|  |
| --- |
| **Nº Expdte. /2019** |

**ANEXO II**

**MEMORIA DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

|  |
| --- |
| I. DATOS GENERALES |

|  |  |
| --- | --- |
| Grupo Universitario de Cooperación | |
| Nº GUdC: | |
| Coordinador/a del proyecto: | |
| Título del proyecto: | |
| Fecha de inicio: | **Fecha de finalización:** |
| Subvención recibida: | **Gasto total efectuado:** |

El abajo firmante declara que son ciertos los datos contenidos en el presente informe.

En …………………………a …. de ………… de 2020

Fdo.: ..............................................................

Coordinador/a del proyecto

|  |
| --- |
| II. INFORME TÉCNICO |

1. **Miembros del GUdC implicados en la ejecución del proyecto**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y apellidos** | **PDI/PAS/**  **Estudiante** | **Puesto o cargo que desempeña** | **Nº Actividad/ES eN la que ha participado. (según la Matriz de Planificación aprobada).** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Personal de contraparte u otras entidades implicadas en la ejecución del proyecto**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y apellidos** | **Entidad a la que pertenece** | **Puesto o cargo que desempeña** | **Nº ACTIVIDAD/ES EN LA QUE HA PARTICIPADO. (SEGÚN LA MATRIZ DE PLANIFICACIÓN APROBADA).** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Modificaciones de la acción subvencionada**

(Especificar si se ha producido alguna modificación relativa a las actividades, beneficiarios, localización, presupuesto, detallando los motivos que han generado dicha variación).

|  |
| --- |
|  |

1. **Ejecución técnica y evaluación del proyecto**

**4.1. Actividades realizadas**



**4.2. Valoración de la ejecución del proyecto. ¿Se alcanzaron los objetivos propuestos?**

**4.3. ¿Qué ODS se han abordado en el proyecto?**

**4.4. Nivel de participación de la población beneficiaria (Titulares de derechos)**

**4.5. Incidencias producidas que han afectado a la ejecución de las actividades.**

**4.6. Sugerencias de mejora y necesidades detectadas para próximas convocatorias.**

* 1. Indicar si se ha publicitado el **Logotipo UAH y en qué forma**, según requerimiento en la convocatoria (Punto 7): *Se deberá reflejar de forma visible el logotipo de la Universidad de Alcalá en el material que se utilice para la difusión, folletos, trípticos o cualquier otra documentación relacionada con la actividad y en las intervenciones sobre el terreno, dejando constancia de la participación de la UAH*.
  2. **Relación de anexos que se presentan: (Fuentes de Verificación: Que indican en dónde encontrar la información para verificar el cumplimiento de los indicadores. Si no se pueden verificar los IVO, cambiarlos. Si las fuentes de verificación van a tener un costo e insumos, incluirlas en el presupuesto y en el Plan de Ejecución).** Ejemplo de anexos: Fotografías, grabaciones de entrevistas, informe de investigación realizada, listados de participantes firmado por los alumnos de cursos de formación, cuestionarios de valoración, materiales elaborados y utilizados, etc.)

|  |
| --- |
| III. INFORME ECONÓMICO |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDAS PRESUPUESTARIAS** | | **Presupuesto aprobado** | **Presupuesto ejecutado** | **Desviación** |
| 1. Viajes | 1.1. Desplazamientos |  |  |  | |
| 1.2. Seguros, vacunas, Visados |  |  |  | |
| 2. Estancias | 2.1. Alojamiento. |  |  |  | |
| 2.2. Manutención |  |  |  | |
| 3. Material, Equipos y Suministros. | 3.1. Adquisición de maquinaria, material sanitario, materiales didácticos, utillaje o insumo. |  |  |  | |
| 3.2. Equipos informáticos y suministros y/o adquisición material consumible. |  |  |  | |
| 4. Funcionamiento | 4.1. Reuniones, seminarios, jornadas inscripciones a congresos. |  |  |  | |
| 4.2. Material fungible. |  |  |  | |
| 4.3. Publicación y edición |  |  |  | |
| 5. Otros: (\*) |  |  |  |  | |
| TOTAL COSTES DIRECTOS | |  |  |  |

* Los datos de este apartado son aportados por la FGUA a través de la Dirección de Cooperación.