

CONSULTORÍA DIGITAL · ESTRATEGIA

IA en tu marketing: *qué delegar* y qué revisar

El mapa de tareas que uso en mi negocio y la lista de revisión que paso antes de publicar cualquier pieza. Para que la IA ahorre tiempo sin que se note.



Nico — Auve Nico · Consultor de marketing digital freelance en Sevilla
Acompaña al artículo «IA en el marketing de tu pyme: qué delego y qué reviso»



El mapa de tareas

Delega lo que se repite y tiene reglas. Quédate con lo que decide.

TAREA	LO QUE HACE LA IA	LO QUE HACES TÚ
Artículo de blog	Borrador con tus fuentes, tu dato y tu guía de voz	Corregir, decidir, publicar
Informe mensual	Reunir datos y montar la hoja y la presentación	La lectura y las tres decisiones
Propuestas	Estructura y borrador a partir de la reunión	Precio, alcance y a quién no
Mantenimiento web	Copia, actualización, comprobación y aviso, con scripts	Las incidencias que el sistema no resuelve
Imágenes	Iconos y portadas a partir de un guion	Elegir, recortar, descartar
Redes	Versiones cortas de una pieza larga	El hecho propio y el botón de publicar

Lo que no se delega

- ☐ **Qué se publica y qué no**
La IA propone temas; el filtro es tuyo. Si un modelo podría escribirlo sin salir de casa, no sale.
- ☐ **Las cifras**
Cada número con fuente o dato propio con fecha. Sin fuente, se marca y se busca; si no aparece, se quita.
- ☐ **Los nombres y las direcciones web**
Un nombre de cliente o una URL inventada hace más daño que un párrafo flojo.
- ☐ **La voz**
Una lista de frases que la IA repite y tú no dices. Una sola en el texto y se reescribe la frase.
- ☐ **El botón**
Nada se publica solo. El sistema deja borradores; publicar es un acto humano.

Google evalúa la calidad y el valor, y le da igual cómo se ha producido; lo que persigue es «generar muchas páginas sin añadir valor» (políticas de spam). Ahrefs midió en julio de 2026 que las páginas con poca IA reciben dos o tres veces más impresiones que las casi totalmente generadas.



Checklist de revisión humana

El mismo recorrido en cada pieza, tarde diez minutos o cuarenta. Doce casillas; menos de diez, vuelve al borrador.

- ☐ **1. ¿Podría escribirlo un modelo sin salir de casa?**
Si sí, vuelve al principio con un dato propio dentro.
- ☐ **2. Hay un hecho propio con fecha**
Una escena, un dato, un caso con permiso.
- ☐ **3. Cada cifra externa tiene fuente enlazada y fecha**
Documentación oficial o estudio original.
- ☐ **4. Nombres y URLs comprobados uno a uno**
Sin excepciones.
- ☐ **5. Sin fórmulas de plantilla**
«No es X, es Y», listas de tres iguales, «en definitiva», «cabe destacar».
- ☐ **6. Frases cortas**
Una de más de veinte palabras por pieza, como mucho.
- ☐ **7. Sin conectores de artículo traducido**
«Por otro lado», «sin embargo», «asimismo».
- ☐ **8. Sin promesas**
Ni «garantizado», ni «resultados asegurados», ni «consigue X en X meses».
- ☐ **9. Sin metáforas de stock**
Brújulas, faros, hojas de ruta, «trabaja por ti 24/7».
- ☐ **10. Lectura en voz alta**
Si no lo dirías en una reunión con el gerente de una correduría, sobra.
- ☐ **11. Tres intentos como máximo**
Si a la tercera revisión no pasa, se queda en borrador y se aparca.
- ☐ **12. Lo publicas tú**
Después de leerlo entero. Sin excepciones.

«Que lo que se publique no suene a máquina.» Me lo dijo un cliente al empezar. Esta lista es la respuesta. Si quieres que lo miremos juntos: Sesión de Diagnóstico gratuita, 30 minutos, 2 plazas por semana. auvenico.es/contacto/#reservar



Siguiente paso

Este recurso es gratis y sin registro. Si quieres que lo miremos juntos, hay dos formas de seguir.

Sesión de Diagnóstico gratuita

30 minutos por videollamada. Antes de la reunión reviso tu web, tu ficha de Google, tus redes y tu SEO; salimos con tres prioridades. Dos plazas por semana, de lunes a jueves de 17:30 a 20:00.

auvenico.es/contacto/#reservar

Formación y mentoría en marketing digital

Para negocios y equipos que quieren aprender a hacerlo ellos. Sesiones de trabajo sobre tu caso, con un sistema que se queda en casa.

auvenico.es/formacion-mentoría-marketing-digital/

Todos los recursos del blog, en auvenico.es/recursos/. Consultas: comunicacion@auvenico.es.