

Excel con IA para Contadores. Nivel Básico

- Por: C.P. Alberto Monroy Salinas

The image features a green rectangular overlay containing the COFIDE logo. The logo consists of the word "COFIDE" in a bold, white, sans-serif font, with a registered trademark symbol (®) to its upper right. Below "COFIDE" is the text "CAPACITACIÓN EMPRESARIAL" in a smaller, white, sans-serif font. The background of the entire image is a photograph of a man in a grey blazer standing behind a desk, gesturing with his right hand. On the desk are two laptops displaying charts, a notebook, and other office supplies.

COFIDE®
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

TEMA 1.

Fundamentos de Excel para contadores

01	Introducción a Excel	Qué es, por qué importa y cómo se organiza su entorno de trabajo.
02	Estructura de datos	Celdas, rangos, tablas y formatos numéricos aplicados a la contabilidad.
03	Funciones básicas	SUMA, PROMEDIO, SI y SI.ERROR para cálculos y control de errores.
04	Búsqueda de datos	BUSCARV y BUSCARX para relacionar información entre tablas.
05	Tablas dinámicas	Resúmenes y reportes flexibles a partir de grandes volúmenes de datos.

¿Qué es Excel?

Excel es una hoja de cálculo que organiza información en filas y columnas, permitiendo registrar, calcular y analizar datos numéricos de forma automática y precisa.

- Realiza cálculos automáticos mediante fórmulas y funciones.
- Ordena, filtra y resume grandes volúmenes de información.
- Genera reportes, gráficos y estados financieros.
- Reduce errores frente al cálculo manual.

	A	B	C
1	Concepto	Debe	Haber
2	Ventas		12,500
3	Compras	7,300	
4	Total	7,300	12,500

Filas y columnas forman celdas: la unidad básica de trabajo.

¿Por qué es clave para el contador?

Registro y control

Libros, auxiliares y control de cuentas por cobrar y pagar.

Conciliaciones

Cuadre de bancos, cuentas y partidas en segundos.

Reportes financieros

Balances, estados de resultados y flujos de efectivo.

Análisis y proyección

Presupuestos, escenarios y proyecciones financieras.

El entorno de trabajo

Cinta de opciones			
A1	fx	=SUMA(B2:B10)	
	A	B	C
1	Cuenta	Monto	%
2	Caja	4,200	18%
3	Bancos	9,800	42%
4	Cientes	9,300	40%

Cinta de opciones

Agrupar comandos por pestañas (Inicio, Insertar, Fórmulas...).

Barra de fórmulas

Muestra y edita el contenido o la fórmula de la celda activa.

Cuadro de nombres

Indica la referencia de la celda seleccionada (ej. A1).

Celdas y hojas

El área de trabajo; varias hojas conviven en un mismo libro.

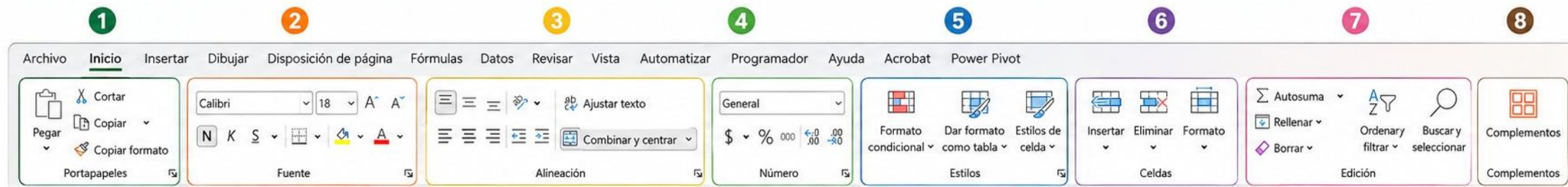


CINTA DE OPCIONES DE EXCEL – PESTAÑA INICIO

La pestaña **Inicio** es la más utilizada y contiene las herramientas esenciales para trabajar, dar formato y organizar tus datos de manera rápida y eficiente.

TIP RÁPIDO

La cinta de opciones se adapta al tamaño de tu pantalla. Usa los grupos para encontrar lo que necesitas fácilmente.



1 PORTAPAPELES

Gestiona el contenido que copias o mueves.

- Pegar: inserta lo copiado.
- Cortar: mueve el contenido.
- Copiar: copia sin mover.
- Copiar formato: copia el formato de una celda.

2 FUENTE

Aplica y modifica el formato del texto.

- Tipo y tamaño de letra.
- Negrita, cursiva, subrayado.
- Bordes, color de relleno y color de fuente.

3 ALINEACIÓN

Define cómo se alinea el contenido.

- Alinear a la izquierda, centro, derecha.
- Alinear arriba, centro, abajo.
- Ajustar texto: muestra todo el contenido en varias líneas.
- Combinar y centrar: une celdas y centra el contenido.

4 NÚMERO

Aplica formatos numéricos a los datos.

- Elige el formato: General, Número, Moneda, Porcentaje, Fecha, etc.
- Agrega o quita decimales.
- Usa separadores de miles.

5 ESTILOS

Aplica estilos para resaltar y dar formato rápidamente.

- Formato condicional: resalta valores según reglas.
- Dar formato como tabla: convierte datos en tabla con estilo.
- Estilos de celda: aplica estilos predefinidos.

6 CELDAS

Administra filas, columnas y el formato de las celdas.

- Insertar: agrega filas, columnas o celdas.
- Eliminar: borra filas, columnas o celdas.
- Formato: ajusta alto de fila, ancho de columna, visibilidad, protección, etc.

7 EDICIÓN

Herramientas para trabajar y analizar tus datos.

- Autosuma: suma rápidamente.
- Rellenar: copia series o formatos.
- Borrar: elimina contenido o formato.
- Ordenar y filtrar: ordena y filtra datos.
- Buscar y seleccionar: busca datos, celdas o acciones.

8 COMPLEMENTOS

Permite agregar herramientas adicionales.

- Accede a complementos que amplían las capacidades de Excel (por ejemplo, Power Pivot, Solver, análisis, etc.).

¿PARA QUÉ SIRVE LA PESTAÑA INICIO?

Te permite realizar las tareas básicas del día a día en Excel: dar formato, organizar datos, analizarlos y presentarlos de forma clara y profesional.

CONSEJOS ÚTILES

Explora cada grupo: haz clic en las flechas pequeñas para ver más opciones.

Atajos de teclado: usarlos te ahorrará tiempo. Ej.: Ctrl+C (copiar), Ctrl+V (pegar).

Personaliza la cinta: puedes agregar o quitar comandos según tus necesidades.

Celdas, rangos y referencias

Celda

Intersección de una columna y una fila. Se identifica por su referencia, por ejemplo A1 o C5.

Rango

Conjunto de celdas contiguas. Se escribe con dos puntos: B2:B10 abarca de B2 hasta B10.

Referencia relativa

Se ajusta al copiar la fórmula (A1). Ideal para replicar cálculos entre filas.

Referencia absoluta

Se fija con el signo \$ (\$A\$1). Mantiene fija una celda, como una tasa o factor.

	A	B	C
1	Mes	Venta	IVA
2	Ene	1,200	192
3	Feb	1,540	246
4	Mar	1,780	285

fx =SUMA(B2:B4)

El rango resaltado B2:B4 alimenta la fórmula.

Tablas frente a rangos

Rango normal

- Conjunto de celdas sin formato estructurado.
- Las fórmulas usan referencias como B2:B10.
- No amplía automáticamente al agregar filas.
- Requiere aplicar formato y totales manualmente.

Tabla de Excel

- Rango con formato, nombre y estructura propia.
- Usa nombres de columna: Tabla[Venta].
- Se expande automáticamente con nuevos datos.
- Incluye filtros, estilos y fila de totales.

Ctrl + T convierte un rango en tabla.

Formatos de datos

El formato cambia cómo se ve un valor, no su contenido real. Elegir el correcto evita errores de interpretación en los reportes.

Número

1234.5

Decimales y separador de miles.

Moneda

\$1,234.50

Antepone el símbolo monetario.

Contabilidad

\$ 1,234.50

Alinea símbolos y montos en columna.

Porcentaje

16%

Multiplica por 100 y añade %.

Fecha

28/07/2026

Permite operar con días y meses.

Texto

0012-A

Conserva ceros y códigos tal cual.

Anatomía de una función

fx **=SUMA(B2:B10 , C2:C10)**

=

Todo cálculo inicia con el signo igual.

SUMA

Nombre de la función que se ejecutará.

()

Los paréntesis encierran los argumentos.

B2:B10

Argumentos: los datos sobre los que opera.

;

Separa argumentos (o ',' según configuración).

Orden en que se ejecutan las operaciones

1 Paréntesis

Excel siempre evalúa primero lo que está dentro de **()**. Ejemplo: $=5*(2+3)$ → Excel primero calcula **$2+3 = 5$** , luego **$5*5 = 25$** .

2 Exponentes

Después de los paréntesis, Excel resuelve las potencias. Ejemplo: $=3^2+4$ → Excel calcula **$3^2 = 9$** , luego **$9+4 = 13$** .

3 Multiplicación y División

Se evalúan **de izquierda a derecha**, no importa cuál aparezca primero. Ejemplo: $=20/5*2$ Excel hace:

$$20/5 = 4$$

$$4*2 = 8$$

Orden en que se ejecutan las operaciones

4 Suma y Resta

También se evalúan **de izquierda a derecha**. Ejemplo: $=10-3+2$ Excel hace:

$$10-3 = 7$$

$$7+2 = 9$$

Ejemplo:

Fórmula: $=5+2*3^2-4/2$

Excel lo resuelve así:

Exponentes: $3^2 = 9$

Multiplicación: $2*9 = 18$

División: $4/2 = 2$

Suma y resta: $5 + 18 - 2 = 21$

Resultado final: **21**

SUMA

Suma un conjunto de valores numéricos.

fx =SUMA(rango)

Qué hace

Suma todos los números de un rango o lista de celdas. Es la función más usada para obtener totales de columnas de importes.

Uso en contabilidad

Totalizar ventas del mes, sumar gastos por categoría o calcular el gran total de un auxiliar.

	A	B
1	Mes	Venta
2	Ene	1,200
3	Feb	1,540
4	Mar	1,780
5	Total	4,520

B5 =SUMA(B2:B4) → **4,520**

PROMEDIO

Calcula la media aritmética de los valores.

fx =PROMEDIO(rango)

Qué hace

Suma los valores y los divide entre la cantidad de celdas con número. Ignora celdas de texto o vacías.

Uso en contabilidad

Ticket promedio de venta, saldo medio de clientes o gasto mensual promedio del período.

	A	B
1	Mes	Venta
2	Ene	1,200
3	Feb	1,540
4	Mar	1,780
5	Media	1,507

B5 =PROMEDIO(B2:B4) → 1,507

SI • función lógica

Devuelve un resultado según se cumpla o no una condición.

fx =SI(prueba; si_verdadero; si_falso)

Qué hace

Evalúa una condición y devuelve un valor si es verdadera y otro si es falsa. Permite automatizar decisiones.

Uso en contabilidad

Clasificar saldos, marcar cuentas vencidas o calcular comisiones según metas.

	A	B
1	Saldo	Estado
2	1,200	Al día
3	-350	Revisar
4	980	Al día

=SI(A2>0;"Al día";"Revisar")

SI.ERROR

Sustituye los errores por un valor definido por ti.

fx =SI.ERROR(valor; valor_si_error)

Qué hace

Si la fórmula genera un error (#N/D, #¡DIV/0!...), muestra el valor alternativo que indiques en vez del código de error.

Uso en contabilidad

Evitar que reportes muestren #N/D en búsquedas o #¡DIV/0! al dividir entre celdas vacías.

	A	B
1	Fórmula	Muestra
2	=100/0	#¡DIV/0!
3	SI.ERROR	0

=SI.ERROR(100/0,0) → 0

BUSCARV

Busca un valor en la primera columna y devuelve un dato de la misma fila.

fx =BUSCARV(valor; tabla; col; [orden])

Qué hace

Localiza un valor en la columna izquierda de una tabla y devuelve el dato de la columna que indiques. Usa FALSO para coincidencia exacta.

Uso en contabilidad

Traer el precio o nombre de un producto a partir de su código, o el saldo de un cliente por su clave.

	A	B	C
1	Código	Producto	Precio
2	A01	Papel	120
3	A02	Tinta	340
4	A03	Folder	45

=BUSCARV("A01",A2:C4,3,FALSO) → 120

BUSCARX

La alternativa moderna: busca en cualquier dirección y es más flexible.

fx =BUSCARX(valor; buscar_en; devolver)

Qué hace

Busca un valor y devuelve el correspondiente de otro rango. No depende del orden de columnas y admite un valor por defecto si no encuentra.

Uso en contabilidad

Reemplaza a BUSCARV cuando la columna de resultado está a la izquierda o cuando necesitas evitar errores.

	A	B	C
1	Producto	Código	Precio
2	Papel	A01	120
3	Tinta	A02	340
4	Folder	A03	45

=BUSCARX("A01",B2:B4,C2:C4) → 120

BUSCARV frente a BUSCARX

Criterio	BUSCARV	BUSCARX
Dirección de búsqueda	Solo a la derecha	Izquierda y derecha
Columna de resultado	Por número de posición	Por rango, más claro
Si no encuentra	Devuelve #N/D	Valor por defecto opcional
Al insertar columnas	Puede romperse	Se mantiene estable
Disponibilidad	Todas las versiones	Microsoft 365 / 2021

FILTRAR

Extrae solo las filas que cumplen la condición que definas, sin filtros manuales.

fx =FILTRAR(rango; condición; [si_vacío])

Qué hace

Devuelve automáticamente las filas de un rango que cumplen uno o varios criterios y recalcula el resultado cuando cambian los datos.

Uso en contabilidad

Aísla las facturas de un proveedor o los movimientos mayores a un importe sin alterar la tabla original.

	A	B	C
1	Producto	Código	Precio
2	Papel	A01	120
3	Tinta	A02	340
4	Folder	A03	45

=FILTRAR(A2:C4,C2:C4>100) → Papel; Tinta

ORDENAR

Ordena una tabla por la columna que elijas, de forma automática y dinámica.

fx =ORDENAR(rango; [columna]; [orden])

Qué hace

Reordena las filas de un rango según la columna indicada, de forma ascendente o descendente, sin modificar los datos de origen.

Uso en contabilidad

Presenta saldos o importes de mayor a menor para detectar al instante las partidas más relevantes.

	A	B	C
1	Producto	Código	Precio
2	Papel	A01	120
3	Tinta	A02	340
4	Folder	A03	45

=ORDENAR(A2:C4,3,-1) → 340; 120; 45

UNICOS

Devuelve una lista sin duplicados a partir de un rango de datos.

fx =UNICOS(rango)

Qué hace

Extrae los valores distintos de una columna o rango y elimina las repeticiones de forma automática.

Uso en contabilidad

Obtén el catálogo de proveedores o de cuentas únicas a partir de un listado con registros repetidos.

	A	B	C
1	Producto	Código	Precio
2	Papel	A01	120
3	Tinta	A02	340
4	Folder	A03	45

=UNICOS(A2:A4) → Papel; Tinta; Folder

SECUENCIA

Genera una serie de números automáticamente, sin arrastrar celdas.

fx =SECUENCIA(filas; [columnas]; [inicio]; [paso])

Qué hace

Crea una lista de números consecutivos con el inicio y el incremento que definas, ideal para numerar o proyectar periodos.

Uso en contabilidad

Numera folios, genera los 12 meses del ejercicio o crea periodos de amortización en segundos.

	A	B	C
1	Producto	Código	Precio
2	Papel	A01	120
3	Tinta	A02	340
4	Folder	A03	45

=SECUENCIA(4,1,1,1) → 1; 2; 3; 4

¿Qué es una tabla dinámica?

Una tabla dinámica resume, agrupa y analiza grandes volúmenes de datos de forma interactiva, sin escribir fórmulas. Arrastras campos y el reporte se recalcula al instante.

F

Filtros

Acotan qué datos se muestran (ej. un año).

F

Filas

Categorías que se agrupan (ej. cuenta o región).

C

Columnas

Segmentan el resumen en subgrupos (ej. mes).

V

Valores

El cálculo: suma, promedio o conteo.

De datos crudos...

	A	B
1	Región	Venta
2	Norte	1,200
3	Sur	800
4	Norte	1,500

...a un resumen

	A	B
1	Región	Total
2	Norte	2,700
3	Sur	800

Crear una tabla dinámica, paso a paso



Consejo: convierte tu origen en una tabla (Ctrl + T) para que la dinámica incluya los nuevos datos automáticamente.

Casos de uso y buenas prácticas

Aplicaciones para el contador

- Estado de resultados por centro de costo o sucursal.
- Antigüedad de saldos de clientes y proveedores.
- Resumen de gastos por categoría y período.
- Comparativo de ventas mes a mes o año contra año.
- Detección de partidas atípicas para conciliaciones.

Recomendaciones

Datos limpios

Sin totales ni filas en blanco en el origen.

Actualiza siempre

Presiona Actualizar tras modificar los datos.

Segmentaciones

Usa filtros visuales para explorar por período.

Verifica los totales

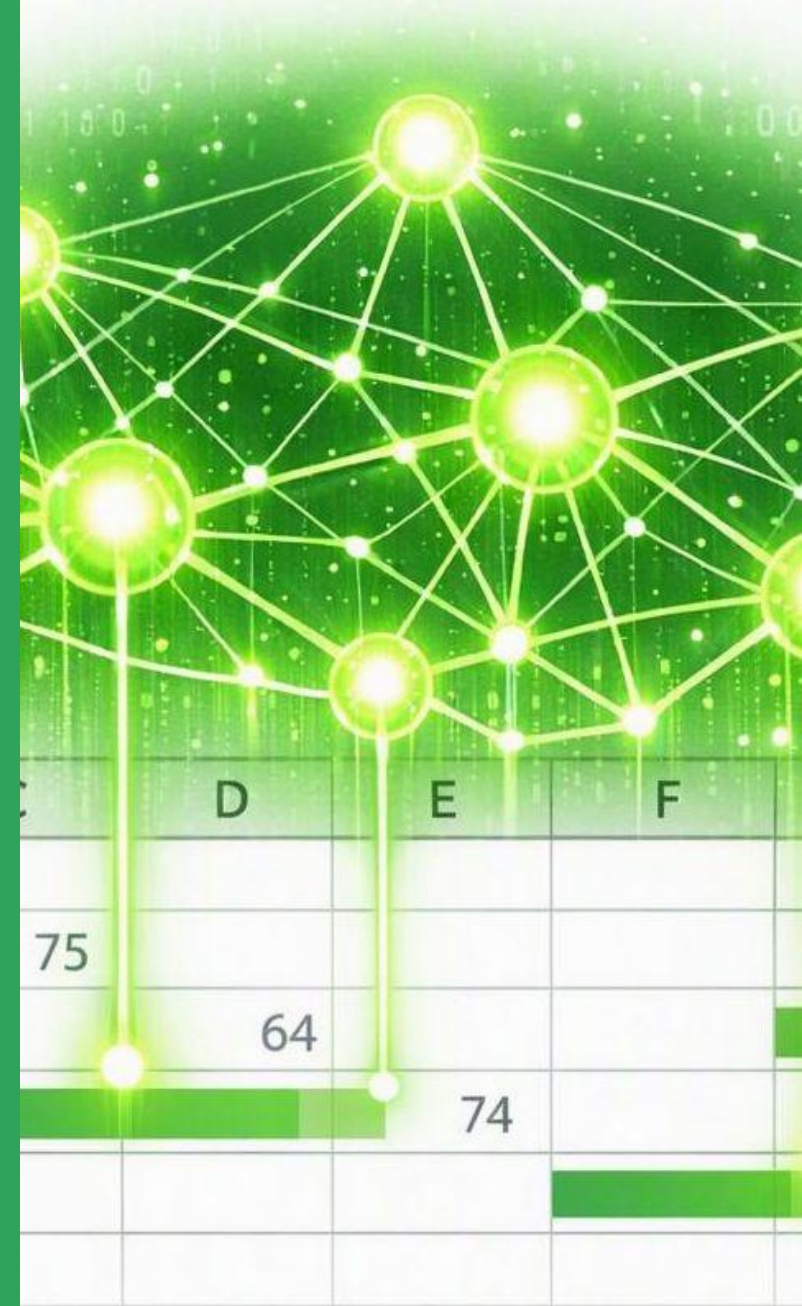
Contrasta la dinámica contra la SUMA original.

TEMA 2.

Aplicación de IA en Excel

Aplicación de IA en Excel

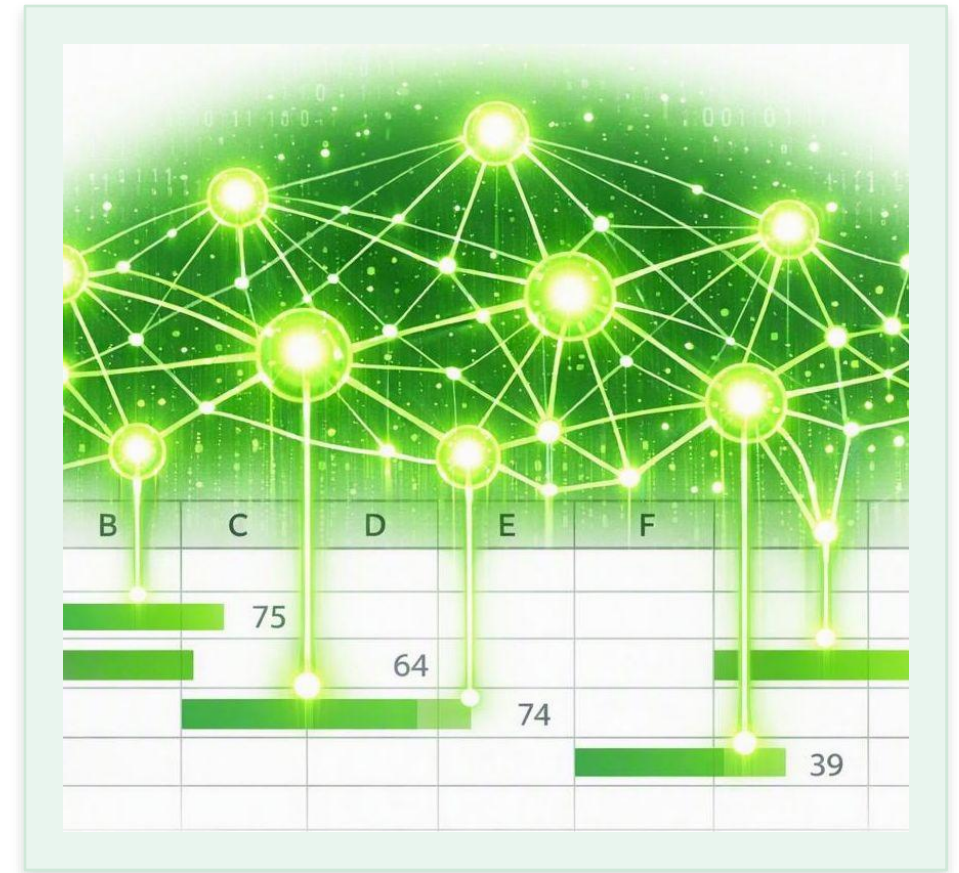
Cómo la inteligencia artificial se convierte en un asistente que genera, corrige, explica y mejora fórmulas, y analiza tu información contable.



¿Qué es la IA aplicada a Excel?

La inteligencia artificial aplicada a Excel son asistentes que entienden lenguaje natural: les describes lo que necesitas y ellos proponen fórmulas, corrigen errores, explican cálculos o resumen tus datos.

- Traduce instrucciones en español a fórmulas de Excel.
- Actúa como copiloto: tú decides, la IA sugiere.
- Ahorra tiempo en tareas repetitivas y de revisión.
- No sustituye el criterio profesional del contador.



¿Por qué usar IA en tu trabajo contable?

Ahorra tiempo

Genera fórmulas y reportes en segundos, sin buscar la sintaxis.

Reduce errores

Detecta y corrige fallos en fórmulas antes de cerrar el período.

Facilita el aprendizaje

Explica qué hace cada fórmula, ideal para reforzar conocimientos.

Acelera el análisis

Resume grandes volúmenes de datos y sugiere hallazgos.

Formas de aprovechar la IA con Excel

Existen distintas maneras de sumar IA a tu flujo de trabajo. Todas parten de lo mismo: describir en palabras lo que necesitas.

1

Asistentes integrados

Copilotos dentro de la propia hoja de cálculo que sugieren fórmulas y análisis en un panel lateral.

2

Asistentes de chat

Herramientas conversacionales donde pegas tu caso y recibes la fórmula o explicación.

3

Complementos y funciones IA

Extensiones o funciones que traen respuestas de IA directamente a una celda.

Nota: elige la herramienta según las políticas de tu organización sobre el manejo de datos.

Cómo pedirle bien a la IA

La calidad de la respuesta depende de la claridad de tu instrucción. Una buena petición incluye contexto, objetivo y formato esperado.

1

Da contexto

Indica qué columnas tienes y qué contienen (ej. A: fecha, B: importe).

2

Sé específico

Di exactamente qué resultado buscas y con qué condiciones.

3

Pide el formato

Solicita la fórmula lista para pegar o una explicación paso a paso.

4

Itera

Si no es exacto, ajusta tu petición con un ejemplo del resultado deseado.

EJEMPLO DE UNA BUENA PETICIÓN

"En la hoja tengo fechas en A2:A100 e importes en B2:B100. Dame una fórmula que sume solo los importes del mes de julio de 2026, lista para pegar en C1."

Contexto + objetivo + formato = respuesta útil.



ASISTENTES DE IA

IA para trabajar con fórmulas

Cuatro usos prácticos: generarlas desde cero, corregir errores, entender qué hacen y mejorarlas para que sean más claras y robustas.



Generar fórmulas automáticamente

Describe el cálculo en español y la IA propone la fórmula lista para usar.

En vez de recordar la sintaxis exacta, explicas el objetivo y la IA arma la fórmula con las funciones correctas. Solo la revisas y la pegas.

TÚ LE PIDES A LA IA

"Suma los importes de B cuando la región en A sea Norte."

Ideal cuando conoces el resultado que buscas pero no la función exacta que lo logra.

Lo que tú sabes

Quiero sumar ventas
de la región Norte.

IA ↓

Fórmula que genera la IA

```
=SUMAR.SI(A2:A100;  
"Norte", B2:B100)
```

Corrección de fórmulas

Pega la fórmula con error y la IA identifica la causa y te da la versión corregida.

Cuando una fórmula devuelve un error o un resultado inesperado, la IA revisa la sintaxis, señala qué está mal y propone la corrección explicando el porqué.

TÚ LE PIDES A LA IA

"¿Por qué esta fórmula da #N/D y cómo la corrijo?"

La IA explica que sin FALSO la búsqueda es aproximada y puede fallar.

Fórmula con error

```
=BUSCARV(A2;B:D;3)
→ #N/D
```

IA ↓

Versión corregida por la IA

```
=BUSCARV(A2,B:D,3,FALSO)
Falta la coincidencia exacta.
```

Explicación de fórmulas

Pega una fórmula compleja y la IA la traduce a un lenguaje claro, paso a paso.

Útil para entender hojas heredadas de otra persona o para aprender. La IA desglosa cada parte de la fórmula y explica qué hace y en qué orden.

TÚ LE PIDES A LA IA

"Explícame en palabras qué hace esta fórmula."

Perfecto para documentar y capacitar a tu equipo sobre archivos existentes.

Fórmula a entender

```
=SI.ERROR(BUSCARX(
  A2,Cli[Clave],
  Cli[Saldo]),0)
```

IA ↓

Explicación de la IA

Busca la clave A2 en la tabla y trae su saldo; si no existe, muestra 0.

Mejorar tu fórmula

Comparte tu fórmula y la IA la simplifica o la hace más robusta.

La IA sugiere versiones más cortas, más legibles o preparadas para evitar errores: por ejemplo, sustituir funciones anidadas o blindar el cálculo ante celdas vacías.

TÚ LE PIDES A LA IA

"¿Puedes simplificar y proteger esta fórmula de errores?"

Recuerda validar siempre la sugerencia contra un caso conocido antes de aplicarla.

Tu fórmula original

```
=SI(A2>0,B2/A2,
    SI(A2=0,0,""))
```

Propuesta mejorada de la IA

```
=SI.ERROR(B2/A2;0)
Más corta y a prueba
de división entre cero.
```



ANÁLISIS CON IA

Análisis de información con IA

Más allá de las fórmulas: la IA resume, encuentra patrones, sugiere gráficos y responde preguntas sobre tus datos en lenguaje natural.

¿Qué puede analizar la IA por ti?

Resúmenes automáticos

Convierte cientos de filas en conclusiones claras y totales relevantes.

Tendencias

Identifica crecimientos, caídas y estacionalidad en tus cifras.

Anomalías

Señala valores atípicos útiles en conciliaciones y auditoría.

Gráficos sugeridos

Propone la visualización más adecuada para cada conjunto de datos.

Segmentaciones

Agrupar por cuenta, región o período sin crear tablas manualmente.

Preguntas en lenguaje natural

Responde a '¿cuál fue el mayor gasto?' directamente sobre tus datos.

Detectar patrones y anomalías

La IA revisa toda la tabla y resalta lo que se sale de lo normal, algo especialmente valioso al conciliar cuentas o revisar gastos.

- Marca importes inusualmente altos o negativos.
- Detecta duplicados y registros incompletos.
- Señala saldos que no cuadran con el promedio.
- Sugiere revisar partidas antes del cierre.

	A	B
1	Gasto	Monto
2	Papelería	1,200
3	Servicios	980
4	Viáticos	48,000
5	Renta	1,500

IA: "Viáticos supera 30 veces el gasto típico. Revisar."

Resúmenes y gráficos automáticos

A partir de una tabla, la IA puede redactar un resumen ejecutivo y sugerir el gráfico que mejor comunica la información.

	A	B
1	Trimestre	Ventas
2	T1	120,000
3	T2	138,000
4	T3	165,000

RESUMEN GENERADO POR IA

Las ventas crecieron de forma sostenida durante el año, de \$120,000 a \$165,000.

El aumento total fue de 37.5%, con el mayor salto en el tercer trimestre.

Gráfico sugerido: columnas por trimestre.

Pregúntale a tus datos

Con IA puedes interrogar una tabla en lenguaje natural, sin escribir fórmulas ni crear tablas dinámicas para cada duda.

TÚ

¿Cuál fue el mes con mayor gasto?

IA

El mes con mayor gasto fue marzo, con \$18,400.

TÚ

¿Cuánto sumaron las ventas del Norte?

IA

Las ventas de la región Norte sumaron \$92,300.

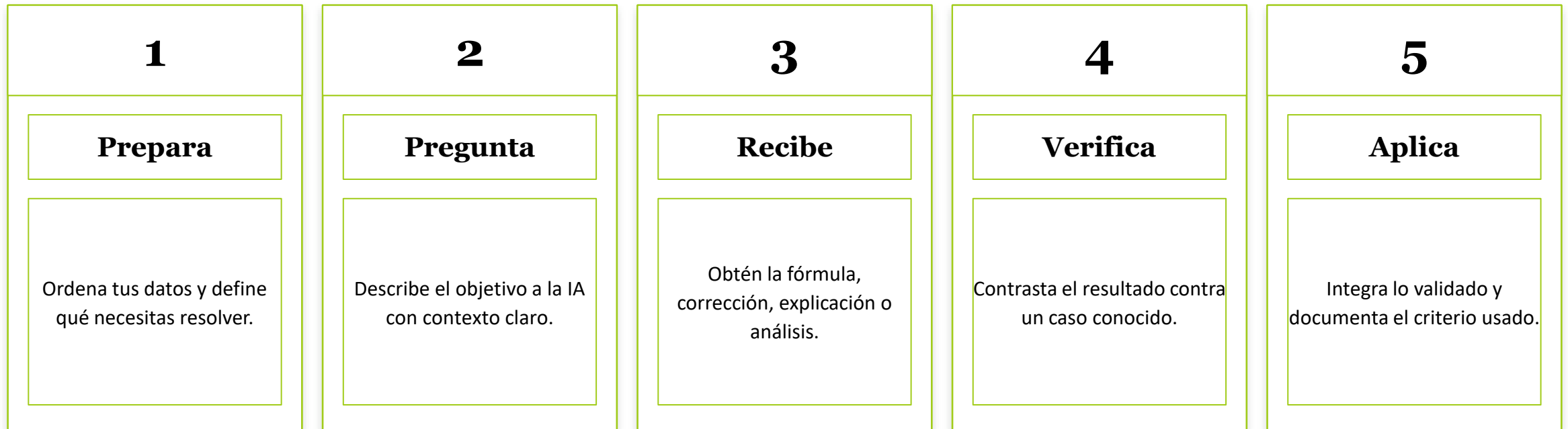
TÚ

¿Qué cliente tiene el saldo más alto?

IA

El saldo más alto corresponde a Cliente 014: \$54,800.

Flujo de trabajo: contador + IA



La IA acelera cada paso, pero la responsabilidad profesional del resultado siempre es del contador.

Privacidad y buen uso de la IA

La información contable es confidencial. Antes de compartir datos con una herramienta de IA, cuida estos aspectos.

- No compartas datos personales ni sensibles de clientes.
- Usa ejemplos anonimizados o cifras ficticias al pedir ayuda.
- Respeta las políticas de tu empresa y el secreto profesional.
- Prefiere herramientas aprobadas por tu organización.
- Verifica dónde se almacena la información que envías.

Regla de oro

Trata cualquier dato que envíes a la IA como si fuera público.

Si no lo publicarías, no lo pegues sin anonimizar. La confidencialidad del cliente está por encima de la comodidad.

La IA asiste, el contador decide

La inteligencia artificial es una herramienta poderosa, pero no infalible. El juicio profesional sigue siendo insustituible.

La IA puede

- Sugerir fórmulas y correcciones al instante.
- Explicar cálculos y resumir datos.
- Detectar posibles anomalías.
- Acelerar tareas repetitivas.

Tú debes

- Validar cada resultado antes de usarlo.
- Aportar contexto y criterio contable.
- Cuidar la confidencialidad de los datos.
- Asumir la responsabilidad final.

Casos de uso en la contabilidad

Ejemplos concretos donde la IA agiliza el día a día del contador, siempre con revisión profesional.

Conciliaciones

Detecta diferencias entre bancos y libros y sugiere partidas a revisar.

Cuentas por cobrar

Resume antigüedad de saldos y marca clientes con mayor riesgo.

Cierre mensual

Genera fórmulas de sumas y validaciones para agilizar el proceso.

Presupuestos

Compara real contra presupuesto y explica las variaciones.

Reportes

Redacta resúmenes ejecutivos a partir de tus tablas de datos.

Auditoría

Señala valores atípicos y duplicados en grandes volúmenes.

Recomendaciones para usar IA con criterio

Cierra este módulo con una lista de verificación que te ayudará a aprovechar la IA de forma segura y efectiva.

1. Verifica siempre

Contrasta cada resultado de la IA contra un caso o total conocido.

2. Anonimiza los datos

Sustituye información sensible por ejemplos ficticios.

3. Da buen contexto

Explica columnas, objetivo y formato para respuestas precisas.

4. Aprende del proceso

Pide que te expliquen las fórmulas para crecer profesionalmente.

5. Documenta

Registra qué herramienta usaste y por qué tomaste cada decisión.

6. Mantén el criterio

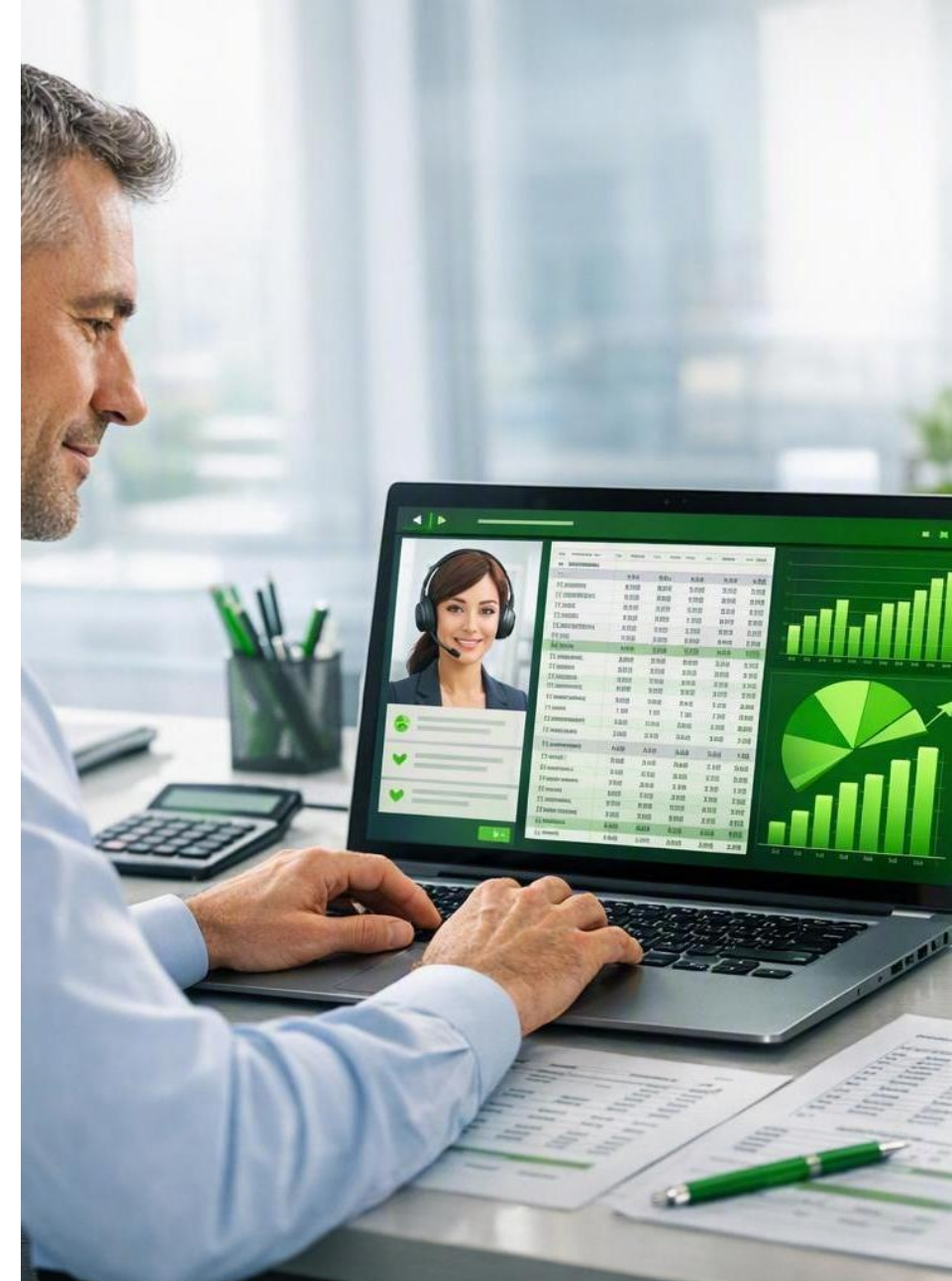
La IA sugiere; la decisión y responsabilidad son tuyas.

IA + EXCEL

Tu ventaja contable

- Genera, corrige, explica y mejora fórmulas con IA.
- Analiza tu información y descubre hallazgos al instante.
- Trabaja más rápido cuidando la confidencialidad.
- Combina la potencia de la IA con tu criterio profesional.

La IA no reemplaza al contador: potencia a quien sabe usarla.



Casos prácticos

Del dato en bruto al hallazgo: tres casos reales que integran lo aprendido — limpiar datos, crear fórmulas desde lenguaje natural y analizar con rapidez.

Tres casos, un mismo flujo

Todo análisis sólido sigue el mismo orden. Estos casos prácticos recorren cada etapa aplicada a la contabilidad.

01

Limpieza y preparación

El “antes” de analizar: ordenar y depurar los datos.

02

Fórmulas con lenguaje natural

Describir el cálculo en palabras y obtener la fórmula.

03

Análisis rápido y visualización

Convertir los datos en gráficos y conclusiones.



CASO PRÁCTICO 1

Limpieza y preparación de datos

El “antes” de analizar. Datos ordenados y consistentes son la base de cualquier reporte confiable.

El “antes” de analizar

Ningún análisis es mejor que los datos que lo alimentan. Antes de sumar, buscar o graficar, los datos deben estar limpios y bien estructurados.

- Datos sucios producen totales y reportes erróneos.
- La limpieza suele ser la etapa que más tiempo ahorra.
- Evita errores en BUSCARV/BUSCARX y tablas dinámicas.
- Es requisito para que la IA analice correctamente.



Problemas comunes en datos sucios

Duplicados

Registros repetidos que inflan totales y conteos.

Espacios extra

Espacios ocultos que impiden coincidencias exactas.

Formatos mixtos

Fechas o números guardados como texto.

Mayúsculas/minúsculas

“NORTE”, “Norte” y “norte” tratados como distintos.

Celdas vacías

Huecos que rompen fórmulas y resúmenes.

Datos combinados

Nombre y clave en una sola celda.

Técnicas y funciones de limpieza

Herramientas y funciones que dejan tus datos listos para analizar.

Herramientas

- Quitar duplicados (Datos › Quitar duplicados).
- Texto en columnas para separar datos combinados.
- Buscar y reemplazar para unificar textos.
- Relleno rápido para extraer o dar formato.

Funciones útiles

=ESPACIOS(texto)

Elimina espacios sobrantes.

=NOMPROPIO(texto)

Pone cada palabra en mayúscula inicial.

=MAYUSC / MINUSC

Unifica el uso de mayúsculas.

=VALOR(texto)

Convierte texto en número.

Paso a paso: depurar una base

Una base de clientes con espacios, mayúsculas dispares y un duplicado, transformada en datos consistentes.

- Aplicar ESPACIOS para quitar espacios ocultos.
- Unificar textos con NOMPROPIO.
- Eliminar el registro duplicado.
- Convertir el importe de texto a número.

Antes (datos sucios)

	A	B
1	Cliente	Importe
2	norte s.a.	1 200
3	NORTE S.A.	1200
4	sur Ltda	980

Después (datos limpios)

	A	B
1	Cliente	Importe
2	Norte S.A.	1,200
3	Sur Ltda	980

IA para acelerar la limpieza

La IA identifica inconsistencias y propone cómo corregirlas, describiendo los pasos o generando las fórmulas necesarias.

- Detecta duplicados y valores atípicos automáticamente.
- Sugiere separar o unificar columnas.
- Propone fórmulas de limpieza listas para usar.
- Recuerda: anonimiza los datos sensibles antes.

TÚ LE PIDES A LA IA

"Revisa esta columna y dime qué debo corregir para dejarla lista para analizar."

RESPUESTA DE LA IA

1. Hay 2 registros duplicados.
2. Quita espacios con ESPACIOS.
3. Unifica textos con NOMPROPIO.
4. Convierte importes con VALOR.



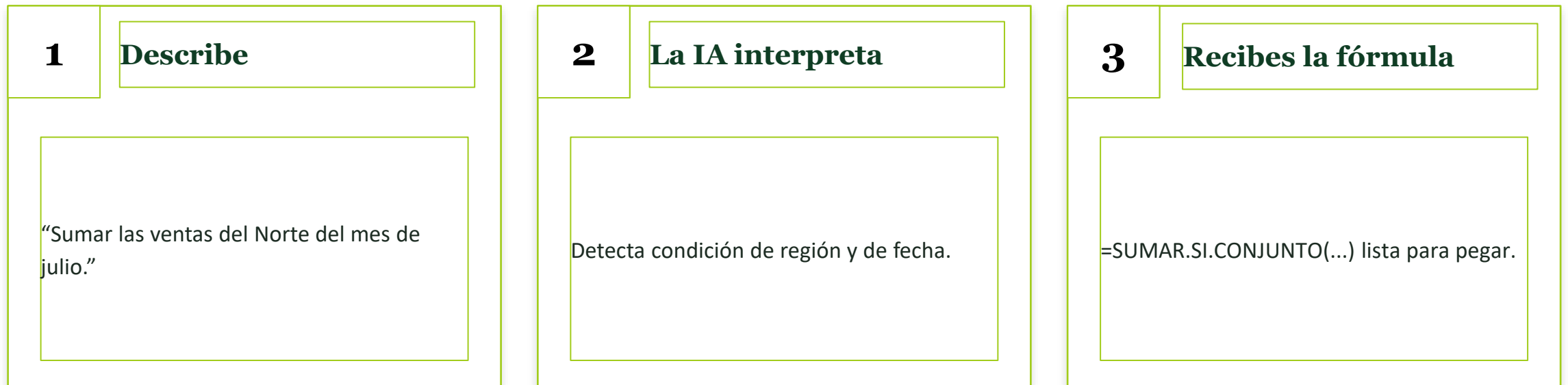
CASO PRÁCTICO 2

Fórmulas desde lenguaje natural

De la frase a la fórmula: describe lo que necesitas en español y obtén el cálculo correcto, listo para pegar.

De la frase a la fórmula

El lenguaje natural elimina la barrera de memorizar sintaxis. Tú expresas la intención; la IA elige las funciones y arma la fórmula.



Ejemplo: suma con condiciones

Sumar solo lo que cumple varios criterios, sin recordar la función.

Tienes ventas por región y por mes. Quieres el total de una región en un mes específico. Describes el objetivo y la IA elige la función de suma condicional múltiple.

TÚ LE PIDES A LA IA

"Suma las ventas de la región Norte correspondientes al mes de julio."

La IA reconoce que hay dos condiciones y usa la función adecuada.

Lo que tú describes

Total de ventas
Norte, solo julio.

IA ↓

Fórmula que genera la IA

```
=SUMAR.SI.CONJUNTO(  
Ventas;Región;"Norte";  
Mes;"Julio")
```

Ejemplo: traer un dato de otra tabla

Relacionar información entre tablas describiéndolo en palabras.

Necesitas el saldo de un cliente que vive en otra hoja. En vez de recordar el orden de columnas, describes qué buscas y qué quieres obtener.

TÚ LE PIDES A LA IA

"Dame el saldo del cliente cuya clave está en A2, buscándolo en la tabla Clientes."

BUSCARX no depende del orden de columnas: más claro y robusto.

Lo que tú describes

Saldo del cliente
de la clave A2.

IA ↓

Fórmula que genera la IA

```
=BUSCARX(A2;  
Clientes[Clave];  
Clientes[Saldo])
```

Ejemplo: cálculo con fechas

Operar con fechas sin memorizar funciones de calendario.

Quieres saber los días transcurridos desde la emisión de una factura para calcular la antigüedad de un saldo. La IA traduce la idea a la resta de fechas correcta.

TÚ LE PIDES A LA IA

"Calcula cuántos días han pasado desde la fecha de la factura en A2 hasta hoy."

Útil para reportes de antigüedad de saldos y vencimientos.

Lo que tú describes

Días desde la factura
(A2) hasta hoy.

IA ↓

Fórmula que genera la IA

=HOY() - A2
Da la antigüedad en días.

Cómo describir bien el cálculo

Cuanto más precisa es la descripción, más exacta es la fórmula. Compara una petición vaga con una clara.

Petición vaga

"Suma mis ventas."

- No dice qué rango usar.
- No indica condiciones.
- La IA tiene que adivinar.

Petición clara

"Suma B2:B100 cuando A sea Norte y C sea julio."

- Especifica el rango exacto.
- Incluye las condiciones.
- Resultado listo para pegar.



CASO PRÁCTICO 3

Análisis rápido y visualización

Convertir los datos ya limpios en conclusiones visuales: gráficos, resúmenes y tableros en pocos clics.

Herramientas de análisis rápido

Análisis rápido

Selecciona un rango y accede a totales, formatos y gráficos sugeridos al instante.

Tablas dinámicas recomendadas

Excel propone resúmenes listos a partir de tus datos.

Formato condicional

Resalta con color los valores clave: máximos, mínimos y alertas.

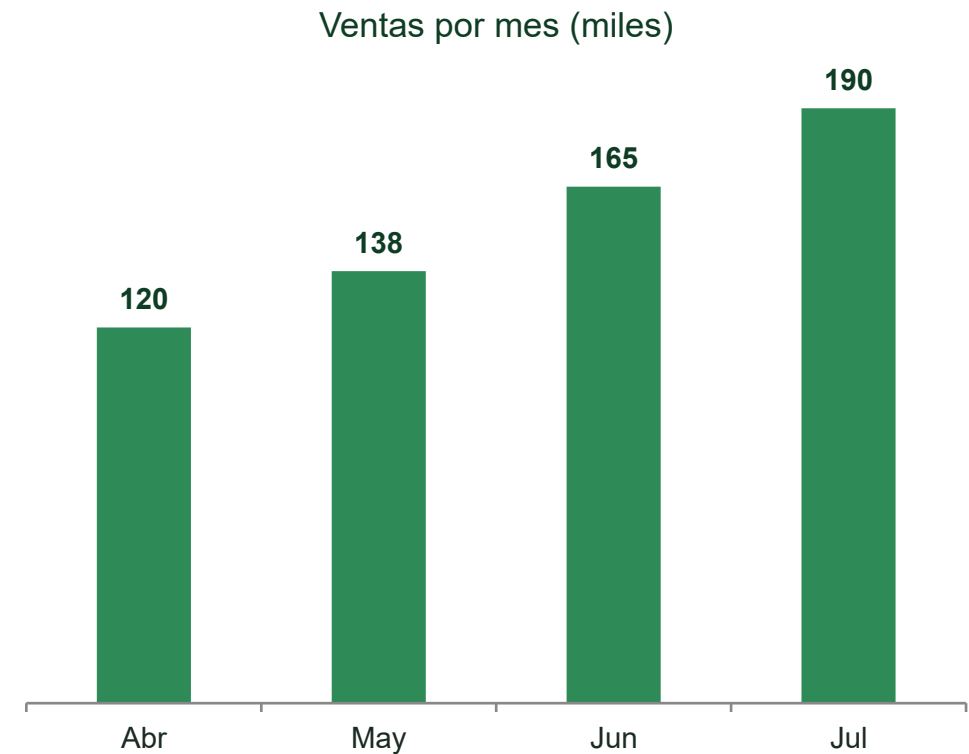
Gráficos recomendados

Sugerencias de la visualización que mejor comunica cada dato.

De datos a gráfico en segundos

Una tabla resumida se convierte en un gráfico claro que revela la tendencia de un vistazo.

	A	B
1	Mes	Ventas
2	Abr	120
3	May	138
4	Jun	165
5	Jul	190



Elegir el gráfico correcto

Cada tipo de gráfico responde a una pregunta distinta. Elige según lo que quieras mostrar.

Columnas

Comparar valores entre categorías o meses.

Líneas

Mostrar una tendencia a lo largo del tiempo.

Circular

Ver la proporción de cada parte sobre el total.

Barras

Comparar categorías con nombres largos.

Combinado

Relacionar dos medidas, p. ej. ventas y margen.

Dispersión

Explorar la relación entre dos variables.

Un tablero rápido de ventas

\$613K

VENTAS

+18%

CRECIMIENTO

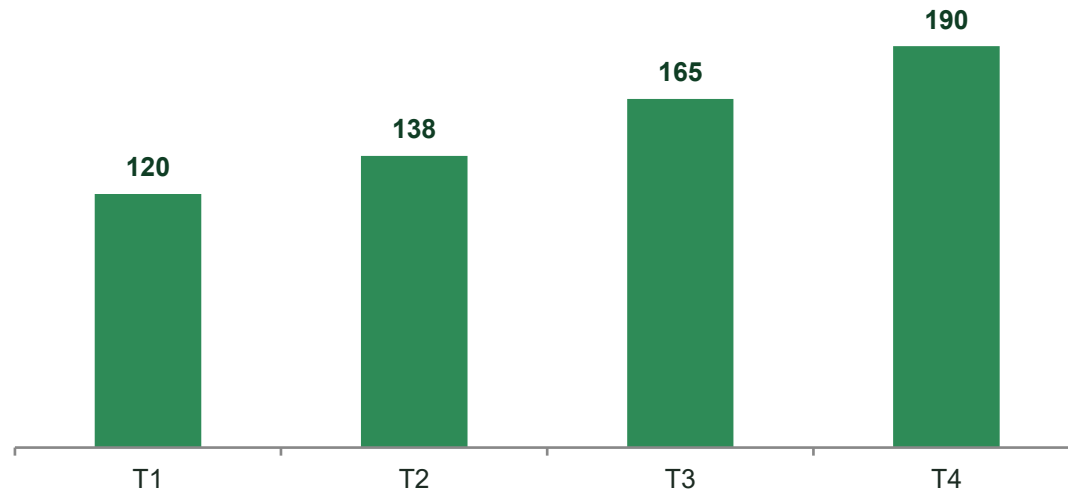
\$1,507

TICKET PROM.

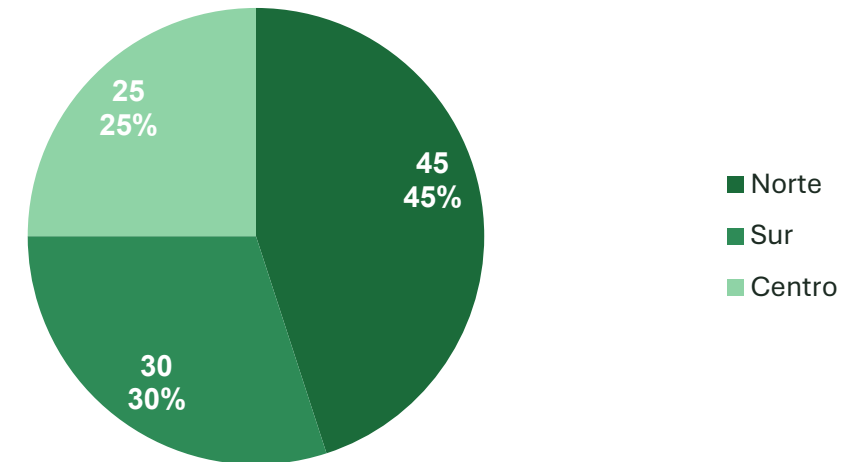
Norte

REGIÓN LÍDER

Ventas por trimestre



Participación por región



IA para analizar y visualizar

Además de las herramientas integradas, la IA acelera el paso de los datos a la conclusión.

- Recomienda el gráfico ideal para tus datos.
- Redacta el resumen ejecutivo del período.
- Responde preguntas sobre tendencias y totales.
- Señala hallazgos que merecen tu atención.





**POR SU
ATENCIÓN
¡GRACIAS!**

COFIDE®
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

CONTÁCTANOS



PÁGINA WEB

www.cofide.mx



TELÉFONO

01 (55) 46 30 46 46



DIRECCIÓN

Av. Río Churubusco 594 Int. 203,
Col. Del Carmen Coyoacán, 04100
CDMX

SIGUE NUESTRAS REDES SOCIALES



COFIDE



Cofide SC



Cofide SC



@cofide.mx