GUÍA GRATUITA · ANDRESGIL.NET

10 agentes de IA que tu empresa puede usar mañana

Guía práctica para dueños y gerentes de pymes en Latinoamérica: el problema, qué hace cada agente, un ejemplo y tu primer paso.

Andrés Gil

Antes de empezar

Un **agente de IA** no es un robot que reemplaza a tu equipo. Es un asistente que hace una tarea concreta, siempre igual, a cualquier hora: responder, agendar, recordar, ordenar datos o dar seguimiento.

La mayoría de las pymes no necesita un proyecto grande para empezar. Necesita **un agente bien puesto en el lugar donde hoy se pierde tiempo o dinero.**

Esta guía tiene 10 agentes. Para cada uno vas a ver:

- **El problema** que resuelve.
- **Qué hace** el agente.
- **Un ejemplo** de cómo se ve en una empresa (los ejemplos son ilustrativos).
- **El primer paso** que puedes dar mañana, sin comprar nada.

Consejo: no intentes poner los 10. Marca los 2 o 3 que más te duelen hoy y empieza por uno.

1. Agente de atención por WhatsApp

El problema. Tus clientes escriben por WhatsApp a cualquier hora. Si nadie responde rápido, se van con quien sí responde. Y tu equipo pierde horas contestando lo mismo: precios, horarios, ubicación, disponibilidad.

Qué hace. Responde al instante las preguntas frecuentes con la información real de tu negocio, pide los datos del cliente y le pasa la conversación a una persona cuando hace falta.

Ejemplo. Una ferretería recibe a las 9:40 p.m.: "¿Tienen tubería PVC de 1/2 y hasta qué hora abren mañana?". El agente responde con el horario, confirma que el producto está en catálogo, pide nombre y sector, y deja la nota para que el vendedor confirme existencia a primera hora.

Tu primer paso mañana. Revisa tu WhatsApp de la última semana y escribe las 15 preguntas que más se repiten, con su respuesta correcta. Ese documento es el "cerebro" del agente.

2. Agente de agenda y citas

El problema. Agendar por mensajes es un ida y vuelta eterno: "¿Le sirve el martes?", "No, mejor el jueves". Y cuando la cita queda, mucha gente no llega porque nadie se la recordó.

Qué hace. Ofrece horarios libres reales, reserva la cita, envía la confirmación y manda recordatorios antes de la hora. Si el cliente necesita cambiarla, lo reagenda sin que intervenga nadie.

Ejemplo. Una clínica dental deja que el agente ofrezca dos horarios disponibles por WhatsApp. El paciente elige, recibe la confirmación y un recordatorio el día antes y una hora antes.

Tu primer paso mañana. Define tus bloques de atención (días, horas y duración de cada cita) y anota cuántas citas se te cayeron el último mes por olvido.

3. Agente calificador de prospectos

El problema. Tu equipo comercial pasa el día hablando con gente que no va a comprar, mientras los prospectos buenos esperan.

Qué hace. Hace 2 o 3 preguntas clave (qué necesita, para cuándo, tamaño de la empresa o presupuesto), clasifica al prospecto y le pasa al vendedor solo los que tienen intención real, con un resumen.

Ejemplo. Una empresa de software recibe solicitudes desde su web. El agente pregunta cuántos usuarios necesitan y cuándo quieren empezar. Los que califican reciben enlace para agendar con un asesor; los demás reciben información para leer.

Tu primer paso mañana. Escribe las 3 preguntas que tu mejor vendedor hace para saber si un cliente va en serio.

4. Agente de seguimiento comercial

El problema. Mandas una cotización y nadie vuelve a escribir. La venta no se perdió por precio: se perdió por falta de seguimiento.

Qué hace. Da seguimiento automático a cada cotización a los 2, 5 y 10 días, con mensajes cortos y amables. Si el cliente responde, avisa al vendedor y mueve la oportunidad en tu embudo.

Ejemplo. Una distribuidora envía 30 cotizaciones al mes. El agente escribe al tercer día: "¿Pudiste revisar la cotización? Si quieres ajustamos cantidades". Las respuestas llegan directo al vendedor responsable.

Tu primer paso mañana. Haz una lista de las cotizaciones enviadas en los últimos 30 días que no tienen respuesta. Ahí está tu primer dinero recuperable.

5. Agente de cobranza amable

El problema. Cobrar incomoda. Las facturas vencidas se acumulan porque nadie tiene tiempo de llamar uno por uno, y cuando se llama, ya es tarde.

Qué hace. Envía recordatorios antes y después del vencimiento, con el monto y la forma de pago, en un tono respetuoso. Si el cliente promete una fecha, la registra y vuelve a recordar ese día.

Ejemplo. Una empresa de servicios recurrentes programa un aviso 3 días antes del vencimiento, otro el día del vencimiento y otro a los 5 días, con enlace o datos para pagar.

Tu primer paso mañana. Saca tu listado de cuentas por cobrar y separa: por vencer, vencidas hasta 30 días y vencidas más de 30 días.

6. Agente de facturas y gastos

El problema. Tu equipo administrativo pasa horas copiando datos de facturas y recibos a hojas de cálculo o al sistema contable. Es lento y propenso a errores.

Qué hace. Lee facturas y recibos (foto o PDF), extrae proveedor, fecha, monto, impuestos y número de comprobante, y los deja ordenados para que contabilidad solo revise y apruebe.

Ejemplo. Un restaurante recibe facturas de 12 proveedores por WhatsApp y correo. El agente las junta en un solo lugar, ordenadas por proveedor y fecha, y marca las que tienen datos incompletos.

Tu primer paso mañana. Cuenta cuántas facturas y recibos procesan al mes y cuánto tiempo toma cada uno. Con eso sabrás cuánto vale automatizarlo.

7. Agente de pedidos e inventario

El problema. Los pedidos llegan por mil canales (WhatsApp, llamadas, correo) y alguien tiene que pasarlos a mano. Además, te enteras tarde de que un producto se agotó.

Qué hace. Toma el pedido por chat, confirma productos y cantidades, lo registra en tu sistema y avisa cuando un producto baja de su nivel mínimo.

Ejemplo. Un colmado o minimarket recibe pedidos por WhatsApp. El agente arma la orden, confirma la dirección y la hora de entrega, y la envía al encargado de despacho.

Tu primer paso mañana. Escribe tus 20 productos más vendidos con su precio y su nivel mínimo de existencia.

8. Agente de postventa y reseñas

El problema. Cuando un cliente queda contento, nadie le pide una reseña. Cuando queda molesto, te enteras cuando ya lo publicó.

Qué hace. Después de cada venta o servicio, pregunta cómo le fue. Si la respuesta es buena, le invita a dejar una reseña en Google. Si es mala, alerta a un encargado para resolver de inmediato.

Ejemplo. Un taller de autos escribe al día siguiente de entregar el vehículo: "¿Cómo te fue con el servicio? Del 1 al 5". Con 4 o 5 envía el enlace de reseña; con 3 o menos avisa al jefe de taller.

Tu primer paso mañana. Busca el enlace directo para que te dejen una reseña en tu perfil de Google Business.

9. Agente de contenido para redes

El problema. Sabes que tienes que publicar, pero nunca hay tiempo ni ideas. Las redes quedan abandonadas semanas.

Qué hace. A partir de tus productos, preguntas frecuentes y novedades, propone un calendario semanal de publicaciones con textos listos para que tú solo revises, ajustes y apruebes.

Ejemplo. Una inmobiliaria le pasa al agente las propiedades nuevas de la semana. El agente propone tres publicaciones con descripción, beneficios y llamado a la acción, listas para aprobar.

Tu primer paso mañana. Anota las 10 preguntas que más te hacen los clientes. Cada una es una publicación.

10. Agente interno de conocimiento

El problema. Tu equipo te pregunta lo mismo todos los días: políticas, precios, procesos, cómo se hace tal cosa. Y cada empleado nuevo tarda semanas en aprender.

Qué hace. Responde las preguntas del equipo usando tus manuales, políticas y procedimientos. Si no sabe algo, lo dice y te lo pregunta a ti, en vez de inventar.

Ejemplo. Una empresa con varias sucursales carga su manual de procesos y su política de devoluciones. Un cajero nuevo pregunta: "¿Cómo hago una devolución sin factura?" y recibe la respuesta oficial en segundos.

Tu primer paso mañana. Junta en una carpeta los documentos que explican cómo trabaja tu empresa, aunque estén incompletos.

¿Por dónde empiezo?

Usa esta regla simple:

1. **Donde pierdes clientes** → agentes 1, 2, 3 y 4.
2. **Donde pierdes dinero** → agentes 4, 5 y 7.
3. **Donde pierdes tiempo** → agentes 6, 9 y 10.
4. **Donde pierdes reputación** → agente 8.

Escoge **un** agente, pruébalo un mes, mide el resultado y después suma el siguiente.

Tres errores comunes:

- **Querer automatizarlo todo de una vez.** Empieza pequeño.
- **No darle información real al agente.** Un agente es tan bueno como la información que le das.
- **No dejar a una persona a cargo.** El agente trabaja, pero alguien de tu equipo revisa y decide.

Siguiente paso: Consultoría Estratégica IA de 60 minutos

Si leíste hasta aquí, ya sabes qué agentes podrían servirte. Lo difícil es decidir **cuál primero, cómo conectarlo con lo que ya usas y cómo medir si funciona.**

En la **Consultoría Estratégica IA de 60 minutos** revisamos tu empresa contigo y sales con:

- Los 2 o 3 agentes que más impacto tendrían en tu negocio.
- El orden en que conviene implementarlos.
- Un plan concreto para empezar.

Por ahora la consultoría es gratis. Los cupos son limitados.

Agenda aquí: https://www.app.iagil.ai/widget/bookings/consultoria-estrategica-ia

¿Prefieres escribir? WhatsApp **809-893-2291** · https://wa.me/18098932291

También puedes venir gratis a la **clase Viernes IA**, todos los viernes de 11:00 a.m. a 12:30 p.m. (hora de República Dominicana): https://andresgil.net/clase-ia-gratis

Andrés Gil · andresgil.net