

### ANEXO N° 1: FICHA DE POSTULACIÓN

I. DATOS GENERALES DE LA POSTULACIÓN				
Infraestructura:	Marque con un aspa (x): <input type="checkbox"/> Carreteras <input type="checkbox"/> Aeropuertos <input type="checkbox"/> Puertos <input type="checkbox"/> Vías férreas			
Nombre de la Entidad Prestadora:				
Categoría a la que postula:	<input type="checkbox"/> "Excelencia en igualdad" <input type="checkbox"/> "Excelencia en Inclusión"	Subcategoría:	<input type="checkbox"/> Sub Categoría A <input type="checkbox"/> Sub Categoría B	
Dirección:				
RUC:				
Nombre y apellido de la persona representante:	DNI:		Cargo:	
	Correo electrónico:		Celular de contacto:	
III. DESCRIPCIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA				
Resumen de la Buena Práctica (máximo 200 caracteres)				
Describir la experiencia implementada, incorporando información relevante sobre el desarrollo de la Buena Práctica, características, resultados y su importancia. Evidenciar si la práctica es novedosa y/u original, creativa, adaptable y si utiliza soluciones novedosas.				
Tiempo de implementación de la Buena Práctica				
Fecha de inicio:		Fecha de término:	En caso que la Buenas Práctica continúe, dejar en blanco.	
Ámbito geográfico en el que se desarrolla la Buena Práctica				
Distrito		Provincia		Región
Alcance de la Buena Práctica				
Local		Regional		Nacional
Público objetivo de la Buena Práctica (máximo 200 caracteres)				
Describir el público objetivo de la Buena Práctica. Incluir datos específicos que ayuden a identificar claramente a las personas (número de personas, desagregado por sexo, género, ámbito (urbano, rural o ambos) y ubicación, etc.). Detallar si los grupos objetivos participan en el diseño de la buena práctica.				
Problemática o necesidad que se atiende con la implementación de la Buena Práctica (máximo 200 caracteres)				
Describir el problema o necesidad que se atiende con la implementación de la Buena Práctica, qué causas y consecuencias existen; por qué es importante para las personas resolver este problema. Incluir datos específicos que ayuden a circunscribir el problema (población afectada desagregada por sexo, territorio, tiempo, costo, et.). Asimismo, se deberá precisar si la solución implementada a través de la Buena Práctica es creativa y/o ingeniosa. Además, se deberá describir en qué medida considera que la problemática detectada representa un desafío importante y relevante para el sector.				

<b>Marco para la implementación de la Buena Práctica (máximo 200 caracteres)</b>				
Indicar las políticas internacionales y nacionales, Objetivos de Desarrollo Sostenible, objetivos institucionales, acuerdos internacionales, planes, modelos u otros en los que se enmarca la implementación de la Buena Práctica, de ser el caso. Detallar si la buena práctica esta contenida en algún documento de gestión de la organización.				
<b>Estrategias, etapas, actividades y recursos utilizados durante la implementación de la Buena Práctica (máximo 200 caracteres)</b>				
Describir las estrategias, etapas y las actividades desarrolladas en la implementación de la Buena Práctica. También, indicar qué recursos se utilizaron (humanos, materiales, tecnológicos, etc.) y si cuenta con un presupuesto asignado para uno o varios años. Indicar si cuenta con estrategias de mejora continua (como, por ejemplo, evaluaciones al finalizar las actividades. Capacitaciones a personal responsable de la práctica, entre otros).				
<b>Principales resultados (máximo 200 caracteres)</b>				
Describir los principales resultados obtenidos. Precisar si se logró un cambio en el público objetivo respecto a la situación inicial (problemática o necesidad) y las mejoras tras la implementación de la Buena Práctica. Incorporar medios de verificación que evidencien los resultados; detallar si existen mecanismos de medición y de que manera se ha contribuido en la reducción de brechas de género y/o en temas de inclusión dentro de la empresa u otro.				
<b>Articulación con actores</b>				
Describir los principales actores internos y externos (pública y/o privada) con los que se articuló para desarrollar la buena práctica en sus diferentes etapas (diseño, implementación o seguimiento).				
<b>Comunicación y Difusión</b>				
Indicar los canales o medios de comunicación interna o externa a través de los cuales se difundió la Buena Práctica. Deberá describir los canales y/o medios utilizados, resaltando si los mismos fueron innovadores o distintos a los utilizados de forma regular. Asimismo, deberá indicar si la comunicación de la Buena Práctica generó un impacto positivo en la reputación de la entidad prestadora.				
<b>Documentación Institucional</b>				
Describir los documentos en los que se reconoce/menciona/desarrolla la buena práctica (p.e. plan operativo, plan de desarrollo, política interna, misión/ visión, principios, objetivos anuales, entre otros) y cómo estos documentos han contribuido para la sostenibilidad de la buena práctica.				
¿Esta misma Buena Práctica participó en una edición anterior del	Sí		No	

Concurso de Buenas Prácticas?					
En caso de haber respondido Sí a la pregunta anterior, indicar:	Año		Postulación "No Apta"	Postulación "Apta" y no ganadora	Postulación "Apta" y ganadora
	Describir la reformulación, actualización y/o mejora de la Buena Práctica desde la participación en la anterior edición del concurso. (Máximo 200 caracteres)				
<b>Lecciones aprendidas (máximo 200 caracteres)</b>					
Describir las principales lecciones a las que se arribaron durante el planteamiento, implementación y seguimiento de la Buena Práctica.					
<b>Sostenibilidad y réplica (máximo 200 caracteres)</b>					
Describir las acciones y los mecanismos adoptados para la difusión, sostenibilidad y réplica de la Buena Práctica. Indicar si la práctica puede ser o ha sido adaptada a otros contextos o situaciones (otro público objetivo, otras entidades prestadoras, entre otros).					
<b>IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>					
A fin de evidenciar la implementación de la Buena Práctica, en anexo se adjunta el siguiente sustento: <ul style="list-style-type: none"> <li>( ) Políticas de género</li> <li>( ) documentos de gestión</li> <li>( ) Plan de acción</li> <li>( ) Acciones comunicacionales interna y/o externa.</li> <li>( ) Video</li> <li>( ) Fotos</li> <li>( ) Indicadores/Informes de evaluación</li> <li>( ) Estadísticas</li> <li>Otro _____</li> </ul>					
<p>-----</p> Lugar, día, mes y año			<p>-----</p> Firma de la persona representante Nombres y apellidos (firma digital o manuscrita)		