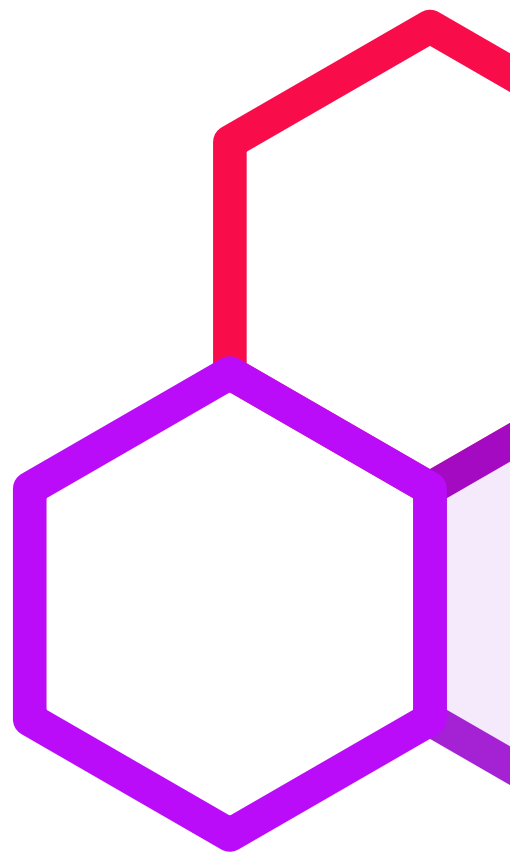


GUÍA 07 — PARA QUIEN COORDINA LA ADOPCIÓN

Reporte de adopción de Claude para dirección

Una página al mes para que dirección vea cuántas personas usan Claude, en qué tareas, cuántas horas se liberan y qué decisión se le pide.

**PARA QUIÉN**

Quien coordina la adopción:
TI, RH, operaciones o el
director que la patrocina.

TIEMPO

Menos de una hora la primera
vez.

QUÉ TE LLEVAS

El reporte mensual con tus
números del semáforo y del
diagnóstico ya cargados.

LA RESPUESTA CORTA

Dirección necesita seis cosas en una página

[campo] lo llena el sitio con tus respuestas **[dato]** lo llenas tú

1

Cuántas personas con asiento lo usan cada semana

2

En qué tareas

3

Cuántas horas se liberan, con el cálculo a la vista

4

Qué iniciativas están en curso

5

Qué frena

6

Qué decisión se le pide

DE DÓNDE SALEN LOS NÚMEROS

De tres fuentes: la analítica de Claude en Settings > Analytics, una hoja de iniciativas por área y la medición de una tarea antes y después.

ENCUESTAS

Sirven para entender por qué alguien no lo usa. Para medir uso y horas, usa datos.

CADA MES

Preséntalo, compáralo contra el mes anterior y cierra con una decisión concreta, con responsable y fecha.

TU META

Fíjala desde el inicio:

[meta de uso semanal] % de las personas con asiento lo usan cada semana.

LA PLANTILLA · TU REPORTE DEL MES

[campo] sitio · [dato] tú

REPORTE MENSUAL · [mes]

Semáforo de uso: [semaforo_color]

Adopción de Claude en [empresa]

Preparó: [nombre y puesto]

1 · USO Y ALCANCE

INDICADOR	ESTE MES	MES ANTERIOR	TU META
Activos a la semana	[activos] de [licencias] · [pct] %	[dato]	[meta] %
Asientos sin uso	[sin_uso] · \$ [sin_uso_mxn] MXN/mes	[dato]	[dato]
Áreas con iniciativa	[areas_con_iniciativa] de [areas_total]	[dato]	Una por área

2 · TAREAS QUE MÁS SE USAN

TAREA	ÁREA	PERSONAS QUE LA USAN A LA SEMANA
[escribe]	[escribe]	[escribe]
[escribe]	[escribe]	[escribe]
[escribe]	[escribe]	[escribe]

3 · HORAS ESTIMADAS

TAREA MEDIDA	PERSONAS	VECES POR SEMANA	MIN. ANTES	MIN. DESPUÉS	HORAS AL MES
[escribe]	[dato]	[dato]	[dato]	[dato]	[dato]

Supuesto: [cómo y cuándo lo mediste, con cuántas personas]

4 · INICIATIVAS EN CURSO

INICIATIVA	ÁREA	RESPONSABLE	ESTADO	DESDE
[escribe]	[escribe]	[escribe]	En prueba / En producción	[dato]

5 · QUÉ FRENA

Hasta tres bloqueos, con área y causa: [escribe]

6 · DECISIONES QUE PEDIMOS

Decisión, quién la toma y para cuándo: [escribe]

SIGUIENTES 30 DÍAS

Diagnóstico: [diagnostico_nivel] [diagnostico_puntos] de 30 puntos

- [plan30_1]
- [plan30_2]
- [plan30_3]

LOS INDICADORES

Qué significa cada indicador y de dónde sale el dato

INDICADOR	QUÉ MIDE	DE DÓNDE SALE	CADA CUÁNDO
Personas activas a la semana	De las personas con asiento, cuántas lo usaron al menos una vez en la semana	Settings > Analytics: miembros activos semanales y asientos asignados	Cada semana, desde el día 1
Asientos sin uso	Asientos pagados que nadie usó en la semana. Costo mensual de referencia: asientos sin uso × 25 USD × 18.5	Asientos asignados menos miembros activos	Cada mes
Tareas que más se usan	Dónde está el uso real, por área	Settings > Analytics (skills, conectores y proyectos más usados) y cada responsable de área	Cada mes
Horas estimadas	Tiempo que el equipo deja de dedicar a una tarea repetida	Medición antes y después con 3 a 5 personas	Al lanzar cada iniciativa y luego cada trimestre
Áreas con iniciativa	Áreas con al menos una tarea resuelta con Claude que se usa cada semana	Registro de iniciativas: una hoja por área con tarea, responsable y fecha	Cada mes
Qué frena	Lo que impide que un área lo use	Sesiones de dudas y conversación con quien no lo usa	Cada mes

1 Qué datos da Claude y quién los ve

En los planes Team y Enterprise, todo sale de **Settings > Analytics**.

EN SETTINGS > ANALYTICS

Qué muestra	Miembros activos semanales y asientos asignados, uso por miembro, uso de skills, conectores y proyectos, sesiones de Cowork y de Claude Code, y gasto
Quién lo ve en Team	Solo los Owners y el Primary Owner
Quién lo ve en Enterprise	También los Admins, aunque sin ver el gasto
Exportar	El gasto por usuario en CSV, hasta 90 días hacia atrás
Analytics API	Solo en Enterprise. Sirve para llevar estos datos a tu propio tablero
Cuentas Pro sueltas	No hay panel de la empresa: cuenta el uso a mano

Según Anthropic, a octubre de 2026: [support.claude.com · analítica de uso en Team y Enterprise](https://support.claude.com/analítica-de-uso-en-team-y-enterprise).

2 Cómo calcular las horas

HORAS AL MES

personas que hacen la tarea × veces por semana × (minutos antes - minutos después) ÷ 60 × 4

Mide con el reloj, en tareas reales, y escribe el supuesto debajo de la tabla. Si no mediste, pon «por medir» y no estimes a ojo.

EJEMPLO

Una distribuidora de 60 personas en Guadalajara

Tiene 30 asientos de Team. Así se ve su reporte del mes.

ACTIVOS A LA SEMANA
21 de 30

70 %. El mes anterior fueron 15.

ASIENTOS SIN USO
9

Cerca de \$4,160 MXN al mes de referencia.

ÁREAS CON INICIATIVA
2 de 5

Compras está en prueba.

LAS HORAS: REPORTE DE COBRANZA

Personas que lo hacen

3, una vez por semana

Antes y ahora

120 min → 30 min

$3 \times 1 \times 90 + 60 \times 4$

18 horas al mes

Supuesto: medido con las 3 personas durante dos semanas.

TAREAS

Cotizaciones en ventas, resumen diario de pedidos en operaciones y reporte de cobranza en finanzas.

QUÉ FRENA

En almacén no hay computadora por persona, y ventas no tiene conectada la carpeta de pedidos.

LAS DECISIONES QUE PIDEN

Que TI conecte la carpeta de pedidos antes del día 15 y que dirección nombre un responsable en almacén.

ERRORES COMUNES

Lo que hace que dirección deje de leer el reporte

Reportar asientos comprados como si fueran uso

Reporta personas activas a la semana sobre asientos.

Dar horas ahorradas sin decir cómo se calcularon

Pon la fórmula y el supuesto debajo de la tabla.

Medir con encuestas

Usa Settings > Analytics y la medición antes y después; deja la encuesta para entender el porqué.

Empezar a medir después de capacitar

Saca la línea base el día 1 o no tendrás contra qué comparar.

Llevar diez gráficas

Una página, con el mes anterior al lado.

No pedir nada

Cierra con una decisión, quién la toma y para cuándo.

SIGUIENTE PASO

Revisemos tu reporte antes de que lo lleves a dirección.

Semáforo y diagnóstico: jtech.mx/medir-adopcion-claude

Programa de Adopción: jtech.mx/programa-adopcion-claude

Escríbenos por WhatsApp

+52 55 3581 6495