Evaluar a un proveedor de IA: preguntas y pruebas para el despacho

Una demostración sirve para conocer una herramienta; la decisión del despacho exige saber qué ocurre con la información y cómo se comprueba el resultado. Utilice esta guía para una tarea concreta, por ejemplo ordenar documentos ficticios o preparar un esquema. Evalúe por separado otras tareas y configuraciones.

Recurso gratuito para despachos españoles, disponible sin registro. Ofrece orientación general: no acredita cumplimiento normativo ni resuelve las circunstancias de un asunto.

Abra una ficha de evaluación

Servicio y modalidad: _____. **Tarea prevista:** _____. **Responsable:** _____. **Fecha:** _____.

En cada apartado anote **respuesta, documento o prueba, fecha, reserva y persona encargada de resolverla**. Conserve las condiciones examinadas y su versión. Distinga una afirmación comercial de una obligación contractual y de una función probada. Si falta información decisiva, limite la prueba a material ficticio o suspenda la evaluación del uso afectado.

1. ¿Qué trabajo se pretende apoyar?

Pida al proveedor ejemplos de tareas admitidas y limitaciones. Pruebe una instrucción incompleta, un documento contradictorio y una consulta fuera del ámbito previsto. ¿Reconoce la falta de información o completa los huecos? Defina qué resultado sería aceptable y qué errores impedirían usarlo. Identifique al letrado que revisará el trabajo y el tiempo necesario para esa revisión.

Evidencia: casos probados y resultado esperado frente al obtenido: _____.

2. ¿Qué información sale y quién la recibe?

Solicite un esquema que incluya documentos, instrucciones, respuestas, registros, copias de seguridad, asistencia y conexiones con otras aplicaciones. ¿Qué personas pueden acceder? ¿Desde dónde? Una instalación local o una ubicación europea de almacenamiento no describen todo el recorrido. Examine también las funciones opcionales y el acceso durante la resolución de incidencias.

Evidencia: recorrido contrastado y accesos pendientes de aclarar: _____.

3. ¿Cómo se protege el secreto profesional?

Los arts. 21 y 22 del Estatuto General de la Abogacía Española, aprobado por Real Decreto 135/2021, de 2 de marzo, delimitan el deber y derecho de secreto. El art. 22.2 excluye las actuaciones ajenas al ejercicio profesional y, en particular, comunicaciones, escritos y documentos con mandato representativo del cliente expresamente indicado.

Pregunte por accesos humanos, confidencialidad y divulgaciones. La autorización del cliente no debe tratarse como permiso general para cargar expedientes. Defina documentos excluidos y cómo se evita incorporarlos por error, incluidos anexos y metadatos.

Decisión: información admisible y exclusiones: _____.

4. ¿Qué papel tiene cada parte respecto de los datos?

El art. 28 del Reglamento (UE) 2016/679, Reglamento general de protección de datos —RGPD— se aplica al tratamiento por cuenta del responsable. No presuponga que el proveedor siempre actúa como encargado. Examine separadamente la prestación, la gestión de cuentas y cualquier finalidad propia.

Pida la documentación que permita determinar los papeles efectivos y, cuando proceda, las condiciones del encargo. Identifique quién resuelve solicitudes relativas a datos e incidencias.

Evidencia: finalidad, papel y documento aplicable: _____.

5. ¿Qué se conserva o reutiliza?

Contraste las condiciones sobre entrenamiento, mejora del servicio, revisión humana, conservación y eliminación con los ajustes disponibles. «Sin entrenamiento» no equivale a ausencia de almacenamiento o acceso. Pregunte si los plazos cambian para registros o copias y quién puede modificar los ajustes. Compruebe la modalidad exacta que contrataría el despacho.

Reserva: diferencias entre contrato, pantalla y respuesta comercial: _____.

6. ¿Intervienen otros proveedores o países?

Solicite la relación de terceros, funciones, ubicaciones y mecanismo de comunicación de cambios. Incluya asistencia remota. El capítulo V del RGPD regula las transferencias

internacionales que resulten aplicables. Pida la documentación correspondiente a los flujos reales; una dirección comercial europea no basta para resolver esta cuestión.

Evidencia: destinatarios, accesos y evaluación necesaria: _____.

7. ¿Qué evaluación requieren los datos previstos?

Los arts. 5, 6, 9 y 10 RGPD exigen examinar principios, licitud y regímenes específicos según los datos. El art. 35 vincula la evaluación de impacto a la probabilidad de alto riesgo. No clasifique automáticamente cualquier uso de IA como tal. Describa personas afectadas, sensibilidad, escala y consecuencias. La seudonimización no convierte necesariamente los datos en anónimos.

Decisión motivada: datos necesarios, evaluación y límites: _____.

8. ¿Qué controles funcionan y cómo se abandona el servicio?

Pruebe con material ficticio la separación entre asuntos, permisos, baja de una cuenta y recuperación de información. Pida el procedimiento de incidentes. Exporte un expediente de prueba y ábralo fuera del servicio. Aclare eliminación, copias pendientes y acreditación disponible.

Resultado: aprobar para la tarea descrita, limitar o descartar: _____. **Motivo y reservas:** _____. **Responsable y fecha de revisión:** _____. Reabra la evaluación ante cambios de condiciones, destinatarios, conexiones o trabajo previsto.

Versión 1.0.0. Primera edición. Normativa comprobada y contenido revisado: 8 de noviembre de 2026. Próxima revisión: 8 de febrero de 2027. Consulte la edición vigente y las fuentes antes de aplicar la guía.