

Checklist de auditoría de kilometraje (25 puntos)

Marca conforme/no-conforme. Anota excepciones y plan de corrección.

Área 1 — Integridad del log (7 puntos)

- 1. Log diario existe para todo mes con reembolso
- 2. Sin huecos de más de 5 días hábiles sin registro
- 3. Odómetro inicial y final coherentes (diferencia = suma de viajes)
- 4. Cada viaje tiene origen, destino y km
- 5. Sin viajes duplicados el mismo día
- 6. Sin trayecto casa-trabajo-casa
- 7. Origen y destino con dirección completa

Área 2 — Cumplimiento de política (6 puntos)

- 8. Tarifa por km aplicada = tarifa vigente de la política
- 9. Total mensual dentro del tope (o justificativa adjunta)
- 10. Propósito comercial conforme taxonomía aprobada
- 11. Vehículo dado de alta en sistema
- 12. Colaborador elegible (empleado externo, prestador activo)
- 13. Presentación dentro del plazo (hasta el día 5)

Área 3 — Calidad de comprobantes (6 puntos)

- 14. Log diario adjuntado al reembolso
- 15. Peajes y estacionamiento con factura
- 16. Comprobantes legibles y fechados
- 17. Numeración secuencial sin huecos
- 18. Total de comprobantes coincide con lo solicitado
- 19. Comprobantes archivados en lugar accesible 5 años

Área 4 — Flujo de aprobación (6 puntos)

- 20. Reembolso aprobado por el gerente directo correcto
- 21. En monto sobre el límite, aprobación adicional presente
- 22. Aprobación fechada e identificable
- 23. Sin auto-aprobación (segregación de funciones)
- 24. Pago procesado en el ciclo correcto
- 25. Asiento contable en el centro de costo correcto

Resultado y plan

Conformes: ____ / 25

Tasa de cumplimiento: ____ %

No-conformidades críticas: ____

Plan de corrección: _____

Plazo: __ / __ / ____

Responsable: _____

