

Excel con IA para Contadores. Nivel Intermedio

- Por: C.P. Alberto Monroy Salinas



COFIDE[®]
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

TEMA 1.

Excel intermedio aplicado a contabilidad

01

Estructuración de bases de datos contables

02

Funciones intermedias

03

Tablas dinámicas avanzadas

04

Validación de datos y control de errores

05

Introducción a Power Query

1. Estructuración de bases de datos contables

Una base contable bien estructurada evita errores, facilita conciliaciones y permite automatizar reportes.

Principios clave

- Cada columna representa un atributo único: *Fecha, Cuenta, Subcuenta, RFC, Monto, IVA, Tipo de operación, Folio CFDI, Método de pago, Banco, etc.*
- Evitar celdas combinadas, espacios innecesarios y formatos mixtos.
- Usar tablas (Ctrl + T) para habilitar rangos dinámicos.
- Normalizar datos: RFC en mayúsculas, fechas en formato ISO, montos como número.

Buenas prácticas

- Catálogos separados: cuentas contables, bancos, proveedores, tipos de operación.
- Llaves de relación: RFC, número de cuenta, folio fiscal, número de póliza.

La función **BUSCARX** (XLOOKUP en inglés) es una de las funciones de búsqueda más potentes de Excel. Sirve para **buscar un valor en una fila o columna y devolver el dato correspondiente de otra fila o columna**.

Reemplaza y mejora funciones como **BUSCARV**, **BUSCARH** e incluso combinaciones de **ÍNDICE + COINCIDIR**.

Sintaxis

=BUSCARX(valor_buscado, matriz_buscada, matriz_devuelta, [si_no_se_encuentra], [modo_coincidencia], [modo_búsqueda])

Argumentos

valor_buscado: El dato que quieres encontrar.

matriz_buscada: El rango donde Excel buscará ese dato.

matriz_devuelta: El rango desde el que devolverá el resultado.

si_no_se_encuentra (*opcional*): Texto o valor que mostrará si no encuentra coincidencias.

modo_coincidencia (*opcional*):

0: Coincidencia exacta (predeterminado).

-1: Exacta o siguiente menor.

1: Exacta o siguiente mayor.

2: Coincidencia con comodines (* y ?).

modo_búsqueda (*opcional*):

1: Buscar de arriba hacia abajo (predeterminado).

-1: Buscar de abajo hacia arriba.

2 y -2: Búsqueda binaria (para datos ordenados).

Ejemplo básico

Supongamos esta tabla:

A (Código)	B (Producto)	C (Precio)
P001	Teclado	25
P002	Ratón	15
P003	Monitor	180

Si quieres obtener el precio del producto **P002**:

=BUSCARX("P002", A2:A4, C2:C4)

Ventajas frente a BUSCARV

BUSCARV

Solo busca de izquierda a derecha

Requiere indicar el número de columna

Necesita FALSO para coincidencia exacta

No puede buscar hacia la izquierda

Manejo de errores con SI.ERROR

BUSCARX

Busca en cualquier dirección

Solo se selecciona el rango a devolver

Usa coincidencia exacta por defecto

Sí puede

Incluye el argumento si_no_se_encuentra

Versión de Excel	¿Incluye BUSCARX?	Notas relevantes
Microsoft 365	✓ Sí	Recibe actualizaciones continuas; BUSCARX llegó en 2019.
Excel 2021	✓ Sí	Primera versión “perpetua” que incluye BUSCARX.
Excel 2019	X No	Aunque puede mostrar la fórmula si el archivo viene de una versión más nueva, no funciona.
Excel 2016 y anteriores	X No	Requiere usar INDICE+COINCIDIR como alternativa.

Las funciones **ÍNDICE** y **COINCIDIR** son una combinación muy utilizada en Excel para realizar búsquedas avanzadas. Antes de la aparición de **BUSCARX**, era la alternativa más flexible a **BUSCARV**, y sigue siendo muy útil cuando se requiere un mayor control sobre las búsquedas.

Función **ÍNDICE**

La función **ÍNDICE** devuelve el valor que se encuentra en una posición específica dentro de un rango.

Sintaxis

=ÍNDICE(matriz, núm_fila, [núm_columna])

Argumentos

matriz: Rango donde se encuentran los datos.

núm_fila: Número de fila dentro del rango.

núm_columna: Número de columna dentro del rango (opcional cuando solo existe una columna).

Ejemplo:

A	B
Producto	Precio
Teclado	500
Mouse	250
Monitor	4,500
Impresora	3,800

Si deseas obtener el segundo precio:

=INDICE(B2:B5,2)

Función **COINCIDIR**

La función **COINCIDIR** busca un valor dentro de un rango y devuelve su posición.

Sintaxis

=COINCIDIR(valor_buscado, matriz_buscada, tipo)

Argumentos

valor_buscado: Dato que deseas localizar.

matriz_buscada: Columna o fila donde buscar.

tipo:

- 0** Coincidencia exacta.
- 1** Menor más cercano (datos ordenados ascendentemente).
- 1** Mayor más cercano (datos ordenados descendientemente).

SUMAR.SI.CONJUNTO

¿Qué hace? : Suma valores que cumplen uno o varios criterios.

Sintaxis: =SUMAR.SI.CONJUNTO(rango_suma, rango_criterio1, criterio1, [rango_criterio2, criterio2]...)

Ejemplo.

Cliente	IVA	Mes	Importe
Cliente A	16%	Enero	12,000
Cliente B	16%	Enero	8,500
Cliente A	8%	Febrero	5,000
Cliente A	16%	Marzo	10,500
Cliente B	16%	Marzo	9,200

Ejemplo 1

=SUMAR.SI.CONJUNTO(D2:D6,A2:A6,"Cliente A")

Resultado: 27,500

Ejemplo 2

=SUMAR.SI.CONJUNTO(D2:D6,A2:A6,"Cliente A",B2:B6,"16%")

Resultado: 22,500

Funciones de FECHA

Permiten calcular vencimientos, antigüedad, periodos fiscales y cierres mensuales.

- HOY(): devuelve la fecha actual. Ejemplo: =HOY()
- AHORA(): devuelve fecha y hora actuales. Ejemplo: =AHORA()
- FECHA(año,mes,día): crea una fecha. Ejemplo: =FECHA(2026,8,1)
- AÑO(), MES(), DIA(): extraen partes de una fecha. Ejemplo: =MES(A2)
- FIN.MES(fecha,meses): obtiene el último día del mes. Ejemplo: =FIN.MES(A2,0)
- FECHA.MES(fecha,meses): suma o resta meses. Ejemplo: =FECHA.MES(A2,3)
- SIFECHA(inicio,fin,"Y"): calcula años; "M" meses; "D" días.

Aplicaciones: cálculo de antigüedad de saldos, vencimientos de facturas, declaraciones mensuales y depreciaciones.

Tablas dinámicas

1. Preparar la base de datos

- **Encabezados claros:** Cada columna debe tener un título único en la fila 1: **Ejemplo contable:** Fecha, Cuenta, Subcuenta, RFC, Proveedor, Monto, IVA, Banco, Tipo de operación.
- **Sin filas/columnas vacías completas** y sin celdas combinadas.
- **Convertir a tabla de Excel (recomendado):**
 - Selecciona cualquier celda del rango.
 - Presiona Ctrl + T.
 - Marca “La tabla tiene encabezados”.

Esto hace que la tabla dinámica se actualice mejor cuando agregues nuevas operaciones.

2. Insertar la tabla dinámica

1. **Selecciona cualquier celda dentro de tu tabla o rango.**
2. Ve a **Insertar → Tabla dinámica**.
3. En el cuadro de diálogo:
 1. **Rango de datos:** debe mostrar tu tabla o rango.
 2. **Ubicación:** elige “Nueva hoja de cálculo”.
4. Haz clic en **Aceptar**.

Se crea una hoja nueva con el área de tabla dinámica y el panel de **Campos de tabla dinámica** a la derecha.

3. Entender las 4 áreas de la tabla dinámica

En el panel de campos verás:

- **Filas:**

Categorías que se listan verticalmente.

Ejemplo contable: Proveedor, Cuenta, RFC, Mes.

- **Columnas:**

Categorías que se muestran horizontalmente.

Ejemplo: Banco, Año, Tipo de operación.

- **Valores:**

Datos numéricos que se resumen (suma, promedio, conteo).

Ejemplo: Monto, IVA, Retenciones.

- **Filtros:**

Campos para filtrar todo el reporte.

Ejemplo: Periodo fiscal, Tipo de CFDI, Estado (vigente/cancelado).

VALIDACIÓN DE DATOS EN EXCEL

Tipo de validación	¿Qué permite?	Cómo se configura	Ejemplo práctico
Lista desplegable	Seleccionar un valor de una lista predefinida.	Datos → Validación de datos → Lista.	Tipo de operación: Ingreso, Egreso, Traslado.
Número entero	Limitar la captura a números enteros.	Datos → Validación de datos → Número entero.	Cantidad de piezas entre 1 y 100.
Número decimal	Restringir valores con decimales.	Datos → Validación de datos → Decimal.	Porcentaje de descuento máximo del 20%.
Fecha	Permitir fechas dentro de un rango específico.	Datos → Validación de datos → Fecha.	Fechas solo del ejercicio 2026.
Hora	Controlar horarios permitidos.	Datos → Validación de datos → Hora.	Registro de horario laboral.
Longitud de texto	Limitar el número de caracteres.	Datos → Validación de datos → Longitud de texto.	UUID de 36 caracteres o RFC de 13.
Texto personalizado	Crear reglas avanzadas con fórmulas.	Datos → Validación de datos → Personalizada.	Evitar celdas vacías o valores duplicados.
Mensaje de entrada	Mostrar instrucciones al seleccionar la celda.	Pestaña Mensaje de entrada.	“Seleccione un valor de la lista”.
Mensaje de error	Mostrar advertencia si el dato no es válido.	Pestaña Mensaje de error.	“Dato no permitido”.
Permitir celdas en blanco	Autorizar o bloquear celdas vacías.	Opción dentro de validación.	Forzar captura obligatoria.

Introducción a Power Query

Power Query es una herramienta de **extracción, transformación y carga de datos (ETL)** integrada en Excel. Su objetivo es **automatizar procesos repetitivos**, limpiar información y preparar bases de datos listas para análisis contable, fiscal o financiero.

En contabilidad, Power Query es prácticamente un “robot” que te evita horas de trabajo manual.

¿Dónde se encuentra Power Query?

En Excel aparece como:

- **Datos → Obtener y transformar datos**
- Botones como:
 - *Desde archivo*
 - *Desde carpeta*
 - *Desde libro de Excel*
 - *Desde XML*
 - *Desde texto/CSV*
 - *Desde tabla/rango*

¿Qué puede hacer Power Query? (Aplicado a contabilidad)

1. Importar datos automáticamente

- CFDI en XML desde una carpeta.
- Estados de cuenta bancarios en CSV, TXT o Excel.
- Reportes del SAT.
- Catálogos contables.

2. Limpiar y transformar datos

- Eliminar filas vacías.
- Convertir texto a número.
- Dividir columnas (por ejemplo, separar “Cargo/Abono”).
- Cambiar tipos de datos (fechas, montos).
- Quitar duplicados (RFC + monto + fecha).
- Normalizar RFC, razón social, conceptos.

3. Unificar múltiples archivos

- Combinar cientos de XML en una sola tabla.
- Consolidar estados de cuenta de varios meses.
- Integrar CFDI emitidos + recibidos.

4. Automatizar procesos

Una vez configurado, solo presionas **Actualizar** y Power Query:

- Vuelve a cargar los datos.
- Aplica todas las transformaciones.
- Genera la tabla final lista para análisis.

Cómo funciona Power Query (flujo básico)

Paso 1: Importar datos

Ejemplo: importar un estado de cuenta en CSV.

1. Ve a **Datos → Desde texto/CSV**.
2. Selecciona el archivo.
3. Excel muestra una vista previa.
4. Haz clic en **Transformar datos**.

Esto abre el **Editor de Power Query**.

Paso 2: Transformar datos

En el editor puedes aplicar pasos como:

- **Usar primera fila como encabezados**
- **Eliminar columnas innecesarias**
- **Cambiar tipo de dato a número o fecha**
- **Dividir columnas por delimitador**
- **Reemplazar valores**
- **Filtrar operaciones**
- **Quitar duplicados**

Cada acción se guarda como un **paso** en la parte derecha (panel “Pasos aplicados”).

Paso 3: Cargar los datos

Cuando la tabla está lista:

1. Haz clic en **Cerrar y cargar**.
2. Excel crea una tabla limpia y lista para análisis.

Si el archivo original cambia, solo presionas **Actualizar** y todo se reconstruye automáticamente.



Ejemplos contables reales

1. Importar CFDI desde una carpeta

Power Query puede leer todos los XML y extraer:

- RFC emisor y receptor
- UUID
- Fecha
- Conceptos
- IVA, IEPS, retenciones
- Método de pago

Esto elimina la necesidad de abrir CFDI uno por uno.

TEMA 2.

IA aplicada a Excel y CFDI

01

Uso de IA para generación de fórmulas

02

Conversión de imagen de un estado de cuenta bancario a una tabla para Excel con IA

03

Automatización de conciliaciones

04

Integración de CFDI en Excel

05

Casos prácticos:

6. Uso de IA para la generación de fórmulas

La inteligencia artificial no sustituye el criterio contable: acelera la construcción de fórmulas y reduce errores de sintaxis.

Herramientas disponibles

- Copilot en Excel (Microsoft 365): sugiere fórmulas, columnas calculadas y análisis sobre tablas.
- Analizar datos (Ideas): propone resúmenes y tendencias sin escribir fórmulas.
- Asistentes conversacionales externos: útiles para explicar, depurar y traducir fórmulas.
- Complementos y funciones de IA que devuelven texto o clasificaciones dentro de la hoja.

Qué conviene delegar a la IA

- Fórmulas anidadas largas y difíciles de recordar.
- Conversión entre versiones de Excel (por ejemplo, BUSCARX a ÍNDICE + COINCIDIR).
- Explicación paso a paso de una fórmula heredada de otro usuario.
- Detección de la causa de errores #¡VALOR!, #N/A o #¡REF!.

6.1 Cómo pedir una fórmula a la IA

La calidad de la fórmula depende de la calidad de la instrucción. Un buen prompt describe los datos, el objetivo y el formato esperado.

Estructura recomendada del prompt

- Contexto: “Trabajo en Excel 365, en español, con una tabla llamada Pólizas”.
- Datos: nombres y tipo de cada columna (Fecha, RFC, Concepto, Subtotal, IVA, Banco).
- Objetivo: qué se quiere calcular y bajo qué condiciones.
- Restricciones: versión de Excel, uso de funciones específicas, manejo de errores.
- Formato de salida: “devuélveme solo la fórmula y una explicación breve”.

Ejemplo de instrucción

“En Excel 365 en español tengo la tabla Pólizas con las columnas Fecha, RFC, TipoOperación e Importe. Necesito sumar el importe del RFC de la celda H2 solo para operaciones de tipo Egreso del mes de la celda H3. Devuelve la fórmula con manejo de error si no hay coincidencias.”

6.2 Ejemplos de fórmulas generadas con IA

Casos frecuentes en el trabajo contable y la fórmula que suele resultar:

Suma condicionada por RFC y periodo

- =SUMAR.SI.CONJUNTO(Pólizas[Importe],Pólizas[RFC],H2,Pólizas[TipoOperación],"Egreso")

Búsqueda de razón social a partir del RFC

- =BUSCARX(A2,Catálogo[RFC],Catálogo[RazónSocial],"No localizado",0)

Cálculo de IVA y validación del importe facturado

- =REDONDEAR(B2*0.16,2)
- =SI(ABS(C2-REDONDEAR(B2*0.16,2))>0.02,"Revisar IVA","Correcto")

Antigüedad de saldos por rangos

- =SI(HOY()-A2>90,"Más de 90 días",SI(HOY()-A2>60,"61 a 90",SI(HOY()-A2>30,"31 a 60","0 a 30")))

6.3 Fórmulas avanzadas asistidas por IA

La IA es especialmente útil cuando se requieren funciones modernas de matrices dinámicas.

Funciones que conviene solicitar

- LET: nombra cálculos intermedios y hace legible una fórmula larga.
- LAMBDA: crea funciones propias reutilizables, por ejemplo un cálculo de IVA retenido.
- FILTRAR, ÚNICOS y ORDENAR: generan reportes dinámicos sin tabla dinámica.
- APILARV y TEXTOANTES / TEXTODESPUÉS: consolidan y depuran textos de conceptos.

Ejemplos

- =FILTRAR(Pólizas,(Pólizas[Banco]=H2)*(Pólizas[Importe]>10000),"Sin resultados")
- =ÚNICOS(FILTRAR(CFDI[RFCEmisor],CFDI[Estatus]="Vigente"))
- =LET(base,Pólizas[Importe],iva,base*0.16,SUMA(iva))

Recomendación: pedir a la IA que explique cada argumento antes de adoptar la fórmula en un papel de trabajo.

6.4 Validación, riesgos y responsabilidad profesional

La IA puede equivocarse con confianza. Toda fórmula generada debe validarse antes de usarse en un cierre o en una declaración.

Controles mínimos

- Probar la fórmula con un subconjunto pequeño cuyo resultado se conozca.
- Comparar contra un método alternativo: tabla dinámica, subtotal o suma manual.
- Revisar el manejo de errores y de celdas vacías.
- Documentar en el papel de trabajo la fórmula utilizada y su propósito.

Cuidados con la información

- Evitar cargar datos personales, RFC o estados de cuenta en servicios públicos sin control.
- Preferir herramientas dentro del entorno corporativo y con acuerdos de confidencialidad.
- Considerar la Ley Federal de Protección de Datos Personales y el secreto profesional.

La responsabilidad del resultado sigue siendo del contador, no de la herramienta.

7. De la imagen de un estado de cuenta a una tabla de Excel

Muchos estados de cuenta llegan en PDF escaneado o en fotografía, sin posibilidad de copiar los movimientos.

Alternativas para convertirlos en datos

- Datos desde imagen: función de Excel (app móvil y versiones recientes de escritorio) que reconoce tablas en una foto.
- Copilot y asistentes con visión: interpretan la imagen y devuelven la tabla en texto o CSV.
- Power Query desde PDF: cuando el archivo es digital y no escaneado, detecta tablas por página.
- Herramientas OCR del banco o exportación directa en CSV, siempre preferible cuando existe.

Regla de oro

- Si el banco ofrece descarga en Excel, CSV o XML, esa vía siempre gana: es exacta y auditable.
- La conversión desde imagen es un recurso para documentos históricos o de terceros.

CÓMO CONVERTIR UNA IMAGEN DE UN ESTADO DE CUENTA EN UNA TABLA DE EXCEL CON IA

Convierte datos de estados de cuenta bancarios en información estructurada, editable y lista para analizar.

1 OBTÉN LA IMAGEN



Escanea o toma una foto clara de tu estado de cuenta.

BANCO XYZ ESTADO DE CUENTA

Titular: Juan Pérez López
Cuenta: 1234 5678 9012 3456
Periodo: 01/05/2024 al 31/05/2024

FECHA	DESCRIPCIÓN	CARGO	ABONO	SALDO
01/05	SALDO INICIAL	-	-	15,000.00
03/05	PAGO TARJETA VISA	2,500.00	-	12,500.00
05/05	DEPOSITO EFECTIVO	-	8,000.00	20,500.00
07/05	TRANSFERENCIA SPEI	3,200.00	-	17,300.00
10/05	PAGO SERVICIO LUZ	650.00	-	16,650.00
15/05	DEPOSITO NOMINA	-	12,000.00	28,650.00
18/05	COMPRA SUPERMERCADO	1,250.00	-	27,400.00
20/05	TRANSFERENCIA SPEI	5,000.00	-	22,400.00
25/05	PAGO TARJETA VISA	1,800.00	-	20,600.00
30/05	COMISION BANCARIA	120.00	-	20,480.00
31/05	INTERESES GANADOS	-	45.00	20,525.00
SALDO FINAL				20,525.00

Consejo: Asegúrate de que la imagen sea nítida, esté bien iluminada y sin cortes en los bordes.

2 SUBE LA IMAGEN A UNA HERRAMIENTA CON IA

Usa herramientas de IA que extraen datos de imágenes.

Opciones recomendadas:

ChatGPT (con visión)

Microsoft 365 (Excel con IA)

Google Gemini

Adobe Acrobat (OCR)

Verifi / Docsumo (IA para documentos)

Arrastra tu imagen o súbela desde tu dispositivo.



3 INDICA A LA IA QUÉ EXTRAER

Escribe una instrucción clara y específica.

Ejemplo de instrucción:

"Extrae los datos de este estado de cuenta y conviértelos en una tabla con las columnas: Fecha, Descripción, Cargo, Abono y Saldo. Devuélvelo en formato de tabla."

Tips para mejores resultados:

- ✓ Sé específico con los nombres de las columnas.
- ✓ Indica el formato deseado (tabla / Excel).
- ✓ Pide que respete los decimales y el orden.



4 LA IA PROCESA Y EXTRAE LOS DATOS

La IA analiza la imagen (OCR) y reconoce la información estructurada.



Fecha	Descripción	Cargo	Abono	Saldo
01/05	SALDO INICIAL	-	-	15,000.00
03/05	PAGO TARJETA VISA	2,500.00	-	12,500.00
05/05	DEPOSITO EFECTIVO	-	8,000.00	20,500.00
07/05	TRANSFERENCIA SPEI	3,200.00	-	17,300.00
10/05	PAGO SERVICIO LUZ	650.00	-	16,650.00
15/05	DEPOSITO NOMINA	-	12,000.00	28,650.00
18/05	COMPRA SUPERMERCADO	1,250.00	-	27,400.00
20/05	TRANSFERENCIA SPEI	5,000.00	-	22,400.00
25/05	PAGO TARJETA VISA	1,800.00	-	20,600.00
30/05	COMISION BANCARIA	120.00	-	20,480.00
31/05	INTERESES GANADOS	-	45.00	20,525.00

✓ Revisa que todos los datos se hayan extraído correctamente.

5 EXPORTA A EXCEL

Copia la tabla generada por la IA y pégala en Excel o expórtala directamente.



A	B	C	D	E
Fecha	Descripción	Cargo	Abono	Saldo
01/05	SALDO INICIAL	-	-	15,000.00
03/05	PAGO TARJETA VISA	2,500.00	-	12,500.00
05/05	DEPOSITO EFECTIVO	-	8,000.00	20,500.00
07/05	TRANSFERENCIA SPEI	3,200.00	-	17,300.00
10/05	PAGO SERVICIO LUZ	650.00	-	16,650.00
15/05	DEPOSITO NOMINA	-	12,000.00	28,650.00
18/05	COMPRA SUPERMERCADO	1,250.00	-	27,400.00
20/05	TRANSFERENCIA SPEI	5,000.00	-	22,400.00
25/05	PAGO TARJETA VISA	1,800.00	-	20,600.00
30/05	COMISION BANCARIA	120.00	-	20,480.00
31/05	INTERESES GANADOS	-	45.00	20,525.00

Puedes usar:

- Copiar y pegar
- Exportar a .xlsx o .csv
- Power Query (Desde imagen PDF)

6 REvisa y ANALIZA TUS DATOS

Ahora puedes trabajar tus datos: filtrar, sumar, crear gráficos, reportes, conciliaciones y más.

- Filtrar movimientos
- Crear tablas dinámicas
- Gráficos y reportes
- Conciliaciones bancarias
- Análisis de gastos e ingresos

Ahorra tiempo, reduce errores y enfócate en el análisis.

BENEFICIOS DE USAR IA PARA EXTRAER DATOS



Ahorra horas de captura manual



Reduce errores humanos



Convierte datos no estructurados en información útil



Más productividad y análisis profesional

RECOMENDACIONES

- Protege la información confidencial de tus estados de cuenta.
- Usa herramientas confiables y seguras.
- Revisa siempre los datos extraídos antes de usarlos.
- Guarda tus archivos en formatos editables (.xlsx).



IDEAL PARA:

Contadores, analistas, áreas financieras y cualquier profesional que trabaje con información bancaria.

7.1 Flujo paso a paso: imagen a tabla

Paso 1. Preparar la imagen

- Capturar la hoja completa, sin sombras ni inclinación.
- Resolución suficiente para leer decimales y signos negativos.
- Recortar encabezados y pies de página que no forman parte de la tabla.

Paso 2. Reconocer los datos

- En Excel: Datos → Desde imagen → Imagen desde archivo o Portapapeles.
- Excel muestra un panel con los datos detectados y marca los valores dudosos.
- Revisar cada celda resaltada y aceptar o corregir antes de insertar.

Paso 3. Insertar y estructurar

- Insertar los datos en una hoja nueva y convertirlos en tabla con Ctrl + T.
- Nombrar columnas: Fecha, Referencia, Concepto, Cargo, Abono, Saldo.

7.2 Uso de un asistente de IA con la imagen

Cuando el reconocimiento nativo no basta, un asistente con lectura de imágenes puede devolver la tabla ya delimitada.

Instrucción sugerida

“Extrae los movimientos de este estado de cuenta y devuélvelos en formato CSV con las columnas Fecha (AAAA-MM-DD), Referencia, Concepto, Cargo, Abono y Saldo. No agrupes, no resumas y respeta los importes exactamente como aparecen. Si un dato es ilegible, escribe REVISAR.”

Por qué funciona

- Fija el orden y el nombre de las columnas, lo que evita reacomodos manuales.
- Define el formato de fecha, el punto crítico en documentos mexicanos.
- Prohíbe el resumen: el asistente tiende a sintetizar si no se le indica lo contrario.
- Marca explícitamente lo ilegible en lugar de inventar un importe.

Carga en Excel

- Guardar la salida como .csv y abrirla con Datos → Desde texto/CSV, con origen UTF-8.

7.3 Limpieza posterior en Power Query

El resultado de un OCR casi nunca está listo para conciliar. Power Query estandariza la tabla en pasos repetibles.

Transformaciones habituales

- Usar la primera fila como encabezado y eliminar filas de corte o de publicidad.
- Reemplazar comas de miles y convertir Cargo, Abono y Saldo a tipo decimal.
- Convertir la columna Fecha a tipo fecha con configuración regional español (México).
- Separar la referencia del concepto cuando vienen en una sola celda.
- Rellenar hacia abajo la fecha en movimientos que solo la muestran una vez.
- Quitar espacios dobles y normalizar el concepto a mayúsculas para facilitar el cruce.

Columna de control

- Agregar una columna $\text{Importe} = \text{Abono} - \text{Cargo}$ para trabajar con un solo campo con signo.
- Agregar el Banco y el Mes como columnas fijas, útiles al consolidar varios archivos.

7.4 Controles de calidad del reconocimiento

Ningún dato convertido desde imagen debe usarse sin una prueba de integridad.

Pruebas de cuadre

- Saldo inicial + suma de abonos - suma de cargos = saldo final del estado de cuenta.
- Comparar el número de movimientos capturados contra el que reporta el banco.
- Verificar el saldo corrido: cada renglón debe reproducir el saldo impreso.

Fórmula de verificación del saldo corrido

- $=SI(ABS((F2+E3-D3)-F3)>0.01,"Diferencia","OK")$

Errores típicos del OCR

- Confusión entre 0 y O, 1 y l, 5 y S en referencias alfanuméricas.
- Pérdida del signo negativo o del punto decimal.
- Fechas invertidas entre día y mes.
- Movimientos partidos en dos renglones por saltos de línea del concepto.

8. Automatización de conciliaciones

Conciliar es explicar la diferencia entre dos fuentes que deberían coincidir: el registro contable y un tercero.

Conciliaciones que pueden automatizarse

- Bancaria: auxiliar de bancos contra estado de cuenta.
- De IVA: declaración contra CFDI emitidos y recibidos efectivamente cobrados y pagados.
- De clientes y proveedores: auxiliares contra estados de cuenta del tercero.
- De nómina: CFDI de nómina contra registros y pagos del periodo.
- De inventarios y de cuentas por cobrar en cartera.

Qué automatiza la herramienta y qué no

- Automatiza: cruce, marcado, cálculo de diferencias y armado del reporte.
- No automatiza: el criterio para aceptar una partida, su soporte documental y su corrección.

8.1 Preparación de las bases a conciliar

El 80 % del éxito de una conciliación automática está en la preparación de los datos.

Estructura mínima de cada base

- Fecha del movimiento, en formato fecha real.
- Importe con signo o separado en Cargo y Abono.
- Referencia o folio: número de póliza, cheque, autorización o UUID.
- Concepto normalizado y tercero identificado por RFC.

Construcción de la llave de cruce

- Llave simple: la referencia bancaria cuando es confiable y única.
- Llave compuesta: =TEXTO(A2,"aaaammdd")&"-"&TEXTO(D2,"0.00")
- Llave por tercero e importe cuando la fecha difiere por días de aplicación.

Advertencias

- Verificar que la llave no se repita: =CONTAR.SI(Llave,Llave)>1 identifica duplicados.
- Un importe puede repetirse legítimamente; en ese caso conviene numerar las repeticiones.

8.2 Conciliación con fórmulas

Para volúmenes moderados, BUSCARX y las funciones de conteo resuelven la conciliación en minutos.

Marcado de partidas coincidentes

- En la base contable: =SI(ESNOD(BUSCARX(K2,Banco[Llave],Banco[Llave],,0)),"No conciliado","Conciliado")
- En la base bancaria: la misma fórmula invertida, para detectar movimientos no registrados.

Detección de duplicados y de partidas repetidas

- =SI(CONTAR.SI(Banco[Llave],K2)>1,"Revisar duplicado","Único")

Diferencias de importe con misma referencia

- =BUSCARX(B2,Banco[Referencia],Banco[Importe],0,0)-D2

Presentación

- Aplicar formato condicional para resaltar las partidas no conciliadas.
- Filtrar por estatus y generar la relación de partidas pendientes de aclaración.

8.3 Conciliación con Power Query

Cuando hay miles de movimientos o varios meses, la combinación de consultas es más rápida y totalmente repetible.

Flujo de trabajo

- Cargar la base contable y la base bancaria como consultas independientes.
- Normalizar tipos, textos y crear la llave en cada consulta.
- Combinar consultas por la llave con tipo de combinación Externa izquierda.
- Expandir las columnas del banco y agregar una columna de estatus.

Los tres reportes que se obtienen

- Coincidentes: registros con correspondencia en ambas fuentes.
- Anti-combinación izquierda: registrado en contabilidad y no en el banco.
- Anti-combinación derecha: cobrado o pagado por el banco y no registrado.

Ventaja principal

- Al mes siguiente basta sustituir los archivos de origen y presionar Actualizar.

8.4 Partidas en conciliación y reporte final

Las diferencias legítimas se explican; las que no, se corrigen.

Partidas típicas

- Cheques emitidos y no cobrados por el beneficiario.
- Depósitos en tránsito registrados el último día del mes.
- Comisiones, IVA de comisiones e intereses cargados por el banco y no registrados.
- Cargos no reconocidos o devoluciones pendientes de aclarar.
- Errores de captura: importe invertido, mes equivocado o duplicidad de póliza.

Estructura del reporte

- Saldo según estado de cuenta al cierre.
- Menos cheques en tránsito, más depósitos en tránsito.
- Más o menos partidas por registrar o corregir.
- Igual a saldo según libros; la diferencia final debe ser cero.

8.5 Plantilla mensual reutilizable

El objetivo es dejar de rehacer la conciliación cada mes y solo alimentarla.

Diseño de la plantilla

- Carpeta fija por banco donde se depositan los archivos del mes.
- Consultas de Power Query apuntando a la carpeta, no a un archivo específico.
- Hoja de parámetros con mes, ejercicio, cuenta contable y saldos iniciales.
- Hojas de resultado: conciliados, pendientes de banco, pendientes de libros y reporte.

Buenas prácticas de control

- Bloquear las hojas de cálculo y dejar editables solo los parámetros.
- Conservar el archivo fuente original sin modificar, como evidencia.
- Registrar fecha de elaboración, responsable y revisor en el propio archivo.
- Versionar los archivos por periodo: Conciliacion_Banco_2026_07.xlsx.

9. Integración de CFDI en Excel

El CFDI es un archivo XML: texto estructurado que Excel puede leer sin necesidad de capturar nada a mano.

Nodos y datos principales del CFDI 4.0

- Comprobante: Fecha, Serie, Folio, TipoDeComprobante, Moneda, SubTotal, Total, MetodoPago, FormaPago.
- Emisor y Receptor: RFC, Nombre, RegimenFiscal, UsoCFDI y DomicilioFiscalReceptor.
- Conceptos: ClaveProdServ, Descripción, Cantidad, ValorUnitario e Importe.
- Impuestos: traslados y retenciones de IVA, IEPS, ISR con base, tasa e importe.
- Complemento Timbre Fiscal Digital: UUID, fecha de timbrado y RFC del proveedor de certificación.

Complementos frecuentes

- Recepción de pagos (REP): indispensable para el IVA efectivamente cobrado o pagado.
- Nómina, Comercio Exterior y Carta Porte, según la operación.

9.1 Importar CFDI a Excel

Opción 1. Un XML aislado

- Datos → Obtener datos → Desde archivo → Desde XML.
- Excel muestra la estructura por nodos; se selecciona el que interesa y se transforma.

Opción 2. Una carpeta completa (recomendada)

- Datos → Obtener datos → Desde archivo → Desde carpeta.
- Filtrar la extensión .xml y agregar una columna personalizada con Xml.Tables([Content]).
- Expandir los nodos requeridos: Comprobante, Emisor, Receptor, Conceptos, Impuestos y Timbre.
- Cerrar y cargar: se obtiene una tabla con todos los comprobantes de la carpeta.

Consideraciones técnicas

- Los atributos del XML se expanden como columnas con el prefijo Attribute:.
- Conviene conservar el nombre del archivo como columna para rastrear el origen.
- Al agregar comprobantes nuevos a la carpeta, basta con Actualizar.

9.2 Detalle de conceptos, impuestos y pagos

Un CFDI puede tener varios conceptos y varios impuestos; conviene manejar dos niveles de tabla.

Tabla encabezado (un renglón por comprobante)

- UUID, Fecha, Serie-Folio, RFC emisor, RFC receptor, Tipo, Método y Forma de pago, Subtotal, IVA, Total y Moneda.

Tabla detalle (un renglón por concepto)

- UUID, ClaveProdServ, Descripción, Cantidad, Valor unitario, Importe, tasa y importe de IVA.
- La relación entre ambas tablas se establece por el UUID.

Complemento de pagos

- Cada pago se relaciona con uno o varios CFDI mediante el UUID del documento relacionado.
- Campos clave: FechaPago, MonedaP, Monto, ImpSaldoAnt, ImpPagado e ImpSaldoInsoluto.
- Sin el REP no puede determinarse correctamente el IVA efectivamente cobrado o pagado.

9.3 Tabla maestra de CFDI

Una sola tabla bien diseñada alimenta la conciliación de IVA, la revisión de deducciones y el análisis de proveedores.

Columnas calculadas útiles

- Mes y ejercicio: =TEXTO(Fecha,"aaaa-mm")
- IVA teórico: =REDONDEAR(Subtotal*0.16,2) para contrastar contra el IVA declarado en el XML.
- Diferencia de IVA: =IVA_XML-IVA_teorico, tolerancia de un centavo por redondeo.
- Tipo de operación con base en el catálogo interno de cuentas.
- Estatus de pago obtenido del complemento de pagos o del método PUE / PPD.

Análisis inmediato con tabla dinámica

- IVA por mes, por proveedor y por tipo de comprobante.
- Concentración de gasto por RFC y por clave de producto o servicio.
- Comprobantes de egreso (notas de crédito) contra ingresos del periodo.

9.4 Validación de CFDI contra contabilidad y SAT

La descarga masiva y los metadatos del SAT permiten confirmar que la base de CFDI está completa y vigente.

Fuentes de contraste

- Archivo de metadatos de la descarga masiva: contiene UUID, fechas, RFC, montos y estatus.
- Consulta de estatus del comprobante para detectar cancelaciones posteriores.
- Auxiliares contables y pólizas del periodo.

Cruces recomendados

- CFDI en el portal que no están registrados: anti-combinación por UUID.
- Registros contables sin CFDI asociado: gasto sin comprobante fiscal.
- Comprobantes cancelados después del registro o de la deducción.
- Diferencias de importe entre el XML y la póliza contable.

Este cruce es la base de las revisiones de deducibilidad y de acreditamiento.

10. Casos prácticos

Tres ejercicios que integran lo visto: automatización, IA y manejo de CFDI en Excel.

Caso 1. Conciliación de IVA

- Cruce entre CFDI, registros contables y la declaración mensual.

Caso 2. Identificación de errores en CFDI

- Reglas de validación automática sobre la base de comprobantes.

Caso 3. Clasificación automática de operaciones

- Asignación de cuenta y tipo de gasto con reglas, tablas de mapeo e IA.

Metodología común

- Definir el objetivo y la fuente de datos.
- Normalizar la información y construir llaves.
- Aplicar reglas o fórmulas de validación.
- Documentar hallazgos y conclusiones en un papel de trabajo.

10.1 Caso 1. Conciliación de IVA — planteamiento

Objetivo: comprobar que el IVA trasladado y acreditable declarado corresponde a los comprobantes y a los flujos del periodo.

Información necesaria

- CFDI emitidos y recibidos del periodo, en XML.
- Complementos de pago emitidos y recibidos.
- Auxiliares de las cuentas de IVA trasladado, IVA por trasladar, IVA acreditable e IVA pendiente de acreditar.
- Estados de cuenta bancarios del periodo.
- Acuse de la declaración mensual presentada.

Principio de fondo

- El IVA se causa y se acredita cuando el pago se realiza efectivamente.
- Los comprobantes PUE se consideran pagados en el mes de su emisión.
- Los comprobantes PPD requieren el complemento de pago para trasladar o acreditar.

10.2 Caso 1. Desarrollo en Excel

Paso 1. Construir la base de comprobantes

- Importar los XML por carpeta y separar emitidos de recibidos.
- Clasificar por método de pago: PUE y PPD.

Paso 2. Determinar el IVA efectivamente cobrado y pagado

- PUE: se toma el IVA del comprobante en el mes de emisión.
- PPD: se toma el IVA proporcional del complemento de pago del mes.
- IVA del pago: =REDONDEAR(ImpPagado/1.16*0.16,2) para operaciones a tasa 16 %.

Paso 3. Comparar contra la contabilidad y la declaración

- Resumen con tabla dinámica por mes y tipo de comprobante.
- Contrastar el total con el saldo del auxiliar y con el importe declarado.
- Documentar cada diferencia con su explicación y su soporte.

10.3 Caso 1. Diferencias frecuentes y conclusión

Origen habitual de las diferencias

- CFDI PPD registrados como pagados sin complemento de pago recibido.
- Comprobantes cancelados después de haber acreditado el IVA.
- Operaciones a tasa 0 % o exentas mezcladas con actos gravados.
- IVA retenido a personas físicas u honorarios no separado del acreditable.
- Anticipos y notas de crédito no aplicados al comprobante original.
- Diferencias por redondeo acumulado, generalmente de centavos.

Cierre del papel de trabajo

- Tabla de conciliación: IVA según CFDI, según contabilidad, según declaración y diferencias.
- Relación de partidas de conciliación con su explicación y responsable.
- Conclusión sobre la razonabilidad del IVA del periodo.

Cuando la diferencia no es explicable, corresponde evaluar una declaración complementaria.

10.4 Caso 2. Identificación de errores en CFDI

Sobre la tabla maestra de comprobantes se aplican reglas que señalan los casos a revisar.

Catálogo de revisiones

- RFC del receptor distinto al de la empresa.
- Régimen fiscal o código postal del receptor que no corresponde a la constancia de situación fiscal.
- Uso de CFDI incongruente con la naturaleza del gasto.
- Método de pago PPD sin complemento de pago asociado.
- Forma de pago 99 “Por definir” en comprobantes PUE.
- Diferencias entre subtotal, impuestos y total del comprobante.
- UUID duplicado o comprobante cancelado.
- Clave de producto o servicio genérica en gastos relevantes.

Salida esperada

- Columna de hallazgos por comprobante y reporte de excepciones para el área de cuentas por pagar.

10.5 Caso 2. Fórmulas de validación

Coherencia aritmética del comprobante

- =SI(ABS(SubTotal-Descuento+IVA-Total)>0.02,"Revisar importes","OK")

Verificación del RFC receptor

- =SI(RFCReceptor<>\$B\$1,"RFC incorrecto","OK")

PPD sin complemento de pago

- =SI(Y(MetodoPago="PPD",ESNOD(BUSCARX(UUID,Pagos[UUIDRelacionado],Pagos[UUIDRelacionado],,0))), "Falta REP","OK")

Duplicados y cancelados

- =SI(CONTAR.SI(Base[UUID],UUID)>1,"UUID duplicado","Único")
- =SI(Estatus="Cancelado","No deducible","Vigente")

Consolidación de hallazgos

- =TEXTJOIN(" | ",VERDADERO,H2:M2) reúne en una sola celda todas las alertas del renglón.
- Formato condicional para resaltar los comprobantes con al menos un hallazgo.

10.6 Caso 3. Clasificación automática de operaciones

Objetivo: asignar cuenta contable, tipo de gasto y deducibilidad sin capturar renglón por renglón.

Método 1. Tabla de mapeo

- Catálogo con RFC del proveedor, clave de producto o servicio y cuenta contable asignada.
- =BUSCARX(RFC,Mapeo[RFC],Mapeo[Cuenta],"Por clasificar",0)

Método 2. Reglas por palabra clave

- =SI(ESNUMERO(HALLAR("gasolina",Concepto)),"Combustibles",SI(ESNUMERO(HALLAR("honorarios",Concepto)),"Honorarios","Por clasificar"))
- Para muchas reglas conviene una tabla de palabras clave y una fórmula de búsqueda por coincidencia.

Método 3. Apoyo de IA

- Enviar la lista de conceptos y el catálogo de cuentas y solicitar la propuesta de clasificación.
- La IA resuelve bien los casos ambiguos que ninguna regla contempla.
- Toda propuesta debe revisarse; el resultado se incorpora después a la tabla de mapeo.

10.7 Caso 3. Control y mejora continua

La clasificación automática mejora con el uso si se administra correctamente.

Ciclo de trabajo

- Ejecutar las reglas sobre las operaciones del mes.
- Revisar únicamente las marcadas como “Por clasificar”.
- Resolver cada caso y dar de alta la nueva regla o el nuevo RFC en el catálogo.
- Medir el porcentaje de clasificación automática mes con mes.

Indicadores sugeridos

- Porcentaje de operaciones clasificadas sin intervención manual.
- Número de reclasificaciones detectadas en la revisión.
- Tiempo dedicado al proceso antes y después de la automatización.

Riesgos a vigilar

- Reglas demasiado amplias que clasifican mal operaciones distintas.
- Catálogos desactualizados tras un cambio de estructura contable.
- Confianza excesiva en la automatización sin muestreo de revisión.

11. Cierre: lista de verificación

Antes de dar por concluido el proceso mensual con IA y automatización, conviene revisar estos puntos.

Datos

- Las bases provienen de la fuente original y se conservó el archivo sin modificar.
- Los importes convertidos desde imagen cuadran con los saldos del documento.

Proceso

- Las fórmulas generadas con IA fueron probadas y documentadas.
- Las conciliaciones cierran en cero o sus diferencias están explicadas.
- Los CFDI se cruzaron contra la contabilidad y contra la información del SAT.

Control

- Los papeles de trabajo indican fecha, elaboró y revisó.
- No se compartió información confidencial en herramientas sin control.

Mejora

- Se documentaron las nuevas reglas y aprendizajes del periodo para el siguiente cierre.



**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