



Primeros pasos con la inteligencia artificial

Cómo empezar hoy, sin tecnicismos y sin exponer lo que no debe salir de tu escritorio

Esta guía es para quien nunca ha usado una inteligencia artificial y quiere empezar esta misma semana. No explica cómo funciona la tecnología por dentro: explica qué tienes que hacer, en qué orden, y qué conviene no hacer nunca. Está escrita para abrirse con la computadora enfrente e ir siguiéndola paso por paso.

El cuerpo del texto no supone formación jurídica. Los recuadros marcados **Para abogados** añaden lo que cambia cuando el material es el asunto de un cliente: confidencialidad, expedientes y responsabilidad profesional. Si solo vas a leer una sección, que sea la 7.

Dato	Detalle
Serie	Justicia Inteligente · Guías prácticas de IA — guía 1 de 6
Para quién	Cualquier persona que empieza desde cero, con notas adicionales para profesionales del derecho
Qué necesitas	Un correo electrónico y veinte minutos. Ningún conocimiento previo
Herramienta base	Claude, de Anthropic, en su plan gratuito. Se mencionan ChatGPT, Gemini y NotebookLM
Actualizada	Septiembre de 2026

1. Antes de empezar: qué es y qué no es

Casi todos los errores de principiante nacen de confundir estas dos columnas. Léelas una vez y regresa a ellas cada que algo te sorprenda.

Qué SÍ es	Qué NO es
Un sistema que aprendió de enormes cantidades de texto a continuar lo que le escribes de la forma más plausible.	Un buscador o una base de datos oficial. Cuando no sabe algo tiende a completarlo, no a callarse.
Un interlocutor incansable para redactar, resumir, reorganizar, explicar, traducir y contrastar ideas.	Una fuente. Un criterio, un número de expediente o una cifra que te dé hay que comprobarlos en el original.
Una herramienta que mejora muchísimo cuando le das material propio: un documento, un dato, un ejemplo de cómo escribes.	Un espacio confidencial por defecto. Lo que escribes viaja al servidor de un tercero.
Un borrador que acelera el trabajo de quien ya sabe del tema.	Quien responde por el resultado. Esa parte no se delega nunca.

De ahí sale la única regla que gobierna todo lo demás: **la IA produce material, tú produces la decisión**. Todo lo que sigue en esta guía es una forma práctica de sostener esa frontera.

PARA ABOGADOS

Ante la ausencia de regulación específica en México, en agosto de 2025 el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito publicó en el Semanario Judicial de la Federación un criterio con cuatro principios mínimos para el uso de inteligencia artificial en materia jurisdiccional. Te interesa aunque litigues por tu cuenta y no juzgues: es el estándar con el que los tribunales están mirando el uso de estas herramientas, y por lo tanto el rasero con el que van a mirar tus escritos.

Principio	Qué significa en tu despacho
Proporcionalidad y seguridad	Se usa cuando aporta algo y en la medida en que aporta. No todo escrito la necesita, y hay asuntos donde el riesgo no compensa.
Protección de datos	La información de tu cliente es lo primero que hay que proteger. Anonimizar antes de subir es la regla, no la excepción.
Transparencia y explicabilidad	Saber —y poder explicar— qué herramienta usaste, con qué material y cómo llegó a lo que te dio. Frente a tu cliente y, si te lo preguntan, frente al tribunal.
Supervisión humana	La estrategia, la ponderación de la prueba y la decisión de qué se presenta siguen siendo tuyas. No existe la excusa «lo generó la IA».

Dónde está la línea: herramienta o sustitución

Ese criterio se desarrolló después en materia penal. Al resolver el **amparo directo 241/2025**, en sesión de 10 de marzo de 2026, el Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito —bajo la ponencia de la magistrada María del Socorro Castillo Sánchez, en cuya elaboración participé como secretario proyectista— profundizó justo en el punto que más le importa a quien va a usar estas herramientas todos los días: la diferencia entre emplear la inteligencia artificial como **auxiliar** y dejar que opere como **sustituto** de la función que corresponde a la persona. De ahí derivaron tres tesis, aprobadas por el Tribunal y pendientes de publicación en el Semanario Judicial de la Federación, sobre la versión auditiva de las resoluciones como obligación de accesibilidad comunicacional oficiosa, el uso auxiliar de IA generativa para elaborarla, y el deber de declarar expresamente el uso de la herramienta, la fase en que intervino y la metodología seguida.

Esa última pieza es la que conviene llevarse: la **explicabilidad** no es un principio abstracto, es una frase que tienes que poder escribir. Qué usaste, en qué momento del trabajo y cómo. Si no puedes escribirla, no estás usando la herramienta: la estás encubriendo.

IA como herramienta	IA como sustitución
Ordena, transcribe, resume o reformula material que ya existe y que tú revisaste.	Decide qué se cree, qué pesa más y cuál es la conclusión.
Produce una versión accesible, traducida o simplificada de un contenido que ya estaba decidido.	Construye la razón por la que se decide, y quien firma la hace suya sin poder explicarla.
Propone borradores que después se contrastan, uno por uno, con las constancias.	Aporta afirmaciones, citas o cálculos que nadie verificó contra las constancias.
Se declara: qué herramienta, en qué fase y con qué metodología.	Se omite, o se presenta el resultado como trabajo propio sin más.

La línea no la marca la potencia de la herramienta ni el tipo de tarea: la marca quién sostiene el razonamiento y si eso puede explicarse. Todo lo que sigue en esta guía está del lado izquierdo de la tabla.

PARA ABOGADOS

Aunque esos criterios se dirigen a quien juzga, te alcanzan de dos maneras muy concretas. Primera: el mismo rasero de explicabilidad se aplicará a tus escritos el día que alguien pregunte cómo se elaboraron, así que conviene tener la respuesta antes de la pregunta. Segunda: si un tribunal debe declarar el uso de IA y su metodología, tú puedes exigir esa misma claridad cuando la resolución que te afecta la haya empleado. Un buen hábito de despacho: llevar una nota interna por asunto con qué herramienta se usó, en qué fase y quién revisó el resultado. Cuesta dos renglones y resuelve la conversación incómoda.

2. Los primeros quince minutos

Paso 1 · Crea tu cuenta

Vamos a trabajar con Claude porque su plan gratuito alcanza para todo lo de esta guía y porque maneja documentos con comodidad. Si prefieres otra herramienta, los pasos son equivalentes.

1. Entra a **claude.ai** desde el navegador de tu computadora.
2. Escribe tu correo y pulsa **Continuar**, o entra directo con tu cuenta de Google y te ahorras el código.
3. Teclea el código de seis dígitos que llega a tu correo y elige un nombre de usuario.
4. Opcional, pero recomendable: instala la aplicación de escritorio y la del teléfono. Es la misma cuenta y las conversaciones se sincronizan.

Plan	Qué incluye	Cuánto cuesta
Free	Chat en web y móvil, búsqueda web, memoria, creación de archivos y hasta cinco proyectos. Suficiente para esta guía.	Sin costo
Pro	Todo lo anterior con límites de uso más altos, proyectos con mayor capacidad, Cowork y Claude Code.	20 dólares al mes; 17 si pagas el año
Max	El mismo producto con cinco o veinte veces más uso y acceso anticipado a funciones.	Desde 100 dólares al mes
Team	Cuentas para equipos, facturación central y administración. Régimen de datos distinto al de las cuentas individuales.	25 dólares por asiento; 20 al año

Empieza en el plan gratuito. Solo tiene sentido pagar cuando el límite de uso te estorbe de verdad o cuando necesites trabajar sobre carpetas completas.

Paso 2 • Reconoce la pantalla

Todo ocurre en una caja de texto. A la izquierda están tus conversaciones y proyectos; al centro, el hilo; abajo, la caja donde escribes, con un clip para adjuntar archivos y un menú para elegir el modelo. No hay comandos que memorizar: escribes en español, como le explicarías algo a un pasante nuevo. Tres cosas que conviene saber desde el principio: un tema por conversación, porque el hilo arrastra todo lo dicho antes; **Mayús + Enter** salta de renglón sin enviar; y si la respuesta se desvió, corrige tu mensaje en lugar de escribir otro encima.

Paso 3 • Tu primera conversación útil

No empieces preguntándole qué sabe. Empieza dándole trabajo real con material propio. Toma cualquier documento de tu escritorio —sin datos personales— y escribe:

Lee este documento y devuélveme un mapa de una página: de qué trata, quién lo escribió y para qué, qué afirma con respaldo y qué afirma sin él, y los tres puntos donde se decide el asunto. Si algo no consta con claridad en el documento, dilo en vez de suponerlo.

Ese último renglón —«**dilo en vez de suponerlo**»— vale más que cualquier técnica avanzada. Ponlo en todo lo que escribas.

EL MAPA COMPLETO



Qué pasa cuando escribes

El recorrido de una petición, de arriba hacia abajo. Todo lo que aparece en esta guía vive en alguna de estas cinco capas. Vale la pena volver aquí cada vez que te pierdas.

TU PETICIÓN

lo que escribes

Papel · Tarea · Contexto · Formato

Las cuatro piezas de una buena instrucción. Aquí se decide el noventa por ciento del resultado.

SUPERFICIE

dónde escribes

Navegador

claude.ai, sin instalar nada

Escritorio

La misma cuenta, con tus archivos cerca

Teléfono

Para consultar y dictar

MATERIAL

lo que le das

Archivos adjuntos

PDF, Word, imágenes, hojas de cálculo

Proyectos

Documentos base siempre cargados

Búsqueda web

Para lo posterior a su fecha de corte

MEMORIA

lo que retiene de ti

El hilo

Solo dentro de esa conversación

Memoria entre chats

Revisable y borrrable en Configuración

Privacidad

Tú decides si entrena con lo tuyo

CONTROL

lo que no delegas

Verificación

Cada cita y cada dato, en su fuente

Criterio

Qué sirve, qué se descarta y por qué

Decisión

Qué se hace con el resultado

LO QUE ENTREGAS Y tu firma, que es la única pieza indelegable de todo el diagrama.

La banda final no es adorno: las cuatro capas de arriba se pueden configurar, automatizar o delegar. La última, no.

3. Describir bien: las cuatro piezas

La diferencia entre una respuesta inservible y una aprovechable casi nunca está en la herramienta: está en lo que pediste. Esta plantilla resuelve la mayoría de los casos.

Pieza	Qué se especifica	Ejemplo
Papel	Desde qué oficio debe pensar.	«Eres un divulgador jurídico que escribe para lectores sin formación en derecho.»
Tarea	El verbo exacto: explica, resume, compara, redacta, revisa.	«Explica qué es el juicio de amparo y para qué sirve.»
Contexto	Para quién es, qué sabe esa persona y para qué lo vas a usar.	«Para alguien a quien le acaban de negar un servicio público y no sabe qué puede hacer.»
Formato	Extensión, estructura, tono y lo que no quieres ver.	«Máximo doscientas palabras, sin latinismos, con un ejemplo cotidiano al final.»

Así no

Explícame el amparo.

Así sí

Eres un divulgador jurídico. Explica qué es el juicio de amparo a una persona sin estudios de derecho a la que le acaban de negar un servicio público. Máximo 200 palabras, sin latinismos, con un ejemplo cotidiano al final. Si algo depende de su caso concreto, dilo en vez de suponerlo.

Tres técnicas que valen por un curso

- **Que te entreviste.** «Antes de redactar, hazme las tres preguntas que necesites para que esto salga bien.» Deja de adivinar y tú descubres qué le faltaba a tu instrucción.
- **Que razone primero.** «Dime en tres líneas cómo lo vas a plantear y espera mi confirmación.» Corrige el rumbo antes de que escriba dos páginas.
- **Corrige en el mismo hilo.** Cuando el resultado no sea el que querías, no empieces de nuevo: precisa. «El resumen está bien, pero la parte de pruebas es superficial: dime prueba por prueba qué acredita y qué no.»

La guía 3 de la serie está dedicada entera a esto, con plantillas listas para copiar.

4. Trabajar con tus propios documentos

Aquí empieza lo verdaderamente útil. Una IA que no conoce tu material da generalidades; una que lo leyó da trabajo aprovechable.

1. Pulsa el clip de la caja de mensaje y elige el archivo: PDF, Word, imagen u hoja de cálculo.
2. En el mismo mensaje escribe qué quieres. Adjuntar sin pedir nada concreto solo produce un resumen genérico.
3. Pide cosas que se apoyen en el texto: una cronología con las fechas que aparecen, los puntos que sí contesta y los que deja fuera, las contradicciones entre dos apartados.
4. Cuando afirme algo, pídele que señale de qué parte del documento lo tomó. Si no puede señalarlo, sospecha.

Lee el documento adjunto y hazme una tabla con una fila por cada afirmación importante y cuatro columnas: qué afirma, en qué página o apartado lo dice, qué lo respalda, y si algo de eso no consta. No interpretes más allá del texto.

PARA ABOGADOS

Antes de subir cualquier cosa, anonimiza: nombres por iniciales o por la posición procesal — actor, demandado, tercero—, fuera domicilios, RFC, números de expediente, datos de menores y de salud. Un documento despersonalizado sirve igual para revisar estructura, detectar lagunas argumentativas, preparar un contrainterrogatorio o contrastar criterios, y el problema desaparece de raíz. Dos preguntas antes de cada carga: ¿son datos de terceros que no son mi cliente?, ¿estoy autorizado por mi cliente para tratar su información así? Si la respuesta incomoda, vale la pena incorporar una cláusula sobre uso de herramientas de IA en tu contrato de servicios; varios despachos ya lo hacen.

5. Verificar antes de usar

Los modelos actuales se equivocan poco, pero cuando se equivocan lo hacen con una seguridad impecable. Ese es exactamente el riesgo, y no se resuelve con mejores instrucciones: se resuelve con un hábito.

- **Ninguna cita sin comprobar.** Toda tesis, jurisprudencia, norma, sentencia o cifra se verifica en su fuente oficial. Si no te da la fuente, pídesela; si te la da, ábrela.
- **Pregunta por la contra.** «¿Qué argumentos en contra tiene lo que me acabas de decir?» La respuesta suele revelar los supuestos frágiles del primer borrador.
- **Activa la búsqueda para lo actual.** Lo que el modelo sabe de memoria tiene fecha de corte. Para lo reciente, pide expresamente que busque en la web y te dé las ligas.

ALTO AHÍ

La palabra técnica es **alucinación**: el modelo genera una referencia que suena perfecta, con formato correcto y número plausible, y que simplemente no existe. El problema no es que se equivoque; es que se equivoca con la apariencia formal de la verdad. Ya hay tribunales en varios países que han sancionado a litigantes por presentar escritos con criterios inventados. No es un riesgo teórico y no distingue entre principiantes y expertos.

El remedio operativo cabe en una línea: **dale siempre un criterio de verificación que tú puedas correr.** Si no puedes comprobarlo, no lo firmas.

6. Ordenar tu trabajo: chats, proyectos y memoria

A las dos semanas vas a tener cincuenta conversaciones sueltas y ninguna forma de encontrar aquella que sí sirvió. Vale la pena ordenar desde el principio.

Pieza	Para qué sirve
Conversación	Un asunto y nada más. Su contexto no se comparte con las demás; abre una nueva al cambiar de tema.
Proyecto	Un espacio con sus propias conversaciones, con documentos permanentes siempre cargados e instrucciones fijas. Disponible incluso en el plan gratuito, con un máximo de cinco.
Memoria	Lo que retiene sobre ti entre conversaciones. Se revisa, se edita y se borra en Configuración.

Un proyecto que vale la pena crear hoy

Llámallo «Mi forma de escribir». Sube tres textos tuyos que consideres bien hechos y pon como instrucción permanente: «*Cuando redactes para mí, imita el registro de estos documentos: frases medianas, sin adjetivos innecesarios, sin muletillas.*» Todo lo que salga de ese proyecto sonará a ti y no a máquina. Es el material de entrenamiento estilístico más barato que existe.

7. Privacidad: el interruptor que conviene revisar hoy

Es el paso que casi todos se saltan y el único que no se corrige hacia atrás. En las cuentas individuales —Free, Pro y Max— tú decides si tus conversaciones pueden usarse para entrenar nuevos modelos, y esa decisión cambia cuánto tiempo se conservan.

Si el interruptor está...	Qué ocurre
Desactivado	Tus conversaciones no se usan para entrenar y se conserva el periodo de treinta días.
Activado	Se usan para entrenar nuevos modelos y la retención sube a cinco años.
No aplica	Las cuentas Team y Enterprise, la API, Claude Gov y Claude for Education quedan fuera de ese entrenamiento.

Entra hoy a **Configuración → Privacidad**, mira cómo está y decide a conciencia. Se puede cambiar cuando quieras. No hay una respuesta correcta universal: hay una decisión que te toca tomar sabiendo qué implica.

PARA ABOGADOS

El deber de confidencialidad con tu cliente no se suspende porque el texto pase por una herramienta: si vas a trabajar con material de asuntos reales, revisa este interruptor antes de la primera carga y déjalo desactivado. Si el despacho tiene varios abogados, conviene una cuenta de equipo —su régimen de datos es distinto al de las cuentas individuales— y una regla escrita de qué se puede subir y qué no. Y si además prestas servicios al sector público o trabajas dentro de una institución, la política institucional manda sobre la preferencia personal: consúltala antes. La guía 5 desarrolla el punto completo, con secreto profesional y datos personales de por medio.

8. Los errores de la primera semana

Son cinco y los comete casi todo el mundo. Reconocerlos a tiempo es lo que separa a quien adopta la herramienta de quien la abandona por frustración.

El patrón	Cómo se corrige
Pedir en tres palabras. «Resume esto» produce un resumen para nadie en particular.	Di para quién, para qué y de qué extensión.
Aceptar el primer borrador. La primera respuesta casi nunca es la buena.	Corrige en el mismo hilo, con precisión: qué sobra, qué falta, qué tono.
La conversación cajón de sastre. Empiezas con un asunto, preguntas otra cosa y vuelves al primero.	Un hilo por tarea. Lo permanente va en un proyecto.
Copiar y pegar sin leer. El texto suena bien y por eso se cuela sin revisión.	Léelo completo y verifica cada dato duro antes de usarlo.
Pegar datos sensibles. Nombres, domicilios, expedientes, datos de salud o de menores.	Anonimiza antes de subir. Siempre, sin excepción.

Detrás de los cinco hay un mismo error: dejar que el contexto se contamine. Administrar el contexto es la habilidad de fondo, más que escribir instrucciones elegantes.

9. Tu primera sesión, en ocho marcas

Veinte minutos bastan. Imprime esta página y ve tachando.

- ☐ Creé mi cuenta y entré desde el navegador.
- ☐ Revisé **Configuración** → **Privacidad** y decidí el interruptor de entrenamiento.
- ☐ Hice una petición pobre y la misma con las cuatro piezas, y comparé los resultados.
- ☐ Adjunté un documento sin datos personales y pedí algo concreto sobre él.
- ☐ Le pedí que señalara de dónde salió una afirmación y lo comprobé.
- ☐ Le pedí los argumentos en contra de su propia respuesta.

☐ Creé el proyecto «Mi forma de escribir» con tres textos míos.

☐ Anoté una tarea real de mi semana para resolverla con IA.

10. Glosario

Término	Qué significa
Modelo	El sistema entrenado que genera las respuestas. Claude, Gemini o ChatGPT son familias de modelos con versiones que cambian cada pocos meses.
Prompt	La instrucción que escribes. En español puedes decir simplemente «instrucción»: se entiende igual y suena mejor.
Alucinación	Una afirmación inventada que el modelo presenta con total seguridad. El riesgo característico de esta tecnología.
Contexto	Todo lo que el modelo tiene presente en ese momento: la conversación, los archivos que subiste, las instrucciones del proyecto.
Ventana de contexto	Cuánto cabe ahí dentro. Amplia, pero no infinita: por eso conviene un tema por conversación.
Fecha de corte	Hasta cuándo llega lo que el modelo aprendió. Para lo posterior hay que pedirle que busque en la web.
Agéntico	Modo de operación en el que el sistema ejecuta varios pasos con autonomía —abre archivos, busca, organiza— en lugar de responder a un solo mensaje.
Habilidad	Un conjunto de instrucciones empaquetadas que la herramienta carga por sí sola cuando reconoce que la tarea le corresponde.

11. Para seguir aprendiendo

Todo lo que sigue es gratuito y está disponible hoy. La guía 6 de esta serie arma con ello una ruta de aprendizaje completa.

- **AI Fluency: Framework & Foundations** — curso abierto de Anthropic, unas cuatro horas, disponible en Claude Academy y en Coursera. Es la fuente del marco de las cuatro D: delegación, descripción, discernimiento y diligencia.

- **AI Capabilities and Limitations** — también de Anthropic, unas tres horas y media, para construir un modelo mental realista de lo que estos sistemas pueden y no pueden hacer.
- **Centro de ayuda de Claude** (support.claude.com) — artículos breves sobre proyectos, memoria, archivos y funciones nuevas.
- **Google AI Essentials y Google Prompting Essentials** — introducciones gratuitas con certificado, útiles si además trabajas con Gemini o con NotebookLM.
- **OpenAI Academy** — catálogo gratuito de cursos breves con insignias, si tu herramienta habitual es ChatGPT.

La serie completa

Guía	Título	De qué trata
1	Primeros pasos con la inteligencia artificial	Esta guía: de cero a tu primera sesión útil.
2	Guía práctica de Claude	Planes, modelos, proyectos, archivos, memoria y el modo agéntico.
3	Cómo redactar mejores instrucciones	De las cuatro piezas a plantillas reutilizables.
4	IA para profesionales del derecho	Usos que resisten el escrutinio y usos que no, con ejemplos del expediente.
5	Uso responsable y confidencial de la IA	Datos personales, secreto profesional y los cuatro principios del criterio judicial.
6	Fluidez en IA	Ruta de aprendizaje con el marco de las cuatro D y los programas oficiales.

12. Sigamos en contacto

Esta guía es parte de un trabajo más amplio: llevo desde 2021 divulgando sobre inteligencia artificial y justicia, en lenguaje que se entiende. Si algo de aquí te sirvió, la mejor forma de apoyarlo es compartirlo con quien lo necesite. El usuario es el mismo en las cuatro redes: **@soyangelolvera**.

Dónde	Usuario	Qué encontrarás
Instagram	@soyangelolvera	Publicaciones y reels breves sobre justicia, derechos y tecnología.
Facebook	@soyangelolvera	Análisis más extensos y transmisiones.
TikTok	@soyangelolvera	Explicaciones cortas de figuras jurídicas para público general.
X	@soyangelolvera	Comentario de coyuntura y novedades de IA aplicada al derecho.

Correo: soyangelolveravillafan@gmail.com — para dudas de esta guía, invitaciones a hablar o colaboraciones.

Trayectoria y publicaciones: www.soyangelolvera.com

Puedes usar esta guía, adaptarla y compartirla con tu equipo. La información sobre funciones y planes corresponde a septiembre de 2026 y conviene verificarla en la documentación oficial, porque cambia con frecuencia. Este material es divulgación y no constituye asesoría jurídica ni postura institucional del órgano en el que laboro.

La justicia que no se entiende, no puede exigirse ni defenderse — y eso empieza por explicarla bien.

Ángel Olvera Villafán · Justicia Inteligente
@soyangelolvera — Instagram · Facebook · TikTok · X
soyangelolveravillafan@gmail.com · www.soyangelolvera.com