

En Melilla a de de
El representante legal de la Entidad
Fdo.:

Todas las páginas impresas deberán ir rubricadas por el representante legal de la Entidad

APARTADO 4º

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.- PARTICIPANTES

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

En dicho apartado se tendrá que señalar de forma diferenciada los beneficiarios directos e indirectos del programa y el número de voluntarios participantes en las actuaciones.

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.