



1 ENTIDAD SOLICITANTE (denominación formal completa; debe coincidir literalmente con la que figura en el apartado 1 del modelo de Solicitud):

*

2 ACTIVIDADES REALIZADAS

* Cumplimentar la siguiente ficha por cada una de las actividades realizadas en 2018, numerándolas de forma ordenada en la casilla correspondiente. En caso de que se quiera dar cuenta de más de 5 actividades, entregar copias adicionales de esta Memoria duplicando cuantas veces sea necesario este mismo modelo, cumplimentando en las copias adicionales sólo esta página.

Actividad N°

Título:

Breve descripción:

Fechas realización:



3 RELACIONES INTERNAS

3.1 Composición actual de la Junta Directiva

Cargo

Apellidos y Nombre

N.I.F.

3.2 Fecha de elección de la Junta Directiva actual (dd/mm/aa): / /

3.3 Fecha de finalización de mandato (dd/mm/aa): / /

3.4 Número de socios-as registrados-as (a 31/12/18):

3.5 Actividad relativa al funcionamiento interno de la entidad

Consignar aspectos que se consideren destacables relativos al funcionamiento interno de la entidad: reuniones y asambleas celebradas (fechas aproximadas, principales cuestiones tratadas...), posibles equipos de trabajo que han funcionado a lo largo del año; problemas o cuestiones de índole organizativa que han sido abordados, etc.

4 RELACIONES EXTERNAS

4.1 Relaciones con otras asociaciones, colectivos o entidades (no Administraciones Públicas)

En su caso, enumerar aquellas organizaciones con las que la entidad solicitante ha desarrollado alguna forma de relación a lo largo de 2016, y explicar cómo se han producido esas relaciones: en forma de intercambios de información u otros recursos, actividades conjuntas, reuniones para tratar asuntos de interés común, pertenencia a federaciones o coordinadoras, actividades de esas federaciones o coordinadoras en las que se ha implicado la entidad solicitante, etc.

4.2 Relaciones con el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda u otras Administraciones Públicas

En su caso, especificar aquellos asuntos que pueden haber motivado algún tipo de relación con el Ayuntamiento u otras Administraciones a lo largo de 2016, y explicar cómo se han producido esas relaciones: presentación de escritos, reuniones con técnicos o representantes políticos, recepción o intercambio de información, participación en actividades municipales, etc.



5 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Actividades e instrumentos empleados para la comunicación de la entidad solicitante con sus propios-as miembros, con la población de su entorno o con otras entidades: reuniones y asambleas, boletines informativos, listas de correo electrónico, redes sociales, etc.

6 MEMORIA ECONÓMICA

6.1 Resumen de gastos

Importe (€)

6.1.1 Gasto total imputado directamente a la realización de actividades:

6.1.2 Gastos generales, imputables al funcionamiento ordinario de la entidad:

6.1.3 Total de gastos (suma de 6.1.1. y 6.1.2):

6.1 Resumen de ingresos

Importe (€)

6.2.1 Fondos remanentes del ejercicio 2017:

6.2.2 Contribuciones de los-as miembros de la entidad (cuotas, donaciones, etc.):

6.2.3 Ingresos generados por actividades (cuotas de inscripción en actividades o talleres, rifas, etc.):

6.2.4 Patrocinios privados (procedentes de empresas o entidades colaboradoras que no sean Administraciones Públicas; importe total):

6.2.5 Subvenciones otorgadas por Administraciones Públicas que no sean el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda (importe total):

6.2.6 Subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda (importe total):

6.2.7 Total de ingresos (suma de 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5 y 6.2.6):

7 OBSERVACIONES

Consideraciones añadidas, aclaraciones o datos relevantes no incluidos en los apartados anteriores.