GUÍA GRATUITA
ZADRIG TECHNOLOGY · MÉXICO

CHECKLIST PARA DESCARGAR

Checklist: antes de darle expedientes reales a un agente de IA

Las preguntas que debes resolver antes de que el agente de tu despacho toque un caso real

Para quién es

Para despachos de abogados, notarías y asesorías legales en México y Latinoamérica que ya usan o están evaluando un agente de IA para gestionar expedientes, documentos y plazos.

ACCESO Y CONFIDENCIALIDAD

PERMISOS POR EXPEDIENTE...

VERIFICACIÓN DE LO QUE G...

Úsala hoy. Guárdala para la próxima vez.

Preparado por Zadrig Technology · Morelia, Michoacán · zadrig.com · WhatsApp +52 81 4641 5229

Checklist: antes de darle expedientes reales a un agente de IA

Las preguntas que debes resolver antes de que el agente de tu despacho toque un caso real

Cómo usar esta checklist

Marca cada punto cuando esté hecho. Lo que quede sin marcar es tu lista de pendientes. Para despachos de abogados, notarías y asesorías legales en México y Latinoamérica que ya usan o están evaluando un agente de IA para gestionar expedientes, documentos y plazos.

1 Acceso y confidencialidad

Antes de subir un solo documento, confirma esto con el proveedor del agente.

- [ ] Confirmaste que el proveedor no usa tus documentos para entrenar sus modelos
- [ ] Los documentos del despacho están cifrados, guardados y en tránsito
- [ ] Sabes en qué país o servidor se almacenan los expedientes
- [ ] Existe un acuerdo de confidencialidad firmado con el proveedor del agente

2 Permisos por expediente y por rol

El acceso se da por caso, no por despacho completo.

- [ ] Cada expediente es visible solo para quien trabaja en ese caso
- [ ] Los roles (socio, asociado, paralegal) tienen distintos niveles de acceso
- [ ] Revisaste que no haya conflicto de interés al compartir contexto entre casos

- [ ] El acceso se revoca en cuanto un caso se cierra o alguien deja el despacho

3 Verificación de lo que genera el agente

Nada que el agente escriba sale del despacho sin pasar por esto.

- [ ] Toda cita legal o jurisprudencia se verifica en la fuente original antes de usarse
- [ ] El agente muestra de qué documento sacó cada dato que menciona
- [ ] Nadie envía a un tribunal o a un cliente algo redactado por el agente sin leerlo completo
- [ ] Se probó el agente con expedientes cerrados antes de usarlo en un caso real

4 Trazabilidad y respaldo

Si algo sale mal, necesitas poder reconstruir qué pasó.

- [ ] Queda registro de qué preguntó cada persona y qué respondió el agente
- [ ] Se guarda una versión de cada documento que el agente ayudó a generar
- [ ] Hay respaldo de toda la base de documentos del despacho, aparte del agente
- [ ] Alguien revisa periódicamente qué tanto se equivoca el agente

5 Antes de lanzarlo con el equipo

La parte que más se brinca y la que más problemas evita.

- [ ] Está definido quién aprueba lo que el agente redacta antes de usarse
- [ ] El equipo sabe qué sí y qué no preguntarle al agente

- [ ] Hay un plan para cuando el agente se equivoque, no solo para cuando funcione

CONSEJO DE ZADRIG

La pregunta que filtra todo

Antes de dejar que el agente toque un expediente real, pregúntate: ¿qué pasa si esta respuesta está mal y nadie la revisa antes de llegar al cliente o al tribunal? Si la respuesta te preocupa, ese expediente todavía necesita revisión humana.

¿Quieres que lo hagamos por ti?

Si quieres que te construyamos este agente con acceso aislado por expediente y revisión humana desde el diseño, escríbenos por WhatsApp a Zadrig Technology y te mostramos una demostración gratis.

Escríbenos por WhatsApp **+52 81 4641 5229**

Esta checklist acompaña la guía «El agente de IA de tu despacho: los errores que ponen en riesgo tus expedientes»: https://zadrig.com/blog/agente-ia-despachos-abogados-gestion-expedientes/

Agenda una demostración gratis en zadrig.com. Te desea todo el equipo de Zadrig Technology.