GABRIEL NEUMAN · GABRIELNEUMAN.COM

Tu reporte del lunes, listo a las 7

El prompt y los pasos para armarlo con una tarea programada en Claude o con n8n

Guía gratis



Qué trae un buen reporte del lunes

Cabe en una página y te deja decidir en cinco minutos. Tiene tres partes, siempre en este orden:

1. **Lo que falta cubrir.** Sesiones sin instructor, entregas sin responsable, cotizaciones sin respuesta, facturas por vencer.
2. **Lo que no pudo revisar.** Una fila con un dato vacío, un archivo que no abrió. Si el reporte no dice qué se saltó, no sabes si está completo.
3. **Lo que tienes que decidir tú.** Máximo tres cosas, cada una con su opción recomendada.

Empieza con una sola fuente (una hoja o una carpeta) y una sola pregunta. Cuando lleve cuatro lunes sin fallar, le agregas la segunda.

El prompt

Cambia lo que va entre corchetes. Es el mismo formato con el que escribo el puesto de cualquier agente: meta, insumos, pasos, lo que nunca hace y cómo entrega.

```
META
Cada lunes quiero saber qué [sesiones, entregas, cotizaciones o
facturas]
de la próxima semana [no tienen responsable / llevan más de 5
días sin
respuesta / vencen].

INSUMOS
Solo [nombre de la hoja o carpeta], en modo lectura.
Las columnas que importan son: [fecha], [responsable], [estado].

CÓMO SE HACE
1. Lee todas las filas con [fecha] entre el lunes y el domingo
que vienen.
2. Marca las que cumplan la condición de la META.
3. Si a una fila le falta un dato, no la adivines: va a "No pude
revisar".
4. Si la hoja no abre o cambió de columnas, detente y dilo. No
sigas.

NUNCA
Enviar, publicar, pagar, borrar ni editar nada. Solo lees y
reportas.

AL TERMINAR
Una página con tres partes:
- Falta cubrir: una línea por pendiente, con fecha y qué falta.
- No pude revisar: qué fila y por qué.
- Decide tú: máximo 3 cosas, cada una con la opción que
recomiendas.
Al final, una línea: cuántas filas revisaste y cuántas marcaste.
```

Antes de programarlo, cinco revisiones

1. **Córrelo a mano** con una copia de tus datos de la semana pasada. Compara el reporte contra lo que tú sabes que pasó.
2. **Rómpelo a propósito.** Borra una columna en la copia y córrelo otra vez. Tiene que detenerse y decirlo, no inventar.

3. **Solo lectura.** Dale acceso a esa hoja o carpeta y a nada más.
4. **Que te llegue a ti.** A nadie más hasta que confíes en él.
5. **Nunca** lo programes para pagar, borrar, publicar o escribirle a un cliente.

Después prende el horario y lee cada reporte. Cuando lleve cuatro lunes bien, ya puedes leerlo en diagonal.

Camino A: tarea programada en Claude

Para cuando tus datos ya viven en Google Drive, tu correo o tu calendario, y quieres tenerlo corriendo hoy.

1. Conecta en Claude la herramienta donde están tus datos (Google Drive, Gmail o Calendar).
2. Abre un chat nuevo, pega el prompt y córrelo a mano con la copia. Ajusta hasta que el reporte salga bien.
3. Crea una tarea programada con ese mismo prompt: semanal, lunes a las 7:00, en tu zona horaria.
4. Pide que el reporte quede como documento en una carpeta tuya o como borrador de correo para ti.
5. Revisa la primera corrida real el lunes. Si algo salió raro, corrige el prompt, no el reporte.

Lo que tienes que saber: corre en tu cuenta de Claude aunque tu computadora esté apagada, pero solo ve lo que conectaste. Un archivo que vive en tu escritorio no lo puede leer.

Camino B: n8n

Para cuando el reporte junta varios sistemas (tu hoja, tu CRM, tu facturación) o quieres que corra en un servidor que no depende de tu cuenta.

El flujo tiene cinco nodos:

#	Nodo	Qué hace
1	**Schedule Trigger**	Lunes a las 7:00. Revisa que la zona horaria del flujo sea la tuya
2	**Google Sheets: Get Row(s)**	Lee la hoja. Usa una credencial que solo pueda leer
3	**Aggregate**	Junta todas las filas en un solo texto para mandarlo de una vez
4	**Basic LLM Chain** con **Anthropic Chat Model**	Recibe las filas y el prompt de arriba. Devuelve el reporte
5	**Gmail: Create Draft** (o Send a ti mismo)	Te deja el reporte. Nunca a otra dirección

Dos cosas que en n8n se olvidan:

- **Error Workflow.** En la configuración del flujo, asígnale uno que te mande un correo si algo truena. Si no, un lunes no llega nada y no te enteras por qué.
- **Prueba con datos fijos.** Antes de conectarlo a la hoja real, fija (pin) los datos del nodo 2 con la copia y corre el flujo completo.

Cuál elijo

Si...	Usa
Tus datos están en Drive o en tu correo y lo quieres hoy	Claude
Junta dos o más sistemas	n8n
Necesitas que corra aunque cambies de cuenta o de persona	n8n
No sabes todavía qué preguntarle	Claude, a mano, cuatro semanas. Luego decides

La siguiente rutina, con otros dueños

Este reporte es la primera. La cobranza que se persigue sola, las cotizaciones que no se enfrían y la minuta que se escribe sola salen igual: un prompt, cinco revisiones y un horario.

En **El CEO agéntico**, mi comunidad para dueños, las armamos juntos. Cada mes, con fecha fija, revisamos lo que ya tienes corriendo y armamos el siguiente paso. Traes tu caso y lo destrabamos entre todos.

Entra en gabrielneuman.com/comunidad/

Quién la escribió



Gabriel Neuman es director de IA fraccional y conduce El CEO agéntico. Automatiza procesos desde 2006 y ayuda a empresas chicas a trabajar como grandes: equipos chicos, resultados grandes.

gabrielneuman.com