



**MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO**

<b>ENTIDAD</b>	
----------------	--

**1.- Denominación del programa:**

--

**2.- Actividades desarrolladas, participantes (categoría profesional) y duración:**

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES	DURACIÓN
ASISTENCIA DIRECTA A LAS VÍCTIMAS			
DIFUSIÓN Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN			
OTRAS			

**3.- Resultados obtenidos, objetivos satisfechos y sistema de evaluación del programa.** (Resultados de la puesta en marcha del programa, si son medibles, conclusiones y justificación de la utilidad obtenida con el programa)

--



# Comunidad de Madrid

## 4.- Recursos empleados en la ejecución del programa:

### 4.1.- Materiales y técnicos:

--

### 4.2.- Personales:

#### 4.2.1 Remunerado

CAT. PROFESIONAL	NOMBRE	FUNCIONES QUE HA DESARROLLADO

#### 4.2.2 Voluntariado

NÚMERO	FUNCIONES QUE DESARROLLAN	TOTAL HORAS

### 4.3.- Económicos.- Relación de ingresos y gastos del programa:

INGRESOS	
ENTES FINANCIADORES DEL PROGRAMA	IMPORTE DESTINADO AL PROGRAMA
IMPORTE FINANCIADO POR LA COMUNIDAD DE MADRID(SUBVENCIÓN CONCEDIDA)	
OTROS ENTES/ORGANISMOS QUE HAN FINANCIADO. DETALLAR	
APORTADO POR LA ENTIDAD	
TOTAL INGRESOS DESTINADOS AL PROGRAMA	



# Comunidad de Madrid

GASTOS							
Nº	ACTIVIDAD	Nº DE FACTURA	FECHA DE FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE GASTO	% A SUBV.	IMPORTE A SUBVENCIÓN
1	ASISTENCIA DIRECTA A LAS VÍCTIMAS						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19	DIFUSIÓN Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN						
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39	OTROS GASTOS						
40							
TOTAL GASTOS DESTINADOS A PROGRAMA							

Don/Dña....., representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo.

En Madrid, a..... de..... de.....

**FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SUBVENCIONES ENT. VICT. TERRORISMO", cuya finalidad es mantener la actualización de los datos de entidades de apoyo y asistencia a las víctimas de terrorismo que participan en las convocatorias de concesión de ayudas públicas promovidas por la Consejería, no se prevén cesiones a excepción de las previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**DESTINATARIO**



## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO III

### Entidad:

El nombre será el designado en sus estatutos y coincidirá con el de la solicitud y el Anexo I.

### 1.- Denominación del programa:

El consignado en el Anexo II.

### 2.- Actividades, participantes y duración.

- Descripción actividad: Nombrar tarea/s desarrolladas de modo que permitan comprobar que realmente se trata de la actividad en la que se encuadra.
- Participantes: Número y categoría profesional del que desempeñó la actividad.
- Duración: Preferentemente indicar fecha de inicio y de fin.

### 3.- Resultados obtenidos, objetivos satisfechos y sistema de evaluación del programa.

La evaluación debe ser continua durante todo el desarrollo del programa, para que la evaluación final determine con mayor fiabilidad el éxito o no del mismo, mostrando si se han cumplido los objetivos previstos, así como si ha respondido a la necesidad que motivó la realización del programa.

En este apartado se describirá el modelo de evaluación seguido y los indicadores utilizados para analizar los resultados.

### 4.- Recursos empleados en la ejecución del programa:

#### 4.1.- Materiales y técnicos:

Especificar si se aplicaron nuevas tecnologías.

#### 4.2.- Personales:

**4.2.1 Remunerado:** Trabajadores contratados dedicados al programa, detallando por cada uno de ellos, el nombre, la categoría laboral y las funciones desarrolladas.

**4.2.2 Voluntariado:** Especificar el número de voluntarios que han trabajado en el desarrollo del programa y el tiempo dedicado.

#### 4.3.- Económicos.-

- **INGRESOS:** Detallar si el programa fue cofinanciado, por qué instituciones y en qué cuantía. **La suma de ingresos destinados al programa debe coincidir con la suma de gastos destinados al mismo fin.**

- **GASTOS:** Detallar gastos concretos justificados para la realización del programa, relacionados en el mismo orden en que se presenta la documentación, detallando: el número de factura, fecha, importe, porcentaje (con dos decimales) del importe de la factura destinado a la subvención de la Comunidad de Madrid y el importe resultante, así como la suma total.

Los gastos deben ordenarse por actividad y su descripción debe facilitar su posible catalogación entre las actividades subvencionables previstas en la Convocatoria.

En "otros gastos" deben consignarse los gastos que hayan sido o vayan a ser subvencionados por otros entes/organismos (especificar por cuáles) y aquellos otros no encuadrables entre las actividades subvencionables.