

Seis automatizaciones de CRM para equipos pequeños.

Sin marca. Seis reglas que un equipo de 1 a 50 personas puede activar esta semana, y las horas que cada una te devuelve.

PARA EQUIPOS DE 1 A 50 PERSONAS CON 30 A 80 DEALS ACTIVOS.

Un equipo de 1 a 50 personas no necesita 40 automatizaciones. Necesita las seis reglas que recuperan las horas que el operador todavía gasta en admin manual. Cada regla es una frase: cuando pasa X, haz Y. Léela en voz alta. Si tu CRM puede ejecutarla, actívala esta semana. Si no puede, ya sabes el hueco exacto sobre el que preguntar.

REGLA	CUANDO PASA X, HAZ Y	HORAS / SEMANA
01 Seguimiento post-reunión	Quando termina una reunión vinculada a un deal, redacta un email de seguimiento atado al registro del deal.	2 a 3
02 Alerta de deal atascado	Quando un deal lleva 14 días sin cambiar de fase, márcalo en un resumen diario al dueño del deal.	1 a 2
03 Asignación de leads desde formulario	Quando se envía un formulario en tu web, crea el registro de lead y asigna el dueño por territorio o por turno rotatorio.	1 a 2
04 Captura de email a registro	Quando entra un email de una dirección que coincide con un contacto, adjúntalo al registro automáticamente.	2 a 3
05 Recordatorio 24h antes de reunión	Quando una reunión vinculada a un deal está a 24 horas, envía un recordatorio al dueño del deal con una nota de preparación de una línea.	0.5 a 1
06 Resumen semanal de estado	Cada lunes a las 9 h hora local, envía al dueño del deal un resumen de deals avanzados, deals atascados, reuniones de la semana y seguimientos pendientes.	1 a 1.5

TOTAL HORAS RECUPERADAS / SEMANA

7 a 12 horas

Estimación conservadora para un equipo de servicios de 1 a 50 personas con 30 a 80 deals activos.

Una regla que puedes leer en voz alta es una regla que cualquier CRM puede ejecutar.

[02] IMPLEMENTACIÓN + BANDERAS ROJAS

Activa cada regla. Después observa el momento en que falla.

Toda automatización está a un fallo de calendario, una whitelist desactualizada o un día de vacaciones de un compañero de mandar un seguimiento a una reunión que no ocurrió. Activa la regla, luego ajusta el alcance la primera vez que se dispara mal. La nota de implementación es cómo configurarla. La bandera roja es lo que se rompe primero.

[01] SEGUIMIENTO POST-REUNIÓN

2 A 3 H/W

Cuando termina una reunión vinculada a un deal, redacta un email de seguimiento atado al registro del deal.

[IMPLEMENTACIÓN]

Acota a eventos de calendario vinculados a un deal. Redacta, no envías. El operador revisa, edita una línea y manda. El borrador ahorra el arranque en frío, no el criterio.

[BANDERA ROJA]

La regla se dispara antes de que termine la reunión (bug de calendario, corte temprano) y se redacta un seguimiento a una reunión que no ocurrió. Añade un buffer de 5 minutos o dispara con el estado de calendario cerrado.

[02] ALERTA DE DEAL ATASCADO

1 A 2 H/W

Cuando un deal lleva 14 días sin cambiar de fase, márcalo en un resumen diario al dueño del deal.

[IMPLEMENTACIÓN]

Resumen diario, no pings en tiempo real. Un email a las 8 h con la lista. La ventana de 14 días es el suelo para un equipo de servicios; súbela a 21 si tu ciclo de venta supera los 60 días.

[BANDERA ROJA]

La ventana es demasiado corta (7 días), el resumen se convierte en ruido y el operador deja de abrirlo en una semana. Si te lo saltas dos veces seguidas, la ventana está mal, no la regla.

[03] ASIGNACIÓN DE LEADS DESDE FORMULARIO

1 A 2 H/W

Cuando se envía un formulario en tu web, crea el registro de lead y asigna el dueño por territorio o por turno rotatorio.

[IMPLEMENTACIÓN]

Turno rotatorio para un equipo plano, territorio para uno regionalizado. Escribe la regla de asignación antes de activar la automatización. Una regla que el equipo puede recitar es una regla en la que el equipo confía.

[BANDERA ROJA]

La regla asigna a un compañero de vacaciones. Añade un fallback de ausencia (salta al siguiente en la rotación) antes de activarla. Si no, la primera semana de vacaciones mata el lead.

[03] IMPLEMENTACIÓN + BANDERAS ROJAS (CONT.)

Las tres reglas restantes. Misma forma: configúrala y luego ajusta el alcance.

[04] CAPTURA DE EMAIL A REGISTRO

2 A 3 H/W

Cuando entra un email de una dirección que coincide con un contacto, adjúntalo al registro automáticamente.

[IMPLEMENTACIÓN]

Cruza por dominio del remitente y email del contacto. Adjunta el cuerpo y las cabeceras al timeline del registro. El operador deja de poner el CRM en copia.

[BANDERA ROJA]

La regla adjunta newsletters, notificaciones de rebote y respuestas de fuera de oficina. Añade una whitelist de remitentes o un filtro de patrón noreply antes de activarla. Si no, el timeline se llena de spam.

[05] RECORDATORIO 24H ANTES DE REUNIÓN

0.5 A 1 H/W

Cuando una reunión vinculada a un deal está a 24 horas, envía un recordatorio al dueño del deal con una nota de preparación de una línea.

[IMPLEMENTACIÓN]

Acota a reuniones vinculadas a deals, no a stand-ups internos. La nota de preparación tira de la última actualización de fase y de la última nota del registro. Una línea, ni una más.

[BANDERA ROJA]

La regla se dispara para cada evento de calendario incluidas las 1:1 y las syncs internas. El operador silencia el canal de recordatorios en la segunda semana. Filtra a eventos con un deal vinculado.

[06] RESUMEN SEMANAL DE ESTADO

1 A 1.5 H/W

Cada lunes a las 9 h hora local, envía al dueño del deal un resumen de deals avanzados, deals atascados, reuniones de la semana y seguimientos pendientes.

[IMPLEMENTACIÓN]

Cuatro secciones, una pantalla. El orden importa: avanzados (las victorias), atascados (dónde empujar), reuniones (dónde preparar), seguimientos (a quién perseguir). Hora local por dueño, no hora de servidor.

[BANDERA ROJA]

El resumen crece más allá de una pantalla. El operador pasa de la sección de atascados y luego deja de abrirlo. Limita cada sección a los cinco primeros, enlaza el resto.

[SIGUIENTE]

Activa tres esta semana. Añade el resto el mes que viene.

Toda automatización va a fallar una vez. Ese es el momento para añadir el filtro, la whitelist o el fallback de ausencia. Después déjala activada. La disciplina es activar la regla, observar el primer fallo y ajustar el alcance una vez.

PASO 01

Elige las tres reglas de mayor palanca para tu equipo.

Orden por defecto para un equipo de servicios: 01 seguimiento post-reunión, 06 resumen semanal de estado, 02 alerta de deal atascado. Cubren los tres momentos en los que el operador todavía es la columna.

PASO 02

Escribe la regla antes de construirla.

Si no puedes decir la frase en voz alta en 10 palabras, la regla no está lista. Nombra el disparador. Nombra la acción. Nombra al dueño.

PASO 03

Observa el primer fallo y ajusta el alcance.

Toda regla va a fallar una vez. Ese es el momento para añadir el filtro, la whitelist o el fallback de ausencia. Después déjala activada.

3 planes, sin sorpresas por usuario, sin llamadas comerciales.

[Lee el artículo completo](#)

syncek.com/es/blog/seis-automatizaciones-de-crm-para-equipos-pequenos