

GUÍA PRÁCTICA — LIBERA STUDIO

# Checklist de *automatización* para negocios pequeños.

Los procesos que más tiempo consumen en un negocio pequeño, y en qué orden automatizarlos sin pagar de más.

## 01 – ANTES DE AUTOMATIZAR

# Haz este diagnóstico primero

Automatizar sin diagnóstico es la forma más común de gastar dinero en herramientas que nadie usa. Antes de contratar nada, responde esto:

### ☐ ¿Dónde se pierde información hoy?

Un cliente escribe por WhatsApp, alguien anota en una libreta, y esa nota nunca llega a quien cobra o entrega. Ese es el primer punto a resolver, no el más "moderno".

### ☐ ¿Cuánto tiempo a la semana se va en tareas repetitivas?

Súmalo en horas, no en "es rapidito". Diez minutos por cliente, veinte clientes a la semana, son más de tres horas.

### ☐ ¿El proceso ya funciona bien manual, o está roto?

Automatizar un proceso roto solo rompe más rápido. Primero se ordena, después se automatiza.

### ☐ ¿Quién en el equipo va a mantener la herramienta?

Si nadie es responsable de revisarla, en tres meses vuelve a ser manual — o peor, nadie sabe qué está pasando.

## 02 – LOS 5 PROCESOS QUE MÁS TIEMPO QUITAN

# Y con qué automatizarlos

### Atención y primeras respuestas por WhatsApp

WHATSAPP BUSINESS API + RESPUESTAS RÁPIDAS

No se trata de un bot que hable como robot. Se trata de que preguntas frecuentes (horario, precio base, ubicación) se respondan solas, y las conversaciones reales lleguen a una persona.

### Agendamiento de citas o llamadas

CALENDLY O SIMILAR + RECORDATORIO AUTOMÁTICO

Elimina el ida y vuelta de "¿tienes disponible el jueves?". La persona ve tu disponibilidad real y agenda sola; tú solo confirmas.

### Seguimiento de cotizaciones y leads

CRM SIMPLE + RECORDATORIOS AUTOMÁTICOS

La mayoría de las ventas perdidas no son por precio, son por falta de seguimiento. Un recordatorio automático a los 3 y 7 días recupera negocio que hoy se está perdiendo solo.

## Facturación y cobranza

### FACTURACIÓN AUTOMÁTICA LIGADA A LA VENTA

Si cada factura se hace a mano al final del mes, revisa cuánto tiempo (y cuántos errores) se van ahí. Ligarla al momento de la venta evita ambos problemas.

## Reportes de negocio

### DASHBOARD SIMPLE CON DATOS QUE YA TIENES

No necesitas un sistema de Business Intelligence. Necesitas saber, sin armar un Excel a mano cada semana, cuánto vendiste y qué se está quedando estancado.

### 03 – EN QUÉ ORDEN AUTOMATIZAR

## Impacto contra esfuerzo, no "lo más nuevo"

El error más caro es empezar por la herramienta más impresionante en vez de la que más tiempo libera. Prioriza así:

#### ☐ Primero: alto impacto, bajo esfuerzo

Respuestas automáticas de WhatsApp y agendamiento. Se implementan en días, y el equipo lo siente de inmediato.

#### ☐ Segundo: alto impacto, esfuerzo medio

Seguimiento de cotizaciones y facturación. Requieren ordenar un poco el proceso antes, pero el retorno es directo en ventas o en horas de administración.

#### ☐ Al final: todo lo demás

Reportes avanzados, integraciones entre sistemas, IA generativa aplicada a procesos internos. Tiene valor, pero solo cuando lo básico ya funciona solo.

### 04 – ERRORES COMUNES

## Lo que hace que la automatización falle

**Automatizar antes de tener el proceso claro.** Si tú mismo no puedes explicar el proceso en cinco pasos, ninguna herramienta lo va a arreglar por ti.

**Elegir la herramienta de moda en vez de la que ya usa tu equipo.** La mejor automatización es la que la gente realmente usa, no la que se ve mejor en una demo.

**No asignar un responsable.** Toda automatización necesita un dueño: alguien que revise que sigue funcionando, no solo quien la instaló.

### ¿Por dónde *empezamos*?

En LIBERA hacemos justo esto: mapeamos tu operación antes de automatizar nada, para que la inversión se sienta desde el primer mes.

[liberastudio.tech/#contacto](https://liberastudio.tech/#contacto)

