

## ANEXO IV

### MEMORIA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

**1.- Datos de la Entidad:**

Denominación Entidad:		NIF/NIE:	
-----------------------	--	----------	--

**2.- Datos de el/la representante legal:**

NIF/NIE		Apellidos		Nombre	
---------	--	-----------	--	--------	--

**3.- Denominación del proyecto:****4.- Actividades desarrolladas, participantes y duración:**

5.- Resultados obtenidos, objetivos generales y específicos satisfechos del proyecto. (Resultados de la puesta en funcionamiento del programa, si son medibles, conclusiones y justificación de la utilidad obtenida con el proyecto):

### 5.1 Objetivos específicos

Objetivos específicos 1							
Actividad	Fecha de ejecución prevista		Fecha real de ejecución		Indicadores previstos	Indicadores alcanzados	Fuentes de verificación
	Inicio	Fin	Inicio	Fin			
En caso de discrepancia entre los indicadores previstos y los indicadores alcanzados, indique las razones que lo explican:							

Objetivos específicos 2							
Actividad	Fecha de ejecución prevista		Fecha real de ejecución		Indicadores previstos	Indicadores alcanzados	Fuentes de verificación
	Inicio	Fin	Inicio	Fin			
En caso de discrepancia entre los indicadores previstos y los indicadores alcanzados, indique las razones que lo explican:							

**6.- Identificación de la población beneficiaria (Número de beneficiarios, método de selección de los beneficiarios, perfil de las personas beneficiarias (edades, estudios, trabajo, nacionalidad, etc)).**

**7.- Recursos empleados en la ejecución del proyecto:**

**8.- Medios de difusión del proyecto (deberá acompañar a la justificación muestra de los soportes utilizados):**

**9.- Método de evaluación del proyecto:**



**10.- Observaciones:**

**FIRMA (\*)**

(\*) Cuando hayas completado todos los campos de la solicitud pulsa el botón «Guardar»

(\*\*) El presente documento ha de estar firmado electrónicamente mediante el certificado de representante de persona jurídica o, en su defecto, mediante el certificado de persona física del representante legal de la entidad.

Con el fin de que sean accesibles y legibles los documentos pdf, los mismos deben ser guardados previamente a la firma y posteriormente como "guardar en pdf".

En caso de que se utilice la función de imprimir en pdf para guardarla, su contenido no será accesible, ni legible y por lo tanto será causa de requerimiento