



Revisión en 3 Capas

Sistema para reducir errores de facturación hasta un 90%

Usa este checklist en cada factura antes de enviarla. Marca cada punto.

1 CAPA 1 — Checklist de Datos Críticos

5 puntos no negociables

- Nombre y datos fiscales**
¿Coinciden exactamente con el contrato o la orden de compra?
- Concepto facturado**
¿Describe con precisión el producto o servicio entregado?
- Monto y moneda**
¿Bate con la cotización aprobada o el pedido confirmado?
- Fecha de emisión y vencimiento**
¿Son correctas según los términos acordados?
- Número de referencia / pedido**
¿Está incluido y es el correcto?

2 CAPA 2 — Revisión Cruzada

Doble control antes del envío

- Revisión por segunda persona**
¿Otra persona distinta al que generó la factura la revisó?
- Tiempo mínimo de distancia**
¿Si es equipo de 1, esperaste al menos 10 min antes de revisar?
- Confirmación de aprobación**
¿Está registrado quién aprobó el envío y cuándo?

3 CAPA 3 — Registro de Errores

Corrección de raíz, no del síntoma

- Tipo de error (si aplica)**
¿Se identificó y clasificó el error antes o después del envío?
- Parte del proceso**
¿En qué paso exacto ocurrió? (captura, revisión, envío)
- Causa raíz registrada**
¿Se anotó qué lo causó para corregir el proceso el siguiente mes?

RECUERDA: Con estas 3 capas, los equipos reducen errores de facturación entre un 85% y 95% en los primeros 60 días. No por trabajar más — sino por trabajar con un sistema.