

L U M B R E



Contadores e IA: usar la herramienta sin exponer los datos del cliente ni firmar lo que no puedes reconstruir

Materia: Contaduría y fiscal

07/10/2026

Antes de empezar

Objeto 2 de 4, etapa Usarla sin riesgo profesional. El viaje del libro contable hacia una herramienta de tercero en seis eslabones, las cuatro capas que hay que resolver antes de subir datos de un cliente (base legal y aviso, minimización, contrato de encargo y registro), el riesgo del número que suena firme pero está mal, la defensa ante una fiscalización que cruza con modelos, y una bitácora de seis pasos para auditar lo automático. Cinco videos y cuatro diagramas propios.

QUÉ APRENDERÁS

- Reconocer cómo sale la información de un cliente del despacho, aplicar las cuatro capas de protección antes de usar una herramienta, verificar números generados con un protocolo de cuatro pasos, anticipar la fiscalización con modelos y documentar el trabajo asistido en una bitácora defendible.

Usar la IA en el despacho sin riesgo profesional: datos del cliente, fundamento y evidencia defendible

Este objeto trata de la parte del trabajo con inteligencia artificial que no se ve en las demostraciones: qué pasa con la información patrimonial y fiscal de tus clientes cuando alguien la pega en un chat, qué hay que resolver antes de esa acción, por qué un número generado puede ser caro aunque suene bien, y cómo se documenta un trabajo asistido para que se pueda defender ante la autoridad, ante el cliente y ante el propio despacho.

El riesgo de usar inteligencia artificial en un despacho no está en la herramienta: está en que el contador entrega un trabajo cuyo origen no sabe explicar, construido sobre datos ajenos que nadie autorizó a mover. Las dos cosas son responsabilidad profesional, y ninguna de las dos se transfiere al proveedor del software.

Ficha del objeto · Lumbre

Curso: Contadores e IA (2026-2034) · Ruta: Ruta del contador aumentado · Etapa: Usarla sin riesgo profesional · Tema 2 de 4 · Dificultad: intermedia · Duración sugerida: dos horas y media con videos, cuatro diagramas propios y reactivos con evidencia · Edad referencial: desde 18 años · Prerrequisito: el objeto 1: aquí se asume que ya separaste qué se automatiza y qué se firma · Autoría: Roadwise Consulting.

1. Cómo sale el dato de un cliente sin que nadie lo autorice

La fuga de información casi nunca es un ataque informático: es un auxiliar con prisa que copia el expediente de un cliente para terminar el cierre desde su casa, y que luego pega la nómina en un chat para que le ordenen las pólizas. Nadie firmó nada, nadie avisó a nadie, y el material salió del despacho en un lunes cualquiera.

Cómo sale la información del cliente sin que nadie la autorice

Seis pasos del viaje de un libro contable hacia una herramienta de tercero

Lumbre · Contaduría

SALIDA DEL DATO



El paso dos es el que ocurre todos días en despachos que no tienen política escrita.

Ninguno de los seis pasos parece una violación de datos: juntos son la forma en que el secreto profesional se evapora sin que alguien lo autorice.

Conviene leer el recorrido completo antes de discutir de herramientas, porque casi todas las decisiones de compra que se toman en un despacho se toman sobre la

primera mitad del viaje y el daño ocurre en la segunda.

El viaje de un libro contable hacia una herramienta de tercero, eslabón por eslabón

Eslabón	Qué viaja	Qué lo detiene hoy
Copia del expediente	Nóminas, CFDI, estados de cuenta, identificaciones oficiales	Nada: es una copia en una USB o en un correo personal
Pegado en un chat	Nombre del cliente, sueldos, cuentas, proveedores	Nada: no hay contrato ni registro de la acción
Conservación en la plataforma	El material completo, con metadatos y fecha	Los términos del servicio, que casi nadie del despacho leyó
Entrenamiento del modelo	Patrones del cliente y del sector	Una casilla de configuración marcada por default
Exportación o filtración	Lo que ya estaba acumulado de todos los clientes	Un registro de accesos que normalmente no existe
Consecuencia	Costo, aviso a la autoridad y pérdida de confianza	El seguro, que no cubre decisiones tomadas a la ligera

VIDEO

Is Your Client Data Safe in AI Tools? How to Control AI Data Privacy

Anotá las tres preguntas que el video recomienda hacerle a cualquier proveedor antes de subir material de clientes; van directo a tu checklist de compra.



Escanea para verlo en Lumbre

<https://www.youtube.com/watch?v=uFJpe0wX0zc>

1. Un despacho de tamaño mediano quiere empezar a usar un asistente de escritura para oficios y cartas al cliente. ¿Cuál es la condición mínima aceptable para hacerlo?

- ☐ Que el auxiliar borre el texto después de usarlo
- ☐ Que el aviso de privacidad y el contrato de encargo cubran ese tratamiento
- ☐ Que la herramienta sea gratuita y no pida tarjeta
- ☐ Que ningún oficio contenga cifras del cliente

Borrar el mensaje después no es una medida de seguridad: el borrado posterior no prueba dónde quedó el material, quién lo descargó ni qué aprendió un modelo con él.

2. Si el auxiliar borra la conversación después de pegar el expediente, la información ya no está en riesgo.

☐ Verdadero

☐ Falso

2. Las cuatro capas que hay que resolver antes de pegar el libro

Antes de pegar el libro contable de un cliente en una herramienta hacen falta cuatro capas resueltas: base legal con aviso de privacidad que cubra el tratamiento, minimización del dato que efectivamente se va a usar, contrato de encargo de tratamiento con el proveedor, y registro de quién subió qué y con autorización de quién.

La pregunta correcta antes de usar la herramienta no es qué puede hacer, sino qué necesita ver: para clasificar un gasto recurrente no hace falta el nombre del proveedor ni la cuenta bancaria del cliente, y todo campo que viaja sin utilidad es exposición pura sin beneficio.

Lo que hay que resolver antes de pegar el libro de un cliente

Cuatro protecciones que se pueden demostrar si alguien pregunta

Lumbre · Contaduría

CUATRO CAPAS

Base legal y aviso

Qué datos se tratan, con qué finalidad y bajo qué encargo: el aviso no es decorado.

Minimización y seudonimización

Nombres, RFC y cuentas bancarias fuera de la herramienta; solo la estructura que se necesita.

Contrato con el tercero

Encargo de tratamiento, plazo de conservación, prohibición de entrenar y aviso de brecha.

Registro y consentimiento

Quien subió que, cuando, con autorización de quien y que se puede borrar a pedido.

Una hoja con las cuatro capas por cliente es un activo de venta, no un gasto de cumplimiento.

La tercera capa es la que casi nadie tiene: se usa software de terceros sobre material ajeno sin ningún documento que lo respalde.

El aviso de privacidad no es un trámite decorado en la pared: es el documento que dice qué datos trata el despacho, con qué finalidad y bajo qué encargo. Si la finalidad nueva es procesar la información con un modelo de tercero, alguien tiene que haberla escrito antes, no justificarla después.

El contrato con el proveedor decide si dentro de nueve meses el despacho podrá explicar dónde estuvo el dato de su cliente; sin ese documento, la respuesta ante un requerimiento es una suposición con logotipo.

Lo que hace cada capa: la base legal dice qué se trata y para qué; la minimización hace que viajen menos campos; el contrato fija plazos, prohibiciones y aviso de brecha; y el registro deja nombre, fecha y autorización de cada movimiento.

3. Ordena lo que ocurre en un despacho que decide usar una herramienta nueva con datos de clientes, desde la primera pregunta hasta el registro final.

Se define qué necesita ver la herramienta _____

Se recortan campos y se seudonimiza _____

Se revisa que el aviso cubra el tratamiento _____

Se firma el encargo con el proveedor _____

Se usa la herramienta en un cliente piloto _____

Se registra quién subió qué y con autorización de quién _____

VIDEO

Taller práctico para la elaboración de un aviso de privacidad

Anota cómo redactan la finalidad: de ahí sale el lenguaje con el que después vas a poder decir que procesar la contabilidad de un cliente con un modelo de tercero estaba previsto y no improvisado.



Escanea para verlo en Lumbre

<https://www.youtube.com/watch?v=pU35EHU8jK0>

4. Empareja cada capa de protección con lo que resuelve en la práctica del despacho.

4.	Base legal y aviso	-----
4.	Minimización	-----
4.	Contrato de encargo	-----
4.	Registro	-----

Opciones: Decir qué se trata y para qué antes de tratarlo · Que viajen menos campos, no que viajen encriptados · Plazo, prohibición de entrenar y aviso de brecha · Nombre, fecha y autorización de cada movimiento

3. Cuando el número suena bien y está mal

El riesgo de un número generado no es que sea falso: es que suene igual de firme cuando está bien calculado que cuando está mal, y que quien lo revisa se canse mucho antes de cansarse quien lo produjo.

Un oficio mal fundamentado y un cálculo mal hecho se parecen mucho en la pantalla: los dos llegan redactados, seguros y bien puntuados. La diferencia aparece cuando alguien pregunta, y ahí ya no se puede improvisar. La trampa del que revisa es creer que la seguridad del redactado es evidencia de corrección.

Cuatro maneras de usar un número generado y su exposicion

Misma herramienta, cuatro conductas y cuatro defensas distintas

Lumbre · Contaduría

COMO RESPONDER

Copiar la respuesta en el trabajo

INDEFENSO

Sin rastro de como se llegó al número: indefensible ante cualquier revisión.



Verificar el cálculo y citar el fundamento

FUNDADO

El número queda reconstruible: es la única salida profesional sostenible.



Contrastar con una segunda vía

CRUZADO

Otra herramienta o un cálculo propio: detecta el error que el texto bien dicho esconde.



Documentar quien revisó y cuando

CON NOMBRE

Responsabilidad con nombre y fecha: lo que protege al contador y no a la máquina.



El protocolo de cuatro pasos del curso aplica tal cual a cualquiera de estas cuatro casillas.

La diferencia entre las cuatro no se nota el día que se entrega el trabajo: se nota el día que alguien pregunta.

Protocolo de cuatro pasos para cualquier salida de la máquina aplicada a contabilidad: que cite el fundamento legal, que muestre el cálculo completo, que se contraste con una segunda vía distinta y que lo revise una persona con nombre y con cédula.

VIDEO

La Factura Eléctrica de ChatGPT: Lo Que OpenAI No Quiere Que Calcules

Este video es un ejercicio de desconfianza productiva: mira cómo verifican un cálculo que la máquina presenta con absoluta seguridad. Ese gesto es exactamente lo que el protocolo llama segunda vía.



Escanea para verlo en Lumbre

<https://www.youtube.com/watch?v=DCuKfmcJhag>

ACTIVIDAD
INTERACTIVA
DISPONIBLE EN LUMBRE

5. Una de estas afirmaciones sobre el trabajo contable asistido es incorrecta. ¿Cuál?



Para dimensionar el problema de la revisión, sirve hacer la cuenta una vez y no olvidarla nunca más: en un cierre de 600 pólizas mensuales, un despacho que revisa a fondo 24 deja 576 pólizas sin mirar. La muestra no es un trámite: es el lugar donde el despacho decide cuánto error está dispuesto a firmar.

6. Con el volumen del ejemplo anterior: un cierre de 600 pólizas al mes en el que se revisan a fondo 24, ¿cuántas pólizas quedan sin mirar? (entero, sin comas)

Respuesta: (pólizas)

ACTIVIDAD
INTERACTIVA
DISPONIBLE EN
LUMBRE

7. ¿Qué tan seguro estás de poder reconstruir, dentro de seis meses, el fundamento de tres cifras que entregaste el mes pasado?



Hay una frase que conviene aprender a detectar en la propia cabeza, porque aparece justo antes del error: la máquina ya lo hizo bien otras veces, así que esta también; falta verificar el fundamento, reconstruir el cálculo y contrastarlo con una segunda vía distinta, que es lo único que convierte esa confianza en trabajo entregable.

8. La herramienta propone una clasificación de gasto y sugiere que un complemento es deducible. ¿Cuál es la conducta profesional más sólida?

- ☐ Aceptarla si el resto de las clasificaciones salió bien la semana pasada
- ☐ Revisar el monto, no la clasificación
- ☐ Verificar el fundamento, reconstruir el cálculo y contrastarlo con una segunda vía distinta
- ☐ Preguntar al cliente si le parece bien

4. Fiscalización con modelos: la defensa se escribe antes

Cuando la autoridad cruza facturas, nómina y declaraciones con modelos, la diferencia ya no la encuentra un revisador aburrido un martes: la encuentra un sistema que revisa a todos cada mes. En ese entorno la evidencia ordenada vale más que el volumen de papel, y el despacho que no puede reconstruir un cálculo llega tarde a la conversación.

Seis errores contables asistidos y lo que cuesta cada uno

El mismo error corregido a tiempo o descubierto por el SAT ocho meses después

Lumbre · Contaduría

RIESGO POR ERROR



Clasificación de un gasto recurrente

Barato y visible: se corrige en minutos y no afecta la determinación.



Deducibilidad de un complemento

Medio: se arregla con el ejercicio abierto, pero exige fundamento dicho.



Afectación de IVA retenido

Caro: multiplica actualizaciones y recargos mes a mes hasta la determinación.



Nómina mal determinada

Caro e invisible: el error se ve cuando el trabajador reclama o el IMSS cruza.



Número generado sin verificación

Muy caro: el texto suena firme, el cálculo esta mal y la firma es tuya.



Dato del cliente expuesto

Irreversible: no se despublica, y el daño es del cliente antes que del despacho.

Los dos últimos son los únicos que un despacho no puede resolver con buena voluntad.

El criterio de riesgo no es la dificultad de la tarea: es si el error se ve antes de que lo vea la autoridad y si se puede deshacer.

En un cierre de 600 pólizas mensuales, un despacho que revisa a fondo 24 deja 576 pólizas sin mirar. La muestra no es un trámite: es el lugar donde el despacho decide cuánto error está dispuesto a firmar.

El mismo error según quién lo encuentre y cuándo

Error asistido	Costo si se corrige hoy	Costo si lo detecta la autoridad
Clasificación de un gasto recurrente	Minutos de reclasificación interna	Ajuste menor, sin consecuencia patrimonial seria
Deducibilidad mal aplicada	Complementar y reponer el fundamento	Crédito fiscal, actualizaciones y posible devolución
IVA retenido mal afectado	Corrección en la declaración del mes	Recargos que crecen mes a mes hasta la determinación
Nómina mal determinada	Reposición ante el trabajador y el IMSS	Diferencias de contribuciones con multa y derechos de terceros
Número generado sin verificar	Una hora de recálculo	Determinación con base en tu firma y sin defensa reconstruible
Dato del cliente expuesto	Aviso interno y corrección de política	Incumplimiento de la ley de datos personales y pérdida de confianza

VIDEO

Inteligencia artificial ante la fiscalización del SAT

Fijate en el orden en que describen los cruces: primero volumen, luego anomalía, después requerimiento. Tu expediente tiene que poder contestar en ese mismo orden.



Escanea para verlo en Lumbre

<https://www.youtube.com/watch?v=Zq3gaprC3Ds>

9. Clasifica estas siete tareas del cierre según quién debe responder por ellas.

Elementos:

- Extraer y clasificar comprobantes recurrentes
- Conciliar movimientos bancarios de rutina
- Proponer el borrador de un oficio de respuesta
- Decidir la deducibilidad de un gasto dudoso
- Elegir el régimen y la estrategia del ejercicio
- Firmar y enviar la declaración
- Autorizar la salida de datos de un cliente

Se puede delegar a la máquina	. . .
Exige criterio humano con firma	. . .
No se delega nunca	. . .

Un criterio útil para ordenar la clasificación anterior: se puede delegar lo que tiene regla escrita y error visible, exige criterio lo que tiene consecuencia patrimonial, y no se delega nunca lo que implica responsabilidad profesional; por eso autorizar la salida de datos de un cliente no es una tarea administrativa.

10. Un despacho adopta asistentes de escritura y clasificación automática sin cambiar su política de datos. Antes de leer el desenlace más frecuente, ¿qué esperas que pase en los dos años siguientes?

- ☐ Que el proveedor corrija el problema cuando el despacho lo mencione
- ☐ Que el uso se naturalice sin registro de qué se cedió ni para qué alcance
- ☐ Que la autoridad publique una lista de herramientas permitidas
- ☐ Que los clientes exijan por contrato el uso de IA

Reflexiona: La pregunta que conviene hacerse: ¿qué parte de tu práctica está pagando la licencia sin estar escrita en ningún lado?

5. Auditoría y evidencia del trabajo asistido

El auditor que usa la máquina no audita más rápido: audita otras cosas, porque el rastro de lo automático hay que saber pedirlo, hay que saber leerlo y hay que decidir qué parte del muestreo ya no tiene sentido hacer a mano.

El expediente defendible no es el más gordo: es el que permite reconstruir quién calculó, con qué fuente, qué se verificó y qué se rechazó con su motivo, porque la trazabilidad es barata mientras se escribe y carísima cuando ya había que tenerla.

VIDEO

El rol del auditor a través de la Inteligencia Artificial (T02E04)

Observa cómo reformulan el trabajo de auditoría cuando la máquina hace el conteo: el valor se mueve a diseñar la prueba y a interpretar la excepción. Anota qué prueba de las que haces hoy perdería sentido.



Escanea para verlo en Lumbre

<https://www.youtube.com/watch?v=8-QUu4oPbIo>

ACTIVIDAD INTERACTIVA
DISPONIBLE EN LUMBRE

11. Cómo armar la bitácora de un trabajo asistido en seis pasos



ACTIVIDAD
INTERACTIVA
DISPONIBLE
EN LUMBRE

**12. «Si la herramienta se equivoca, el responsable es el proveedor del software.»
Defiende o refuta esta afirmación usando la distinción entre operación y responsabilidad.**



13. Las cuatro capas previas al uso son base legal con aviso de privacidad, del dato, contrato de encargo de tratamiento y de quién subió qué.

Cuando el cliente pregunta, la respuesta útil no es una confesión ni una negación: es un procedimiento que se pueda probar, con su base legal, qué datos viajan recortados y quién revisa el resultado antes de que salga del despacho.

14. Un cliente pregunta si el despacho usa inteligencia artificial. ¿Cuál respuesta es profesionalmente defendible?

- ☐ Decir que no, para no abrir el tema
- ☐ Decir que sí, pero solo para redactar
- ☐ Explicar qué se usa, con qué base legal, qué datos viajan recortados y quién revisa el resultado
- ☐ Remitir al cliente a los términos del proveedor

6. El protocolo mínimo del despacho

Regla del oficio para esta década en el despacho: ningún dato de cliente sale sin base legal y sin minimizar, ningún número entra al expediente sin verificación, y ninguna firma se apoya en una caja negra que nadie supo explicar.

Cuatro líneas para pegar en la pared

Una: ningún dato de cliente sale sin base legal y sin minimizar. Dos: ningún número entra al expediente sin verificación. Tres: toda salida de la máquina se registra con herramienta, pregunta y revisor. Cuatro: lo que no se puede reconstruir no se firma.

Nueventa días para cerrar el riesgo

1. Día 1-10 **Inventario** Qué herramientas ya se usan en el despacho, con qué datos y desde qué cuentas.
2. Día 11-30 **Política escrita** Una hoja: qué se puede subir, qué nunca, quién autoriza y cómo se registra.

3. Día 31-60**Contratos y aviso** Encargo de tratamiento con el proveedor y finalidad actualizada en el aviso.
4. Día 61-90**Piloto con bitácora** Un cliente, una herramienta, veinte registros de revisión revisables.

ACTIVIDAD INTERACTIVA DISPONIBLE EN LUMBRE

15. Tarjetas del objeto



ACTIVIDAD INTERACTIVA
DISPONIBLE EN LUMBRE

16. Memoria del objeto

Empareja cada riesgo con la
medida que lo cierra.



ACTIVIDAD
INTERACTIVA
DISPONIBLE EN
LUMBRE

17. Sopa de letras del objeto

Siete palabras del vocabulario de
protección de datos, en horizontal, en
mayúsculas y sin acentos.



ACTIVIDAD INTERACTIVA
DISPONIBLE EN LUMBRE

18. Inventario de herramientas con datos de clientes



19. Escribe la última vez que subiste información de un cliente a una herramienta. Registra qué campos viajaron, quién los autorizó y dónde quedó el rastro. Si no puedes responder la tercera pregunta, tienes el diagnóstico completo.

La incomodidad de este ejercicio es exactamente el costo que se paga después en un requerimiento.

La confianza que vende un despacho contable no se construye con lo que sabe calcular: se construye con lo que puede explicar de dónde salió cada número y con qué autorización se movió cada dato.

— Cierre del objeto 2

Trazabilidad curricular del objeto

Dónde vive este objeto dentro de la ruta del curso

Campo	Valor
Categoría	Empresas y cumplimiento México
Curso	Contadores e IA (2026-2034)
Ruta	Ruta del contador aumentado
Etap	Usarla sin riesgo profesional
Área de conocimiento	Contaduría · protección del dato y defensa del trabajo asistido
Tema	Usar la IA en el despacho sin riesgo profesional: datos del cliente, fundamento y evidencia defendible
Objeto en la ruta	2 de 4
Dificultad	Intermedia
Modalidad	Autoestudio con video, diagrama propio y reactivos con evidencia
Prerrequisito	el objeto 1 (qué se automatiza y qué se firma)
Perfil de referencia	Contador público, auxiliar contable, responsable de nómina o dueño de despacho
Autoría	Roadwise Consulting

Referencia curricular

Materia:	Contaduría y fiscal
----------	---------------------

Versi\u00f3n interactiva completa (con actividades, v\u00e9deos y autoevaluaci\u00f3n):



<https://empresa.lumbre.lat/object/ct-02>

Material educativo generado desde Lumbre · lumbre.lat