

## Informe de Postulación

### I. Información Básica (máximo una cara)

<b>1. Título de la postulación:</b>
<b>2. Nombre de la empresa postulante:</b>
<b>3. Nombre de la categoría a la que postula:</b>
<b>4. Departamento, provincia, distrito:</b>
<b>5. Párrafo - Resumen:</b> (en <b>máximo 150 palabras</b> ) contar lo esencial de su experiencia: problema que se buscaba resolver con la iniciativa, medidas tomadas para implementarla y los resultados obtenidos)
<b>6. Datos de la persona de contacto:</b> (Persona disponible para brindar información, la misma que fue registrada en la Solicitud de Inscripción)  Nombre:  Cargo:  E-mail:  Teléfono:  Celular:

## II. Explicación de la Experiencia (máximo 07 caras)

Detallar de forma concisa y sencilla, utilizando ejemplos y casos concretos, en qué consistió la experiencia, qué motivó su implementación y cómo fue implementada. Los aspectos que deberán detallar son los siguientes:

### 1. Problemática y situación previa.

- Detallar qué problemática se quería resolver con la iniciativa, cuál era la situación inicial que se quería mejorar, cómo afectaba ese problema al consumidor, cuáles fueron las causas del problema que se buscó solucionar. Se sugiere presentar datos (indicadores) que permitan ilustrar la información brindada (perjuicio en el consumidor).

### 2. Explicación de la experiencia.

#### a. Objetivos

- ¿Qué se buscaba lograr con la experiencia implementada? Distinguir el objetivo principal y los objetivos secundarios o específicos.

#### b. Público Objetivo

- ¿Qué consumidores se quiere beneficiar directamente con la práctica, ya sea de forma directa o indirecta?. De ser el caso, precisar si la práctica benefició a algún grupo vulnerable.

#### c. Descripción de la práctica

- Detallar en qué consiste, qué medidas concretas se adoptaron, las actividades realizadas. Señalar el aporte innovador y creativo de la práctica. Explicar por qué se considera que la iniciativa es un aporte relevante en la categoría que se postula.

#### d. Plazos de la práctica

Etapa	Indicar mes y año
Periodo de <b>diseño</b> de la iniciativa	
Periodo de <b>implementación</b> de la iniciativa	
Cuando <b>culminó</b> (en caso la fecha pueda ser indefinida)	

#### e. Equipo

- Detallar cuántas personas estuvieron directamente vinculadas con el diseño, implementación y gestión general de la experiencia:

Cuadro de principales miembros el equipo vinculados con la experiencia postulada				
Nº	Nombre	Ocupación	Actividades que desarrolló	E-mail
1.			Gestión General	
2.			Diseño	
3.			Implementación	

#### f. Difusión de la práctica

- ¿Qué estrategias de difusión se han implementado para dar a conocer la experiencia?
- ¿Se ha hecho difusión al consumidor?
- ¿Se ha hecho difusión dentro de la propia institución?

#### g. Precisar por qué esta práctica debería ganar en su categoría

## 2. Resultados.

### a. Resultados generales

- ¿Qué resultados obtuvieron con la implementación de la experiencia? ¿Para qué ha servido?
- ¿Qué beneficios trae para el consumidor?
- ¿Cómo mejoró la situación de la institución y de los consumidores gracias a esta experiencia? Con relación a esta última, distinguir resultados directos e indirectos.

### b. Resultados expresados con indicadores específicos

- Comparar indicadores específicos en **números** demostrando claramente qué resultados y/o cambios se ha dado a raíz de la implementación de la práctica.

Variable ¿Qué estoy midiendo?	Indicador ¿Qué medida estoy usando?	Situación previa a la Experiencia	Resultados después de la Experiencia
<b>Por ejemplo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahorro</li> <li>• Satisfacción del consumidor</li> </ul>	<b>Por ejemplo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevos soles ahorrados,</li> <li>• Porcentaje de beneficiarios satisfechos, etc.</li> </ul>	<b>Por ejemplo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0% de ahorro en la gestión de reclamos.</li> <li>• 15% de beneficiarios satisfechos con la presentación, etc.</li> </ul>	<b>Por ejemplo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 18% de ahorro gracias al nuevo proceso de gestión de reclamos.</li> <li>• 87% de beneficiarios satisfechos con la presentación, etc.</li> </ul>
•	•	•	•
•	•	•	•

### c. Lecciones aprendidas

- ¿Qué aprendizaje se desprende de la experiencia de las distintas etapas de la experiencia?
- ¿Se han presentado oportunidades de mejora en la propia iniciativa?

## Indicaciones para la Redacción del Informe de Postulación

Indicaciones:

- El Informe de Postulación consta de dos partes: (I) una primera donde se recogen los datos básicos de la postulación y (II) una segunda donde se presenta una descripción detallada de la experiencia.
- Es obligatorio que todas las postulaciones presenten las dos partes debidamente llenadas. La omisión de alguna de las secciones podría llevar a la descalificación de la postulación.
- Es obligatorio respetar el formato del Informe de Postulación, así como la cantidad de palabras sugeridas en cada sección (cuando amerite).
- Cada sección del Informe de Postulación cuenta con una serie de preguntas descripción orientadoras de la información que deberá consignarse sobre lo que se espera que dicha sección contenga cada sección. No es necesario responder a cada pregunta cual formulario, pero sí se deberá tener en cuenta que cada sección cuente con la información que se busca con las preguntas orientadoras.
- El Informe de Postulación debe tener una extensión máxima de ocho (08) páginas (Información Básica 1 cara y Explicación de la Experiencia 07 caras). Se sugiere ser bastante sintético y plasmar en el Informe los aspectos más importantes.
- El Informe de Postulación deberá ser presentado usando la fuente "Arial" con tamaño 11 puntos, e interlineado simple.
- Se pueden agregar anexos (fotos, gráficos, tablas, etc.) que ayuden a profundizar y respaldar algún aspecto de la postulación, pero se sugiere que los sean presentados en un documento aparte y que se encuentren debidamente referenciados en el cuerpo de la postulación. Asimismo, debe haber un índice de anexos que explique el contenido.
- Si hay contenido fotográfico o material audiovisual puede estar anexado en forma digital (en un CD) y no es necesario que esté impreso.
- El Informe de Postulación, así como la Solicitud de Inscripción, deberán presentarse en una copia impresa y una copia digital (en un CD o DVD), en sobre cerrado, tal como indican las Bases.

Síguenos: