



ORGANIZACIONES COOPERADORAS

MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO

Un acuerdo entre

[Rotary Club of San Pedro Curridabat, District 4240, Costa Rica, "Patrocinador Anfitrión"

[Rotary Club Denton, Texas], "Patrocinador Internacional,"
The Tropical Agricultural Research and Higher Education Center (aka CATIE),
"Organización 1," y

[Nombre de la organización cooperadora 2, país], "Organización 2

Nota: La Fundación necesita recibir este memorándum de entendimiento (MOU) en forma exacta. Complete los campos del formulario pero no edite ningún otro texto. Si no está seguro de cómo completar los campos, consulte los consejos al final.

1. **ASUNTO**

Subvención Global #2572811, Liberando el Potencial del Autismo: Capacitación ABA para Profesionales Costarricenses, en la Región del Valle Central, Costa Rica, la "Subvención Rotary".

2. **DEFINICIÓN**

Una organización cooperadora es cualquier organización de buena reputación que proporciona experiencia, infraestructura, defensa, capacitación, educación u otro apoyo para el proyecto de la subvención. Las organizaciones cooperadoras deben cumplir con todas las actividades de reporte y auditoría requeridas por La Fundación Rotaria y proporcionar recibos según lo solicitado.

3. **PROPÓSITO**

Este documento establece un acuerdo entre las partes mencionadas anteriormente para implementar un proyecto financiado por una subvención de La Fundación Rotaria. Este documento también puede utilizarse con otros grupos que participen en el proyecto, como organizaciones beneficiarias, contratistas sin fines de lucro o agencias gubernamentales.

4. **OBJETIVOS DEL PROYECTO**

Todas las partes mencionadas en este acuerdo colaborarán para alcanzar los siguientes objetivos del proyecto:

a. Capacitar a 100 maestros especialistas en comportamiento en escuelas primarias para utilizar el Análisis de Comportamiento Aplicado (ABA) en el aula.

b. Capacitar a 50 profesionales médicos para utilizar métodos aceptados globalmente para identificar a niños con Trastorno del Espectro Autista y ofrecer información a los padres.

c. Introducir la ciencia del Análisis de Comportamiento Aplicado a 200 estudiantes de posgrado en ciencias del comportamiento.

5. **RESPONSABILIDADES DEL PATROCINADOR ANFITRIÓN**

Describa las responsabilidades específicas del Patrocinador Anfitrión. El Patrocinador Anfitrión:

a. Organizará reuniones en el área de Gran San José con educadores y profesionales médicos para presentar el VTT de Rotary e invitarlos a participar.

b. Se asociará con el Club Rotario de Denton Texas, para preparar materiales de presentación para el punto (b) anterior.

c. Actuará como intermediario entre las terceras partes y Rotary para la implementación del proyecto.

d. Será responsable de todas las redes sociales, incluida la promoción y publicidad según sea necesario.

e. A su discreción y experiencia, se asociará con BCBA's de EE.UU. para diseñar programas de taller adecuados para los talleres de VTT.

f. Buscará alojamiento en hoteles para los profesionales de EE.UU. que vengan a Costa Rica.

g. Explorará opciones para lugares en el área de Gran San José para realizar los talleres VTT. Considere lugares que puedan albergar entre 50 y 100 personas.

- i. Campus de la Universidad de Costa Rica
- ii Hospitales.

6. **RESPONSABILIDADES DEL PATROCINADOR INTERNACIONAL**

Describa las responsabilidades específicas del Patrocinador Internacional. El Patrocinador Internacional:

a. Proporcionará financiamiento para este proyecto.

b. Organizará reuniones en el área de Gran San José con educadores y profesionales médicos para presentar el VTT de Rotary e invitarlos a participar.

c. Se asociará con el Club Rotario de San Pedro Curridabat para preparar materiales de presentación para el punto (b) anterior.

d. Realizará evaluaciones comunitarias con el Club Anfitrión.

e. Junto con el Rotary de San Pedro Curridabat, organizará equipos VTT y apoyo técnico. Memorandum de Entendimiento de la Organización Cooperadora (julio 2024)

7. **RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN**

Describa las responsabilidades específicas de la Organización 1: La Organización 1:

a. Proporcionará instalaciones en el campus de CATIE para realizar dos talleres de tres días para capacitar a profesionales educativos sobre análisis de comportamiento aplicado (ABA).

b. Estos dos talleres se llevarán a cabo utilizando las instalaciones de CATIE hasta cuatro veces en un período de 16 meses. La fecha anticipada para comenzar es julio/agosto de 2025.

c. Trabajaré con los equipos de Rotary Host y Sponsor para programar las fechas específicas para al menos dos de las cuatro fechas.

d. Proporcionaré instalaciones para talleres (incluidas sillas, escritorios, pizarras y acceso multimedia) que puedan apoyar hasta 4 grupos de 25 profesionales de la educación por grupo.

e. Ofreceré alojamiento en el campus para hasta 8 instructores por fecha de taller.

f. Proporcionaré (al menos) un miembro del personal de CATIE como punto de contacto antes, durante y después de la finalización de este programa.

g. Extenderé los mejores precios para todas las instalaciones de CATIE (salones de clase, alojamiento, cafetería, Club Internacional) y Rotary International como refleja la asociación entre CATIE y Rotary International.

h. Proporcionaré al Club Anfitrión todos los recibos/documentación de compras locales.

i. Otorga permiso a Rotary International y sus representantes para fotografiar (y poseer) todas las imágenes y videos tomados durante este proyecto de servicio.

8. RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN 2

Describe las responsabilidades específicas de la Organización 2. La Organización 2:

a. Coordinar con las diferentes entidades reuniones de colaboración

9. ACUERDOS MUTUOS

Todas las partes acuerdan que:

a. La Subvención Rotary, si se aprueba, se otorgará al Patrocinador Anfitrión y al Patrocinador Internacional.

b. El Patrocinador Anfitrión y el Patrocinador Internacional controlarán y gestionarán la Subvención Rotary.

c. El Patrocinador Anfitrión y el Patrocinador Internacional participarán en todas las etapas del proyecto.

d. El Patrocinador Anfitrión y el Patrocinador Internacional tendrán cada uno un comité de gestión del proyecto de la subvención con al menos tres miembros, responsables de gestionar el proyecto en su nombre.

e. El Patrocinador Anfitrión, el Patrocinador Internacional y las Organizaciones cumplirán con los Términos y Condiciones para las Subvenciones Globales de la Fundación Rotaria.

f. El Patrocinador Anfitrión y el Patrocinador Internacional afirman que las Organizaciones son de buena reputación y responsables, y actúan dentro de todas las leyes del país donde se realiza el proyecto.

g. Todos los fondos de la subvención serán recibidos y gestionados por el Patrocinador Anfitrión o el Patrocinador Internacional y no serán gestionados por las Organizaciones.

h. Los fondos de la subvención permanecerán en la cuenta bancaria designada para la Subvención Rotaria hasta que sean necesarios para pagar a un proveedor o para reembolsar una compra.

i. Todos los pagos a proveedores y reembolsos a las Organizaciones estarán respaldados por recibos, facturas pagadas, comprobantes o acuerdos escritos.

j. Las Organizaciones pueden aportar fondos al proyecto, pero la Fundación Rotaria no igualará estos fondos.

k. La documentación relacionada con el proyecto de las Organizaciones puede estar sujeta a una revisión financiera y operativa independiente por parte de la Fundación Rotaria.

l. En su memorando de entendimiento de calificación de club o distrito por separado, el Patrocinador Anfitrión y el Patrocinador Internacional han acordado:

- Asegurar que todas las actividades de la subvención, incluida la conversión de fondos de una moneda a otra, cumplan con la ley local
- Asegurar que el proyecto se adhiera a las medidas de custodia y prácticas de gestión de subvenciones de la Fundación Rotaria
- Asegurar que todas las personas involucradas en una subvención realicen sus actividades de manera que eviten cualquier conflicto de interés real o percibido
- Informar al distrito sobre cualquier posible o real mal uso o mala gestión de los fondos de la subvención
- Cooperar con cualquier auditoría financiera, de subvenciones o operativa
- Mantener un conjunto estándar de cuentas, que incluye un libro mayor y un registro completo de todos los recibos y todos los desembolsos de los fondos de la subvención
- Desembolsar los fondos de la subvención de acuerdo con los Términos y Condiciones para las Subvenciones Globales de la Fundación Rotaria
- Mantener registros de los artículos que se compren, produzcan o distribuyan a través de las actividades de la subvención
- Mantener una cuenta bancaria dedicada exclusivamente para recibir y desembolsar fondos de la subvención
- Contar con un mínimo de dos signatarios de cuenta bancaria miembros de Rotary de los clubes o distritos patrocinadores para los desembolsos
- Mantener una separación de funciones para el manejo de los fondos, de modo que ninguna persona tenga control exclusivo de ellos
- Mantener un plan escrito para la transferencia de custodia de las cuentas bancarias en caso de cambio de signatarios
- Conservar los estados de cuenta bancarios para confirmar la recepción y el uso de los fondos de la subvención
- Conservar la documentación de la subvención en un lugar conocido y accesible para los oficiales de club y distrito
- Conservar los documentos de la subvención por un mínimo de cinco años, o más si lo exige la ley local

10. . CONFLICTOS DE INTERÉS

Cualquier conflicto de interés real o percibido debe ser revelado al personal de subvenciones de Rotary durante el proceso de solicitud de la subvención, en cumplimiento con la Política de Conflictos de Interés de la Fundación Rotaria para Subvenciones en los Términos y Condiciones para las Subvenciones Globales de la Fundación Rotaria. Un conflicto de interés ocurre cuando alguien está en una posición para tomar o influir en una decisión sobre una subvención que podría beneficiarlos a ellos, a su familia, a su negocio o a una entidad en la que desempeñan un cargo de liderazgo o asesoría, ya sea remunerado o voluntario. Esto incluye cualquier caso en el que los miembros de Rotary actúen como proveedores o sirvan como fideicomisarios, directores, oficiales o personal de una de las Organizaciones. En caso de duda, debe revelarse cualquier posible conflicto.

Indique aquí cualquier conflicto real o percibido: Ninguno.

11. MODIFICACIÓN

Las modificaciones a este documento se realizarán con el consentimiento mutuo de las partes. Antes de actuar sobre cualquier cambio, se deberá emitir una modificación por escrito, firmada y fechada por todas las partes y aprobada por la Fundación Rotaria.

12. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Su privacidad es importante para Rotary International y la Fundación Rotaria (colectivamente, “Rotary”) y los datos personales que comparta con Rotary solo se utilizarán para fines oficiales de Rotary, como en relación con la Subvención Rotaria. Los datos personales recopilados en este formulario están sujetos a la “Rotary’s privacy policy”.

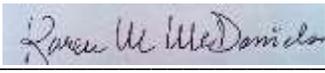
13. AUTORIZACIONES

Al firmar a continuación, las partes acuerdan los términos de este memorando de entendimiento.

Autorización del Patrocinador Anfitrión:

- Firma: _____ Fecha: _____
- Nombre en letra de imprenta: Marco A. Villeda Carmona
- Cargo: Presidente San Pedro - Curridabat
- Dirección postal: _____
- Teléfono: 506 88375666
- Correo electrónico: milleda@ingeniosos.co.cr

Cargo:

- Firma:  _____ Fecha: _____
- Nombre en letra de imprenta: Karen M McDaniels
- Cargo: Director International Service
- Dirección postal: 9605 Pinewood Dr. Denton, Texas, USA 76207
- Teléfono: 512 577 6149
- Correo electrónico: Karen804M@gmail.com

Autorización de la Organización 1:

- Firma: _____ Fecha: _____
- Nombre en letra de imprenta: _____

- Dirección postal: _____
- Teléfono: _____
- Dirección postal: _____
- Correo electrónico: _____

Autorización de la Organización 2:

- Firma: _____ Fecha: _____
- Nombre en letra de imprenta: _____
- Dirección postal: _____
- Teléfono: _____
- Dirección postal: _____
- Correo electrónico: _____

CONSEJOS PARA COMPLETAR ESTE FORMULARIO

GENERAL Si estás trabajando solo con una organización, proporciona la información únicamente para la Organización 1. Incluye siempre al Patrocinador Anfitrión de Rotary y al Patrocinador Internacional.

OBJETIVOS DEL PROYECTO En esta sección, los socios del proyecto describen los objetivos generales que todos los socios esperan lograr juntos.

Por ejemplo:

- Mejorar la calidad de la educación que los estudiantes reciben en la Escuela Primaria de la Comunidad.
- Mejorar la calidad de la atención para los pacientes con cáncer en el Hospital Comunitario.
- Incrementar el rendimiento de los agricultores en un 10% mediante riego por goteo.

SECCIONES DE RESPONSABILIDADES Reunirse con todos los socios del proyecto para asignar responsabilidades y registrarlas por escrito puede prevenir conflictos e incrementar las posibilidades de éxito de tu proyecto. Esto ayuda a asegurar que todos estén de acuerdo con los aspectos básicos del plan del proyecto y previene confusiones durante la implementación. Cuando definas las responsabilidades de cada socio, considera cuidadosamente sus recursos y habilidades. Recuerda que cada proyecto tiene sus roles y responsabilidades únicos que son esenciales para una implementación efectiva. Enumera detalladamente las responsabilidades de tu proyecto.

Preguntas a considerar al determinar responsabilidades: ¿Quién proporcionará servicios técnicos y profesionales? ¿Qué servicios específicos se proporcionarán o qué habilidades específicas son necesarias?

- ¿Qué tipos de personal, infraestructura o equipo se requieren y quién los proporcionará?
- ¿Quién proporcionará capacitación, mentoría, educación, defensa y revisión financiera?
- ¿Quién dirigirá y coordinará la educación y relaciones públicas en la comunidad local?
- ¿Quién buscará apoyo y recursos comunitarios para el proyecto?
- ¿Quién gestionará los fondos de la subvención y pagará a proveedores, vendedores y contratistas?
- ¿Las organizaciones cooperantes presentarán declaraciones de gastos detalladas y recibos antes de recibir fondos de la subvención?
- ¿Quién dirigirá y coordinará los esfuerzos de recaudación de fondos?
- ¿Quién pagará por el mantenimiento, operación, programación y personal a largo plazo del equipo?

