

United States Institute of Peace



GRANT PROGRAM

THE ANNUAL GRANT COMPETITION GUIDELINES LAS DIRECTRICES DE COMPETENCIA DE CONVOCATORIA ANUAL

INSIDE

Section I
Overview, Eligibility, and
Review Process
(Page 1)

Section II
Components of a Successful
Proposal
(Page 6)

Section III
Instructions for Completing an
Application in WebGrants and
Proposal Submission
(Page 11)

Version May 12, 2009



SECTION I: GENERAL INFORMATION

Overview

The United States Institute of Peace is an independent, nonpartisan, national institution established and funded by Congress. Its goals are to help:

- Prevent and resolve violent international conflicts
- Promote post-conflict stability and development
- Increase conflict management capacity, tools, and intellectual capital worldwide

The Institute does this by empowering others with knowledge, skills, and resources, as well as by directly engaging in peacebuilding efforts around the globe.

VISION GENERAL

El Instituto de Estados Unidos de la paz es una institución independiente, no partidista, nacional establecido y financiado por el Congreso. Sus objetivos son ayudar a: prevenir y resolver conflictos internacionales violentos promover después del conflicto estabilidad y desarrollo aumento conflicto capacidad de gestión, herramientas y capital intelectual en todo el mundo el Instituto hace esto por capacitar a otras personas con conocimientos, aptitudes y recursos, así como por participar directamente en esfuerzos de la consolidación de la paz alrededor del mundo.

The Grant Program

Through its two principal grantmaking components—the Annual Grant Competition and the Priority Grant Competition—the United States Institute of Peace provides funding for a broad range of programs including research, education and training, and the dissemination of information on international peace and conflict resolution anywhere in the world. In the Annual Grant Competition, funding is provided for projects that fall within the Institute’s broad mandate. The Priority Grant Competition supports activities focusing on countries identified as priorities by the Institute. To learn more about the Priority Grant Competition, please visit our website at www.usip.org/gf.html. Also available at our website is a database of previously funded projects.

EL PROGRAMA DE FINANCIACION DE PROYECTOS

A través de sus dos componentes principales donativos — el concurso anual de la subvención y la competencia de la subvención de prioridad — el Instituto de paz de Estados Unidos proporciona fondos para una amplia gama de programas, incluyendo investigación, educación y formación y la difusión de información sobre internacional paz y la resolución de conflictos en cualquier lugar del mundo. En el concurso anual de la subvención, la financiación se proporciona para proyectos que entran dentro amplio mandato del Instituto. El concurso de conceder prioridad apoya actividades centradas en países identificados como prioritarios por el Instituto. Para saber más sobre el concurso de la subvención de prioridad, visite nuestro sitio Web en www.usip.org/gf.html. También disponible en nuestro sitio Web es una base de proyectos previamente financiados datos.

- The Institute gives high priority to proposals that advance the Institute's mandate to increase peacebuilding capacity, tools, and intellectual capital worldwide.
 - El Instituto da alta prioridad a propuestas que hacer avanzar el mandato del Instituto para aumentar la capacidad de la consolidación de la paz, herramientas y capital intelectual en

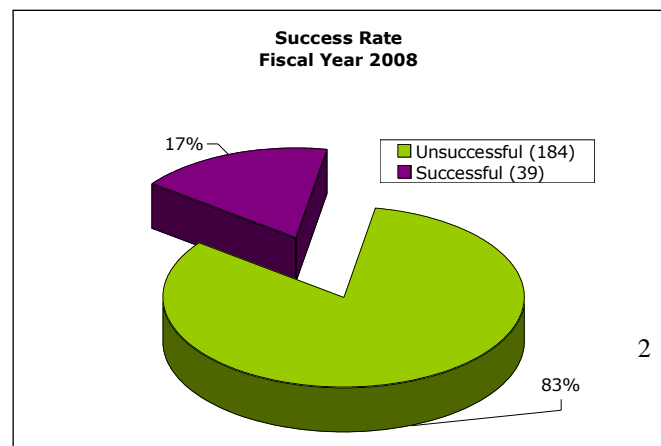
todo el mundo.

- Successful proposals will generate findings that are accessible to policymakers and practitioners and show promise of having a substantial impact on the field.
 - Propuestas exitosas generarán resultados que sean accesibles a los encargados de formular políticas y los profesionales y muestran la promesa de tener un impacto sustancial en el campo.
- Proposals that appear likely to generate findings of broad relevance beyond the cases upon which they are based, and that focus on violent conflict, are also more likely to receive support.
 - Propuestas que parecen tener probabilidades de generar resultados de gran relevancia más allá de los casos en que se basan, y centrados en los conflictos violentos, también tienen más probabilidades de recibir apoyo.
- Proposals intended to increase our understanding of cases in which violence might have occurred, but did not, are also welcomed. In addition, we consider proposals concerning conflicts that have not received much attention from the international community.
 - propuestas destinadas a aumentar nuestra comprensión de los casos en que pudiera haberse producido violencia, pero no lo hubo también son bienvenidas. Además, consideramos propuestas relativas a conflictos que no han recibido mucha atención de la comunidad internacional.
- Proposals that result in findings made widely available to the public—through published writings, manuals or curricular materials, websites, and/or documentary films—are more likely to be funded than those that do not.
 - Propuestas que den como resultado conclusiones ampliamente disponibles al público — a través de escritos publicados, manuales o materiales curriculares, sitios Web y películas documentales — tienden a ser financiados que aquellos que no más.
- Projects that include a well-designed evaluation plan, sound methods, and an understanding of how the proposed activity contributes to, advances, or challenges best practice in the area of work for which support is being sought are more likely to be funded than those that do not.
 - Proyectos que incluyen un plan de evaluación bien diseñados, métodos de sonido y una comprensión de cómo la actividad propuesta contribuye a, avanza o desafía mejores prácticas en el área de trabajo para los que se está buscando apoyo tienden más a ser financiados que aquellos que no lo hacen.
- The Grant Program does not support any aspect of graduate or undergraduate study.
 - El programa de subvención no admite cualquier aspecto de estudios de posgrado o pregrado.

The Annual Grant Competition

COMPETICION ANNUAL

Funding is available for any project that falls within the Institute's broad mandate to help prevent and resolve violent conflicts, promote post-conflict stability and development, and



increase peace building capacity, tools, and intellectual capital worldwide. Annual Grant Competition awards are offered across a broad range of relevant disciplines, skills, and approaches. The Institute sets no disciplinary restrictions, and welcomes proposals from interdisciplinary or multidisciplinary perspectives. The competition also welcomes proposals for research, and gives priority to research projects that have practical applications and may be useful for policymakers.

Financiación está disponible para cualquier proyecto que esté dentro amplio mandato del Instituto para ayudar a prevenir y resolver los conflictos violentos, promover la estabilidad después de los conflictos y el desarrollo y aumentar la construcción de capacidad, herramientas y capital intelectual en todo el mundo de la paz. Premios anuales de competencia de la subvención se ofrecen en una amplia gama de disciplinas pertinentes, habilidades y enfoques. El Instituto no establece ninguna restricción disciplinaria y celebra propuestas desde perspectivas interdisciplinarias o multidisciplinarias. La competencia también da la bienvenida a propuestas para la investigación y da prioridad a proyectos de investigación que tienen aplicaciones prácticas y pueden ser útil para los encargados de formular políticas.

•TYPES OF PROPOSALS FUNDED

TIPOS DE PROPUESTAS FINANCIABLES

The Institute supports a broad range of projects including research, education, training, media, and dialogue programs in the United States and throughout the world. The Annual Grant Competition invites proposals that include, but are not limited to, projects that will:

El Instituto admite una variedad amplia de proyectos, incluyendo la investigación, educación, formación, medios de comunicación y programas de diálogo en los Estados Unidos y en todo el mundo. El concurso anual de la subvención invita a propuestas que incluyen, pero no se limitan a, los proyectos que:

- Conduct basic and policy-oriented research on the causes of war and other international conflicts; on strategies to prevent, manage, contain, transform or terminate conflict; and on the condition and character of peace among regions, states, and peoples.
Realizar investigaciones básicas y orientada a política sobre las causas de guerra y otros conflictos internacionales; sobre estrategias para prevenir, gestionar, contienen, transformar o terminar conflicto; y sobre la condición y el carácter de la paz entre las regiones, los Estados y pueblos.
- Develop model curricula and texts for general secondary through postgraduate study, and conduct teacher training institutes, workshops, and seminars on the causes of war, the processes of peace building, and the conditions of peace. The Institute does not fund the development of specific courses intended for use by an individual faculty member, department, or institution. Generalizable curricula, manuals, and instructional toolkits may be proposed
Desarrollar los planes de estudio modelo y textos generales secundarias a través de estudios de posgrado y llevar a cabo institutos de formación docente, talleres y seminarios sobre las causas de la guerra, los procesos de construcción de la paz y las condiciones de paz. El Instituto no financia el desarrollo de cursos específicos destinados al uso por un miembro del profesorado individuales, departamento o

institución. Los planes de estudio generalizables, manuales y kits de herramientas educativas pueden ser propuestos

- Conduct training, symposia, and continuing education programs for practitioners, policymakers, policy implementers and the public that will develop their skills in conflict prevention, mediation, and peacebuilding.

Llevar a cabo programas de capacitación, simposios y educación continua para profesionales, los encargados de formular políticas, los ejecutores de política y el público que va desarrollar sus habilidades en la prevención de conflictos, mediación y la consolidación de la paz.
- Undertake public information efforts, including development of documentary film and radio proposals, speakers' programs, community forums, debates and the creation of complementary print or audiovisual materials to enhance public awareness of peacebuilding and its complexities.

Llevar a cabo actividades de información pública, incluido el desarrollo de propuestas documentales de cine y radio, programas de oradores, foros comunitarios, debates y la creación de materiales complementarios de impresión o audiovisuales para mejorar la conciencia pública de la consolidación de la paz y sus complejidades.
- Increase information on international peace and conflict resolution and enhance access to this information through the strengthening of library resources, the development of bibliographic databases and indexes, and the expansion of cooperative efforts in resource sharing.

Aumentar la información sobre internacional paz y la resolución de conflictos y mejorar el acceso a esta información mediante el fortalecimiento de la biblioteca de recursos, el desarrollo de las bases de datos bibliográficos y los índices y la expansión de esfuerzos cooperativos en el intercambio de recursos.
- Promote unofficial ("Track II") dialogue on contentious issues.

Promover el diálogo ("pista 2 ") no oficial sobre cuestiones polémicas.

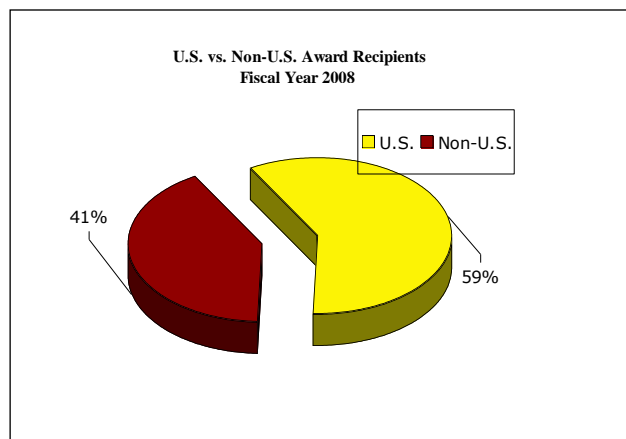
•ELIGIBILITY CRITERIA

CRITERIO DE ELEGIBILIDAD

The Institute accepts proposals from nonprofit organizations, public institutions, and individuals—either U.S. or foreign—including the following:

El Instituto acepta propuestas de las organizaciones sin fines de lucro, instituciones públicas y los particulares — ya sea U.S. o extranjeros — incluidas las siguientes:

- Civil society organizations;
 - Organizaciones de la Sociedad civil
- Institutions of secondary, postsecondary, and community education;
 - Instituciones de enseñanza secundaria, postsecondary y comunidad
- Public and private education, training, or research institutions;
 - Educación pública y privada, capacitación o instituciones de investigación



- Libraries;
 - bibliotecas
- National and international public agencies and organizations (including U.S. state and territorial departments of education and commerce).
 - Organismos públicos nacionales e internacionales y organizaciones (incluidos los Estados Unidos y departamentos territoriales de la educación y comercio).

Please note that if you submit your proposal as an individual and are successful, you will be required to identify a non-profit or public institution through which the grant can be administered.

Tenga en cuenta que si se presentara su propuesta como un individuo y tienen éxito, se le pedirá para identificar una institución sin fines de lucro o pública a través del cual se puede administrar la concesión.

Ineligible

Illegible

- Elected government officials, regardless of nationality, are ineligible to receive Institute funds;
 - Elegido a funcionarios del Gobierno, independientemente de su nacionalidad, son no elegibles recibir fondos del Instituto
- Government employees should contact the Grant Program staff prior to submission of an application to determine their eligibility;
 - Los empleados del Gobierno deberían en contacto con el personal de programa de subvención antes a la presentación de una aplicación para determinar su elegibilidad
- Individuals who are currently working as Institute contractors may not be eligible to apply for grant support;
 - Personas que trabajan actualmente como Instituto contratistas pueden no ser elegibles para aplicar para conceden apoyo;
- Applications that list as participants, consultants, or project personnel members of the Institute's board of directors or staff. For a current list of USIP board members go to www.usip.org/aboutus;
 - Aplicaciones aparecen en la lista de participantes, consultores o miembros del personal del Instituto de paz en la junta de directores o personal. Lista actual de USIP miembros de la Junta vaya a www.usip.org/aboutus;
- The Annual Grant Competition does not support institutional development projects or core operating expenses;
 - El concurso anual de la subvención no admite proyectos de desarrollo institucional o; los gastos núcleo generales de instituciones
- Except in special circumstances, the Annual Grant Competition does not support ongoing services or activities, such as legal aid for human rights victims;
 - Excepto en circunstancias especiales, el concurso anual de la subvención no admite servicios curso o actividades, tales como asistencia jurídica a víctimas de los derechos humanos

- Individuals may apply to only **one** grant competition at a time—either the Annual Grant Competition or the Priority Grant Competition. The same project director may submit only **one** application to any competition. Organizations applying for grant funding may submit more than one proposal to the same competition provided there is no overlap in the proposed activities and/or project personnel;

Individuos pueden aplicarse a concesión sólo una competencia en un momento — ya sea el concurso anual de la subvención o la competencia de la subvención de prioridad. El mismo director de proyecto podrá presentar sólo una aplicación a cualquier competencia. Organizaciones solicitan conceden fondos pueden presentar que más de una propuesta de la misma competición siempre que no se haya superposición en las actividades propuestas o proyecto personal;

- The Grant Program does not provide support for costs, such as tuition, associated with earning any educational degrees. Inquiries about support for dissertation research should be directed to the Institute’s Jennings Randolph (JR) Program for International Peace. To learn more about the JR Program, please visit our web site at www.usip.org/fellows;

El programa de subvención no proporciona soporte para los gastos, tales como la matrícula, asociado a ganar cualquier grado educativo. Consultas sobre la compatibilidad con investigaciones de tesis doctoral deben dirigirse al programa de Jennings Randolph (JR) del Instituto para la paz internacional. Para saber más sobre el programa de JR, visite nuestro sitio web en www.usip.org/fellows;

- The legislation that established the Institute prohibits its support for proposals that focus on conflict within the United States. If such a focus is only one aspect of a larger proposal, and Institute funding is not sought for that portion of a proposal that deals with U.S. domestic conflict, the Institute may consider providing support for other portions of the proposal;

La legislación que estableció el Instituto prohíbe su apoyo a propuestas que se centran en conflicto dentro de los Estados Unidos. Si tal un enfoque no es sólo un aspecto de una propuesta más grande y Instituto financiación no es buscado para la parte de una propuesta que se ocupa de conflicto interno de U.S., el Instituto considere prestar apoyo a otras partes de la propuesta;

- The Institute does not take positions on policy issues pending before the U.S. Congress and foreign legislatures, the executive branch, or other domestic or international bodies, and it does not, as a rule, fund “Track I” (official) mediation of international disputes. The Institute will not fund grant proposals of a partisan political nature or proposals that would inject the grantee or the Institute directly into the policy processes of the United States government or of any foreign government or international organization. Proposals that lead to policy recommendations for governments, international organizations, or nongovernmental organizations are welcome and indeed encouraged, although such recommendations will be those of the grantee and not the Institute. In accordance with the United States Institute of Peace Act, Section 1709(b), the Institute does not use political tests or political qualifications in selecting or monitoring any grantee.

El Instituto no tiene posiciones sobre cuestiones de política pendientes antes del Congreso de Estados Unidos y legislaturas extranjeros, el poder ejecutivo o otros órganos nacionales o internacionales, y lo no, como regla, financiar “ DIRECTIVA ” (oficial) mediación de las controversias internacionales. El Instituto no financiará propuestas de

subvención de carácter político partido o propuestas que podrían inyectar al receptor o el Instituto directamente en los procesos de política de Gobierno de Estados Unidos o de cualquier gobierno extranjero u organización internacional. Propuestas que conducen a recomendaciones de política para los gobiernos, organizaciones internacionales o las organizaciones no gubernamentales son bienvenidos y de hecho alentado, aunque tales recomendaciones serán los de al receptor y no el Instituto. De conformidad con la estadounidense Instituto paz ley de sección 1709(b), el Instituto no utiliza pruebas políticas o políticos cualificaciones en seleccionar o supervisar cualquier receptor.

Applications must be submitted in English.

Las aplicaciones deben presentarse en inglés.

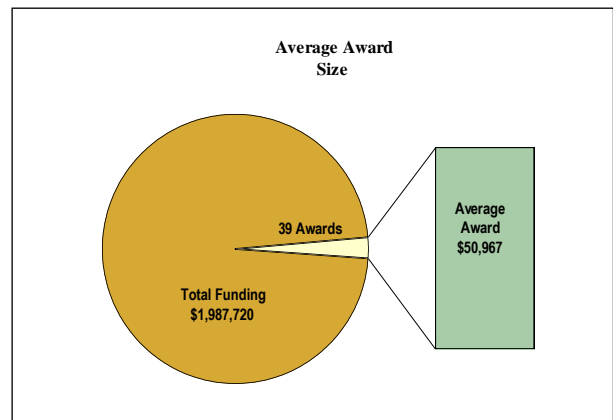
•TENURE, AMOUNT, AND TERMS OF GRANTS

LA TENENCIA, IMPORTE Y TÉRMINOS DE SUBVENCIONES

Most awards are one to two years in duration. Annual Grant Competition awards generally fall within the range of \$50,000 to \$120,000. The amount of any grant is based on the proposed budget and on negotiations with successful applicants. The Institute does not make grants to individuals. All grants must be administered by an eligible institution. When applicants are employed by an eligible institution or organization, the Institute favors grants to the applicant's home institution.

La mayoría de los premios son uno a dos años de duración. Premios anuales de competencia de la subvención generalmente caen dentro del rango de \$

50,000 a \$ 120,000. La cantidad de cualquier concesión se basa en el proyecto de presupuesto y en las negociaciones con los solicitantes con éxito. El Instituto no hace subvenciones a los individuos. Todas las subvenciones deben ser administradas por una institución elegible. Cuando los solicitantes son empleados por una institución elegible u organización, el Instituto favorece subvenciones a la institución casa del solicitante.



•AUDIT REQUIREMENTS

REQUIRIMIENTOS DE AUDITORIA

All grantees that receive U.S. Federal Government funds that exceed \$500,000 or more of Federal awards in a given year are required to obtain an annual audit in accordance with the Single Audit Act Amendments of 1996, OMB Circular A-133

(http://www.whitehouse.gov/omb/finacial/fin_single_audit.html), the OMB Circular Compliance Supplement and Government Auditing Standards. A single audit is intended to provide a more cost-effective approach, in that one audit is conducted in lieu of multiple audits of individual programs.

Todos los beneficiarios que reciben fondos de Gobierno Federal de Estados Unidos que excedan 500.000 dólares o más de Federal premios en un año dado se requieren para obtener una auditoría anual de conformidad con la única modificación de ley auditoría de 1996, OMB Circular A-133

(http://www.whitehouse.gov/omb/finacial/fin_single_audit.html), la OMB Circular de cumplimiento

suplemento y normas de auditoría de Gobierno. Una auditoría única pretende proporcionar un enfoque más rentable, en que una auditoría se realiza en lugar de varias auditorías de los programas individuales.

•REVIEW PROCESS

PROCESO DE REVISION

Grant proposals are vetted through a rigorous, multi-stage process of review that may include consideration by independent experts and professional staff at the Institute. The final authority for decisions about grant proposals rests with USIP's Board of Directors.

Propuestas son revisadas mediante un proceso riguroso, varias fases de examen que puede incluir examen por expertos independientes y el personal profesional en el Instituto. La autoridad final para tomar decisiones acerca de restos de propuestas de subvención con Consejo de administración del USIP.

It is important to remember that the review process is confidential. The anonymity of panelists is critical to a candid and effective review process. While staff will answer general questions about the nature and timing of the review process, they are prohibited from discussing the names and identities of reviewers and the status of applications under review. All applicants receive written notification of the status of their applications at the completion of the review process.

Es importante recordar que el proceso de revisión es confidencial. El anonimato de panelistas es fundamental para un proceso de revisión sincera y eficaz. Mientras que el personal contestar preguntas generales sobre el carácter y la fecha del proceso de examen, se les prohíbe debatiendo los nombres y identidades de los encuestados y el estado de las aplicaciones que se examina. Todos los solicitantes reciben una notificación por escrito de la situación de sus aplicaciones al finalizar el proceso de revisión.

•CONFLICT OF INTEREST AND RECUSAL

CONFLICTO DE INTERESES Y RECUSAL

All applicants should be aware that Institute directors, officers, employees, and external experts recuse themselves from the consideration of any grant application with which they have a conflict of interest or that might reasonably present the appearance of conflict of interest. To assist the Institute in identifying possible conflicts of interest, the Institute requires that grant applicants and award recipients bring to its attention possibly relevant personal or institutional relationships. The Institute retains the right to make the final determination on conflict of interest issues.

Todos los solicitantes deben saber que directores, funcionarios, empleados y expertos externos el Instituto se recuse propio de la consideración de cualquier solicitud de subvención con los que tienen un conflicto de intereses o que razonablemente podría presentar la apariencia de conflicto de intereses. Para ayudar al Instituto de identificación de posibles conflictos de intereses, el Instituto requiere que los solicitantes de beca y premiados traen a sus relaciones personales o institucionales posiblemente pertinentes de la atención. El Instituto reserva el derecho tomar la decisión final sobre cuestiones de conflicto de intereses.

•RESUBMITTING A PREVIOUSLY DECLINED PROPOSAL FOR FUNDING

RE-APLICANDO A UNA PROPUESTA ANTES PRESENTADA PARA FINANCIACION

The Grant Program receives many more proposals worthy of funding than it has the resources to support. Applicants may choose to resubmit a proposal that the Institute declined to fund. However, unsuccessful applicants to previous Grant Program competitions may not resubmit the same application unless it has been substantially revised.

El programa de subvención recibe muchas propuestas más dignas de financiación que tiene los recursos para apoyar. Los solicitantes pueden optar por volver a enviar una propuesta que el Instituto se negó a financiar. Sin embargo, los solicitantes sin éxito anteriores de programa de subvención de competencias no pueden volver a la misma aplicación a menos que ha sido revisado sustancialmente.

If you intend to resubmit a proposal, please contact Grant Staff who can provide you with feedback from the review of your previous proposal. Such requests should be made no later than July 1.

Si va a volver a enviar una propuesta, póngase en contacto con personal de la subvención que puede proporcionarle retroalimentación de la revisión de su propuesta anterior. Dichas solicitudes deben hacerse a más tardar el 1 de julio.

•PUBLICATION OF GRANT PRODUCTS

PUBLICACIÓN DE PRODUCTOS DE LA SUBVENCIÓN

Grant projects sometimes result in a book or report published by the Institute. More often, however, they lead to products issued by publishing houses other than the Institute, as well as to databases, training manuals, curriculum materials, and documentaries disseminated by the grantee rather than the Institute. All published material resulting from grant activities shall contain an acknowledgement of USIP support. The publication shall also include the following statement: "The opinions, findings, and conclusions or recommendations expressed in this [publication, program, exhibition, etc.] are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the United States Institute of Peace." USIP reserves the right to request the use of the USIP logo, along with an acknowledgement of USIP support, in any film, television, or documentary project supported by USIP grant funds.

Proyectos de la subvención resultan a veces un libro o un informe publicado por el Instituto. Con más frecuencia, sin embargo, los proyectos conllevan productos emitidos por editoriales distintas del Instituto, así como a las bases de datos, manuales de capacitación, curriculum materiales y documentales difundidos por el receptor y no por el Instituto. Todo el material publicado resultante de las actividades de concesión deberá contener un reconocimiento del apoyo USIP. La publicación también incluirá la siguiente declaración: las opiniones, hallazgos y conclusiones o recomendaciones expresadas en este [publicación, programa, exposiciones, etc.] son las de los autores y no reflejan necesariamente las opiniones del Instituto estadounidense de paz"; USIP se reserva el derecho a solicitar el uso del logotipo USIP, junto con un reconocimiento del apoyo USIP, en cualquier película, televisión o documental proyectado apoyado por fondos de subvención USIP.



SECTION II: COMPONENTS OF A SUCCESSFUL PROPOSAL COMPONENTES DE UNA PROPUESTA EXITOSA

The purpose of this section is to help you prepare your detailed project description.

EL PROPÓSITO DE ESTA SECCIÓN ES PARA AYUDARLE A PREPARAR SU DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DETALLADO.

Writing a successful grant application is a time-consuming process. Accordingly, we advise you to start work on your proposal well in advance of the October 1st deadline, to seek feedback on your proposal from qualified colleagues, and to allow enough of time for revisions before the application deadline.

Escribir una solicitud de subvención con éxito es un proceso que requiere mucho tiempo. En consecuencia, le aconsejamos que empezar a trabajar en su propuesta antes de la 1 de octubre fecha límite, a buscar comentarios acerca de su propuesta de colegas calificados y a permitir la suficiente cantidad de tiempo para las revisiones antes del plazo de aplicación.

There is no single formula for preparing a sound proposal. However, many successful applications—whether describing research, education or training projects—have certain elements in common. These elements are outlined below.

No hay ninguna fórmula única para preparar una propuesta de sonido. Sin embargo, muchas aplicaciones de éxito — ya sea que describe la investigación, educación o proyectos de formación — tienen ciertos elementos en común. Estos elementos se describen a continuación.

USIP's Mandate and Priorities

MANDATO Y PRIORIDADES DEL USIP

The first step is to determine whether your proposal fits within the Institute's mandate "to help prevent and resolve violent conflicts, promote post-conflict stability and development, and increase peacebuilding capacity, tools, and intellectual capital worldwide."

Please articulate the relevance of your work to the Institute's mandate. Do not assume that reviewers will make the linkages.

El primer paso es determinar si su propuesta encaja dentro mandato del Instituto "para ayudar a prevenir y resolver los conflictos violentos, promover la estabilidad después de los conflictos y el desarrollo y aumentar la capacidad de la consolidación de la paz, herramientas y capital intelectual en todo el mundo"

Remember that the mere assertion of a link between your work and the Institute's mandate is far less compelling than a proposal that provides clear evidence of a connection. Citing a theory or literature in the field of conflict resolution, peacebuilding, mediation, or related subjects, or noting that your proposal focuses on cases in which conflicts are present, are also not sufficient to establish that your proposal is consistent with the Institute's mandate. Instead, we ask that you show explicitly how your proposal contributes to the Institute's mandate as stated above. If you are not able to offer a persuasive link between your work and the Institute's mandate, you may want to reconsider whether the USIP is an appropriate source of funding.

Recuerde que la mera afirmación de un vínculo entre tu trabajo y el mandato del Instituto es mucho menos atractiva que una propuesta que proporciona pruebas claras de una conexión. Citando una teoría o la literatura en el ámbito de la resolución de conflictos, la consolidación de la paz, mediación o temas relacionados, o tomando nota de que su propuesta se centra en casos en que conflictos están presentes, no son suficientes para establecer que su propuesta es coherente con el mandato del Instituto. En cambio, le pedimos que usted muestre explícitamente cómo su propuesta contribuye al mandato del Instituto lo indicado anteriormente. Si usted no es capaz de

ofrecer un vínculo persuasivo entre su trabajo y el mandato del Instituto, puede que desee reconsiderar si el USIP es una fuente apropiada de financiación.

Components of a Successful Proposal

COMPONENTES DE UNA PROPUESTA EXITOSA

The following discussion is divided into two sections: one for applicants submitting proposals for research and related conferences and workshops, and a second section for applicants submitting proposals for work other than research, such as education, training, or dialogue proposals.

El debate siguiente se divide en dos secciones: uno para los solicitantes a presentar propuestas para la investigación y conferencias relacionadas y talleres y una segunda sección para los solicitantes a presentar propuestas para trabajar a distintos de investigación, tales como la educación, formación, o propuestas el diálogo.

Section I: Preparing a Research or Conference Proposal

PREPARACIÓN DE UNA INVESTIGACIÓN O PROPUESTA DE CONFERENCIA

If you are seeking funding for research or related conferences or workshops, your proposal should address the following:

Si usted está buscando fondos para investigación o conferencias relacionadas o talleres, su propuesta debe abordar los siguientes:

•PROPOSAL SUMMARY

RESUMEN DE LA PROPUESTA

The summary of the proposal is a crucial part of the application. It is the first item that most reviewers read with regards to the substance of a project and reviewers consider an application incomplete without it. The summary section should make the best case possible in the allotted space about what the project will accomplish; why it is important to the overall understanding of peace and conflict studies; why it is pioneering or groundbreaking; and its relevance to the Institute's mandate. We recommend that you complete this section only after completing the detailed project description, and only after deciding which aspects of your project are the most compelling and innovative. Lifting text verbatim from the proposal is not recommended.

El resumen de la propuesta es una parte crucial de la aplicación. Es el primer elemento que la mayoría de los encuestados leen con respecto a la sustancia de un proyecto y revisores considere una aplicación incompleto sin él. La sección resumen debería hacer el mejor caso posible en el espacio asignado acerca de lo que realizará el proyecto; por qué es importante a la comprensión general de estudios de paz y el conflicto; por qué es pionera en o innovador; y su relevancia al mandato del Instituto. Le recomendamos completar esta sección sólo después de completar la descripción del proyecto detallado, y sólo después de decidir que aspectos del proyecto son los más atractivos y innovadores. No se recomienda copiar el texto literal de la propuesta.

The proposal summary should also outline the context that the proposal addresses; the activities being planned, including the proposal's core objectives, hypotheses, and research agenda; the main audience(s) for the proposal; and its intended impact. It should identify any concrete products or other outcomes associated with the proposal. Please be as precise as possible in describing the size and characteristics of the target population, duration and location of activity, and the expected results.

La propuesta de resumen también debería exponer el contexto que la propuesta aborda; las actividades previstas, incluidos objetivos fundamentales de la propuesta, las hipótesis y agenda de

investigación; los destinatarios principales para la propuesta; y su impacto deseado. Se deben identificar cualquier productos concretos o otros resultados asociados con la propuesta. Por favor, ser tan precisas como sea posible al describir el tamaño y las características de la población de destino, duración y localización de la actividad y los resultados esperados.

•DETAILED PROJECT DESCRIPTION DESCRIPCION DETALLADA DEL PROYECTO

You should set the stage by describing the questions, problems, or needs that your project will address and the larger context within which these issues have relevance. What issues will you address and how will the project generate new knowledge? What conclusions do you expect to draw from your research, and why are they significant? Be concrete and offer examples. A statement, such as “I will examine the relationship between ethnic violence and economic competition among ethnic groups,” is no substitute for specifying precisely what questions you will pose in your project.

Se debe establecer la etapa, describiendo las preguntas, problemas, o las necesidades que se ocupará de su proyecto y el contexto más amplio en el que estas cuestiones tienen importancia. ¿Los problemas que abordará en usted y cómo será el proyecto de generar nuevos conocimientos? ¿Qué conclusiones quieren ustedes que sacar de su investigación, y por qué son importantes? Ser concretos y ofrecen ejemplos. Una declaración, tales como : “ examinaré la relación entre la violencia étnica y competencia económica entre los grupos étnicos, ” no es ningún sustituto para especificar exactamente qué preguntas planteará en su proyecto.

You may choose to state the problem or inquiry in the form of a hypothesis, which is a proposition that establishes a relationship between one observation or variable and another, such as: “Ethnic violence is more likely to occur between ethnic groups that compete with each other for jobs than between those that do not.” A good hypothesis presents a relationship that is precise and easily observable or measurable. Hypotheses are not statements of belief: “The international community must work to stop ethnic violence” is a matter of opinion, not an observable relationship, and thus not an hypothesis.

Puede optar por el problema o consulta en forma de una hipótesis, que es una proposición que establece una relación entre una observación o variable y otra, tales como: “ violencia étnica es más probable que se producen entre grupos étnicos que compiten entre sí para trabajos que entre los que no ”. Una buena hipótesis presenta una relación que es precisa y fácilmente observables o medibles. Hipótesis no son declaraciones de creencia: “ la comunidad internacional debe trabajar para detener la violencia étnica ” es una cuestión de opinión, no una relación observable y, por lo tanto, no una hipótesis.

Research proposals must include a review of the relevant literature on your subject. How are the questions you are researching similar to or different from those addressed in the existing literature? How will the proposed research fill important gaps or challenge findings in the existing literature? Your proposal must also include a detailed bibliography that demonstrates your familiarity with the relevant literature on your topic.

Las propuestas de investigación deben incluir una revisión de la literatura pertinente sobre el tema. ¿Cómo son las preguntas que están investigando similar o diferentes de los contemplados en la literatura existente? ¿Cómo será la investigación propuesta colmar las lagunas importantes o impugnar resultados en la literatura existente? Su propuesta también debe incluir una bibliografía detallada que demuestra su familiaridad con la literatura pertinente sobre el tema.

•RESEARCH METHODOLOGY METHODOLOGIA DE INVESTIGACION

Your proposal should outline precisely how you will undertake your project. This section is often the most challenging for applicants. Done properly, it demonstrates that you are ready to

*Developing an appropriate research methodology is often the most challenging aspect of a good proposal.
Desarrollar una metodología de investigación apropiada a menudo es el aspecto más desafiante de una buena propuesta.*

implement your project because you have considered the necessary steps to answer the questions outlined in the previous section of your proposal.

Su propuesta debe describir precisamente cómo se llevará a cabo su proyecto. Esta sección es a menudo los más difíciles para los solicitantes. Realizado correctamente, demuestra que está listo para implementar el proyecto porque se han considerado las medidas necesarias para responder las preguntas que se describe en la sección anterior de su propuesta.

If your proposal involves research, what is the analytical framework within which the research will be conducted? What specific research methods will you use to examine the evidence and arrive at conclusions? Why is the methodology appropriate for addressing the issues raised in your proposal? What information sources—documents, personal interviews, newspaper articles, surveys, participant observation, databases—will you use to answer the research questions you are posing? Reviewers will find research projects that involve genuine inquiry more compelling than ones in which the researcher has already drawn the conclusions and is unprepared to consider and accept unexpected findings and alternative explanations. Any indication that an applicant has already pre-judged the outcome of his/her research, or is only searching for evidence to confirm initial assumptions, will give rise to concerns about the value of the proposed research.

Si su propuesta incluye investigación, ¿cuál es el marco analítico dentro del cual se realizará la investigación? ¿Qué métodos específicos de investigación va a utilizar para examinar las pruebas y llegar a conclusiones? ¿Por qué es la metodología apropiada para abordar las cuestiones planteadas en su propuesta? ¿Lo que fuentes de información — los documentos, entrevistas personales, artículos de periódicos, encuestas, observación participante, bases de datos — va a utilizar a las preguntas investigación están planteando? Revisores encontrará proyectos de investigación que implican una verdadera consulta más atractivas que aquellas en que el investigador ha llegado ya a las conclusiones y está preparado considerar y aceptar resultados inesperados y explicaciones alternativos. Cualquier indicación de que el solicitante ha pre-judged ya el resultado de su investigación, o sólo está buscando pruebas confirmar la hipótesis iniciales, dará lugar a preocupaciones sobre el valor de la investigación propuesta.

Scholars seeking research support will want to refer to the methodologies specific to their disciplines while avoiding the use of jargon that may confound reviewers trained in other fields. Non-academic applicants need to convince reviewers that they have considered the challenges and intellectual ambiguities involved in social science research, and have strategies able to answers to the questions they are investigating. If you intend to apply a specialized, technical, or quantitative methodology, it is imperative to provide evidence that you can communicate your findings in a clear and meaningful manner to a general audience.

Especialistas que buscan apoyo de la investigación será que desee consultar las metodologías específicas de sus disciplinas mientras evitando el uso de jerga que puede confundir revisores capacitados en otros campos. Los solicitantes no-académico necesitan convencer a los encuestados que han considerado los desafíos y ambigüedades intelectuales implicados en investigación de ciencias sociales y cuentan con estrategias capaces de respuestas a las preguntas que están investigando. Si pretende aplicar una metodología especializada, técnica o cuantitativa, es imperativo para aportar pruebas que usted puede comunicarse sus conclusiones en forma clara y significativa a una audiencia general.

Reviewers will make judgments about whether the methodology you have proposed is appropriate and feasible, and whether you have identified information sources that will help you find the answers to your research questions. They will also look for evidence that you have access to those sources. If you are planning to conduct interviews or undertake survey research, it may be appropriate to describe the key questions you will ask and how the answers are likely to shed light on your research hypotheses. You may also want to describe whether you anticipate any problems gaining access to those you want to interview and how you plan to overcome such obstacles.

Revisores proveerán juicios sobre si la metodología que ha propuesto es apropiada y viable, y si ha identificado fuentes de información que le ayudará a encontrar las respuestas a sus preguntas

de investigación. También buscará de pruebas que tienen acceso a esas fuentes. Si va a realizar entrevistas o realizar investigaciones de encuesta, sería adecuado describir las preguntas claves que pida y cómo las respuestas están probable que arrojar luz sobre las hipótesis de investigación. También se puede describir si usted anticipa problemas para acceder a aquellos que desea entrevistar y cómo planea superar esos obstáculos.

Reviewers will also be looking for answers to some very basic and practical questions in the methodology section. For example, is the scope of the project significant but unachievable? How much of the project work, if any, will you have already completed by the start of the award, and how much remains to be completed? Can you complete the project during the term of the award? Does your project require special skills—such as knowledge of a foreign language—that you possess? Does this research build upon research you have already undertaken? What other qualifications do you bring to the project? If there is more than one researcher involved in the project, what is the division of labor? Will the project result in concrete products—such as journal articles, monographs, or books—that will be completed by the end of the grant period? Projects designed to widely disseminate project findings are more likely to receive funding. If you are planning a book, it is best to include an outline of the chapters.

Revisores también estudiarán para obtener respuestas a algunas preguntas muy básicas y prácticas en la sección de metodología. ¿Por ejemplo, es el alcance del proyecto significativos pero inalcanzables? ¿Cuánto de la labor de proyecto, si alguna, será ya ha finalizado por el inicio de la concesión, y cuánto queda completarse? ¿Puede completar el proyecto durante la vigencia de la adjudicación? ¿El proyecto requiere habilidades especiales — como el conocimiento de una lengua extranjera — que usted posee? ¿Esta investigación basarse en un estudio que ha realizado ya? ¿Usted qué otros títulos traer al proyecto? Si hay más de un investigador involucrados en el proyecto, ¿cuál es la División del trabajo? ¿Será el resultado del proyecto en productos concretos — tales como artículos de revistas, monografías o libros — que se completará a finales del período de concesión? Proyectos diseñados para difundir ampliamente los resultados de proyecto tienen más probabilidades recibir financiación. Si está planeando un libro, es mejor incluir una breve descripción de los capítulos.

Applicants proposing research that includes interviewing individuals who are not public figures or recognized experts are required to comply with U.S. Federal guidelines on human subjects research (www.hhs.gov/ohrp/policy). Compliance often involves receiving approval from an Institutional Review Board (IRB), which can be time consuming process. IRB approval, if necessary, must be secured before an award can be finalized, but it is not required prior to submitting an application.

Los solicitantes que propone investigación que incluye entrevistas a personas que no sean figuras públicas o expertos reconocidos están obligados a cumplir con las directrices Federal de Estados Unidos en investigación de los sujetos humanos (www.hhs.gov/ohrp/policy). Cumplimiento a menudo implica recibir aprobación de un Junta institucional de revisión (IRB), que puede ser proceso lleva mucho tiempo. IRB aprobación, si es necesario, debe ser asegurado antes de un premio puede estar terminado, pero no es necesario antes a presentar una solicitud.

Often, research is based on case studies. It is important to describe how and why you have selected certain cases and not others, how the focus on those particular cases might influence the findings, and how the lessons drawn from your cases can be generalized.

A menudo, la investigación se basa en estudios de caso. Es importante describir cómo y por qué ha seleccionado algunos casos y otros no, cómo el foco en aquellos casos en particulares podría influir en las conclusiones y cómo pueden generalizarse las lecciones extraídas de sus casos.

Some research projects also include workshops or conferences. In such cases, it is important to provide a draft agenda for the proposed event, selection criteria for participants, and a list of suggested participants. Your proposal should also specify the expected longer-term outcomes of such meetings.

Algunos proyectos de investigación también incluyen talleres o conferencias. En tales casos, es importante proporcionar un proyecto de programa para el evento propuesto, criterios de selección

de participantes y una lista de participantes sugeridos. Su propuesta también debe especificar los resultados a largo plazo previstos de esas reuniones.

Section II:

Preparing a Proposal for an Education, Training, or Dialogue Project

PREPARAR UNA PROPUESTA PARA UNA EDUCACIÓN, FORMACIÓN O PROYECTO DE DIÁLOGO

•PROPOSAL SUMMARY

RESUMEN DE LA PROPUESTA

The summary of the proposal is a critical part of the application. It is the first item that reviewers will read about project, and most reviewers consider an application incomplete without it. The proposal summary section should make the best case possible, in the allotted space, about what the project will accomplish, why it is needed, and its connection to the Institute's mandate. We recommend that you complete the project summary section only after completing the detailed project description, and only after deciding which aspects of your proposal are the most compelling and innovative. Lifting text verbatim from the proposal is not recommended. The summary section should outline the context that the project addresses and its main objectives; the activities being planned; the primary audience(s) for the project; and its intended impact. It should also identify any concrete products or other outcomes associated with the project.

El resumen de la propuesta es una parte crítica de la aplicación. Es el primer elemento que los revisores leerá acerca de proyecto, y la mayoría de los revisores considere una aplicación incompleto sin esta. La sección de resumen de propuesta debería hacer el mejor caso posible, en el espacio asignado, acerca de lo que realizará el proyecto, por qué se necesita y su conexión al mandato del Instituto. Le recomendamos que termine la sección de resumen de proyecto sólo después de completar la descripción del proyecto detallado, y sólo después de decidir que los aspectos de su propuesta son las más atractivas y innovadoras. No se recomienda levantamiento texto literal de la propuesta. La sección de resumen debe describir el contexto que dirige el proyecto y sus principales objetivos; las actividades previstas; los destinatarios primarios para el proyecto; y su impacto previsto. También se deben identificar cualquier producto concreto u otros resultados asociados con el proyecto.

•DETAILED PROJECT DESCRIPTION

DESCRIPCION DETALLADA DEL PROYECTO

What issues, problems, or needs will your project address, and why are they of compelling significance? What are the overarching aims and objectives of your project? What is the larger context within which the problems arise?

¿Lo que las cuestiones, problemas, o necesita será su dirección de proyecto, y por qué son los de obligar a importancia? ¿Cuáles son los generales objetivos y objetivos de su proyecto? ¿Cuál es el contexto más amplio en el que los problemas surgen?

Your proposal will be more competitive if you demonstrate familiarity with related projects undertaken by others in your field. If, for example, your project aims to improve

How will your project build upon, and learn or depart from, relevant projects undertaken by others? What services will your program provide that are not already available?

¿Cómo será su proyecto aprovechar y aprender o apartarse de, relevantes proyectos emprendidos por otros? ¿Los servicios que será su programa de proporcionar que ya no están disponibles?

communication and understanding between Catholic and Protestant high school students in Northern Ireland, what lessons can be learned from similar projects tried there or elsewhere? Proposals must also include a bibliography in which you demonstrate your knowledge of scholarship or other sources relevant to your project.

Su propuesta será más competitiva si usted demostrar familiaridad con los proyectos relacionados realizadas por otros en su campo. ¿Si, por ejemplo, el proyecto pretende mejorar la comunicación y entendimiento entre estudiantes de secundaria católicos y protestantes en Irlanda del Norte, qué lecciones pueden extraerse de proyectos similares juzgados allí o en otras partes? Propuestas también deben incluir una bibliografía en el que usted demostrar su conocimiento del beca o de otras fuentes pertinentes para su proyecto.

What are the different components of your project, and what is involved in implementing each component? If you are organizing a conference or workshop, you should provide a detailed agenda for the event, describe the substantive focus of the topics that will be discussed, identify the likely speakers or facilitators, specify the audience for your project, and outline the materials that you will use or develop. Who is likely to participate, and what criteria will you employ to select participants?

¿Cuáles son los diferentes componentes de su proyecto, y lo que está involucrado en la aplicación de cada componente? Si se está organizando una Conferencia o seminario, debe proporcionar un programa detallado para el evento, describir el enfoque sustantivo de los temas que se discutirán, identificar los altavoces probables o facilitadores, especificar la audiencia para el proyecto y exponer los materiales que se usa o desarrollar. ¿Que es probable que participar y qué criterios se empleará para seleccionar a los participantes?

Projects in which the benefits will be shared widely or that have multiplier effects may be more compelling for reviewers. If you are proposing a training workshop, for example, will the impact of the program be limited to those participating directly in the event, or will you be preparing a training manual that will guide others interested in running similar programs in other settings? If you are planning a video or radio documentary, what prior arrangements have been made to broadcast the program?

Proyectos en el que será compartidos ampliamente los beneficios o que tienen efectos multiplicadores pueden ser más atractivos para los revisores. ¿Si usted propone un taller de capacitación, por ejemplo, si se limitará a los que participan directamente en el evento de los efectos del programa, o se preparará un manual de capacitación que guiará a otras personas interesadas en ejecutar programas similares en otros valores? ¿Si está planeando un documental de radio o vídeo, se han hecho qué arreglos previos a emitir el programa?

Reviewers will be looking for projects proposed by organizations with significant track records. What experience does your organization have in implementing activities similar to those for which funding is being sought? What are the qualifications of the project director(s) and the key participants involved in the project? If your project involves participants from groups in conflict with each other, reviewers will want evidence that individuals from all the relevant groups were involved in the conceptualization of the project and will play leading roles in its implementation.

Revisores estudiarán para los proyectos propuestos por las organizaciones con importantes registros. ¿Qué experiencia tiene su empresa en la ejecución de actividades similares a aquellos cuya financiación se está buscando? ¿Cuáles son las calificaciones de la director(s) de proyecto y los participantes claves involucrados en el proyecto? Si su proyecto implica a participantes procedentes de grupos en conflicto con mutuamente, revisores querrán pruebas de que personas de todos los grupos pertinentes implicados en la conceptualización del proyecto y desempeñarán un papel destacado en su aplicación.

Monitoring and Evaluation (All Projects)

MONITOREO Y EVALUACION DE TODOS LOS PROYECTOS

It is important that your proposal describes how you will determine whether the completed project succeeded or fell short of achieving its goals. If you are seeking funding for a research project, your research methods and design should permit readers to assess the adequacy of your findings. How will readers know if your argument is correct? What indicators will demonstrate that your argument is wrong?

Es importante que su propuesta describa cómo se determinará si el proyecto terminado tuvo éxito o cayó lejos de alcanzar sus objetivos. Si usted está buscando fondos para un proyecto de investigación, sus métodos de investigación y diseño deberían permitir que los lectores a evaluar la adecuación de sus conclusiones. ¿Cómo sabrá lectores si su argumento es correcto? ¿Qué indicadores demostrará que su argumento está mal?

If you are seeking funding for education and training projects, or for activities such as workshops, conferences or dialogues, you must complete the evaluation form.

Si usted está buscando financiación para proyectos de formación y educación, o para actividades como seminarios, conferencias o diálogos, debe completar el formulario de evaluación.

Integrate a monitoring and evaluation component into your project, starting with its planning phase, throughout its implementation, and following its conclusion. Whenever possible, include members of the target community as part of the evaluation team.

Integrar un componente de vigilancia y evaluación en su proyecto, comenzando con su fase de planificación, a través de su aplicación y tras su conclusión. Siempre que sea posible, son a miembros de la comunidad de destino como parte del equipo de evaluación.

•QUESTIONS TO BE ADDRESSED IN YOUR MONITORING AND EVALUATION PLAN CUESTIONES QUE DEBEN ABORDARSE EN TU PLAN DE MONITOREO Y EVALUACION

Audience(s): Who is the target audience or population for your project, and how do you intend to reach them?

Destinatarios: quién es el público objetivo o población para su proyecto, y ¿cómo piensa llegar a ellos?

How will you assess whether elements of your target audience are not being reached by your project? What problems or barriers prevent members of the target audience from participating?

¿Cómo evaluará si elementos de su público objetivo no están siendo alcanzados por su proyecto? ¿Qué problemas o barreras impiden a miembros de la audiencia de destino participar?

Tools for Evaluation: What tools or methods will you use to evaluate your project? Will they be quantitative, qualitative, or some combination of the two? What specific indicators will you use to determine the success or failure of your project? How do these indicators link to your goals and objectives? If your tools will produce qualitative results, how will you analyze your data to determine project outcomes? What methods will you use to evaluate the larger or longer-term impact of your project?

Develop your monitoring and evaluation plan at the same time that you develop the rest of your proposal design, rather than adding it in later.

Desarrollar su plan de supervisión y evaluación al mismo tiempo que desarrolla el resto de su diseño de propuesta, más que agregarlo en más tarde.

Herramientas para la evaluación: ¿qué herramientas o métodos va a utilizar para evaluar su proyecto? ¿Van a ser cuantitativo y cualitativo, o alguna combinación de los dos? ¿Qué indicadores específicos va a utilizar para determinar el éxito o fracaso de su proyecto? ¿Cómo

estos indicadores vincular a sus metas y objetivos? ¿Si tus herramientas producirá resultados cualitativos, cómo se analizará sus datos para determinar los resultados del proyecto? ¿Los métodos que va a utilizar evaluar el impacto más grande o a más largo plazo de su proyecto?

Conducting the Evaluation: Who will be responsible for conducting the evaluation—your group, or someone from outside your group? Have you made provision for interim monitoring of your project? For example, will you undertake an interim evaluation to inform your operations before their conclusion? If so, how will the findings from an interim evaluation influence the subsequent phases of your project? How will your evaluation findings be reported back to your target audience(s)?

¿Llevar a cabo la evaluación: quién será responsable de llevar a cabo la evaluación — su grupo, o alguien desde fuera de su grupo? ¿Ha hecho usted provisión para vigilancia provisional de su proyecto? ¿Por ejemplo, usted será realizar una evaluación provisional para informar a sus operaciones antes de su conclusión? Si es así, ¿cómo los hallazgos de una evaluación intermedia influirá las fases posteriores de su proyecto? ¿Cómo sus hallazgos de evaluación se informará volver a sus destinatarios de destino?

A well-constructed project evaluation will help you answer two basic questions: What goals are you trying to achieve and how will you know whether or not you achieved them? A comprehensive evaluation plan will include both “process” and “impact” evaluation components. Each component addresses a different set of questions:

Una buena evaluación del proyecto elaborada lo ayudará a responder dos preguntas básicas: ¿qué objetivos es usted quiere conseguir y ¿cómo sabrá si o no logrado les? Un plan de evaluación integral incluir “ proceso ” y “ impacto ” componentes de evaluación. Cada componente ocupa un conjunto diferente de preguntas:

Process Component/componente de proceso

Evaluating the project's process identifies whether the basic activities that are scheduled to take place during the grant project have occurred. It also assesses whether or not you reached your intended audience. Additionally, if your project does not work out as expected, a process evaluation will enable you to assess whether your project suffered from poor project design, poor project implementation, or both. The following questions are asked during a process evaluation:

Evaluación de proceso del proyecto identifica si se han producido las actividades básicas que están programadas para celebrarse durante el proyecto de concesión. También evalúa si o no ha llegado a sus destinatarios. Además, si su proyecto no funciona como se esperaba, una evaluación de proceso le permitirá evaluar si el proyecto padecido el proyecto pobre diseño, ejecución de proyectos pobres o ambos. Las preguntas siguientes son formuladas durante una evaluación de proceso:

- To what extent has your project been implemented as planned? ¿En qué medida ha su proyecto sido implementado tal como está previsto?
- What factors caused your project to be implemented differently than planned, or not implemented the same way at all? How might those factors be addressed? ¿Qué factores causado que se aplique de forma distinta que planificada, o no el proyecto implementado la misma manera en absoluto? ¿Cómo podrían abordarse esos factores?
- To what extent has your project reached its intended (target) audience or population? ¿En qué medida ha su proyecto alcanzado su audiencia destinados (destino) o la población
- Who within the target audience is not being reached by your project, and what are the obstacles to their participation? ¿Que dentro de la audiencia no se que se llega por su proyecto, y cuáles son los obstáculos para su participación?

Impact Component /componente de Impacto

The impact component goes beyond the questions of whether or not you carried out the main activities of your project as planned and reached your target audience. Instead, it assesses the impact of your project on that audience. The following questions are asked during an impact evaluation:

El componente de impacto va más allá de las cuestiones de o no llevó a cabo las actividades principales de su proyecto como planificada y llegó a su público objetivo. En cambio, evalúa el impacto de su proyecto en esa audiencia. Los siguientes son preguntas durante una evaluación de impacto:

- To what extent did the project achieve its goals and objectives? // ¿En qué medida el proyecto de alcanzar sus metas y objetivos?
- Who benefited most from the project, or what components of the project had the greatest impact? // ¿Que más beneficiado de proyecto, o qué componentes del proyecto tenido el mayor impacto?
- Are there longer-term effects that are important to measure? / ¿Hay efectos a largo plazo que son importantes para medir?
- Did the project have unintended consequences, positive or negative?/. ¿Tenía el proyecto de consecuencias no deseadas, positivas o negativas?
- What was learned that could inform future interventions or similar projects? / ¿Lo que era aprendido que podrían informar a las intervenciones futuras o proyectos similares?

Consulting with Grant Staff About Your Proposal

Consultar con personal de la subvención acerca de su propuesta

You may wish to discuss your application with a Grant Program staff member before submitting it. If so, please review **all** of the information provided in these guidelines. Familiarity with this document will make for a more fruitful exchange with the Program staff. Please keep in mind that the staff can answer questions about the relevance of applications to the Institute's mandate and funding priorities, but they cannot predict the outcome of the review or suggest topics for research. Requests should be made between April 1st and July 1st.

Tal vez desee discutir la aplicación con un miembro de personal de programa de subvención antes de presentarlo. Si es así, por favor revise toda la información proporcionada en estas directrices. Estar familiarizado con este documento hará para un intercambio más fructífero con el personal de programa. Por favor, tenga en cuenta que el personal puede contestar preguntas sobre la pertinencia de aplicaciones para el Instituto mandato y prioridades de financiación, pero que no se pueden predecir el resultado de la revisión o sugerir temas para la investigación. Las solicitudes deben presentarse entre el 1 de abril y 1 de julio.

The Grant Program can be reached at 202-429-3842 or grants@usip.org.

El programa de subvención se puede contactar al 202-429-3842 o grants@usip.org.



SECTION III: INSTRUCTIONS FOR COMPLETING AN APPLICATION IN WEBGRANTS AND PROPOSAL SUBMISSION

Instructions for Submitting a Complete Application

Instrucciones para enviar una solicitud completa

In order to begin entering your application in the WebGrants system, you must first REGISTER in WebGrants at www.usipgf.org. Upon completion of the registration process, proceed to the 2009 Annual Grant Competition Funding Opportunity and **START A NEW APPLICATION PROCESS**. Fields marked with an asterisk are required.

Para poder comenzar a especificar su aplicación en el sistema de WebGrants, usted primero debe registrar en WebGrants en www.usipgf.org. Una vez finalizado el proceso de registro, continúe para el 2009 anual Grant concurso oportunidad de financiamiento e iniciar un nuevo proceso de aplicación. Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

General Information

Information general

Pre-populated except for the project title. Enter the title of your project using 100 characters or less. Select **SAVE** (upper right corner) to review the information you entered. Please make note of the reference number that has been assigned to your application. If no further edits are needed, select **GO TO APPLICATION FORMS**.

Cargar el título del proyecto. Escriba el título de su proyecto mediante 100 caracteres o menos. Seleccione Guardar (esquina superior derecha) para revisar la información introducida. Por favor, anote el número de referencia que se ha asignado a su aplicación. Si no se necesitan las ediciones, seleccione ir a formas de aplicación.

The following is a description of the required WebGrants forms and attachments that comprise a complete application:

Los siguientes es una descripción de la requerida formas de WebGrants y archivos adjuntos que constituyen una aplicación completa:

CONTACT INFORMATION

INFORMACION DE CONTACTO

All applicants must download the Certification Sheet. If you are applying through an organization, the form must be signed by an individual authorized to accept awards on behalf of the organization. Once signed, the form should be scanned and attached to your WebGrants submission at the section entitled "Other Attachments."

Todos los solicitantes deben descargar la hoja de certificación. Si va a aplicar a través de una organización, se debe firmar el formulario por una persona autorizada a aceptar premios en nombre de la organización. Una vez firmado, el formulario debe ser examinado y atribuye a su presentación de WebGrants en la sección titulada "Otros adjuntos"

Application Status: **estado de la aplicacion**

- Applications may be submitted by non-profit organizations, public institutions, or individuals. The Institute will not accept applications from or make grants to for-profit entities.
 - Las aplicaciones pueden presentarse por organizaciones sin ánimo de lucro, instituciones públicas o individuos. El Instituto no aceptar solicitudes de ni hacer donaciones a entidades con fines de lucro.
- If the application is being submitted by an individual, only complete the section labeled "Project Director(s) Name." When applicants are employed by an eligible institution such as a college or university, the Institute strongly prefers that grant applications be submitted through the institution. If your project is successful, you will be required to find a non-profit or public institution to administer the grant.
 - Si la aplicación se ha presentado por un individuo, sólo complete la sección denominada "Proyecto Director(s) nombre" Cuando los solicitantes son empleados por una institución elegible como un colegio o Universidad, el Instituto prefiere encarecidamente que se presenten solicitudes de subvención a través de la institución. Si el proyecto tiene éxito, se le pedirá a encontrar una institución sin fines de lucro o pública para administrar la concesión.

Project Director(s) Name: **Proyecto Director(s) nombre**

- Provide the name, title (Dr., Mr., Ms., etc.), mailing address, and telephone number(s) of the individual(s) directing the proposed project. Such individual(s) should be fully knowledgeable about the proposal and available to answer questions that may arise during the evaluation and review process.
 - Proporcionar el nombre, título (Dr., Sr., Sra., etc.), dirección de correo y números de teléfono de los particulares dirigir el proyecto propuesto. Tales particulares deben ser plenamente informadas sobre la propuesta y disponibles para responder a preguntas que pueden surgir durante la evaluación y proceso de revisión.

Contact Information for the Project Director(s): **Información de contacto para la Director(s) de proyecto:**

- Complete this section if the contact information, including mailing address, phone number, and email, is different than the information entered at the time of registration, or for co-directors of the project who may not have registered.
 - Complete esta sección si la información de contacto, incluido correo dirección, número de teléfono y correo electrónico, es diferente de la información especificada en el

momento del registro, o para codirectores del proyecto que no pueden haber registrado.

If the application is being submitted under the auspices of a **non-profit organization or public institution**, you must complete the section starting with "Name of Organization."

Si la aplicación se presenta bajo los auspicios de una organización sin ánimo de lucro o institución pública, deberá completar la sección empezando con “Nombre de la organización”

- Provide the name and mailing address of the organization and the name and telephone number of the organization's contact person for grant administration.
 - Proporcionar el nombre y dirección del número organización y el nombre y teléfono de la persona de contacto de la Organización para la concesión administración postal.

- If the application is from an organization/institution other than a college or university, information **must** be provided that describes the purpose, structure, and governance of the organization/institution. Such organizations are required to provide evidence of non-profit status with the grant application submission.
 - Si la aplicación es una organización/institución distinto de un colegio o Universidad, información debe ser siempre describe el propósito, estructura y gobernanza de la organización/institución. Esas organizaciones deben proporcionar pruebas de Estado sin ánimo de lucro con la presentación de solicitud de subvención.

Select **SAVE** (upper right corner) to review the information you entered. If no further edits are needed, select **MARK AS COMPLETE**. Please note that you will be able to edit this information if needed, prior to final submission.

Seleccione Guardar (esquina superior derecha) para revisar la información introducida. Si no se necesitan las ediciones, seleccione Marcar como completa. Tenga en cuenta que usted será capaz de modificar esta información si es necesario, antes a la presentación final.

PROPOSAL SUMMARY INFORMATION

RESUMEN DE LA INFORMACION DE LA PROPUESTA

In order to enter information in WebGrants in this section, you must first select **EDIT** located at the top of the screen.

Para introducir información en WebGrants en esta sección, primero debe seleccionar Editar situado en la parte superior de la pantalla.

Abstract: Resumen

Provide an abstract of the project. The abstract is essential and should report the basic elements of the proposal clearly and succinctly. The abstract is separated into four parts: context, description, objectives, and contribution. Please note that you are limited to 550 characters, including spaces, for each part of the abstract.-

Proporcionar un resumen del proyecto. El resumen es esencial y debería informar los elementos básicos de la propuesta clara y sucintamente. El resumen se separa en cuatro partes: contexto, la descripción, objetivos y contribución. Tenga en cuenta que está limitadas a 550 caracteres, incluyendo espacios, para cada parte del resumen.

- The project **context** should discuss the problem this project intends to address. For conflict-specific projects, include a description of the conflict. For thematic/capacity building projects, discuss the gap the project proposes to address.
 - El contexto del proyecto debe discutir el problema de que este proyecto se propone dirección. Para proyectos específicos de conflicto, incluir una descripción del conflicto. Temáticas/capacidad de generación de proyectos, discutir las diferencias que el proyecto propone dirección.
- The **description** should describe the project and include a summary of the actual work that will be undertaken.
 - La descripción debe describir el proyecto y incluir un resumen del trabajo real que se llevarán a cabo.
- The **objective(s)** should reflect the project's intended outcome(s). This section should focus on results, not on how or what is being done.
 - Los objetivos deben reflejar los resultado(s) previsto del proyecto. Esta sección debe centrarse en los resultados, no sobre la forma o lo que se está haciendo.
- The **contribution** should describe how your project fits within the broader field, including the relationship of your project to the efforts of other organizations, and the unique contribution your project will make. Proposals that appear to overlap with previous or ongoing research or training programs should provide justification.
 - La contribución debe describir cómo se adapta su proyecto en el ámbito más amplio, incluyendo la relación de su proyecto a los esfuerzos de otras organizaciones y la contribución única hará que su proyecto. Propuestas que parecen que se superponen con

investigación anterior o en curso o programas de formación deberían proporcionar justificación.

Product: Producto

Describe the product(s) to be produced. The Institute is more likely to look with favor on a proposal in which a final product of enduring value is envisioned. While grant products may be produced in languages other than English, an English translation of each product must be submitted to USIP's Grant Program.

Describa los productos que se produzcan. El Instituto es más probable que mire con favor una propuesta en el que se prevé un producto final de perdurables valor. Mientras que la subvención productos pueden ser producidos en idiomas distintos del inglés, una traducción al inglés de cada producto debe presentarse al programa de subvención del USIP.

Project Period From: Your project may begin as early as one month from the date of notification or as late as one year from the date of notification. *Note:* USIP grant funds cannot be used to cover project costs that occur prior to the notification of an award.

Proyecto período: El proyecto puede comenzar tan pronto como un mes a partir de la fecha de notificación o finales de un año desde la fecha de notificación. Nota: Fondos de subvención USIP no pueden utilizarse para cubrir gastos de proyecto que se producen antes a la notificación de un premio.

Project Period To: Most grants are one-to-two years in duration, but shorter-term undertakings are also welcomed. Your completion date should provide enough time for you to complete the activities and to submit the product(s) (in draft or final format) promised in the grant application.

Proyecto período: La mayoría de Subvenciones son uno-a-dos años de duración, pero las empresas de corto plazo también son bienvenidas. Su fecha de finalización debe proporcionar suficiente tiempo para usted para completar las actividades y presentar los productos (en formato final o proyecto) prometidos en la solicitud de subvención.

Project Personnel: Personal del proyecto

Identify the personnel who will carry out the proposed project. Specify how much time project personnel will actually devote to the project. (For example, “Researcher A will be released from half of his/her teaching responsibilities at University X and will spend 50 percent of his/her work time on the project during the grant period; researcher B will work full-time on the project from August 15 to September 30, a total of 23 work days; assistant C will devote one day-a-week to the project during the first half of the project and two days a week during the second half.”)

Identificar al personal que llevará a cabo el proyecto propuesto. Especificar cuánto tiempo proyecto personal realmente dedicará al proyecto. (Por ejemplo, “ un investigador va ser liberado de la mitad de sus responsabilidades de enseñanza en la Universidad de X y pasará a 50 por ciento de su tiempo de trabajo sobre el proyecto durante el período de concesión; investigador B trabajará a tiempo completo en el proyecto de 15 de agosto al 30 de septiembre, un total de 23 días de trabajo; ayudante C dedicará un día una semana al proyecto durante la primera mitad del

proyecto y dos días por semana durante la segunda mitad. ”)

Previous Grants or Contracts: Subvenciones o contratos anteriores:

The Institute will not accept new applications from project directors of USIP-funded projects unless all requirements under the previous grant have been fulfilled, including the submission of final performance reports and products. Previous Institute grantees should also submit (by mail) an additional copy of any product(s) resulting from the earlier grant. The copy of the product(s) is in addition to the work samples.

El Instituto no aceptará nuevas aplicaciones de directores de proyecto de proyectos financiados por USIP a menos que han cumplido todos los requisitos en virtud de la subvención anterior, incluyendo la presentación de informes de rendimiento final y productos. Instituto Previous beneficiarios también deberán presentar (por correo) una copia adicional de cualquier producto o productos resultantes de la subvención anterior. La copia de los productos es además de las muestras de trabajo.

Type "NA" in this field if you are not a previous grantee or contractor.
Escriba "NA" en este campo si no es un receptor anterior o contratista.

Select **SAVE** (upper right corner) to review the information you entered. If no further edits are needed, select **MARK AS COMPLETE**.

SELECCIONE GUARDAR (ESQUINA SUPERIOR DERECHA) PARA REVISAR LA INFORMACIÓN INTRODUCIDA. SI NO SE NECESITAN LAS EDICIONES, SELECCIONE MARCAR COMO COMPLETA.

DETAILED PROJECT DESCRIPTION

DESCRIPCION DETALLADA DEL PROYECTO

In order to enter information in WebGrants in this section, you must first select **EDIT** located at the top of the screen.

Para introducir información en WebGrants en esta sección, primero debe seleccionar Editar situado en la parte superior de la pantalla.

A complete project description as discussed in Section II, page 6 of this document. The detailed project description should **not** exceed 35,000 characters, including spaces, in a font size **no smaller** than 11 point. Smaller font sizes may disqualify your proposal. The detailed project description should include the seven items indicated below:

Una descripción del proyecto completo como se explica en la sección II, página 6 de este documento. La descripción del proyecto detallado no debe exceder 35.000 caracteres, incluyendo espacios, en un tamaño de fuente no menos de 11 puntos. Tamaños de fuente más pequeños

pueden descalificar a su propuesta. La descripción del proyecto detallado debe incluir los siete elementos que se indican a continuación:

- The problem or issue(s) to be addressed;
 - El problema o temas que abordará
- A review of previous, related work conducted by you or others on this issue, and a discussion of how your project will contribute to improved understanding of the issue or problem;
 - Un examen de los anteriores, relacionados con el trabajo realizado por usted o a otros sobre esta cuestión y una explicación de cómo el proyecto contribuirá a la mejor comprensión de la cuestión o problema;
- The methodology or approach to be taken;
 - La metodología o enfoque tomarse;
- A work plan;
 - Un plan de trabajo
- If a book is proposed as the final product, a preliminary outline or table of contents;
 - Si un libro se propone como el producto final, un esbozo preliminar o tabla de contenidos;
- If a workshop or conference is proposed, a preliminary agenda for the event(s), including a list of tentative speakers and criteria for identifying other participants;
 - Si un seminario o Conferencia se propone, una agenda preliminar para el suceso/s, incluida una lista de oradores provisionales y criterios para identificar otros participantes;
- Where appropriate, a plan for disseminating the project's materials and for the continuation of programs beyond the tenure of the grant.
 - Cuando proceda, un plan para la difusión de materiales del proyecto y la continuación de los programas más allá de la tenencia de la subvención.

You should print and review this section prior to submitting your proposal. Select **SAVE** (upper right corner) to review the information you entered. If no further edits are needed, select **MARK AS COMPLETE**.

DEBERÍA IMPRIMIR Y REVISE ESTA SECCIÓN ANTES A PRESENTAR SU PROPUESTA. SELECCIONE GUARDAR (ESQUINA SUPERIOR DERECHA) PARA REVISAR LA INFORMACIÓN INTRODUCIDA. SI NO SE NECESITAN LAS EDICIONES, SELECCIONE MARCAR COMO COMPLETA.

PROJECT IMPACT AND EVALUATION INFORMATION

INFORMACIÓN DE EVALUACIÓN E IMPACTO DEL PROYECTO

In order to enter information in WebGrants in this section, you must first select **ADD** located at the top of the screen. You may add more than one objective. Please review the information discussed in Section

II page 9 of this document and the example provided below.

Para introducir información en WebGrants en esta sección, primero debe seleccionar ADD situado en la parte superior de la pantalla. Se puede agregar más de uno de los objetivos. Por favor, revise las informaciones presentadas en la sección II página 9 de este documento y el ejemplo proporcionado por debajo.

Example of How to Design an Evaluation Plan Ejemplo de cómo diseñar un plan de evaluación

Suppose that your grant proposal outlines a plan to improve teacher and student understanding at the high school level about the origins of violent ethnic conflict in the Middle East. Your project includes the following specific elements: (a) development of a teacher's manual; (b) development of a student curriculum; (c) organization of a training workshop for 25 teachers in your school district; (d) incorporation of your materials/approaches into the curriculum for all high school students in your district; and (e) dissemination of the manual and curricular materials to a wider audience of teachers and students. The goals, objectives and means for assessing the anticipated impact of your project can be outlined in the following chart:

Supongamos que su propuesta de concesión esboza un plan para mejorar la docente y estudiante comprensión a nivel bachillerato sobre los orígenes de violentos conflictos étnicos en el Oriente Medio. (A) (b) (c) (d) (e) el proyecto incluye los siguientes elementos específicos: desarrollo de manual de los docentes; el establecimiento de un currículo de estudiante; la organización de un taller de formación para 25 profesores en su distrito escolar, y incorporación de sus materiales/enfoques en el plan de estudios para todos los estudiantes de escuela secundaria en su distrito; y la difusión de los materiales curriculares y manuales a un público más amplio de profesores y estudiantes. Las metas, objetivos y los medios para evaluar el impacto esperado de su proyecto pueden ser descritos en el siguiente gráfico:

OBJECTIVE: Improve teacher and student knowledge in your school district about ethnic conflict in the Middle East.

Objetivo: Mejorar el conocimiento docente y estudiante en su distrito escolar acerca de los conflictos étnicos en el Oriente Medio.

OUTPUTS: <i>(Results of Specific Activities)</i> RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	OUTCOMES <i>(Impact of Your Project)</i> IMPACTO DEL PROYECTO	VERIFICATION METHOD <i>(How You Will Measure)</i> ¿CÓMO SE MEDIRA?
1. Develop a teachers' manual. Elaborar manual un profesores'.	Improve knowledge about ethnic conflict in the Middle East. Mejorar el conocimiento acerca de los conflictos étnicos en el Oriente Medio.	Pre/post tests for teachers Pruebas de pre/post test para profesores
2. Develop curricular materials about ethnic conflict in the Middle East. Desarrollar materiales curriculares acerca de los conflictos étnicos en el Oriente Medio.	Improve student knowledge about ethnic conflict in the Middle East. Mejorar el estudiante conocimiento acerca de los conflictos étnicos en el Oriente	Pre/post tests for students Pruebas de pre/post test para estudiantes
3. Organize a training workshop for teachers.		Classroom observation of teachers'

Organizar un taller de capacitación para maestros.	Medio. Improve teacher skills Mejorar las habilidades de los profesores para educar	lessons Observación de aula de las enseñanzas ' profesores
--	---	---

OBJECTIVE: Share techniques, materials, and findings with a larger audience.- **Compartir técnicas, materiales y conclusiones con un público más amplio.**

OUTPUTS <i>(Results of Specific Activities)</i>	OUTCOMES <i>(Impact of Your Project)</i>	VERIFICATION METHOD <i>(How You Will Measure)</i>
1. Make a presentation at a national conference. Hacer una presentación en una conferencia nacional. 2. Publish an article about the process involved in developing your project. Publicar un artículo sobre el proceso de implicados en el desarrollo del proyecto. 3. Develop a website from which educators can download your manual and curricular materials. Desarrollar un sitio Web desde la que educadores pueden descargar sus materiales manuales y curriculares.	Increase number of teachers who use your materials. Aumentar número de profesores que utilice sus materiales.	Monitor the responses the article generates. Supervisar las respuestas que genera el artículo. Monitor number of hits on your website. Supervisar el número de hits en su sitio Web. Monitor number of times your manual and curricular materials are downloaded. Supervisar el número de veces que se descargan sus materiales manuales y curriculares.

Financial Information

Información financiera

There are three elements to a complete budget: 1) **Budget Summary**, 2) **Budget Detail**, 3) **Budget Narrative**. Each is described below.

There are three elements to a complete budget: 1) presupuesto resumen, 2) presupuesto detalle, 3) presupuesto narrativa. A continuación se describe cada uno.

BUDGET SUMMARY

Presupuesto resumen

In order to enter information in WebGrants in this section, you must first select **EDIT** located at the top of the screen.

Para introducir información en WebGrants en esta sección, primero debe seleccionar Editar situado en la parte superior de la pantalla.

The budget summary provides totals by category of the **overall** budget for the project. There are three columns, funds requested from the Institute, funds already committed to the project, and funds anticipated from other sources for the project.

El presupuesto resumen prevé totales por categoría del presupuesto total del proyecto. Hay tres columnas, fondos que solicitó el Instituto, fondos ya comprometidos con el proyecto y fondos anticipados de otras fuentes para el proyecto.

Budget Summary Totals: Resumen de la suma de totales del proyecto

USIP provides seven categories within which it believes all project activities can be grouped. List the total amount needed to complete the project according to funds being requested of USIP, funds committed to the project from other sources, and funds from other sources that will be needed to supplement the USIP request and the committed funding in order to complete the activities described in your proposals. If a category does not apply to your project, enter \$0 in the column. **Note:** It may be necessary to first complete the Budget Detail and Budget Narrative sections in order to complete the Line Item Budget.

USIP proporciona siete categorías dentro de las cuales considera que pueden agrupar todas las actividades de proyecto. Lista la cantidad total necesaria para completar el proyecto de acuerdo a fondos que se solicita de USIP, comprometidas con el proyecto de otras fuentes de fondos y fondos de otras fuentes que serán necesarios para completar la solicitud USIP y la financiación ha comprometido a fin de completar las actividades descritas en sus propuestas. Si una categoría no es aplicable al proyecto, escriba \$ 0 en la columna. Nota: Puede ser necesario completar primero el detalle de presupuesto y secciones de la narración de presupuesto a fin de completar el presupuesto de la línea de artículos.

Request as Percent of Budget: Solicitud como porcentaje del presupuesto:

This item seeks information about the size of the project in relation to your organization's overall budget. Este artículo trata de información acerca del tamaño del proyecto en relación a presupuesto global de su organización.

Provide the percentage that the request to USIP represents of your organization's annual budget. For example, if you are requesting \$35,000 from USIP and your organization's annual budget is \$400,000 the request to USIP would represent 8.8 or 9 percent of your annual budget (\$35,000/\$400,000).

Proporcionar el porcentaje que representa la solicitud de USIP del presupuesto anual de la organización. Por ejemplo, si está solicitando \$ 35.000 desde USIP y presupuesto anual de su organización es 400.000 dólares la solicitud de USIP representaría 8.8 o 9 por ciento de su presupuesto anual (\$ 35.000 / \$ 400.000).

Colleges, universities, and applicants applying under the "individual" status are not required to provide this information.

COLEGIOS, UNIVERSIDADES Y LOS CANDIDATOS APLICANDO BAJO EL ESTADO "INDIVIDUAL"; NO TIENEN QUE PROPORCIONAR ESTA INFORMACIÓN.

Committed and Anticipated Funding: Comprometido y esperado de financiamiento:

This section requires the names and contribution amounts of the donors who have committed funding or you anticipate will commit funding to the project.

Esta sección requiere que los nombres y cantidades de contribución de los donantes que han comprometido fondos o anticipar comprometerá fondos para el proyecto.

Duplicate Submissions: doble solicitud de financiamiento (solicitudes para el mismo proyecto que USIP financiera presentadas a otras organizaciones aparte de USIP)

Duplicate submissions requires information on other organizations to which you have submitted an application to support the activities for which you are seeking funds from USIP. Duplicate submissions assumes that if any of the applications submitted under this category are successful, the overall request to USIP could be reduced.

Envíos duplicados requiere información sobre otras organizaciones a la que ha presentado una solicitud para apoyar las actividades para los que usted está buscando fondos procedentes de USIP. Envíos duplicados se supone que si cualquiera de las solicitudes presentadas en esta categoría es exitosa, podría reducirse la petición global para USIP.

Organization's Top Funders: **mayores financiadores de su organizacion**

Provide information on the top sources of support for the work of your organization. This information will only be shared with individuals reviewing the project. Colleges, university, and applicants applying under the "individual" status should write "NA."

Proporcionar información sobre las fuentes principales de apoyo para la labor de su organización. Esta información sólo será compartida con individuos revisar el proyecto. Colegios, universitarios y los candidatos aplicando bajo el Estado "individual" deben escribir "NA."

Select **SAVE** (upper right corner) to review the information you entered. If no further edits are needed, select **MARK AS COMPLETE**.

Seleccione Guardar (esquina superior derecha) para revisar la información introducida. Si no se necesitan las ediciones, seleccione Marcar como completa.

BUDGET DETAIL

DETALLE DEL PRESUPUESTO

In order to enter information in WebGrants in each category, you must first select **ADD** located to the right of each category.

Para introducir información en WebGrants en cada categoría, primero debe seleccionar Agregar situado a la derecha de cada categoría.

The budget detail should provide information regarding the calculations used to determine cost for each budget category.

El detalle de presupuesto debería facilitar información sobre los cálculos utilizados para determinar coste para cada categoría de presupuesto.

Salaries and Wages: Calculate the amount of funds necessary to cover all personnel costs for the project (including assistants and support staff). This section should include the names of the individuals being paid, their role or position on the project, the term of payment, i.e., daily, monthly, yearly, and the amount to be paid per the term of payment, for example, \$300 a day @ 5 days.

Los sueldos y salarios: calcular la cantidad de fondos necesarios para cubrir todos los gastos de personal de proyecto (incluidas las asistentes y personal de apoyo). Esta sección debe incluir los nombres de los individuos que se paguen, su papel o posición sobre el proyecto, el plazo de pago, es decir, diariamente, mensualmente, anual y el importe a pagar por el plazo de pago, por ejemplo, 300 dólares al día @ 5 días.

Fringe Benefits: Amount that is paid for social security, health insurance, etc. Provide the fringe benefit percentage rate used for each individual.

Beneficios de Fringe: La cantidad que es pagada por la seguridad social, seguro de salud, etc..

Proporcionar la tasa de porcentaje de beneficio marginal utilizada para cada individuo.

Consultant Fees: Calculate the amount of funds necessary to cover costs associated with individuals who

will serve as consultants to the project.

Consultor tasas: Calcular la cantidad de fondos necesarios para cubrir los costos asociados con individuos que servirán como consultores para el proyecto.

Travel/Per Diem: Calculate the amount of funds needed to cover all anticipated travel. Travel must be performed on a U.S. carrier when such service is available. The Institute will carefully scrutinize any request for travel support to ensure that it is necessary and appropriate.

De viaje / per Diem: calcular la cantidad de fondos para cubrir todo previstos viajes. Viajes deben realizarse en un portador de U.S. cuando dicho servicio está disponible. El Instituto examine cuidadosamente cualquier solicitud de apoyo de viaje para garantizar que es necesaria y apropiada.

Printing and Reproduction: Calculate the amount of funds needed for items in this category.

Impresión y reproducción: calcular la cantidad de fondos necesarios para los artículos de esta categoría.

Supplies, Materials, and Other Costs: Calculate the amount of funds needed to cover supplies, materials, and other costs such as conference room rental, and other rentals associated with the activities of the project. The grant does not cover the purchase of equipment (such as computers, equipment for reproduction, printing, and data processing). Only in exceptional cases, will such requests be considered. The Institute may at its sole discretion reserve the right to request the transfer of title and the return of such equipment to itself, or some third party of its designation, if the acquisition cost of the equipment is \$500 or more and the equipment is no longer needed to carry out the purposes of the project for which funding was approved.

Los otros costos, materiales y suministros: calcular la cantidad de fondos para cubrir los suministros, materiales y otros costos como el alquiler de sala de conferencias y de otros alquileres asociados con las actividades del proyecto. La concesión no cubre la compra de equipo (tales como computadoras, equipos para la reproducción, impresión y procesamiento de datos). Sólo en casos excepcionales, tales solicitudes se considerarán. El Instituto podrá en su única discreción reserva el derecho de solicitar la transferencia de título y el regreso de ese material a sí mismo, o algún tercero de su designación, si el coste de adquisición del equipo es \$ 500 o más y el equipo ya no es necesario llevar a cabo los fines del proyecto para el cual fue aprobado financiación.

Expenditures in this category should not include travel, per diem, salaries or other expenditures that can be associated with one of the categories listed above. *Note:* Institute funds may be applied toward the cost of light refreshments for workshops or meetings lasting longer than four hours. Funds are not provided for food and beverages for formal banquets, social dinners or informal gatherings. Food costs associated with per diem for individuals in travel status should appear in the travel/per diem category. No USIP funds may be used to purchase alcoholic beverages. Food costs should be fully explained and justified in the budget narrative section.

Los gastos en esta categoría no deben incluir viajes, dietas, salarios o los demás gastos que pueden estar asociados con una de las categorías enumeradas anteriormente. Nota: Los fondos del Instituto se pueden aplicar hacia el costo de la luz refrescos para talleres o reuniones más de cuatro horas de duración. No se proporcionan fondos para la alimentación y bebidas para banquetes formales, cenas sociales o reuniones informales. Los costos de alimentos asociados con dietas para los individuos viajes de carácter deben aparecer en el viaje / por categoría diem. Fondos USIP no pueden usarse para comprar bebidas alcohólicas. Los costos de alimentos deben ser plenamente explicar y justificar en la sección de narrativa de presupuesto.

Indirect Costs: The Institute will award funds for indirect costs up to 10 percent of direct costs. Rent and utilities, maintenance, or other routine expenses, which cannot be identified and charged directly to the project, do not qualify as direct costs.

Costos indirectos: El Instituto premiará con fondos para los costos indirectos hasta el 10 por ciento de los costos directos. Alquiler y utilidades, mantenimiento u otros gastos rutinarios, que no pueden ser identificados y directamente a cargo del proyecto, no califican como los costos directos.

Select **SAVE** (upper right corner) to review the information you entered. If no further edits are needed, select **MARK AS COMPLETE**.

SELECCIONE GUARDAR (ESQUINA SUPERIOR DERECHA) PARA REVISAR LA INFORMACIÓN INTRODUCIDA. SI NO SE NECESITAN LAS EDICIONES, SELECCIONE MARCAR COMO COMPLETA.

BUDGET NARRATIVE – NARRATIVA DEL PRESUPUESTO

In order to enter information in WebGrants in this section, you must first select **EDIT** located at the top of the screen.

Para introducir información en WebGrants en esta sección, primero debe seleccionar Editar situado en la parte superior de la pantalla.

The budget narrative is an explanation of the budget detail. Why is the item needed? What is the basis for the cost that is given? Please use 11 or 12 point font sizes. Smaller font sizes may disqualify your application.

La narrativa de presupuesto es una explicación de los detalles de presupuesto. ¿Por qué se necesita el elemento? ¿Cuál es la base para el costo que se da? Por favor utilice los tamaños de fuente de punto de 11 o 12. Tamaños de fuente más pequeños pueden descalificar a su aplicación.

Select **SAVE** (upper right corner) to review the information you entered. If no further edits are needed, select **MARK AS COMPLETE**.

Seleccione Guardar (esquina superior derecha) para revisar la información introducida. Si no se necesitan las ediciones, seleccione Marcar como completa.

REFERENCE LETTERS

CARTAS DE REFERENCIA

In order to enter information in WebGrants in this section, you must first select **ADD** located at the top of the screen.

Para introducir información en WebGrants en esta sección, primero debe seleccionar ADD situado en la parte superior de la pantalla.

Each grant application requires three letters of reference that offer evidence of the qualifications of the

Project Director (PD) for leading and managing the proposed project, as well as the specific merits of the project, including its innovativeness, potential for replicability, and overall contribution to the field of peacemaking and conflict management. The letters should be addressed to the USIP Annual Grant Competition and must arrive no later than October 15.

Cada solicitud de subvención requiere tres cartas de referencia que ofrecen pruebas de que las calificaciones del Director de proyecto (PD) para liderar y administrar el proyecto propuesto, así como los méritos específicos del proyecto, incluyendo sus innovaciones, potencial de repetirse y contribución general al campo de gestión de mantenimiento de la paz y conflicto. Las cartas deben dirigirse al concurso anual de la subvención de USIP y deben llegar a más tardar el 15 de octubre.

In WebGrants, enter the contact information for the individuals that you have selected to be your references. An automatic email notification will be sent by WebGrants to each of your references notifying them that they may submit their letter electronically to WebGrants. Letters may also be submitted by mail.

En WebGrants, escriba la información contacto para los individuos que ha seleccionado para ser sus referencias. Se enviará una notificación por correo electrónico automático por WebGrants a cada uno de sus referencias notificar a ellos que puede presentar su carta electrónicamente a WebGrants. Letras también pueden ser presentada por correo.

RESUME/CV

HOJAS DE VIDA/CURRICULUM DE VIDA

In order to attach documents in WebGrants in this section, you must first select **ADD** located at the top of the screen.

A fin de adjuntar documentos en WebGrants en esta sección, primero debe seleccionar **ADD** situado en la parte superior de la pantalla.

Submit resumes or curriculum vitae for each of the primary project personnel. In addition, provide biographical summaries, not to exceed one page, for each individual who will play a significant role in the substantive work of the project. Resumes are not required for support staff. Attach these documents to your application at the designated section in WebGrants.

Enviar hojas de vida o curriculum vitae para cada uno del personal del proyecto principal. Además, ofrecen resúmenes biográficos, no para superar una página, para cada individuo que se desempeñan un papel significativo en la labor sustantiva del proyecto. Se reanuda no es necesario para personal de apoyo. Adjuntar estos documentos a la aplicación en la sección designada en WebGrants.

WORK/WRITING SAMPLE

TRABAJO/EJEMPLO DE PRODUCCION ESCRITA

In order to attach documents in WebGrants in this section, you must first select **ADD** located at the top of the screen.

A fin de adjuntar documentos en WebGrants en esta sección, primero debe seleccionar **ADD** situado en la parte superior de la pantalla.

The Grant Program requires applicants to submit no more than two work samples that display their experience relevant to the activities for which support is being requested. Ideally, the samples should relate to the subject of the grant proposal. For example, applicants who seek funding to produce a film or video should provide either a sample of a similar earlier product or a script (if appropriate).

El programa de subvención requiere los solicitantes a presentar no más de dos ejemplos de trabajos que mostrar su experiencia relevante para las actividades para los que se solicita apoyo. Idealmente, las muestras deben referirse a objeto de la propuesta de la subvención. Por ejemplo, los solicitantes que buscan financiación para producir una película o un vídeo deben proporcionar una muestra de un producto anterior similar o una secuencia de comandos (si procede).

Applicants seeking funding for books, articles, or other written products, should provide writing samples on related topics. Applicants seeking funds for training or education projects may submit training or educational materials that they have developed. Attach **a** copy of no more than **two** representative samples to the application. Do not submit entire manuscripts or books as samples. All work samples must be in English. **Previous grantees should also submit one (1) copy of any product(s) resulting from the earlier grant.**

Los candidatos que buscan financiación para libros, artículos u otros productos por escrito, deben proporcionar muestras de escritura sobre temas relacionados. Los candidatos que buscan fondos para proyectos de educación o capacitación pueden enviar materiales de formación o educativas que han desarrollado. Incluya una copia de no más de dos muestras representativas a la aplicación. No se sometan manuscritos todos o libros como ejemplos. Todas las muestras trabajo deben estar en inglés. Beneficiarios anteriores también deberán presentar un (1) copia de cualquier producto o productos resultantes de la subvención anterior.

Work samples should be attached to your application in WebGrants at the section provided. Work samples that cannot be attached should be mailed per the instructions provided under "Application Submission."

Muestras de trabajo deben otorgarse a su aplicación en WebGrants en la sección proporcionada. Muestras de trabajo que no pueden ser conectados deben enviarse por correo por las instrucciones proporcionadas en virtud de "Envío adjunto a aplicación".

Please note: Work samples will not be returned.

Por favor, tenga en cuenta: no se devolverán muestras de trabajo.

CERTIFICATION SHEET

HOJA DE CERTIFICACION

A signed copy of the Certification Sheet must be attached to your application. In WebGrants, select **ADD** located at the top of the screen to attach this document.

UNA COPIA FIRMADA DE LA HOJA DE CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR CONECTADA A SU APLICACIÓN. EN WEBGRANTS, SELECCIONE ADD SITUADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PANTALLA PARA ADJUNTAR ESTE DOCUMENTO.

WebGrants provides an area where you may attach other documents relevant to your application submission, including proof of nonprofit status where this applies.

WebGrants proporciona un área donde se pueden adjuntar otros documentos pertinentes para su presentación de aplicación, incluyendo una prueba de estatus sin fines de lucro que esto se aplica.

Proposal Submission, Deadline, and Notification Date

Presentación de propuesta, fecha límite y fecha de notificación

The Annual Grant Competition application deadline is October 1 (or the next business day if the date falls on a weekend or on a U.S. holiday).

El plazo de aplicación de concurso anual de la subvención es de 1 de octubre (o el siguiente día laborable) si la fecha cae en un fin de semana o en unas vacaciones de U.S..

When you have completed all of the application forms in WebGrants and no additional edits are needed, you may **submit** your application. Your application **must** be submitted by *12pm (midnight)* on October 1st in order for it to be considered in the Annual Grant Competition. Unfinished applications that were started in WebGrants but not submitted by October 1 will not be considered.

Cuando haya completado todas las formas de aplicación en WebGrants y no modificaciones adicionales son necesarios, puede enviar su solicitud. La aplicación debe ser presentada por 12 pm (medianoche) el 1 de octubre en fin de que se examine en el concurso anual de la subvención. No se considerarán inconclusas las aplicaciones que se inició en WebGrants pero no presentadas por el 1 de octubre.

If you are unable to use WebGrants, you must contact the Grant Program well in advance of the October 1 date to allow enough time for a copy of the application form to be sent to you. Applications submitted by mail are required to **arrive** by October 1.

Si no puede usar WebGrants, debe ponerse en contacto con el programa de subvención bien antes de la fecha 1 de octubre para dar suficiente tiempo para una copia del formulario de solicitud a enviarse a usted. Las solicitudes presentadas por correo son necesarios para llegar a la 1 de octubre.

Please note, extensions will not be granted because of technological glitches, unless the problem was caused by server failure on the part of WebGrants.

Por favor nota, las extensiones no se concederá causa de fallos tecnológicos, a menos que el problema fue causado por error del servidor de WebGrants.

All applicants—successful and unsuccessful—will be notified in writing about the outcome of their application no later than March 31.

Todos los solicitantes — exitosos y fallidos — será notificado por escrito sobre el resultado de su aplicación a más tardar el 31 de marzo.

Mail one copy of your completed application. After submitting your application, print the application and mail it with enclosures, to the address below. You may also attach writing samples that were not able to be attached to WebGrants with your copy. Your copy should arrive within *ten* days of the deadline date.

Una copia de su aplicación completada por correo. Después de presentar su solicitud, la aplicación de impresión y correo con cajas, a la dirección siguiente. También se pueden asociar muestras de escritura que no podían estar supeditadas a WebGrants con su copia. Su copia debe llegar dentro de diez días la fecha de plazo.

United States Institute of Peace
Grant Program, Annual Grant Competition
1200 17th Street, NW • Suite 200
Washington, DC 20036-3011