

Checklist de Primeras Automatizaciones

Recupera horas cada semana — sin proyectos de meses · Versión 1.0 · Agosto 2026

¿Qué es esta herramienta?

Cada semana tu equipo pierde horas en tareas que una máquina puede hacer: recordatorios, confirmaciones, respuestas que siempre son variantes de las mismas veinte. Esta guía del capítulo Automatización e IA del método V.E.N.D.E. con IA te da el camino completo en tres piezas: la Escalera de Automatización Inteligente para saber dónde estás, la Matriz de Priorización para decidir qué automatizar primero, y el checklist para lanzar tus 3 primeras automatizaciones esta misma semana. En el caso del libro, un negocio de mantenimiento pasó de 40% a 80% de tiempo experto con el mismo equipo: “tengo un técnico más”, decía el dueño. Ese técnico no fue contratado — fue liberado.

Antes de automatizar nada: 5 preguntas

- [] ¿La tarea está documentada — alguien más podría hacerla siguiendo pasos escritos?

Automatizar un proceso que solo vive en la cabeza de alguien automatiza el desorden.

- [] ¿Los datos que usa viven en un solo lugar (una hoja, un sistema)?

Datos fragmentados o duplicados no desaparecen al automatizar: se amplifican.

- [] ¿Ocurre más de tres veces por semana?

Si no hay volumen, el esfuerzo de configurar supera al beneficio.

- [] ¿Qué pasa si falla y llega al cliente — se corrige fácil o daña la relación?

El riesgo define si necesitas validación humana antes de la acción final.

- [] ¿Quién va a supervisar la automatización la primera semana?

Toda automatización se revisa a los 7 días de activarse, antes de expandirla.

Las 3 reglas de oro del capítulo: sube un peldaño a la vez (saltar peldaños produce automatizaciones que fallan) · toda automatización se revisa a los 7 días · y en todo lo que use IA frente al cliente: la IA propone, la persona aprueba. Sin excepción.

Paso 1 · Ubícate en la Escalera de Automatización Inteligente

La automatización no es un estado de llegada: es una progresión. El objetivo siempre es el SIGUIENTE peldaño — no el más alto. Marca dónde estás hoy.

¿Aquí estás?	Peldaño	Qué hace	Señal de que estás aquí	Herramientas típicas
	5 · COORDINAR	Agentes supervisados que encadenan varias tareas y presentan el resultado para tu aprobación antes de actuar.	Un agente propone la lista de seguimientos y el vendedor aprueba el envío. Nunca autónomo frente al cliente.	Relevance AI, Lindy (requiere peldaños 1-3 sólidos)
	4 · INTERPRETAR	IA que genera borradores, clasifica y propone respuestas; el humano revisa y aprueba.	El equipo revisa borradores de IA en lugar de redactar desde cero (de 12 minutos por respuesta a 2).	ChatGPT, Claude, Gemini
	3 · EJECUTAR	Flujos completos que corren solos cuando se cumple la condición.	Formulario llenado → orden creada → técnico asignado → cliente notificado, sin intervención.	Zapier, Make, HubSpot Workflows, Power Automate
	2 · RECORDAR	Notificaciones y recordatorios que el sistema envía sin que nadie los active.	Mensaje automático 30 días antes del vencimiento de cada contrato. Nada cae en el olvido.	WhatsApp Business + Manychat, HubSpot básico
	1 · REGISTRAR	Capturar los datos en un solo lugar, de forma confiable. La base de todo lo demás.	Los datos de clientes y órdenes viven en un solo sistema, aunque sea simple.	Google Forms + Sheets, Airtable

Instrucciones: 1) marca tu peldaño actual — sé honesto · 2) define el siguiente peldaño realista para los próximos 30 días · 3) no saltes más de un peldaño a la vez · 4) revisa cada automatización a los 7 días de activarla, antes de expandirla.

Advertencia del peldaño 4 en adelante: la IA generativa puede inventar datos con total confianza (alucinación). Por eso toda comunicación generada por IA se revisa por una persona ANTES de llegar al cliente.

Paso 2 · Decide qué automatizar primero: la Matriz de Priorización

30 minutos, papel y lápiz, antes de abrir ningún software. Empieza donde hay volumen y poco que perder.

	Baja frecuencia (3 veces o menos por semana)	Alta frecuencia (más de 3 veces por semana)
Alto riesgo si falla impacta la relación con el cliente	MANTENER MANUAL No automatizar aún: el esfuerzo supera al beneficio y el error impacta al cliente.	AUTOMATIZAR CON VALIDACIÓN Alta prioridad, pero con punto de control humano obligatorio antes de la acción final.
Bajo riesgo si falla se corrige fácilmente	AUTOMATIZAR SI ES SENCILLO Vale la pena si la implementación es simple. No es la primera prioridad.	AUTOMATIZAR PRIMERO ← Prioridad máxima: frecuente, bajo riesgo, y el equipo lo agradecerá de inmediato.

El ejercicio (con tu equipo, no a solas)

1. Lista las 10 tareas más repetitivas de tu empresa esta semana. Incluye a todas las personas del equipo, no solo ventas.
2. Para cada una: ¿ocurre más de tres veces por semana? (alta / baja frecuencia).
3. Para cada una: ¿qué pasa si algo sale mal y llega al cliente? (alto / bajo riesgo).
4. Coloca cada tarea en su cuadrante.
5. Empieza por alta frecuencia + bajo riesgo: esas son tus tres primeras automatizaciones.

Ejemplo del libro (empresa de mantenimiento):

Tarea	Frec.	Riesgo	Decisión
Recordatorio de mantenimiento preventivo	Alta	Bajo	AUTOMATIZAR PRIMERO
Actualización de estatus de órdenes	Alta	Bajo	AUTOMATIZAR PRIMERO
Confirmación de cita nueva	Alta	Medio	AUTOMATIZAR CON VALIDACIÓN
Diagnóstico técnico complejo	Baja	Alto	MANTENER MANUAL
Cotización para equipo especial	Baja	Alto	MANTENER MANUAL

La matriz no es tecnología: es una conversación estructurada con tu equipo sobre qué hace el sistema y qué hacen las personas.

Paso 3 · Lanza tus 3 primeras automatizaciones

Del cuadrante verde (alta frecuencia + bajo riesgo). Una por semana es un ritmo excelente.

Automatización #1

Tarea que automatizo:		Quién la hacía y cuánto tiempo le tomaba a la semana:	
Herramienta que usaré:		¿Necesita validación humana? ¿De quién?	
Fecha de activación:		Revisión obligatoria a los 7 días — fecha y responsable:	

Automatización #2

Tarea que automatizo:		Quién la hacía y cuánto tiempo le tomaba a la semana:	
Herramienta que usaré:		¿Necesita validación humana? ¿De quién?	
Fecha de activación:		Revisión obligatoria a los 7 días — fecha y responsable:	

Automatización #3

Tarea que automatizo:		Quién la hacía y cuánto tiempo le tomaba a la semana:	
Herramienta que usaré:		¿Necesita validación humana? ¿De quién?	
Fecha de activación:		Revisión obligatoria a los 7 días — fecha y responsable:	

¿No sabes cómo clasificar tus tareas? Deja que la IA te ayude

Prompt oficial del libro — tú validas el criterio final, igual que en el peldaño 4:

“Estas son las 10 tareas más repetitivas que mi equipo hizo esta semana en mi empresa de [giro y tamaño]: [lista cada tarea, quién la hace y cuántas veces por semana]. Clasifica cada una por frecuencia (alta/baja) y por riesgo si falla frente al cliente (alto/bajo), acomódalas en una matriz de frecuencia × riesgo, y recomiéndame cuál automatizar primero, cuáles necesitan validación humana y cuáles deben seguir siendo manuales. Explica el porqué de cada recomendación.”

Esta herramienta forma parte del ecosistema V.E.N.D.E. con IA, creado para ayudarte a vender más, crecer con orden y construir una empresa más rentable con ayuda de la inteligencia artificial.

Conoce el libro V.E.N.D.E. con IA y encuentra más herramientas, recursos, cursos, webinars, asesoría y comunidad en: vendeconia.com.mx

¿Dudas, comentarios o sugerencias? Escríbenos: contacto@vendeconia.com.mx