el voluntariado), sepan lo suficiente. Es una obligación de medios: conviene poder demostrar que se han tomado medidas. Esta guía y la reunión forman parte de ello.
- **Transparencia (art. 50, aplicable desde el 2 de agosto de 2026).** Si publicas imágenes, audios o vídeos generados o manipulados con IA que puedan parecer reales, debes informar de que son artificiales. Los textos generados con IA para informar sobre temas de interés público también deben indicarse, salvo que una persona los haya revisado y la entidad asuma la responsabilidad editorial.

Para qué la usamos

- Borradores de publicaciones, correos y convocatorias.

- Resúmenes de documentos sin datos personales ni información confidencial.
- Adaptar un mismo texto a distintos canales.

Líneas rojas

1. **Nada que identifique a nadie:** ni personas atendidas, ni equipo, ni voluntariado, ni personas socias o donantes, ni miembros de la junta. Cuidado con las actas y los informes.
2. **Nada confidencial:** presupuestos no públicos, convenios en negociación, conflictos internos.
3. **Nada se publica sin revisión humana.** Los datos y las cifras siempre se verifican.
4. **No se generan imágenes realistas de personas atendidas**, ni reales ni inventadas.

Cómo la usamos

- Mejor cuentas de la entidad. Si todavía usáis cuentas personales, desactivad la opción que permite usar las conversaciones para entrenar el modelo.
- Si alguna vez tenéis que tratar datos personales, antes hace falta un contrato de encargo de tratamiento con el proveedor y el visto bueno de quien lleva la protección de datos en la entidad.
- Persona responsable de la IA en la entidad: _____ · Revisaremos esta guía el: _____

Guía orientativa, no asesoramiento jurídico. Consulta el texto vigente del Reglamento en EUR-Lex.

Soy Enric Guinart Mauri. Llevo más de 20 años trabajando en comunicación estratégica, medios de comunicación y dirección de comunicación. Ahora acompaño a organizaciones con propósito a comunicar mejor y a usar la IA con criterio.
Primera visita de obra · 30 minutos, sin coste. Me cuentas cómo comunica hoy tu organización y te digo por dónde empezaría: **enricguinartmauri.com/es/visita-de-obra** · egm@enricguinartmauri.com