Descarga y analiza tus facturas con Claude Cowork

@StephanoBrooke · Palabra clave: FACTURA

Lo que necesitas

Tres prompts para que Claude Cowork descargue tus facturas, las pase a Excel y arme un reporte con alarmas de ahorro.
Un plan de pago de Claude (Pro, Max, Team o Enterprise), porque según Anthropic Cowork solo está disponible en planes de pago. Para trabajar con archivos de tu computadora necesitas la app Claude Desktop abierta y conectada. Además, una carpeta para tus facturas y permiso para que Cowork acceda a esa carpeta. Empieza con facturas de ejemplo.

Descarga tus facturas

Abre en tu navegador la página de uno de tus proveedores donde salen tus facturas mensuales. En Cowork agrega la carpeta donde las quieres y escribe:
Prompt 01 · Descargar las facturas:

> *"Descarga de la página de mi proveedor, en la sección de facturas, todas las facturas de 2025 y 2026 a esta carpeta. Nómbralas con este formato: AAAAMM_Proveedor.pdf (por ejemplo, 202509_Proveedor.pdf)."*

Qué pasa después: Cowork se pone a trabajar y descarga las facturas en la carpeta, con el nombre que le diste. Revisa que estén todas antes de seguir. Cambia el formato del nombre a lo que te sirva.

Pásalas a Excel

Prompt 02 · Excel con el IVA desglosado:

> *"Hazme un Excel descargable en esta carpeta con el listado de facturas: fecha, concepto, número de factura e importe con IVA desglosado."*

Qué pasa después: obtienes un Excel descargable con una fila por factura. Revisa las cifras contra tus documentos.

Crea el reporte

Prompt 03 · Reporte interactivo con alarmas:

> *"Hazme un reporte en HTML interactivo y filtrable, con gráficos interactivos segmentables estilo Power BI, un análisis descriptivo de la facturación y, muy importante, errores, alarmas y posibles ahorros."*

Qué pasa después: un archivo que abres en el navegador, con gráficos que se filtran al dar clic y una sección de alarmas, anomalías y posibles ahorros. Revisa cada alarma antes de reclamar o cancelar algo.

Si ya tienes tus facturas en una carpeta

Estos tres prompts son un extra (no salen en el video) para cuando las facturas ya están en tu computadora:

Prompt 04 · Encontrar sin tocar nada:

> *"Revisa la carpeta de Descargas y encuentra todas las facturas (PDF y XML). Dime cuántas hay, de qué proveedores son y cuáles están duplicadas. No muevas ni borres nada todavía."*

Prompt 05 · Copiar y renombrar:

> *"Copia las facturas a una carpeta nueva llamada Facturas_Ordenadas y renómbralas con este formato: AAAA-MM-DD_Proveedor_Total. No borres los originales."*

Prompt 06 · Duplicados y aumentos:

> *"Revisa las facturas y dime si hay cargos repetidos, proveedores con aumentos de precio entre meses o cobros que no reconozco. Muéstrame la evidencia de cada hallazgo."*

Pídele siempre la evidencia de cada hallazgo y compárala con tus documentos.

Qué cuidar

Cowork trabaja con tus archivos: según Anthropic, solo puede leer y escribir en las carpetas que le conectas, y pide tu permiso explícito antes de borrar archivos de forma permanente. Aun así, dale acceso solo a la carpeta que necesita, pídele que trabaje con copias y haz un respaldo antes.
Anthropic advierte que Cowork tiene riesgos propios por ser un agente con acceso a internet y a tus archivos. Revisa sus recomendaciones en la guía de uso seguro.
Las facturas contienen datos fiscales. No las subas a herramientas que no conoces.
No sustituye al contador: úsalo para ordenar y entender, no para presentar declaraciones.

Cómo usarlos

Haz los prompts 1, 2 y 3 en orden con un lote de prueba. Cuando funcione, repite cada mes con tus facturas nuevas.

Fuentes

Fuentes (páginas oficiales, consultadas el 25 de octubre de 2026): Anthropic: empezar con Claude Cowork (planes, acceso a archivos y permisos) (https://support.claude.com/en/articles/13345190-get-started-with-claude-cowork); Anthropic: usar Cowork de forma segura (https://support.claude.com/en/articles/13364135-use-claude-cowork-safely); SAT: guía de llenado del CFDI (Anexo 20, versión 4.0) (http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/GuiaAnexo20.pdf); SAT: portal para verificar un CFDI con su folio fiscal (https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/).
Esta guía no es asesoría contable ni fiscal. Para tus obligaciones con el SAT, consulta a tu contador.
Los planes y permisos de Cowork pueden cambiar.