

1 + 1 = 3

en el
trabajo en equipo

la suma de los factores

**Mejora
el producto**



**REGLAMENTO
2011**



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

CONTENIDO

ANTECEDENTES

Foro Estatal de Trabajo en Equipo
Relación con la AMTE
Objetivos
Beneficios

REGLAMENTO CCC Y GT

Tabla de contenido

REGLAMENTO EMETE

Tabla de contenido

REGLAMENTO 6 SIGMA

Tabla de contenido

CATEGORIAS DE PREMIACIÓN

Premiación
De otros reconocimientos

ACLARACIONES

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

XV Foro Estatal de Trabajo en Equipo

FORMATOS DE PARTICIPACIÓN

Solicitud de Inscripción
Carta de Autorización



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

ANTECEDENTES

El Foro Estatal de Trabajo en Equipo

El Foro Estatal de Trabajo en Equipo es organizado anualmente por el Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad con la finalidad de ofrecer un medio de comunicación e intercambio de experiencias, sobre la adaptación de técnicas para el análisis y solución de problemas a la realidad laboral del estado de Chihuahua, que permita consolidar un lenguaje común entre las organizaciones de la entidad, respecto al trabajo en equipo y los círculos de control de calidad mediante la presentación de casos exitosos de organizaciones chihuahuenses.

Su Relación con la Asociación Mexicana de Trabajo en Equipo

El Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad, A.C., organiza este foro en un esfuerzo conjunto con la Asociación Mexicana de Trabajo en Equipo, ofreciendo los mismos esquemas y metodologías utilizadas por el Concurso Nacional de Círculos de control de Calidad y Trabajo en Equipo.

El Concurso Nacional de Círculos de Control de Calidad y el Foro Nacional de Trabajo en Equipo, es organizado anualmente por la Asociación Mexicana de Trabajo en Equipo, A.C., con el apoyo del Organismo Oficial para el Intercambio Económico del Japón en México (JETRO-México) y otras instituciones públicas y privadas interesadas promover la Calidad.

Sus Objetivos

- Ofrecer foros en los cuales se presenten los logros obtenidos por medio del trabajo en equipo.
- Otorgar reconocimientos a los equipos de mejora continua de la calidad, formados por miembros de una organización, que se desarrollan en forma constante, basados en los fundamentos de distintas formas de trabajo colectivo.
- Se busca valorar al elemento humano y estimular el trabajo en equipo, como el medio para unir las capacidades de transformación y relación de las personas hacia fines específicos como el respeto mutuo, el desarrollo, la capacitación, el arraigo de la Cultura de Calidad Total en el quehacer productivo, comercial y de servicios así como la mejora de la posición competitiva de todas las empresas e instituciones mexicanas.

Beneficios

Directos

- Valoración, motivación y desarrollo del elemento humano.
- Estimulación del trabajo en equipo.

Indirectos

- Evolución de los sistemas administrativos, mediante la participación
- Promoción de la organización.



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

REGLAMENTO DE CIRCULOS DE CCC Y GT

TABLA DE CONTENIDO

I. Aspectos Generales de Participación

Requisitos de Participación
Categorías de Participación
Cuotas de Participación

II. Proceso de Evaluación

Fase I: Reporte Escrito
Fase II: Presentación del Caso Exitoso
Lineamientos de la Presentación
Consideraciones importantes

III. Comité de Evaluación

Comité de Evaluadores
Puntos para evaluar el Reporte Escrito
Puntos para evaluar la Presentación Pública

IV. Glosario

Definiciones Técnicas
Definiciones Generales



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

I.1 Requisitos de participación

El presente reglamento aplica para el XV Foro Estatal de Trabajo en Equipo, Podrán participar todos los Círculos (CCC) y Grupos (GT) que satisfagan los lineamientos establecidos en la Convocatoria y el presente Reglamento.

1. Podrán participar todos los equipos que pertenezcan a organizaciones públicas o privadas, establecidas en territorio estatal, con una actividad económica; de manufactura o de servicios que correspondan a cualquiera de las unidades descentralizadas que la conforman (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar) que:
 - a) Cumplan con el reglamento establecido, y estén localizadas en el territorio estatal.
 - b) Cuenten con un proyecto desarrollado en el período de Enero del 2010 a abril del 2011 y que hayan utilizado la metodología de QC Story (Ruta de la Calidad) u 8 Disciplinas.
2. Se permitirá la participación de un solo CCC y un solo GT por cada una de las Unidades Económicas Descentralizadas (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar) con que cuenta la Organización. No podrán participar dos o más equipos que cuenten con el mismo facilitador.
3. Para cada uno de los equipos que deseen participar, deberá cubrirse la cuota por concepto de los derechos para concursar y seguir el procedimiento de inscripción que determine el presente reglamento.
4. Cada equipo inscrito a concursar, recibirá el Reglamento edición 2011 y el archivo electrónico de la plantilla específica en donde elaborará el reporte de la Primera Fase conforme a lo descrito en el reglamento.
5. Será motivo de **descalificación automática** de un Círculo de Control de Calidad o Grupo de Trabajo inscrito, si cumple con cualquiera de las siguientes condiciones:
 - a) Participa *de manera simultánea* en las ediciones de los Concursos Regionales y Estatales (según sea el caso) y en la oficina central del Concurso y Foro Nacionales.
 - b) Existen dos equipos participantes de *una sola* Unidad Económica Descentralizada (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar) con que cuenta la Organización, en los Foros Estatales o Regionales y en el Concurso o Foro Nacionales.
 - c) Existen dos equipos bajo la guía de *un mismo facilitador* que participen en los Foros Estatales o Regionales y en el Concurso o Foro Nacionales.
 - d) Omite cualquiera de los puntos establecidos en la Convocatoria o conforme lo que este mismo Reglamento establece.
6. En la convocatoria están definidas explícitamente las siguientes fechas que deberán ser tomadas en cuenta por los equipos para su participación:
 - a) Periodo de inscripción.
 - b) Monto y forma de pago de los *Derechos para concursar* por cada equipo concursante.
 - c) Fecha límite para entrega del reporte y la presentación pública.
 - d) Fechas de confirmación a partir de las cuales se avisará por escrito a los equipos finalistas.



- e) Fecha y lugar en donde se realizará la presentación pública del caso exitoso por los finalistas y selección de los ganadores.
7. Si ninguna empresa cumple el nivel mínimo requerido en alguna o algunas de las categorías, se declarará desierto el reconocimiento respecto a ellas.
8. Los equipos que resulten finalistas aceptan el compromiso de compartir y difundir los aspectos primordiales de sus sistemas, procesos y logros en materia de Trabajo en Equipo, de manera que puedan servir de ejemplo y guía a otras organizaciones.
9. Es conveniente que los equipos finalistas propicien la difusión de estos foros entre sus diferentes plantas, proveedores, distribuidores, clientes y potenciales interesados resaltando así la importancia y utilidad de su participación.

I. 2 Categorías de Participación

1. Tanto en el XV Foro Estatal de Trabajo en Equipo, se otorgarán premios en las siguientes categorías de empresas o instituciones:
 - a) Manufactura
 - b) Servicios
2. La clasificación de las organizaciones participantes, se establece de acuerdo al número de empleados totales conforme a lo estipulado por la Secretaría de Economía, Según datos publicados en el Diario Oficial de la Federación del 24 de Febrero del 2004.

Tamaño	Sector		
	Clasificación por número de empleados		
	Industria	Comercial	Servicios
Pequeña empresa	Hasta 50 empleados	Hasta 30 empleados	Hasta 50 empleados
Mediana Empresa	51 – 250 empleados	31 – 100 empleados	51 – 100 empleados
Gran Empresa	Más de 251 empleados	Más de 101 empleados	Más de 101 empleados

I.3 Cuota de Participación

1. La cuota de participación por equipo es de \$8,600.00 con un máximo de 10 integrantes por equipo.
2. *Las organizaciones afiliadas y/o socios cooperadores del Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad reciben un descuento, el cual será determinado por la coordinación técnica.*
3. La cuota de participación incluye:
 - a) Carnet para los integrantes del equipo.
 - b) Material para los integrantes del equipo.



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

SECCIÓN II: PROCESO DE EVALUACIÓN

II.1 Evaluación

El proceso de evaluación se desarrolla en dos etapas, en las que el comité evaluador con amplia experiencia en diversos campos de la calidad, valorará las condiciones y criterios del desarrollo de las mejoras presentadas durante el concurso.

II.2 Fase I: Reporte Escrito

Los equipos concursantes, deberán elaborar y presentar un reporte escrito en el orden indicado y **respetando el máximo número de cuartillas tamaño carta señalado en cada punto (Nota.- el que el número de cuartillas no corresponda o exceda al número indicado de cuartillas, resulta en la descalificación inmediata del equipo y su caso)**; con la siguiente información:

1. Datos de la Empresa o Institución (**MÁXIMO 1 CUARTILLA**)
 - a) Nombre completo, dirección completa incluyendo el código postal, teléfonos y fax (con clave de larga distancia) y correo electrónico.
 - b) Sector al que pertenece: Industrial, Servicios.
 - c) Tamaño de la Empresa: Pequeña, Mediana o Grande, conforme los parámetros establecidos por la Secretaría de Economía.
 - d) Indicar si es parte o esta asociada a un grupo empresarial o corporativo.
 - e) Tipo de bienes y/o servicios que ofrece al mercado.
 - f) Años de experiencia en el mercado.
 - g) Población total de la empresa o Institución.
 - h) Indicar si ha establecido un sistema de administración o dirección por Calidad Total.
2. Datos del Sistema de CCC o GT en la empresa o institución (**MÁXIMO 2 CUARTILLAS**)
 - a) Nombre completo, área o departamento, **teléfono y correo electrónico** del Coordinador o Responsable del Sistema de CCC o GT.
 - b) Número total de CCC o GT en la empresa o institución participante.
 - c) Número de personas promedio en un CCC o GT de la empresa o institución.
 - d) Porcentaje de la Población total de la empresa, que participa en CCC o GT.
 - e) Número promedio de temas resueltos por CCC o GT, cada año.
 - f) Tiempo promedio (en meses) de resolución de un tema.
 - g) Breve explicación del sistema de reconocimientos que utiliza la empresa o institución.
 - h) Tipos de reconocimientos o premios que se otorgan.
 - i) Sistema a través del cual se eligió o seleccionó al CCC o GT participante.
 - j) Otro tipo de equipos que tiene implantados en su organización.
 - k) Situación actual y problemas en su Sistema de Administración de CCC o GT (Que esté de acuerdo en compartir).
3. Datos del equipo participante (**MÁXIMO 2 CUARTILLAS**)
 - a) Nombre del equipo participante.
 - b) Nombre completo y área o departamento del facilitador del equipo.
 - c) Fecha de su establecimiento e inicio de actividades.



- d) Nombre completo, escolaridad, antigüedad en la empresa o institución y puesto, de cada uno de los integrantes del equipo.
- e) Antigüedad y cargo (responsabilidades) que cada uno de los integrantes tiene en el equipo.
- f) Funcionamiento del equipo: lugar, frecuencia y horario de las reuniones.
- g) Antecedentes y evolución del equipo participante. Número de casos resueltos anteriormente, periodos de resolución de los mismos, presentaciones anteriores, cambios internos, etc. (Anexar los reconocimientos nacionales o internacionales que ha ganado el equipo, estos no cuentan dentro de las 2 cuartillas límite).
- h) Número de casos que resuelve en promedio al año.
- i) Cualquier característica(s) especial(es) en el funcionamiento del equipo participante (en caso de haberlas).

4. Caso Exitoso. **(MÁXIMO 16 CUARTILLAS)**

El caso exitoso debe ser escrito en **riguroso orden** cubriendo los puntos de la a) a la i) descritos a continuación, identificando claramente los objetivos y conclusiones de cada una de las distintas fases o etapas. Se entiende por métodos y técnicas del control de Calidad principalmente a las 7 Herramientas Básicas y 7 Herramientas Nuevas.

Como guía para los equipos concursantes, se identifican con un asterisco (*) los apartados donde se deben utilizar métodos y técnicas del Control de Calidad en el desarrollo del caso.

El equipo deberá elaborar una breve descripción de su experiencia más exitosa concluida en el año anterior a la fecha de cierre de la convocatoria del concurso [**Enero 2010 a Abril 2011**], la cual deberá incluir, **en el orden subsecuente**, los siguientes aspectos:

- a) Introducción.
 - Fecha de inicio y fin del caso exitoso.
 - Breve descripción del área de trabajo o proceso donde se llevo al cabo la mejora.
- b) Identificación de la problemática – Selección de la oportunidad de mejora:
 - Análisis de la situación actual e identificación de la problemática, que incluya los distintos temas, problemas o situaciones a mejorar. (*)
 - Proceso analítico para la selección del problema específico a solucionar o tema a mejorar.
 - Un entendimiento de los antecedentes del problema específico elegido.
 - Señalar las razones de la selección del mismo y dar evidencias numéricas (cuantitativas) del problema (justificación numérica de la magnitud del problema). (*)
 - Indicar las relaciones existentes entre el tema seleccionado y los objetivos y políticas de la empresa. Se refiere al beneficio tangible que obtiene la organización.
 - Indicar la relación entre el tema y la satisfacción de los clientes externos o internos. Se refiere al beneficio tangible que obtienen los clientes.
 - Indicar la relación con temas solucionados con anterioridad.
- c) Una vez seleccionado el problema, sustentarlo de acuerdo a:
 - Un entendimiento de la situación actual del problema específico elegido y la cuantificación del mismo. (*)



- Una investigación en el lugar donde se origina el problema y la detección y medición de los factores que originan el mismo (Se refiere a la estratificación del problema basada en evidencias del área de trabajo real). (*)
 - Definición de una meta (Que quiero, cuanto quiero y en que tiempo) y justificación de la magnitud de la misma. (*)
 - Programa general de trabajo para lograr la meta y resolver el problema.
- d) Análisis de las causas del problema.
- Determinación de las causas raíz a través de:
 - Análisis de las posibles causas y estratificación de las mismas hasta llegar a las posibles causas raíz. (*)
 - Verificación de las relaciones lógicas entre las causas y los efectos.
 - Selección de las principales causas que se consideran raíz.
 - Cuantificación de la relación entre las posibles causas raíz y el efecto. (*)
 - Experimentación de las distintas hipótesis o posibles causas y los efectos.
 - Demostrar no solo la existencia de la causa sino el impacto generado por la existencia (real o potencial).
 - Determinación de las causas reales.
- e) Análisis de las soluciones.
- Análisis cualitativo y cuantitativo de las posibles alternativas directas de solución para incidir en cada una de las causas reales encontradas. (*)
 - Selección de la mejor alternativa para cada una de las causas reales. (*)
 - Demostrar que las soluciones elegidas son las mejores de entre todas las propuestas.
 - Plan y programa de implantación de las alternativas seleccionadas.
- f) Implantación
- Asignación de actividades a las áreas involucradas en la implantación de las alternativas seleccionadas.
 - Descripción del proceso de implantación de alternativas seleccionadas y medición de su impacto real.
 - Relación de obstáculos que se presentaron.
- g) Implantación de resultados obtenidos
- Confirmación de la efectividad de las soluciones adoptadas:
 - Evaluación cuantitativa de los resultados (*)
 - Verificación cuantitativa de los efectos y beneficios de cada alternativa desde varios puntos de vista (económicos, recursos, tiempo, calidad, etc.) (*)
 - Comparación cuantitativa de la situación actual vs. la situación anterior. (*)
 - Medición cuantitativa de los efectos secundarios de las mejoras. (Positivos y negativos). (*)
 - Evaluación de los resultados Intangibles.
 - Evaluación y análisis en términos de impactos para el negocio (empresa / institución) económicos o indicadores de negocio. (*)



h) Diseño del nuevo estándar.

Descripción de las actividades realizadas para asegurar la no - reincidencia del problema:

- Definición e implantación de las medidas que realmente eliminan las causas de los problemas y aseguran la no - reincidencia del problema.
- Diseño e implantación de nuevos estándares y sus métodos de control, así como los procedimientos correspondientes. (*)
- Ejecución de actividades de capacitación y entrenamiento sobre los nuevos procedimientos.
- Seguimiento de los resultados una vez aplicados los nuevos estándares o mejoras. (*)
- Descripción de la aplicación real de la mejora en otros procesos (alcance de la mejora) o plan aprobado para su aplicación futura.

i) Conclusiones.

Reflexión objetiva de lo realizado, obstáculos, aprendizaje como grupo, metodología

- Evaluación de lo realizado en cada una de las fases del proceso de mejora (aspectos positivos y aspectos negativos, **aprendizaje obtenido, debe haber un balance didáctico**).
- Inventario o lista de los problemas y áreas de oportunidad pendientes por resolver.
- Descripción del plan de acciones a realizar inmediatamente después de terminado el presente tema.
 - Si el equipo determina un nuevo problema a resolver deberá justificar cuantitativamente las razones de la selección de dicho reto. (*)

5. El reporte deberá cumplir, **invariablemente**, con los siguientes requisitos:

- Un original del reporte completo, grabado en CD.
- El archivo electrónico del reporte deberá estar guardado y enviado en programa **PDF**, escrito en riguroso orden conforme a lo indicado en el Art. 14 de este reglamento y de manera completa (NO en varios archivos separados, divididos o similares) y **SIN** PROTECCION, CANDADO O CONTRASEÑA para permitir su **IMPRESIÓN**.
- Seis juegos de copias del reporte original impresos en papel normal (bond). Cada juego deberá venir engrapado en la parte superior izquierda.
- Al realizar sus impresiones, el equipo deberá asegurarse que los textos, gráficos y cuadros de texto no están oscuros y son completamente legibles.
- En sobres cerrados sellados y rotulados.
- Enviar todos los materiales – CD y juegos impresos- por vía mensajería especializada.
- **Un Máximo de 21 cuartillas, según se indica en los puntos A) a la I) del ARTÍCULO 14. Esto es: 5 cuartillas para - datos de la Empresa o Institución, datos del Sistema de CCC o GT en la empresa o institución y datos del equipo participante y 16 cuartillas para el caso exitoso.**
- Escrito en computadora en la plantilla específica que el Comité Técnico ha diseñado y entregado en un archivo electrónico. *Se entiende que, dentro de la Filosofía de Trabajo en Equipo, el reporte debe ser elaborado por el CCC o GT Participante.*
- Tamaño de esquemas y espacio interlineal libre, respetando los límites de la plantilla y que la presentación sea legible.
- **OBLIGATORIO.** El Tamaño y fuentes del TEXTO del reporte: Arial ó de similar claridad y un tamaño de **11 puntos como mínimo.**



- **OBLIGATORIO.** El tamaño de letra de los GRÁFICOS y CUADROS DE DATOS deberá ser mínimo de 8 puntos. La información **debe ser legible.**
 - Hoja compromiso con la autorización por parte de la empresa o institución para el ingreso al concurso correspondiente, publicación del reporte y conocimiento TOTAL del reglamento vigente.
6. El equipo será **descalificado** de inmediato si falta cualquiera de los siguientes datos:
 - a) Los incisos 1,2 y 3 de la sección II.2.
 - b) Así como también cualquiera de los requisitos con los que invariablemente deberá cumplir el reporte, estipulados en el inciso 5 de la misma sección.
 7. Es obligatorio que los reportes sean escritos respetando el tamaño y forma de letra solicitados y, en su caso, se hagan los cambios en los nombres (de máquinas, procesos, materiales, métodos, insumos, fórmulas, etc.), en las cantidades (formulaciones, porcentajes, etc.) y de cualquier información considerada como **confidencial o exclusiva** de la empresa, ya que las 21 cuartillas de todos los reportes originales de los equipos finalistas, serán publicados íntegros en las memorias del evento, sin ediciones de nuestra parte.
 8. La información que presenten las empresas al Concurso y/ o Foro será manejada con absoluta confidencialidad y profesionalismo por parte de las personas e instituciones involucradas. La evaluación se llevará a cabo bajo los principios de un estricto código de ética profesional.
 9. Para ser congruente con la filosofía de los CCC, debe ser evidente la participación del equipo en la elaboración de su propio reporte.
 10. Es importante que se utilicen las técnicas y herramientas del Control de la Calidad y se demuestre una adecuada comprensión en el uso de las mismas. También es importante, la utilización creativa de las mismas.
 11. Deben ser legibles y explicarse con claridad todos los cuadros, gráficas, fotos, tablas, dibujos, etc. contenidos en el reporte. Debe haber relación directa de dichos cuadros o imágenes con la explicación. Un cuadro sin explicación es innecesario y por tanto incongruente con el reporte.
 12. Actualmente, el Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad edita la memoria del evento que contiene todos los casos finalistas que se presentan a la final estatal.
- Es un punto de atención muy importante para el Concurso, el hacer un buen material de las memorias que sirva de testimonio y para consulta del trabajo que han realizado y comparten todos y cada uno de los equipos. La memoria en su versión electrónica (CD) se integra con los archivos electrónicos recibidos de cada reporte guardado en formato PDF. La memoria en su versión impresa (libro) se integra con la impresión en blanco y negro de cada uno de los reportes de los equipos finalistas. En ambas versiones no se realizan ediciones de ningún tipo por parte del Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad.
 - Específicamente para la memoria impresa, al ser ésta en blanco y negro y algunas escalas de grises, no se captan colores como el rojo, amarillo, azul y algunos otros lo que ocasiona que la información *desaparezca* o bien, aparezca como una *plasta*. Debido a lo anterior es importante que si en el reporte se incluyen gráficas, dibujos, fotos, etc. a color; el equipo se asegure, revisando cuidadosamente las impresiones de su reporte; de que la información aparece clara y tal como el equipo lo desea. Lo anterior con el objetivo de garantizar la claridad del reporte en su reproducción para la memoria impresa (libro).



13. **Nota.-La decisión de los colores a utilizar, quedan bajo la responsabilidad del equipo y su coordinador al momento de elaborar su reporte.**
14. Más que los resultados obtenidos, es sumamente importante conocer el proceso a través del cual se lograron dichos resultados. Se reitera la necesidad de mantener una secuencia lógica en la descripción del caso exitoso.

II.3 Fase II: Presentación del Caso Exitoso

1. El evento de equipos Finalistas se llevará a cabo en el lugar y fechas que determine el Comité Organizador, combinando las presentaciones de conferencias impartidas por especialistas en Trabajo en Equipo.
2. El registro de participantes y audiencia se llevará a cabo el día y la hora señalada por el Comité organizador.
3. El contenido de la presentación deberá apegarse a lo señalado en la sección II.2 del presente reglamento y debe ser el mismo caso, es decir la misma información que se plasmó en el reporte escrito con la salvedad de que se pueden utilizar gráficas, dibujos, caricaturas y transparencias para hacer más explícita la presentación y no necesariamente tiene que ser láminas tomadas del **mismo material escrito** que se sometió al concurso para la primera fase de evaluación.

Los CCC y GT participantes tienen la libertad para hacer su presentación pública de la forma que ellos sientan que transmiten mejor los resultados obtenidos de una manera clara y objetiva.

El Equipo Finalista deberá entregar a la oficina organizadora, al término de su presentación pública, un único CD o diskette conteniendo el material utilizado en su intervención.

4. Es importante transmitir el espíritu positivo de trabajar en equipo, así como la satisfacción por haber logrado los objetivos. Los equipos son libres de hacer cualquier comentario final, motivado por su satisfacción al trabajar en equipo.
5. El último día del concurso, se llevará a cabo la ceremonia de premiación, en la cual se entregarán los reconocimientos a los equipos ganadores.
6. Por respeto a quienes están presentando su caso, se les solicita a los miembros de los equipos, así como a sus acompañantes, puntualidad ya que se realizara a puerta cerrada, prohibiendo el acceso hasta el siguiente bloque según el programa entregado, así como que participen de todas las presentaciones y de ninguna manera abandonen la sala inmediatamente después de su presentación.
7. Se debe mantener un ambiente de respeto y amistad con todos los miembros de los distintos equipos y, por supuesto, con los participantes. Estos foros son una buena oportunidad para intercambiar experiencias con los demás Equipos. El objetivo de ambos Eventos no es confrontar a los Equipos y sus empresas sino generar un foro que les permita conocerse y aprender de **las experiencias de los demás.**

II.4 Lineamientos de la Presentación

1. La presentación deberá ser realizada por los miembros activos (líder, secretario o miembros) del equipo.
2. La presentación la puede hacer una sola persona del equipo o pueden participar todos los miembros activos del equipo. Sin embargo, como parte del



trabajo en equipo es importante considerar la participación del mayor número de integrantes posible en la presentación del caso.

3. La presentación deberá ser realizada basándose en los siguientes equipos reglamentarios, sin excepción, los cuales estarán a disposición de los equipos:
 - 1 cañón de vídeo (proyector LCD) con computadora
 - 1 sola Pantalla.

Sin embargo, los equipos podrán traer sus propios retroproyectors, equipos de transparencias o proyector LCD con su computadora sin exceder las cantidades antes mencionadas. El incumplimiento del presente punto será penalizado en la calificación.

4. No será necesario repartir copias del caso **presentado** al auditorio, ya que los casos de los equipos finalistas estarán reproducidos en las memorias que se entregan a los asistentes al inicio del evento.
5. **No se permite la proyección de videos o audiovisuales, ni la ejecución de música de fondo grabada o comercial, en el sonido general del auditorio o en grabadora portátil.** Está permitida la utilización de apoyos didácticos relacionados con la presentación, así como ejecutar música y efectos de sonido por parte de los integrantes para complementar la presentación.
6. Se debe notificar al Comité Técnico del Concurso y Foro, los equipos que utilizarán para la presentación (punto 3 de esta sección).
7. El tiempo máximo de exposición es de 15 min. y la falta en el cumplimiento del tiempo establecido será penalizado en la calificación. En caso de exceder los 15 min. *todos los equipos*, sin excepción, terminarán su intervención pública a los 17 min. Y se otorgarán 3 minutos para retirar el material de la presentación y permitir al siguiente equipo colocar el suyo.

Para que el equipo esté enterado del tiempo transcurrido de su exposición y lo administre de la mejor manera posible, se tiene dispuesto un sistema estandarizado mundialmente, que le indicará dicho tiempo **de la siguiente forma:**

- *Una campanada a los 10 min.* Sólo para avisar que faltan 5 min.
 - *Dos campanadas a los 15 min.* Fin de la presentación en tiempo ordinario; y,
 - *Tres campanadas a los 17 min.* Fin de toda la intervención en tiempo extraordinario.
8. No se podrá interrumpir a los equipos durante su exposición. La sesión de preguntas y respuestas se realizará una vez que **todos** los equipos hayan terminado su presentación, a través de paneles colectivos, en uno o dos bloques.
 9. Para los paneles de preguntas y respuestas a los equipos, cada uno de los Equipos Finalistas deberán elegir a 2 miembros activos como máximo. Estos miembros activos contestarán, a nombre de su Equipo, las preguntas que les hagan tanto el Comité de Evaluadores, como el público asistente.
 10. No se permitirá que el Coordinador del Sistema de CCC o GT ni el Facilitador del equipo, sea participante en los paneles de preguntas y respuestas. Deben ser **invariablemente los miembros activos del equipo.**
 11. Si las empresas o instituciones participantes desean obsequiar información (folletos, tarjetas, etc.), promocionales (playeras, plumas, etc.) o degustaciones (muestras de productos, pruebas,



etc.) al público asistente o a los otros equipos participantes, **deberán hacerlo al finalizar las actividades diarias del evento y fuera del recinto de presentaciones.**

- En el caso de que a los miembros del jurado calificador se les desee obsequiar información, promocionales o degustaciones; solamente se les podrá obsequiar al finalizar todo el evento.

II.5 Consideraciones Importantes

1. El tamaño de las letras debe ser la solicitada (Arial o similar con un tamaño **mínimo** de 11 y máximo de 12 puntos); y los dibujos deben ser claros y limpios. El incumplimiento de cualquiera de los incisos del punto 5, de la sección II.2, cuenta como descalificación inmediata.
2. Hacer uso de gráficas, cuadros, fotos, dibujos, etc. En la presentación, una imagen es mejor que muchas palabras, además, demuestran la capacidad y dominio que el CCC o GT tiene de las herramientas básicas del control de calidad. La utilización y diseños creativos de dicho material de apoyo, también se califican.
3. Se deben explicar con claridad todos los cuadros, gráficas, fotos, tablas, dibujos, etc. Debe haber relación directa entre el cuadro o imagen y la explicación. Un cuadro sin explicación es un cuadro innecesario y por tanto incongruente con la exposición.
4. La presentación debe de hacerse con claridad, buen volumen, tono, dicción y modulación de la voz; **de tal forma que se aproveche de mejor manera el sonido local y no viciar la comprensión de la presentación.**

No debe hacerse uso de lenguaje impropio, malas palabras o en idiomas extranjeros sin traducir que no permitan la comprensión de lo dicho.

5. Para las presentaciones de los casos; no hay requerimiento de vestuario. Puede utilizarse el uniforme de trabajo o cualquier otra que no represente un aspecto de tensión para los participantes.

Todo lo anterior bajo el marco del respeto que merecen tanto los participantes como las empresas representadas, así como el espíritu de lograr la superación y un enfoque positivo a los logros, sin implicaciones personales, políticas, religiosas o a otras cuestiones sin relación con el tema presentado.

6. Debe haber congruencia entre la presentación y el reporte escrito **presentado. En caso contrario y de no aclarar las diferencias habrá demérito en la calificación del equipo.**
7. El objetivo de una presentación pública busca el desarrollo de las personas y el trabajo en equipo, por lo tanto, debe ser evidente que el CCC o GT ha realizado y elaborado su propio material de presentación. Todo esto demuestra una adecuada formación y apego a los principios fundamentales del Trabajo en Equipo.
8. La presentación debe llevar una secuencia lógica y ordenada, identificando claramente los objetivos y conclusiones de cada una de las diferentes fases o etapas establecidas en la solución o mejora de un problema ver Sección II del presente reglamento).
9. Es importante utilizar **en la presentación** las técnicas y herramientas del Control de Calidad, además de demostrar una adecuada comprensión y uso de las mismas. No debe haber errores en los cálculos **presentados** y se recomienda, ya que se



califica, la utilización creativa de cualquiera de las herramientas *de calidad* por parte de los equipos.

10. El contenido debe ser entendido por todos. El público presente pertenece a varios sectores productivos y distintos procesos de la industria, el comercio y el servicio, por lo que el tema debe ser explicado con claridad y sencillez, evitando el uso excesivo de lenguaje técnico o propio de la empresa. Lo importante es transmitir la experiencia adquirida por el equipo.
11. Es común que el equipo trate de exponer demasiadas cosas en 15 minutos y como consecuencia se hable muy rápido y se pase indiscriminadamente de un tema a otro. El público se confunde y sólo descubre al final un resultado. Sólo si el CCC o GT soluciona adecuadamente un problema, lo podrá identificar, estratificar, especificar, analizar y solucionar con orden y disciplina, mismos que se reflejan en la presentación.

El método de solución de problemas y su secuencia de exposición es parte importante de la calificación, por lo que este aspecto no sólo es aplicable para la comprensión del público asistente, sino para conocer cabalmente el proceso de solución del caso presentado.

12. Deben quedar muy claros todos aquellos puntos buenos y malos que se aprendieron durante el desarrollo de la solución del problema. Es importante dar a conocer al público los diversos obstáculos a los que se enfrentó el equipo **en el proceso de solución del problema.**
13. Es recomendable ensayar previamente la presentación, para asegurar la calidad de la misma, el cumplimiento del tiempo de exposición y una buena presencia en el escenario.

SECCIÓN III: COMITÉ DE EVALUACIÓN

III.1 Comité de evaluadores

1. El Comité de Evaluación está formado por experimentados profesionales en diversos campos de la Calidad, Trabajo en Equipo, Planeación, Control de Calidad, Servicios, Manufactura y Sector Público; esto permite contar con amplia visión, con diversidad de criterios que consideran las condiciones de desarrollo de las mejoras presentadas y enriquecen las visiones de evaluación del Concurso.
2. El Comité de Evaluadores (Jurado calificador) es el encargado del proceso de evaluación y selección de los equipos. Dicho proceso de evaluación consta de 2 fases:
 - **Presentación del Reporte Escrito.-** Es el reporte que presentan todos los círculos y grupos de trabajo, que deseen participar con la información requerida y una experiencia exitosa concluida entre Enero del año inmediato anterior y hasta Mayo del año en curso.

Se verifica el cumplimiento del reglamento y se lleva a cabo una rigurosa evaluación de los reportes escritos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, y se selecciona a los equipos (denominados FINALISTAS) que pasan a la segunda fase o de presentación final de cada uno de los dos eventos.



- **Presentación Final.-** Es la presentación pública que hacen todos los equipos seleccionados como finalistas del Concurso.

Se evalúa la Presentación Pública del Caso Exitoso de todos los equipos finalistas y se selecciona a los ganadores

III.2 Puntos para Evaluar el Reporte Escrito

1. Se evalúa el cumplimiento en el orden, secuencia y contenido establecidos.
 - Datos de la Empresa o Institución (Una cuartilla)
 - Datos del Sistema de CCC o GT (Dos cuartillas)
 - Datos del equipo (Dos cuartillas)
 - Caso Exitoso. (Dieciséis cuartillas)
2. Se evaluarán los siguientes aspectos:
 - Aspectos específicos con base en el contenido del reporte presentado.
 - El uso de los elementos técnicos como las herramientas básicas o las nuevas herramientas. Es importante, la utilización creativa de las mismas.
 - Particularmente, la evidencia del trabajo en equipo en la solución del problema resuelto.
 - La claridad y orden del reporte escrito. Se deben explicar con claridad todos los cuadros, gráficas, fotos, tablas, dibujos, etc. contenidos en el reporte.
 - Más que los resultados obtenidos; el proceso a través del cual se lograron dichos resultados.
3. El equipo será descalificado de inmediato si falta cualquiera de los siguientes datos:
 - Los incisos 1,2 y 3 de la sección II.2.
 - Así como también cualquiera de los requisitos establecidos en el punto 5 de la misma sección.
4. Se evaluará que el reporte sea escrito con el tamaño de letra indicado como mínimo, ya que los Casos Exitosos de los equipos finalistas, serán publicados en las memorias del evento.

Debe ser evidente la participación del equipo en la elaboración de su propio reporte.

III.3 Puntos para Evaluar la Presentación Pública

1. Se evaluará el cumplimiento de los siguientes aspectos:
 - Que la presentación sea realizada por los miembros activos o el líder del equipo.
 - La utilización del equipo señalado en este reglamento.
 - Cumplimiento del tiempo establecido para la presentación de 15 minutos.
 - Que la presentación lleve la secuencia lógica y ordenada que se pide, identificando claramente, los objetivos y conclusiones de cada una de las diferentes fases o etapas establecidas en el reglamento.
 - La utilización de las técnicas y herramientas del Control de Calidad demostrando su adecuada comprensión.
 - Claridad de todos aquellos puntos buenos y malos que se aprendieron durante el desarrollo del problema.
 - Se comparten con el público los diversos obstáculos a los que se enfrentó el equipo.



- Claridad en la exposición, buen volumen, tono, dicción y modulación de la voz.
 - Evidencia de que el equipo ensayó previamente la presentación.
 - El tema se explica con mucha claridad y sencillez.
 - Hay claridad en los procesos que llevaron a los resultados finales.
2. De los materiales didácticos de la presentación, se evaluarán los siguientes aspectos:
- La utilización y diseños creativos.
 - Uso de gráficas, cuadros, fotos, dibujos.
 - Relación directa del cuadro o imagen y la explicación.
 - El tamaño de las letras debe ser legible y muy clara, y los dibujos deben ser grandes y limpios.
3. El objetivo de una presentación pública es buscar el desarrollo de las personas y **crystalizar** el trabajo en equipo; por lo tanto, debe ser evidente que el equipo ha realizado y elaborado su propio material de presentación para demostrar una adecuada formación **en el control de calidad** y apego a los principios fundamentales del Trabajo en Equipo.
4. Debe haber una congruencia total entre la presentación y el reporte escrito, **de no referirse a las diferencias que pudieran presentarse respecto del reporte escrito, se tomará como incongruente.**
5. Comentarios del equipo sobre su experiencia y Mensaje Final: Contribución del CCC a la mejora de su ambiente de trabajo, su desarrollo integral y de la empresa; evidencia numérica de dichas contribuciones.
6. Preguntas y Respuestas: Las respuestas a las preguntas del jurado calificador y del público en general deberán ser precisas, concisas y adecuadas; en la sesión designada para ello. **Las respuestas a los evaluadores se consideran como elementos para conocer el dominio del tema y el proceso de mejora establecido.**
7. Es importante evaluar si efectivamente las labores fueron realizadas por el equipo y cada uno de sus miembros en la solución del problema, así como, la mención de las distintas formas en que se organizó el Equipo y sus miembros para llevar a cabo la tarea de solucionar su problema.
8. En el Concurso y Foro, son ganadores los equipos que satisfagan los requerimientos técnicos establecidos en el Reglamento y obtengan un alto porcentaje de cumplimiento en sus evaluaciones. Se selecciona a los finalistas basándose en el porcentaje de cumplimiento obtenido en el reporte escrito y; a los ganadores; basándose en la mezcla resultante de los porcentajes de cumplimiento obtenidos en ambas fases (de reporte escrito y presentación pública) del caso exitoso.
9. La decisión del Comité de Evaluadores (Jurado Calificador) es inapelable. Si ningún caso presentado cumple el nivel mínimo requerido, se podrá declarar desierto el reconocimiento.



SECCIÓN IV: GLOSARIO

Cuando en el texto de este reglamento se empleen las palabras que se indican en los incisos siguientes, su significado será el que a continuación se expresa:

IV.1 Definiciones Técnicas

EQUIPO. Grupo que desempeña actividades de control de calidad que controla y mejora de manera continúa sus productos, servicios y procesos. Con su participación se busca el desarrollo del grupo y de sus integrantes así como su aportación al control y las mejoras de los procesos globales de la organización de la que forma parte.

CIRCULO DE CONTROL DE CALIDAD. (CCC). Equipo que es formado por la decisión voluntaria de sus integrantes para trabajar por un tiempo indefinido en actividades de estudio y del mejoramiento del control de calidad, utilizando el método de solución de problemas.

GRUPO DE TRABAJO. (GT). Equipo que es formado por decisión de alguna autoridad de la organización para desarrollar una mejora utilizando el método de solución de problemas.

MÉTODO DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS. Conjunto de pasos estándar para la solución y documentación del problema. También conocido como “QC-Story”, “La Ruta de la Calidad” y “8 Disciplinas”.

CASO EXITOSO. Trabajo de mejora de un equipo en el que se aplicó y siguió una metodología de solución de problemas.

REPORTE ESCRITO (FASE I). Es el reporte que deberán presentar todos los equipos, que deseen participar en el Foro de Trabajo en Equipo, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

FINALISTAS. Son todos aquellos equipos que aprobaron la evaluación del reporte escrito o primera fase y han sido seleccionados para hacer una presentación final.

PRESENTACION FINAL (FASE II). Es la presentación pública que deberán hacer todos los círculos y grupos de trabajo seleccionados como finalistas del Concurso, como lo establece el Reglamento.

MIEMBRO ACTIVO. Es aquella persona que formalmente integra el equipo participante (no incluye al Coordinador y al Facilitador).

LÍDER. Es el integrante del equipo responsable para conducir, motivar y promover el trabajo en equipo para la mejora continua en el marco de la filosofía y los objetivos de calidad definidos en la organización.

COORDINADOR. Es la persona responsable del desarrollo del Trabajo en Equipo en toda la Organización.

FACILITADOR. Encargado de articular las actividades de los equipos (CCC/ GT) con la filosofía y objetivos de Calidad de la organización en el ámbito de una unidad económica descentralizada (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar).

SIETE HERRAMIENTAS BASICAS. Son los métodos utilizados para la recopilación, organización y análisis de datos continuos en la solución de problemas. En



particular se entienden como: Hoja de datos Checklist/Checksheet; Diagrama de Causa y Efecto (Pescado o Ishikawa); Gráfico de Pareto; Estratificación; Histograma; Gráficas generales (Barras, Líneas, Pastel, otros), Gráfico de Dispersión y Gráfico de Control.

SIETE NUEVAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS O GERENCIALES. Son los métodos para la organización y síntesis de datos descriptivos (ideas, opiniones, descripciones) conocidos como: Diagrama de Afinidad, Diagrama de Relación (Interrelaciones), Diagrama de Árbol, Matrices, Matrices para el Análisis de Datos, Proceso para Programar Decisiones (PDPC) y Diagrama de Flechas.

IV.2 Definiciones Generales

CONCURSO NACIONAL DE CIRCULOS DE CONTROL DE CALIDAD Y FORO DE TRABAJO EN EQUIPO. Son los Eventos donde participan Equipos de Trabajo, presentando sus casos exitosos desarrollados en el último año bajo la filosofía de Mejora Continua utilizando las metodologías de solución de problemas y sus herramientas. Por la naturaleza de los equipos participantes se divide en las categorías de Círculos de Control de Calidad y Grupos de Trabajo.

CONCURSO ESTATAL Y/ O REGIONAL. Son los eventos locales y regionales que realiza la Asociación Mexicana de Trabajo en Equipo, A.C. a través del apoyo técnico, logístico y de coordinación de diferentes organizaciones afines a la AMTE; en donde participan los equipos de trabajo de estas mismas localidades y regiones

ORGANIZACION. Es toda entidad pública o privada que tenga una actividad económica, de manufactura o de servicios y que comprende a todas y cada una de las unidades descentralizadas que la conforman (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar).

UNIDAD DESCENTRALIZADA. Es una unidad estratégica de negocios con actividad manufacturera, de servicios o administrativa; ya sea Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar; correspondiente al giro principal de la organización a la que pertenece, donde se aplica un modelo de calidad a través del trabajo en equipo.

EMPRESA DE MANUFACTURA. Son aquellas que transforman, manufacturan o elaboran productos de consumo, partes, sub-ensambles y bienes de consumo indirecto. (Obedeciendo a su sector y a su giro productivo).

EMPRESA DE SERVICIO. Son aquellas que prestan servicios de comercio, turismo, salud, justicia, financieros y otros. (Obedeciendo a su sector y a su giro productivo).

DERECHOS PARA CONCURSAR. Los relativos a la cuota que cubre cada equipo para inscribirse y participar en los procesos de evaluación de los Concursos.

CUOTA DE RECUPERACION. La relativa a la cuota que cubre cada persona para asistir a la Presentación Pública de los equipos finalistas en el marco del evento organizado para tal efecto en el lugar, fechas y de acuerdo con lo que determine el Asociación Mexicana de Trabajo en Equipo, A.C.



REGLAMENTO DE EMETE

TABLA DE CONTENIDO

I. Aspectos Generales de Participación

Requisitos de Participación
Categorías de Participación
Cuotas de Participación

II. Proceso de Evaluación

Fase I: Reporte Escrito
Fase II: Presentación del Caso Exitoso
Lineamientos de la Presentación
Consideraciones importantes

III. Comité de Evaluación

Comité de Evaluadores
Puntos para evaluar el Reporte Escrito
Puntos para evaluar la Presentación Pública

IV. Glosario

Definiciones Técnicas
Definiciones Generales



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

I.1 Requisitos de participación

El presente reglamento aplica para el XV Foro Estatal de Trabajo en Equipo

Podrán participar todos los equipos que pertenezcan a organizaciones públicas o privadas, establecidas en territorio estatal, con una actividad económica; de manufactura o de servicios que correspondan a cualquiera de las unidades descentralizadas que la conforman (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar) que:

- Cumplan con el reglamento establecido, y estén localizadas en el cualquiera de los municipios del Estado de Chihuahua (ver convocatoria).
- Cuenten con un proyecto desarrollado en el período de Enero del 2010 a abril del 2011.
- 1. Se permitirá la participación de un solo equipo estratégico por cada una de las Unidades Económicas Descentralizadas (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar) con que cuenta la Organización. No podrán participar dos o más equipos que cuenten con el mismo facilitador.
- 2. Para cada uno de los equipos que deseen participar, deberá cubrirse la cuota por concepto de los derechos para concursar y seguir el procedimiento de inscripción que determine el presente reglamento.
- 3. Cada equipo inscrito a concursar, recibirá el Reglamento para la categoría de EMETE y el archivo electrónico con la plantilla específica en donde elaborará el reporte de la Primera Fase conforme a lo descrito en el reglamento.
- 4. Será motivo de **descalificación automática** de un Equipo Estratégico inscrito, si cumple con cualquiera de las siguientes condiciones:
 - Participa *de manera simultánea* en las ediciones de los Concursos Regionales y Estatales (según sea el caso) y en la oficina central del Concurso y Foro Nacionales.
 - Existen dos equipos participantes de *una sola* Unidad Económica Descentralizada (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar) con que cuenta la Organización, en los Foros Estatales o Regionales y en el Concurso o Foro Nacionales.
 - Existen dos equipos bajo la guía de *un mismo facilitador* que participen en los Foros Estatales o Regionales y en el Concurso o Foro Nacionales.
 - Omite cualquiera de los puntos establecidos en la Convocatoria o conforme lo que este mismo Reglamento establece.
- 5. En la convocatoria están definidas explícitamente las siguientes fechas que deberán ser tomadas en cuenta por los equipos para su participación:
 - Periodo de inscripción.
 - Monto y forma de pago de los *Derechos para concursar* por cada equipo concursante.
 - Fecha límite para entrega del reporte y la presentación pública.
 - Fechas de confirmación a partir de las cuales se avisará por escrito a los equipos finalistas.
 - Fecha y lugar en donde se realizará la presentación pública del caso exitoso por los finalistas y selección de los ganadores.



6. Si ninguna empresa cumple el nivel mínimo requerido en alguna o algunas de las categorías, se declarará desierto el reconocimiento respecto a ellas.
7. Los equipos que resulten finalistas aceptan el compromiso de compartir y difundir los aspectos primordiales de sus sistemas, procesos y logros en materia de Trabajo en Equipo, de manera que puedan servir de ejemplo y guía a otras organizaciones.

Es conveniente que los equipos finalistas propicien la difusión de estos foros entre sus diferentes plantas, proveedores, distribuidores, clientes y potenciales interesados resaltando así la importancia y utilidad de su participación.

I.2 Categorías de Participación

- En el XV Foro Estatal de Trabajo en Equipo, se entregarán premios en las siguientes categorías de empresas o instituciones:
Manufactura
Servicios
- La clasificación de las organizaciones participantes, se establece de acuerdo al número de empleados totales conforme a lo estipulado por la Secretaría de Economía, Según datos publicados en el Diario Oficial de la Federación del 24 de Febrero del 2004.

Tamaño	Sector		
	Clasificación por número de empleados		
	Industria	Comercial	Servicios
Pequeña empresa	Hasta 50 empleados	Hasta 30 empleados	Hasta 50 empleados
Mediana Empresa	51 – 250 empleados	31 – 100 empleados	51 – 100 empleados
Gran Empresa	Más de 251 empleados	Más de 101 empleados	Más de 101 empleados

I.3 Cuota de Participación

- La cuota de participación por equipo es de \$8,600.00 con un máximo de 10 integrantes por equipo.
Las organizaciones afiliadas y/o socios cooperadores del Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad reciben un descuento, el cual será determinado por la coordinación técnica.
- La cuota de participación incluye:
 - a) Carnet para los integrantes del equipo.
 - b) Material para los integrantes del equipo.

SECCIÓN II: PROCESO DE EVALUACIÓN

II.1 Evaluación

El proceso de evaluación se desarrolla en dos etapas, en las que el comité evaluador con amplia experiencia en diversos campos de la calidad, valorará las condiciones y criterios del desarrollo de las mejoras presentadas durante el concurso.



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

II.2 Fase I: Reporte Escrito

Los equipos concursantes, deberán elaborar y presentar un reporte escrito en el orden indicado y **respetando el máximo número de cuartillas tamaño carta señalado en cada punto (Nota.- el que el número de cuartillas no corresponda o exceda al número indicado de cuartillas, resulta en la descalificación inmediata del equipo y su caso)**; con la siguiente información:

1) Datos de la Empresa o Institución (**MÁXIMO 1 CUARTILLA**)

- Nombre completo, dirección completa incluyendo el código postal, teléfonos y fax (con clave de larga distancia) y correo electrónico.
- Sector al que pertenece: Industrial, de Servicios o Comercial.
- Tamaño de la Empresa: Micro, Pequeña, Mediana o Grande, conforme los parámetros establecidos por la Secretaría de Economía.
- Indicar si es parte o esta asociada a un grupo empresarial o corporativo.
- Tipo de bienes y/o servicios que ofrece al mercado.
- Años de experiencia en el mercado.
- Población total de la empresa o Institución.
- Indicar si ha establecido un sistema de administración o dirección por Calidad Total.

2) Datos del Sistema de Trabajo en Equipo en la empresa o institución (**MÁXIMO 2 CUARTILLAS**)

- Nombre completo, área o departamento, **teléfono y correo electrónico** del Coordinador o Responsable del Sistema de Equipos.
- Número total de Equipos en la empresa o institución participante.
- Número de personas promedio en un Equipo de la empresa o institución.
- Porcentaje de la Población total de la empresa, que participa en Equipos.
- Número promedio de temas resueltos por Equipo, cada año.
- Tiempo promedio (en meses) de resolución de un tema.
- Breve explicación del sistema de reconocimientos que utiliza la empresa o institución.
- Tipos de reconocimientos o premios que se otorgan.
- Sistema a través del cual se eligió o seleccionó al Equipo participante.
- Tipos de equipos que tiene implantados en su organización.
- Situación actual y problemas en su Sistema de Administración de Equipos (Que esté de acuerdo en compartir).

3) Datos del equipo participante (**MÁXIMO 2 CUARTILLAS**)

- Nombre del equipo participante.
- Nombre completo y área o departamento del Facilitador del equipo.
- Fecha de su establecimiento e inicio de actividades.
- Nombre completo, escolaridad, antigüedad en la empresa o institución y puesto, de cada uno de los integrantes del equipo.
- Antigüedad y cargo (responsabilidades) que cada uno de los integrantes tiene en el equipo.
- Funcionamiento del equipo: lugar, frecuencia y horario de las reuniones.



- Antecedentes y evolución del equipo participante. Número de casos resueltos anteriormente, periodos de resolución de los mismos, presentaciones anteriores, cambios internos, etc. (Anexar los reconocimientos nacionales o internacionales que ha ganado el equipo, estos no cuentan dentro de las 2 cuartillas límite).
- Número de casos que resuelve en promedio al año.
- Cualquier característica(s) especial(es) en el funcionamiento del equipo participante (en caso de haberlas).

4) Información Técnica de la metodología empleada (**MÁXIMO 6 CUARTILLAS**) y Glosario de Términos Técnicos empleados en el caso. (**MÁXIMO 2 CUARTILLAS**).

La empresa deberá presentar en un máximo de 8 cuartillas, la parte teórica de la metodología que están presentando en el caso tal y como la enseñan y aplican en su empresa además de la terminología técnica que es utilizada en el caso. Esta información permitirá al Comité de Evaluación y el público en general; conocer perfectamente sobre la metodología y punto de vista que aplica la empresa para la solución de sus casos.

5) Caso Exitoso. (**MÁXIMO 16 CUARTILLAS**)

El caso exitoso debe ser escrito en riguroso orden cubriendo los puntos A y B, identificando claramente los objetivos y conclusiones de cada una de las distintas fases o etapas.

El equipo deberá elaborar una breve descripción de su experiencia más exitosa concluida en el año anterior a la fecha de cierre de la convocatoria del concurso [**Enero 2010 a Abril 2011**], la cual deberá incluir, *en el orden subsecuente*, los siguientes aspectos:

A) Introducción.

- **Fecha de inicio y fin del caso exitoso. Especificar claramente este dato al inicio del caso. Ej.- Este caso fue resuelto de _____ a _____.**
- **Nombre del caso resuelto que se presenta. Ej.- “Nuestro caso lleva por título/ es: _____”**
- Breve descripción del área de trabajo o proceso donde se llevo al cabo la mejora.

B) En el caso exitoso se deberá tener cuidado para identificar claramente los objetivos y conclusiones de cada una de las distintas fases o etapas de acuerdo a la metodología de su equipo participante (Es decir, que el caso deberá presentarlo tal y como la empresa lo haya hecho al momento de desarrollarlo, resolverlo y documentarlo).

1. El reporte deberá cumplir, **invariablemente**, con los siguientes requisitos:
 - Un original del reporte completo grabado en CD.
 - El archivo del reporte deberá estar guardado en programa **PDF**, escrito en riguroso orden conforme a lo indicado en el Art. 14 de este reglamento y de manera completa (**NO en varios archivos separados, divididos o similares**) y **SIN**



- PROTECCIÓN, CANDADO O CONTRASEÑA para permitir su IMPRESIÓN.
- Seis juegos de copias del reporte original impresos en papel normal (bond). Cada juego deberá venir engrapado en la parte superior izquierda.
 - Al realizar sus impresiones, el equipo deberá asegurarse de que los textos, gráficos y cuadros de texto no están oscuros y son completamente legibles.
 - En sobres cerrados sellados y rotulados.
 - Enviar todos los materiales – CD y juego impresos – por vía mensajería especializada.
 - **Un máximo de 29 cuartillas, según se indica en los puntos 1) al 5) del Artículo 14. Esto es: 5 cuartillas para –datos de la Empresa o Institución, datos del Sistema de Equipos en la Empresa o Institución y datos del equipo participante, 8 cuartillas para –metodología empleada y terminología técnica y 16 cuartillas para el caso.**
 - Escrito en computadora **en la plantilla específica** que el Comité Técnico ha diseñado y entregado en un archivo electrónico. *Se entiende que, dentro de la Filosofía de Trabajo en Equipo, el reporte debe ser elaborado por el EMETE Participante.*
 - Tamaño de esquemas y espacio interlineal libre, respetando los límites de la plantilla y que la presentación sea legible.
 - **OBLIGATORIO.** El tamaño y fuentes del TEXTO del reporte: Arial ó de similar claridad y un tamaño obligatorio de **11 puntos como mínimo.**
 - **OBLIGATORIO.** El tamaño de letra de los GRÁFICOS y CUADROS DE DATOS deberá ser mínimo de 8 puntos. La información **debe ser legible.**
 - Hoja compromiso con la autorización por parte de la empresa o institución para el ingreso al concurso correspondiente, publicación del reporte y conocimiento TOTAL de la guía de participación vigente.
2. El equipo será **descalificado** de inmediato si falta cualquiera de los siguientes datos:
 - Los incisos 1, 2 y 3 de la sección II.2.
 - Así como también cualquiera de los requisitos establecidos en el punto 5 de la misma sección.
 3. Es necesario que los reportes sean escritos respetando el tamaño y forma de letra solicitados y, en su caso, se hagan los cambios en los nombres (de máquinas, procesos, materiales, métodos, insumos, fórmulas, etc.), en las cantidades (formulaciones, porcentajes, etc.) y de cualquier información de la empresa considerada como **confidencial o exclusiva** de la empresa, ya que las 21 cuartillas de todos los reportes originales de los equipos finalistas, serán publicados íntegros en las memorias del evento, sin ediciones de nuestra parte.
 4. La información que presenten las empresas al Concurso y/ o Foro será manejada con absoluta confidencialidad y profesionalismo por parte de las personas e instituciones involucradas. La evaluación se llevará a cabo bajo los principios de un estricto código de ética profesional.
 5. Para ser congruente con la filosofía de trabajo en equipo, debe ser evidente la participación del equipo en la elaboración de su propio reporte.
 6. Es importante que se utilicen las técnicas y herramientas del Control de la Calidad y se demuestre una adecuada comprensión en el uso de las mismas. También es importante, la utilización creativa de las mismas.
 7. Deben ser legibles y explicarse con claridad todos los cuadros, gráficos, fotos, tablas, dibujos, etc. contenidos en el reporte. Debe haber relación directa de dichos cuadros o imágenes con la explicación. Un cuadro sin explicación es innecesario y por tanto incongruente con el reporte.



8. Actualmente, el Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad edita la memoria del evento que contiene todos los casos finalistas que se presentan a la final nacional. Esta memoria se elabora en dos versiones, electrónica e impresa.
9. Es un punto de atención muy importante para el Concurso, el hacer un buen material de las memorias que sirva de testimonio y para consulta del trabajo que han realizado y comparten todos y cada uno de los equipos. La memoria en su versión electrónica (CD) se integra con los archivos electrónicos recibidos de cada reporte guardado en formato PDF. La memoria en su versión impresa (libro) se integra con la impresión en blanco y negro de cada uno de los reportes de los equipos finalistas. En ambas versiones no se realizan ediciones de ningún tipo por parte del Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad.
10. Específicamente para la memoria impresa, al ser ésta en blanco y negro y algunas escalas de grises, no se captan colores como el rojo, amarillo, azul y algunos otros lo que ocasiona que la información *desaparezca* o bien, aparezca como una *plasta*. Debido a lo anterior es importante que si en el reporte se incluyen gráficas, dibujos, fotos, etc. a color; el equipo se asegure, revisando cuidadosamente las impresiones de su reporte; de que la información aparece clara y tal como el equipo lo desea. Lo anterior con el objetivo de garantizar la claridad del reporte en su reproducción para la memoria impresa (libro).

Nota.-La decisión de los colores a utilizar, quedan bajo la responsabilidad del equipo y su coordinador al momento de elaborar su reporte.

11. Más que los resultados obtenidos, es sumamente importante conocer el proceso a través del cual se lograron dichos resultados. Se reitera la necesidad de mantener una secuencia lógica en la descripción del caso exitoso.

II.3 Fase II: Presentación del Caso Exitoso

1. El evento de equipos Finalistas se llevará a cabo en el lugar y fechas que determine el Comité Organizador, combinando las presentaciones de conferencias impartidas por especialistas en Trabajo en Equipo.
2. El registro de participantes y audiencia se llevará a cabo el día y la hora señalada por el Comité organizador.
3. El contenido de la presentación deberá apegarse a lo señalado en el presente reglamento y debe ser el mismo caso, es decir la misma información que se plasmó en el reporte escrito con la salvedad de que se pueden utilizar gráficas, dibujos, caricaturas y transparencias para hacer más explícita la presentación y no necesariamente tiene que ser láminas tomadas del **mismo** material escrito que se sometió al concurso para la primera fase de evaluación.

Los EMETE participantes tienen la libertad para hacer su presentación pública de la forma que ellos sientan que trasmiten mejor los resultados obtenidos de una manera clara y objetiva.

El Equipo Finalista deberá entregar al término de su presentación pública, un único CD o diskette conteniendo el material utilizado en su intervención.

4. Es importante transmitir el espíritu positivo de trabajar en equipo, así como la satisfacción por



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

haber logrado los objetivos. Los equipos son libres de hacer cualquier comentario final, motivado por su satisfacción al trabajar en equipo.

5. Por respeto a quienes están presentando su caso, se les solicita a los miembros de los equipos, así como a sus acompañantes, puntualidad ya que se realizara a puerta cerrada, prohibiendo el acceso hasta el siguiente bloque según el programa entregado, así como que participen de todas las presentaciones y de ninguna manera abandonen la sala inmediatamente después de su presentación.
6. Se debe mantener un ambiente de respeto y amistad con todos los miembros de los distintos equipos y, por supuesto, con los participantes. Estos foros son una buena oportunidad para intercambiar experiencias con los demás Equipos. El objetivo de ambos Eventos no es confrontar a los Equipos y sus empresas sino generar un foro que les permita conocerse y aprender de **las experiencias de los demás.**

II.4 Lineamientos de la Presentación

1. La presentación deberá ser realizada por los miembros activos (líder, secretario o miembros) del equipo.
2. La presentación la puede hacer una sola persona **del equipo** o pueden participar todos los miembros activos del equipo. **Sin embargo, como parte del trabajo en equipo es importante considerar la participación del mayor número de integrantes posible en la presentación del caso.**
3. La presentación deberá ser realizada basándose en los siguientes equipos reglamentarios, sin excepción, los cuales estarán a disposición de los equipos:
 - 1 cañón de vídeo (proyector LCD) con computadora
 - 1 sola Pantalla.

Sin embargo, los equipos podrán traer sus propios retroproyectors, equipos de transparencias o proyector LCD con su computadora sin exceder las cantidades antes mencionadas. El incumplimiento del presente punto será penalizado en la calificación.

4. No será necesario repartir copias del caso **presentado** al auditorio, ya que los casos de los equipos finalistas estarán reproducidos en las memorias que se entregan a los asistentes al inicio del evento.
5. **No se permite la proyección de videos o audiovisuales, ni la ejecución de música de fondo grabada o comercial, en el sonido general del auditorio o en grabadora portátil.** Está permitida la utilización de apoyos didácticos relacionados con la presentación, así como ejecutar música y efectos de sonido por parte de los integrantes para complementar la presentación.
6. Se debe notificar al Comité Técnico del Concurso y Foro, los equipos que utilizarán para la presentación.
7. El tiempo máximo de exposición es de 15 min. y la falta en el cumplimiento del tiempo establecido será penalizado en la calificación. En caso de exceder los 15 min. *todos los equipos*, sin excepción, terminarán su intervención pública a los 17 min. Y se otorgarán



3 minutos para retirar el material de la presentación y permitir al siguiente equipo colocar el suyo.

Para que el equipo esté enterado del tiempo transcurrido de su exposición y lo administre de la mejor manera posible, se tiene dispuesto un sistema estandarizado mundialmente, que le indicara dicho tiempo **de la siguiente forma:**

- *Una campanada a los 10 min.* Sólo para avisar que faltan 5 min.
 - *Dos campanadas a los 15 min.* Fin de la presentación en tiempo ordinario; y,
 - *Tres campanadas a los 17 min.* Fin de toda la intervención en tiempo extraordinario.
8. No se podrá interrumpir a los equipos durante su exposición. La sesión de preguntas y respuestas se realizará una vez que **todos** los equipos hayan terminado su presentación, a través de paneles colectivos, en uno o dos bloques.
 9. Para los paneles de preguntas y respuestas a los equipos, cada uno de los Equipos Finalistas deberán elegir a 2 miembros activos como máximo. Estos miembros activos contestarán, a nombre de su Equipo, las preguntas que les hagan tanto el Comité de Evaluadores, como el público asistente.
 10. No se permitirá que el Coordinador del Sistema de CCC o GT ni el Facilitador del equipo, sea participante en los paneles de preguntas y respuestas. Deben ser **invariablemente los miembros activos del equipo.**
 11. Si las empresas o instituciones participantes desean obsequiar información (folletos, tarjetas, etc.), promocionales (playeras, plumas, etc.) o degustaciones (muestras de productos, pruebas, etc.) al público asistente o a los otros equipos participantes, **deberán hacerlo al finalizar las actividades diarias del evento y fuera del recinto de presentaciones.**

En el caso de que a los miembros del jurado calificador se les desee obsequiar información, promocionales o degustaciones; solamente se les podrá obsequiar al finalizar todo el evento.

II.5 Consideraciones Importantes

1. El tamaño de letra debe ser la solicitada (Arial o similar con un tamaño **mínimo** de 11 puntos); y los dibujos deben ser claros y limpios. El incumplimiento de cualquiera de los incisos de este reglamento, cuenta como descalificación inmediata.
2. Hacer uso de gráficas, cuadros, fotos, dibujos, etc. En la presentación, una imagen es mejor que muchas palabras, además, demuestran la capacidad y dominio que el equipo tiene de las herramientas básicas del control de calidad. La utilización y diseños creativos de dicho material de apoyo, también se califican.
3. Se deben explicar con claridad todos los cuadros, gráficas, fotos, tablas, dibujos, etc. Debe haber relación directa entre el cuadro o imagen y la explicación. Un cuadro sin explicación es un cuadro innecesario y por tanto incongruente con la exposición.
4. La presentación debe de hacerse con claridad, buen volumen, tono, dicción y modulación de la voz; **de tal forma que se aproveche de mejor manera el sonido local y no viciar la comprensión de la presentación.**

No debe hacerse uso de lenguaje impropio, malas palabras o en idiomas extranjeros sin traducir que no permitan la comprensión de lo dicho.



5. Para las presentaciones de los casos; no hay requerimiento de vestuario. Puede utilizarse el uniforme de trabajo o cualquier otra que no represente un aspecto de tensión para los participantes.

Todo lo anterior bajo el marco del respeto que merecen tanto los participantes como las empresas representadas, así como el espíritu de lograr la superación y un enfoque positivo a los logros, sin implicaciones personales, políticas, religiosas o a otras cuestiones sin relación con el tema presentado.

6. Debe haber congruencia entre la presentación y el reporte escrito **presentado. En caso contrario y de no aclarar las diferencias habrá demérito en la calificación del equipo.**
7. El objetivo de una presentación pública busca el desarrollo de las personas y el trabajo en equipo, por lo tanto, debe ser evidente que el equipo ha realizado y elaborado su propio material de presentación. Todo esto demuestra una adecuada formación y apego a los principios fundamentales del Trabajo en Equipo.
8. La presentación debe llevar una secuencia lógica y ordenada, identificando claramente los objetivos y conclusiones de cada una de las diferentes fases o etapas establecidas en la solución o mejora de un problema (sección II.2).
9. Es importante utilizar **en la presentación** las técnicas y herramientas del Control de Calidad, además de demostrar una adecuada comprensión y uso de las mismas. No debe haber errores en los cálculos **presentados** y se recomienda, ya que se califica, la utilización y creativa de cualquiera de las herramientas *de calidad* por parte de los equipos.
10. El contenido debe ser entendido por todos. El público presente pertenece a varios sectores productivos y distintos procesos de la industria, el comercio y el servicio, por lo que el tema debe ser explicado con claridad y sencillez, evitando el uso excesivo de lenguaje técnico o propio de la empresa. Lo importante es transmitir la experiencia adquirida por el equipo.
11. Es común que el equipo trate de exponer demasiadas cosas en 15 minutos y como consecuencia se hable muy rápido y se pase indiscriminadamente de un tema a otro. El público se confunde y sólo descubre al final un resultado. Sólo si el equipo soluciona adecuadamente un problema, lo podrá identificar, estratificar, especificar, analizar y solucionar con orden y disciplina, mismos que se reflejan en la presentación.

El método de solución de problemas y su secuencia de exposición es parte importante de la calificación, por lo que este aspecto no sólo es aplicable para la comprensión del público asistente, sino para conocer cabalmente el proceso de solución del caso presentado.

12. Deben quedar muy claros todos aquellos puntos buenos y malos que se aprendieron durante el desarrollo de la solución del problema. Es importante dar a conocer al público los diversos obstáculos a los que se enfrentó el equipo **en el proceso de solución del problema.**
13. Es recomendable ensayar previamente la presentación, para asegurar la calidad de la misma, el cumplimiento del tiempo de exposición y una buena presencia en el escenario.



SECCIÓN III: COMITÉ DE EVALUACIÓN

III.1 Comité Evaluador

1. El Comité de Evaluación está formado por experimentados profesionales en diversos campos de la Calidad, Trabajo en Equipo, Planeación, Control de Calidad, Servicios, Manufactura y Sector Público; esto permite contar con amplia visión, con diversidad de criterios que consideran las condiciones de desarrollo de las mejoras presentadas y enriquecen las visiones de evaluación del Concurso.
2. El Comité de Evaluadores (Jurado calificador) es el encargado del proceso de evaluación y selección de los equipos. Dicho proceso de evaluación consta de 2 fases:
 - **Presentación del Reporte Escrito.-** Es el reporte que presentan todos los círculos y grupos de trabajo, que deseen participar con la información requerida y una experiencia exitosa concluida entre Enero del año inmediato anterior y hasta Mayo del año en curso.

Se verifica el cumplimiento del reglamento y se lleva a cabo una rigurosa evaluación de los reportes escritos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, y se selecciona a los equipos (denominados FINALISTAS) que pasan a la segunda fase o de presentación final de cada uno de los dos eventos.

- **Presentación Final.-** Es la presentación pública que hacen todos los equipos seleccionados como finalistas del Concurso.

Se evalúa la Presentación Pública del Caso Exitoso de todos los equipos finalistas y se selecciona a los ganadores

III.2 Puntos para Evaluar el Reporte Escrito

1. Se evalúa el cumplimiento en el orden, secuencia y contenido establecidos.
 - Datos de la Empresa o Institución (Una cuartilla)
 - Datos del Sistema de equipos de trabajo (Dos cuartillas)
 - Datos del equipo (Dos cuartillas)
 - Caso Exitoso. (Dieciséis cuartillas)
2. Se evaluarán los siguientes aspectos:
 - Aspectos específicos con base en el contenido del reporte presentado.
 - El uso de los elementos técnicos como las herramientas básicas o las nuevas herramientas. Es importante, la utilización creativa de las mismas.
 - Particularmente, la evidencia del trabajo en equipo en la solución del problema resuelto.
 - La claridad y orden del reporte escrito. Se deben explicar con claridad todos los cuadros, gráficas, fotos, tablas, dibujos, etc. contenidos en el reporte.
 - Más que los resultados obtenidos; el proceso a través del cual se lograron dichos resultados.
3. El equipo será descalificado de inmediato si falta cualquiera de los siguientes datos:
 - Los incisos de 1, 2 y 3 de la sección II.2.
 - Así como también cualquiera de los requisitos de los puntos 5 de la sección II.2.
4. Se evaluará que el reporte sea escrito con el tamaño de letra indicado como mínimo, ya que los Casos Exitosos de los equipos finalistas, serán publicados en las memorias del evento.



Debe ser evidente la participación del equipo en la elaboración de su propio reporte.

III. 3 Puntos para Evaluar la Presentación Pública

1. Se evaluará el cumplimiento de los siguientes aspectos:
 - Que la presentación sea realizada por los miembros activos o el líder del equipo.
 - La utilización del equipo señalado en este reglamento.
 - Cumplimiento del tiempo establecido para la presentación de 15 minutos.
 - Que la presentación lleve la secuencia lógica y ordenada que se pide, identificando claramente, los objetivos y conclusiones de cada una de las diferentes fases o etapas establecidas en el reglamento.
 - La utilización de las técnicas y herramientas del Control de Calidad demostrando su adecuada comprensión.
 - Claridad de todos aquellos puntos buenos y malos que se aprendieron durante el desarrollo del problema.
 - Se comparten con el público los diversos obstáculos a los que se enfrentó el equipo.
 - Claridad en la exposición, buen volumen, tono, dicción y modulación de la voz.
 - Evidencia de que el equipo ensayó previamente la presentación.
 - El tema se explica con mucha claridad y sencillez.
 - Hay claridad en los procesos que llevaron a los resultados finales.
2. De los materiales didácticos de la presentación, se evaluarán los siguientes aspectos:
 - La utilización y diseños creativos.
 - Uso de gráficas, cuadros, fotos, dibujos.
 - Relación directa del cuadro o imagen y la explicación.
 - El tamaño de las letras debe ser legible y muy clara, y los dibujos deben ser grandes y limpios.
3. El objetivo de una presentación pública es buscar el desarrollo de las personas y **crystalizar** el trabajo en equipo; por lo tanto, debe ser evidente que el equipo ha realizado y elaborado su propio material de presentación para demostrar una adecuada formación **en el control de calidad** y apego a los principios fundamentales del Trabajo en Equipo.
4. Debe haber una congruencia total entre la presentación y el reporte escrito, **de no referirse a las diferencias que pudieran presentarse respecto del reporte escrito, se tomará como incongruente.**
5. Comentarios del equipo sobre su experiencia y Mensaje Final: Contribución del equipo a la mejora de su ambiente de trabajo, su desarrollo integral y de la empresa; evidencia numérica de dichas contribuciones.
6. Preguntas y Respuestas: Las respuestas a las preguntas del jurado calificador y del público en general deberán ser precisas, concisas y adecuadas; en la sesión designada para ello. **Las respuestas a los evaluadores se consideran como elementos para conocer el dominio del tema y el proceso de mejora establecido.**
7. Es importante evaluar si efectivamente las labores fueron realizadas por el equipo y cada uno de sus miembros en la solución del problema, así como, la mención de las distintas formas en que se organizó el Equipo y sus miembros para llevar a cabo la tarea de solucionar su problema.
8. En el Concurso y Foro, son ganadores los equipos que satisfagan los requerimientos técnicos establecidos en el Reglamento y obtengan un alto



porcentaje de cumplimiento en sus evaluaciones. Se selecciona a los finalistas basándose en el porcentaje de cumplimiento obtenido en el reporte escrito y; a los ganadores; basándose en la mezcla resultante de los porcentajes de cumplimiento obtenidos en ambas fases (de reporte escrito y presentación pública) del caso exitoso.

9. La decisión del Comité de Evaluadores (Jurado Calificador) es inapelable. Si ningún caso presentado cumple el nivel mínimo requerido, se podrá declarar desierto el reconocimiento.

SECCIÓN IV: GLOSARIO

Cuando en el texto de este reglamento se empleen las palabras que se indican en los incisos siguientes, su significado será el que a continuación se expresa:

IV. 1 Definiciones Técnicas

EQUIPO. Grupo que desempeña actividades de control de calidad que controla y mejora de manera continúa sus productos, servicios y procesos. Con su participación se busca el desarrollo del grupo y de sus integrantes así como su aportación al control y las mejoras de los procesos globales de la organización de la que forma parte.

CASO EXITOSO. Trabajo de mejora de un equipo en el que se aplicó y siguió una metodología de solución de problemas.

REPORTE ESCRITO (FASE I). Es el reporte que deberán presentar todos los equipos, que deseen participar en el Concurso Nacional de Círculos de Control de Calidad o Foro de Trabajo en Equipo, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

FINALISTAS. Son todos aquellos equipos que aprobaron la evaluación del reporte escrito o primera fase y han sido seleccionados para hacer una presentación final.

PRESENTACION FINAL (FASE II). Es la presentación pública que deberán hacer todos los círculos y grupos de trabajo seleccionados como finalistas del Concurso, como lo establece el Reglamento.

MIEMBRO ACTIVO. Es aquella persona que formalmente integra el equipo participante (no incluye al Coordinador y al Facilitador).

LÍDER. Es el integrante del equipo responsable para conducir, motivar y promover el trabajo en equipo para la mejora continua en el marco de la filosofía y los objetivos de calidad definidos en la organización.

COORDINADOR. Es la persona responsable del desarrollo del Trabajo en Equipo en toda la Organización.

FACILITADOR. Encargado de articular las actividades de los equipos con la filosofía y objetivos de Calidad de la organización en el ámbito de una unidad económica descentralizada (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar).

IV. 2 Definiciones Generales

ENCUENTRO DE METODOLOGÍAS ESTRATEGICAS DE TRABAJO EN EQUIPO.- Es el evento donde participan equipos de trabajo presentando sus casos exitosos desarrollados en el último año bajo la filosofía



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

de Mejora Continua utilizando cualquier otra metodología diferente a la conocida como QC Story o Método de solución de problemas.

CONCURSO ESTATAL Y/ O REGIONAL. Son los eventos locales y regionales que realiza la Asociación Mexicana de Trabajo en Equipo, A.C. a través del apoyo técnico, logístico y de coordinación de diferentes organizaciones afines a la AMTE; en donde participan los equipos de trabajo de estas mismas localidades y regiones

ORGANIZACION. Es toda entidad pública o privada que tenga una actividad económica, de manufactura o de servicios y que comprende a todas y cada una de las unidades descentralizadas que la conforman (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar).

UNIDAD DESCENTRALIZADA. Es una unidad estratégica de negocios con actividad manufacturera, de servicios o administrativa; ya sea Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar; correspondiente al giro principal de la organización a la que pertenece, donde se aplica un modelo de calidad a través del trabajo en equipo.

EMPRESA DE MANUFACTURA. Son aquellas que transforman, manufacturan o elaboran productos de consumo, partes, sub-ensambles y bienes de consumo indirecto. (Obedeciendo a su sector y a su giro productivo).

EMPRESA DE SERVICIO. Son aquellas que prestan servicios de comercio, turismo, salud, justicia, financieros y otros. (Obedeciendo a su sector y a su giro productivo).

DERECHOS PARA CONCURSAR. Los relativos a la cuota que cubre cada equipo para inscribirse y participar en los procesos de evaluación de los Concursos.

CUOTA DE RECUPERACION. La relativa a la cuota que cubre cada persona para asistir a la Presentación Pública de los equipos finalistas en el marco del evento organizado para tal efecto en el lugar, fechas y de acuerdo con lo que determine el Asociación Mexicana de Trabajo en Equipo, A.C.

Metodologías, Técnicas y Herramientas

En el Encuentro de Metodologías; la inscripción de los equipos a esta categoría se realiza teniendo en cuenta la Metodología empleada sin importar el tipo o la naturaleza del equipo participante.

GLOBAL 8D.- Global 8D es un método desarrollado por Ford Design Institute que forma parte del Programa FTEP (Ford Technical Education Program) tanto para las plantas Ford como para sus proveedores y asociados de trabajo. Las nuevas 8 disciplinas en realidad se han convertido en 9 ya que ahora existe la disciplina "0" (cero) además de haberse incorporado el Método de Kepner and Tregoe de análisis de problemas y toma de decisiones dentro del uso de las 8 (9) disciplinas.

KEPNER & TREGOE. ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES.- Los doctores Charles H. Kepner y Benjamín B. Tregoe, desarrollaron un método para evitar esa pérdida de tiempo y recursos al no seguir un método confiable. A través del método K&T la persona o grupo podrá seguir un método ordenado y eficiente para avanzar por los cambios discretos de la trayectoria; el método le indicará qué hacer y cuándo hacerlo, qué información deberá utilizar y cómo deberá utilizarla.

5P/8P PROCESO DE SOLUCION DE PROBLEMAS

GM.- General Motors ha sido pionero en las técnicas de solución de problemas incorporando metodologías desde la época de Peter Drucker, pasando por Walter Edwards Deming, Kepner Tregoe, hasta las últimas



metodologías de Dorian Shainin. En forma general hay dos opciones 5P (solución de problemas internos) y 8P (solución de problemas que involucra a proveedores y/ o clientes) pudiendo decirse que 5P está contenida en 8P.

ESQUEMAS LÓGICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS. (7 LOGIC SCHEMES/ 7LS). Tiene tres objetivos: a) Revisar 7 esquemas lógicos para la solución de problemas, b) Practicar la solución del problema usando los 7 esquemas lógicos. C) Revisar y practicar un Diagrama de Análisis de Fuerza de Campo.

IMAGINEERING. Es una técnica creativa de solución de problemas para construir soluciones innovativas. No es una técnica de análisis de problemas. Es usada cuando tenemos que ver con situaciones donde la causa o causas son probablemente conocidos. Con la utilización de imagineering, se generan opciones creativas. Trabaja cambiando el proceso de pensamiento entre nuestro cerebro izquierdo (lógico, crítico) y nuestro cerebro derecho (creativo, no crítico).

SMED.- (Single Minute Exchange Die/ Cambios Rápidos).- Considerada dentro de las Técnicas Modernas de Manufactura, fue desarrollada por Shigeo Shingo en la empresa de Toyota basada en los principios fundamentales pero con visión simple de la manufactura.

HOSHIN KANRI.- Hoshin significa objetivos o direcciones, mientras que Kanri significa control o administración. Así en esencia Hoshin Kanri significa Administración de Objetivos contrastando con la administración por objetivos en el ambiente corporativo occidental.

SIETE HERRAMIENTAS BASICAS. Son los métodos utilizados para la recopilación, organización y análisis de datos continuos en la solución de problemas. En particular se entienden como: Hoja de datos Checklist/Checksheet; Diagrama de Causa y Efecto (Pescado o Ishikawa); Gráfico de Pareto; Estratificación; Histograma; Gráficas generales (Barras, Líneas, Pastel, otros), Gráfico de Dispersión y Gráfico de Control.

SIETE NUEVAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS O GERENCIALES. Son los métodos para la organización y síntesis de datos descriptivos (ideas, opiniones, descripciones) conocidos como: Diagrama de Afinidad, Diagrama de Relación (Interrelaciones), Diagrama de Árbol, Matrices, Matrices para el Análisis de Datos, Proceso para Programar Decisiones (PDPC) y Diagrama de Flechas.

De otros términos (Referencia Informativa Exclusivamente)

MÉTODO DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS. Conjunto de pasos estándar para la solución y documentación del problema. También conocido como “QC-Story”, “La Ruta de la Calidad” y “8 Disciplinas”. Los equipos que utilizan esta metodología participan en la categoría de Círculos de Control de Calidad o Grupos de Trabajo, según sea el caso.

8 DISCIPLINAS.- Es un método desarrollado por Ford Design Institute que forma parte del Programa FTEP (Ford Technical Education Program) tanto para las plantas Ford como para sus proveedores y asociados de trabajo. Los equipos que utilizan esta metodología participan en la categoría de Círculos de Control de Calidad o Grupos de Trabajo, según sea el caso.

CIRCULO DE CONTROL DE CALIDAD. (CCC). Equipo que es formado por la decisión voluntaria de sus integrantes para trabajar por un tiempo indefinido en actividades de estudio y del mejoramiento del control de calidad, utilizando el método de solución de problemas.

GRUPO DE TRABAJO. (GT). Equipo que es formado por decisión de alguna autoridad de la organización para desarrollar una mejora utilizando el método de solución de problemas.



DE OTROS EQUIPOS. Los equipos pueden ser clasificados en función de su duración, el propósito del equipo y la composición de sus miembros.

Por su duración:

- Temporales (corto o mediano plazo).
- Permanentes (Largo plazo).

Por su propósito:

- Obligatorio o no voluntario:
 - a) Realización de un proyecto (con fecha de terminación, presupuesto, objetivos y metas dadas).
 - b) Diseño e introducción de un cambio importante.
 - c) Conservación de un determinado estado actual.
- Voluntario o no obligatorio.
 - a) Estudiar y aplicar lo aprendido.
 - b) Hacer recomendaciones.
 - c) Integrarse.

Por su composición:

- Misma área de trabajo (departamento o división).
 - a) Mismo nivel jerárquico (horizontal).
 - b) Diferente nivel jerárquico (vertical).
- Distintas áreas de trabajo y mismo proceso.
 - a) Multifuncional o multidepartamental.
- Distintas disciplinas o multidisciplinario.

Por el nivel de independencia:

- Autonomía propia (financiera y de toma de decisiones)
- Autonomía limitada (toma de decisiones, pero sin presupuesto propio).



Tipo		Voluntarias	No Voluntarias
Permanentes	Misma área	Círculos de calidad	Cuadrillas de Mantenimiento
	Mismo proceso	Grupos de mejora	Equipos interdepartamentales
	Distintas disciplinas		Equipos interfuncionales
Temporales	Misma área	Grupos Naturales de Trabajo	Celulas de trabajo
	Mismo proceso		Grupos por proyecto
	Distintas disciplinas	Equipos autodirigidos	Comités



REGLAMENTO DE 6 SIGMA

TABLA DE CONTENIDO

I. Aspectos Generales de Participación

Requisitos de Participación
Categorías de Participación
Cuotas de Participación

II. Proceso de Evaluación

Fase I: Reporte Escrito
Fase II: Presentación del Caso Exitoso
Lineamientos de la Presentación
Consideraciones importantes

III. Comité de Evaluación

Comité de Evaluadores
Puntos para evaluar el Reporte Escrito
Puntos para evaluar la Presentación Pública

IV. Glosario

Definiciones Técnicas
Definiciones Generales



SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

I.1 Requisitos de participación

El presente reglamento aplica para el XV Foro Estatal de Trabajo en Equipo, Podrán participar todos los equipos que satisfagan los lineamientos establecidos en la Convocatoria y el presente Reglamento.

1. Podrán participar todos los equipos que pertenezcan a organizaciones públicas o privadas, establecidas en territorio estatal, con una actividad económica; de manufactura o de servicios que correspondan a cualquiera de las unidades descentralizadas que la conforman (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar) que:
 - Cumplan con el reglamento establecido, y estén localizadas en el Estado de Chihuahua (ver convocatoria).
 - Cuenten con un proyecto desarrollado en el período de Enero del 2010 a Abril del 2011.
2. Se permitirá la participación de hasta tres equipos por cada una de las Unidades Económicas Descentralizadas (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar) con que cuenta la Organización. No podrán participar dos o más equipos que cuenten con el mismo facilitador.
3. Para cada uno de los equipos que deseen participar, deberá cubrirse la cuota por concepto de los derechos para concursar y seguir el procedimiento de inscripción que determine el presente reglamento.
4. Cada equipo inscrito a concursar, recibirá el Reglamento para la categoría de 6 SIGMA y el archivo electrónico con la plantilla específica en donde elaborará el reporte de la Primera Fase conforme a lo descrito en el reglamento.
5. Será motivo de **descalificación automática** de un Equipo Estratégico inscrito, por cualquiera de las siguientes condiciones:
 - Participa *de manera simultánea* en las ediciones de los Concursos Regionales y Estatales (según sea el caso) y en la oficina central del Concurso y Foro Nacionales.
 - Omite cualquiera de los puntos establecidos en la Convocatoria o conforme lo que este mismo Reglamento establece.
6. En la convocatoria están definidas explícitamente las siguientes fechas que deberán ser tomadas en cuenta por los equipos para su participación:
 - Periodo de inscripción.
 - Monto y forma de pago de los *Derechos para concursar* por cada equipo concursante.
 - Fecha límite para entrega del reporte y la presentación pública.
 - Fechas de confirmación a partir de las cuales se avisará por escrito a los equipos finalistas.
 - Fecha y lugar en donde se realizará la presentación pública del caso exitoso por los finalistas y selección de los ganadores.
7. Si ninguna empresa cumple el nivel mínimo requerido en alguna o algunas de las categorías, se declarará desierto el reconocimiento respecto a ellas.
8. Los equipos que resulten finalistas aceptan el compromiso de compartir y difundir los aspectos primordiales de sus sistemas, procesos y logros en materia de Trabajo en Equipo, de manera que puedan servir de ejemplo y guía a otras organizaciones.



- Es conveniente que los equipos finalistas propicien la difusión de estos foros entre sus diferentes plantas, proveedores, distribuidores, clientes y potenciales interesados resaltando así la importancia y utilidad de su participación.

I.2 Categorías de Participación

- En el XV Foro Estatal de Trabajo en Equipo, se entregarán premios en las siguientes categorías de empresas o instituciones:
 - Manufactura
 - Servicios
- La clasificación de las organizaciones participantes, se establece de acuerdo al número de empleados totales conforme a lo estipulado por la Secretaría de Economía, según datos publicados en el Diario Oficial de la Federación del 24 de Febrero del 2004.

Tamaño	Sector		
	Clasificación por número de empleados		
	Industria	Comercial	Servicios
Pequeña empresa	Hasta 50 empleados	Hasta 30 empleados	Hasta 50 empleados
Mediana Empresa	51 – 250 empleados	31 – 100 empleados	51 – 100 empleados
Gran Empresa	Más de 251 empleados	Más de 101 empleados	Más de 101 empleados

I.3 Cuota de Participación

- La cuota de participación por equipo es de \$8,600.00 con un máximo de 10 integrantes por equipo.
 - Las organizaciones afiliadas y/o socios cooperadores del Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad reciben un descuento, el cual será determinado por la coordinación técnica.*
- La cuota de participación incluye:
 - Carnet para los integrantes del equipo.
 - Material para los integrantes del equipo.

SECCIÓN II: PROCESO DE EVALUACIÓN

II.1 Evaluación

El proceso de evaluación se desarrolla en dos etapas, en las que el comité evaluador con amplia experiencia en diversos campos de la calidad, valorará las condiciones y criterios del desarrollo de las mejoras presentadas durante el concurso.

II.2 Fase I: Reporte Escrito

Los equipos concursantes, deberán elaborar y presentar un reporte escrito en el orden indicado y **respetando el máximo número de cuartillas tamaño carta señalado**



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

en cada punto (Nota.- el que el número de cuartillas no corresponda o exceda al número indicado de cuartillas, resulta en la descalificación inmediata del equipo y su caso); con la siguiente información:

1. Datos de la Empresa o Institución (**MÁXIMO 1 CUARTILLA**)
 - a) Nombre completo, dirección completa incluyendo el código postal, teléfonos y fax (con clave de larga distancia) y correo electrónico.
 - b) Sector al que pertenece: Industrial, de Servicios o Comercial.
 - c) Tamaño de la Empresa: Pequeña, Mediana o Grande, conforme los parámetros establecidos por la Secretaría de Economía.
 - d) Indicar si es parte o esta asociada a un grupo empresarial o corporativo.
 - e) Tipo de bienes y/o servicios que ofrece al mercado.
 - f) Años de experiencia en el mercado.
 - g) Población total de la empresa o Institución.
 - h) Indicar si ha establecido un sistema de administración o dirección por Calidad Total.

2. Datos del Sistema de Metodología de 6 Sigma en la empresa o institución (**MÁXIMO 2 CUARTILLAS**)
 - a) Nombre completo, área o departamento, **teléfono y correo electrónico** del Coordinador o Responsable del Sistema de metodología de 6 Sigma
 - b) Nombre completo, área o departamento, teléfono y correo electrónico del champion, Master Black Belt del Sistema de metodología de 6 Sigma.
 - c) Número total de proyectos 6 Sigma terminados y en proceso a la fecha de elaboración del reporte en la empresa o institución participante.
 - d) Número de proyectos 6 Sigma terminados cada año desde su inicio.
 - e) Número de personas promedio en un proyecto de 6 Sigma de la organización.
 - f) Porcentaje de la Población total de la empresa, que participa en proyectos de 6 Sigma.
 - g) Tiempo promedio (en meses) de resolución de un proyecto.
 - h) Breve explicación del sistema de reconocimientos que utiliza la empresa o institución.
 - i) Tipos de reconocimientos o premios que se otorgan.
 - j) Sistema a través del cual se eligió o seleccionó al equipo participante.
 - k) Otro tipo de equipos que tiene implantados en su organización.
 - l) Situación actual y problemas en su Sistema de Administración de Trabajo en Equipo.

3. Datos del equipo participante (**MÁXIMO 2 CUARTILLAS**)
 - a) Nombre del equipo participante.
 - b) Nombre completo y área o departamento del Black Belt responsable del equipo.
 - c) Si el responsable del equipo no es un Black Belt, deberá especificar el nombre completo y área o departamento del Green Belt responsable del equipo, así como, los datos correspondientes de su asesor.
 - d) Fecha de su establecimiento e inicio de actividades.
 - e) Nombre completo, escolaridad, antigüedad en la empresa o institución y puesto, de cada uno de los integrantes del equipo.
 - f) Antigüedad y cargo (responsabilidades) que cada uno de los integrantes del equipo.
 - g) Funcionamiento del equipo: lugar, frecuencia y horario de las reuniones.
 - h) Antecedentes y evolución del equipo participante.
Número de proyectos en los que ha participado



anteriormente (6 Sigma, Círculos de Control de Calidad, Grupos de Mejora, etc.)

- i) Cualquier característica(s) especial(es) en el funcionamiento del equipo participante (en caso de haberlas).

4. Caso Exitoso. **(MÁXIMO 16 CUARTILLAS)**

El caso exitoso debe ser escrito en **riguroso orden** cubriendo los puntos correspondientes, según aplique, de acuerdo a la metodología empleada en el desarrollo de su proyecto [DMAIC, DMAIIC, RDMAICSI, DFSS (DMEDVI), etc.]; identificando claramente los objetivos y conclusiones de cada una de las distintas fases o etapas. Se entiende por métodos y técnicas de la metodología 6 Sigma a las herramientas necesarias para la organización y análisis de datos, la interpretación y toma de decisiones basados en hechos.

Como guía para los equipos participantes, se identifican con un asterisco (*) los apartados donde se deben utilizar los métodos y técnicas de la metodología 6 Sigma en el desarrollo del caso.

El equipo deberá elaborar una breve descripción de su experiencia más exitosa concluida en el año anterior a la fecha de cierre de la Convocatoria del Encuentro **[Enero 2010 a Abril 2011]**, la cual deberá incluir, en el **orden subsecuente**, los siguientes aspectos:

a) Introducción.

- Fecha de inicio y fin del caso exitoso.
- Breve descripción del área de trabajo o proceso donde se llevo al cabo el proyecto.
- Especificar la variante de la metodología 6 Sigma que utilizó en el desarrollo del proyecto. Por ejemplo, DMAIC, DMAIIC, RDMAICSI, DFSS (DMEDVI), etc.

DMAIC, DMAIIC, RDMAICSI

b) Recognize & Define – Reconocer y Definir

- Análisis de la situación actual. Explicar cual es la evidencia que apoya el reconocimiento de un área de oportunidad que justifique la creación de un proyecto 6 Sigma. (*)
- Entendimiento de los antecedentes del área de oportunidad elegida.
- Señalar las razones de la selección del área de oportunidad y dar evidencias numéricas (cuantitativas) del problema (justificación numérica de la magnitud del problema). (*)
- Indicar la relación entre el tema y la satisfacción de los clientes externos o internos. Se refiere al beneficio tangible que obtienen los clientes. (*)
- Mapear el proceso actual (macro proceso y/o micro proceso) y analizar su desempeño y rendimiento. (*)
- Identificar a los “Stakeholders” (involucrados, interesados y propietarios del proceso).
- Proceso analítico para la selección del área de oportunidad especifica de mejora.
- (DPMO, Cpk, Cp, Pp, Ppk, KPI, etc.) (*)
- Definir a los integrantes del equipo.
- Indicar la relación del impacto del proyecto seleccionado y los objetivos y metas de la organización. Se refiere al beneficio tangible (económico) que obtiene la organización. (*)
- Elaborar un plan del proyecto.

c) Measure – Medir



- Estudiar, comprender y medir el proceso actual involucrando al personal que trabaja en el proceso (Investigación en campo). (*)
 - Revisar y validar el flujo del proceso. (*)
 - Confirmar y medir los requerimientos clave del cliente. **KCR** (Requerimientos clave del cliente) para enfocar los esfuerzos de mejora en aquellas partes del proceso que tienen un impacto significativo sobre lo que más le importa al cliente. (*)
 - Estratificar los datos. (*)
 - Analizar y determinar la brecha entre la situación actual y la deseada (GAP de desempeño) y establecer en términos de beneficio económico el impacto potencial al incidir sobre la misma. (*)
 - Definir una meta (Que quiero, cuanto quiero y en que tiempo) justificando la magnitud y el costo de la misma.
 - Enunciar el problema y definir el programa general de trabajo para lograr la meta.
- d) Analize – Analizar
- Analizar las posibles causas y estratificar las mismas hasta llegar a las posibles causas raíz. (*)
 - Verificar las relaciones lógicas entre las causas y los efectos. (*)
 - Seleccionar las principales causas que se consideran raíz.
 - Cuantificar la relación entre las posibles causas raíz y el efecto. (*)
 - Experimentar las distintas hipótesis o posibles causas.
 - Demostrar no solo la existencia de la causa sino el impacto generado por la existencia (real o potencial).
 - Determinar y validar estadísticamente las causas raíz.
- e) Improve – Mejorar
- Analizar en forma cualitativa y cuantitativa las posibles alternativas directas de solución para incidir en cada una de las causas raíz encontradas. (*)
 - Seleccionar la alternativa óptima para cada una de las causas raíz. (*)
 - Demostrar que las soluciones elegidas son las mejores de entre todas las propuestas en base a criterios objetivos y medibles.
 - Se refiere a las soluciones óptimas en función a costo/ beneficio y otros criterios clave que los “stakeholders” hayan definido.
 - Comunicar las alternativas de solución a los “stakeholders” y recibir su retroalimentación.
 - Elaborar el plan y programa de implantación de las alternativas seleccionadas.
- f) Implement – Implementar
- Obtener la aprobación del grupo directivo para la implementación de las alternativas seleccionadas.
 - Planear y asignar actividades a las áreas involucradas en la implementación de las alternativas seleccionadas.
 - Diseñar el proceso de cambio para ayudar y convencer a los involucrados a aceptar e implementar los cambios. (*)
 - Entrenar al personal clave en el proceso nuevo o actualizado.
 - Monitorear el plan de implementación y asegurar su cumplimiento.



- Verificar en forma cuantitativa los efectos y beneficios reales de las soluciones desde varios puntos de vista (Económicos, recursos, tiempo, calidad, etc.) (*)
 - Relación de obstáculos que se presentaron.
 - Comparación cuantitativa de la situación actual vs. la situación anterior. (*)
 - Medición cuantitativa de los efectos secundarios de las mejoras. (Positivos y negativos). (*)
 - Actualizar el diagrama de flujo y sus indicadores de acuerdo a las mejoras implementadas.
 - Diseñar e implementar los métodos, mecanismos y tareas de control y mantenimiento de la situación mejorada.
- g) Control, Standarize & Integrate – Controlar, Estandarizar e Integrar
- Asegurar, a través del monitoreo de las variables e índices claves del proceso, que la mejora se mantiene y satisface las necesidades del cliente dando evidencia visual y gráfica.
 - Mantener actualizado y documentado el plan de control del proceso.
 - Diseñar, implementar y documentar los nuevos estándares y sus métodos de control, así como los procedimientos correspondientes. (*)
 - Ejecutar las actividades de capacitación y entrenamiento sobre los nuevos procedimientos.
 - Demostrar objetivamente que el ciclo PDCA / CAP Do detecta variaciones fuera de control, efectos secundarios o nuevas áreas de oportunidad.
 - Identificar las áreas, departamentos o procesos que pueden beneficiarse de las mejoras implementadas.
 - Describir la aplicación de la mejora en otras áreas, departamentos o procesos (alcance de la mejora) o plan aprobado para su aplicación en el futuro.
- h) Conclusiones (**1 CUARTILLA**)
- Reflexión objetiva de lo realizado, obstáculos, aprendizaje como grupo y uso de la metodología 6 Sigma y sus herramientas.
- Evaluar lo realizado y aprendido en cada una de las fases del proceso de mejora (aspectos positivos y aspectos negativos).
 - Realizar el inventario o lista de los problemas y áreas de oportunidad pendientes por resolver y comunicarla al grupo directivo.
 - Describir objetivamente la celebración y reconocimiento del grupo directivo a los miembros del equipo, al final del proyecto.
5. El reporte deberá cumplir, **invariablemente**, con los siguientes requisitos:
- Un original del reporte completo grabado en CD.
 - El archivo electrónico del reporte deberá estar guardado y enviado en programa **PDF**, escrito en riguroso orden conforme a lo indicado en el Art. 14 de este Reglamento y de manera completa (NO en varios archivos separados, divididos o similares).y **SIN PROTECCION, CANDADO O CONTRASEÑA** para permitir su **IMPRESIÓN**.
 - Seis juegos de copias del reporte original impresos en papel normal (bond). Cada juego deberá venir engrapado en la parte superior izquierda.
 - Al realizar sus impresiones, el equipo deberá asegurarse que los textos, gráficos y cuadros de texto no están oscuros y son completamente legibles.



- En sobres cerrados sellados y rotulados.
 - Enviar todos los materiales – CD y juegos impresos – por vía mensajería especializada.
 - **Un Máximo de 21 cuartillas, según se indica en los incisos A – D (puntos 1 al 8) del ARTÍCULO 14. Esto es: 5 cuartillas para – datos de la Empresa o Institución, datos del Sistema de 6 Sigma en la empresa o institución y datos del equipo participante y 16 cuartillas para el caso exitoso.**
 - Escrito en computadora en la plantilla específica que el Comité Técnico ha diseñado y entregado en un archivo electrónico. *Se entiende que, dentro de la metodología de 6 Sigma, el reporte debe ser elaborado por el equipo Participante.*
 - Tamaño de esquemas y espacio interlineal libre, respetando los límites de la plantilla y que la presentación sea legible.
 - **OBLIGATORIO.** El tamaño y fuentes del TEXTO del reporte: Arial ó de similar claridad y un tamaño de **11 puntos como mínimo.**
 - **OBLIGATORIO.** El tamaño de letra de los GRÁFICOS y CUADROS DE DATOS deberá ser mínimo de 8 puntos. La información **debe ser legible.**
 - Hoja compromiso con la autorización por parte de la empresa o institución para el ingreso al concurso correspondiente, publicación del reporte y conocimiento TOTAL del Reglamento vigente.
6. El equipo será **descalificado** de inmediato si falta cualquiera de los siguientes datos:
- Los incisos 1 a la 4 de la sección II.2.
 - Así como también cualquiera de los requisitos estipulados en el punto número 5 de esa misma sección.
7. Es necesario que los reportes sean escritos respetando el tamaño y forma de letra solicitados y, en su caso, se hagan los cambios en los nombres (de máquinas, procesos, materiales, métodos, insumos, fórmulas, etc.), en las cantidades (formulaciones, porcentajes, etc.) y de cualquier información de la empresa considerada como **confidencial o exclusiva** de la empresa, ya que las 21 cuartillas de todos los reportes originales de los equipos finalistas, serán publicados íntegros en las memorias del evento, sin ediciones de nuestra parte.
8. La información que presenten las empresas al Concurso y/ o Foro será manejada con absoluta confidencialidad y profesionalismo por parte de las personas e instituciones involucradas. La evaluación se llevará a cabo bajo los principios de un estricto código de ética profesional.
9. Para ser congruente con la filosofía de trabajo en equipo, debe ser evidente la participación del equipo en la elaboración de su propio reporte.
10. Es importante que se utilicen las técnicas y herramientas del Control de la Calidad y se demuestre una adecuada comprensión en el uso de las mismas. También es importante, la utilización creativa de las mismas.
11. Deben ser legibles y explicarse con claridad todos los cuadros, gráficas, fotos, tablas, dibujos, etc. contenidos en el reporte. Debe haber relación directa de dichos cuadros o imágenes con la explicación. Un cuadro sin explicación es innecesario y por tanto incongruente con el reporte.
12. Actualmente, el Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad edita la memoria del evento que contiene todos los casos finalistas que se presentan a la final nacional. Esta



memoria se elabora en dos versiones, electrónica e impresa.

Es un punto de atención muy importante para el Concurso, el hacer un buen material de las memorias que sirva de testimonio y para consulta del trabajo que han realizado y comparten todos y cada uno de los equipos. La memoria en su versión electrónica (CD) se integra con los archivos electrónicos recibidos de cada reporte guardado en formato PDF. La memoria en su versión impresa (libro) se integra con la impresión en blanco y negro de cada uno de los reportes de los equipos finalistas. En ambas versiones no se realizan ediciones de ningún tipo por parte del Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad.

Específicamente para la memoria impresa, al ser ésta en blanco y negro y algunas escalas de grises, no se captan colores como el rojo, amarillo, azul y algunos otros lo que ocasiona que la información *desaparezca* o bien, aparezca como una *plasta*. Debido a lo anterior es importante que si en el reporte se incluyen gráficas, dibujos, fotos, etc. a color; el equipo se asegure, revisando cuidadosamente las impresiones de su reporte; de que la información aparece clara y tal como el equipo lo desea. Lo anterior con el objetivo de garantizar la claridad del reporte en su reproducción para la memoria impresa (libro).

Nota.-La decisión de los colores a utilizar, quedan bajo la responsabilidad del equipo y su coordinador al momento de elaborar su reporte.

13. Más que los resultados obtenidos, es sumamente importante conocer el proceso a través del cual se lograron dichos resultados. Se reitera la necesidad de mantener una secuencia lógica en la descripción del caso exitoso.

II.3 Fase II: Presentación del Caso Exitoso

1. El evento de equipos Finalistas se llevará a cabo en el lugar y fechas que determine el Comité Organizador, combinando las presentaciones de conferencias impartidas por especialistas en Trabajo en Equipo.
2. El registro de participantes y audiencia se llevará a cabo el día y la hora señalada por el Comité organizador.
3. El contenido de la presentación deberá apegarse a lo señalado en el presente reglamento y debe ser el mismo caso, es decir la misma información que se plasmó en el reporte escrito con la salvedad de que se pueden utilizar gráficas, dibujos, caricaturas y transparencias para hacer más explícita la presentación y no necesariamente tiene que ser láminas tomadas del **mismo** material escrito que se sometió al concurso para la primera fase de evaluación.

Los equipos participantes tienen la libertad para hacer su presentación pública de la forma que ellos sientan que transmiten mejor los resultados obtenidos de una manera clara y objetiva.

El Equipo Finalista deberá entregar al término de su presentación pública, un único CD o diskette conteniendo el material utilizado en su intervención.



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

4. Es importante transmitir el espíritu positivo de trabajar en equipo, así como la satisfacción por haber logrado los objetivos. Los equipos son libres de hacer cualquier comentario final, motivado por su satisfacción al trabajar en equipo.
5. Por respeto a quienes están presentando su caso, se les solicita a los miembros de los equipos, así como a sus acompañantes, puntualidad ya que se realizara a puerta cerrada, prohibiendo el acceso hasta el siguiente bloque según el programa entregado, así como que participen de todas las presentaciones y de ninguna manera abandonen la sala inmediatamente después de su presentación.
6. Se debe mantener un ambiente de respeto y amistad con todos los miembros de los distintos equipos y, por supuesto, con los participantes. Estos foros son una buena oportunidad para intercambiar experiencias con los demás Equipos. El objetivo de ambos Eventos no es confrontar a los Equipos y sus empresas sino generar un foro que les permita conocerse y aprender de **las experiencias de los demás.**

II.4 Lineamientos de la Presentación

1. La presentación deberá ser realizada por los miembros activos (Black Belt, Green Belt y miembros) del equipo.
2. La presentación la puede hacer una sola persona **del equipo** o pueden participar todos los miembros activos del equipo. **Sin embargo, como parte del trabajo en equipo es importante considerar la participación del mayor número de integrantes posible en la presentación del caso.**
3. La presentación deberá ser realizada basándose en los siguientes equipos reglamentarios, sin excepción, los cuales estarán a disposición de los equipos:
 - 1 cañón de vídeo (proyector LCD) con computadora
 - 1 sola Pantalla.Sin embargo, los equipos podrán traer sus propios retroproyectors, equipos de transparencias o proyector LCD con su computadora sin exceder las cantidades antes mencionadas. El incumplimiento del presente punto será penalizado en la calificación.
4. No será necesario repartir copias del caso **presentado** al auditorio, ya que los casos de los equipos finalistas estarán reproducidos en las memorias que se entregan a los asistentes al inicio del evento.
5. **No se permite la proyección de videos o audiovisuales, ni la ejecución de música de fondo grabada o comercial, en el sonido general del auditorio o en grabadora portátil.** Está permitida la utilización de apoyos didácticos relacionados con la presentación, así como ejecutar música y efectos de sonido por parte de los integrantes para complementar la presentación.
6. Se debe notificar al Comité Técnico del Concurso y Foro, los equipos que utilizarán para la presentación.
7. El tiempo máximo de exposición es de 15 min. y la falta en el cumplimiento del tiempo establecido será penalizado en la calificación. En caso de exceder los 15 min. *todos los equipos*, sin excepción, terminarán su intervención pública a los 17 min. Y se otorgarán 3 minutos para retirar el material de la presentación y permitir al siguiente equipo colocar el suyo.



Para que el equipo esté enterado del tiempo transcurrido de su exposición y lo administre de la mejor manera posible, se tiene dispuesto un sistema estandarizado mundialmente, que le indicara dicho tiempo **de la siguiente forma:**

- *Una campanada a los 10 min.* Sólo para avisar que faltan 5 min.
 - *Dos campanadas a los 15 min.* Fin de la presentación en tiempo ordinario; y,
 - *Tres campanadas a los 17 min.* Fin de toda la intervención en tiempo extraordinario.
8. No se podrá interrumpir a los equipos durante su exposición. La sesión de preguntas y respuestas se realizará una vez que **todos** los equipos hayan terminado su presentación, a través de paneles colectivos, en uno o dos bloques.
 9. Para los paneles de preguntas y respuestas a los equipos, cada uno de los Equipos Finalistas deberán elegir a 2 miembros activos como máximo. Estos miembros activos contestarán, a nombre de su Equipo, las preguntas que les hagan tanto el Comité de Evaluadores, como el público asistente.
 10. No se permitirá que el Champion y Master Black Belt, sean participante en los paneles de preguntas y respuestas. Deben ser **invariablemente los miembros activos del equipo.**
 11. Si las empresas o instituciones participantes desean obsequiar información (folletos, tarjetas, etc.), promocionales (playeras, plumas, etc.) o degustaciones (muestras de productos, pruebas, etc.) al público asistente o a los otros equipos participantes, **deberán hacerlo al finalizar las actividades diarias del evento y fuera del recinto de presentaciones.**
 - En el caso de que a los miembros del jurado calificador se les desee obsequiar información, promocionales o degustaciones; solamente se les podrá obsequiar al finalizar todo el evento.

II.5 Consideraciones Importantes

1. El tamaño de las letras debe ser la solicitada (Arial o similar con un tamaño **mínimo** de 11y **máximo** de 12 puntos); y los dibujos deben ser claros y limpios. El incumplimiento de cualquiera de los incisos de este reglamento, cuenta como descalificación inmediata.
2. Hacer uso de gráficas, cuadros, fotos, dibujos, etc. En la presentación, una imagen es mejor que muchas palabras, además, demuestran la capacidad y dominio que el equipo tiene de las herramientas básicas del control de calidad. La utilización y diseños creativos de dicho material de apoyo, también se califican.
3. Se deben explicar con claridad todos los cuadros, gráficas, fotos, tablas, dibujos, etc. Debe haber relación directa entre el cuadro o imagen y la explicación. Un cuadro sin explicación es un cuadro innecesario y por tanto incongruente con la exposición.
4. La presentación debe de hacerse con claridad, buen volumen, tono, dicción y modulación de la voz; **de tal forma que se aproveche de mejor manera el sonido local y no viciar la comprensión de la presentación.**

No debe hacerse uso de lenguaje impropio, malas palabras o en idiomas extranjeros sin traducir que no permitan la comprensión de lo dicho.

5. Para las presentaciones de los casos; no hay requerimiento de vestuario. Puede utilizarse el uniforme de trabajo o cualquier otra que no represente un aspecto de tensión para los participantes.

Todo lo anterior bajo el marco del respeto que merecen tanto los participantes como las



empresas representadas, así como el espíritu de lograr la superación y un enfoque positivo a los logros, sin implicaciones personales, políticas, religiosas o a otras cuestiones sin relación con el tema presentado.

6. Debe haber congruencia entre la presentación y el reporte escrito **presentado. En caso contrario y de no aclarar las diferencias habrá demérito en la calificación del equipo.**
7. El objetivo de una presentación pública busca el desarrollo de las personas y el trabajo en equipo, por lo tanto, debe ser evidente que el equipo ha realizado y elaborado su propio material de presentación. Todo esto demuestra una adecuada formación y apego a los principios fundamentales del Trabajo en Equipo.
8. La presentación debe llevar una secuencia lógica y ordenada, identificando claramente los objetivos y conclusiones de cada una de las diferentes fases o etapas establecidas en la solución o mejora de un problema.
9. Es importante utilizar **en la presentación** las técnicas y herramientas de la metodología de 6 Sigma, además de demostrar una adecuada comprensión y uso de las mismas. No debe haber errores en los cálculos **presentados** y se recomienda, ya que se califica, la utilización y creativa de cualquiera de las herramientas *de calidad* por parte de los equipos.
10. El contenido debe ser entendido por todos. El público presente pertenece a varios sectores productivos y distintos procesos de la industria, el comercio y el servicio, por lo que el tema debe ser explicado con claridad y sencillez, evitando el uso excesivo de lenguaje técnico o propio de la empresa. Lo importante es transmitir la experiencia adquirida por el equipo.
11. Es común que el equipo trate de exponer demasiadas cosas en 15 minutos y como consecuencia se hable muy rápido y se pase indiscriminadamente de un tema a otro. El público se confunde y sólo descubre al final un resultado. Sólo si el equipo soluciona adecuadamente un problema, lo podrá identificar, estratificar, especificar, analizar y solucionar con orden y disciplina, mismos que se reflejan en la presentación.

La metodología de 6 SIGMA y su secuencia de exposición es parte importante de la calificación, por lo que este aspecto no sólo es aplicable para la comprensión del público asistente, sino para conocer cabalmente el proceso de solución del caso presentado.

12. Deben quedar muy claros todos aquellos puntos buenos y malos que se aprendieron durante el desarrollo de la solución del problema. Es importante dar a conocer al público los diversos obstáculos a los que se enfrentó el equipo **en el proceso de solución del problema.**
13. Es recomendable ensayar previamente la presentación, para asegurar la calidad de la misma, el cumplimiento del tiempo de exposición y una buena presencia en el escenario.

SECCIÓN III: COMITÉ DE EVALUACIÓN

III.1 Comité Evaluador

1. El Comité de Evaluación está formado por experimentados profesionales en la metodología de 6 Sigma.
2. El Comité de Evaluadores (Jurado calificador) es el encargado del proceso de evaluación y selección de los equipos. Dicho proceso de evaluación consta de 2 fases:



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

- **Presentación del Reporte Escrito.-** Es el reporte que presentan todos los círculos y grupos de trabajo, que deseen participar con la información requerida y una experiencia exitosa concluida entre Enero del año inmediato anterior y hasta Mayo del año en curso.

Se verifica el cumplimiento del reglamento y se lleva a cabo una rigurosa evaluación de los reportes escritos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, y se selecciona a los equipos (denominados FINALISTAS) que pasan a la segunda fase o de presentación final de cada uno de los dos eventos.

- **Presentación Final.-** Es la presentación pública que hacen todos los equipos seleccionados como finalistas del Concurso.

Se evalúa la Presentación Pública del Caso Exitoso de todos los equipos finalistas y se selecciona a los ganadores.

III.2 Puntos para Evaluar el Reporte Escrito

1. Se evalúa el cumplimiento en el orden, secuencia y contenido establecidos.
 - Datos de la Empresa o Institución (Una cuartilla)
 - Datos del Sistema de 6 Sigma (Dos cuartillas)
 - Datos del equipo (Dos cuartillas)
 - Caso Exitoso. (Dieciséis cuartillas)
2. Se evaluarán los siguientes aspectos:
 - Aspectos específicos con base en el contenido del reporte presentado.
 - El uso de los elementos técnicos como las herramientas de la metodología 6 Sigma.
 - La claridad y orden del reporte escrito.
 - El proceso metodológico a través del cual se lograron los resultados, más que los resultados obtenidos.
3. El equipo será descalificado de inmediato si falta cualquiera de los siguientes datos:
 - Incisos de 1 al 4, de la sección II.2.
 - Así como también el punto 5 de la misma sección.
4. Se evaluará que el reporte sea escrito con el tamaño de letra indicado como mínimo, ya que los Casos Exitosos de los equipos finalistas, serán publicados en las memorias del evento.

Debe ser evidente la participación del equipo en la elaboración de su propio reporte.

III.3 Puntos para Evaluar la Presentación Pública

1. Se evaluará el cumplimiento de los siguientes aspectos:
 - Que la presentación sea realizada por los miembros activos: Black Belt, Green Belts y miembros.
 - La utilización del equipo señalado en este reglamento.
 - Cumplimiento del tiempo establecido para la presentación de 15 minutos.
 - Que la presentación lleve la secuencia lógica y ordenada que se pide, identificando claramente, los objetivos y conclusiones de cada una de las diferentes fases o etapas establecidas en el reglamento.



- La utilización de las técnicas y herramientas de la metodología de 6 Sigma demostrando su adecuada comprensión.
 - Claridad de todos aquellos puntos buenos y malos que se aprendieron durante el desarrollo del problema.
 - Se comparten con el público los diversos obstáculos a los que se enfrentó el equipo.
 - Claridad en la exposición, buen volumen, tono, dicción y modulación de la voz.
 - Evidencia de que el equipo ensayó previamente la presentación.
 - El tema se explica con mucha claridad y sencillez.
 - Hay claridad en los procesos que llevaron a los resultados finales.
2. De los materiales didácticos de la presentación, se evaluarán los siguientes aspectos:
 - La utilización y diseños creativos.
 - Uso de gráficas, cuadros, fotos, dibujos.
 - Relación directa del cuadro o imagen y la explicación.
 - El tamaño de las letras debe ser legible y muy clara, y los dibujos deben ser grandes y limpios.
 3. El objetivo de una presentación pública es buscar el desarrollo de las personas y **crystalizar** el trabajo en equipo; por lo tanto, debe ser evidente que el equipo ha realizado y elaborado su propio material de presentación para demostrar una adecuada formación **en el control de calidad** y apego a los principios fundamentales del Trabajo en Equipo.
 4. Debe haber una congruencia total entre la presentación y el reporte escrito, **de no referirse a las diferencias que pudieran presentarse respecto del reporte escrito, se tomará como incongruente.**
 5. Comentarios del equipo sobre su experiencia y Mensaje Final: Contribución del equipo a la mejora de su ambiente de trabajo, su desarrollo integral y de la empresa; evidencia numérica de dichas contribuciones.
 6. Preguntas y Respuestas: Las respuestas a las preguntas del jurado calificador y del público en general deberán ser precisas, concisas y adecuadas; en la sesión designada para ello. **Las respuestas a los evaluadores se consideran como elementos para conocer el dominio del tema y el proceso de mejora establecido.**
 7. Es importante evaluar si efectivamente las labores fueron realizadas por el equipo y cada uno de sus miembros en la solución del problema, así como, la mención de las distintas formas en que se organizó el Equipo y sus miembros para llevar a cabo la tarea de solucionar su problema.
 8. En el Concurso y Foro, son ganadores los equipos que satisfagan los requerimientos técnicos establecidos en el Reglamento y obtengan un alto porcentaje de cumplimiento en sus evaluaciones. Se selecciona a los finalistas basándose en el porcentaje de cumplimiento obtenido en el reporte escrito y; a los ganadores; basándose en la mezcla resultante de los porcentajes de cumplimiento obtenidos en ambas fases (de reporte escrito y presentación pública) del caso exitoso.
 9. La decisión del Comité de Evaluadores (Jurado Calificador) es inapelable. Si ningún caso presentado cumple el nivel mínimo requerido, se podrá declarar desierto el reconocimiento.



SECCIÓN IV: GLOSARIO

Cuando en el texto de este reglamento se empleen las palabras que se indican en los incisos siguientes, su significado será el que a continuación se expresa:

IV.1 Definiciones Técnicas

6 SIGMA. Visión de calidad que equivale a tener solo 3.4 defectos por millón de oportunidades. (DPMO) por cada producto o transacción de servicios.

DPMO. Defectos Por cada Millón de Oportunidades.

CTQ. Características críticas medibles del producto o servicio que tienen un impacto directo en la Calidad percibida por los clientes. Comúnmente se les asocia con las variables de respuesta crítica (variable dependiente "Y"). Sus siglas en inglés: Critical To Quality (Crítico para la Calidad).

Cp. Process Potential Capability Index (Proceso centrado). Es la capacidad y habilidad potencial del proceso para satisfacer una especificación, siempre y cuando la media del proceso coincida con el centro de la especificación.

Cpk. Process Potential Capability Index (Proceso descentrado. Usando Zlse o Zlie mínima). Es la capacidad y habilidad potencial del proceso para satisfacer una especificación, aún cuando la media del proceso no coincida con el centro de la especificación.

Pp. Process Performance Capability Index (Proceso centrado) Capacidad del proceso real, usando una desviación estándar estimada.

Ppk. Process Performance Capability Index (Proceso descentrado. Usando Zlse o Zlie mínima) Capacidad del proceso real, usando una desviación estándar estimada.

KPI. Key Performance Indicators. Son los indicadores clave de desempeño.

KCR. Key Customer Requirements. Requerimientos clave del cliente.

EQUIPO DE PROYECTO 6 SIGMA. Grupo que desempeña actividades usando la metodología 6 Sigma para la mejora continua de sus productos, servicios y procesos.

DMAIC. Es un conjunto de pasos para la mejora continua de manera sistemático, analítico y basado en hechos. Sus siglas en inglés son: Define (Definir), Measure (Medir), Analyze (Analizar), Improve (Mejorar) y Control (Controlar).

DMAIIC. Son los pasos DMAIC incorporando un paso adicional haciendo énfasis en la implementación de las mejoras. Sus siglas en inglés son: Define (Definir), Measure (Medir), Analyze (Analizar), Improve (Mejorar), Implement (Implementar) y Control (Controlar).

RDMAICSI. Son los pasos DMAIC incorporando pasos adicionales. Sus siglas en inglés: Recognize (Reconocer), Define (Definir), Measure (Medir), Analyze (Analizar), Improve (Mejorar), Implement (Implementar), Control (Controlar) Standardize (Estandarizar) e Integrate (Integrar).

DFSS. Metodología sistemática para diseñar productos y procesos que cumplen con las expectativas de los clientes y que pueden ser producidas a un nivel de calidad 6 Sigma. Sus siglas en inglés: Design For Six Sigma (Diseño para 6 Sigma).

DMEDVI. Son los pasos utilizados por DFSS. Sus siglas en inglés: Define (Definir), Measure (Medir), Explore (Explorar), Design (Diseñar), Validate (Validar), Implement (Implementar).



CHAMPION. Directivos de primer nivel que aprueban los recursos para el entrenamiento y los proyectos, así como, aseguran el buen desempeño del proyecto a través de revisiones en cada fase del proyecto. (Se refiere al *alto ejecutivo responsable* del éxito de la estrategia).

MASTER BLACK BELT. Es el responsable calificado para entrenar, seleccionar y asesorar a los Black Belts y a los Green Belts; y asegurar la correcta aplicación de la metodología y herramientas en los proyectos, así como, la administración de proyectos de gran alcance. Ellos coordinan el sistema en la organización (podrán ser personal interno o externo a la organización)

BLACK BELT. Es la persona intensivamente capacitada en sistemas administrativos de calidad, herramientas y métodos estadísticos avanzados. Trabaja en problemas u oportunidades críticas del negocio en equipo o en forma individual. Debe tener las habilidades para enseñar y asesorar a los miembros de los equipos.

GREEN BELT. Es la persona entrenada para trabajar y apoyar las iniciativas 6 Sigma. Generalmente trabajan como líderes del equipo de proyecto en problemas y oportunidades de mejora de su ámbito de acción.

HERRAMIENTAS PARA 6 SIGMA. Se refiere a la utilización de las herramientas necesarias para la organización y análisis de datos, la interpretación y toma de decisiones basados en hechos a lo largo de cada una de las fases descritas en las metodologías de 6 Sigma.

CASO EXITOSO. Proyecto de mejora en el que se aplicó y siguió la metodología 6 Sigma.

REPORTE ESCRITO (FASE I). Es el reporte que deberán presentar todos los equipos, que deseen participar en el Encuentro Nacional de Equipos de Proyectos 6 Sigma (**ENEP6δ**), de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

FINALISTAS. Son todos aquellos equipos que fueron seleccionados con base en su reporte escrito o primera fase para la presentación final.

PRESENTACION FINAL (FASE II). Es la presentación pública que deberán hacer todos los Equipos de Proyectos 6 Sigma seleccionados como finalistas del Encuentro, como lo establece el Reglamento.

IV.2 Definiciones Generales

ENCUENTRO NACIONAL DE EQUIPOS DE PROYECTOS 6 SIGMA (ENEP6δ). Es el evento donde participan los equipos, presentando sus casos exitosos desarrollados en el último año de acuerdo a la convocatoria vigente, bajo la metodología de 6 Sigma.

ENEP6δ. Abreviación de Encuentro Nacional de Equipos de Proyecto 6 Sigma.

CONCURSO ESTATAL Y/ O REGIONAL DE TRABAJO EN EQUIPO. Son los eventos locales y regionales que coordina la Asociación Mexicana de Trabajo en Equipo, A.C. para seleccionar a los finalistas estatales o regionales a la presentación final nacional (Fase II).

ORGANIZACION. Es toda entidad pública o privada que tenga una actividad económica, de manufactura o de servicios y que comprende a todas y cada una de las unidades descentralizadas que la conforman (Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel, Unidad de Salud o similar).

UNIDAD DESCENTRALIZADA. Es una unidad estratégica de negocios con actividad manufacturera, de servicios o administrativa; ya sea Planta, Sucursal, División, Almacén, Agencia, Oficina Jurisdiccional, Hotel,



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

Unidad de Salud o similar; correspondiente al giro principal de la organización a la que pertenece, donde se aplica la metodología de 6 Sigma.

EMPRESA DE MANUFACTURA. Son aquellas que transforman, manufacturan o elaboran productos de consumo, partes, sub-ensambles y bienes de consumo indirecto. (Obedeciendo a su sector y a su giro productivo).

EMPRESA DE SERVICIO. Son aquellas que prestan servicios de comercio, turismo, salud, impartición de justicia, educativos, financieros y otros. (Obedeciendo a su sector y a su giro productivo).

DERECHOS PARA PARTICIPAR EN EL ENCUENTRO. Los relativos a la cuota que cubre cada equipo para inscribirse y participar en los procesos de evaluación del Encuentro (Fase I).

CUOTA DE RECUPERACION. La relativa a la cuota que cubre cada persona para asistir a la Presentación Pública de los equipos finalistas en el marco del evento organizado para tal efecto en el lugar, fechas y de acuerdo con lo que determine el Asociación Mexicana de Trabajo en Equipo, A.C. (Fase II).

CATEGORÍAS DE PREMIACIÓN

Premiación

- El último día del Concurso, se llevará a cabo la ceremonia de premiación, en la cual se entregarán los reconocimientos de participación a todos los equipos finalistas y a cada uno de sus integrantes. En esta ceremonia se darán a conocer los equipos ganadores en sus diferentes categorías.
- En el XV Foro de Trabajo en Equipo, se otorgarán premios a los mejores casos o mejoras de aplicación, según la categoría de participación.
- La decisión del Comité de Evaluadores (Jurado Calificador) es inapelable. Si ningún caso presentado cumple el nivel mínimo requerido, se podrá declarar desierto el reconocimiento.

De otros Reconocimientos

- En el Foro podrán ser premiados los equipos que, a juicio de los otros equipos asistentes, destaquen en cualquier otro aspecto que se considere relevante en el caso presentado: *originalidad, creatividad, entusiasmo, integración del equipo, coordinación en la presentación, utilidad práctica.*
- Al ser otorgados estos reconocimientos por parte de los mismos equipos asistentes, no califican para la premiación oficial de los ganadores del Foro correspondiente; es decir, son reconocimientos otorgados por los mismos integrantes de los equipos que concursaron y que identifican aspectos valiosos que no son técnicos y que no se consideran en el presente reglamento.
- La selección de los ganadores de estos reconocimientos se hará por votación de los asistentes una vez realizadas la totalidad de las presentaciones. Los miembros del Comité Evaluador no participan en la designación de los ganadores en estas categorías.



ACLARACIONES

- El incumplimiento de cualquiera de los artículos establecidos como para descalificación en el presente Reglamento surtirá efecto sin excepciones.
- Todas las situaciones no contempladas en el presente reglamento, serán resueltas por el Comité Técnico del Concurso.
- Las decisiones del Comité de Evaluadores (Jurado Calificador) son inapelables.



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**

FORMATOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE AL XV FORO ESTATAL DE TRABAJO EN EQUIPO.

1. Solicitud de inscripción.

2. Carta compromiso

MAYOR INFORMACIÓN.

Centro Chihuahuense para la Calidad y Productividad A.C.

General Eulalio Gutiérrez 203, segundo piso.

Unidad Presidentes

Teléfonos: (01-614) 4 14 14 00 y 4 14 61 30

Coordinación Técnica: Ing. Mauryleth Castillo C. Rivera

mcastillo@cchcp.org.mx



**FORO ESTATAL
DE TRABAJO EN
EQUIPO**