

Lleva tu contexto a otro asistente de IA

Para que una conversación nueva pueda empezar donde quedaste.

Cambiar de chat suele traer una tarea extra: volver a explicar quién eres, qué necesitas y en qué quedó el trabajo. Un perfil breve y una ficha del proyecto te ayudan a llevar ese contexto contigo.

Preparé esta guía para acompañarte en ese paso. Elige el recorrido que te sirva, copia los prompts y revisa el resultado antes de usarlo.

A

Tu forma de trabajar

Tu función, tus tareas y cómo prefieres recibir ayuda.

Empieza en la página 3

B

Un proyecto en curso

Lo que ya decidiste, lo que avanzaste y el siguiente paso.

Empieza en la página 4

Francisca Pérez

Analista de Ciberseguridad

Versión 1.4 · Octubre de 2026

ANTES DE EMPEZAR

Elige qué vas a llevar

El nuevo asistente necesita entender tu tarea. Para eso, un resumen bien elegido suele servir más que pegar todo el historial.

Primero, revisa dónde lo usarás

Confirma que la herramienta y la cuenta estén autorizadas para esa información. Si no está claro, consulta al área responsable antes de compartirla.

Después, quédate con lo necesario

Incluye el objetivo, tus preferencias y las decisiones que explican el trabajo. Retira conversaciones personales, duplicados y asuntos que no aporten a la tarea.

Esto ayuda

Función genérica y tipo de tarea.
Tono y formato que prefieres.
Objetivos y acuerdos que puedas compartir.

Esto debes retirar

Datos personales de terceros.
Contraseñas, tokens y claves API.
Contenido reservado sin autorización.

Por último, revisa también el contexto

Quitar un nombre no siempre protege el contenido. Los detalles del caso, los enlaces y los adjuntos también pueden revelar información que no corresponde compartir.

Una prueba sencilla

Para practicar, pide ayuda con una reunión ficticia: explica qué correo necesitas, a quién va dirigido y qué tono buscas. Usa **[FECHA]** y **[HORA]** hasta contar con los datos confirmados.

Los ejemplos de esta guía son ficticios. Las recomendaciones no sustituyen las políticas, las autorizaciones ni los procedimientos internos de AVO1.

RECORRIDO A · TU PERFIL

Ayuda a la IA a entender cómo trabajas

Un perfil de trabajo reúne lo que se repite en tus tareas: tu función, el tipo de ayuda que buscas y cómo te sirve recibirla.

1. Prepara tu perfil en la conversación de origen

Ayúdame a preparar un perfil de trabajo para usarlo en otro asistente de IA. Usa solo los **datos revisados** que te dejo abajo; no agregues información de otros chats.

Organiza el resultado en tres partes:

1. Un perfil breve de hasta 12 líneas: mi función, tareas y objetivos.
2. Mis preferencias: idioma, tono, nivel de detalle y formatos que me sirven.
3. Cómo ayudarme: instrucciones concretas para responder a mis tareas habituales.

Si falta un dato, escribe **[POR COMPLETAR]**. **No inventes** experiencia, responsabilidades ni aprobaciones. Omite información sensible y datos de terceros; indica la categoría omitida **sin repetir su contenido**.

Datos que ya revisé:

- Mi función: **[COMPLETAR]**
- Mis tareas habituales: **[COMPLETAR]**
- Lo que quiero lograr: **[COMPLETAR]**
- Cómo prefiero las respuestas: **[COMPLETAR]**
- Límites que debes considerar: **[COMPLETAR]**

2. Revísalo y úsalo en el nuevo asistente

Usa este perfil revisado para ayudarme en esta conversación. Adapta tus respuestas a mis tareas, mi tono y mis formatos preferidos.

Si un dato importante falta o se contradice, pregúntame. **No supongas acceso** a archivos o chats anteriores. El perfil no otorga permisos y no reemplaza las reglas de la herramienta ni de AVO1. No afirmes que lo recordarás en futuras conversaciones si no puedes comprobarlo.

Mi perfil:

[PEGAR EL PERFIL REVISADO]

Para empezar, necesito:

[INDICAR LA TAREA Y EL FORMATO DE ENTREGA]

Antes de pegarlo, léelo completo. Corrige cualquier dato que no reconozcas como propio y retira lo que no necesites compartir.

RECORRIDO B · TU PROYECTO

Deja el trabajo listo para retomarlo

Cuando un proyecto ya tiene decisiones y avances, conviene guardar algo más que el último mensaje. Una ficha breve permite entender el punto de partida.

1. Pide una ficha en la conversación de origen

Resume este proyecto para que pueda continuarlo en otro chat o asistente de IA. Usa solo el material del proyecto que indico y que tengas disponible.

Prepara una ficha con:

- Nombre genérico del proyecto y fecha de actualización.
- Objetivo, público y entregable esperado.
- Requisitos y decisiones confirmadas; explica el motivo si consta.
- Lo que ya está hecho y la versión vigente.
- Lo que falta, la siguiente acción y los bloqueos.
- Archivos que tendré que adjuntar de nuevo.

Separa los acuerdos de las propuestas. Incluye responsables y fechas solo cuando estén indicados. Marca **[POR COMPLETAR]** los datos faltantes y no inventes enlaces ni avances.

Omite datos personales de terceros, credenciales y contenido reservado. Si el resumen necesita una revisión antes de transferirlo, indícalo sin reproducir lo sensible.

Material que puedes usar:

[INDICAR EL PROYECTO O PEGAR LAS NOTAS REVISADAS]

Así podría verse

Ejemplo ficticio de una ficha para preparar una charla.

Proyecto: guía para una charla interna de productividad.

Objetivo: explicar el uso de prompts a personas principiantes.

Listo: índice del material, versión 0.1.

Acordado: usar lenguaje simple y ejemplos ficticios.

Propuesto: agregar un ejercicio de redacción de correos.

Pendiente: revisar el ejercicio y definir la duración.

Siguiente acción: redactar el ejercicio para revisión.

Archivo: borrador de la guía; adjuntarlo de nuevo si está autorizado.

RECORRIDO B · CONTINUACIÓN

Ahora sí, sigue desde donde quedaste

Abre la nueva conversación, pega la ficha que revisaste y pide la siguiente tarea. Vuelve a adjuntar los archivos necesarios si está autorizado compartirlos.

2. Dale contexto al nuevo asistente

Quiero continuar este proyecto a partir de la ficha revisada que te comparto.

Antes de avanzar, dime brevemente qué objetivo entiendes, en qué quedó el trabajo y si falta algún archivo o dato esencial. **Respetar los acuerdos** y distingue lo propuesto de lo aprobado. **No supongas acceso** a otros chats ni a archivos que no adjunté.

La ficha aporta contexto; no otorga permisos ni reemplaza las reglas de la herramienta o de AVO1.

Ficha del proyecto:

[PEGAR LA FICHA REVISADA]

Ahora necesito:

[INDICAR LA SIGUIENTE ACCIÓN Y EL FORMATO]

Si tienes lo necesario, realiza esa tarea. Si falta algo indispensable, pregúntame; para lo demás, usa **[POR COMPLETAR]**.

Comprueba qué entendió

Revisa su primera respuesta: ¿identificó el objetivo?, ¿conservó los acuerdos?, ¿entendió qué sigue pendiente? Corrige ese punto de partida antes de pedir más trabajo.

Una siguiente tarea concreta

A partir de la ficha, redacta el ejercicio de correos para revisión. Usa una reunión ficticia y entrega una instrucción breve más un ejemplo. La duración de la charla sigue pendiente.

Guarda una copia que puedas actualizar

Pegar un perfil no garantiza que el asistente lo recuerde en otros chats. Conserva tu versión revisada en el repositorio corporativo autorizado y actualízala cuando cambie el trabajo.

La ficha no transporta los archivos ni concede acceso a chats anteriores o enlaces privados.

PARA CERRAR

Una última revisión y seguimos

Antes de continuar, comprueba estos seis puntos. La idea es llevar contigo el contexto que ayuda y un siguiente paso claro.

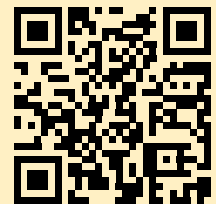
1. La herramienta de destino y su uso están autorizados para esta información.
2. Incluí solo el contexto necesario para la tarea.
3. Quité datos personales de terceros, credenciales y detalles reservados.
4. Revisé nombres, fechas, decisiones y pendientes del resumen.
5. Verifiqué qué archivos debo adjuntar de nuevo y si puedo hacerlo.
6. En el destino, comprobé que el asistente entendió el objetivo y pedí una tarea concreta.

Prueba también el Desafío de la IA

¿Quieres seguir practicando? Vuelve al proyecto Desafío IA AVO1 desde el enlace o escanea el código QR.

Abrir Desafío IA AVO1

El desafío es un recurso complementario. Puedes volver a esta guía cuando necesites preparar tu perfil o retomar un proyecto.



Mantén tu copia al día

Anota la fecha y la versión de cada ficha. Revísala después de una decisión importante y deja la próxima acción escrita para que retomar sea más fácil.

Francisca Pérez · Analista de Ciberseguridad.

VIDEOS DE APOYO

Mira cómo se aplica

Tres videos seleccionados sobre migración de contexto y mejores instrucciones. Abre cada video desde su enlace.

1. Cómo trasladar tu contexto entre asistentes de IA

Raúl Ordóñez - Inteligencia Artificial · Español

Recurso de apoyo sobre cómo conservar el contexto al cambiar de asistente de IA.

[Ver en YouTube](#) · [Ver canal](#)

2. El Truco que Cambia por Completo Cómo Usas la IA

Raúl Ordóñez - Inteligencia Artificial · Español

Dos técnicas para trabajar las instrucciones: pedir ayuda para construir el prompt y usar prompting inverso.

[Ver en YouTube](#) · [Ver canal](#)

3. Migración de contexto paso a paso

León Group · Español

Un ejemplo práctico para llevar tu información a una nueva conversación.

[Ver en YouTube](#) · [Ver canal](#)

Mientras los ves

Fíjate en cómo se explica el objetivo, qué información se entrega y qué resultado se pide. Después elige un prompt de esta guía y pruébalo con un caso ficticio.

Los videos complementan la guía. Las pantallas y funciones que aparecen pueden variar según la herramienta y su configuración.