# Project proposal

# Overview

| **Nombre de la organización o medio de comunicación** (ingrese su nombre si es una propuesta a modo individual) |  |
| --- | --- |
| **Persona de contacto** *(incluya el nombre, el cargo, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono)* |  |
| **Organización(es) asociada(s)** (solo complete este campo si es un proyecto conjunto entre instituciones) |  |
| **Título del proyecto** (20 palabras como máximo) |  |
| **Período de implementación** (tenga en cuenta que el proyecto debería terminar el 31 de diciembre de 2022) |  |
| **País o países** (identifique el país o los países donde se llevará a cabo la intervención) |  |

# Descripción del proyecto

| **1. ¿Cuál es el problema que el proyecto pretende abordar?**  ***Incluya una breve descripción del contexto y por qué este problema es importante. Será valioso contar con cualquier prueba, enlace o estadística que ayude a respaldar su argumento)***  **Máx. 1000 palabras** |
| --- |

| **2. Objetivo(s) del proyecto**  ***¿Cuáles son las soluciones propuestas para el problema? Identifique los objetivos generales y específicos de su intervención. Estos deberían estar claramente relacionados con el abordaje del problema descrito y cómo se relacionan con los objetivos generales del programa Opening Extractives***  **Máx. 300 palabras**  **Max 300 words** |
| --- |

| **3. ¿Cómo prevé llevar a cabo su proyecto?**  ***Especifique con claridad las actividades que se emprenderán y cómo se hará; aborde las herramientas, las técnicas y las metodologías que se utilizarán, y detalle si esto lo hará su organización o en colaboración con otros***  **Máx. 1500 palabras** |
| --- |

| **4. ¿Qué fuentes de datos utilizará? ¿Cómo tiene previsto utilizar los datos sobre los beneficiarios finales?**  ***¿Cómo accederá a los datos que necesita? Describa cualquier fuente de datos específica y técnica, metodología, herramienta o software concreto que deberá utilizar para analizar los datos sobre los beneficiarios finales.***  **Máx 300 palabras** |
| --- |

| **5. ¿Qué cambio desea ver como resultado de su proyecto?**  ***Aborde sus resultados esperados y los cambios tangibles que pretende ver después de que el proyecto finalice.***  **Máx 500 palabras** |
| --- |

| **6. Riesgos y mitigaciones**  ***Identifique las posibles amenazas al proyecto y cómo planea abordarlas*** | | |
| --- | --- | --- |
| **Riesgo** | **Impacto (bajo/mediano/alto)** | **Mitigación** |
| *Riesgo 1..* |  |  |
| *Riesgo 2…* |  |  |
| *Riesgo 3…* |  |  |

# 

# Información personal o de la organización

| **7. ¿Por qué está bien preparado para implementar este proyecto?**  ***Incluya las referencias a experiencias o trabajos anteriores sobre el tema y explique por qué tiene las habilidades y los recursos para lograr los objetivos del proyecto***  **Máx. 500 palabras** |
| --- |

| **8. Equipo del proyecto**  ***Incluya aquí todas las personas relevantes que estarán a cargo de ejecutar el proyecto y qué función tendrán en él. Estas deberían ajustarse a las actividades propuestas y guardar una clara relación con su consecución.***  ***Máx 500 palabras*** |
| --- |

# 

# **Budget**

Complete la tabla que sigue a continuación, incluido el presupuesto de su proyecto. Agregue todas las filas y partidas presupuestarias que desee.

Los presupuestos deben estar expresados en dólares estadounidenses. Los aranceles y gastos generales no deberían superar el 10 % de la cantidad total solicitada.

Tenga en cuenta que no financiaremos gastos de oficina (como servicio de internet, alquiler, etc.) ni equipos (ordenadores, escritorios, cámaras, etc.)..

| Partida | Período de implementación (meses) | Monto (USD) |
| --- | --- | --- |
| **Gastos de personal** | | |
| Función en el proyecto |  |  |
| Función en el proyecto |  |  |
|  |  |  |
| **Costos de contratistas** | | |
| Función en el proyecto |  |  |
|  |  |  |
| **Software o tecnología** | | |
| *Adquisición de software, gastos de sitio web (solo es aplicable en el caso de una propuesta orientada a la tecnología)* |  |  |
|  |  |  |
| **Comunicaciones y materiales** | | |
| Redes sociales, materiales de talleres, impresiones, diseño, etc. |  |  |
|  |  |  |
| **Viajes relacionados con las actividades** | | |
| Gastos de transporte, alojamiento y dietas |  |  |
|  |  |  |
| **Talleres y reuniones** |  |  |
| Lugar, pausas para café, etc. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total** |  |  |

Graphical user interface

Description automatically generated with medium confidence