ALNERIVE AI AUDIT · INFORME DE AUDITORÍA

Muster Treuhand AG

Fiduciaria y asesoría contable · Zug · 60 personas

Ejemplo ilustrativo. Empresa inventada, cifras estimadas.

Resumen ejecutivo

46 h
por semana en trabajo manual repetitivo

5
automatizaciones que merecen la pena, por prioridad. En todas, una persona aprueba cada paso importante.

~24 h
por semana que se podrían liberar (unas 1.000 h al año)

> **~24 h por semana son casi el 60 % de un puesto a tiempo completo.** Espacio para crecer sin contratar.

Lo que encontramos

- Casi todos los retrasos empiezan con documentos de clientes que llegan tarde. Los gestores de cuenta dedican unas 11 horas a la semana a perseguirlos.
- Abacus ya puede leer facturas de proveedores, pero la función no está activada. Las facturas se siguen tecleando a mano.
- Los cambios de nómina llegan por email, teléfono y notas, a menudo después de la fecha de corte.
- 7 de las 9 personas entrevistadas usan herramientas de IA con cuentas personales, a veces con textos de clientes. No hay reglas escritas.

1 · Cómo hicimos esta auditoría

Cuatro pasos fijos, cada uno con un resultado visible. En este ejemplo, unas dos semanas de principio a fin.

1 **Reunión de inicio**

1 hora, en vuestra oficina

Acordamos qué equipos y procesos miramos y con quién hablamos.

RESULTADO
Plan de entrevistas y fechas

2 **Mapa en la oficina**

2 días en vuestra oficina

Entrevistas a 9 personas, en el orden real del trabajo: desde que entra un cliente hasta la factura.

RESULTADO
Mapa de procesos (sección 2)

3 **Registro de tareas**

1 semana, 10 minutos al día

El equipo apunta qué hace y cuánto tarda, también dónde usa ya la IA.

RESULTADO
Horas por tarea (sección 3)

4 **Informe y reunión de resultados**

60 minutos

Repasamos juntos el informe y acordamos los siguientes pasos.

RESULTADO
Este informe, plan por prioridades y política de uso de IA

2 · Mapa de procesos

Cómo se mueve el trabajo por la firma cada mes. En ámbar, donde se pierde tiempo.

			Trabajo manual por semana (estimación)
1	**Entrada de clientes**	Socios, oficina	**2 h**
2	**Recogida de documentos** Principal cuello de botella	Gestores de cuenta	**11 h**
3	**Contabilidad**	Equipo contable (12)	**15 h**
4	**IVA e impuestos**	Equipo fiscal (8)	**3 h**
5	**Nóminas**	Equipo laboral (5)	**5 h**
6	**Cierre anual**	Contabilidad, socios	**4 h**
7	**Registro de horas y facturación**	Todos, socios	**6 h**

Sistemas actuales. Abacus (contabilidad y nóminas), buzón compartido de Outlook, listas en Excel, servidor de archivos y un portal de clientes que usan pocos.

3 · A dónde va el tiempo hoy

Estimado con un registro de tareas del equipo y entrevistas a 9 personas en la oficina de la firma.

TAREA	EQUIPO	HORAS POR SEMANA	PRIORIDAD
Perseguir documentos que faltan	Gestores de cuenta	11	alta
Teclear facturas de proveedores en Abacus	Contabilidad	9	alta
Cuadrar cobros y pagos del banco a mano	Contabilidad	6	media
Completar horas antes de facturar	Socios, todos	6	media
Ordenar el buzón compartido	Oficina	5	alta
Recoger cambios de nómina	Laboral	5	alta
Listas de documentos del cierre anual	Contabilidad	4	baja
Total		**46**	

Las cifras son estimaciones de este caso ilustrativo. En una auditoría real estimamos tus propios tiempos con el registro de tareas y las entrevistas.

4 · Cinco automatizaciones que merecen la pena

Ordenadas por tiempo ahorrado y esfuerzo. Todas usan los sistemas que la firma ya tiene.

1 Recogida de documentos con recordatorios automáticos

HOY Los gestores de cuenta escriben y llaman a cada cliente uno a uno.

DESPUÉS Los recordatorios salen solos. El gestor solo interviene cuando un cliente se atasca.

Quién aprueba: El gestor de cuenta aprueba una vez los textos

Ahorro estimado
7 h/semana
Esfuerzo: bajo

2 Facturas de proveedores leídas y preparadas en Abacus

HOY Cada factura de proveedor se teclea a mano en Abacus.

DESPUÉS Se activa la lectura de facturas de Abacus, que la firma ya paga. Las facturas llegan leídas; contabilidad solo revisa y contabiliza.

Quién aprueba: Contabilidad revisa y contabiliza cada factura

Ahorro estimado
6 h/semana
Esfuerzo: bajo

3 Buzón compartido ordenado por cliente y tema

HOY Alguien lee y reparte cada email del buzón compartido.

DESPUÉS Los emails llegan etiquetados por cliente y tema, y las preguntas habituales con un borrador de respuesta.

Quién aprueba: El equipo revisa y envía cada respuesta

Ahorro estimado
4 h/semana
Esfuerzo: medio

4 Cambios de nómina por un solo formulario

HOY Los cambios llegan por email, teléfono y notas, a menudo tarde.

DESPUÉS Todo llega por un formulario, con recordatorio antes de la fecha de corte.

Quién aprueba: El equipo laboral revisa antes de procesar

Ahorro estimado
3,5 h/semana
Esfuerzo: bajo

5 Cobros y pagos del banco cuadrados solos

HOY Cada cobro y pago se busca y se cuadra a mano.

DESPUÉS Se importan los ficheros del banco y se proponen los cuadres. Contabilidad solo confirma.

Quién aprueba: Contabilidad confirma cada cuadre

Ahorro estimado
3,5 h/semana
Esfuerzo: medio

Lo que no automatizamos. Las decisiones fiscales, el asesoramiento al cliente y la revisión independiente se quedan en manos de personas.

5 · Uso seguro de la IA

El equipo ya usa IA. El objetivo no es prohibirla, sino darle reglas claras.

Lo que encontramos

- 7 de 9 personas entrevistadas usan ChatGPT u otras herramientas con cuentas personales.
- En 3 casos se pegaron textos o cifras de clientes.
- No hay reglas escritas ni una lista de herramientas aprobadas.

Por qué importa

- Datos de clientes que salen de la firma sin control (nDSG).
- El secreto profesional frente a los clientes.
- Nadie sabe qué herramienta se usa para qué.

Política de uso de IA (incluida en la auditoría)

- Solo herramientas aprobadas, alojadas en Suiza o la UE
- Nada de datos de clientes en herramientas públicas de IA
- Una persona aprueba todo lo que se manda a clientes o a la administración
- Cada paso automático queda registrado
- Una lista corta de herramientas aprobadas y para qué sirve cada una
- Una persona responsable de las dudas sobre IA en la firma
- Una formación corta para el equipo (paso 4 del plan)

Qué cambia. El equipo sigue usando IA, con herramientas aprobadas y sin datos de clientes en herramientas públicas.

6 · Plan de implementación

Precio fijo, acordado antes de empezar. Primero lo rápido. Duración estimada por paso.

Paso 1 2 semanas	**Recogida de documentos y formulario de nóminas** Lo rápido que más alivia a los gestores de cuenta
Paso 2 2 semanas	**Facturas de proveedores en Abacus** Activar, probar con 3 clientes y extender
Paso 3 4 semanas	**Buzón ordenado y cuadre bancario** Probar con un equipo y luego con todos
Paso 4 1 semana	**Entrega y formación** Vídeo y guía de cada automatización, formación en IA para el equipo

Cuando todo funciona, revisamos juntos las horas y las comparamos con este informe.

Siguiente paso

Una reunión de resultados de 60 minutos para repasar este informe. El informe es tuyo aunque no implementes.

Ayudamos a las empresas a encontrar las horas que sus equipos pierden en trabajo manual y a automatizarlas con IA, de forma segura y con los datos internos protegidos. Menos costes, espacio para crecer.