

Rúbrica: el propio expediente del pedido en 18 criterios

Tome tres pedidos de los últimos tres meses (uno grande, uno pequeño, uno con no conformidad) y evalúe cada criterio: listo (2) · casi (1) · todavía no (0). Menos de 24 de 36: implantar las plantillas y volver a evaluar a las cuatro semanas. A partir de 30: listo para la auditoría.

N.º	Criterio (listo = 2)	casi (1)	todavía no (0)	Pts.
1	Número de pedido como clave; expediente en un solo lugar (carpeta/directorio) con separadores fijos	Hay expediente, pero ordenado de forma incompleta	Documentos dispersos en varios lugares	
2	Solicitud con nota sobre requisitos no expresados y legales	Solicitud archivada, sin nota	Solicitud no localizable	
3	Nota de factibilidad antes del compromiso (plazo, capacidad, material, competencia)	Solo se revisó el plazo	No se reconoce ninguna revisión	
4	Cotización con alcance, plazo, exclusiones, participación del cliente, normas, vigencia	Faltan exclusiones o participación del cliente	Solo lista de precios	
5	Confirmación de pedido enviada y archivada, con referencia a la cotización y diferencias indicadas	Confirmación sin nota de diferencias	Sin confirmación	
6	Pedidos verbales confirmados por correo	En parte	Nunca	
7	Cambios con nota de cambio; cliente y ejecutores informados	Cambio solo en un correo	Cambios verbales	
8	Planos/especificaciones con revisión; revisiones anteriores retiradas	Hay revisión, retiro poco claro	No se reconoce revisión	
9	Órdenes de compra con número de pedido, especificación y evidencias requeridas	Sin evidencias requeridas	Orden de compra no está en el expediente	
10	El plan de trabajo/hoja de ruta indica la revisión; instrucciones de trabajo donde hacen falta	Hoja de ruta sin revisión	No se reconoce planeación	
11	Procesos especiales validados (soldadura, respaldo de datos ...) o justificado que no existen	Validación incompleta	No se consideró	
12	Exactamente un punto de control con registro: característica, especificado, real, equipo de medición, persona	Registro sin alcance de la verificación o sin persona	Sin registro o cinco puntos de control descritos	
13	Equipo de medición indicado en el registro y en la lista de equipos de seguimiento y medición (o 7.1.5.2 excluido)	Indicado, falta la lista	No indicado	
14	No conformidades con etiqueta de bloqueo, hoja de no conformidad, reacción, información al cliente, nueva verificación	Hoja de no conformidad sin nueva verificación	«No tuvimos no conformidades»	
15	Propiedad del cliente detectada, identificada, protegida; aviso en caso de pérdida regulado	Detectada, sin regla	No detectada	

N.º	Criterio (listo = 2)	casi (1)	todavía no (0)	Pts.
16	Trazabilidad regulada (lote/serie en el registro y en la remisión, o justificado que no se requiere)	En parte	No se consideró	
17	Remisión/acta de entrega con firma de quien recibe; factura CFDI con datos obligatorios	Falta uno de los dos	Faltan ambos	
18	Fechas comprometida/planeada/cumplida en la portada; retroalimentación del cliente registrada (calificación 1–10)	Fechas sí, retroalimentación no	Sin seguimiento de fechas	

Evaluación

Total: _____ / 36 · Pedidos revisados: _____ · Fecha / iniciales: _____

Esta rúbrica mide la madurez del expediente en puntos (0–2 por criterio); además se expresa en la escala de calificación 1–10 (ver abajo). La retroalimentación del cliente del criterio 18 se registra con la escala 1–10: 10 excelente · 9 muy bien · 8 bien · 7 regular · 6 suficiente · 1–5 insuficiente.

Equivalencia en la escala de calificación 1–10: calificación = puntos × 10 ÷ 36, con un decimal. 30 puntos = 8.3 (listo para la auditoría) · 24 puntos = 6.7 (por debajo: primero completar).

Escala 1–10: 10 excelente · 9 muy bien · 8 bien · 7 regular · 6 suficiente (acción correctiva) · 1–5 insuficiente.