

**The MSM Initiative**



## **SUBVENCIONES MSM INITIATIVE COMMUNITY AWARDS**

### **ORIENTACIÓN E INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD**

#### **SUBVENCIONES MSM INITIATIVE AWARDS de amfAR**

amfAR, The Foundation for AIDS Research, se complace en anunciar la disponibilidad de fondos para apoyar las actividades tendientes a abordar el VIH en hombres que tienen relaciones sexuales con hombres (HSH). La Iniciativa MSM actualmente solicita propuestas provenientes de Caribe.

Se invita a las organizaciones elegibles a solicitar una subvención para el financiamiento durante un año destinado a apoyar las actividades relacionadas con el abordaje del VIH en la comunidad de

HSH. Las organizaciones independientes pueden solicitar hasta \$15,000 dólares estadounidenses; los grupos de colaboración pueden solicitar hasta \$40,000 dólares estadounidenses. Se recomienda a los solicitantes que revisen toda la Solicitud de propuestas (*Request for Proposals*, RFP) para obtener más información sobre la Iniciativa MSM y las subvenciones MSM Community Awards, los requisitos para la solicitud y de elegibilidad.

En [www.amfar.org/msm](http://www.amfar.org/msm) se encuentra información sobre las metas y los objetivos de la Iniciativa MSM. Las RFP actuales están publicadas en [www.amfar.org/msm/awards](http://www.amfar.org/msm/awards). Si tiene preguntas o necesita ayuda para completar la solicitud, no dude en comunicarse con amfAR en [msm.awards@amfar.org](mailto:msm.awards@amfar.org).

#### **Tenga en cuenta las siguientes fechas límite.**

Caribe      3 de diciembre de 2008, 5:00 de la tarde, hora estándar del este

Las fechas límite se cumplen estrictamente. No se revisarán las solicitudes que se reciban con posterioridad a la fecha límite, que estén incompletas o que superen las limitaciones de páginas. Las propuestas pueden incluir citas, referencias y enlaces a páginas web que contengan documentos y artículos importantes, pero **no** los deben incluir como archivos adjuntos materiales.

#### **Lea las instrucciones detenidamente ya que contienen la información necesaria para la preparación y presentación de una solicitud.**

Se puede presentar únicamente una solicitud por organización o grupo de colaboración. Se prevé que las recomendaciones sobre la entrega de fondos se anuncien en febrero de 2009. Las organizaciones aprobadas para recibir financiamiento pueden tener previsto recibir los fondos para comenzar las actividades en abril de 2009. En la mayoría de los casos, las subvenciones se pagarán por completo al comienzo del período del proyecto. Según los resultados documentados del programa y la disponibilidad de los fondos, la Iniciativa MSM considerará renovar el apoyo financiero de las organizaciones beneficiadas durante algunos años más. Sin embargo, todas las subvenciones de amfAR se otorgan sin ninguna garantía de continuidad del financiamiento o entrega posterior de fondos y dependen de la verificación de la elegibilidad de la institución.

---

---

#### **REQUISITOS LINGÜÍSTICOS**

Las solicitudes pueden presentarse en inglés, español o francés. amfAR requiere que se presente una traducción al inglés, aunque más no sea una traducción aproximada como la realizada con un motor de traducción de Internet, junto con las solicitudes elaboradas en otro idioma que no sea el inglés. Se entregará tanto la versión en el idioma original como la versión traducida a los revisores de igual nivel de la comunidad.

---

---

## **ELEGIBILIDAD**

Las subvenciones se otorgarán únicamente a organizaciones de beneficencia/sin fines de lucro exentas de impuestos de los Estados Unidos o a organizaciones equivalentes extranjeras (por ejemplo, ONG, organizaciones de beneficencia registradas y otras organizaciones de primer nivel conformadas para cumplir con fines benéficos, como educación o acceso a información y servicios relacionados con la atención médica) que, como organización, tengan capacidad comprobada para llevar a cabo las actividades propuestas y administrar los fondos de la subvención con eficacia.

### **Organizaciones asociadas**

Las propuestas de organizaciones pequeñas, recientemente formadas o informalmente organizadas pueden ser presentadas por una organización elegible que actúe como socio patrocinante. Sin embargo, la Iniciativa MSM sólo tendrá en cuenta las propuestas de dichos patrocinadores cuando la relación entre los socios esté definida con claridad en términos de responsabilidad fiscal y asignaciones presupuestarias, y en lo que respecta a los mecanismos de supervisión y asistencia técnica a disposición del socio patrocinante.

### **Grupos de colaboración**

La Iniciativa MSM define a los “grupos de colaboración” como las tareas cooperativas entre dos o más organizaciones separadas en varios lugares de una región (Caribe). Las distintas sedes de una sola organización no se considerarán socios de colaboración. Las propuestas de los grupos de colaboración deben ser presentadas por una organización líder que cumpla con los criterios de elegibilidad detallados anteriormente.

### **Beneficiarios anteriores de la subvención**

Las organizaciones que recibieron una subvención MSM Initiative Community Award el año de entrega de fondos anterior reúnen los requisitos para presentar una solicitud para la continuidad del financiamiento. Dichas solicitudes se contrastarán en términos competitivos con las nuevas propuestas y deben incluir una reseña del trabajo realizado y los logros concretados con los fondos de la subvención inicial.

No se aceptarán las propuestas de unidades u organizaciones del gobierno, entidades con fines de lucro, particulares u organizaciones solicitantes que no cumplan con los criterios de elegibilidad identificados anteriormente.

---

---

## **PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

### ***Envío por correo electrónico (medio preferido)***

Envíe la solicitud completada como un archivo adjunto a: [msm.awards@amfar.org](mailto:msm.awards@amfar.org)

Incluya “MSM Initiative Community Awards Application - Caribbean” (“Solicitud de subvención la Iniciativa MSM – Caribe”) en el asunto del mensaje de correo electrónico.

### ***Presentación en copia impresa***

Envíe la solicitud por correo o servicio de mensajería a:

amfAR / MSM Initiative Community Awards

120 Wall Street, 13<sup>th</sup> Floor

New York, NY 10005-3908 USA

Recuerde enviar las presentaciones en copia impresa con la anticipación necesaria para la entrega hasta la fecha límite.

**Debemos recibir las solicitudes por correo electrónico o en copias impresas a más tardar el:**

**3 de diciembre de 2008, 5:00 de la tarde, hora estándar del este**

Comuníquese por correo electrónico a [msm.awards@amfar.org](mailto:msm.awards@amfar.org) si tiene preguntas sobre esta RFP o los requisitos para la presentación de la solicitud.

Las fechas límite se cumplen estrictamente. No se revisarán las solicitudes que se reciban con posterioridad a la fecha límite, que estén incompletas o que superen las limitaciones de páginas. Las propuestas pueden incluir citas, referencias y enlaces a páginas web que contengan documentos y artículos importantes, pero **no** los deben incluir como archivos adjuntos materiales.

---

---

## **INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS**

### **Sección 1.**

- A. Escriba el título del proyecto; no supere los 72 caracteres y espacios.
- B. La región está preestablecida, no se requiere ninguna acción.
- C. Marque la casilla al lado del tipo de proyecto que corresponda al proyecto propuesto.
- D. Escriba el monto total (en dólares estadounidenses) de los fondos solicitados.

### **Sección 2.0**

- A. Escriba el nombre legal completo de la organización que solicita el financiamiento, seguida de una abreviatura o acrónimo de uso frecuente entre paréntesis.
  - En el caso de una propuesta presentada por un grupo de colaboración, escriba el nombre de la organización líder.
  - En el caso de una propuesta presentada por “socios”, escriba el nombre de la organización elegible que recibiría los fondos.
- B. Escriba la dirección de la sede principal de la organización solicitante.
- C. Escriba la ciudad y el país de la dirección principal de la organización solicitante. Si corresponde, ingrese el estado o la provincia y/o el código postal.

### **Sección 2.1**

- A. Escriba el nombre de pila y el apellido del director o presidente de la organización solicitante (es decir, la persona a cargo). Escriba la denominación del cargo de esa persona (por ejemplo, Director Ejecutivo, Presidente). Esta debe ser una persona facultada para celebrar acuerdos (firmar contratos) en nombre de la organización.
- B. Escriba la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de esta persona. *Debido al alcance global de la Iniciativa MSM, el correo electrónico será el principal medio de comunicación con los solicitantes y los beneficiarios de la subvención. Si la transmisión por facsímile (“fax”) es un medio de comunicación más fiable, también incluya un número de fax.*

### **Sección 2.2**

- A. Escriba el nombre de pila y el apellido de la persona responsable principal de implementar/supervisar y elaborar informes sobre el proyecto en la organización solicitante (o patrocinante). Escriba la denominación del cargo de esa persona (por ejemplo, Coordinador de Proyectos).
- B. Escriba la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de esta persona. *Debido al alcance global de la Iniciativa MSM, el correo electrónico será el principal medio de comunicación con los solicitantes y los beneficiarios de la subvención. Si la transmisión por facsímile (“fax”) es un medio de comunicación más fiable, también incluya un número de fax.*

### **Sección 3.**

- A. Escriba una oración que describa el proyecto propuesto.
- B. Escriba una oración que describa la población de HSH que se beneficiará con el proyecto propuesto.

### **Sección 4.** (Información sobre la organización identificada en la sección 2.0)

- A. Indique la misión de la organización en dos o tres oraciones.

- B. Si la organización solicitante tiene una dirección de correo electrónico principal y/o un sitio web, ingréselos en esta línea.
- C. Se aceptan solicitudes únicamente de instituciones elegibles. Marque **SÍ** para verificar que la organización solicitante es una organización de beneficencia o sin fines de lucro exenta de impuestos de los Estados Unidos, o su equivalente extranjero, por ejemplo, una organización de beneficencia o sin fines de lucro registrada, una organización no gubernamental (ONG) o una organización basada en la comunidad. Indique el país donde está registrada la organización.
  - SI NO ESTÁ EN CONDICIONES DE MARCAR “SÍ”, entonces la organización no es elegible para presentar la solicitud y debe unirse a una organización elegible que esté dispuesta a presentar la solicitud/controlar y financiar el proyecto como socio patrocinante.
- D. Describa la condición según la cual está registrada la organización; las organizaciones que actualmente no están registradas o aprobadas deben describir su condición con relación a la aprobación. Ejemplos:
  - “ONG registrada desde AÑO”
  - “Registro de la ONG pendiente de aprobación prevista para junio de 2008”
- E. Escriba, en dólares estadounidenses, el presupuesto de la organización solicitante (los costos totales proyectados para todas las actividades de la organización) para los próximos 12 meses.
- F. Consigne las fuentes de financiamiento (\$10,000 dólares estadounidenses o más) de organizaciones externas en los últimos dos años; incluya el nombre del financiador, ubicación, el monto y el período de la subvención, si corresponde, una descripción de las restricciones.
- G. Si su organización actualmente es beneficiaria de la subvención MSM Initiative Community Award, indique el número de identificación de la subvención (por ejemplo, 123456-43-IAMM), el monto de la subvención y la fecha de recepción.
  - Si la propuesta presentada tiene por finalidad continuar con un proyecto anteriormente financiado o pasar a la “fase siguiente”, incluya lo siguiente en la sección Bases de la descripción narrativa del proyecto:
    - El monto del financiamiento y la fecha de recepción
    - Una descripción completa de las actividades del proyecto realizadas hasta la fecha, con un detalle de los resultados satisfactorios logrados y las “lecciones aprendidas”
    - El monto de los fondos actualmente no invertidos

Observe que las solicitudes de continuidad del financiamiento serán contrastadas en términos competitivos con las nuevas presentaciones.

## **Sección 5.**

Esta sección se debe completar en el caso de las propuestas presentadas en nombre de socios (es decir, organizaciones que no reúnen los requisitos para recibir fondos directamente). **No** se debe utilizar para suministrar información sobre una organización de colaboración.

- A. Escriba el nombre legal completo de la organización patrocinada por la organización asociada elegible.
- B. Escriba la dirección de la organización patrocinada. Este debe ser el lugar desde el cual se implementará el proyecto propuesto.
- C. Escriba la ciudad y el país de la organización.
- D. Si corresponde, ingrese el estado o la provincia y/o el código postal.
- E. Si la organización tiene una dirección de correo electrónico principal y/o un sitio web, ingréselos en esta línea.
- F. Escriba el nombre de pila y el apellido de la persona responsable principal de ejecutar y elaborar informes sobre el proyecto en la organización asociada (patrocinada). Escriba la denominación del cargo de esa persona (por ejemplo, Coordinador de Proyectos).
- G. Escriba la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de esta persona. *Debido al alcance global de la Iniciativa MSM, el correo electrónico será el principal medio de comunicación con los solicitantes y los beneficiarios de la subvención. Si la transmisión por facsímile (“fax”) es un medio de comunicación más fiable, también incluya un número de fax.*
- H. Indique la misión de la organización en una o dos oraciones.
- I. **Describa brevemente la relación entre el solicitante y la organización asociada, e incluya la antigüedad de dicha relación y análisis concisos de cómo se manejarán los gastos del proyecto y los mecanismos instaurados para el control/la supervisión que hará la organización patrocinante del proyecto de la organización patrocinada.**

## **Sección 6.**

Suministre el nombre, el cargo, la organización, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de tres personas que conozcan su organización y que puedan avalar la capacidad de la organización para implementar el proyecto propuesto. El personal de amfAR o los revisores pueden comunicarse directamente con las referencias como parte de la evaluación de la propuesta. **No** les solicite a estas personas que envíen cartas de referencia y **no** incluya cartas de referencia en la solicitud.

## **Sección 7.**

En todo el proceso de revisión y adjudicación de la subvención, amfAR sistemáticamente respeta la privacidad del solicitante y se esfuerza por proteger la información confidencial o exclusiva contenida en la propuesta presentada de toda posible divulgación. Sin embargo, debido a contextos sociales/políticos volátiles en el ámbito local e inquietudes de seguridad, usted puede indicar la necesidad de confidencialidad adicional aquí, para lo cual deberá marcar esta casilla.

- Si marca **NO**, mantendremos la confidencialidad de rutina para su propuesta, pero nos sentiremos libres de hablar sobre su organización con otros financistas y socios a fin de movilizar el apoyo financiero.
- Si marca **SÍ**, les informaremos a los revisores que **se requiere confidencialidad extra** y limitaremos lo que decimos sobre su organización a otros financistas, socios o al público en general.

Si bien haremos todo lo posible por mantener la confidencialidad en estas situaciones, amfAR, la Iniciativa MSM y sus socios no pueden garantizar la confidencialidad absoluta y/o no pueden ser considerados responsables por la divulgación de información que cause daños a personas o grupos relacionados con los proyectos financiados. Los grupos deben saber que toda información suministrada conlleva el riesgo de ser distribuida públicamente a través del diálogo abierto sobre las prioridades de financiamiento, los procesos de revisión del financiamiento realizado por pares y las comunicaciones sobre las instrucciones, las decisiones y los resultados comunicados de la Iniciativa MSM. La presentación de una solicitud implica que el solicitante comprende y acepta estos riesgos.

## **Sección 8.**

Detalle el costo de los elementos específicos de su proyecto, de acuerdo con las filas Descripción del ítem. Utilice la columna "Requested from amfAR" (Fondos solicitados a amfAR) únicamente si sólo se solicitan fondos a través de la Iniciativa MSM. Si cuenta con fondos adicionales garantizados de otras fuentes, utilice la columna "Other Funding for Project" (Otro apoyo financiero para el proyecto), según corresponda. En la columna "Justification" (Justificación), debe incluir los detalles de los ítems específicos de su presupuesto así como todo fondo restringido de otras organizaciones donantes. El monto solicitado a amfAR no puede superar los valores máximos estipulados en la página 1 de estas instrucciones.

- Personal – Salarios, estipendios y costos (incluidos los asesores):* Puede incluir los costos relacionados con las personas a quienes se les debe pagar con fondos de este subsidio, incluido el personal y los asesores a tiempo completo y a tiempo parcial del proyecto, y los voluntarios que reciben estipendios. Puede incluir el personal responsable de las intervenciones del VIH, las comunicaciones, la elaboración de políticas, las tareas administrativas, la gestión financiera y la recaudación de fondos adicionales relacionadas con el proyecto. Incluya en esta línea los costos de los impuestos de nómina, las primas del seguro de los empleados o los beneficios complementarios.
- Equipos:* Puede incluir los costos de cualquier equipo de oficina o de otra clase necesario para este proyecto, incluida la compra o el alquiler de teléfonos, faxes, computadoras, impresoras o equipos audiovisuales.
- Suministros para la prevención y el tratamiento del VIH y la atención médica básica:* Puede incluir los costos de los suministros para la prevención del VIH (por ejemplo, preservativos, lubricantes, jeringas/aguja para intercambio, etc.) como así también los costos de los suministros para la atención médica y de la salud básica. También puede incluir los costos de vales o créditos dados a los clientes para acceder a servicios de salud.
- Materiales/suministros relacionados con el proyecto:* Puede incluir los costos de los materiales de presentación, refrigerios u otros suministros para cursos de capacitación, conferencias, grupos de apoyo y reuniones informativas, o los suministros relacionados con la compra de publicaciones, los costos de los suministros de oficina relacionados con el proyecto, como papel y bolígrafos, y suministros para el

mantenimiento de los equipos, los cargos por el servicio telefónico y el acceso a Internet regular, los costos de la elaboración de documentos, como el diseño y la impresión, el franqueo postal y las suscripciones.

- E. *Traslados locales*: Puede incluir los costos de los traslados dentro del país del personal y de los clientes para tareas de extensión comunitaria, servicios, cursos de capacitación, reuniones y conferencias. Los costos de los viajes internacionales, que se permitirán únicamente si son fundamentales para el éxito de la actividad propuesta en el ámbito local, se deben incluir en *Otros costos directos* la línea G y se deben fundamentar en la columna de justificación del proyecto y en el texto narrativo del programa (Sección 9.2).
- F. *Alquiler de espacios y costos relacionados*: Puede incluir los costos relacionados con el alquiler y el uso de espacios, incluido el arrendamiento y los servicios públicos. El seguro del espacio alquilado se debe incluir en la línea H.
- G. *Otros costos directos*: En este ítem incluya otros costos que no siempre se incluyan en las categorías anteriormente enumeradas y los montos solicitados para los viajes internacionales. Observe que las solicitudes de viajes internacionales serán revisadas cuidadosamente y pueden ser excluidas de los presupuestos aprobados del proyecto.
- H. *Impuestos, cargos y seguro*: En este ítem debe incluir los impuestos locales y nacionales, los cargos (incluidos los cargos administrativos fijos acordados entre las organizaciones asociadas o las organizaciones líderes y las organizaciones miembros de las propuestas de los grupos de colaboración) y los costos del seguro. Los cargos administrativos fijos se deben excluir de la base de costos indirectos.
- I. Indique los costos directos totales solicitados en esta propuesta.
- J. *Costos administrativos*: Los costos administrativos o “generales” (costos de la organización que no siempre se asignan a un proyecto) se admiten a una tasa máxima del 10% de los costos directos. El total de costos indirectos máximos para un presupuesto de \$15,000 es de \$1,364; los costos indirectos máximos en la propuesta de un grupo de colaboración de \$40,000 son \$3,636.
- Los costos administrativos se calculan multiplicando costos del proyecto (los costos administrativos totales sin incluir los cargos administrativos, según se describe más abajo) por la tasa de los costos administrativos (max. 10%). Por ejemplo, si los costos del proyecto es de \$36,364, los costos administrativos son \$3636 para un total de \$40,000.
  - Si bien generalmente se anticipa que los costos indirectos cubrirán los costos en los que incurra un socio patrocinante, los cargos administrativos, acordados por el socio patrocinado y el patrocinante, se pueden incluir en la línea H (*Impuestos, cargos y seguro*). Se pueden solicitar costos indirectos además de un conjunto de cargos administrativos, pero los cargos administrativos se deben excluir de la base de costos indirectos, y el monto de los costos indirectos percibido se debe entregar al socio patrocinado para su uso general.
- K. *Total de cada fuente*: Indique el total de costos directos e indirectos.
- L. *Presupuesto total del proyecto*: Indique el total pedido en esta solicitud más el total solicitado/recibido de otras fuentes.

## **Sección 9.0 Descripción narrativa del proyecto**

Describa el programa propuesto en un texto narrativo que no tenga más de 10 páginas de extensión y no menos de 3 páginas. Utilice fuente Times New Roman, tamaño 12. La propuesta puede incluir citas, referencias y enlaces a páginas web que contengan documentos y artículos importantes, pero no los debe incluir como archivos adjuntos materiales

Describa su programa con respecto a **uno** de los siguientes tres objetivos de la Iniciativa MSM, según se define a continuación:

- A. Directos servicios / intervenciones
- Organizaciones y redes de primera línea dedicadas al VIH en HSH: En virtud de este objetivo, amfAR invita a la presentación de propuestas de proyectos orientados a la prevención y el tratamiento del VIH y/o a las necesidades de atención de las poblaciones definidas de HSH.
- B. Incidencia política / advocacy
- Políticas contundentes y financiamiento público para las tareas relacionadas con el VIH en HSH: En virtud de este objetivo, amfAR invita a la presentación de propuestas para elaborar políticas que podrían incidir y generar cambios en el ámbito social, cultural y político relacionados con el VIH en HSH. Los fondos no podrán emplearse para influir en el resultado de elecciones a cargos públicos.
- C. Investigación

- Investigación para comprender la epidemia del VIH y las intervenciones en HSH: En virtud de este objetivo, amfAR invita a la presentación de propuestas de proyectos para investigaciones de pequeña escala basadas en la comunidad que puedan generar más conocimientos sobre el VIH en la población de HSH y contribuir a una base de evidencias para fundamentar las decisiones en materia de política y financiamiento.

El texto narrativo de la propuesta debe tener al menos dos títulos y debe estar organizado de la siguiente manera:

### 9.1 Bases y necesidad a abordar

Todas las propuestas deben describir las redes y poblaciones de HSH que se beneficiarían con el proyecto, así como también todas las poblaciones periféricas con las que trabajará el proyecto, como los líderes de la comunidad, los propietarios de bares, los clientes de trabajadores sexuales y/o la policía o la milicia. Las descripciones podrían incluir la cantidad, la distribución, la demografía y los riesgos relacionados con el VIH de estas redes de HSH.

- **Si la propuesta responde al directos servicios / intervenciones**, el texto narrativo debe describir las necesidades relacionadas con el VIH de los HSH que se pueden abordar, como el uso declarado de preservativos, los riesgos sexuales comunicados, la necesidad de análisis de detección y tratamiento para el VIH o las infecciones de transmisión sexual (ITS), la necesidad de reducción de los daños causados por el uso de sustancias ilegales y servicios relacionados, la necesidad de apoyo económico, vivienda, alimentación, apoyo social, redes sociales y/o la necesidad de protección y libertad frente a políticas, leyes y aplicación de la ley de naturaleza discriminatoria.
- **Si la propuesta responde al incidencia política / advocacy**, el texto narrativo debe describir a las personas clave encargadas de tomar decisiones que deben participar, las asociaciones y/o coaliciones políticas que deben recibir apoyo y la experiencia del proyecto en cuanto a respaldar a la comunidad de HSH como defensores vocales, respaldar las coaliciones relacionadas con las políticas y participar con los encargados de formular las políticas.
- **Si la propuesta responde al investigación**, el texto narrativo debe incluir una revisión del material bibliográfico de investigaciones existentes sobre el VIH y HSH que ayude a definir la necesidad del proyecto de investigación propuesto.

### 9.2 Actividades propuestas y resultados esperados

Para todas las propuestas, describa cómo se diseñarán e implementarán las actividades propuestas del proyecto, y cómo estas actividades redundarán en beneficios directos y tangibles para la comunidad de HSH.

- **Si la propuesta está orientada al directos servicios / intervenciones**, deben describir las actividades que beneficiarán a la comunidad de HSH de manera directa y tangible, incluida la distribución de preservativos y lubricantes a base de agua, la orientación sobre el riesgo sexual de contraer el VIH, el apoyo para el acceso a análisis de detección y tratamiento del VIH o de infecciones de transmisión sexual (ITS), el apoyo para el acceso a la reducción de los daños causados por el uso de sustancias ilegales y servicios relacionados, el apoyo económico directo, vivienda, alimentación, apoyo social, redes sociales, protección frente a políticas, leyes y aplicación de la ley de naturaleza discriminatoria y acceso a proveedores de atención médica no discriminatorios.
- **Si la propuesta está orientada al incidencia política / advocacy**, el texto narrativo debe describir los cambios específicos que el proyecto quiere lograr en determinados plazos de tiempo en cuanto a financiamiento, programas y prácticas de los programas con relación al VIH y los HSH, y con relación a las normas subyacentes como leyes, políticas, legislación, reglamentaciones, decisiones y/o estándares.
- **Si la propuesta está orientada al investigación**, el texto narrativo debe citar los planes de investigación iniciales, incluida información específica como los criterios de aptitud del estudio, reclutamiento, métodos de obtención de muestras y protocolos de manejo de datos y muestras. En el caso de los protocolos de investigación que involucren a sujetos humanos, el texto narrativo también debe describir un plan para la revisión del protocolo por parte de un Comité de Revisión Institucional (*Institutional Review Board*, IRB) o un Comité de Ética en Investigaciones con Seres Humanos (*Human Research Ethics Committee*, HREC) a fin de garantizar que dicha investigación cumpla con la legislación local y los estándares éticos comparables entre los distintos países.