

Corporación Ecuatoriana de la Calidad Total CECT



*Instructivo para la Candidatura al
Premio Nacional de Calidad
PNC 2016*

Quito - Ecuador

Tabla de contenido

ANTECEDENTES Y NUEVOS RETOS	3
EL MODELO DE AUTOEVALUACIÓN EMPRESARIAL DE ECUADOR	3
OBJETO	4
SIGILO Y CONFIDENCIALIDAD	4
BENEFICIOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PNC	4
DETERMINACION DE LA ELEGIBILIDAD	5
CONDICIONES BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD	5
CATEGORÍAS DE PREMIACIÓN	5
RESTRICCIONES GENERALES EN LA ELEGIBILIDAD	5
RESTRICCIONES APLICABLES A UNIDADES AUTÓNOMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	6
SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTE INSTRUCTIVO	6
INSCRIPCIÓN DE LA CANDIDATURA	7
Documentos a presentar	7
Tasas de inscripción para la Candidatura al PNC	7
Términos y condiciones de la Candidatura	7
Declaración de Idoneidad	8
PROCESO DE EVALUACIÓN	8
Etapas I del Proceso de Evaluación: Revisión documental y Análisis Crítico Individual	8
Etapas II del proceso de Evaluación: Análisis de consenso	8
Etapas III del Proceso de Evaluación: Visita a las Instalaciones.	9
Reporte de Evaluación	9
Adjudicación de los premios	9
Anuncio de las Premiadas	10
Comité Evaluador del Premio	10
CODIGO DE ÉTICA	11
Declaración de Principios	11
Reglas de Conducta	11
Reglas de Confidencialidad	11
Reglas sobre Conflicto de Intereses	12
ESTRUCTURA DEL REPORTE DE GESTIÓN	13
Objeto	13
Formato del Reporte de Gestión	13
Límites de extensión del Reporte de Gestión	14
Penalidad	14
CONTENIDO DEL REPORTE DE GESTIÓN	14
CÓMO LLENAR EL FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD	14
Ítems del Formulario:	15
FORMULARIOS	17

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES Y NUEVOS RETOS

Las empresas y organizaciones ecuatorianas, públicas y privadas, enfrentan nuevos retos en el mundo globalizado en que se desenvuelven; ya no es suficiente buscar la eficacia y la eficiencia, la reducción de costos y la esbeltez institucional (lean manufacturing), características que son ciertamente practicables y recomendables. Se requiere modernamente implantar una CULTURA ORGANIZACIONAL que abarque, la calidad de productos y servicios, la innovación, la agilidad de reaccionar a las variaciones del entorno y la creación de valor. Estas características establecen diferencias reales entre las organizaciones y por ello, constituyen verdaderas ventajas competitivas. De hecho, muchas entidades gubernamentales contratantes, establecen como prerrequisito de calificación de sus proveedores, el evidenciar la implantación de Modelos de Calidad y Excelencia de validez internacional.

Acorde con estos nuevos lineamientos, la Corporación Ecuatoriana de la Calidad Total propone el **Modelo de Autoevaluación para la Competitividad** que contiene 7 Criterios de Excelencia para apoyar a las organizaciones ecuatorianas en un proceso global de cambio que les permita diferenciarse en la entrega de productos y servicios de alto valor competitivo y asumir auténtico liderazgo en la comunidad.

El modelo propuesto conduce a la organización, privada o pública, a una triple actitud triunfadora:

- a) Entender a fondo el entorno cambiante en que se desenvuelve e identificar la estrategia a seguir
- b) Definir iniciativas innovadoras capaces de responder a las variaciones dinámicas del entorno y
- c) Identificar sus ventajas competitivas y aplicar estrategias que aseguren resultados de excelencia en competitividad.

EL MODELO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD DE ECUADOR

El Premio Nacional de Calidad de Ecuador utiliza como base y parámetro de selección, evaluación y adjudicación, el Modelo de Autoevaluación entregado por la Corporación Ecuatoriana de la Calidad Total y que se encuentra disponible en sus oficinas y en su página Web, en sus modalidades: general, de educación y de salud.

El modelo en su numeral 3, ¿POR QUÉ ES UN MODELO DE COMPETITIVIDAD?, explica amplia y minuciosamente que sus 7 Criterios de Excelencia, han sido establecidos de acuerdo con los valores descritos en los **ANTECEDENTES** de este Instructivo.

Estas características vuelven a este modelo apto para ser implantado por las empresas y entidades que persiguen la excelencia de sus productos y servicios, en consonancia con las últimas versiones de los modelos mundiales de evaluación organizacional, tales como el Malcolm Baldrige, el modelo Deming del Japón y el modelo EFQM vigente en Europa.

Es atribución de la Corporación Ecuatoriana de la Calidad Total, convocar anualmente y administrar el Premio Nacional de Calidad, en virtud de la designación contenida en Decreto Ejecutivo de 1994. Este proceso involucra a empresas y organizaciones públicas, privadas y ONG dentro de los límites del Ecuador.

OBJETO

Este instructivo para la candidatura al Premio Nacional de Calidad del Ecuador PNC debe ser aplicado junto con el Manual de Autoevaluación para la Competitividad que contiene los Criterios de Excelencia.

El proceso del Premio Nacional de Calidad de Ecuador adjudica dos preseas:

- 1.- Premio Nacional de Calidad a las organizaciones candidatas que obtengan 500 puntos o más, según el Modelo de Autoevaluación ecuatoriano basado en el modelo Malcolm Baldrige.
- 2.- Medalla de Oro a la Excelencia, a las organizaciones candidatas que obtengan entre 400 y 499 puntos, según el mismo modelo.

Este instructivo orienta en la elaboración del Reporte de Gestión a ser presentado a la Corporación Ecuatoriana de la Calidad Total (CECT).

SIGILO Y CONFIDENCIALIDAD

Los nombres de las empresas Candidatas, los comentarios y las informaciones sobre la puntuación obtenida durante el proceso de evaluación, son tratados en forma confidencial.

Las informaciones y el Reporte de Gestión estarán disponibles exclusivamente para las personas oficialmente involucradas en el proceso de evaluación de las Candidatas.

Los Evaluadores, es decir, los miembros del Comité Evaluador, actúan con carácter voluntario, sin remuneración alguna y son designados de acuerdo con procedimientos rigurosos, principalmente en lo que se refiere a conflicto de intereses. ([Ver Código de Ética](#)).

Ellos poseen acceso exclusivamente al Reporte de Gestión de las Candidatas para las cuales fueron designados.

Informaciones sobre las estrategias de las organizaciones premiadas y las finalistas, podrán ser divulgadas solamente por ellas mismas, o previa su autorización expresa, por la CECT.

BENEFICIOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PNC

Corresponde a la Gerencia de la Candidata liderar la preparación del Reporte de Gestión a través de su fuerza de trabajo, con el objeto de aprovechar al máximo los beneficios resultantes del Proceso de Evaluación, independientemente del resultado final.

En efecto, las Candidatas reciben de la CECT, al final del proceso, un poderoso valor agregado consistente en el REPORTE DE EVALUACION que contiene la puntuación total, la puntuación obtenida en cada ítem de los criterios y un informe detallado sobre los puntos fuertes y las oportunidades de mejora de la candidata.

Puesto que el PNC es una institución existente en los cinco continentes y, concretamente, en 23 países iberoamericanos, la obtención del PNC constituye una credencial de valor universal que acredita a “una empresa de clase mundial”, distinción que genera sustanciales beneficios económicos y de imagen.

Por otra parte, la obtención del PNC tiene la virtud de proponer al conglomerado empresarial del país, tanto privado como público, modelos tangibles que pueden imitarse.

DETERMINACION DE LA ELEGIBILIDAD

CONDICIONES BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD

Para participar en el PNC, las Candidatas deben llenar:

El Formulario para determinación de Elegibilidad, que será enviado a la CECT, conjuntamente con los organigramas y el documento que compruebe la condición de Unidad Autónoma (cuando aplique).

Las Candidatas serán informadas si son elegibles al PNC y en cual categoría de premiación, dentro de un plazo máximo de 7 días después de recibir la documentación.

CATEGORÍAS DE PREMIACIÓN

Las Candidatas se subdividen en las siguientes categorías de premiación:

- 1. Organización privada grande:** Organizaciones que poseen un ingreso bruto anual superior a 10 millones de dólares.
- 2. Organización pública grande:** Organizaciones que poseen un ingreso bruto anual superior a 10 millones de dólares o que tengan más de 400 empleados.
- 3. Organización privada mediana:** Organizaciones que poseen un ingreso bruto anual entre 2 y 10 millones de dólares.
- 4. Organización pública mediana:** Organizaciones que poseen un ingreso bruto anual entre 2 y 10 millones de dólares o tengan más de 50 y menos de 400 empleados.
- 5. Pequeña empresa privada (PYMES):** Organizaciones que poseen menos de 50 personas en su fuerza de trabajo y/o un ingreso bruto anual inferior a 2 millones de dólares.
- 6. Pequeña organización pública:** Organizaciones que poseen menos de 50 personas en su fuerza de trabajo y/o un ingreso bruto anual inferior a 2 millones de dólares.
- 7. Establecimientos educativos públicos y privados**
- 8. Organizaciones de prestación de servicios de Salud, públicos o privados.**
- 9. ONG (Organizaciones no gubernamentales) y otras que no tengan fines de lucro**

RESTRICCIONES GENERALES EN LA ELEGIBILIDAD

En el Ecuador son elegibles las organizaciones cuya fecha de constitución o creación sea anterior al 31 de diciembre de 2013.

No son elegibles las organizaciones o Unidades Autónomas:

1. Que se caractericen como asociaciones religiosas y políticas.;

2. Con sede fuera del Ecuador, tal que no sea posible evaluarla en sus principales funciones dentro del territorio ecuatoriano;
3. Con 50% o más de la fuerza de trabajo situada fuera del Ecuador;
4. Con 50% o más de sus activos situados fuera del Ecuador;
5. Que hayan obtenido el PNC en el año inmediatamente anterior. Sí pueden participar las organizaciones que hayan obtenido anteriormente, la Medalla de Oro a la Excelencia.

RESTRICCIONES APLICABLES A UNIDADES AUTÓNOMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Se pueden candidatar las partes autónomas de una organización grande (por encima de 10 millones de dólares en ingresos anuales), aquí denominadas **Unidades autónomas de la organización**, también llamadas internacionalmente subsidiarias, unidades operacionales, divisiones u otras denominaciones similares.

No son elegibles las Unidades Autónomas que:

1. No estén constituidas como un centro de negocio propio o no estén obligadas legalmente a presentar resultados financieros propios;
2. No puedan ser evaluadas en todos los Siete Criterios de Excelencia del PNC;
3. Sean apenas proveedoras de otras unidades de la organización;
4. Sean parte de una cadena o red, donde otras unidades provean servicios o fabriquen bienes similares y por lo tanto, mantengan relación comercial con los mismos tipos de clientes, no siendo posible distinguirlas de las demás unidades de la cadena o red, por ejemplo, una cadena de restaurantes, franquicias, etc. En este caso, solamente será elegible la organización como un todo;
5. Si la organización a la cual pertenezcan o les controle, esté candidatizándose al PNC del año actual.
6. Si ya han sido premiadas en el último año en el Ecuador.
7. Aquellas con estructura temporal y que ejerzan actividades de naturaleza no permanente.

SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTE INSTRUCTIVO

La CECT tomará las providencias pertinentes en cada situación, de acuerdo con criterios propios basados en el [Código de Ética](#) aprobado por el [Consejo Nacional del Premio](#) que es su máxima instancia.

NOTA:

La fuerza de trabajo son las personas que componen una organización y contribuyen para la consecución de los objetivos y las metas, es decir, los funcionarios y empleados a tiempo integral o parcial.

INSCRIPCIÓN DE LA CANDIDATURA

Documentos a presentar

La Candidatura de la empresa u organización es formalizada con la entrega a la CECT, del Formulario para determinación de Elegibilidad, del Formulario para descripción de instalaciones y productos, del Formulario para la Candidatura y de la Declaración de Idoneidad.

Una vez aceptada la candidata, será informada del Cronograma del proceso del PNC. Este inicia con la entrega de un Reporte de Gestión, en tres (3) copias las mismas que serán utilizadas para la evaluación. Las copias deben ser idénticas, es decir, deben incluir textos y gráficos a colores.

Tasas de inscripción para la Candidatura al PNC

Las candidatas cubrirán por anticipado las siguientes tasas:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Grandes Organizaciones | \$ 7.900 |
| 2. Medianas Organizaciones | \$ 4.900 |
| 3. Pequeñas Organizaciones (PYMES) | \$ 3.500 |
| 4. Instituciones educacionales y de Salud | \$ 3.500 |
| 5. Las ONG se rigen a los numerales 1,2 y 3 según su tamaño. | |

En estos valores no está incluido el IVA.

El valor de las tasas está destinado a cubrir los costos de:

1. Un curso de 4 horas: "Cómo elaborar el Reporte de Gestión" impartido a los representantes de las candidatas aceptadas al PNC.
2. Evaluación del Reporte de Gestión.
3. Reuniones de consenso de evaluadores y jueces; y
4. Elaboración del Reporte de Evaluación para la retroalimentación a las Candidatas.

Términos y condiciones de la Candidatura

La Candidata al PNC acepta que el Reporte de Gestión sea analizado críticamente por miembros del Comité Evaluador, entrenados, seleccionados y designados por la CECT.

En caso de que la organización candidata fuere aceptada para pasar a la etapa de visita a las instalaciones, los gastos logísticos de la visita correrán por cuenta de la candidata.

En caso de resultar premiadas, las candidatas aceptan expresamente que sus sistemas de gestión sean divulgados en eventos promovidos por la Corporación Ecuatoriana de la Calidad Total, salvaguardando, desde luego, los aspectos de confidencialidad.

Declaración de Idoneidad

Las Candidatas deberán entregar una “Declaración de Idoneidad” bajo el siguiente modelo:

(Utilizar papel membretado de la organización candidata)

Declaración de Idoneidad

_____ (nombre de la organización), a través de su representante legal _____ (Nombre) declara, para los fines de derecho que cumple plenamente todas las obligaciones societarias, estatutarias, ambientales, tributarias, laborales, contractuales y de cualquier naturaleza que, de forma pertinente le sean legalmente exigidas.

Lugar y fecha

Firma (Representante Legal)

PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Reportes de Gestión presentados por las candidatas son analizados críticamente por el Comité Evaluador en un proceso de tres etapas:

Etapas del Proceso de Evaluación: Revisión documental y Análisis Crítico Individual

Los Reportes de Gestión son analizados individualmente por un grupo de 3 a 7 profesionales, a saber:

1. Un evaluador Coordinador de grupo;
2. evaluadores (2 a 6)

Una vez entregados los Reportes de Gestión por la CECT a los grupos respectivos de revisión, es tarea del Coordinador de cada grupo, verificar si la empresa candidata ha cumplido con los requisitos formales de presentación, muy especialmente, si ha observado los límites de páginas establecidos por este Instructivo para el Reporte de Gestión. Si hubiera fallas en este sentido, comunicará inmediatamente al Comité de Jueces para que a su vez, instruya a la CECT a proceder a la devolución del Reporte a la Candidata.

Una vez concluido el análisis que contiene las puntuaciones individuales de los evaluadores, el Reporte de Gestión y el informe individual son enviados por éstos al Coordinador del grupo respectivo para proceder al análisis de consenso.

Etapas del proceso de Evaluación: Análisis de consenso

Los Reportes de Gestión de las Candidatas que pasan a esta etapa son analizadas en consenso por:

1. Un evaluador Coordinador de grupo y
2. Los evaluadores de la etapa anterior que asignaron puntuaciones individuales.

Concluido el análisis conteniendo la puntuación de consenso, es enviado a los jueces que determinan por categoría de premiación, cuáles candidatas pasan a la etapa de visita in situ.

Las etapas I y II permiten que la selección sea realizada con un alto margen de seguridad y certeza. Cada categoría del premio es analizada separadamente.

Etapas III del Proceso de Evaluación: Visita a las Instalaciones.

Las visitas a las Candidatas seleccionadas son realizadas por un grupo de no menos de (3) tres evaluadores, provenientes de las etapas anteriores.

La Candidata toma conocimiento de los nombres de los evaluadores antes de la visita, pudiendo solicitar la sustitución de alguno de ellos, siempre y cuando existan justificaciones razonables y aceptadas por la CECT. En esta etapa, el número de evaluadores es siempre compatible con el tamaño de la Candidata

El objetivo principal de la visita es confirmar las informaciones incluidas en el Reporte de Gestión y aclarar dudas surgidas durante su análisis a más de lograr una visión global in situ que la lectura y análisis del Reporte no pueden ofrecer.

La agenda de cada visita es realizada de común acuerdo con la Candidata y es presentada al inicio de la misma. Solamente son visitadas las instalaciones de la candidata; se excluyen visitas a las instalaciones de sus clientes y proveedores.

Después de la visita, el grupo evaluador emite un reporte que contiene las conclusiones de la visita y las puntuaciones finales que son presentadas a los jueces para servir de base a la adjudicación del PNC.

Reporte de Evaluación

A la finalización del proceso, en enero del siguiente año, todas las Candidatas participantes, reciben de la CECT un Reporte de Retroalimentación que constituye un enorme valor agregado de su participación en el PNC y que contiene:

1. Una descripción del proceso;
2. Las puntuaciones obtenidas por ítem;
3. Los puntos fuertes detectados y
4. Las oportunidades de mejora en cada ítem de los Criterios de Excelencia.

Adjudicación de los premios

La decisión de premiar a una organización se basa no sólo en la Evaluación del Sistema de Gestión sino también en una apreciación sobre la reputación de las mismas, a fin de asegurar que las candidatas premiadas constituyan ejemplo a seguir por las organizaciones de todo el país.

En este contexto, los Jueces están facultados para realizar indagaciones sobre las candidatas, en Organismos Oficiales tales como Ministerios, Servicio de Rentas Internas, Organismos del Poder Judicial en la jurisdicción de la Candidata, (inclusive sobre temas de Protección Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad Pública), Policía, Ministerio del Trabajo y sus delegaciones regionales, Organismos de Defensa del Consumidor y otros similares.

Una vez tomada la decisión de los jueces, los nombres de las candidatas ganadoras son comunicados al Directorio de la CECT, por el Juez Coordinador General del PNC.

Anuncio de las Premiadas

Una vez concluido el proceso de selección PNC, la CECT notificará individualmente el nombre de las Candidatas premiadas. En fecha oportuna posterior, el Presidente de la República del Ecuador o su Delegado, hará la entrega del PNC en una ceremonia especial.

Comité Evaluador del Premio

El Comité Evaluador, responsable del análisis de cada Candidata, está compuesto por Evaluadores y Jueces que son profesionales especialistas calificados, provenientes de diversos sectores de la actividad empresarial que gozan del reconocimiento de sus colegas y que han aprobado cursos de entrenamiento en el Modelo Malcolm Baldrige.

Los Evaluadores se subdividen en:

1. Jueces
2. Coordinadores de evaluación y
3. Evaluadores.

Todos los miembros del Comité participan en un curso anual de preparación y/o de actualización para asegurar el entendimiento, la coherencia y la imparcialidad en el proceso de evaluación. El curso aborda un análisis detallado y la puntuación de los ítems de los Criterios de Excelencia, la preparación de los reportes, los detalles del proceso de evaluación y los aspectos éticos involucrados.

La selección del Equipo de Evaluadores busca compatibilizar su perfil y experiencia con el perfil de la Candidata eliminando posibles conflictos de interés.

La designación de los Miembros del Comité Evaluador (Jueces y Evaluadores), es hecha a partir de una rigurosa evaluación de la experiencia profesional, de la idoneidad técnica, de la habilidad para trabajar en equipo y de la disciplina.

Los Miembros del Comité Evaluador firman un documento, en el que se comprometen con el cumplimiento del Código de Ética de la CECT que comprende:

1. Reglas de conducta;
2. Reglas de confidencialidad y
3. Reglas sobre conflicto de intereses.

CODIGO DE ÉTICA

Declaración de Principios

Los miembros del Comité Evaluador se comprometen a mantener principios éticos en el cumplimiento de sus atribuciones, a prestar servicios de elevado nivel profesional, con honestidad, veracidad, exactitud, imparcialidad y conscientes de su responsabilidad ante la Sociedad, empeñándose en aumentar el prestigio y credibilidad del Premio Nacional de Calidad.

Reglas de Conducta

Está prohibido a los Miembros del Comité Evaluador:

- ✓ Aceptar honorarios, comisiones o atenciones especiales, de las Candidatas actuales o de años anteriores que puedan influir de alguna manera en la integridad del proceso de premiación;
- ✓ Ofrecer servicios de consultoría o asesoría a organizaciones que haya evaluado, durante un período de dos años posterior al ciclo de premiación;
- ✓ Usar informaciones privilegiadas resultantes del proceso de evaluación o de juzgamiento, como mecanismo de obtener ingresos personales;
- ✓ Utilizar o reproducir, en beneficio propio, para fines comerciales, directa o indirectamente, materiales o publicaciones de propiedad de la CECT;
- ✓ Hablar, presentarse o ejecutar cualquier actividad en nombre de la CECT, sin estar debidamente autorizado;
- ✓ Comunicarse con las candidatas, solicitando documentación, información o aclaraciones sobre el Reporte de Gestión, la planificación de la visita o cualquier otro asunto relativo al proceso de premiación, sin autorización previa de la CECT;
- ✓ Usar el logotipo del Premio Nacional de Calidad o de la CECT como identificación de su condición de Evaluador o Juez o en su tarjeta de visita;
- ✓ Identificarse como Evaluador o Juez del Premio Nacional de la Calidad sin haber participado en la evaluación de una candidata en aquel ciclo de premiación, o sin informar el año en que eso ha ocurrido. La condición de Miembro del Comité Evaluador debe ser comunicada de la siguiente forma: *“Evaluador o Evaluador Senior, o Juez – Premio Nacional de la Calidad 2007”*.

Reglas de Confidencialidad

Los Miembros del Comité Evaluador tienen la obligación de tomar las siguientes precauciones, con el objetivo de mantener la confidencialidad de todas las informaciones obtenidas de las Candidatas durante el proceso de evaluación:

- ✓ Salvaguardar la información recibida durante el proceso de evaluación y juzgamiento, relativas a las Candidatas actuales o de ciclos anteriores, evitando discutir las inclusive con familiares, personas cercanas, otros Evaluadores y colegas de profesión, excepto cuando ese intercambio de informaciones sea parte del proceso de evaluación o juzgamiento;

- ✓ Jamás revelar las nombres de las candidatas actuales o de ciclos anteriores, ni revelar su identidad de forma directa o indirecta;
- ✓ No reproducir o divulgar las informaciones del Reporte de Gestión o de cualquier otro documento utilizado en el proceso de evaluación o de juzgamiento de las Candidatas.

Reglas sobre Conflicto de Intereses

Los Miembros del Comité Evaluador tienen la obligación de comunicar la existencia de conflicto de intereses, siempre que factores objetivos o subjetivos (estrecha relación, experiencias pasadas o preconceptos con respecto a la Candidata), les impidan evaluar de manera independiente e imparcial.

Dentro de los factores objetivos son claramente definidos tres niveles de conflicto de intereses en el proceso de evaluación y juzgamiento:

1. **Relación Directa:** Cuando el Evaluador o Juez posee vínculo laboral o profesional con la candidata, o como un proveedor o cliente de la misma. Inclusive en este nivel se toma en cuenta la existencia de relación familiar (parientes cercanos), con directivos de las Candidatas.
2. **Propiedad significativa:** Cuando parte importante de los bienes personales del Evaluador o Juez pueda ser influida por la candidata, inclusive por participación accionaria.
3. **Competencia:** Cuando el Evaluador o Juez está directamente involucrado con competidores de la candidata, a través de relaciones de trabajo o de otro tipo relevante.

“El desacato de estas reglas y de los principios aquí establecidos acarrea la descalificación del Evaluador como tal. “

ESTRUCTURA DEL REPORTE DE GESTIÓN

Objeto

El Reporte de Gestión, es un documento que contiene la descripción de las prácticas de gestión y de los resultados de la candidata, de forma que permita su análisis por el Comité Evaluador.

Composición del Reporte de Gestión

El Reporte de Gestión debe contener lo siguiente

1. Portada en blanco;
2. Índice;
3. Perfil de la Candidata;
4. Organigrama
5. Respuestas a los ítems de los Criterios;
6. Glosario de expresiones especiales y de siglas utilizadas en el texto del Reporte de Gestión;
7. Contraportada en blanco.

El Reporte de Gestión debe ser encuadernado o anillado, para prevenir que los documentos y formularios se extravíen en la manipulación.

Formato del Reporte de Gestión

Cabe recordar aquí cómo vienen identificados los elementos del Sistema de Excelencia Malcolm Baldrige en el Manual de Autoevaluación.

- Los **criterios** se identifican por un numeral de 1 a 7.
- Los criterios se dividen en **ítems** que se identifican con un subnumeral, por ejemplo, 6.2
- Los ítems se dividen en **tópicos** identificados por una letra, por ejemplo, 6.2.a, 6.2.b etc.
- Los tópicos se dividen en preguntas identificadas en negrita: **¿qué?, ¿cómo?, ¿cuáles?**

Las respuestas del Reporte de Gestión deben ir encabezadas por el mismo numeral identificador utilizado en los Criterios de Excelencia. Por Ejemplo, 1.1.a para indicar la respuesta al tópico “a” del ítem 1 del Criterio 1.

Para facilitar el análisis por parte de los evaluadores, las informaciones provistas por la candidata en respuesta a los Criterios de Excelencia, deben ser presentadas en el mismo orden que aparecen en el Manual de autoevaluación.

Si la candidata considera que un tópico particular no aplica a su Sistema de Gestión, deberá claramente explicar por qué, en la misma secuencia en que aparece en el Manual.

La candidata debe preparar un índice con indicación numerada de página para cada criterio y para cada ítem.

El Reporte de Gestión debe ser digitado en papel formato A4, con letra Font Arial o similar, tamaño 10 o 11. Para diseños y gráficos legibles, puede ser usado un tamaño de letra 6, Font Arial o similar. Las tablas presentadas deben ser elaboradas en tamaño de letra 10, Font Arial o similar.

Límites de extensión del Reporte de Gestión

La cantidad de páginas del reporte de Gestión es de mínimo cincuenta (50) y máximo setenta (70), incluyendo figuras, gráficos y tablas. El reporte debe ser paginado globalmente, de 1 al final. Es recomendable la utilización de separadores entre los 7 Criterios para facilitar la revisión.

No están consideradas como páginas incluidas en el límite de 80 páginas:

- ✓ Los separadores,
- ✓ Los organigramas, el glosario y las páginas que contienen el índice.

Se recomienda usar pastas flexibles, para facilitar la manipulación del Reporte de Gestión. No se aceptarán discos de audio o video, catálogos, folletos u otras informaciones diferentes de las especificadas en este instructivo. Cualquier anexo insertado en el Reporte de Gestión será considerado parte de las respuestas a los ítems de los Criterios y por tanto, cae dentro de la disposición limitante.

Penalidad

Las candidatas que no cumplan con el límite de páginas señalado en este Instructivo, serán descalificadas de optar por el Premio.

NOTA IMPORTANTE:

No se debe copiar textos de los Criterios de Excelencia, de Estudios de Casos o de Reportes de Organizaciones premiadas en años anteriores, bajo pena de no ser considerados por los evaluadores.

CONTENIDO DEL REPORTE DE GESTIÓN

El Reporte de Gestión seguirá los lineamientos que aparecen en el Manual de Autoevaluación entregado por CECT y contendrá el Perfil de la candidata y las respuestas a los 7 criterios, desglosadas por ítems y tópicos.

CÓMO LLENAR EL FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD

La Candidata deberá remitir el formulario para Determinación de Elegibilidad que incluye:

1. El formulario llenado;
2. Copia del organigrama de la Candidata;
3. Copia del documento que comprueba la condición de la unidad (si aplica);
4. Copia del comprobante de pago de la tasa de determinación de la elegibilidad y
5. Una carta en papel membretado de la Candidata dirigida a la CECT.

Ítems del Formulario:

1. Candidata

Proveer la denominación oficial de la Candidata, el número de RUC y la dirección completa.

2. Fecha de constitución de la candidata

Día, mes y año de constitución de la candidata.

3. Representante legal de la candidata

Proveer el nombre, cargo, dirección, teléfono y correo electrónico del representante legal o del responsable de la Candidatura.

4. Caracterización de la candidata

Llenar los campos apropiados para la respuesta.

5. Tamaño de la candidata

Informar la cantidad de empleados de la candidata. Indicar el monto del ingreso bruto anual del año precedente, llenando uno de los campos (superior a 10 millones de dólares, entre 2 a 10 millones de dólares, o inferior a 2 millones de dólares).

6. Principal Rama de Actividad

Indicar la rama que mejor describa las actividades de la Candidata.

7. Identificación de la Unidad Autónoma

- a. Llenar la alternativa apropiada. La interpretación del término Unidad Autónoma de la organización es presentada en la sección "Condiciones para elegibilidad". Si la candidata no fuera una Unidad autónoma, continúe con el ítem 8.
- b. Si la Candidata fuera una Unidad Autónoma, dar nombre y dirección de la organización a la cual la Unidad pertenece. Informar también nombre y cargo del representante legal y la cantidad de fuerza de trabajo de la organización global.
- c. Llenar la alternativa apropiada. Este ítem se refiere a una cadena de hoteles, agencias, restaurantes, subsidiarias, franquicias, etc.
- d. Explicar lo solicitado en "c" y si aplica, describir brevemente las funciones relevantes de apoyo ejecutadas por otras unidades de la misma organización (ejemplo: gestión de personas, servicios jurídicos y otros).
- e. Llenar la alternativa apropiada. Si dos o más Unidades están planeando concursar en el premio, informarlo con una breve explicación.
- f. Proveer el título del documento y anexar copia de un reporte anual mostrando su relación con la Unidad (Candidata) o el organigrama donde aparezca la vinculación.

8. Proveedores y aliados de la Candidata

Indicar la cantidad de proveedores de bienes y servicios, incluyendo otras Unidades de la organización, si fuere el caso. Si la Candidata utiliza canales de distribución externos (concesionarios, distribuidores, etc), indicar la cantidad de cada tipo.

9. Base porcentual del Ingreso bruto global

Señalar la alternativa apropiada. Si el valor del ingreso bruto de la candidata, proveniente de las ventas externas de la matriz a la cual pertenece, fuese igual o inferior al 50% de su ingreso bruto global, describir brevemente los clientes y su relación con la candidata

10. Información sobre el campo de acción de la candidata

Resumir:

- a. Principales productos ofrecidos por la candidata
- b. La naturaleza de los principales mercados y/o sitios de operación de la candidata (regional, nacional e internacional); y
- c. Principales productos provistos por terceros para la candidata.

NOTAS:

1. Incluir en "a" una lista de los principales competidores.
2. Incluir en "b" una lista de los principales clientes.
3. Incluir en "c" una lista de los principales proveedores y aliados.

11. Representante para Contacto

Durante el proceso de calificación, la CECT podrá requerir informaciones adicionales; para ello, proveer el nombre, dirección, teléfono, e-mail del representante de la Candidata para contacto.

12. Tasa para la Determinación de Elegibilidad

Adjuntar copia del comprobante de pago a CECT, de \$200 para determinación de elegibilidad.

13. Fecha y firma de representante legal.

Es necesaria la firma del ejecutivo responsable por la candidatura o del representante legal.

14. Determinación de la Elegibilidad

La CECT devolverá el formulario incluyendo en el espacio reservado, la decisión oficial de la elegibilidad. Señalará la categoría del PNC asignada a la candidata.

FORMULARIOS

FORMULARIO PARA DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

1. Candidata

Nombre de la Candidata _____

Dirección _____

Ruc: _____ Ciudad: _____

E-mail: _____ Página web: _____

2. Fecha de Constitución / Creación de la Candidata

(Anexar copias de los Organigramas de la Candidata – Matriz y Unidad)

3. Ejecutivo o Dirigente Responsable

Nombre: _____ Cargo: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Teléfono: _____

E-mail: _____ Casilla postal: _____

4. Caracterización

1. ¿La Candidata tiene fines lucrativos? SI () NO ()
2. ¿La Candidata obtiene el 50% o más, de su ingreso bruto global proveniente de operaciones en el mercado competitivo? SI () NO ()
3. ¿La Candidata participó ya en algún proceso de premiación que utilice el Sistema Malcolm Baldrige como referencia de evaluación? SI () NO ()

5. Tamaño de la Candidata

Cantidad de Funcionarios: _____ Autónomos: _____

Total de la fuerza de trabajo: _____ Cantidad de Instalaciones: _____

Ingreso Bruto Global presupuestado

Superior a \$ 10 millones () Entre \$ 2 millones y \$ 10 millones () Inferior a \$ 2 millones ()

4. Principal Rama de Actividad de la Candidata

5. Identificación de una Unidad Autónoma de la Organización, si es el caso.

- a. La Candidata es una Unidad Autónoma de otra Organización global?: SI () NO ()
(si es que no, pasar al ítem 8)

- b. Nombre de la Organización en el Ecuador, a la cual la Unidad pertenece o está vinculada:

Dirección: _____

Ciudad: _____ Telf.: _____ Casilla Postal: _____

Cargo y nombre del Ejecutivo responsable de la Organización: _____

Total de la fuerza de trabajo de la Organización: _____

c. ¿Otras Unidades de la Organización global proveen productos o servicios similares?

SI () NO ()

d. Mencionar los principales servicios de apoyo de otras unidades de la misma Organización, si es el caso.

e. ¿Alguna otra Unidad de la Organización pretende candidatizarse al PNC en este ciclo?

SI () (explicar) NO () NO SABE ()

f. Citar el documento que comprueba la condición de Unidad de la Organización (anexar copia)

8. Proveedores y aliados de la Candidata

Cantidad Total: _____

Organizaciones Externas de Ventas:

Cantidad de Intermediarios: _____ Franquicias: _____ Distribuidores: _____ Otros: _____

9. Base porcentual del ingreso bruto anual

Los ingresos de la Candidata provenientes de clientes externos, esto es, fuera de las Unidades sobre las cuales la Organización mantiene control financiero u organizacional constituyen:

Más del 50% del total () igual o menos del 50% del total () (explicar)

10. Informaciones operacionales de la Candidata

a) Enliste los Productos principales de la Candidata

Principales competidores	Rama de actividad	Principales competidores	Rama de actividad

b) Naturaleza de los principales mercados y/o lugares de operación: regional, estatal, nacional, internacional

Principales clientes	Rama de actividad	Principales clientes	Rama de actividad

c) Principales productos provistos por terceros para la Candidata

Principales proveedores	Rama de actividad	Principales proveedores	Rama de actividad

11. Representante para Contacto

Nombre: _____ Cargo: _____
 Dirección: _____
 Ciudad: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
 E-mail: _____ Casilla postal: _____

12. Descripción de instalaciones y productos

Llenar el formulario respectivo (siguiente página) y entregarlo conjuntamente con este formulario

13. Tasa para la Determinación de la Elegibilidad

Anexar copia del pago de \$ 200,= a la CECT:

14. Fecha y Firma del Ejecutivo o Dirigente Responsable

 Fecha

 Firma

15. Determinación de la Elegibilidad (para uso de la CECT)

Elegible en la Categoría:	No Elegible ()
1. Organización grande privada ()	_____
2. Organización grande pública ()	_____
3. Organización mediana privada ()	_____
4. Organización mediana pública ()	_____
5. Organización pequeña privada ()	_____
6. Organización pequeña pública ()	_____
7. Establecimiento educativo o entidad de salud ()	_____
8. ONG (Organizaciones no gubernamentales sin fin de lucro ()	_____
_____	_____
CECT	CECT

Formulario para presentación de la Candidatura

1. Categoría del Premio

Grande Empresa privada () Mediana Empresa privada () Pequeña empresa privada ()

Grande organización pública () Mediana organización pública () Pequeña organización pública ()

Institución educativa o de prestación de servicios de salud () ONG ()

2. Candidata

Nombre de la Candidata _____

RUC: _____ Dirección: _____

Ciudad: _____ Telf: _____ E-mail: _____

3. Representante legal

Nombre: _____ Cargo: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

E-mail: _____ Casilla Postal: _____

4. Representante para el Contacto

Nombre: _____ Cargo: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

E-mail: _____ Casilla Postal: _____

5. Tasa para la Candidatura

\$ _____, que cubren el análisis del Reporte de Gestión, las reuniones de consenso y la elaboración del Reporte de Evaluación. Anexar copia del pago de la tasa a la CECT:

Aceptación de los Términos y Condiciones

Acordamos que nuestro Reporte de Gestión sea analizado críticamente por miembros del Comité Evaluador. En caso de pasar a la etapa de visita a las instalaciones, acordamos facilitar su evaluación abierta e imparcial y cubrir los gastos relacionados con la visita. En caso de ser premiados, acordamos divulgar ampliamente el modelo de gestión por nosotros adoptado.

Fecha

Firma del Ejecutivo o Dirigente Responsable