

**GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DE LA MEMORIA DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO APROBADO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LA RESOLUCIÓN**

**El documento que se presente deberá contener los siguientes apartados:**

**0.DATOS DE CONTACTO ACTUALIZADOS**

**0.1 De la entidad beneficiaria**

- Nombre
- CIF
- Domicilio
- Código Postal
- Localidad
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico

**0.2 De la persona que actúa como representante legal**

- Cargo que ostenta
- Nombre y apellidos
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico

**1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO APROBADO**

**2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE CADA UNA DE LAS ACTUACIONES O ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PROYECTO Y FECHAS DE EJECUCIÓN**

**3. OBJETIVOS O RESULTADOS CONSEGUIDOS Y COMPARACIÓN CON LOS INDICADORES DEL PROYECTO APROBADO**

**4. GASTOS E INGRESOS REALES DE CADA ACTUACIÓN O ACTIVIDAD DEL PROYECTO DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO PRESENTADO**

##### **5. ACREDITACIÓN DE LA DIFUSIÓN DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA**

Explicación de las medidas adoptadas para que el público conozca que las actividades han recibido financiación del Ayuntamiento de Ponferrada (notas de prensa en medios de comunicación, páginas web, redes sociales, publicidad diversa, etc.).

También deberá aportarse una muestra de cada medida adoptada (folleto, cartel, revista, tarjeta, etc.) siempre que sea posible y el enlace a las páginas web o redes sociales donde pueda accederse a la misma.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: Representante legal