

The following pages are French and Spanish translations of the Collaborative Crop Research Program's reporting templates. They are for general reference only and may not fully reflect your specific reporting requirements. All grantees must submit their reports via the online website.

Les pages suivantes sont des traductions de langue française et espagnole du rapport du Collaborative Crop Research Program. Ils sont à titre indicatif seulement et peuvent ne pas refléter pleinement les exigences de rapports spécifiques. Tout le monde doit soumettre leurs rapports sur le site Web.

Las páginas siguientes son traducciones al francés y al español de informe del Programa Colaborativo de Investigación sobre Cultivos. Ellos son sólo para referencia general y pueden no reflejar plenamente los requisitos de informes específicos. Todos deben presentar sus informes a través del sitio web.

Rapport au Collaborative Crop Research Program

Pièces jointes

Revoir Mes Exigences

Enregistrer & terminer plus tard | Suivant |

## Rapport au Collaborative Crop Research Program

| Version imprimable | Envoyer le brouillon par e-mail |

*Requis avant la soumission finale*

Astuce: Pour prendre une pause et/ou sauvegarder votre travail, sélectionnez «Enregistrer et terminer plus tard». Pour naviguer dans la demande, cliquez sur le nom de la section dans la bande ci-dessus ou cliquez sur le bouton «Suivant»..

\* NOTA BENE: TOUS LES CHAMPS DOIVENT ETRE REMPLIS EN ANGLAIS \*

### INFORMATIONS SUR LA SUBVENTION

Nom juridique de l'Organisation

Numéro de la subvention

But de la subvention

Montant de la subvention

Durée de la subvention

Le principal collaborateur du projet devrait préparer un rapport annuel de progrès scientifique qui couvre les travaux menés dans les institutions partenaires. Le principal collaborateur préparera un rapport narratif consolidé et les pièces jointes afférentes, couvrant les travaux de tous les partenaires pour les quatre questions suivantes.

Information géo-spatiale [3 options: 1. Suivez les instructions ci-dessous, 2. Joindre une feuille de calcul avec les nouveaux emplacements / mis à jour, ou 3. Entrez / mettre à jour les informations de localisation via un compte Agol (CoP des Andes seulement). Peu importe l'option choisie, une fois terminé, sélectionnez Oui.

Entrez l'emplacement des activités de votre projet ici. Nom d'utilisateur = ccrp et mot de passe = Mangodown (Instructions à trouver ici).

Décrivez votre progression vers le but et les objectifs du projet

Nombre de mots : 0 de 500

Énumérez brièvement les principaux résultats de recherche et/ou d'évaluation au cours de l'année dernière, le cas échéant, accompagnés de la question ou de l'objectif recherche ou d'évaluation auquel ils correspondent.

Nombre de mots : 0 de 500

Comment l'équipe de projet, les individus ou les organisations impliquées ont-ils changé en raison des nouvelles connaissances / capacités acquises, ses leçons apprises, et/ou les défis rencontrés au cours de la dernière année?

Nombre de mots : 0 de 500

**BUDGET ET RAPPORT FINANCIER**

4

Décrivez les raisons de tous les écarts budgétaires de plus de 10% comme indiqué dans le rapport financier. Comment ces écarts ont changé ou changeront les plans du projet? Décrire les changements dans la période à venir, y compris l'utilisation des fonds restants.

Nombre de mots : 0 de 500

Expliquez comment vous avez fait face aux défis financiers prévus et non prévus au cours de la période considérée.

Nombre de mots : 0 de 500

S'il reste des fonds, décrivez comment ces fonds seront dépensés au cours la prochaine période du rapport

Nombre de mots : 0 de 500

**Veuillez remplir les exigences supplémentaires comme décrit dans la section des pièces jointes de ce formulaire du rapport.**

[Collaborative Crop Research Program Report](#) [Pièces jointes](#) [Revoir Mes Exigences](#)

[Enregistrer & terminer plus tard](#) | [Suivant](#) |

**PIECES JOINTES** | [Version imprimable](#) | [Envoyer le brouillon par e-mail](#) |

Pour compléter votre rapport, vous devez utiliser l'outil ci-dessous pour joindre tous les documents requis.

Les documents ne peuvent pas être soumis séparément par la poste ou par courriel.

Tous les documents financiers doivent être en dollars américains et seront considérés comme incomplets s'ils sont présentés dans toute autre monnaie.

Sauf pour les documents financiers et juridiques, tous les autres documents doivent être soumis en anglais et seront considérés comme incomplets s'ils sont présentés dans une autre langue.

1. Rapport financier. Un modèle personnalisé du budget et du rapport financière que vous devez remplir et joindre vous sera envoyé directement par e-mail par [kvang@mcknight.org](mailto:kvang@mcknight.org).
2. Plan annuel de mise en œuvre. Joindre un plan de mise en œuvre détaillé mis à jour pour l'année à venir en utilisant le même format que vous avez utilisé dans votre proposition ou le rapport précédent.
3. Biens publics (10 pages ou moins). Veuillez brièvement résumer les biens publics que le projet a développés avec les implications pour 1) la prochaine étape de la recherche, 2) les futures activités de développement, et 3) la politique (le cas échéant). En plus approfondie, présentez un ou plusieurs des biens publics clés du projet (publications, protocoles, manuels de formation, vidéo, etc.) qui représente adéquatement les objectifs de recherche. Ces pièces jointes devraient prendre la forme la plus adaptée à la nature de vos biens publics.
4. Les biens publics, le renforcement des capacités, et les étudiants. En utilisant le modèle fourni, enregistrez ce qui suit: 1) la plus récente compilation des publications et communications liées au projet, 2) les activités de renforcement de capacités du projet, y compris les formations non-diplômantes, les ateliers, et la diffusion de matériel de vulgarisation, et 3) la formation formelle des étudiants associés au projet. (McKnight modèle)
5. La théorie du changement. Joindre une copie révisée de votre théorie du changement du projet.
6. Plan de Suivi-évaluation. Joindre une copie révisée et mise à jour de votre plan de suivi-évaluation.
7. Le formulaire d'auto-évaluation de la qualité de la recherche du projet (modèle McKnight)
8. documents confidentiels (facultatif). Les informations que vous souhaitez partager uniquement avec la Fondation devraient être incluses dans seulement cette pièce jointe.
9. Informations géospatiales (facultatif). Tableur de nouveaux emplacements ou mis à jour. Inclure seulement si vous n'avez pas choisi d'entrer les informations en ligne

## INSTRUCTIONS DE TELECHARGEMENT

## The McKnight Foundation Report - CCRP/Principal or Single Collaborator

6 Lorsque tous les fichiers sont prêts pour être soumis, utilisez l'outil ci-dessous pour joindre chaque document final à votre rapport:

1. Choisissez le « Titre » approprié du document dans le menu déroulant.
2. "Parcourir" votre ordinateur pour localiser le fichier rempli.
3. Sélectionnez le fichier et cliquez sur «Ouvrir», et votre fichier apparaît à côté de « Nom de fichier ».
4. Cliquez sur «Télécharger» pour joindre le fichier à ce rapport.
5. Répétez ces étapes pour joindre individuellement chaque fichier requis.

Le haut de votre écran affichera une liste des fichiers que vous avez correctement téléchargés pour la soumission

### Téléchargement

La taille maximale pour l'ensemble des pièces jointes est de 25 MB. Veuillez noter que les fichiers avec certaines extensions (comme «exe», «com», «vbs», ou «bat») ne peuvent pas être téléchargés.

Titre :

Nom du fichier :

Parcourir

Télécharger

Enregistrer & terminer plus tard | Suivant |

Informe del Programa Colaborativo de Investigación sobre Cultivos

Archivos adjuntos

Revisar mi solicitud

Guardar y terminar más tarde

Continuar

## Informe del Programa Colaborativo de Investigación sobre Cultivos

Versión para imprimir

Borrador correo electrónico

✓ **Obligatorio para la presentación final del documento**

Sugerencia: Para tomar un descanso y/o guardar su trabajo, seleccione "Guardar y terminar más tarde". Para navegar a través de este formulario, seleccione arriba el nombre de la sección o haga clic en "Continuar".

**\* TENGA EN CUENTA: TODOS LOS CAMPOS DEBEN LLENARSE EN INGLÉS \*****INFORMACIÓN SOBRE LA SUBVENCIÓN**

## ✓ Razón social de la organización

Número de la subvención

Propósito de la subvención

Monto de la subvención

Duración de la subvención (en meses)

**El Colaborador Principal del proyecto debe preparar un informe anual de avance científico, el cual contenga el trabajo llevado a cabo en las instituciones colaboradoras. El Colaborador Principal preparará un informe narrativo consolidado y sus correspondientes archivos adjuntos, donde se incluya el trabajo de todos los socios para las siguientes cuatro preguntas.**

- ✓ Información geoespacial [3 opciones: 1. Seguir las instrucciones que vienen a continuación, 2. Adjuntar una hoja de cálculo con locaciones nuevas o actualizadas, o 3. Ingresar o actualizar la información sobre locaciones a través de una cuenta AGOL (ArcGIS Online) (únicamente CdP Andes)]. Cualquiera que sea la opción elegida, al terminar seleccione Sí.

*Ingrese [aquí](#) la locación de las actividades de su proyecto. Nombre de usuario=ccrp y Contraseña=Mangodown (Las instrucciones se encuentran [aquí](#))*

&lt;Ninguno&gt;



THE MCKNIGHT FOUNDATION

✓ Haga un recuento de su avance hacia a la meta y objetivos del proyecto.

Palabras contadas 0 de 500

Enumere brevemente los principales resultados de investigación y/o evaluación obtenidos en el último año, si los hay, junto con la pregunta u objetivo de investigación o evaluación a la cual corresponde cada uno.

Palabras contadas 0 de 500

✓ ¿Cómo han cambiado el equipo e individuos del proyecto o las organizaciones involucradas en él, como consecuencia de la adquisición de nuevos conocimientos o capacidades, las lecciones aprendidas y/o los desafíos experimentados en el pasado año?

Palabras contadas 0 de 500



## THE MCKNIGHT FOUNDATION

**PRESUPUESTO Y NARRATIVA DEL INFORME FINANCIERO**

Describa la razón para cualquier variación en el presupuesto que exceda el 10%, según se reportó en el informe financiero. ¿Cómo estas variaciones cambiaron o van a cambiar los planes del proyecto? Describa los cambios que tendrán lugar en el próximo período, incluyendo el uso de los fondos restantes.

Palabras contadas 0 de 250

- ✓ Hable sobre cómo abordó los desafíos financieros, tanto los previstos como los imprevistos, durante el curso del período del informe.

Palabras contadas 0 de 250

Si quedan algunos fondos sin utilizar, describa cómo se van a gastar esos fondos en el próximo período de informe.

Palabras contadas 0 de 250

**Llene los requisitos adicionales según lo descrito en la sección de Archivos adjuntos de este formato de informe.**

THE MCKNIGHT FOUNDATION

Guardar y terminar más tarde

Continuar

## THE MCKNIGHT FOUNDATION

Informe del Programa Colaborativo de Investigación sobre Cultivos

Archivos adjuntos

Revisar mi solicitud

Guardar y terminar más tarde

Revisar y enviar

## Archivos adjuntos

Versión para imprimir

Borrador correo electrónico

Para finalizar su informe, usted debe utilizar la herramienta a continuación para adjuntar todos los documentos requeridos.

Ya sea por correo postal o electrónico, los documentos deben enviarse juntos. Es decir, no se pueden enviar por separado.

Todos los documentos financieros deben estar en dólares estadounidenses, y si se presentan en otra moneda diferente serán considerados incompletos.

A excepción de los documentos financieros y jurídicos, todos los demás materiales deberán presentarse en inglés y serán considerados incompletos si se presentan en cualquier otro idioma.

- ✓ 1. Informe financiero: *usted recibirá directamente un correo electrónico de [kvang@mcknight.org](mailto:kvang@mcknight.org), el cual contiene una plantilla personalizada de presupuesto e informe financiero, para que usted la llene y la envíe como archivo adjunto.*
- ✓ 2. Plan de implementación anual: *adjunte un plan de implementación actualizado y detallado para el próximo año, utilizando el mismo formato de su propuesta o informe previo.*
- ✓ 3. Bienes públicos (máximo 10 páginas): *Resume brevemente los bienes públicos que está desarrollando el proyecto, con las implicaciones para: 1) la siguiente etapa de la investigación 2) actividades para el desarrollo futuro, y 3) políticas (si corresponde). En mayor profundidad, presente uno o varios bienes públicos clave del proyecto (es decir, una publicación, protocolo, manual de entrenamiento, video, etc. que represente de manera adecuada los objetivos de la investigación). Este adjunto deberá enviarse de la forma que sea más apropiada según la naturaleza de su bien o bienes públicos.*
- ✓ 4. Bienes públicos, construcción de capacidades, y estudiantes: *Utilizando la plantilla que se le suministró, registre lo siguiente: 1) La más reciente compilación de publicaciones o comunicaciones relacionadas con el proyecto, 2) Actividades de construcción de capacidades relacionadas con el proyecto, incluyendo capacitación no formal, talleres y difusión de material de extensión, y 3) Capacitación formal de estudiantes de nivel de pregrado y postgrado asociados con el proyecto (Plantilla McKnight)*
- ✓ 5. Teoría del Cambio: *Adjunte una copia revisada de la Teoría del Cambio de su proyecto.*
- ✓ 6. Plan de Monitoreo y Evaluación: *Adjunte una copia revisada y actualizada de su plan de monitoreo y evaluación.*
- ✓ 7. Autoevaluación de la calidad de la investigación de proyectos (Plantilla McKnight)
- ✓ 8. Material confidencial (opcional): *la Información que usted solo desea compartir con la Fundación deberá incluirse únicamente en este archivo adjunto.*
- ✓ 9. Información geoespacial (opcional): *Hoja de cálculo de las locaciones nuevas o actualizadas. Inclúyalas únicamente si usted no escogió ingresar información de manera virtual.*

**THE MCKNIGHT FOUNDATION****INSTRUCCIONES PARA SUBIR LOS DOCUMENTOS AL SERVIDOR**

Cuando todos los archivos estén listos para ser presentados, utilice la herramienta a continuación para adjuntar cada documento final a su informe:

1. Elija del menú desplegable el "Título" adecuado para el documento.
2. "Explore" su computadora para localizar el archivo finalizado.
3. Seleccione el archivo y haga clic en "Abrir", y su archivo aparecerá al lado de "Nombre del archivo".
4. Haga clic en "Cargar" para adjuntar el archivo a este informe.
5. Repita estos pasos para adjuntar individualmente cada archivo requerido.

La parte superior de la pantalla mostrará un listado de los archivos que usted ha subido correctamente para su presentación.

**Cargar**

El tamaño máximo para el total de todos los archivos adjuntos es de 25 MB. Tenga en cuenta que no se pueden subir archivos con ciertas extensiones (tales como ".exe", ".com", ".vbs", o ".bat").

Título:

Informe financiero (requerido)



Nombre del archivo:

Explorar

Cargar

Guardar y terminar más tarde

Revisar y enviar