

## Pautas revisadas para la preparación del Informe Semestral [IS] en el SGle

Ingrese al SGle usando la dirección de Internet [www.ippf.net](http://www.ippf.net) que, actualmente es el estándar para el acceso a la Extranet de IPPF.

### Repaso general de los pasos para la preparación del IS

1. Actualice el Presupuesto Aprobado para que incluya nuevos proyectos financiados por donaciones restringidas.
2. Abra la página de **Tabla de Fechas>Presupuesto** que recibirá las transacciones del Informe Semestral [**Real Temporal del año en curso**] e ingrese la tasa de cambio promedio.
3. Cambie la opción de **Configuración Predeterminada** para facilitar la captura de datos en el mayor “Real Temporal”.
4. Actualice la Página Principal de cada Proyecto o Centro Administrativo para asegurar que se le asocia tanto con el marco del nuevo plan estratégico de la IPPF, como con el propio plan estratégico de la Asociación.
5. Utilice la opción **Copiar el Mayor por Proyecto** [**Captura de Datos > Mayor**] para poder capturar rápidamente información real de ingresos y gastos semestrales, para las cuentas que hayan sido previamente incluidas en el Presupuesto Aprobado.
6. Utilice las secciones de Proyectos y de Centros Administrativos en el SGle para capturar cualquier monto de ingresos y egresos cuyas cuentas no estuvieran previamente incluidas en el Presupuesto Aprobado.
7. Imprima los Informes HYR1 a HYR4 para su revisión **por la Dirección Ejecutiva** [**Informes > PAP|IS|AR > IS**].
8. Utilice la página **Suministros > Proyecciones y Movimientos de Inventario [AM]** para completar los informes semestrales de suministros.
9. Seleccione **Captura de datos > Enviar a IPPF** para notificar a la Oficina Regional que el Informe Semestral está terminado.
10. Si su Asociación utiliza el SGle como una herramienta interna de monitoreo y administración, actualice “Detalle de Actividades Completadas” dentro de la sección de Actividades de cada Proyecto y Centro Administrativo.

### 1.0 Presupuesto Aprobado

Antes de comenzar el proceso del Informe Semestral, asegúrese de que existe un Presupuesto Aprobado en el SGle para el año correspondiente.

Utilice la función ‘**Mayor > Copiar el Mayor por Proyecto**’ bajo la opción ‘Captura de Datos’ del Menú principal, con el fin de copiar las transacciones del Presupuesto Propuesto en el mayor de Presupuesto Aprobado.

El Presupuesto Aprobado debe incluir cualquier nuevo proyecto restringido que se haya adjudicado a la Asociación después de recibir el Acuerdo de Subvención de IPPF. Estos proyectos pueden ingresarse como Enmiendas al Presupuesto (consultar el Tutorial de IPPF/RHO para asistencia sobre las enmiendas: <http://www.ippfwhr.org/ims> Sección 3).

Nota: no se requiere elaborar un Presupuesto Semestral (de 6 meses) para el envío del Informe Semestral; solamente se requiere un Presupuesto Anual para informar acerca de los ingresos y gastos “reales temporales” semestrales en comparación con ese presupuesto.

## 2.0 Tabla de Fechas (Requerida) [Opciones de Menú: Captura de Datos > Tabla de Fechas]

Dentro de la Tabla de Fechas de Presupuesto, el **Tipo de Transacción** debe definirse como “**Real Temporal**” y el **Estado** debe establecerse como “**Abierto**”. Capture la Moneda, la Tasa de Cambio *real promedio* a ser aplicada a los ingresos y egresos de los primeros seis meses, y la tasa de inflación real de enero a junio.

Nota: El SGIe calcula el monto equivalente en dólares de todas las transacciones de ingresos y gastos con base en la tasa de cambio promedio. Si se cambia esa tasa en la Tabla de Fechas después de que haber iniciado la captura de datos del IS, las transacciones deberán enviarse de nuevo para asegurar que los montos en dólares se vuelvan a calcular correctamente.

Entidad/APF	400
Tipo de Transacción	Real Temporal
Año de Transacción	2004
Moneda	US DOLLAR
Tasa de Cambio	1
Estado	Abierto
Inflación	1
Suprimir (No Desplegar) las Cuentas de Control del Presupuesto	<input type="checkbox"/>
Explicación y Justificación de las Tasas de Cambio e Inflación	

Deje en blanco la opción “**Suprimir (No Desplegar) las Cuentas de Control del Presupuesto**” para permitir la captura de información financiera tanto a nivel de cuentas de detalle como de cuentas resumen.

El espacio para comentarios en la Tabla de Fechas de Presupuesto “**Explicación y Justificación de las Tasas de Cambio e Inflación**” debe utilizarse para explicar cualquier diferencia significativa entre las tasas de cambio e inflación presupuestadas y reales.

Los “Resultados Reales” en la Tabla de Fechas Programática deben estar creados y presentar un indicador de Estado “Abierto” para el año de transacción correspondiente al Informe Semestral.

Entidad	400
Tipo de Transacción*	Resultados Reales
Año de Transacción*	2004
Estado*	Abierto

### 3.0 Configuración Predeterminada [Opción de Menú: Configuración Predeterminada]

Después de abrir la Tabla de Fechas para el período Semestral, indique a las personas usuarias que cambien su ‘Configuración Predeterminada’ para dejar esta nueva tabla [“Real Temporal”] como predeterminada, antes de capturar los datos.

Seleccione ‘**Configuración Predeterminada**’ de la opción de menú principal ‘Captura de Datos’. En las listas desplegables debe seleccionarse el **Año** del Informe Semestral y el Mayor **Real Temporal**.

### 4.0 Proyectos [Opciones de Menú: Captura de Datos > Proyectos]

Revise la Página Principal de cada proyecto para determinar si el proyecto está vinculado tanto al marco del nuevo plan estratégico de la IPPF (5<sup>as</sup> y Estrategias de Soporte), así como a las Metas y Objetivos del propio Plan Estratégico de la Asociación. Se requiere la clasificación apropiada de los proyectos para generar posteriormente los informes financieros semestrales.

Si usted no puede ver las metas y objetivos en los campos desplegables de la Página Principal del Proyecto, o si éstos necesitan ser modificados, utilice la opción del menú “Planeación Estratégica” para actualizar las Metas y Objetivos de la Asociación en el SGIe.

Utilice esta sección para definir la relación entre las metas y los objetivos de la Asociación y de la IPPF. Por favor, si necesitara apoyo para este proceso, entre en contacto con su oficial de programas de la Oficina Regional.

**ims.ippf.org** [400] Western Hemisphere Region | [4002003003] IPPF/Comic Relief-SRH for Children&Adolescents living onthe Streets in Guatemala

Resumen Ejecutivo | Principal | **Objetivos Específicos** | Actividades Activos Ingresos Gastos | Trans-ferencias | Asignación de Personal | Informes | Análisis Cualitativo | Comentarios sobre Variaciones

**Inicio eSGI**

**Proyectos Vinculados**  
 Prioridad de IPPF (Las 5 A)  
 ADOLESCENTES / GENTE JOVEN

**Información Médica**  
 Objetivo Global Programático de IPPF  
 Aumentar el acceso a una educación en sexualidad que sea amplia y completa, amigable para la juventud y sensible al enfoque de género

**Itinerarios de Viaje**

**Cuestionario de IPPF**  
 Fortalecer el compromiso y el apoyo para la salud y los derechos sexuales y reproductivos, así como las necesidades de los y las adolescentes/gente joven

**Captura de Datos**  
**Programa Visión 2000**  
 [06]SSR para Jóvenes

**Análisis del Entorno**  
 Meta Estratégica de Entidad  
 Adolescents are informed and aware of SRH

**Planeación Estratégica**  
 Objetivo Estratégico de Entidad  
 Increase MA commitment/capacity for SRH Info/Educ/Svc to vulnerable Youth

**Resumen Institucional**  
 Seleccione

**Proyectos**  
 Otro Núm. de ID: 55-241  
 Unidad de la Entidad: PROG Office of Programs

**Centros Administrativos**

**Asignación de Personal**

**Reservas / Saldos de Fondos**  
 Título del Proyecto  
 IPPF/Comic Relief-SRH for Children&Adolescents living onthe Streets in Guatemala

**Enmiendas**  
 Meta/Objetivo General del Proyecto  
 Contribute to the reduction of high-risk sexual practices that result in STI/HIV/AIDS, Hepatitis B, unwanted pregnancies, among children, adolescents, and youth living on streets in Guatemala City.

**Mayor**

### 5.0 Ingresos y Gastos [Opciones de Menú: Captura de Datos>Mayor>Copiar el Mayor por Proyecto]

La forma más rápida de capturar la mayor parte de los ingresos y gastos reales semestrales en el SGIe, es a través de la copia de la información contable del Presupuesto Aprobado al mayor 'Real Temporal', y modificar los montos copiados. Utilice la sección de Captura de Datos>Mayor>Copiar el Mayor por Proyecto del SGIe, para actualizar cada proyecto o centro de costo administrativo.

Copiar el Mayor por Proyecto | Copiar Todos el Mayor | Datos Programáticos | Analisis de Entorno

Seleccione el Proyecto: [2002999 010]Clinic Development

De (origen): 2005 | Presupuesto Aprobado

A (destino): 2005 | Real Temporal  ¿Desea que se reemplacen las transacciones existentes en el mayor? Sí

Tipo de Fondo: Todos  Copiar la Asignación de Personal

Período de destino: Default

De (origen): 2005   Presupuesto Aprobado				A (destino) : 2005   Real Temporal	
Cuentas Contable	Moneda	Monto	Tipo de Fondo	Moneda	Monto
[423000] INT: Private Donations	USD	10,000.00	R	USD	10000
<b>Total</b>		10,000.00			
[500000] PERSONNEL	EUR	5,000.00	R	EUR	5000
[500008] Refreshments	EUR	5,000.00	R	EUR	5000
<b>Total</b>		12,500.00			

Guardar Reiniciar

Los pasos para utilizar la Copia del Mayor por Proyecto son los siguientes:

1. Seleccione el Proyecto a ser copiado.
2. Defina el tipo de la transacción 'DE' (origen) igual a PRESUPUESTO APROBADO para el año actual del PAP.
3. Defina el tipo de la transacción 'A' (destino) igual a REAL TEMPORAL para el año actual del PAP.
4. Enseguida, el SGIe desplegará la información contable, modifique el estado de la casilla de marcación de estado como sigue:
  - a. Coloque una marca de aprobación en la casilla titulada "¿Desea que se reemplacen las transacciones existentes en el mayor? Sí" para que, con ello, los datos existentes en el Mayor Real Temporal sean reemplazados.
  - b. Desmarque la casilla titulada "Copiar la Asignación de Personal".
5. En el extremo derecho de la pantalla, en la columna titulada "Real Temporal" y "Monto", **modifique** los montos desplegados, para que reflejen los ingresos y gastos reales para los primeros seis meses del año.
6. Si desea mantener un registro documental de este proceso, imprima la pantalla antes de seleccionar el botón "Guardar".
  - a. Oprima el botón derecho de ratón.
  - b. Seleccione Imprimir en la caja de diálogo
7. Seleccione el botón "Guardar" para archivar los datos para el Informe Semestral.
8. Para ver la transacción asentada, consulte las páginas Proyecto>Gastos y Proyecto>Ingresos.

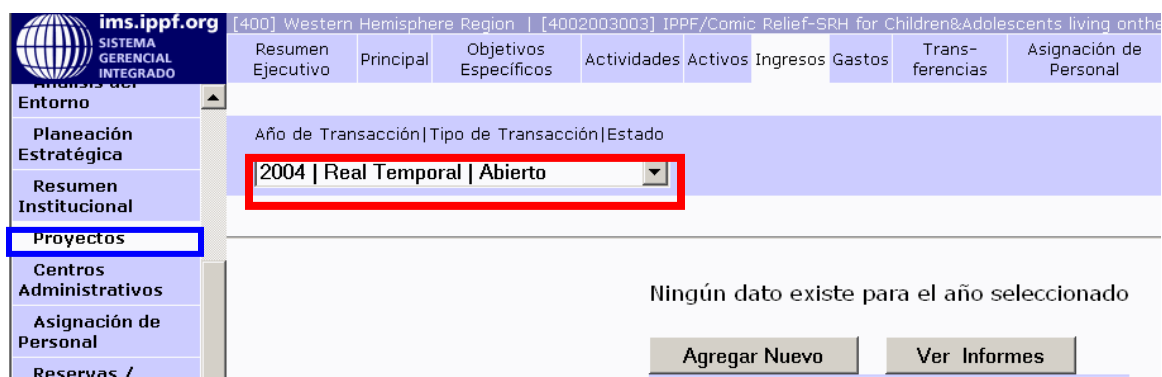
Este proceso asume que las cuentas utilizadas para presupuestar son las mismas que las requeridas para elaborar los Informes financieros. Sin embargo, si este no fuera el caso, las cuentas que no hayan sido presupuestadas y sus respectivos montos pueden añadirse al mayor Real Temporal, utilizando el botón "Agregar Nuevo" a las páginas Proyecto>Gastos y Proyecto>Ingresos.

La tasa de cambio aplicada a "Real Temporal" está determinada por la tasa de cambio promedio que ha sido establecida en la Tabla de Fechas de Presupuesto correspondiente. Si la tasa de cambio para el monto de una cuenta específica es diferente de la tasa indicada en la Tabla de Fechas, usted necesitará corregir la transacción en las páginas Proyecto>Gastos y Proyecto>Ingresos, y volver a "Guardar" la transacción modificada.

## 6.0 Para agregar cuentas no presupuestadas a proyectos existentes

Después de utilizar la función de Copia del Mayor por Proyecto, puede suceder que se necesite incorporar al SGIe el detalle de algunos montos de gastos e ingresos reales en el Presupuesto Aprobado. Para incluir estos montos reales correspondientes a los primeros seis meses:

1. regrese a la página de Activos, Ingresos o Gastos del Proyecto y seleccione el año de transacción apropiado para el tipo de transacción “Real Temporal”.
2. utilice el botón ‘Agregar Nuevo’ para añadir cada uno de los montos reales ejercidos en los seis meses.



The screenshot shows the IPPF system interface. The top navigation bar includes the logo and the text 'ims.ippf.org SISTEMA GERENCIAL INTEGRADO'. Below the logo is a vertical menu with options: Entorno, Planeación Estratégica, Resumen Institucional, **Proyectos** (highlighted with a blue box), Centros Administrativos, Asignación de Personal, and Reservas /. The main content area has a breadcrumb trail: [400] Western Hemisphere Region | [4002003003] IPPF/Comic Relief-SRH for Children&Adolescents living on the. Below this is a horizontal menu with tabs: Resumen Ejecutivo, Principal, Objetivos Especificos, Actividades, **Activos**, Ingresos, Gastos, Trans-ferencias, and Asignación de Personal. A dropdown menu is open, showing 'Año de Transacción|Tipo de Transacción|Estado' with the selected option '2004 | Real Temporal | Abierto' highlighted by a red box. Below the dropdown, the text 'Ningún dato existe para el año seleccionado' is displayed. At the bottom right, there are two buttons: 'Agregar Nuevo' and 'Ver Informes'.

## 6.1 Ingresos (Requerido) [Opciones de Menú: [Captura de Datos > Proyectos > Ingresos]

El ‘Período Financiero’ para el Informe Semestral debe establecerse como ‘Primer Semestre’. Esto indica que el monto que se está capturando es igual a seis meses de ingreso. Se recomienda que el ingreso del proyecto se capture antes que los gastos del proyecto.

El uso del campo “Actividad Relacionada” es opcional. Si este campo fue utilizado para crear el presupuesto anual, entonces el ingreso real reportado debe asociarse con las actividades relevantes. Los Donantes Nacionales se definen en el sistema utilizando las opciones de menú: Datos del Sistema>Países>Donantes; y aparecerán en el campo ‘ID del Donante’.

Principal	Objetivos Específicos	Actividades	Activos	Ingresos	Gastos	Trans-ferencias	Asignación de Personal	Informes	Análisis Cualitativo	Comer Va
Año de Transacción   Tipo de Transacción										
2004   Real Temporal   Abierto										
Actividad Relacionada	Seleccione la Actividad								Código de Actividad	
Período Financiero	Primer Semestre									
Cuenta Contable	[424000] INT: Donacn. de Fundaciones, Fideicomisos, y ONGs									
ID de Donante	COMIC RELIEF									
Monto	USD	25000								
Monto en Dólares EU	25000	( 1 USD = 1 USD )								
Tipo de Fondo	Restringido									
Descripción de Transacción										

### 6.2 Gastos (Requerido) [Opciones de Menú: [Captura de Datos >Proyectos >Gastos]

El ‘Período Financiero’ para el Informe Semestral debe establecerse como ‘Primer Semestre’. El uso del campo “Actividad Relacionada” es opcional. Si este campo fue utilizado cuando se creó el presupuesto anual, entonces los gastos reales del semestre deben asociarse con las actividades cuando sea apropiado. Los Gastos deben capturarse en el sistema después de los Ingresos, e identificarse con su ‘Fuente de Financiamiento’.

Principal	Objetivos Específicos	Actividades	Activos	Ingresos	Gastos	Trans-ferencias	Asignación de Personal	Informes	Análisis Cualitativo	Comer Va
Año de Transacción   Tipo de Transacción										
2004   Real Temporal   Abierto										
Actividad Relacionada	Seleccione la Actividad								Código de Actividad	
Período Financiero	Primer Semestre									
Cuenta Contable	[510001] Viajes, Aéreo									
Monto	USD	650.00								
Monto en Dólares EU	650	( 1 USD = 1 USD )								
Tipo de Fondo	Restringido									
Fuente de Financiamiento (Donante)	COMIC RELIEF									
Descripción de Transacción										

**7.0 Imprima Informes del SGle para el Informe Semestral [Informes > PAP-IS-IA]**

En este punto, la Asociación debe imprimir un documento de Informe Semestral para sus archivos y para discusión con gerentes y voluntariado. **Asegúrese que el tipo de transacción del filtro de informes está definido como “Real Temporal”,** con el fin de poder visualizar precisamente la información relevante para el período del Informe Semestral.

Todos los Informes Semestrales a nivel institucional pueden encontrarse en la sección Informes > PAP | IS | IA del SGle. Para guardar o imprimir los informes, siempre exporte a formato de Adobe Acrobat (.pdf) o Excel.

Dependiendo del número de proyectos de la Asociación, el Informe HYR-2, “Presupuesto Aprobado vs Real Temporal o Real Final - por Proyecto y Actividad, incluyendo Activos” [“Approved Budget vs Interim or Actuals - by Project and Activity, including Assets”] puede ser muy extenso; por lo que debe anticiparse los requerimientos de tiempo y papel necesarios cuando se seleccione la impresora para generar este informe.

Primeramente, Seleccione el País: United States

Seleccione la Entidad: IPPF WHR[400]

Año de Transacción: 2008

Tipo de Transacción: Real Temporal

Moneda: USD 1

Tipo de Fondo: Todos

Agrupado Por: Unidad

[HYR-1] Presupuesto Aprobado vs Real Temporal o Real. Ingresos por Cuenta   Total de Gastos por Proyecto.	Ver
[HYR-2] Presupuesto Aprobado vs Real Temporal o Real. Por Proyecto y Actividad. Incluyendo Activos.	Ver
[HYR-3] Gastos y Fuentes de Financiamiento Incluyendo Activos	Ver
[HYR-4] Proyectos por Tipo de Gasto, Ingreso, Superávit / Déficit Incluyendo Activos	Ver
[HYR-5] Resultados Programáticos Detallados	Ver
[Suplementario] Proyectos por Gastos, Ingresos, Superávit / Déficit Incluyendo Activos y Transferencias a/de Reservas	Ver
New Quality Project Overview	Ver

Título del Informe	Contenido y Uso
<p><i>HYR-1</i> Presupuesto Aprobado vs Real Temporal o Real Final. Ingreso por Cuenta   Total de Gastos por Proyecto</p>	<p>Para examinar los resultados presupuestales <i>para la organización en su conjunto</i> en términos del total de Presupuesto Aprobado, Enmiendas, Reales Temporales y Saldo Disponible.</p> <p>Ingresos por Cuenta   Total de Gastos por Proyecto, presenta gastos totales para cada proyecto por meta estratégica o Unidad de la AM.</p>

	Nota: Para asegurar que los montos de presupuesto estén alineados con los ingresos y gastos reales temporales correspondientes, el filtro "Por Período Financiero" del informe debe tener el valor predeterminado "FALSO" [False]..
<b>HYR-2</b> Presupuesto Aprobado vs Real Temporal o Real Final - por Proyecto y Actividad, incluyendo Activos	Comparación presupuestal de lo planeado versus lo real para cada proyecto de la organización. Además de los ingresos y gastos, este informe también incluye la adquisición de activos. Los ingresos y gastos del proyecto se sub-totalizan por actividades dentro de los proyectos, en los casos en que esto es aplicable.
<b>HYR-3</b> <i>Gastos y Fuentes de Financiamiento Incluyendo Activos</i>	Este informe despliega en forma resumida los gastos en recursos humanos, así como los costos directos e indirectos por proyecto; y los compara contra las principales fuentes de ingreso del proyecto.
<b>HYR-4</b> <i>Proyectos por Tipo de Gasto, Ingreso, Superávit / Déficit Incluyendo Activos</i>	Este informe visualiza los resultados financieros por tipo de fondo para la institución en su conjunto. <i>Los Gastos, Ingresos, Superávit y Déficit se despliegan en columnas y cada una está subdividida por Fondo: No Restringido Apoyo General (NR-AG), No Restringido Gobierno Institucional (NR-GI), No Restringido Designado (NR-D) y Restringido (R). Los proyectos se presentan en una lista en las filas del informe.</i>
<b>HYR-5</b> <i>Resultados Programáticos Detallados</i>	Este informe presenta una lista de cada proyecto por título. Seleccione un vínculo para ver información programática específica del proyecto. Visualice objetivos, indicadores, actividades y presupuesto vs montos reales.

### 8.0 Captura de Datos de Suministros: (Suministros > Proyecciones y Movimientos de Inventario [AM])

Ingrese el movimiento de inventario para la primera parte del año en el Módulo de suministros del SGIe. En la página del catálogo de productos, seleccione el vínculo de IS correspondiente a una página de ingreso de datos de cada producto.

Catalogo	IPPF Código del Producto	Código Local	Descripción	Agencia Proveedora	Estado Registro PAP	Status Sist	Inventario (mes)
						IS	IA
IPPF ICON	110019	110019	DUOFEM	IPPF CO (ICON) APB	■	■	■
IPPF ICON	110021	110021	LO-FEMENAL	IPPF CO (ICON) APB	■	■	■
IPPF ICON	110023	110023	MICROGYNON 30 ED FE	IPPF CO (ICON) APB	■	■	■

En la página de entrada de datos del IS, ingrese el saldo inicial del inventario, las cantidades recibidas, distribución y ajustes del inventario. El SGIe calculará el saldo final y los meses de existencias disponibles para cada producto. Utilice el recuadro Notas AM para explicar aspectos relacionados con la entrega, ajuste o distribución.

<b>Saldo Final</b>	507937	0	0	0	425517	425517
<b>Inventario (mes)</b>	93.3				31	
	A0	B0	B(X-0)	BX	T [C]	X0 [C]
	Reales IA Ene-Dic	Recomend OR PAP Año	Recomend OR Suplement Año	Recomend OR Total Año	Reales IS Ene-Jun	Cantidades Proyectadas Jul-Dic
	2007	2008				

**Estado**

El saldo final del año anterior y el saldo inicial del año que se está capturando actualmente son iguales

Las salidas no son mayores que la suma del saldo de existencias inicial más las entradas

**Estado (usuario):**

Ok  Necesita atención  Asuntos pendientes

**Notas AM**

**Notas OR**

Favor aclarar porque el balance final del 2007 no corresponde al saldo inicial del 2008.

Última actualización AM castillom 19/07/2008 00:57:22  
Última actualización OR mcramirez 27/04/2009 19:21:26

Guardar Imprimir ver bitacora

## 9.0 Enviar a IPPF (Requerido):

Utilice la opción de menú **Captura de Datos > Enviar a IPPF** para notificar a la Oficina Regional que los datos del semestre están listos para revisión por el personal regional. Al seleccionar los botones en esta sección el SGIe enviará un correo a la Oficina Regional. Para el IS, utilice dos botones:

- **Enviar el presupuesto o informe a IPPF** - cuando los datos de ingresos y gastos estén completos
- **Enviar el informe o la solicitud de Suministros a IPPF** - después de ingresar los movimientos de inventario para todos los productos

## 10.0 Actualización de Información Programática

Si la frecuencia de informes programáticos en la página principal del proyecto se ha establecido como Semestral, la Asociación deberá capturar los resultados alcanzados entre enero y junio, así como las actividades completadas durante ese período.

Sin embargo, si la frecuencia de los informes programáticos es Anual, entonces no se requiere que la Asociación envíe resultados programáticos sino hasta el final del año.

**El Informe Semestral a IPPF requiere del envío de 1) ingresos y gastos de proyecto; y, 2) consumo de suministros y movimientos de inventario. Como regla general, este informe semestral no requiere del envío de información programática, a menos que la Asociación hubiese recibido instrucciones especiales de su Oficina Regional, o que estos datos sean requeridos por un proyecto restringido de la IPPF.**

Existen varias ventajas al capturar las actividades completadas conforme éstas van ocurriendo o periódicamente a través del año, en lugar de esperar hasta el envío del informe anual.

- Puede resultar más fácil para el personal el documentar talleres y actividades conforme éstas van siendo completadas y cuando los detalles están todavía frescos, en vez de tratar de recordar estas actividades meses después.
- La carga que representa elaborar los informes puede distribuirse más uniformemente a través del año en lugar de comprimirla en unas cuantas semanas al final del año.
- Para aquellas asociaciones que utilizan el SGIe como una herramienta de gerencia interna, las y los supervisores pueden revisar el progreso de sus proyectos en línea, a través de la Internet, y dar el seguimiento que sea requerido.

### 10.1 Indicadores (Conforme sea Requerido)

[Opciones de Menú: Captura de Datos>Proyectos>Objetivos Específicos>Indicadores]

Antes de proceder a capturar datos en la sección de indicadores, por favor revise los Objetivos Específicos de cada Proyecto. Asegúrese de que está indicado un año de inicio [Desde] y uno final [Hasta] para cada objetivo. Si se carece del rango de años, algunos informes pueden presentar problemas al imprimir los objetivos específicos.

Todos los proyectos de duración limitada requieren que se defina un año de terminación “Hasta”.

[940] La Asociación   [9402002004] Combate a la Violencia Basada en Género (VBG) en el País											
Resumen Ejecutivo	Principal	Objetivos Específicos	Actividades	Activos	Ingresos	Gastos	Trans-ferencias	Asignación de Personal	Informes	Análisis Cualitativo	Comenta-Varia
Objetivo Específico											
<input checked="" type="radio"/> Fortalecer la capacidad institucional de la Asociación para ofrecer servicios a víctimas de violencia basada en gé											
Objetivo Sugerido											
<input type="radio"/> Reducir los obstáculos para la provisión de servicios de PF causados por leyes y políticas											
Desde <input type="text" value="2002"/> Hasta <input type="text" value="2005"/>											

Si el proyecto ha sido clasificado como “Continuo” en la página principal del proyecto, y el objetivo ha sido designado para continuar a través de la vida de cada proyecto, por favor marque la casilla de “Continuo” y deje vacía la del año “Hasta”.

Si la frecuencia de Informe Programático en la página principal del proyecto se ha establecido como Semestral, entonces la Asociación deberá revisar los datos de cada indicador.

Frecuencia Presupuestaria: Anual  
 Tipo de Fondo Preferido: Restringido  
 Frecuencia de Informe Programático: Semestral

Capture tanto los hallazgos cualitativos como los resultados cuantitativos para el período de enero hasta junio. Explique las diferencias significativas que existan entre lo planeado y los resultados reales, en el campo apropiado para comentarios.

Captura de datos de resultados para un indicador Cuantitativo semestral:

[940] La Asociación | [9402002004] Combate a la Violencia Basada en Género (VBG) en el País

Resumen Ejecutivo	Principal	Objetivos Específicos	Actividades	Activos	Ingresos	Gastos	Transferecias	Asignación de Personal	Informes	Análisis Cualitativo	Comentarios sobre Variaciones
Fortalecer la capacidad institucional de la Asociación para ofrecer servicios a víctimas de violencia basada en género, como parte de los servicios de salud sexual y reproductiva existentes [1856]								Resultados Reales : Abierto	Resultados Esperados : Abierto	Año de Transacción: 2004	

Indicador Cuantitativo: Unidad de Medida: Numérico, Tipo: Producto, Mes o Período de Comienzo y Duración: Semestral, Etiqueta: Indicadores

Número de proveedores que cambio sus opiniones y actitudes sobre VBG.

Línea de base	Resultados Cuantitativos Esperados	Resultados Cuantitativos Reales	Medios de Verificación (Herramientas de M y E)
50	85	0	Cuestionarios y Grupos de Discusiones entre Proveedores de Servicios

Supuestos/Limitaciones: Capacitación del personal clínico incluye sensibilización sobre los factores relacionada a VBG y ninguna tolerancia hacia cualquier tipo de violencia.

Línea de base	Resultados Cuantitativos Esperados	Resultados Cuantitativos Reales	Comentarios sobre Variaciones
1 50	45	50	
2 0	40	0	

Captura de datos de resultados para un indicador Cualitativo semestral:

[940] La Asociación | [9402002004] Combate a la Violencia Basada en Género (VBG) en el País

Resumen Ejecutivo	Principal	Objetivos Específicos	Actividades	Activos	Ingresos	Gastos	Transferecias	Asignación de Personal	Informes	Análisis Cualitativo	Comentarios sobre Variaciones
Fortalecer la capacidad institucional de la Asociación para ofrecer servicios a víctimas de violencia basada en género, como parte de los servicios de salud sexual y reproductiva existentes [1856]								Resultados Reales : Abierto	Resultados Esperados : Abierto	Año de Transacción: 2004	

Indicador Cualitativo: Es un Indicador de tipo SI/No?  Tipo: Proceso

Acceso a servicios para las sobrevivientes de violencia basado en género.

Medios de Verificación (Herramientas de M y E): Observación y estadísticas de servicio.

Supuestos/Limitaciones: 100% del personal clínico capacitado a tiempo.

Anual (por favor seleccione aquí para agregar/modificar los datos)

Resultados Cualitativos Esperados	Hallazgos Cualitativos	Comentarios sobre Variaciones
Utilización de las herramientas de capacitación correctamente. Utilización adecuada del instrumento de tamizaje. Sistema de referencia a psicolog@s y abogad@s.		

Mes o Período de Comienzo y Duración (Seleccione Frecuencia para Agregar/Modificar cada campo): Semestral

Línea de base	Resultados Cualitativos Esperados	Hallazgos Cualitativos	Comentarios sobre Variaciones
1	Utilización correcta de la herramienta de tamizaje.		
2	Sistema de referencia a abogad@s y psicolog@s.		

## 10.2 Actividades de Proyecto (Conforme sea Requerido) [Opciones de Menú: Captura de Datos>Proyectos>Actividades]

Aquellos proyectos y centros de costos indirectos, cuya 'Frecuencia de Informe Programático' haya sido definida como Semestral, deberán ser revisados. También, si el SGle se utiliza para la gerencia interna de las actividades en proceso, deberá actualizarse la información de las actividades completadas para que reflejen el trabajo que se haya terminado hasta el 30 de junio.

Cualquier explicación de diferencias significativas entre lo planeado y lo real, así como cualquier otra información puede capturarse en el campo de 'Comentarios> Observaciones', precedida de la frase 'IS, 30 de Junio'.

Resumen Ejecutivo	Principal	Objetivos Específicos	Actividades	Activos	Ingresos	Gastos	Trans-ferencias	Asignación de Personal
[940] La Asociación   [9402002004] Combate a la Violencia Basada en Género (VBG) en el País								
Detalle de Actividades Planeadas								
Establecimiento de un sistema de referencia/contrareferencia y de la coordinación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, para asegurar un enfoque integrado en el apoyo a víctimas de la violencia basada en género								
Detalle de Actividades Completadas								
Comentarios/Observaciones								

Si usted tiene alguna pregunta sobre el contenido de esta guía o su aplicación para la preparación del Informe Semestral, por favor entre en contacto con:

Primer nivel de apoyo del SGle para AMs de habla inglesa:  
CFPA - [cfpa@candw.ag](mailto:cfpa@candw.ag)

Análisis Presupuestal y Financiero para AMs de habla hispana:  
Felipe Leonardo - [fleonardo@ippfwhr.org](mailto:fleonardo@ippfwhr.org)  
Mauro Cabrera - [mcabrera@ippfwhr.org](mailto:mcabrera@ippfwhr.org)

Errores del sistema y otras preguntas técnicas del SGle: [eims@ippfwhr.org](mailto:eims@ippfwhr.org)

Suministros: [logistics@ippfwhr.org](mailto:logistics@ippfwhr.org)