# 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**  |   |   |

