



CONVOCATORIA DEL FORO FARMACÉUTICO DE LAS AMÉRICAS

**APOYO AL FINANCIAMIENTO DE HASTA DOS PROYECTOS RELACIONADOS CON SERVICIOS FARMACÉUTICOS Y DE HASTA DOS PROYECTOS RELACIONADOS CON EDUCACIÓN FARMACÉUTICA
A ser ejecutados en un periodo de un año, entre el 2019 y el 2020**

1. INTRODUCCIÓN

El Foro Farmacéutico de las Américas (FFA) fue creado en el año 1999 y cuenta con miembros que representan las organizaciones farmacéuticas nacionales, las federaciones farmacéuticas regionales, la Federación Internacional Farmacéutica (FIP) y la Organización Panamericana de la Salud (OPS).

Al 20 de setiembre de 2018, las siguientes organizaciones farmacéuticas nacionales son miembros del FFA:

- Confederación Farmacéutica Argentina
- Conselho Federal de Farmácia do Brasil
- Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia
- Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica
- Colegio de Químicos Farmacéuticos y Bioquímicos Farmacéuticos de Pichincha (Ecuador)
- American Pharmacists Association (Estados Unidos de América)
- American Society of Health Pharmacists (Estados Unidos de América)
- Asociación de Químicos Farmacéuticos del Paraguay
- Asociación de Química y Farmacia de Uruguay

El FFA es uno de los foros farmacéuticos regionales vinculados a FIP.

Uno de los principales objetivos del FFA es promover y apoyar el diálogo y la cooperación para el desarrollo de la farmacia en las Américas, mediante la promoción de la ejecución de proyectos relativos al ejercicio profesional y la educación farmacéutica. En tal sentido, durante la Asamblea General Ordinaria realizada el 20 de setiembre de 2018 en Medellín, Colombia, fue aprobado el apoyo del financiamiento de hasta dos proyectos relacionados con la inserción y/o el desarrollo de servicios farmacéuticos basados en atención primaria de salud o de implementación de las buenas prácticas de farmacia en los servicios farmacéuticos y de hasta dos proyectos relacionados con la educación farmacéutica en el área de formación (grado o posgrado) o en el área de educación continua, a ser ejecutados en el periodo de un año, entre el 2019 y el 2020.



2. CRITERIOS PARA EL RECIBO DE POSTULACIONES

Solamente se recibirán postulaciones de proyectos:

- Provenientes de las organizaciones miembros del FFA u otras organizaciones instaladas en los países miembros, debidamente avaladas por la entidad afiliada al FFA.
- De organizaciones miembros del FFA que estén al día con sus obligaciones económicas a la fecha de cierre de recibo de las postulaciones.
- Que sean presentados en el formato establecido en el anexo A de esta convocatoria.

3. PRESENTACIÓN DE LA POSTULACION DEL PROYECTO

3.1 Planilla de postulación del proyecto

Para someter a consideración el proyecto, es necesario que los aspirantes completen el formato modelo disponible en el anexo A, donde aparecen los requisitos que deben cumplir.

3.2 Cronograma de actividades

| Acción | Responsable | Plazo máximo |
|--|---|------------------------------------|
| a) Remisión del proyecto, con el aval formal de la organización farmacéutica nacional, a la Secretaría Técnica del FFA. | Organización farmacéutica miembro del FFA | 31 de marzo 2019 a las 23:59 horas |
| b) Comunicación de los resultados de la selección de los proyectos, por nota oficial a las organizaciones farmacéuticas escogidas vía correo electrónico y por publicación en la página web del FFA. | - Comité Ejecutivo FFA - Secretaría Técnica del FFA | 30 de abril de 2019 |
| c) Establecimiento de la carta de entendimiento entre la organización farmacéutica ejecutora del proyecto y el FFA. | - Organización farmacéutica seleccionada - Presidente del FFA | 31 de mayo de 2019 |
| d) Inicio de la ejecución del proyecto. Periodo de ejecución del proyecto: Del 1° de junio de 2019 al 31 de mayo de 2020. | - Organización farmacéutica miembro del FFA - Comité Ejecutivo FFA | 1° de junio de 2019 |
| e) Realización del primer desembolso para el apoyo al financiamiento de la ejecución del proyecto. | - Tesorera FFA | 15 de junio de 2019 |
| f) Presentación del primer informe de avance de ejecución del proyecto Periodo del informe: 1° de junio a 31 de octubre de 2019 | Organización farmacéutica miembro del FFA | 15 de noviembre de 2019 |



| Acción | Responsable | Plazo máximo |
|--|--|-------------------------|
| g) Comunicación del resultado de la revisión del primer informe de avance de ejecución del proyecto y retroalimentación a la organización farmacéutica ejecutora, por medio de nota oficial vía correo electrónico. | - Comité Ejecutivo FFA - Secretaría Técnica FFA | 30 de noviembre de 2019 |
| h) Presentación del segundo informe de avance de ejecución del proyecto. Periodo del informe: 1° de noviembre de 2019 al 31 de marzo de 2020. | Organización farmacéutica miembro del FFA | 15 de abril de 2020 |
| i) Comunicación del resultado de la revisión del segundo informe de avance de ejecución del proyecto y retroalimentación a la organización farmacéutica ejecutora, por medio de nota oficial vía correo electrónico. | - Comité Ejecutivo FFA - Secretaría Técnica FFA | 30 de abril de 2019 |
| j) Presentación del informe final de ejecución del proyecto. | Organización farmacéutica miembro del FFA | 15 de junio de 2020 |
| k) Comunicación del resultado de la revisión del informe final de ejecución del proyecto y retroalimentación a la organización farmacéutica ejecutora, por medio de nota oficial vía correo electrónico. | - Comité Ejecutivo FFA - Secretaría Técnica FFA | 30 de junio de 2020 |
| k) Realización del segundo desembolso para el apoyo al financiamiento de la ejecución del proyecto. | Tesorera FFA | 15 de julio de 2020 |

3.3 Acompañamiento en la ejecución del proyecto

Para fortalecer el vínculo entre el FFA y la organización farmacéutica seleccionada, el FFA podrá nombrar a un miembro de su Comité Ejecutivo para apoyar el desarrollo y brindar asesoramiento en el periodo de ejecución del proyecto.

Responsabilidades de las partes

a) Del representante del Comité Ejecutivo del FFA:

- Acompañar por el lapso de un año la ejecución del proyecto, brindando seguimiento y retroalimentación.
- Suministrar referencias bibliográficas orientadas a fundamentar y enriquecer la ejecución del proyecto.
- Participar como revisor editorial y de contenido del texto final de publicación de los resultados de la ejecución del proyecto.

b) Del responsable/coordinador del proyecto:

- Garantizar la participación del representante del Comité Ejecutivo FFA.
- Garantizar la presentación de los dos informes parciales y del informe final de



ejecución del proyecto.

- Garantizar que en la publicación de los resultados de la ejecución proyecto, el FFA figure como una de las entidades que apoyó su desarrollo, así como un agradecimiento a la organización que aportó o apoyó con fondos para su financiamiento.
- Realizar una declaración escrita de que el proyecto se ejecutó según las condiciones en que fue aprobado por el Comité Ejecutivo del FFA.
- Realizar una declaración escrita de que en la ejecución del proyecto no existió ningún conflicto de intereses.

3.4 Criterios de evaluación de los proyectos

El proyecto presentado debe:

- Ser postulado en el modelo de formato que se adjunta en el anexo A.
- Contemplar algún tipo de intervención orientada a mejorar la práctica profesional o la educación farmacéutica.
- Representar un modelo de trabajo en equipo para el desarrollo o el mejoramiento de la práctica profesional o la educación farmacéutica.
- Tratar uno de los ámbitos profesionales que se plantea en alguno de los documentos de referencia elaborados por organizaciones internacionales reconocidas, identificadas en el anexo B.
- Incluir al menos una de las funciones/dominios (actividades-tareas-competencias) identificadas en el anexo C.
- Los proyectos que aborden la temática que a continuación se desglosan, tendrán una consideración especial en el proceso de selección:
 - a) Resistencia antimicrobiana, antibioticoterapia y servicios farmacéuticos.
 - b) Vacunación y servicios farmacéuticos.
 - c) Medicamentos falsificados e intervenciones farmacéuticas.

3.5 Apoyo financiero

El FFA tiene disponible un total de \$10.000,00 (diez mil dólares americanos) para apoyar la ejecución de hasta dos proyectos relacionados con la inserción y/o el desarrollo de servicios farmacéuticos basados en atención primaria de salud o de implementación de las buenas prácticas de farmacia en los servicios farmacéuticos y de hasta dos proyectos relacionados con la educación farmacéutica en el área de formación de grado o de posgrado o en el área de educación continua, los cuales serán seleccionados con base en la evaluación de los criterios establecidos previamente por el Comité Ejecutivo del FFA, los cuales están identificados en el anexo A.

El apoyo financiero del FFA al proyecto debe ser considerado solamente como una parte de los costos totales correspondientes a su ejecución. Los proyectos que incorporen el co-financiamiento de otras organizaciones tendrán una consideración especial en el proceso de selección. Cada proyecto seleccionado podrá recibir un máximo de \$2.500,00 (dos mil quinientos dólares americanos) como apoyo para su ejecución.

La tesorería del FFA será la responsable de realizar los desembolsos correspondientes, según se especifica en el punto 3.2 (calendario de actividades). En ambos desembolsos



se girará el 50% del monto asignado para financiar el proyecto. El segundo desembolso será realizado contra la presentación del informe final de ejecución del proyecto, en el formato establecido por el FFA, el cual será suministrado en forma oportuna al grupo ejecutor del proyecto. Los costos de realización de las transferencias financieras serán debitados del monto correspondiente a desembolsar a la organización farmacéutica nacional respectiva.

Los informes de avance de ejecución del proyecto (dos), deben ser presentados según el formato que se aporta en el anexo D.

La presentación de los informes de avance (2) y del informe final de ejecución del proyecto debe ser acompañada de la liquidación de gastos del periodo, según los requisitos que se estipulan en el anexo E.



ANEXO A

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO

| | |
|---|--|
| Nombre de la organización proponente | |
| Nombre de la organización farmacéutica nacional que avala el proyecto | |
| Nombre completo del responsable/coordinador del proyecto | |
| Correo electrónico para comunicaciones | |
| Teléfono para comunicaciones | |

2. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO

La descripción del proyecto debe ser consignada en el instrumento que a continuación se detalla, la cual debe tener una extensión máxima de 10 páginas por una sola cara, escrita en letra Times New Roman, tamaño 12, con interlineado sencillo.



| CONTENIDOS | |
|---|--|
| a) Título del proyecto | Debe ser explicativo por sí solo, conciso, informativo y sin abreviaturas ni siglas, además debe ser breve, es decir, describir adecuadamente el contenido del proyecto con el menor número de palabras. |
| b) Características de la organización que presenta el proyecto | Nombre, tiempo de operación, estructura organizacional, misión y visión, logros/hitos principales, financiamiento. |
| c) Justificación del proyecto | Por qué se realiza el proyecto; cuál es la situación actual que evidencia la necesidad de ejecutar el proyecto; para qué se realiza el proyecto y a quién(es) beneficia su ejecución; innovación o mejora que se espera obtener con la ejecución del proyecto; impacto que se pretende alcanzar con la ejecución del proyecto. |
| d) Marco de referencia del proyecto | Antecedentes, definiciones y trabajos relevantes que existen en la bibliografía, ámbito del proyecto en relación a algunos de los documentos oficiales de referencia. La bibliografía debe ser citada a pie de página. |
| e) Problema que se pretende resolver con la ejecución del proyecto | Síntesis conteniendo la definición, descripción, causas y consecuencias del problema. |
| f) Objetivos del proyecto | Se expresan en infinitivo. Son los fines que trata de alcanzar la organización por medio de la ejecución del proyecto, o sea, los resultados constatables producto directo de la intervención. El objetivo general expresa la solución del problema y los objetivos específicos contribuyen operativamente a cumplir con el objetivo general, respondiendo a las causas del problema. Se sugiere que el proyecto no tenga más de dos objetivos generales y no más de tres objetivos específicos por objetivo general. |
| g) Plan de ejecución del proyecto | Consiguar los siguientes rubros, los cuales pueden presentarse en una tabla: 1) Objetivo específico. 2) Actividad(es) a desarrollar para lograr el objetivo específico. 3) Responsable del desarrollo de cada actividad. 4) Fechas en que se va a desarrollar cada actividad. 5) Recursos necesarios para desarrollar cada actividad: humanos, de infraestructura, equipamiento, insumos, tecnológicos, de comunicación, otros. 6) Costo estimado para el desarrollo de cada actividad (Estimar en dólares americanos y colocar el tipo de cambio por dólar americano en moneda nacional como una cita de pie de página). 7) Indicador que permite controlar el cumplimiento de las actividades y el logro del objetivo específico (Puede ser cuantitativo o cualitativo). 8) Meta a obtener con la realización de la(s) actividad(es) y el logro de cada objetivo específico. |
| h) Resultado(s) del proyecto | Breve descripción del(os) resultado(s) final(es) que se espera(n) obtener con la ejecución del proyecto. |
| i) Financiamiento del proyecto | Una estimación de los costos del proyecto en dólares americanos y la(s) fuente(s) de |



ANEXO B

LISTA DE DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Directrices conjuntas FIP/OMS sobre Buenas Prácticas en Farmacia: Estándares para la calidad de los servicios farmacéuticos (2011).
https://www.fip.org/www/uploads/database_file.php?id=334&table_id=
2. Servicios farmacéuticos basados en la atención primaria de salud. Documento de posición de la OPS/OMS (2013).
http://www.paho.org/hq/index.php?option=com_docman&task=doc_view&Itemid=270&gid=21580&lang=es
3. Revised FIP Basel Statements on the Future of Hospital Pharmacy (2015).
http://fip.org/files/fip/FIP_BASEL_STATEMENTS_ON_THE_FUTURE_OF_HOSPITAL_PHARMACY_2015.pdf
4. Desarrollo estratégico de información sobre medicamentos para el beneficio de los pacientes y usuarios de medicamentos. Declaración de Política de la FIP (2017)
https://www.fip.org/www/uploads/database_file.php?id=389&table_id=
5. Plan de Acción Mundial sobre la resistencia a los antimicrobianos, Organización Mundial de la Salud (2016).
<http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/255204/1/9789243509761-spa.pdf>
6. Control de la resistencia a los fármacos antimicrobianos. Declaración de Política de la FIP (2017)
https://www.fip.org/www/uploads/database_file.php?id=387&table_id=
7. Counterfeit medicines. FIP Statement of Policy (2003)
https://www.fip.org/www/uploads/database_file.php?id=164&table_id=
8. Propuesta de Plan Básico de Educación Farmacéutica y Competencias del Farmacéutico para la práctica profesional. Conferencia Panamericana de Educación Farmacéutica (Versión 22 abril 2014).
<http://www.forofarmacodeelasamericas.org/wp-content/uploads/2018/05/Propuesta-plan-b%C3%A1sico-y-competencias-CPEF-OPS-noviembre-2016.pdf>
9. Propuesta de acreditación de las carreras de farmacia en América Latina. Conferencia Panamericana de Educación Farmacéutica (2016)
<http://www.forofarmacodeelasamericas.org/wp-content/uploads/2018/05/Propuesta-acreditaci%C3%B3n-carreras-farmacia-CPEF-OPS-28-09-2016.pdf>
10. Aseguramiento de la calidad de la educación farmacéutica. Declaración de Principios de la Federación Internacional Farmacéutica (2009)
http://www.fip.org/www/uploads/database_file.php?id=310&table_id=



11. Buenas prácticas de educación farmacéutica. Declaración de Principios de la Federación Internacional Farmacéutica (2000)

https://www.fip.org/www/uploads/database_file.php?id=191&table_id=

12. Desarrollo profesional continuado. Declaración de principios profesionales de la Federación Internacional Farmacéutica (2002)

https://www.fip.org/www/uploads/database_file.php?id=224&table_id=



ANEXO C

A. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS BASADOS EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD¹

| Funciones/Dominios | Actividades/Competencias |
|---|--|
| 1) Funciones vinculadas a las políticas públicas. | a) Desarrollar políticas públicas. |
| | b) Implementar políticas y programas. |
| | c) Definir y actualizar reglamentaciones y directrices de práctica. |
| | d) Contribuir a la protección de la salud y seguridad de la población y del ambiente. |
| 2) Funciones vinculadas a la organización y gestión de servicios farmacéuticos. | a) Planificar, gestionar y evaluar los servicios farmacéuticos de forma integrada a la Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS) y al sistema de salud. |
| | b) Seleccionar los medicamentos y otros insumos. |
| | c) Adquirir los medicamentos y otros insumos. |
| | d) Suministrar los medicamentos e insumos esenciales. |
| | e) Desarrollar e implementar un sistema de gestión de la calidad de los productos y servicios. |
| | f) Realizar el fraccionamiento de medicamentos. |
| | g) Garantizar la disponibilidad y el uso racional de los medicamentos y de otros insumos esenciales en situaciones de mitigación y prevención de desastres y emergencias sanitarias. |
| | h) Realizar preparaciones magistrales y oficinales. |
| | i) Realizar el retiro y la eliminación de medicamentos. |
| | 3) Funciones directamente vinculadas al paciente, la familia y comunidad, intra y extramuros. |
| b) Entregar medicamentos e insumos. | |
| c) Documentar la información del paciente, la familia o la comunidad. | |
| d) Brindar asesoría al paciente, la familia o la comunidad, con respecto a síntomas menores y con referencia a otros servicios. | |
| e) Gestionar la terapia y el seguimiento farmacoterapéutico. | |
| f) Promover el uso racional de los medicamentos | |
| g) Participar en y llevar a cabo la farmacovigilancia. | |
| 4) Funciones vinculadas a la investigación y la gestión del conocimiento. | a) Promover o participar en investigaciones en salud. |
| | b) Gestionar y brindar información sobre medicamentos. |

¹ **Fuente:** Servicios farmacéuticos basados en la atención primaria de salud. Documento de posición de la OPS/OMS (2013).



| Funciones/Dominios | Actividades/Competencias |
|---|---|
| 5) Funciones vinculadas al desempeño profesional. | a) Cumplir con la legislación vigente (incluyendo los aspectos éticos/bioéticos). |
| | b) Promover la educación permanente de los recursos humanos (de los servicios farmacéuticos y del equipo de salud). |
| | c) Promover el desarrollo profesional continuo. |

B. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES Y TAREAS DEL FARMACÉUTICO PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN FARMACIA²

| Funciones | Tareas |
|--|---|
| 1) Preparar, obtener, almacenar, asegurar, distribuir, administrar, dispensar y eliminar medicamentos. | a) Preparar medicamentos extemporáneos y fórmulas magistrales. |
| | b) Obtener, almacenar y asegurar medicamentos y productos sanitarios. |
| | c) Distribuir medicamentos y productos sanitarios. |
| | d) Administrar medicamentos, vacunas y otros medicamentos inyectables. |
| | e) Dispensar medicamentos. |
| | f) Eliminar medicamentos y productos sanitarios. |
| 2) Ofrecer una gestión eficaz de los tratamientos farmacológicos. | a) Evaluar el estado y las necesidades de salud del paciente. |
| | b) Gestionar el tratamiento farmacológico de los pacientes. |
| | c) Controlar el progreso y los resultados del paciente. |
| | d) Ofrecer información sobre medicamentos y problemas relacionados con la salud. |
| 3) Mantener y mejorar el desempeño profesional | a) Planificar e implementar estrategias de desarrollo profesional continuo para mejorar el desempeño profesional. |
| 4) Ayudar a mejorar la efectividad del sistema sanitario y la salud pública | a) Difundir información contrastada sobre medicamentos y diversos aspectos del autocuidado. |
| | b) Participar en servicios y actividades de prevención. |
| | c) Cumplir con obligaciones, directrices y legislaciones profesionales nacionales. |
| | d) Recomendar y apoyar las políticas nacionales que fomenten mejores resultados de salud. |

² **Fuente:** Directrices conjuntas FIP/OMS sobre Buenas Prácticas en Farmacia: Estándares para la calidad de los servicios farmacéuticos (2011)



C. RELACIÓN DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS BASADOS EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD Y FUNCIONES Y TAREAS DEL FARMACÉUTICO PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN FARMACIA

| Funciones del farmacéutico para las buenas prácticas en farmacia | Funciones de los servicios farmacéuticos basados en atención primaria de salud |
|--|---|
| 1) Preparar, obtener, almacenar, asegurar, distribuir, administrar, dispensar y eliminar medicamentos. | 2) Funciones vinculadas a la organización y gestión de servicios farmacéuticos. |
| 2) Ofrecer una gestión eficaz de los tratamientos farmacológicos. | 3) Funciones directamente vinculadas al paciente, la familia y comunidad, intra y extramuros. |
| 3) Mantener y mejorar el desempeño profesional | 5) Funciones vinculadas al desempeño profesional. |
| 4) Ayudar a mejorar la efectividad del sistema sanitario y la salud pública | 1) Funciones vinculadas a las políticas públicas. |
| | 4) Funciones vinculadas a la investigación y la gestión del conocimiento. |



ANEXO D

MODELO DE INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Para presentar los informes de avance de ejecución del proyecto, utilizar el siguiente modelo.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

| | |
|--|--|
| Nombre del proyecto | |
| Nombre completo del responsable/coordinador del proyecto | |
| Correo electrónico para comunicaciones | |
| Teléfono para comunicaciones | |
| Fecha de presentación del informe | |

Marcar con una X el informe que se está presentando:

- () Primer avance:
- () Segundo avance:



2. REPORTE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS SEGÚN LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS, INDICADORES Y METAS PLANIFICADAS

- a) Cada informe debe ser acompañado de fotos, certificados, documentos, noticias u otros escritos que respaldan las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- b) Si es necesario puede agregar los renglones y/o los espacios que sean necesarios.

| Objetivo general: | | | | | |
|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| Objetivo específico | Actividades planificadas | Indicador/Meta | Actividades ejecutadas | Resultados obtenidos | Información adicional (en caso necesario) |
| 1) | 1.1) 1.2) 1.3) | 1.1) 1.2) 1.3) | 1.1) 1.2) 1.3) | | |
| 2) | 2.1) 2.2) 2.3) | 2.1) 2.2) 2.3) | 2.1) 2.2) 2.3) | | |
| 3) | 3.1) 3.2) 3.3) | 3.1) 3.2) 3.3) | 3.1) 3.2) 3.3) | | |



3. INFORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Reporte si tuvo las dificultades con la ejecución del proyecto y cómo las enfrentó.

3.2 En caso de que haya sido necesario, reporte los ajustes a la metodología de ejecución del proyecto que debieron ser introducidas. Justifique los cambios.

3.3 En caso de que haya sido necesario, reporte los ajustes de metas que debieron ser introducidas con la ejecución del proyecto. Justifique los cambios.

3.4 Reporte si con la ejecución parcial del proyecto se obtuvieron otros objetivos que no fueron contemplados en la propuesta inicial.

3.5 Realice una valoración de los resultados que se están obteniendo con la ejecución del proyecto.



ANEXO E

REQUISITOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE GASTOS DEL PROYECTO

Para la liquidación de gastos se debe presentar la información y la documentación en las condiciones que se estipulan en la siguiente tabla:

| Actividad a la que corresponde el gasto | Descripción del gasto | Fecha, número de factura y empresa³ | Monto del gasto (en dólares americanos)⁴ |
|--|------------------------------|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Monto total de la liquidación: | | Fecha de la liquidación: | |
| Nombre completo y firma de la persona que realiza la liquidación: | | Nombre completo y firma del responsable de la ejecución del proyecto: | |

³ Para cada gasto reportado se debe remitir el documento de respaldo escaneado como un adjunto de la tabla de liquidación.

⁴ El gasto se debe consignar en dólares americanos y colocar el tipo de cambio por dólar americano en moneda nacional para el día en que se incurrió en el gasto/se pagó la factura.