

BASES Y CONDICIONES PREMIO NACIONAL A LA CALIDAD

Categoría GESTIÓN DE DIRECTORIOS

**SECTOR PRIVADO
REPÚBLICA ARGENTINA**

EDICIÓN 2020

Publicado por
FUNDACION PREMIO NACIONAL A LA CALIDAD

© Prohibida la reproducción total o parcial de esta publicación sin previo consentimiento por escrito de la Fundación Premio Nacional a la Calidad.

Misión de la Fundación Premio Nacional a la Calidad

Impulsar la modernización y competitividad de las organizaciones del Sector Privado a través de:

- Organizar, administrar y promover el Premio Nacional a la Calidad
- Establecer, actualizar y difundir un modelo integral de gestión para la evaluación y diagnóstico de las organizaciones
- Capacitar en el conocimiento y utilización del modelo de evaluación
- Mantener una constante y proactiva relación con el Estado y otras organizaciones internacionales alineadas con nuestra misión
- Satisfacer las necesidades y exceder las expectativas de todos los comprometidos en su accionar, dentro del marco de la ética y de los valores de la Calidad.

Contenido

Introducción	5
Proceso de evaluación y elección	6
Condiciones de admisión, premios y menciones	9
Instrucciones para los postulantes	10
Transparencia y confidencialidad	18
Pautas para los ganadores	20

Esta publicación describe las **Bases y Condiciones para postularse al Premio Nacional a la Calidad en la Categoría de Gestión de Directorios - Sector Privado.**

La definición de “**Directorio**” debe considerarse en sentido amplio, como todo órgano de gobierno de la organización, aunque no se corresponda con ese título.

Las organizaciones que concursan por el Premio transitan un riguroso proceso de evaluación a través del cual examinadores entrenados por la Fundación Premio Nacional a la Calidad hacen un análisis profundo de la gestión del directorio tomando como parámetro el **Modelo de Excelencia para la Gestión de Directorios.**

El nombre de los postulantes, la información que cada uno de ellos remite a la Fundación y los resultados de la evaluación son tratados como información estrictamente confidencial.

Estas Bases y Condiciones están fundadas en el marco de la Ley 24.127 y del Decreto Reglamentario 1513/93 que, respectivamente, instituyen y reglamentan el Premio Nacional a la Calidad.

INTRODUCCIÓN

¿Por qué un Premio Nacional a la Calidad en la Gestión de Directorios?

El creciente grado de complejidad del contexto en el que se desenvuelven los negocios hace indispensable enfatizar la relevancia de la Gestión de Directorios en orden a procurar con mayor impulso la sustentabilidad y competitividad tanto de las empresas como de las organizaciones sin fines de lucro.

Sintéticamente, la Gestión de Directorios puede definirse como el conjunto de disciplinas que, separadas de la ejecución, cuidan el valor para los accionistas, brindan acompañamiento al equipo gerencial, contribuyen a la estrategia y aportan sustentabilidad a la organización mediante una adecuada gestión del riesgo. Por ello, la FPNC se complace en presentar el Premio Nacional a la Calidad en la Gestión de Directorios.

Como antecedente cabe señalar que el Gobierno de la Organización ya está contemplado como parte de los factores de Liderazgo en el Modelo para una Gestión de Excelencia, utilizado por la Fundación Premio Nacional a la Calidad para seleccionar entre las postulantes a las organizaciones ganadoras.

¿Quiénes pueden concursar?

Podrán aspirar al Premio Nacional a la Calidad en la Gestión de Directorios las empresas y organizaciones sin fines de lucro que cumplan con las Condiciones de Admisión descritas en el capítulo 3 de las presentes Bases y Condiciones.

Por lo ya mencionado, debe entenderse como “Directorio” a cualquier órgano de gobierno configurado como tal, aunque no tenga el mismo título.

Dentro de los criterios de evaluación se incluyen diversos aspectos vinculados con el cumplimiento de los compromisos que las organizaciones deben asumir frente a la comunidad en la que actúan, cada uno con su respectiva valoración. También debe tenerse en cuenta muy especialmente que el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones legales tales como previsionales, fiscales o de protección del medio ambiente resultará motivo suficiente para el no otorgamiento del Premio.

¿Qué se premia?

Se premia la Calidad en la Gestión de Directorios. Es decir, aquella que es el resultado de un conjunto de disciplinas que, separadas de la ejecución, cuidan el valor para los accionistas, brindan acompañamiento al equipo gerencial, contribuyen a la estrategia y aportan sustentabilidad a la organización mediante una adecuada gestión del riesgo.

¿Cómo se premia?

A fin de poder determinar los niveles de calidad en la gestión de directorios de las empresas y organizaciones, la Fundación Premio Nacional a la Calidad desarrolló y mantiene permanentemente actualizado un Modelo de Excelencia en la Gestión de Directorios, basado en los atributos básicos que, sin ser excluyentes, resultan distintivos de una Gestión de Excelencia.

PROCESO DE EVALUACIÓN Y ELECCIÓN

El proceso del **Premio Nacional a la Calidad en la Gestión de Directorios** consiste en:

Recepción y consideración de las Solicitudes de Admisión (SA) a entregar en el período que va desde el 1° de enero hasta el 20 de abril de 2020.

Por medio de esta solicitud se determina si el postulante está en condiciones de participar por el Premio.

La SA se realiza mediante:

- **Carta solicitud.**
- **Datos Primarios.**
- **Características de la Organización y su contexto.** Mediante esta información, un equipo de jueces evalúa la sustentabilidad de la organización y establece si está o no en condiciones de presentarse.

(Ver detalles en el Capítulo 4: Instrucciones Para los Postulantes).

Recepción y evaluación de las Presentaciones al Concurso (PAC).

Una vez aceptada la postulación, el documento de Presentación al Concurso (PAC) consiste en el **Anexo Autoevaluación – Cuadernillo de Registros y Métodos-** de la propia organización sobre el desempeño de su Directorio. Contiene la información que permite evaluar al postulante como candidato al Premio de acuerdo con los criterios de evaluación del Modelo, y debe ser remitida a la Fundación una vez establecida su admisibilidad. La fecha límite de recepción es el día 26 de mayo de 2020.

El Anexo Autoevaluación – Cuadernillo de Registros y Métodos- se puede encontrar en la página de la FPNC (Fundación Premio Nacional a la Calidad), apartado PNC en la Gestión del Directorio.

El proceso de evaluación propiamente se desarrolla de la siguiente forma:

- Los Jueces asignan cada PAC de las organizaciones postulantes a grupos de examinadores seleccionados a tal efecto.
- Cada Examinador evalúa en forma individual la PAC que le ha sido asignada, sin compartir información con los otros integrantes del grupo.
- Una vez obtenidos los resultados individuales, la PAC es evaluada por consenso por los Examinadores, ya constituidos en equipo.
- Todas las organizaciones evaluadas serán objeto de la visita de los evaluadores.

Elección de los ganadores y comunicación al Poder Ejecutivo

Una vez efectuada la última selección por parte de la Junta de Evaluadores se elevará el informe al Consejo de Administración de la Fundación, el cual sólo podrá analizar sus aspectos formales. De inmediato procederá a remitirlo a la Autoridad de Aplicación para su conocimiento y al Poder Ejecutivo quien, salvo razón fundada, confirmará y otorgará el o los Premios correspondientes.

Confección y remisión de Informes de Evaluación a los Postulantes

El Informe de Evaluación es un beneficio distintivo del programa del Premio Nacional a la Calidad en la Gestión de Directorios. El Informe de Evaluación es un instrumento de diagnóstico no prescriptivo elaborado por la Junta de Evaluadores y remitido a cada postulante al finalizar el proceso de evaluación, independientemente del resultado del concurso.

Estas tareas son responsabilidad de la Junta de Evaluadores que tendrá total autonomía técnica. La Junta está integrada por Jueces y Examinadores que se eligen por concurso y tienen carácter honorario. El concurso de los Jueces es resuelto por el propio Consejo de Administración mientras que los Jueces actúan como jurado.

La consideración de las Solicitudes de Admisión (SA) es también responsabilidad de los Jueces. En el período durante el cual las empresas y organizaciones postulantes hacen sus presentaciones, la Junta de Evaluadores se prepara para su tarea mediante seminarios en los cuales se resuelven casos de estudio y se discute la aplicación del Modelo para alcanzar criterios uniformes entre todos sus miembros.

El proceso se desarrollará según el siguiente cronograma en 2020:

<p>Del 01 de enero al 20 de abril</p>	<p>Recepción de Solicitudes de Admisión</p> <p>Desde el primer día hábil de enero hasta el 13 de mayo a las 18 horas se reciben las solicitudes de Admisión (SA). La Fundación comunicará a las organizaciones los resultados de la evaluación de su admisión, efectuada por los jueces, dentro de los 30 días de recibidos los formularios y hasta el martes 26 de mayo como máximo.</p>
<p>26 de mayo</p>	<p>Recepción de las Presentaciones al Concurso</p> <p>Los postulantes deberán entregar 3 (tres) copias impresas y 1 (una) copia en pendrive con los documentos en formato PDF de su Presentación, en sobre cerrado y a nombre de la Fundación Premio Nacional a la Calidad, antes del último lunes hábil de mayo a las 18 horas.</p>
<p>Junio</p>	<p>Evaluación individual de las Presentaciones al Concurso</p> <p>Los jueces procederán a asignar cada Presentación a los Examinadores. Esta asignación se realizará teniendo en cuenta las características de la organización a evaluar, el perfil y antecedentes de cada examinador y asegurando que no existan conflictos de interés. En esta etapa de evaluación individual, los examinadores no podrán interactuar entre sí.</p>
<p>Julio/agosto</p>	<p>Evaluación de las Presentaciones por consenso</p> <p>Los jueces determinarán qué organizaciones pasan a la etapa de consenso. El mismo grupo de examinadores que participó en la evaluación individual de la organización, procederá a efectuar la evaluación en conjunto, en una reunión presencial. Los jueces designarán a dos de los examinadores para que se desempeñen como coordinador y subcoordinador del grupo.</p>

<p>Agosto / septiembre</p>	<p>Visita a las Organizaciones</p> <p>Los jueces determinarán qué organizaciones recibirán la visita de los examinadores, en calidad de finalistas. La visita será efectuada por el grupo de examinadores que participó en las etapas anteriores, por otros examinadores y por veedores en fecha a determinar idealmente durante la primera o segunda semana de septiembre. Previamente (como mínimo 10 días antes de la visita propiamente dicha) la Administración de la Fundación organizará una reunión entre el Coordinador y Subcoordinador del equipo y el Project Leader interno de la organización, a fin de posibilitar un primer contacto personal entre las partes, tratar aspectos logísticos y administrativos y acordar el Plan de Visita definitivo.</p> <p>Los veedores son designados por la Fundación y tendrán como misión observar el desarrollo del proceso.</p> <p>El coordinador del grupo deberá entregar los resultados de la visita (posible ajuste del puntaje anterior y comentarios) a los jueces no más allá del 9 de octubre de 2020.</p>
<p>Octubre</p>	<p>Determinación de ganadores en cada categoría</p> <p>Los jueces procederán a determinar los ganadores en cada categoría y las organizaciones distinguidas con Mención Especial, basándose en la información obtenida en las etapas anteriores. Ante cualquier duda podrán convocar a los coordinadores de los grupos de examinadores y ampliar toda la información que requieran.</p> <p>Comunicación a la Autoridad de Aplicación</p> <p>El Consejo de Administración de la Fundación elevará a la autoridad de aplicación el dictamen de los Jueces con el resultado del concurso.</p>
<p>Octubre/noviembre</p>	<p>Entrega de Premios</p> <p>Durante el mes de octubre el Presidente de la Nación Argentina procederá a la entrega de los premios a las organizaciones ganadoras.</p>
<p>Noviembre / diciembre</p>	<p>Entrega de los Informes de Evaluación</p> <p>Independientemente del resultado del concurso, al finalizar el proceso de evaluación cada postulante recibe el Informe de Evaluación, en una breve reunión de presentación con el coordinador y/o subcoordinador del equipo.</p> <p>Reunión Post Informe de Evaluación</p> <p>Las organizaciones podrán solicitar una reunión a efectos de aclaraciones que considere necesarias para una mejor interpretación y aplicación del contenido del Informe de Evaluación.</p>

CONDICIONES DE ADMISIÓN, PREMIOS Y MENCIONES ESPECIALES

I - Condiciones de admisión

Condiciones generales

Podrán aspirar a este Premio las empresas privadas y organizaciones sin fines de lucro (OSFL) que estén domiciliadas en el territorio nacional.

Aquellas organizaciones que reciban el Premio deberán comprometerse a difundir los conceptos, herramientas, procesos o sistemas para la mejora de la calidad entre otras entidades establecidas en el país, no pudiendo ser premiadas nuevamente por un período de 4 años.

Condiciones particulares

En virtud de lo establecido anteriormente, la Fundación Premio Nacional a la Calidad establece las siguientes Bases y Condiciones particulares para las organizaciones postulantes del sector privado con fines de lucro y organizaciones sin fines de lucro.

Son condiciones particulares de admisión para las empresas postulantes:

1. Estar constituida en el país y exhibir una continuidad operativa de al menos 3 años antes de su presentación al Premio.
2. Contar con una estructura empresaria claramente definida, lo que estará reflejado en su organigrama, informe anual, manuales de procedimientos y/u otros documentos.
3. Deberá tener una identidad y una imagen frente al cliente que claramente le permita reconocerla como responsable del producto o servicio que ofrece.
4. Tener más del 50% de sus empleados trabajando en Argentina.
5. Tener más del 50% de los bienes localizados en Argentina.
6. Ajustarse a las reglas del Premio establecidas en las presentes Bases y Condiciones, incluyendo:
 - a. Aceptar el fallo de los jueces como inapelable.
 - b. Aceptar ser visitadas de acuerdo con la metodología de evaluación establecida en las presentes Bases, en caso que así sea dispuesto por la Junta de Evaluadores.
 - c. Aceptar, en caso de resultar ganadora, las pautas para los ganadores.

II – Premios y menciones especiales

Premios: Se podrán entregar hasta dos premios en cada ciclo.

Menciones Especiales: Aquellas empresas participantes y OSFL que se destaquen por el nivel de excelencia alcanzado en alguno de los criterios del Modelo de Excelencia para la Gestión de Directorios se harán acreedoras a una Mención Especial materializada en un diploma.

INTRUCCIONES PARA LOS PARTICIPANTES

Todo postulante al Premio Nacional a la Calidad en la Gestión de Directorios, debe remitir a la Fundación la siguiente información:

I. SOLICITUD DE ADMISIÓN (SA)

Contiene datos que permiten a la Fundación determinar si el Directorio¹ postulante cumple con las condiciones de admisión. La Solicitud de Admisión **debe ser remitida a la Fundación entre el 1º de enero hasta el 13 de mayo de 2019.**

Se compone de la Carta de Solicitud y el Formulario de Admisión

1. Carta de Solicitud

Carta suscripta por representante autorizado solicitando la admisión del postulante, manifestando aceptar las Bases y Condiciones del Premio y comprometiéndose a respetar las pautas para el uso del isotipo y logotipo de la Fundación y para la difusión de mensajes públicos alusivos al Premio y a la Fundación mencionados en el capítulo 6, Pautas para los Ganadores.

2. Formulario de Admisión

Toda la información consignada a continuación tiene carácter de declaración jurada del Directorio postulante.

A) Condiciones de admisión

La organización a la que pertenece el Directorio:

1. Tiene personería jurídica **(sí / no)**

que la habilita para.....(Objeto social)

2. Es organización con fin de lucro **(sí / no)**

3. Es una empresa que cotiza sus acciones o títulos en la Bolsa **(sí / no)**

4. Está constituida en el país y exhibe una continuidad operativa de al menos 3 años antes de su presentación al Premio. **(sí/no)**

5. Cuenta con una estructura organizativa definida incluyendo un Directorio claramente diferenciado de las funciones ejecutivas, reflejada en su organigrama, informe anual, manuales de procedimientos y/u otros documentos. **(sí/ no)**

6. Tiene una identidad y una imagen que permite al cliente/destinatario reconocerla inequívocamente

¹ Se emplea la expresión Directorio en forma genérica sabiendo que se aplica a las sociedades anónimas pero el alcance que se le quiere dar en este documento es el de órgano de gobierno. Se entiende por Directorio al órgano de gobierno de la organización: en el caso de las sociedades anónimas cotizantes, el Directorio; en el caso de sociedades anónimas de capital cerrado, el Directorio u órgano *ad hoc*, y en el caso de las Organizaciones Sin Fines de Lucro-OSFL-, la Comisión Directiva o el Consejo de Administración.)

como responsable del producto o servicio que ofrece. **(sí/ no)**

7. Tiene más del 50% de sus empleados trabajando en Argentina. **(sí/ no)**

8. Tiene más del 50% de los bienes materiales localizados en Argentina. **(sí/ no)**

9. Se está presentando simultáneamente en el mismo año, para el Premio Nacional a la Calidad o para el Premio Nacional a la Calidad en la Gestión de la Innovación. **(sí/ no)**

B) Datos primarios

1. Nombre de la organización

2. Domicilio

3. Teléfono

4. Página WEB

5. Personería Jurídica (tipo de organización, razón social y número de persona jurídica).

6. Sector en el que se desempeña y posicionamiento en el sector.

7. Facturación / ingresos anuales de los últimos 3 años.

Año	Facturación / Ingresos (sin IVA)

8. Lugares geográficos en donde se llevan a cabo sus actividades y cantidad de personal ocupado total y en cada uno de los centros de actividad de la organización al cierre del año anterior al concurso (sedes, sucursales, etc.)

9. Antigüedad en años

10. Datos del presidente del Directorio:

- Nombre
- Cargo
- Domicilio comercial
- Dirección de correo electrónico
- Teléfono (conmutador)
- Teléfono directo
- Teléfono móvil

11. Datos de la persona con la cual la Fundación debe comunicarse con referencia al Premio:

- Nombre
- Cargo

- Domicilio comercial
- Dirección de correo electrónico
- Teléfono (conmutador)
- Teléfono directo

- Teléfono móvil

12. Integrantes del Directorio (nombre, antigüedad en el Directorio, roles si los hubiera y vigencia de cada mandato)

Nombre	Antigüedad	Roles	Vigencia de mandato

13. Organigrama funcional que incluya la relación del Directorio con la primera línea ejecutiva de la organización con indicación de áreas y nombre y apellido de los respectivos responsables (insertar organigrama).

14. Cantidad de personal ocupado total en la organización promedio durante el trimestre previo a la presentación. En caso de organizaciones sin fines de lucro (OSFL) debe indicar Personas en horas (TOTAL ANUAL DE HORAS HOMBRE: EMPLEADOS + VOLUNTARIOS + PRESTADORES).

C) Características de la organización y su contexto

Incluye información relevante para la comprensión de las actividades que desarrolla la organización a la cual pertenece el Directorio, al igual que del entorno en el que opera. Esta información se utilizará para evaluar la sustentabilidad de la organización. A partir de este análisis la organización podrá o no ser admitida como postulante al concurso.

1. Con una longitud no inferior a una página A4 ni superior a dos páginas A4, describa conceptualmente las características generales de la organización y del órgano de gobierno, su funcionamiento y sus relaciones, y todo otro concepto que sirva para explicar el contexto en el cual se desenvuelve el Directorio.
2. Indique Misión (propósito), Visión y Valores de la organización.
3. Adjunte los 3 últimos balances. En el caso en que el último balance aún no esté aprobado, presente los datos mejor estimados, que luego se corroborarán. Si el Directorio está en un proceso de recuperación de la Compañía, se considerará especialmente ese caso, para lo cual se requiere una explicación de la situación y una justificación de las variables, aunque

todavía no alcance a cumplir con un objetivo o estándar previsto.

- Aporte y explique los tres últimos años de los indicadores de desempeño más representativos de la gestión operativa y económico - financiera de la organización. A modo de ejemplo se podrán considerar: en lo operativo, cuota de mercado, índice de competitividad, etc. y en lo económico financiero: evolución de elementos patrimoniales del balance, del cuadro de pérdidas y ganancias y del estado de origen y aplicación de fondos; EBITDA, ROA, ROE, ROS, Liquidez, Solvencia, etc. Los ejemplos anteriores deben tomarse solamente como una guía orientativa, válidos en la medida que resulten pertinentes, y no excluyentes de otros que la organización, por sus características, pueda considerar también convenientes y relevantes.

Año Indicador	Año 1	Año 2	Año 3
Indicador 1			
Indicador 2			
...			
Indicador n			

- Aporte los tres últimos años de otros indicadores de desempeño representativos de la sustentabilidad de la organización.

A continuación se comparten algunos ejemplos, que toman especial relevancia según el sector:

- Indicadores de salud y seguridad de las personas (índices de frecuencia, gravedad e incidencia de accidentes).
- Índices de conflictividad y litigiosidad laboral.
- En la gestión de los recursos naturales, disposición de fluidos y efluentes, índices de niveles de contaminación, generación y reciclaje de residuos, usos de materiales no renovables y energía, emisiones tóxicas, etc.
- Sanciones y/ multas originadas en incumplimientos ambientales.

Los ejemplos anteriores deben tomarse solamente como una guía orientativa, válidos en la medida que resulten pertinentes, y no excluyentes de otros que la organización, por sus características, pueda considerar también convenientes y relevantes.

Indicador \ Año	Año 1	Año 2	Año 3
Indicador 1			
Indicador 2			
...			
Indicador n			

- Naturaleza de los mercados más importantes.

Mercado	% de la Facturación (empresas) ó % ingresos (OSFL)
Nacional	
Internacional	

Mercado Internacional indicar los principales países de destino y su porcentaje de participación.

7. Principales segmentos de clientes (para empresas:) o destinatarios (para OSFL) (por ejemplo: consumidores finales, distribuidores, casa matriz, accionistas, beneficiarios, asociados, etc.) (Ordenar de mayor a menor).

Segmento	% de la Facturación (empresas) ó % ingresos (OSFL)	Principales características del segmento
1		
2		
n		

8. Sólo para empresas con fines de lucro
Porcentaje de participación en línea de productos o servicios / segmento principal en el que opera, y posición en cada uno de ellos versus los competidores principales (ordenar de mayor a menor).

Línea de productos o servicios 1

Nombre	% del Mercado	Principales características del competidor
Organización que se presenta al concurso		
Competidor 1		
Competidor n		

Línea de productos o servicios n

Nombre	% del Mercado	Principales características del competidor
Organización que se presenta al concurso		
Competidor 1		
Competidor n		

9. Tipo de proveedores /prestadores de bienes y servicios. Listar de mayor a menor los proveedores/prestadores principales.

Proveedor/ Prestador	% de las compras	Tipo de proveedor / prestador (Otra empresa del grupo, Multinacional, Gran empresa nacional, PyME, etc.)	Productos o servicios adquiridos
1			
n			

10. Certificaciones, premios y/o reconocimientos obtenidos.
11. Describa resumidamente la situación actual de contexto externo e interno en sus aspectos de mercado, económicos, sociales, normativos, regulatorios, tecnológicos, organizativos, entre otros posibles
12. **Sólo para OSFL:** informar apertura porcentual de los ingresos obtenidos por la organización, según origen de los mismos (listar de mayor a menor).

Ingresos	% sobre el total
Venta de productos / servicios	
Donaciones	
Subsidios	
Cuota societaria	
Indicar otros	

13. Indique si existen contingencias significativas, no expresadas en los estados contables, que puedan afectar la marcha normal de la actividad de la organización. **(sí / no)**.
14. Cualquier otra información que el postulante considere relevante para una mejor comprensión de la organización en su conjunto.

II. PRESENTACIÓN AL CONCURSO (PAC)

Una vez aceptada la postulación, la organización postulante deberá enviar la Presentación al Concurso (PAC). Consiste en el **Anexo Autoevaluación – Cuadernillo de Registros y Métodos-** de la propia organización sobre el desempeño de su Directorio. Se basa en el Modelo de Excelencia en la Gestión de Directorios.

Instrucciones para la presentación de la documentación

Deberán confeccionarse en papel formato IRAM A4 con las siguientes pautas:

- La SA, incluyendo la Carta de Solicitud y el Formulario de Admisión, en tipografía de no menos de 10 puntos e interlineado simple, con tablas y gráficos en tipografía no inferior a 8 puntos.

En el caso de que la SA sea aceptada por parte de la FPNC, el postulante deberá presentar la Presentación al Concurso (PAC), para el PNC GD:

- La PAC consiste en el Anexo Autoevaluación – Cuadernillo de Registros y Métodos-. Deberá

confeccionarse respetando las pautas establecidas en las instrucciones del mismo documento. El Anexo Autoevaluación – Cuadernillo de Registros y Métodos- se puede encontrar en la página de la Fundación Premio Nacional a la Calidad (FPNC), apartado PNC en la Gestión de Directorios.

Deberán remitirse 3 (tres) juegos de copias impresas y 1 (una) copia en *pendrive* con los documentos en formato PDF.

III. ARANCELES Y GASTOS

-ARANCELES

Los aranceles de participación para las distintas categorías son:

	Empresa (\$)	Organización Sin Fines de Lucro (\$)
Pequeña	160.000.-	160.000.-
Mediana	362.500.-	260.000.-
Grande	612.500.-	377.000.-

Las empresas serán categorizadas como pequeñas, medianas o grandes de acuerdo a la siguiente tabla:

Facturación anual en pesos:

	Producción de bienes	Producción de servicios
Pequeña	Hasta \$190.410.000	Hasta \$50.950.000
Mediana	Hasta \$1.739.590.000	Hasta \$607.210.000
Grande	> \$1.739.590.000	> \$607.210.000

EXCEPCIÓN EN LA CATEGORIZACIÓN: Si la organización a categorizar posee 250 empleados ocupados en promedio o más durante el trimestre previo a la presentación, esta será catalogada como “grande”. La decisión final respecto de la categoría será atributo de los jueces.

-CONDICIONES DE PAGO:

20% contra la comunicación a la empresa de que la Solicitud de Admisión que ha entregado en tiempo y forma, ha sido aceptada. No es reembolsable.

80% con la entrega del documento Presentación al Concurso (PAC).

-FORMAS DE PAGO

- En efectivo

- Con cheque a la orden de “FUNDACION PREMIO NACIONAL A LA CALIDAD-no a la orden”
- Depósito bancario o transferencia a Cta. Cte. N° 094-000-264-9 a nombre de FUNDACION PREMIO NACIONAL A LA CALIDAD – Bco. HSBC – Suc. Alem (094) - CBU N° 1500 0497 0000 9400 0264-96 CUIT N° 30-66187343-0

- GASTOS

Las empresas y organizaciones sin fines de lucro que alcancen la etapa de visita como finalistas deberán gestionar y hacerse cargo de los gastos que origine el desplazamiento de los examinadores (pasajes, estadías, viáticos, comidas, refrigerios, etcétera).

Los postulantes que no alcancen el nivel esperado para ser finalistas podrán optar por acceder a la etapa de visita con el objetivo de profundizar la evaluación, debiendo gestionar y cubrir los gastos que origine el desplazamiento de los examinadores (pasajes, estadías, viáticos, comidas, refrigerios, etcétera).

Los gastos de la ceremonia de premiación, conferencia de prensa para el anuncio público de los resultados del presente ciclo, y el almuerzo de ganadores serán cubiertos por las organizaciones que resulten ganadoras del Premio y las distinguidas con Menciones Especiales.

TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD

Toda la información remitida por los postulantes a la Fundación será tratada con carácter confidencial, cumpliéndose con las siguientes pautas:

- La información contenida en las presentaciones u obtenida durante la visita será del conocimiento de las personas estrictamente necesarias y éstas estarán comprometidas a no divulgarla.
- El nombre de las organizaciones postulantes no será hecho público.
- Se evitará la posibilidad de que se presenten situaciones de conflicto de intereses en la asignación de tareas a los evaluadores.
- No se divulgará información relativa al proceso de evaluación.
- Todos aquellos que se desempeñen como examinadores o jueces en el proceso de selección de los ganadores del Premio se comprometen a cumplir con las siguientes normas y principios de comportamiento ético profesional:
 - Promover el desarrollo, difusión y mejoramiento continuo del Premio Nacional a Calidad en la Gestión de Directorios, como estímulo para la mejora de la calidad, la productividad y la competitividad de las organizaciones.
 - Desempeñar las funciones que le fueren encomendadas con profesionalidad, fundamentando sus actos y decisiones, que deberán inspirarse en los principios de equidad, responsabilidad y honestidad.
 - No representar intereses, propios o ajenos, directa o indirectamente, que se contrapongan o pudieran estar en conflicto con los propósitos y objetivos del proceso del Premio.
 - Guardar el deber de fidelidad respecto de toda información confidencial o reservada de los participantes o postulantes, sean actuales o anteriores, a la que hayan tenido acceso con motivo, o en el ejercicio de su actividad dentro de los procesos de evaluación o de selección.
 - Abstenerse de participar como examinador o juez con respecto a aquel postulante con el que tenga o haya tenido o anticipe tener, en el futuro próximo, una relación de subordinación o contratación y/o cualquier otro tipo de vinculación jurídica, económica o profesional.
 - No aceptar ningún tipo de comisión o reconocimiento económico de ninguno de los involucrados en el proceso, en curso o concluido, por información confidencial o reservada que tenga relación o pueda afectar la decisión o curso del proceso.
- Realizar todos los actos necesarios para garantizar la transparencia de los procesos de evaluación y selección, y evitar cualquier acto o privilegio que afecte, o pueda afectar, o pueda prestarse a interpretación que afecte su condición de evaluador independiente e imparcial.

- No mantener comunicación alguna con postulantes para obtener información adicional o para cualquier otro propósito. Toda comunicación que se necesite será canalizada a través de la Fundación.
- Abstenerse de cualquier tipo de relación laboral con organizaciones respecto de las cuales ha actuado como evaluador por lo menos por un año después de concluido el período de actuación.
- Abstenerse de actuar como evaluador de aquellas organizaciones directamente competidoras de la organización a la cual pertenecen o tengan o anticipen tener algún tipo de relación contractual.
- No difundir información falsa o equívoca que pueda comprometer el rigor y transparencia del proceso del Premio.

Estos principios deberán ser respetados por los examinadores y jueces, en el ejercicio de sus funciones dentro del proceso o fuera de él, y respecto de los participantes (anteriores, presentes y futuros), de los procesos (de evaluación y de selección) y del Premio en sí mismo.

PAUTAS PARA LOS GANADORES

La Fundación Premio Nacional a la Calidad coordinará con las organizaciones galardonadas los criterios para el uso del isotipo y logotipo de la Fundación y para la difusión de mensajes públicos alusivos al Premio y a la Fundación.

Es igualmente primordial tener en cuenta la identidad de miras de las organizaciones enroladas en nuestro movimiento, que ha de traducirse -sin perjuicio de afirmar los rasgos individuales-, en una afinidad de estilos en lo que toca a los criterios formales de los mensajes en cuanto a tamaño, ubicación, medios seleccionados y, sobre todo, en lo que hace al contenido y a la calidad del lenguaje verbal y gráfico.

A tal fin los primeros esbozos (texto y diseño) de las comunicaciones deberán ser presentados ante la Fundación 48 horas hábiles antes de su publicación.

Finalmente creemos en la necesidad de cuidar el buen uso de los símbolos, logo e isotipo de la Fundación y Premio, a fin de preservar su prestigio, garantía de valor genérico que el público le asigna, y que se transmite a las organizaciones que adhieren a sus principios.

Por lo tanto la Fundación establece las siguientes pautas:

- a) El Premio es otorgado a una organización y no a un producto o servicio. Por lo tanto, la publicidad debe evitar dar a entender que un producto o servicio en particular ha sido premiado. Los símbolos del Premio no pueden ser usados con relación a un producto sino a la organización premiada. Debe estar claro para el receptor de la comunicación o aviso, quién ha recibido el Premio y qué ha sido premiado.
- b) Asimismo debe mencionarse el año en que se ha ganado el Premio.
- c) La publicidad debe evitar cualquier referencia que implique o insinúe comparaciones con organizaciones competidoras.
- d) El texto y los medios de comunicación que sean utilizados deben ser veraces, precisos y acordes con el espíritu que anima el Premio. La Fundación podrá en tal sentido realizar recomendaciones específicas vinculadas a avisos o comunicaciones particulares.
- e) Los símbolos del Premio y de la Fundación no pueden ser usados por los ganadores sin previa comunicación a la Fundación y cumpliendo con las pautas anteriores (publicidad institucional, folletería, papelería, etc.).
- f) El trofeo y el diploma no pueden ser reproducidos.
- g) No podrá utilizarse bajo ningún concepto la imagen del Premio Nacional a la Calidad en la Gestión de Directorios en material de “merchandising”.