

## **ANEXO IV**

### **MEMORIA DE ACTUACION**

La memoria debe responder a los siguientes apartados:

#### **1.- ENTIDAD ORGANIZADORA:**

Nombre de la Entidad (Asociación) realizadora de la actividad, CIF, dirección postal, teléfono de contacto y correo electrónico.

#### **2.- DENOMINACION:**

Nombre de la actividad o programa.

#### **3.- AMBITO DE ACTUACION:**

- Lugar de realización: denominación concreta del lugar donde se ha desarrollado el programa o la actividad.
- Fechas: desde la presentación hasta la clausura.
- Horarios: indicación del horario general y de las actividades.
- Instalaciones: instalaciones utilizadas y breve descripción de las mismas.
- Identificación del personal a cargo de la actividad subvencionada.

#### **4.- OBJETIVOS Y FINES:**

Objetivos que se pretendía conseguir y los realmente conseguidos.

#### **5.- PARTICIPANTE:**

Destinatarios del programa. Número de usuarios directos y en su caso, identificación de los mismos.

#### **6.- ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Descripción pormenorizada de las actividades realizadas y resultados obtenidos. Dossier fotográfico si lo hubiere y repercusión mediática, en su caso.

En relación con las actividades mencionadas, deberán especificarse los gastos que las mismas han generado y su necesidad para la ejecución de la actividad subvencionada.

#### **7.- MEDIOS:**

Indicar los medios materiales empleados, tanto propios como ajenos.

#### **8.- LIQUIDACION:**

Detallar la totalidad de ingresos y gastos:

Indicar lo presupuestado, ingresado/gastado y cuando proceda justificar la diferencia.

#### **9.- COLABORACIONES:**

Personas y entidades públicas y privadas que hayan colaborado.

#### **10.- CONCLUSIONES:**

Evaluación de la actividad.

#### **11.- ANEXOS:**

Incorporar una copia de todo el material impreso adquirido con cargo a la subvención.