GUÍA GRATUITA
ZADRIG TECHNOLOGY · MÉXICO

CHECKLIST PARA DESCARGAR

Checklist para contratar tu recepcionista virtual con IA

Qué revisar antes de pagar, para comparar cotizaciones parejo

Para quién es

Para dueños de negocio que reciben llamadas y quieren cotizar una recepcionista virtual con IA sin sorpresas en el cobro.

1. CUENTA TUS LLAMADAS
2. PIDE LA COTIZACIÓN CO...
3. DEFINE QUÉ HACE Y QUÉ...

Úsala hoy. Guárdala para la próxima vez.

Checklist para contratar tu recepcionista virtual con IA

Qué revisar antes de pagar, para comparar cotizaciones parejo

Cómo usar esta checklist

Marca cada punto cuando esté hecho. Lo que quede sin marcar es tu lista de pendientes. Para dueños de negocio que reciben llamadas y quieren cotizar una recepcionista virtual con IA sin sorpresas en el cobro.

1. Cuenta tus llamadas

Sin tu volumen real, cualquier precio es un adivinanza.

- [ ] Anota cuántas llamadas entran en una semana normal.
- [ ] Anota cuántas se pierden o caen a buzón.
- [ ] Calcula la duración promedio de una llamada en minutos.
- [ ] Separa las llamadas repetitivas de las que necesitan una persona.
- [ ] Apunta en qué horas se concentran las llamadas.

2. Pide la cotización completa

El precio «desde» casi nunca es el total.

- [ ] Pregunta si el precio incluye IVA.
- [ ] Pregunta cuánto cuesta el minuto de llamada y si va aparte.

- [ ] Pregunta si hay configuración inicial y de cuánto es.
- [ ] Pregunta si el número telefónico va incluido.
- [ ] Pregunta cuánto sube si quieres llamadas salientes.
- [ ] Pregunta si hay contrato anual o es mes a mes.

3 3. Define qué hace y qué no

Lo que no resuelve debe pasar a tu equipo.

- [ ] **Escribe las preguntas que sí debe contestar:** horarios, ubicación, servicios.
- [ ] Lista los casos que debe pasar a una persona.
- [ ] Decide a quién avisa cuando hay una queja.
- [ ] Confirma que no dé asesoría médica, legal ni fiscal.
- [ ] Define qué datos debe pedir a cada persona que llama.

4 4. Conecta tu agenda

Una cita que no se guarda es una cita perdida.

- [ ] **Elige dónde se registran las citas:** calendario u hoja de cálculo.
- [ ] Revisa que los horarios ocupados no se ofrezcan de nuevo.
- [ ] Confirma que tu equipo recibe el aviso de cada cita.

- [ ] Pide transcripción o resumen de cada llamada.

5 5. Prueba antes de lanzar

Llama tú antes de que lo hagan tus clientes.

- [ ] Haz llamadas de prueba con dudas normales.
- [ ] Haz llamadas con preguntas raras o enojadas.
- [ ] Revisa las transcripciones y corrige lo que respondió mal.
- [ ] Desvía tu número principal solo después de aprobar las pruebas.

6 6. Revisa el primer mes

El primer mes dice si el precio valió la pena.

- [ ] Compara los minutos reales contra los que estimaste.
- [ ] Cuenta cuántas llamadas se resolvieron sin ayuda.
- [ ] Cuenta cuántas citas se agendaron por teléfono.
- [ ] Ajusta lo que respondió mal y vuelve a probar.

CONSEJO DE ZADRIG

Cotiza siempre con tus minutos reales

Lleva a cada proveedor el mismo número de llamadas y de minutos al mes. Así comparas el total, no el precio de portada.

¿Quieres que lo hagamos por ti?

¿Prefieres que lo hagamos por ti? Escríbele a Zadrig Technology por WhatsApp al 528146415229 y te preparamos una demostración gratis.

Escríbenos por WhatsApp

+52 81 4641 5229

Esta checklist acompaña la guía «Recepcionista virtual con IA en México: lo que pagas al mes y de qué depende»: https://zadrig.com/blog/costo-recepcionista-virtual-ia/

Agenda una demostración gratis en zadrig.com. Te desea todo el equipo de Zadrig Technology.