

24 de septiembre de 2011

Estimadas y estimados Directores Ejecutivos,

Esperamos que este comunicado les encuentre bien de salud. Como es de su conocimiento, el **Programa Anual y Presupuesto (PAP)**, el cual incluye información programática, financiera y de suministros para el 2012, debe enviarse a más tardar el **15 de octubre de 2011**.

Este informe es de extrema importancia en la preparación del Acuerdo de Financiamiento 2012 para su Asociación y, por lo tanto, les pedimos que por favor completen el PAP y nos notifiquen a través de la función de **Enviar a IPPF**, usando los tres botones correspondientes al Informe Financiero, Estadísticas de Servicios y Solicitud de Suministros - si es aplicable, en la fecha límite prevista. Si por alguna razón tienen alguna dificultad o retraso en la preparación de estos datos, les agradeceremos nos lo comuniquen para que podamos planificar una solución oportuna y adecuada.

Para su información, el equipo de la Oficina Regional revisa el PAP verificando cuidadosamente los siguientes puntos:

#### Asesor Financiero

- Verifica que la AM esté presentando un presupuesto balanceado
- Revisa que toda variación importante en comparación con el año previo haya sido explicada por la AM en la sección Introducción al Programa Anual y Presupuesto (ubicada bajo Captura de Datos > Resumen Institucional)
- Revisa las cifras del Informe Anual y de los estados financieros auditados para identificar cambios significativos en las asignaciones por área prioritaria (5 A) con respecto al año anterior
- Revisa la Asignación por área prioritaria (5 A) para verificar que no se haya incluido más de un 20% en los Costos Indirectos de la Administración

#### Asesora de Programas

- Verifica que la Introducción al PAP esté completa y actualizada (comparada con el año anterior)
- Verifica que los objetivos, indicadores y actividades estén completos en la Página Principal de cada proyecto
- Busca obtener una clara comprensión, en términos generales, del presupuesto de la AM y sus fuentes de ingreso, así como de las relaciones entre el presupuesto y los planes programáticos.

#### Equipo de Suministros

Revisa las solicitudes de suministros para asegurar que sean congruentes con:

- Las solicitudes y utilización de suministros de años anteriores
- Niveles de existencia a finales de 2011
- Pronóstico para 2012 con base en las proyecciones de la distribución
- Stock de reserva

Para contar con información detalladas sobre este proceso, por favor consulte las instrucciones anexas sobre el proceso de preparación del PAP.

Si ustedes experimentan alguna dificultad con el sistema, por favor comuníquense con Xavier González a los correos [eIMS@ippfwhr.org](mailto:eIMS@ippfwhr.org) . Además, si la persona que esté ingresando la información en el SGle tiene preguntas sobre la sección de suministros, por favor comuníquese con María Cristina Ramírez y Linda Rodríguez a [logistics@ippfwhr.org](mailto:logistics@ippfwhr.org). Si tienen preguntas relacionadas con la sección de finanzas, por favor comuníquense con Mauro Cabrera ([mcabrera@ippfwhr.org](mailto:mcabrera@ippfwhr.org)) o Felipe Leonardo ([fleonardo@ippfwhr.org](mailto:fleonardo@ippfwhr.org)).

Como siempre, tendremos mucho gusto en contestar cualquier pregunta que pudiera surgir y les damos las gracias anticipadas por su cooperación y participación activa durante este proceso.

Muy Atentamente,

Betsy

---

Betsy Uribe | Member Association Administrative Liaison | Programs  
International Planned Parenthood Federation/Western Hemisphere Region  
125 Maiden Lane, 9th Floor, New York, NY 10038 | tel 212 214 0234 | fax +1 212 248 4221  
email [buribe@ippfwhr.org](mailto:buribe@ippfwhr.org) | skype: buribe.ippfwhr | web [www.ippfwhr.org](http://www.ippfwhr.org)



*From choice, a world of possibilities.*