F3.E5.H2 Plantilla de Memorando de Entendimiento (MoU) con las personas beneficiarias

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número de la persona beneficiaria****(de acuerdo con las listas de <la SN>):** | **|\_\_|\_\_|\_\_|** | **Hay que asegurarse de haber comprobado y registrado el Número de la persona beneficiaria antes de proceder a la entrevista**  |

## 1. Introducción

Este contrato es

entre

**< LA SOCIEDAD NACIONAL DE CRUZ ROJA/MEDIA LUNA ROJA >**

y

**<NOMBRE DE PERSONA EMPRENDEDORA/DEL GRUPO>**

y entra en vigor el <día> de <mes> de 20XX.

El presente contrato se firma dentro del marco del proyecto <nombre del proyecto> en < distrito/provincia/gobernación>, con la financiación de <donante(s)>, que será implementado desde el <día> de <mes> de 20XX hasta el <día> de <mes> de 20XX.

**Propósito**

El principal objetivo de este Memorando de Entendimiento (MoU) consiste en plantear los términos y condiciones generales de cooperación entre las partes con el fin de apoyar **<**la mejora de las capacidades de microemprendimiento> de <grupo(s) destinatario(s)>.

## 2. Metodología

El <hogar/grupo> seleccionado ha participado en <requisitos> y ha desarrollado <su propio plan de negocio sostenible> con el fin de <iniciar/recuperar/consolidar> una microempresa de <sector(es)/subsector(es)> en <zona(s) objetivo>.

Se facilitarán cursos de <adquisición/mejora de capacidades empresariales/técnicas, etc.> por parte de <institución educativa/organismo público local/personal técnico del programa>. Al mismo tiempo, las subvenciones condicionadas <en efectivo/en especie**>** para <iniciar/recuperar/consolidar> el microemprendimiento en cuestión serán entregadas en <número> cuotas al <hogar/grupo> seleccionado. Estas subvenciones están destinadas a apoyar al <hogar/grupo> para que pueda iniciar su <microempresa> siempre que <se hayan seguido los cursos con éxito/…>.

## Subvenciones condicionadas

* 1. Subvenciones en especie
		1. **Condiciones de la concesión de la subvención en efectivo**
1. La **1a Cuota** será entregada al <hogar/grupo> seleccionado siempre que:

*(ejemplo)*

* Condición 1: Presente previamente un plan de negocio y este sea aprobado.
* Condición 2: Asista a <número> días de formación en <mejora de capacidades empresariales/técnicas>.
* Condición 3: Firme un contrato específico.
* Condición 4: Todos los niños y niñas del hogar asistan a la escuela secundaria (hasta los 16 años).
* …
* Condición n: …
1. La **2ª Cuota** será entregada al <hogar/grupo> seleccionado siempre que:
* Condición 1: Ponga en marcha la(s) <actividad(es) X, Y, Z> según el plan de negocio.
* …

En caso de que el <hogar/grupo> no haya cumplido estas condiciones, no se le entregará la 2ª cuota de la subvención.

* + 1. **Importe de la subvención en efectivo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del microemprendimiento | Sector | Subsector/Categoría | Importe total de las subvenciones en efectivo | 1a Cuota | 2ª Cuota |
|  |  |  | <importe> <moneda> | <importe> <moneda> | <importe> <moneda> |

* + 1. **Mecanismos de entrega de las subvenciones en efectivo**
* Las cuotas de las subvenciones en efectivo serán entregadas en forma de <cheques/efectivo/tarjetas de prepago/cupones/…> emitidos por <proveedor de servicios financieros>.
* Se informará a <la(s) persona(s) beneficiaria(s)> de la fecha y de la ubicación del punto de distribución. La persona beneficiaria deberá presentar su documento de identidad. Cada miembro del <hogar/grupo> deberá firmar en una lista de recepción del importe y apuntar su documento de identidad.
	+ 1. **Calendario:**

*(ejemplo)*

1. 1a Cuota: último día de la formación técnica.
2. 2ª Cuota a los hogares seleccionados: se concederá tras una visita de monitoreo y su aprobación, en aproximadamente <número> semanas.
	1. Subvenciones en especie[[1]](#footnote-1)
		1. **Condiciones de la concesión de la subvención en especie**
3. La **1ª Entrega** se realizará al <hogar/grupo> seleccionado siempre que:

*(ejemplo)*

* Condición 1: Presente previamente un plan de negocio y este sea aprobado.
* Condición 2: Asista a <número> días de formación en <mejora de capacidades empresariales/técnicas>.
* Condición 3: Firme un contrato específico.
* Condición 4: Todos los niños y niñas del hogar asistan a la escuela secundaria (hasta los 16 años).
* …
* Condición n:
	+ 1. **Descripción de la subvención en especie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del microemprendimiento | Sector | Subsector/Categoría | Total en artículos en especie |
|  |  |  | <número> <bien(es)/artículo(s)> |

* + 1. **Mecanismos de entrega de ayudas en especie**
* Las ayudas en especie serán entregadas mediante <mecanismos de entrega>.
* Se informará a <la(s) persona(s) beneficiaria(s)> de la fecha y de la ubicación del punto de distribución. La persona beneficiaria deberá presentar su documento de identidad. Cada miembro del <hogar/grupo> deberá firmar en una lista de recepción del artículo(s) y apuntar su documento de identidad.
	+ 1. **Calendario**

*(ejemplo)*

1. 1era Entrega: último día de la formación técnica.

## Roles y responsabilidades del hogar

* 1. Comunicar y cooperar con el voluntariado y personal de <la Sociedad Nacional>.
	2. Ofrecer a <la Sociedad Nacional>.determinados datos durante las encuestas de línea de base y las visitas de monitoreo.
	3. Invertir toda la subvención <en efectivo/en especie> en <su microemprendimiento seleccionado> según el plan de negocio.
	4. Seguir las recomendaciones orientativas del personal técnico de <la Sociedad Nacional>.
	5. Informar a tiempo a <la Sociedad Nacional> si se produce cualquier problema o contratiempo.
	6. La subvención <en efectivo/en especie> recibida deberá dedicarse exclusivamente al desarrollo del plan de negocio. **NO se deberá nunca pagar ninguna suma de dinero** a ningún miembro del voluntariado/personal/etc.
	7. Requisitos técnicos específicos: <incluirlos aquí>.
	8. Todos los costes extra no cubiertos por la subvención serán responsabilidad exclusiva del <hogar/grupo> seleccionado.
	9. Etc.

## Roles y responsabilidades de <la Sociedad Nacional>

* 1. Indicar claramente los fines, metas y objetivos de la actividad a la comunidad y facilitar la difusión de dicha información para implicar a todos los actores interesados.
	2. Identificar y asignar a supervisores (voluntariado de la comunidad o movilizadores sociales) el monitoreo de la actividad (implementación de la formación técnica, distribución de <número> cuotas de subvenciones en efectivo, etc.).
	3. Asegurar la entrega oportuna de las subvenciones <en efectivo/en especie> para apoyar la <puesta en marcha/recuperación/consolidación/etc.> de los medios de vida.
	4. Apoyar y supervisar el proceso de la encuesta de línea de base y de la lista de verificación de cara a <sucesivas cuotas>.
	5. Asegurar que los criterios de selección estén en consonancia con los principios humanitarios y con otras iniciativas llevadas a cabo por la comunidad humanitaria.
	6. Facilitar el proceso de selección definitiva de personas beneficiarias de acuerdo con los criterios de selección.
	7. Confeccionar y aprobar la lista definitiva de personas beneficiarias.
	8. Preparar y firmar contratos individuales con las personas beneficiarias.
	9. Conceder a los <hogares/grupos> entregas de subvenciones <en efectivo/en especie> de acuerdo con las modalidades elegidas y en base a las hojas de asistencia a la formación técnica, así como revisar el correcto cumplimiento de las condiciones.
	10. Gestionar los fondos del proyecto y todos los gastos del mismo de acuerdo con los procedimientos internos de <la Sociedad Nacional>.
	11. Asegurar la transparencia y efectividad del proyecto mediante visitas en el terreno e informar a las personas beneficiarias sobre los procedimientos de selección y sobre la implementación de las actividades.
	12. Asegurar un seguimiento de los progresos de las actividades y de las personas beneficiarias.
	13. Monitorear y evaluar la implementación de las actividades.

## Enmiendas

Cualquiera de las partes puede solicitar cambios en este MoU. Cualquier cambio, modificación, revisión o enmienda de este MoU deberá ser acordado por escrito por ambas partes y solo entrará en vigor cuando sea redactado y firmado por todas las partes de este MoU.

## Terminación del contrato

Este MoU será considerado nulo o inefectivo si no es posible la continuación del proyecto debido a causas de fuerza mayor. La **Agencia** podrá cancelar el presente MoU si:

* Los programas de <la Sociedad Nacional> se hacen inaccesibles debido a una situación de inseguridad.
* Se suspenden las actividades de <la Sociedad Nacional> en el país.

## Disposiciones de conclusión

* 1. Las disposiciones de este MoU prevalecerán sobre cualquier otro acuerdo, verbal o escrito, previamente establecido por las partes.
	2. Las partes harán todo lo posible para resolver mediante negociaciones cualquier disputa o malentendido derivado del presente MoU.
	3. En caso de que una disputa o discrepancia no pueda ser resuelta mediante negociaciones entre las partes, la cuestión será dirimida bajo la jurisdicción de los tribunales del país.
	4. El presente MoU está redactado en inglés y en <idioma local> y ambas partes recibirán una copia del contrato en ambos idiomas.
	5. Si alguno de los <hogares/grupos> ya ha recibido apoyos anteriores por parte de otra ONG, deberá informar de ello y la subvención concedida consistirá en la diferencia entre el importe total ofrecido por <la Sociedad Nacional> y el importe aportado por la otra ONG.

Firmado en <localidad> Fecha: <día> de <mes> de 20XX.

POR Y EN NOMBRE DE <LA SOCIEDAD NACIONAL>

Nombre:

Cargo:

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REPRESENTANTE(S) DEL <HOGAR/GRUPO>

Nombre:

Cargo:

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Si el proyecto ofrece los dos tipos de apoyo, inclúyanse ambos apartados; en caso contrario, suprímase este. [↑](#footnote-ref-1)