**ANEXO III.B**

MEMORIA JUSTIFICATIVA

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES EN INMIGRACION Y CONVIVENCIA INTERCULTURAL

|  |
| --- |
| EXPEDIENTE: |
| CONCEPTO: |

|  |  |
| --- | --- |
| ACTIVIDAD SUBVENCIONADA: |  |
| ENTIDAD SOLICITANTE: |  |

1.- INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- Duración de la actividad:

|  |
| --- |
| Fecha prevista de inicio: |
| Fecha real de inicio : |
| Si las anteriores fechas no coinciden, explicar el motivo: |
| Fecha de finalización: |
| Período total de ejecución: |

1.2.- Financiación:

|  |  |
| --- | --- |
| Subvención del Dpto. de Empleo y Políticas Sociales |  |
| Otras subvenciones (señalar) |  |
| Aportación de la propia entidad |  |
| Aportación de personas usuarias |  |
| Otros ingresos (detallar) |  |
| COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD |  |

1.3.- Funciones realizadas por el personal que ha participado en el diseño, ejecución y evaluación de la actividad subvencionada (Funciones realizadas, tiempo de dedicación y relación contractual)

|  |
| --- |
|  |

1.4.- Participación en redes, foros, encuentros, jornadas….promovidos por el Departamento de Empleo y Políticas sociales y/o por los servicios dependientes de este, en el 2017

|  |
| --- |
|  |

1.5.- Coordinación con el Departamento de Empleo y Políticas Sociales (Indicar de qué manera se ha realizado la coordinación con el Departamento, más concretamente con la Dirección de Política Familiar y Diversidad, y/o los servicios dependientes de ésta)

|  |
| --- |
|  |

1.6.- Breve descripción de los proyectos realizados en 2017 y gasto total realizado.

|  |
| --- |
|  |

1.7.- Incidencia y vinculación del proyecto con los valores referenciados en el Pacto Social por la Inmigración.

|  |
| --- |
|  |

2.- SEGUIMIENTO TÉCNICO

2.1.- Descripción resumida del desarrollo de cada una de las actividades. (Explicar si se ha desarrollado la actividad según lo previsto, los apoyos y dificultades encontradas en su desarrollo así como los posibles cambios surgidos respecto a las actividades previstas. Detallar cómo se ha realizado el seguimiento y evaluación de cada una de las actividades)

|  |
| --- |
|  |

2.2.- Consecución del objetivo de la actividad (Explicar cómo ha contribuido la actividad a la consecución del objetivo previsto)

|  |
| --- |
|  |

2.3.-. Consecución de resultados (Describir el resultado previsto, los indicadores utilizados para su medición y detallar el grado de consecución del mismo)

|  |
| --- |
| RESULTADO 1: |
| Indicadores: |
| Comentarios: |

|  |
| --- |
| RESULTADO 2: |
| Indicadores: |
| Comentarios: |

|  |
| --- |
| RESULTADO 3: |
| Indicadores: |
| Comentarios: |

|  |
| --- |
| RESULTADO 4: |
| Indicadores: |
| Comentarios: |

|  |
| --- |
| RESULTADO 5: |
| Indicadores: |
| Comentarios: |

2.4.- Relación de actividades desarrolladas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividad prevista | Concluida | No realizada |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Actividad imprevista | | |
|  | | |
|  | | |

2.5.- Actualización del cronograma de actividades (Enumerar las actividades descritas en el apartado 2.4 y señalar con una X los meses de ejecución de cada actividad)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.- VALORACIÓN (cumplimentar sólo en el caso de ayudas a actividades)

3.1.- Valoración general de la actividad. (Valorar los aspectos más relevantes de la actividad: la consecución de los resultados y objetivos a través de las actividades realizadas, la ejecución presupuestaria, la participación de las personas destinatarias de la intervención, los aspectos a mejorar para futuras intervenciones, etc.)

|  |
| --- |
|  |

3.2.- Enfoque de género (Indicar de qué manera a lo largo de todo el ciclo de la actividad se ha mantenido una perspectiva de género, es decir, la consideración sistemática de las diferentes situaciones, condiciones y necesidades de mujeres y hombres, incorporando objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad)

|  |
| --- |
|  |

3.3.- Coordinación con otras instituciones sociales e instituciones públicas (Indicar de qué manera se ha realizado la coordinación con otras entidades privadas o públicas durante la ejecución de la actividad así como las posibles colaboraciones futuras)

|  |
| --- |
|  |

3.4.- Incidencia y vinculación del proyecto con los valores referenciados en el Pacto Social por la Inmigración.

|  |
| --- |
|  |

4.- SEGUIMIENTO ECONÓMICO

4.1.- Resumen presupuesto ejecutado

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Financiadores    Partidas | Subvención Dpto. Empleo y Políticas Sociales | Otras subvenciones (detallar) | Entidad solicitante | Otros | TOTAL |
| Servicios de profesionales independientes |  |  |  |  |  |
| Materiales |  |  |  |  |  |
| Alquileres y arrendamientos |  |  |  |  |  |
| Publicaciones y actividades de comunicación |  |  |  |  |  |
| Otros Gastos (detallar) |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |
| Porcentaje sobre costes totales |  |  |  |  |  |

CUENTA JUSTIFICATIVA. Declaración responsable que recoge la relación de todos los documentos acreditativos del gasto total de las actividades realizadas, indicando, en su caso, el porcentaje y cuantía imputados al importe recibido de la Dirección de Política Familiar y Diversidad.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GASTOS | | | | | | | | |
| Nº | Naturaleza documento | Identificación | Concepto | Emisor | Fecha | Cuantía | %  imputado | Cuantía imputada |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL GASTOS | | | | | | | |  |

Se adjunta este cuadro como documento de referencia, pudiéndose presentar otro formato, siempre y cuando incluya información equivalente y esté firmado por la persona que representa a la entidad y sellado por la entidad beneficiaria.