INGENIERÍA · AVALÚOS · CONSTRUCCIÓN

Ing. Jorge Alberto Luna Soto

C.P. No. 1007279
R.F.C. LUSJ600708GG2
S.S.A. JIC-00-389/91
D.R.O. No. 185

MANUAL PRÁCTICO

CÓMO ELABORAR, ARCHIVAR Y USAR UN SKILL

Caso de estudio: Skill membrete-JALL

Mazatlán, Sinaloa, México · 12 de octubre de 2026

Un buen Skill se construye una sola vez y se aprovecha cada vez que se necesita: la misma calidad, el mismo membrete, sin repetir el trabajo.

1. Qué es un Skill

Un **Skill** es una carpeta con instrucciones, archivos y, si hace falta, pequeños programas que le enseñan a Claude a hacer una tarea siempre de la misma manera. Claude lo consulta solo cuando tu petición coincide con lo que el Skill dice hacer.

El Skill **membrete-jall** es un ejemplo completo: guarda tu membrete (logotipo, datos profesionales, pie de página), los colores y tipografías, y dos generadores. Con él, un documento nuevo sale en PDF o en HTML de lujo con tu identidad profesional, sin explicar el diseño cada vez.

2. Antes de empezar

- Entra a **claude.ai** con tu cuenta. Los Skills que subas son privados y solo los ves tú.
- Ve a **Configuración (Settings) > Capacidades (Capabilities)** y activa **Ejecución de código y creación de archivos**. Sin esto, los Skills no funcionan.
- En la misma sección busca **Skills**. Según la versión de la app, también puede aparecer bajo el nombre **Personalizar (Customize)**.
- Si trabajas desde una cuenta de equipo u organización, el administrador debe activar Skills primero.

3. Cómo elaborar un Skill

Método A: pedirle a Claude que lo cree (el más fácil)

- **Paso 1.** Abre un chat nuevo y sube un ejemplo real de lo que quieres repetir, como el PDF de tu reconocimiento con el membrete.
- **Paso 2.** Escribe: *“Prepara un Skill para documentos posteriores con este mismo membrete. Procede.”*
- **Paso 3.** Claude analiza el archivo, extrae lo que se repite, arma la carpeta, la prueba y te entrega un archivo con extensión **.skill**.

Andador Faisanes 381
C.P. 82159
Inf. Fco. Alarcón
Mazatlán, Sinaloa, Mexico

Tel. 6692786451

E_mail: jalunasoto@gmail.com

- **Paso 4.** Revisa el resultado. Si algo no te gusta, pídelo en el mismo chat: “agrega un HTML de lujo”, “cambia el pie de página”. Claude actualiza el Skill y te da el archivo nuevo.
- **Paso 5.** Descarga el archivo y guárdalo (ver sección 4).

Método B: armarlo a mano

Un Skill es una carpeta cuyo nombre va en minúsculas y con guiones, por ejemplo **membrete-jall**. Debe tener un archivo llamado **SKILL.md** y, opcionalmente, subcarpetas de apoyo:

Archivo o carpeta	Para qué sirve
SKILL.md	Obligatorio. Lleva el nombre, la descripción (cuándo usarlo) y las instrucciones paso a paso
scripts/	Programas que generan los documentos: build_documento.py (PDF), build_html.py (HTML de lujo) y verificar_membrete.py (revisa márgenes y centrado)
assets/	Archivos que se reutilizan: logotipo, íconos del pie, ejemplo en JSON y el PDF original
references/membrete.md	Datos, colores, medidas y tipografías del membrete, para consulta

El encabezado de **SKILL.md** es lo más importante. Lleva dos líneas entre guiones: **name** (el nombre) y **description**. La descripción debe decir qué hace el Skill y en qué situaciones usarlo, incluyendo las palabras que tú dirías (“con mi membrete”, “carta”, “reconocimiento”, “informe técnico”). Si la descripción es vaga, Claude no sabrá cuándo usarlo.

Buenas prácticas

- **Un Skill por tarea.** Es mejor tener varios Skills pequeños (membrete, informe técnico, avalúo) que uno gigante.
- **Incluye ejemplos.** Un JSON de muestra y un documento terminado enseñan más que mil instrucciones.
- **Prueba siempre.** Genera un documento de prueba y revísalo en pantalla antes de dar el Skill por bueno.
- **Cuida lo que contiene.** El Skill membrete-jall guarda tu cédula, R.F.C. y teléfono. No lo compartas fuera de tu equipo de confianza.

4. Cómo archivarlo para usarlo después

Tu Skill es un archivo (**membrete-jall.skill**). Guárdalo como cualquier documento importante:

- **Copia principal.** Guárdalo en una carpeta fija de tu iPhone (Archivos) o en iCloud Drive o Google Drive, por ejemplo: *Mis Skills / Membrete JALL*.
- **Respaldo.** Envíate una copia por correo o guarda otra en tu computadora. Con dos copias en lugares distintos no lo pierdes.

Andador Faisanes 381
C.P. 82159
Inf. Fco. Alarcón
Mazatlán, Sinaloa, Mexico

Tel. 6692786451

E_mail: jalunasoto@gmail.com

- **Versiones.** Cada vez que lo mejores, guárdalo con número: *membrete-jall_v1.skill*, *membrete-jall_v2.skill*, *membrete-jall_v3.skill*, *membrete-jall_v4.skill* (la v2 agregó el HTML de lujo, la v3 corrigió el ícono del teléfono y la v4 ajustó márgenes, centrado y dimensiones del membrete). Conserva la anterior hasta confirmar que la nueva funciona.
- **Material de origen.** Guarda también el PDF original del membrete. Si algún dato cambia (domicilio, teléfono, cédula), con ese PDF actualizado se reconstruye el Skill.
- **Copia en .zip.** El archivo .skill es una carpeta comprimida. Si algún día una app no lo acepta, cámbiale la extensión a *.zip* y súbelo igual.

5. Cómo instalarlo y activarlo

- **1.** En claude.ai, entra a **Configuración > Capacidades > Skills**.
- **2.** Toca **"+ Crear skill"** (o "Subir skill") y elige **"Subir un skill"**.
- **3.** Selecciona el archivo **membrete-jall.skill** (o su copia .zip).
- **4.** Comprueba que aparezca en la lista con el interruptor **activado**.
- **5.** Abre un chat nuevo y haz una prueba corta, como se explica en la siguiente sección.

Si en la app del iPhone no ves la opción de subir archivos de Skills, hazlo una sola vez desde claude.ai en el navegador. Después el Skill queda disponible en tu cuenta, también en el celular.

6. Cómo usar el Skill membrete-JALL

Basta pedirlo con tus palabras y, para mayor seguridad, mencionarlo por su nombre. Ejemplos:

- *"Usa mi Skill membrete-jall y redacta una carta de felicitación para el Ing. [nombre], que fue [logro]."*
- *"Con mi membrete, elabora un informe técnico de la evaluación de esta estructura de concreto armado."*
- *"Dame ese documento en HTML de lujo y también como imagen para WhatsApp."*
- *"Dame el documento final en todos los formatos."*

Formato	Cuándo usarlo
PDF carta	Imprimir, archivar o enviar como documento formal. Es el formato predeterminado
HTML de lujo	Verlo con presencia en pantalla del iPhone o la computadora, compartirlo como archivo, o imprimirlo desde el botón "Imprimir / Guardar PDF"
Imagen PNG	Mandarlo rápido por WhatsApp desde el iPhone

Ruta de trabajo recomendada: pide el borrador, corrígelo conversando ("hazlo más breve", "agrega su maestría"), y cuando esté a tu gusto escribe *"dame el documento final"*. Claude genera el archivo con tu membrete, lo revisa visualmente y te lo entrega.

7. Cómo actualizarlo o eliminarlo

Andador Faisanes 381
C.P. 82159
Inf. Fco. Alarcón
Mazatlán, Sinaloa, Mexico

Tel. 6692786451

E_mail: jalunasoto@gmail.com

- **Actualizar:** pide los cambios en el chat donde lo creaste, descarga el archivo nuevo, y en **Skills** reemplázalo (menú de tres puntos > Reemplazar) o desactiva el anterior antes de subir el nuevo.
- **Desactivar sin borrar:** apaga el interruptor del Skill en la lista. Claude deja de usarlo, pero sigue instalado.
- **Eliminar:** en la misma lista, abre el menú del Skill y elige borrar. Conserva siempre tu copia en archivo.

8. Si algo no funciona

Síntoma	Causa probable	Qué hacer
Claude no usa el Skill	Está desactivado o la petición no lo menciona	Actívalo en Skills y nómbralo: “usa mi Skill membrete-jall”
No aparece la opción de subir	Falta activar la ejecución de código y creación de archivos	Actívala en Configuración > Capacidades; en cuentas de equipo, pídela al administrador
Error al subir el archivo	Falta SKILL.md dentro de la carpeta o está mal comprimida	Revisa el contenido; prueba con la copia .zip
Sale una versión antigua	Sigue instalada la versión anterior	Reemplázala o desactívala y sube la nueva
No se ve el membrete	Quedó incompleta la carpeta assets	Pide a Claude reempaquetar el Skill completo

9. Lista de verificación rápida

- Ejecución de código y creación de archivos: **activada**.
- Archivo **membrete-jall_v4.skill** guardado en dos lugares.
- PDF original del membrete guardado junto al Skill.
- Skill instalado, con el interruptor encendido.
- Prueba hecha con un documento corto y revisado en pantalla.

“Lo que se hace bien una vez y se archiva con orden, se puede repetir con calidad todas las veces que haga falta.”

Ing. Jorge A. Luna Soto
Director Responsable de Obra No. 185