

**IPDC FORMULARIO DE PROYECTO**

**A. INFORMACIÓN GENERAL**

# TÍTULO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **AREA PRIORITARIA DE IPDC**

Fomento del análisis y de la reforma del sector de los medios de comunicación, inclusive mediante la evaluación de los medios basada en los indicadores de la UNESCO de Desarrollo de los Medios de Comunicación, de Periodismo Seguro y de Universalidad de Internet

Monitoreo y reporte sobre los 16 Objetivos de Desarrollo Sostenible (concentrándose en

el acceso a la información y/o en la seguridad de los periodistas)

Mejora de la educación periodística, inclusive mediante el uso de recursos elaborados por la Iniciativa Global para la Excelencia en Educación Periodística del IPDC

Fortalecimiento de las instituciones mediáticas en los países en vías de desarrollo

# ÁMBITO

# País:

# Región:

# COSTO TOTAL DEL PROYECTO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indique el costo total del proyecto en dólares estadounidenses, incluyendo la contribución de la institución que presenta la propuesta.

# MONTO SOLICITADO A IPDC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **OFICINA DE LA UNESCO CON LA QUE SE DESARROLLÓ ESTE PROYECTO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# INSTITUCIÓN QUE PRESENTA LA PROPUESTA DE PROYECTO

# ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre de la institución, dirección, teléfono, correo electrónico, nombre de la persona de contacto.

# MARCO INSTITUCIONAL

# ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Describa la misión de la organización que presenta la propuesta de proyecto, así como su estructura de gestión, número y función del personal de planilla, fecha de constitución, ingresos anuales, fuentes de ingresos y manera en la que tiene intención de implementar el proyecto. Si las hay, describa también las otras instituciones involucradas en la implementación de las actividades y explique su implicación.

Cualquier actividad preparatoria que se tenga que llevar a cabo por el solicitante para crear las condiciones necesarias para la implementación del proyecto tienen que ser descritas en el Marco Institucional. Cualquier antecedente de cooperación con la UNESCO tiene que incluirse.

**B. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO Y GRUPO DESTINATARIO**

# JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Justifique porqué el proyecto propuesto es importante para el desarrollo de los medios de comunicación en su país. Para más detalles, por favor consulte las directrices de IPDC sobre la presentación de proyectos.

# DESCRIPCIÓN DEL GRUPO DESTINATARIO

Debería haber solo un grupo destinatario principal. El grupo destinatario debería describir los beneficiarios directos que están directamente involucrados en el proyecto.

En un Proyecto de formación de periodistas, los beneficiarios inmediatos son los periodistas y no los lectores del periódico elaborado por los aprendices. En un proyecto de radio de comunidad cuyo objetivo es aumentar la participación, los beneficiarios inmediatos podrían incluir las comunidades designadas.

|  |  |
| --- | --- |
| **% de mujeres** | **% de hombres** |
|  |  |

**C. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

# RESULTADOS

Los resultados corresponden a la “raison d’être” del proyecto, los cambios “deseados” que se esperan lograr mediante la implementación del proyecto.

Representan cambios en las capacidades institucionales y de comportamiento o el desarrollo de condiciones que ocurren gracias a la compleción de los outputs.

Para más detalles y ejemplos, por favor consulte las directrices de IPDC sobre la presentación de proyectos.

# OUTPUTS

Los Outputs son cambios en las habilidades y capacidades de individuos o instituciones o en la disponibilidad de nuevos productos, bienes y servicios gracias a la compleción de las actividades.

Para más detalles y ejemplos, por favor consulte las directrices de IPDC sobre la presentación de proyectos.

# ACTIVIDADES

Las actividades describen las acciones o el trabajo realizados a través de los cuales los inputs son movilizados para producir outputs.

Para más detalles y ejemplos, por favor consulte las directrices de IPDC sobre la presentación de proyectos.

# ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

Normalmente los proyectos deberían tener un plan básico de comunicación que explique cómo serán publicitadas las actividades (antes y/o durante su implementación, así como una vez terminadas), y cómo serán movilizadas las partes interesadas.

**D. PRESUPUESTO**

# INPUTS

Los Inputs son los recursos necesarios para implementar el proyecto. Elabore un listado únicamente con los inputs que vaya a cubrir el IPDC.

Para más detalles y ejemplos, por favor consulte las directrices de IPDC sobre la presentación de proyectos.

# CONTRIBUCIÓN SOLICITADA A IPDC

|  |  |
| --- | --- |
| **Presupuesto desglosado** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Total IPDC** | **USD** |

Anote la partida presupuestaria aquí. Ej: Hospedaje y comidas de los participantes (30 dólares estadounidenses x 15 participantes x 5 días). La contribución solicitada a IPDC no debe incluir ningún coste recurrente, coste de recinto ni costes relacionados con personal de planilla o la coordinación del proyecto. Normalmente se espera que estos costes sean asumidos por la institución que presenta la propuesta de proyecto.

Para más detalles y ejemplos, por favor consulte las directrices de IPDC sobre la presentación de proyectos.

# CONTRIBUCIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE PRESENTA LA PROPUESTA

|  |  |
| --- | --- |
| **Presupuesto desglosado** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Total** | **USD** |

Anote la partida presupuestaria aquí. Ej: Coordinación del proyecto.

La institución que presenta la propuesta de proyecto debe incluir todos los costes relevantes, incluidos los costes de personal, de la coordinación del proyecto y una línea presupuestaria para un reporte regular sobre el progreso del proyecto.