

Comité de Gestión de la Calidad

Reconocimiento
a Prácticas de
Excelencia



Bases 2025

Índice

Presentación	5
El Reconocimiento a Prácticas de Excelencia	7
1. Objetivo	7
2. Principios de Prácticas de Excelencia	7
3. Quienes pueden participar	9
4. Resultados	10
5. Categorías	10
6. Criterios y puntajes	11
7. Guía de Puntuación	20
8. Requisitos para participar	22
9. Reconocimiento que se otorga	22
10. Cronograma	22
11. Cuotas de participación	23
Información Complementaria	24
1. Breve reseña histórica	24
2. Evaluación y determinación de ganadores	24
a. Organismos de coordinación y evaluación	24
b. Proceso de evaluación	25
3. Compromiso de los ganadores	27
4. Difusión de resultados	27
5. Confidencialidad	28
6. Inscripción y postulación	28
7. Generalidades	28
Anexos	
Anexo 1 Instrucciones para preparar el Informe de Postulación	29
Anexo 2 Información General de la Organización	32
Anexo 3 Términos de Aceptación	34
Anexo 4 Miembros del Comité de Gestión de la Calidad	35
Anexo 5 Ficha de Inscripción	36
Anexo 6 Breve Información sobre la Postulación	37

Presentación

Las empresas y organizaciones son grupos humanos que logran resultados sobresalientes utilizando diferentes estrategias, enfrentando desafíos, innovando y adaptándose a circunstancias cambiantes.

El Reconocimiento a Prácticas de Excelencia busca identificar, destacar y difundir logros dignos de ser imitados, por su resultado, impacto y trascendencia.

Un aspecto importante es la participación del personal en ambientes que permitan y faciliten la orientación al cambio, al aprovechamiento de oportunidades en beneficio de la organización, incremento del valor agregado y la adopción de conductas socialmente responsables.

El trabajo participativo es una excepcional oportunidad para el crecimiento personal y satisfacción en el trabajo, a través del uso de la capacidad de análisis crítico, la creatividad y el logro de resultados compartidos.

La importancia y trascendencia que tienen los logros de los equipos de mejora y la necesidad de divulgarlos y estimular el incremento y aprovechamiento de su potencial llevó al Comité de Gestión de la Calidad a variar, desde el año 2023, su tradicional Reconocimiento a la Gestión de Proyectos de Mejora, que pasó a denominarse Reconocimiento a Prácticas de Excelencia, con el objeto de abarcar los diferentes caminos a través de los cuales los grupos humanos pueden resolver problemas, innovar, transformar y generar cambios trascendentes en sus organizaciones.

El Reconocimiento a Prácticas de Excelencia se otorga, en base a criterios definidos y al proceso que se detalla en el presente documento, a las organizaciones que logren resultados destacados y acepten compartir sus buenas prácticas, en el abordaje de problemas y respuesta a desafíos competitivos, en beneficio de la organización, su red de proveedores y la sociedad.



El Reconocimiento a Prácticas de Excelencia

1. Objetivo

Identificar, destacar y difundir prácticas sobresalientes con logros relevantes en la solución de problemas e innovación de productos, procesos y servicios o aportando valor a los diferentes grupos de interés de una organización.

Son objetivos específicos:

- Promover la mejora continua y la gestión de excelencia mostrando al país, ejemplos y casos de éxito, dignos de imitación.
- Sensibilizar a la alta dirección para que lidere el proceso de mejora de la calidad y buen desempeño en la organización.
- Motivar la participación en equipos de mejora para contribuir a la elaboración de buenas prácticas a fin de elevar la calidad y productividad.
- Lograr el crecimiento de las personas a través de la capacitación y el compromiso con la calidad.
- Fomentar el proceso de aprendizaje y la toma de decisiones basadas en hechos.

2. Principios de las Prácticas de Excelencia

Los principales principios o valores en que se fundamenta el Reconocimiento son:

- Liderazgo participativo
- Responsabilidad compartida
- Alineamiento
- Innovación
- Trabajo en equipo
- Orientación al cliente
- Aprendizaje personal y organizacional
- Orientación a resultados y creación de valor
- Gestión basada en hechos

Liderazgo participativo:

Las organizaciones altamente exitosas logran compromiso e involucramiento promoviendo la participación del personal especialmente en la identificación y solución de problemas vinculados a su trabajo.

Responsabilidad compartida:

El éxito de una organización compromete a todos los que la integran. Los trabajadores y particularmente sus equipos los cuales tienen un rol determinante para que tal responsabilidad sea adecuadamente asumida.

Alineamiento:

Las prácticas excelentes se orientan a alcanzar los objetivos y las metas establecidas por la alta dirección teniendo en cuenta la misión y visión de la organización y a responder a los desafíos que enfrentan las organizaciones aprovechando la experiencia, el conocimiento y el compromiso del personal.

El alineamiento requiere que los planes, procesos, decisiones, acciones y resultados se orienten a apoyar las metas clave del área de trabajo y de la organización.

Innovación:

Un aspecto importante del trabajo de los equipos es la solución de problemas mejorando productos, servicios y procesos para lo cual se requiere creatividad puesta en acción, es decir, transformada en innovación.

La innovación es un factor clave para evolucionar hacia nuevos y más elevados estándares de desempeño, la cual puede alcanzarse adoptando diferentes estrategias, metodologías o soluciones disruptivas.

Trabajo en equipo:

Los equipos generan sinergias, logrando resultados superiores a los que pueden conseguirse individualmente, cuando se aprovechan las capacidades de todos los integrantes.

El trabajo en equipo requiere el uso de técnicas y herramientas que faciliten la participación y la toma de decisiones basadas en hechos, además de contar con información y comunicación adecuada en un ambiente de confianza y cooperación.

Orientación al cliente:

La razón de ser de las empresas y organizaciones está en la satisfacción de sus clientes a través de los productos y servicios que ofrecen, cuya mejora debe tener una clara orientación hacia mantener y elevar la satisfacción del cliente.

Aprendizaje personal y organizacional:

Alcanzar altos niveles de desempeño requiere aprendizaje organizacional correctamente ejecutado. El aprendizaje debe estar integrado al funcionamiento de la organización, es decir ser parte del trabajo diario, practicarse a todo nivel, orientarse a la identificación y solución de problemas en sus orígenes y a aprovechar las oportunidades que producen los desafíos competitivos.

El aprendizaje organizacional es un proceso sistémico y se refiere a la mejora continua e innovación permanente de los productos, procesos productivos y servicios lo cual produce múltiples ventajas y beneficios para la organización: mejores productos y

servicios, elevación de la satisfacción de clientes y socios, desarrollo de nuevas oportunidades de negocios, reducción de costos, del tiempo de respuesta y de los tiempos de ciclo, incremento de la productividad y mejora del desempeño de la organización en el cumplimiento de su responsabilidad social.

Las organizaciones invierten en el aprendizaje del personal a través de la educación, la capacitación, la generación de oportunidades de crecimiento y de espacios para la experimentación y el error en la búsqueda de desempeños superiores en productividad y desarrollo personal, empresarial y social.

Orientación a la gestión de excelencia:

Resultados excelentes deben ser la aspiración de toda organización, para alcanzarlos se requiere mejora continua, orientación al servicio y compromiso.

Los resultados, a su vez, deben orientarse a la creación y equilibrio de valor para todas las partes interesadas: clientes, trabajadores, accionistas, proveedores, socios, Estado y comunidad. Al crear valor para todas las partes interesadas, las organizaciones contribuyen a crear fidelidad y a cumplir su responsabilidad social

Gestión basada en hechos:

Las organizaciones dependen de mediciones y del análisis del desempeño. Las áreas de medición del desempeño incluyen: clientes, productos y servicios, operaciones, mercado y comparaciones competitivas, proveedores, personal, costos y finanzas.

Una consideración principal en la mejora del desempeño implica la selección y utilización de mediciones o indicadores del mismo. Las mediciones o indicadores que sean seleccionados deberían representar los factores que conducen a obtener mejores resultados en el desempeño de clientes, rendimiento financiero y operacional. El conjunto de mediciones o indicadores utilizados deberían representar una base clara para alinear todas las actividades con los objetivos de la organización.

3. Quiénes pueden participar

Puede postular al Reconocimiento a Prácticas de Excelencia, cualquier organización privada, pública o mixta; legalmente establecida cuya buena práctica de gestión, innovación, cambio o transformación se haya desarrollado en territorio peruano y que cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases.

Las buenas prácticas deberán concebirse, desarrollarse e implantarse por trabajadores, reunidos voluntariamente, a partir de la identificación de desafíos relacionados con su trabajo y con el objeto de lograr resultados cuantificables en calidad, productividad u orientación al cliente. Se podrá considerar trabajos de equipos encomendados por la alta dirección siempre y cuando se compruebe el involucramiento, participación y aporte del equipo a cargo de la ejecución.

El proceso de realización de las mejoras, innovación, cambios o transformación puede utilizar cualquier metodología para lograr resultados, además de la que proponen las bases del presente Reconocimiento.

Se valorará el entrenamiento y el uso de metodologías, técnicas e instrumentos y el trabajo sistemático para resolver problemas y la orientación hacia los principios de las prácticas de excelencia.

Se considera que el número ideal de integrantes de un equipo es de 7 a 9 trabajadores, no obstante, se aceptarán proyectos realizados por equipos conformados por 4 trabajadores como mínimo y 15 trabajadores como máximo. Como excepción podrá considerarse la participación de equipos que hayan contado con una colaboración mayor, lo cual tendrá que ser debidamente acreditado y se ajustará a lo establecido en el Anexo 2 punto H.

4. Resultados

Los resultados que deberían esperar las organizaciones que desarrollen prácticas de excelencia y postulen al presente reconocimiento son:

- ▣ Adiestrarse en la metodología basada en los criterios que rigen el Reconocimiento a Prácticas de Excelencia
- ▣ Identificar oportunidades de mejora y fomentar su desarrollo y el de su personal.
- ▣ Las Prácticas de Excelencia ganadoras reciben un reconocimiento público en la Semana de la Calidad.
- ▣ Organizaciones y público en general, comparten la experiencia de los equipos ganadores. De manera específica se explican el enfoque, las herramientas y los métodos utilizados por dichos equipos.

Las organizaciones que pasan a la etapa de evaluación, reciben un Informe de Retroalimentación elaborado por equipos de evaluadores independientes, altamente calificados, los cuales realizan un servicio de voluntariado en favor de las empresas y del desarrollo del país y validado por el Consejo Evaluador designado por las instituciones integrantes del Comité de Gestión de la Calidad.

El informe detalla las oportunidades de mejora y las fortalezas de la práctica de excelencia en cada uno de los sub criterios.

5. Categorías

El Reconocimiento a Prácticas de Excelencia se otorga a a equipos de trabajadores de empresas u organizaciones en las siguientes categorías:

- a) Producción
- b) Comercio y Servicios
- c) Sector Público

6. Criterios y puntajes

Los criterios que se utilizan para evaluar y los puntajes máximos que se podrán obtener se describen en la siguiente tabla.

	Criterios / Sub-criterios	Puntuación
1	1. Liderazgo y Compromiso de la Alta Dirección	100
	1.1 Organización de soporte para promover el trabajo en equipo	20
	1.2 Facilidades otorgadas al Personal	20
	1.3 Apoyo de la alta dirección en la implantación de las propuestas de solución	30
	1.4 Reconocimiento al Personal	30
2	2. Identificación y Selección del Proyecto	60
	2.1 Análisis de la estrategia de la organización y de oportunidades de mejora	30
	2.2 Estimación del impacto en los resultados de la organización	30
3	3. Método de Solución de Problemas y Herramientas de la Calidad	70
	3.1 Método de solución de problemas	20
	3.2 Recolección y análisis de la información	20
	3.3 Herramientas de la calidad	20
	3.4 Concordancia entre el método y las herramientas	10
4	4. Gestión Sistemática y Trabajo en Equipo	80
	4.1 Criterios para la conformación del equipo	20
	4.2 Planificación del proyecto	20
	4.3 Gestión del tiempo	10
	4.4 Gestión de la relación con personas y áreas claves de la organización	30
5	5. Innovación	200
	5.1 Amplitud en la búsqueda de opciones y desarrollo de alternativas	40
	5.2 Originalidad de la solución propuesta	80
	5.3 Habilidad para implantar soluciones de bajo costo y alto impacto	80
6	6. Resultados	400
	6.1 Resultados de orientación hacia el cliente interno/externo	160
	6.2 Resultados financieros	140
	6.3 Resultados de la eficiencia organizacional	100
7	7. Sostenibilidad y Mejora	90
	7.1 Sostenibilidad y mejora	90
	Total de puntos	1000



1. Liderazgo y Compromiso de la Alta Dirección (100 puntos)

Se examina el compromiso y participación de la alta gerencia, el apoyo y respaldo al proyecto y a los miembros del equipo.

1.1 Organización de soporte para promover el trabajo en equipo (20 puntos)

- (1) ¿Con qué políticas o normas se promueve el trabajo en equipo al interior de la organización?
- (2) ¿Cómo hace efectiva o pone en práctica tales políticas?
- (3) ¿Cómo participa la alta dirección y el personal en las actividades relacionadas?

1.2 Facilidades otorgadas al Personal (20 puntos)

- (1) ¿Qué facilidades otorgó la alta dirección para promover y hacer viable el trabajo del equipo? Ello puede incluir la asignación de una partida en el presupuesto de gastos, de personal y de recursos tales como entrenamiento, útiles, equipos e infraestructura.
- (2) ¿Cómo se garantiza la comunicación de los miembros del equipo con la alta dirección a efectos de facilitar el desempeño del equipo? Comente el nivel de autoridad otorgado al equipo, para su actuación.

1.3 Apoyo de la alta dirección en la implantación de las propuestas de solución (30 puntos)

- (1) ¿Qué medios utilizó la alta dirección para dar soporte a la implantación de las mejoras propuestas? Ello comprende la forma en que las nuevas prácticas son aprobadas, difundidas e implantadas; considerar también los recursos que la organización destina para el despliegue de la mejora.

1.4 Reconocimiento al Personal (30 puntos)

- (1) ¿Qué reconocimientos se otorga a los integrantes de los equipos que logran resultados destacados? Los reconocimientos, independiente de su naturaleza, deben estimular y promover el trabajo en equipo, la mejora continua y la orientación al largo plazo.
- (2) Informe cómo el reconocimiento forma parte de las políticas de la organización.

2. Identificación y Selección del Proyecto (60 puntos)

Se examina el camino utilizado para identificar y seleccionar el proyecto, con base en la estrategia de la organización y en la aplicación de un método sistemático.

2.1 Análisis de la estrategia de la organización y de oportunidades de mejora

(30 puntos)

- (1) ¿Cuáles son las principales estrategias del negocio?
- (2) ¿Cómo consideró el equipo los principales lineamientos estratégicos de la organización en la selección del proyecto a trabajar?
- (3) ¿Qué relación existe entre el proyecto y la estrategia del negocio en lo relativo a resultados financieros, a la mejora de procesos internos, al desempeño del personal y/o a los resultados de la satisfacción del cliente externo o interno?

2.2 Estimación del impacto en los resultados de la organización

(30 puntos)

- (1) ¿Qué método o procedimiento utilizaron para estimar el impacto de las alternativas de los proyectos en el desempeño de la organización? Ello incluye analizar el impacto en costos, calidad, entrega, participación en el mercado, clima laboral, productividad, entre otros y según corresponda.
- (2) ¿Por qué razón el grupo escogió el proyecto seleccionado?

3. Método de Solución de Problemas y Herramientas de la Calidad (70 puntos)

Se examina el camino seguido para llevar a cabo el proyecto, obteniendo conclusiones basadas en la toma de datos, el análisis estadístico y en la aplicación de un método de solución de problemas y las herramientas de la calidad.

3.1 Método de solución de problemas

(20 puntos)

- (1) ¿Cuál fue el método de solución de problemas que empleó el equipo?
- (2) ¿Cuáles fueron los pasos o etapas desarrollados? Explíquelos en detalle. La explicación debe cubrir como mínimo las fases de definición de la situación inicial, el levantamiento y análisis de información, el desarrollo de alternativas de solución, la definición y ejecución de la solución y el control y mejora de los resultados.

3.2 Recolección y análisis de la información

(20 puntos)

- (1) ¿Cómo obtuvo el equipo la información necesaria para la ejecución del proyecto?
- (2) ¿Cómo determinaron el tipo y tamaño de información a recolectar?
- (3) ¿Cómo seleccionaron las fuentes de datos?
- (4) ¿Cómo verificaron que la información no tuviera errores y cómo resolvieron la falta o deficiencia de la información?
- (5) Explicar cómo analizaron la información recolectada para la selección del proyecto. Incluya el análisis de la situación actual contra las expectativas de clientes tanto internos como externos, de la magnitud de la brecha existente entre la situación actual y la situación deseada.

3.3 Herramientas de la calidad

(20 puntos)

- (1) ¿Cómo analizó el grupo la pertinencia de utilizar determinadas herramientas para la gestión del proyecto?
- (2) ¿Qué ventajas y desventajas encontró el grupo de usar las herramientas escogidas?

3.4 Concordancia entre el método y las herramientas

(10 puntos)

- (1) ¿Cómo asegura el uso adecuado en el proyecto de cada una de las herramientas empleadas a lo largo de las diferentes etapas del método de solución de problemas?

4. Gestión Sistemática y Trabajo en Equipo (80 puntos)

Se examina la forma en que se realizó la conformación del equipo y cómo se gestionaron los principales aspectos del proyecto: planificación, gestión del tiempo, gestión de la relación con personas y áreas clave.

4.1 Criterios para la conformación del equipo

(20 puntos)

- (1) ¿Cómo y cuáles fueron los criterios de selección de los integrantes del equipo?
- (2) ¿Tuvieron en cuenta la temática a tratar, las experiencias y conocimientos de los potenciales miembros y los objetivos de la organización, entre otros criterios? Explique cómo.
- (3) ¿Cómo se aseguró, una conformación balanceada del equipo para el mejor aprovechamiento de los conocimientos y experiencia de cada miembro?

4.2 Planificación del proyecto

(20 puntos)

- (1) ¿Cómo definió el equipo el objetivo del proyecto?
- (2) ¿Cómo desplegó las actividades necesarias para alcanzar el objetivo?
- (3) ¿Cómo planificó dichas actividades?
- (4) ¿Cómo definió los plazos de ejecución y asignó responsabilidades y recursos?

4.3 Gestión del tiempo

(10 puntos)

- (1) ¿Cómo aseguró el equipo el cumplimiento de los plazos previstos en el proyecto?
- (2) Explique la planificación detallada con las metas de equipo y por miembro, la preparación de agendas, el manejo de las comunicaciones previas y posteriores a cada reunión, el seguimiento a los acuerdos y los mecanismos de retroalimentación en relación a la efectividad de las reuniones y al cumplimiento de los plazos.

4.4 Gestión de la relación con personas y áreas clave de la organización

(30 puntos)

- (1) ¿De qué manera el equipo logró la colaboración y apoyo de personas y áreas clave de la organización con el objetivo de facilitar el desarrollo y éxito del proyecto?

5. Innovación (200 puntos)

Se evalúa la amplitud en la búsqueda de alternativas, la novedad y el ingenio en el diseño de las soluciones y la habilidad para lograr resultados concretos con una adecuada implantación. El impacto de la innovación debe medirse por el incremento en la productividad y el beneficio económico. También debe tenerse en cuenta el impacto social en la comunidad y en las partes interesadas, así como el alineamiento con los objetivos de la alta dirección.

5.1 Amplitud en la búsqueda de opciones y desarrollo de alternativas (40 puntos)

- (1) ¿Cómo el equipo recopiló y analizó información relacionada con los objetivos del proyecto?
- (2) ¿Cómo el equipo desarrolló alternativas de solución de bajo costo, comparadas con otras soluciones convencionales o de menor beneficio? Presente un listado de las alternativas de solución identificadas y explíquelas.

5.2 Originalidad de la solución propuesta (80 puntos)

- (1) ¿De qué manera el equipo buscó y analizó soluciones no convencionales, para romper paradigmas, usando la creatividad de sus integrantes?
- (2) ¿Cómo comparó y verificó la validez y los beneficios que reportaría la solución propuesta comparada con las otras opciones?

5.3 Habilidad para implantar soluciones de bajo costo y alto impacto (80 puntos)

- (1) ¿Cómo el equipo aseguró una adecuada implantación de la solución?
- (2) ¿Cómo el equipo garantiza que la solución implementada es de bajo costo y alto impacto?

6. Resultados (400 puntos)

Se examina los resultados generados por la práctica excelente en el desempeño de la organización en los aspectos específicos de orientación al cliente interno/externo, las finanzas y la eficiencia organizacional.

El equipo debe presentar en cada subcriterio información que permita comparar la situación inicial versus la situación alcanzada gracias a la buena práctica.

6.1 Resultados de Orientación hacia el Cliente Interno/Externo (160 puntos)

- (1) ¿Cuáles son los resultados obtenidos que beneficien al cliente interno/externo, atribuibles a la práctica excelente? Proporcione datos e información incluyendo satisfacción del cliente y resultados de desempeño de los productos y servicios internos/externos.

6.2 Resultados Financieros (140 puntos)

- (1) ¿Qué beneficios económicos ha obtenido su organización como consecuencia de la ejecución de la práctica excelente? Se requiere información e indicadores relevantes para aspectos como incrementos en los ingresos, reducciones de costos, mejora del margen de beneficios y de otros ratios financieros, etc., según corresponda.

6.3 Resultados de la Eficiencia Organizacional (100 puntos)

- (1) ¿Cómo mejoró la eficiencia del proceso, actividad, área o productos mejorados, como consecuencia de la ejecución de la práctica excelente? Proporcione datos e información sobre los resultados de la eficiencia organizacional.
Los indicadores pueden comprender: incremento de productividad como consecuencia de un mayor uso intensivo de los recursos, reducción de reprocesos, reducción de tiempos de proceso, reducción de tiempos de parada, disminución de desperdicios, reducción de defectos, reducción de accidentes de trabajo, etc.

7. Sostenibilidad y Mejora (90 puntos)

Se examina el desarrollo e implantación de un programa de actividades para asegurar la sostenibilidad y mejora de los resultados.

7.1 Sostenibilidad y Mejora

(90 puntos)

- (1) ¿Qué análisis realizó el equipo para identificar peligros para la sostenibilidad del nivel alcanzado gracias a la práctica excelente?
- (2) ¿Qué actividades ha previsto el equipo para garantizar la estandarización, la sostenibilidad y las futuras mejoras?
- (3) ¿Qué metas e indicadores han establecido para evaluar el desempeño futuro y asegurar la continuidad de la mejora?



7. Guía de Puntuación

Criterios	Pocas Evidencias 0 - 5 %	Requisitos Básicos 10 - 35%	Resultados Avanzados 40 - 65%	Resultados Completos Integrados 70 - 95%	Resultados Excelentes 100%
1. Liderazgo y Compromiso de la Alta Dirección	No existe evidencia del compromiso y participación de la alta dirección.	Indicios de que la alta dirección se compromete y participa, contribuyendo al éxito de la práctica excelente.	Muchas pruebas de que la alta dirección se compromete y participa, contribuyendo al éxito de la práctica excelente.	La alta dirección participa y apoya sistemáticamente al equipo de proyecto en el logro de sus objetivos.	El compromiso y participación de la alta dirección permite que el equipo desarrolle al máximo el potencial de su trabajo.
2. Identificación y Selección del Proyecto	No existen indicios de procedimientos sólidos. Información anecdótica en casi todos los aspectos del criterio.	Información existente para los principales aspectos del criterio. La práctica excelente seleccionada tiene alguna relación con la estrategia de la organización.	Procedimientos sólidos e información relevante para la mayor parte de los requisitos del criterio. La práctica excelente es consistente con la estrategia de la organización.	Los procedimientos utilizados cumplen ampliamente los aspectos del criterio. La información presentada sustenta casi todo el criterio. La práctica excelente se encuentra bastante integrada a la estrategia de la organización.	Los procedimientos utilizados cubren completamente los aspectos contenidos en el criterio. La práctica excelente seleccionada permite optimizar el uso de los recursos de la organización, contribuyendo directamente con la estrategia.
3. Método de Solución de Problemas y Herramientas de la Calidad	Inexistente o incorrecta aplicación del método de solución de problemas y de las herramientas de la calidad.	Algunos elementos de la aplicación correcta del método de solución de problemas y de las herramientas de la calidad.	El uso del método de solución de problemas y de las herramientas de la calidad es consistente.	El uso del método de solución de problemas y de las herramientas de la calidad es consistente y existe una correcta incorporación de las herramientas a lo largo del método.	La aplicación del método de solución de problemas y de las herramientas de la calidad cumple con todos los requisitos metodológicos y se complementa con desarrollos propios de la organización que potencian los resultados.

Criterios	Pocas Evidencias 0 - 5 %	Requisitos Básicos 10 - 35%	Resultados Avanzados 40 - 65%	Resultados Completos Integrados 70 - 95%	Resultados Excelentes 100%
4. Gestión Sistemática y Trabajo en Equipo	No hay indicios de la existencia de elementos básicos de una gestión de la práctica excelente ni de técnicas para el trabajo en equipo.	Se conocen y aplican elementos de gestión de prácticas excelentes y se usan técnicas para el trabajo en equipo. Se evidencia su contribución al éxito de la práctica excelente.	Se conoce y aplica la gestión de las prácticas excelentes y las técnicas para el trabajo en equipo. Ellas permiten el cumplimiento de los objetivos y la mejora de los resultados de la práctica excelente.	La gestión de la práctica excelente y las técnicas para el trabajo en equipo son llevadas a cabo de una manera sistemática y contribuyen decisivamente al éxito de la práctica excelente.	Gestión de la práctica excelente y trabajo en equipo altamente eficiente, aprovecha al máximo capacidades de cada miembro, y obtiene mejores aportes a la práctica excelente.
5. Innovación	No existen pruebas o indicios del uso de la creatividad de los miembros del equipo en la práctica excelente. Información anecdótica.	Elementos de creatividad presentes en la práctica excelente. Se busca relacionar esta creatividad con el alcance de los objetivos de la práctica excelente.	Elementos de creatividad en la práctica excelente que apuntan a lograr soluciones innovadoras de bajo costo y alto impacto, logrando mayor eficiencia en la práctica excelente.	Innovadoras formas de trabajo con resultados importantes en el uso de recursos.	Uso de la creatividad a un nivel en el que se logran soluciones originales, altamente innovadoras y de alto impacto y que se convierten en mejor práctica del negocio.
6. Resultados	Resultados pobres o nulos en comparación a los recursos invertidos.	Existe evidencia sobre el impacto de resultados positivos para la organización derivados del desarrollo de la práctica excelente.	Importantes resultados para la organización y existencia de pruebas de la relación causa – efecto entre la solución de la práctica excelente y el resultado obtenido.	Resultados muy superiores a la inversión en la práctica excelente y abundantes pruebas de la relación causa – efecto entre la solución y el efecto.	El beneficio obtenido con de la práctica excelente es el máximo alcanzable con las posibilidades de recursos y tecnológicas actuales de la organización.
7. Sostenibilidad y Mejora	No existe un programa o el existente no permite el logro del objetivo de dar sostenibilidad y mejora a los resultados de la práctica excelente.	Existen planes, basados en un análisis previo que comprenden algunos aspectos para la sostenibilidad y mejora de la práctica excelente.	Se aborda los aspectos clave para la sostenibilidad con cierto detalle. El programa propuesto mantiene estrecha relación con los objetivos de sostenibilidad y mejora.	El programa tiene un enfoque sólido, con coherencia y lógica, orientado a asegurar la sostenibilidad de los resultados.	El programa existente es consistente para garantizar la sostenibilidad de los logros obtenidos. Permite además el desarrollo de experiencias similares convirtiéndose en una mejor práctica de la organización.

8. Requisitos para participar

- Presentar un Informe de Postulación con arreglo a las pautas establecidas en el presente documento y el Anexo 1.
- Completar la Ficha de Inscripción (Anexo 5) y la Breve Información sobre la Postulación (Anexo 6) disponibles en www.cdi.org.pe y presentarlas con el comprobante de pago de la correspondiente cuota de Inscripción.
- Efectuar el pago de la cuota para el Proceso de Evaluación, sólo si la organización es seleccionada para pasar a la segunda etapa.

9. Reconocimiento que se otorga

Los equipos ganadores en cada categoría, recibirán un reconocimiento que acredite tal condición.

El Consejo Evaluador fallará los reconocimientos para cada categoría. Se podrán otorgar varios reconocimientos en una misma categoría, asimismo, alguna categoría se podrá declarar desierta.

El Reconocimiento se entregará en ceremonia pública durante la Semana de la Calidad.

10. Cronograma

El proceso de evaluación y selección de ganadores se desarrollará con el siguiente Cronograma:

Etapas	Responsable	Fechas
Recepción de Informes de Postulación	Postulantes	1 de Abril
Revisión y Selección Previa	Secretaría Técnica CGC	7 y 8 Abril
Evaluación Individual	Evaluadores	14 Abril al 9 Mayo
Evaluación de Consenso	Evaluadores	14 Mayo al 13 Junio
Visitas a Organizaciones	Evaluadores	30 junio al 4 Julio
Entrega de Informes de Visita	Evaluadores	18 de Julio
Entrega de Informes de Retroalimentación a la Secretaría Técnica	Evaluadores	4 de Agosto
Determinación de Ganadores	Consejo Evaluador	Agosto
Notificación a Ganadores	Secretaría Técnica CGC	25 de Agosto
Premiación	Secretaría Técnica CGC	Semana de la Calidad 29 de setiembre al 2 de octubre
Entrega de Informes de Retroalimentación a las Organizaciones	Secretaría Técnica CGC	Octubre

11. Cuotas de participación

- a) **Cuota de Inscripción** **S/ 2,500.00 (*)**
- b) **Cuota para Proceso de Evaluación** **S/ 7,500.00 (*)**

c) Gastos

La organización postulante pagará adicionalmente los gastos correspondientes al traslado de evaluadores para la visita a las organizaciones.

Tal gasto incluirá: transporte por vía aérea, estadía, viáticos, seguros, movilidad, etc.

La Secretaría Técnica notificará al postulante los casos en que se requiera trasladar evaluadores de Lima a provincias, de provincias a Lima o entre provincias.

El gasto correspondiente al anuncio público de los resultados a través de publicidad pagada en medios de prensa será cubierto por las organizaciones ganadoras.

(*) Cuotas no incluyen I.G.V.



Información Complementaria

1. Breve reseña histórica

El Comité de Gestión de la Calidad (CGC), creado el año 1989, estableció en 1991 un Concurso Motivacional de Mejoramiento de la Calidad, con el objeto de promover el desarrollo de la calidad en el Perú y mejorar la competitividad de las empresas. A partir del año 1993 con la cooperación de expertos del Premio Malcolm Baldrige de los Estados Unidos se estableció el Modelo de Excelencia en la Gestión y se formaron evaluadores.

El año 1997 el Concurso pasó a denominarse Premio a la Calidad. Por Resolución Suprema N° 228-2001-ITINCI se oficializó el Premio a la Calidad, denominándose a partir del año 2002 “Premio Nacional a la Calidad”, el cual es respaldado actualmente por 26 instituciones del gobierno, gremios empresariales, sector educativo y organismos técnicos.

En forma paralela el Comité de Gestión de la Calidad mantuvo y fue perfeccionando la categoría de Proyectos de Mejora, convirtiéndola en el Reconocimiento a la Gestión de Proyectos de Mejora el cual a partir del año 2023 se transformó en Reconocimiento a Prácticas de Excelencia que promueve, reconoce y destaca las buenas prácticas en el abordaje de problemas, mejora e innovación.

2. Evaluación y determinación de ganadores

a. Organismos de Coordinación y Evaluación

Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica tiene a su cargo el planeamiento y la ejecución del proceso del Reconocimiento a Prácticas de Excelencia. Se encarga de preparar toda la documentación técnica y de soporte y conforma los equipos de evaluación. Durante el proceso de evaluación la Secretaría Técnica realiza el seguimiento de las diversas fases de la evaluación y actúa como enlace entre los equipos evaluadores, el Consejo Evaluador y el postulante, y opinará y asesorará tanto a los equipos evaluadores como al Consejo en la toma de decisiones.

Equipos Evaluadores

Los equipos evaluadores integrados por profesionales independientes, altamente calificados, realizan un servicio de voluntariado en favor de las empresas y del desarrollo del país y se encargan de revisar y evaluar los informes de Postulación y redactar los Informes de Retroalimentación a los postulantes. Están integrados por evaluadores designados por la Secretaría Técnica con base en el resultado de los cursos de formación y el desempeño en evaluaciones anteriores. Podrá incorporarse también a evaluadores internacionales que tengan el respaldo de Oficinas Administradoras de Premios Nacionales a la Calidad.

Consejo Evaluador

El Consejo Evaluador es el órgano máximo de decisión del Reconocimiento a Prácticas de Excelencia. Está conformado por calificados profesionales, evaluadores senior y especialistas cuya labor es "ad honorem". Su conformación es aprobada por el Comité de Gestión de la Calidad con base en la propuesta de la Secretaría Técnica. Es presidido por el Coordinador del Comité de Gestión de la Calidad.

El Consejo Evaluador considerando los informes de los equipos evaluadores y las recomendaciones de la Secretaría Técnica, definirá a las organizaciones ganadoras en cada categoría.

Su fallo será inobjetable y contra él no procederá recurso alguno.

b. Proceso de Evaluación

Recepción de Informes de Postulación (1 de Abril)

Las organizaciones postulantes presentarán:

- 4 ejemplares impresos del Informe de Postulación completos y legibles
- 1 ejemplar en formato electrónico del Informe de Postulación
- 1 ejemplar en formato electrónico del Informe de Postulación excluyendo la información confidencial de la organización (en caso de que la empresa resulte ganadora será publicado en la página web del CDI). De no entregarse información diferenciada para la web se publicará el Informe de Postulación completo.

Los documentos anotados deberán entregarse a más tardar el día **1 de abril del 2025**, en las oficinas de la Secretaría Técnica del Comité de Gestión de la Calidad (Centro de Desarrollo Industrial - CDI de la Sociedad Nacional de Industrias) Los Laureles 365, 4to. Piso, San Isidro.

Revisión y Selección previa (7 y 8 de Abril)

La Secretaría Técnica efectúa la revisión de los Informes de Postulación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases y determina qué postulantes pasarán a la etapa de evaluación.

Los postulantes seleccionados deberán abonar la cuota de evaluación, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario transcurridos a partir de la comunicación que curse la Secretaría Técnica.

Evaluación Individual (14 de Abril al 9 de Mayo)

Los miembros de los equipos evaluadores encargados de la revisión de cada uno de los Informes de Postulación realizarán una evaluación individual identificando las fortalezas y oportunidades de mejora, otorgando puntajes a cada criterio,

preparando sugerencias para el Informe de Retroalimentación y definiendo los aspectos a ser verificados en la visita.

Los informes individuales serán entregados a la Secretaría Técnica.

Evaluación de Consenso (14 de Mayo al 13 de Junio)

Finalizada la evaluación individual, la Secretaría Técnica comunicará a los miembros de cada equipo el nombre del líder y los integrantes, los cuales realizarán la evaluación de consenso. El líder del equipo evaluador entregará a la Secretaría Técnica el resultado del consenso incluyendo la recomendación o no de la visita.

Visitas a organizaciones (30 junio al 4 de Julio)

La Secretaría Técnica teniendo en cuenta los informes de los diferentes equipos definirá quienes serán visitados. La coordinación de la fecha la realizará el Líder del Equipo con la organización postulante con conocimiento de la Secretaría Técnica.

La visita tiene por objeto verificar en el terreno los aspectos definidos en la etapa anterior.

Serán designados como evaluadores de visita cuando menos dos evaluadores por equipo.

Durante la visita se realizan entrevistas a los ejecutivos y directivos de la organización. La organización podrá realizar una breve presentación a los miembros del equipo evaluador.

Informes de Visita (18 de Julio)

Los evaluadores elaboran un informe luego de la visita y la puntuación final del trabajo evaluado. El informe de visita y la puntuación final serán entregados a la Secretaría Técnica.

Se debe tener en cuenta que sólo se podrá incrementar un 25% del puntaje total obtenido en consenso, no obstante, se reducirá el puntaje sin límite en todos los aspectos no verificados

Entrega de Informes de Retroalimentación a la Secretaría Técnica (4 de Agosto)

Los líderes de cada equipo entregarán a la Secretaría Técnica los Informes de Retroalimentación.

La Secretaría Técnica, teniendo en cuenta los Informes de los diferentes equipos definirá a los postulantes que pasarán a la siguiente etapa.

Determinación de ganadores (Agosto)

La Secretaría Técnica del Comité de Gestión de la Calidad determinará los casos en que sea necesaria una sustentación ante el Consejo Evaluador la que se llevará a cabo en fecha que será determinada por la Secretaría Técnica. Las organizaciones convocadas serán notificadas con 5 días útiles de anticipación.

Durante la sustentación las organizaciones realizarán una presentación la cual deberá ser entregada a la Secretaría Técnica para publicarla en la Web del CDI en caso de resultar ganadores.

Adicionalmente deberán entregar a la Secretaría Técnica un video de 50 segundos de duración mostrando únicamente el problema o desafío que dió origen al proyecto, las medidas adoptadas y la solución e impacto alcanzado, incluyendo imágenes de los integrantes del equipo. Los videos de los ganadores se divulgarán a través de las redes sociales.

Las organizaciones de provincias que no puedan asistir a la sustentación deberán informarlo a la Secretaría Técnica y enviar un video o un Power Point con su presentación para que sea visto por el Consejo Evaluador.

Notificación a ganadores (25 de Agosto)

Los ganadores serán notificados en forma confidencial por la Secretaría Técnica el día 25 de agosto a fin de que participen en la Ceremonia de Premiación de la Semana de la Calidad. Los ganadores están obligados a mantener en absoluta reserva la información.

Premiación (29 de setiembre al 2 de octubre - Semana de la Calidad)

El Reconocimiento será entregado a las organizaciones y equipos ganadores en cada categoría en ceremonia pública, en la cual deberán realizar una breve presentación de su experiencia de acuerdo a las pautas que señale la Secretaría Técnica.

Entrega de Informes de Retroalimentación a las organizaciones (Octubre)

La Secretaría Técnica entregará a cada organización participante su Informe de Retroalimentación.

3. Compromiso de los ganadores

Los ganadores del Reconocimiento presentarán públicamente sus trabajos durante la Semana de la Calidad y adquieren el compromiso de compartir, con la comunidad nacional, sus experiencias sobre el sistema de calidad implantado a fin de contribuir con el desarrollo de la sociedad peruana.

Patrocinar la Semana de la Calidad y actividades de promoción de la calidad en el país y especialmente en su área de influencia en coordinación con la Secretaría Técnica del Comité de Gestión de la Calidad.

4. Difusión de resultados

El Comité de Gestión de la Calidad, difundirá los resultados de la premiación, a través de los medios de comunicación de las instituciones miembros.

El anuncio oficial de los resultados que realice el Comité de Gestión de Calidad a través de publicidad pagada en medios de prensa será coordinado por la Secretaría Técnica y el costo cubierto por los ganadores.

5. Confidencialidad

Se mantendrá reserva sobre la identidad de las organizaciones que habiendo postulado no obtuvieron el Reconocimiento a Prácticas de Excelencia.

6. Inscripción y postulación

La inscripción y postulación se realiza en la Secretaría Técnica del Comité de Gestión de la Calidad:

Centro de Desarrollo Industrial de la Sociedad Nacional de Industrias

Los Laureles 365, 4to. piso, San Isidro - Lima

Teléfono 616-4444 anexo 142

E-mail: cgc@sni.org.pe

7. Generalidades

Las situaciones no contempladas serán determinadas por el Consejo Evaluador, cuya decisión es inapelable.

La inscripción y presentación de los trabajos expresa la aceptación de todos los términos de las Bases del Reconocimiento a Prácticas de Excelencia.



Anexo 1

Instrucciones para preparar el Informe de Postulación

El propósito de estas instrucciones es ayudar a los postulantes a preparar el Informe de Postulación de manera tal que provea suficiente información para la revisión integral y objetiva que se realizará durante el proceso de evaluación.

El Informe de Postulación es el documento que presenta los objetivos, alcances, procesos y resultados del proyecto, llevado a cabo respondiendo a los requerimientos y especificaciones de las Bases.

El Informe de Postulación es el documento clave, de él dependerá la posibilidad de obtener una adecuada retroalimentación y el Reconocimiento.

La visita a la organización prevista en las Bases tendrá por objeto verificar la información proporcionada en el Informe de Postulación. Como resultado de la visita podrá elevarse el puntaje en no más de un 25%, no obstante, se reducirá el puntaje en todos los aspectos no verificados.

En consecuencia, es importante la elaboración de un Informe de Postulación que responda a todos los Criterios y Sub-criterios sustentando las respuestas a fin de reflejar fielmente el proyecto ejecutado y los logros alcanzados por la práctica excelente y que cumpla con todos los requisitos especificados en las Bases.

a. Contenido

1. Carátula (1 página)

Página en blanco **(no debe incluir texto, figuras ni fotos)**

2. Segunda página (1 página)

Debe contener el nombre de la organización postulante, fecha, título "Postulación al Reconocimiento a Prácticas de Excelencia 2025" indicando la categoría que corresponda y el Nombre de la Práctica de Excelencia. Ninguna otra información o texto acerca del postulante debe ser incluido en esta página.

3. Divisiones o Index Tabs

Colocar Index Tab o divisiones separando las secciones del Informe con el título de la sección.

4. Tabla de contenidos (1 página)

Índice numerado de:

- ▣ Información General de la Organización
- ▣ Organigrama
- ▣ Términos de Aceptación
- ▣ Resumen de la Práctica de Excelencia
- ▣ Glosario de términos y abreviaciones
- ▣ Respuestas a los Criterios y Subcriterios
- ▣ Anexos

No es necesario que se incluya áreas de análisis, tablas o figuras en el índice.

5. Información General de la Organización (3 páginas)

Deberá seguirse las pautas señaladas en el Anexo 2 para preparar la Información General de la Organización.

6. Organigrama (1 página)

Se presentará en forma detallada, de tal manera que el Equipo Evaluador identifique con claridad la relación entre los diferentes departamentos de la organización.

7. Términos de Aceptación (1 página)

Documento firmado por el representante de la organización postulante indicando su aceptación a los términos y condiciones del proceso del Reconocimiento, comprometiéndose a cumplir los acuerdos establecidos tanto para los postulantes como para los ganadores del Reconocimiento a Prácticas de Excelencia, señalados en las presentes Bases y en el Anexo 3.

8. Resumen de la Práctica de Excelencia (1 a 2 páginas)

Este punto es de particular importancia porque servirá para destacar y difundir la práctica de excelencia si resulta premiada.

El equipo evaluador revisará y validará este resumen

Deberá incluir:

- ▣ Nombre de la práctica de excelencia
- ▣ Organización
- ▣ Periodo de ejecución

Explicar de manera resumida los siguientes aspectos:

- ▣ Apoyo de la organización al desarrollo de la práctica de excelencia
- ▣ Problema o desafío abordado y cómo surge la iniciativa
- ▣ Solución adoptada
- ▣ Resultado alcanzado (impacto)
- ▣ Ejemplaridad: trascendencia del proyecto, lecciones aprendidas, novedad e innovación si la hubiera y explicación del por qué es un ejemplo digno de ser

premiado e imitado, precisando los aspectos que pueden servir a otras organizaciones.

9. Glosario de Términos y Abreviaciones

Elaborar un breve diccionario de los términos y abreviaciones particulares, utilizados en los documentos presentados para postular a fin de facilitar la comprensión de los mismos.

10. Respuestas a los Criterios (De 20 a 50 páginas)

- ▣ Responder cada Sub-criterio de manera completa e integrada, para facilitar la revisión por parte del Equipo Evaluador. Para facilitar la evaluación responda a los Subcriterios en el orden correspondiente.
- ▣ Si algún Sub-criterio no es pertinente al proyecto presentado, provea una breve declaración explicando por qué esa área no es aplicable.
- ▣ Las fotos, gráficos, figuras, tablas y apéndices; están incluidos dentro de los límites máximos de páginas señalados.

b. Formato de Presentación

- ▣ Tamaño de Hoja: A-4
- ▣ Letra: Arial Tamaño 10
- ▣ Espacio: Simple
- ▣ Márgenes de página: 3 cm. izquierda y 2.5 cm. derecha, arriba y abajo
- ▣ Impresión: En ambas caras
- ▣ La respuesta a los Criterios y Sub-criterios debe utilizar la misma numeración de las Bases, al igual que las áreas de análisis, por ejemplo: 4.3 (1); corresponde a la respuesta de la empresa en relación al Sub-criterio "Gestión del Tiempo" inciso "(1)"
- ▣ Los textos deben orientarse en forma vertical. Los anexos (gráficos, figuras y tablas) pueden tener orientación vertical u horizontal y deberán tener un tamaño legible (la información ilegible no será tenida en cuenta)
- ▣ Todas las páginas deben numerarse de forma correlativa, incluyendo gráficos, figuras y tablas

Anexo 2

Información general de la organización

Realice una lectura general de los Criterios y Sub-criterios antes de iniciar la preparación del Informe de Postulación para tener una visión integral del trabajo a realizar.

Incluya la información que a continuación se solicita, en forma breve y precisa.

a. Información de la organización

Razón social y nombre comercial de la organización, dirección, teléfono, RUC, e-mail, página web.

b. Categoría a la que postula

Indique la categoría a la que postula.

c. Tamaño de la organización

Número total de empleados y obreros, indicando en porcentaje la cantidad de personal destinado a las áreas de administración y de producción.

d. Aspectos importantes de la organización

Deberá consignarse lo siguiente:

- ▣ Tipo de bienes o servicios que produce
- ▣ Mercados a los que destina su producción (local, regional, nacional e internacional)

e. Representante Titular de la organización y Alterno

La organización debe designar un representante y su alterno correspondiente, cuya misión será la de coordinar, aclarar y complementar todos aquellos asuntos, que se derivan de la postulación y descritos a través de las Bases 2025.

Los designados deberán conocer apropiadamente la organización y de contar con autoridad para proveer la información solicitada (proporcionar el correo electrónico de ambos representantes).

Las coordinaciones serán realizadas a través de la Secretaría Técnica del Comité de Gestión de la Calidad.

f. Miembros de la Alta Dirección

Nombre a los principales directivos de la organización, sus cargos y número de DNI.

g. Firma

El documento debe ir con la firma del representante legal.

h. Equipo del Proyecto

Indique el nombre del Equipo responsable del proyecto, así como los nombres y cargos de cada uno de los integrantes.

Sólo podrá incluirse a las personas que efectivamente integraron y trabajaron en el proyecto, lo cual será objeto de verificación.

Si el proyecto pasa a la fase final, todos los integrantes deberán realizar la sustentación del proyecto.

El reconocimiento, si el proyecto resulta ganador, indicará los nombres de los integrantes incluidos en este acápite.

No podrán realizarse modificaciones con posterioridad a la postulación.

El número máximo de personas a incluirse será de 15 participantes.

Cuando se trate de equipos con mayor número de integrantes el reconocimiento será solamente a nombre de la organización y del área, cuando corresponda. Los reconocimientos individuales en tal caso, los realizará internamente la organización.

Nota: Una copia de esta información debe ser incluida en cada uno de los 4 ejemplares del Informe de Postulación.

Información Reservada para el CDI

(Incluir en un solo ejemplar)

- ▣ Lista de competidores
- ▣ Relación de principales clientes
- ▣ Relación de principales proveedores
- ▣ Nombre de la empresa que efectúa la auditoría financiera en su organización

Esta información es importante, a fin de evitar el Conflicto de Interés al momento de asignar a los evaluadores.

Anexo 3

Términos de Aceptación

Declaramos que conocemos las Bases del Reconocimiento a Prácticas de Excelencia, correspondiente al año 2025 y al presentar nuestra postulación nos sometemos a ellas de manera irrevocable. Asimismo, aceptamos el carácter inapelable de las decisiones del Consejo Evaluador.

Declaramos que son ciertos la información y los datos proporcionados en el Informe de Postulación.

Entendemos que la postulación será revisada por los miembros del Equipo Evaluador. Si nuestra organización fuera seleccionada para ser visitada, aceptamos recibir dicha visita y otorgar facilidades para que los evaluadores realicen una evaluación prolija e imparcial.

Aceptamos pagar las cuotas y los gastos que nos corresponden con arreglo a lo estipulado en las Bases.

Si nuestra organización resulta ganadora aceptamos compartir información con otras organizaciones en la forma establecida en las Bases.

Representante Legal

Anexo 4

Miembros del Comité de Gestión de la Calidad

- ▣ AENOR PERU S.A.C.
- ▣ AOTS KENSHU KIOKAY DEL PERU
- ▣ ASOCIACION DE EXPORTADORES - ADEX
- ▣ CAMARA PERUANA DE LA CONSTRUCCION - CAPECO
- ▣ CERTIFICACIONES DEL PERU S.A. – CERPER
- ▣ COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU
- ▣ CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
- ▣ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC
- ▣ INSTITUTO NACIONAL DE LA CALIDAD - INACAL
- ▣ INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
- ▣ ISOTOOLS EXCELLENCE PERU S.A.C.
- ▣ ITIC PERU S.A.C.
- ▣ MINISTERIO DE LA PRODUCCION
- ▣ NSF INASSA S.A.C.
- ▣ PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU - PUCP
- ▣ PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
- ▣ SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL - SENATI
- ▣ SGS DEL PERU S.A.
- ▣ SOCIEDAD NACIONAL DE INDUSTRIAS - SNI
- ▣ UNIVERSIDAD DE LIMA - UL
- ▣ UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES - USMP
- ▣ UNIVERSIDAD DEL PACIFICO - UP
- ▣ UNIVERSIDAD ESAN
- ▣ UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA - UNALM
- ▣ UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS - UNMSM
- ▣ UNIVERSIDAD RICARDO PALMA - URP

Anexo 5

Ficha de Inscripción

1. Organización

Razón Social:	
Dirección:	
RUC:	Web:
Teléfono:	

2. Ejecutivo de mas alto nivel de la Organización

Nombre:	
Cargo:	
Teléfono:	Celular:
Correo electrónico:	

3. Representante Titular

Nombre:	
Cargo:	
Teléfono:	Celular:
Correo electrónico:	

4. Representante Alterno

Nombre:	
Cargo:	
Teléfono:	Celular:
Correo electrónico:	

5. Postula al Reconocimiento a Prácticas de Excelencia

Categorías:		
<input type="checkbox"/> Producción	<input type="checkbox"/> Comercio y Servicios	<input type="checkbox"/> Sector Público
Nombre del equipo:		
Nombre de la práctica de excelencia:		

Representante Legal

Firma:	
Nombre:	
Cargo:	

Anexo 6

Breve Información sobre la Postulación

Organización: _____

Nombre de la Práctica de Excelencia:

Objetivo:

Principales logros:

Inversión o costo en S/: _____

Impacto económico anual en S/: _____

No. de integrantes del equipo: _____

Fecha inicio de la Práctica de Excelencia: _____ **Fecha término de la Práctica de Excelencia:** _____

Naturaleza e impacto de la Práctica de Excelencia :

- | | | | |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Mejora Administrativa | <input type="checkbox"/> | Reducción de errores o mermas |
| <input type="checkbox"/> | Mejora Técnica | <input type="checkbox"/> | Reducción de costos |
| <input type="checkbox"/> | Uso de TIC's | <input type="checkbox"/> | Simplificación |
| <input type="checkbox"/> | Innovación | <input type="checkbox"/> | Mejora ambiental |
| <input type="checkbox"/> | Mejora servicio al cliente | <input type="checkbox"/> | Impacto social |

Nombre: _____

Cargo: _____

(Representante Legal)

**Este documento está disponible en la página web del CDI:
<http://www.cdi.org.pe/bases-rpe>**



COMITE DE GESTION DE LA CALIDAD



SOCIEDAD NACIONAL DE INDUSTRIAS

Secretaría Técnica
Centro de Desarrollo Industrial

Los Laureles 365 San Isidro, Lima - Perú
Teléfono: 215-8888 anexo 142
e-mail: cgc@sni.org.pe

www.cdi.org.pe