

## **CONTENIDO MÍNIMO**

### **MEMORIA JUSTIFICATIVA FINAL (BASE 14ª.3.F)**

La memoria justificativa final de las actividades que han sido objeto de subvención desarrollará todos los aspectos que permitan comprobar los requisitos exigidos **y los criterios valorados en baremo.** Asimismo, se incluirán los distintos aspectos:

#### **A. Eventos:**

- Programa final de la propuesta.
- Memoria final del evento con la descripción de las acciones efectivamente realizadas, valoración del resultado, asistentes, actuaciones de comunicación realizadas, así como la acogida de la acción y muestra gráfica de su ejecución.
- Se adjuntarán fotos o prueba gráfica de las distintas actividades que han sido objeto de subvención.
- En el caso de inscripciones a pruebas deportivas u otros, se adjuntará un modelo de declaración responsable con el resumen (nº personas inscritas, número de participantes, resumen por procedencias y cuotas abonadas), y en el caso de que la administración lo requiera, se entregará el listado completo.
- En el caso de gastos relacionados con personas homenajeadas o invitadas al evento, en el marco de la realización de una actividad, taller o demostración, se argumentará claramente en qué consiste este gasto, qué actividad, taller o demostración realizan las personas, cuando se realiza, identificar las personas voluntarias, el nº de personas, etc. (Base 6ª.3)
- En el caso de que hubiera obtenido puntos en baremo por los cursos en materias de sostenibilidad e inclusividad, se incluirán específicamente el detalle de las actuaciones realizadas de turismo inclusivo, o de las medidas medioambientales implementadas.
- En el caso de que hubiera obtenido puntos en baremo, por el curso de “Comunicación en turismo aplicando la perspectiva de género” en 2025, se incluirá específicamente el detalle de las actuaciones realizadas de turismo inclusivo.
- Los que no hayan presentado los planes de acción (accesibilidad y sostenibilidad) con la solicitud y marcaron en la Excel que lo entregarían en la justificación, para que se tengan en cuenta, y se obtengan puntos en baremo, deberán ser entregaos.
- Si la entidad obtuvo en baremo puntos por actividades inclusivas avaladas por una entidad competente, deberá adjuntarse un informe con la descripción de las actuaciones realizadas.
- Asimismo, se adjuntarán fotos, cuñas, etc., donde se acredite el cumplimiento de la publicidad exigida conforme al Anexo II.

#### **B. Programas de visitas o actividades guiadas:**

- Programa final de la propuesta.
- Memoria final con la descripción de las acciones efectivamente realizadas, tipo de visitas, número de visitas o actividades realizadas, fecha en que se han realizado, valoración del resultado, asistentes a las actividades guiadas y visitas organizadas, en su caso, actuaciones de comunicación realizadas.
- Se adjuntarán fotos o prueba gráfica de las distintas actividades que han sido objeto de subvención.

- Enlace directo a la página web de la entidad que lo promueve donde se encuentre la programación y condiciones de reserva.
- Si se han presentado visitas enriquecidas, se deberá desglosar en factura el coste adicional al de la visita.
- Relación de participantes y empresas de turismo activo y cultural.
- Se adjuntarán los ingresos de las empresas de turismo activo y cultural participantes, y las actuaciones de comunicación que han realizado las mismas para comunicar el programa.
- En el caso de que hubiera obtenido puntos en baremo por el curso “Modo accesible”, se incluirá específicamente el detalle de las actuaciones realizadas de turismo inclusivo.
- En el caso de que hubiera obtenido puntos en baremo, por el curso de “Comunicación en turismo aplicando la perspectiva de género” en 2025, se incluirán específicamente el detalle de las actuaciones realizadas de turismo inclusivo.
- En el caso de que hubiera obtenido puntos en baremo por actividades inclusivas avaladas por una entidad competente, deberá adjuntarse dicho informe.
- Asimismo, se adjuntarán fotos, cuñas, etc., donde se acredite el cumplimiento de la publicidad exigida conforme al Anexo II.

**C. Asistencia a ferias, presentaciones turísticas y otras acciones inversas de promoción.**

- Memoria final con la indicación de la/s persona/s asistente/s a la feria o presentación, los días y horario de estancia, número de pernотaciones, la actividad y contactos mantenidos y la valoración final de las ferias o presentaciones a las que se refiere.
- En el caso de otras acciones inversas de promoción, en la memoria final se argumentará cada uno de los gastos realizados, los objetivos de la promoción, se identificará las personas invitadas y su lugar de origen.
- Asimismo, se adjuntará fotos de los stands y de las presentaciones, donde se acredite el cumplimiento de la publicidad exigida conforme al Anexo II.

**D. Acciones de promoción y comunicación:**

- La memoria final deberá describir claramente las acciones realizadas (material de difusión y promoción turística, campañas de publicidad y/o promoción turística, acciones de marketing digital, creación o desarrollo de web), el detalle que justifique el cumplimiento de los aspectos de baremo tenidos en consideración para su valoración inicial.

Además, se incluirá el plan de medios realizado con indicación de fechas, así como, indicadores de evaluación utilizados y una valoración final de los resultados obtenidos conforme a los objetivos previstos. Se adjuntarán los resultados de las campañas.

- Las facturas incluirán la descripción detallada de cada acción.
- En el caso de páginas web se deberá acreditar que el dominio y propiedad de la página objeto de subvención es de la entidad solicitante y la web deberá estar adaptada a multidispositivos.
- En el caso de que hubiera obtenido puntos en baremo, por el curso de “Comunicación en turismo aplicando la perspectiva de género” en 2025, se incluirán específicamente el detalle de las actuaciones realizadas de turismo inclusivo.
- En el caso de que hubiera obtenido puntos en baremo por los cursos “Modo accesible” o “Modo accesible digital”, se incluirá específicamente el detalle de las actuaciones realizadas de turismo inclusivo.

- En el caso de que hubiera obtenido puntos en baremo por actividades inclusivas avaladas por una entidad competente, deberá adjuntarse dicho informe.
- Asimismo, en todas las acciones de promoción y comunicación se adjuntarán los archivos donde se acredite el cumplimiento de la publicidad exigida conforme al Anexo II.

#### **E. Gestión de asociaciones turísticas**

La memoria deberá recoger el balance final del periodo y el resumen de la actividad realizada con una valoración del cumplimiento de objetivos, indicando la actividad no realizada respecto de la previsión inicial. Se recogerá en la memoria, también, los medios humanos destinados a ello y una declaración responsable con la imputación de la jornada y del coste destinado a estas tareas.

- Se hará un resumen de las funciones realizadas por parte de la asociación en relación con cada uno de los epígrafes de la convocatoria que ha realizado la Entidad (coordinación de eventos, programas de visitas o actividades guiadas y acciones de promoción y comunicación).
- Acciones de difusión de servicios y proyectos de la Dirección General de Turismo. La memoria deberá recoger el balance final del periodo, resumen de la actividad, número de acciones de difusión de proyectos de la Dirección General de Turismo (jornadas informativas, convocatorias on line, correos informativos u otras acciones de difusión realizadas, etc.), la relación de empresas de turismo, asociadas o no u otros asociados o asociadas a la entidad (empresas artesanas, comerciales...) con las que se ha trabajado. En su caso deberán aportar el acta de las sesiones informativas, con la relación de asistentes, el contenido de la sesión, así como el listado de las actuaciones que hayan realizado. Asimismo, se presentarán justificantes de las convocatorias on line o correos informativos. Se presentará igualmente la relación de entidades que han procedido a consultar y actualizar, en su caso, los datos en Registro de Turismo, han obtenido el certificado digital o clave, se han adherido a la Junta Arbitral de Consumo, inscrito a una actividad formativa o realizado el diagnóstico del laboratorio de turismo.

#### **F. Gerencia de consorcios turísticos.**

La memoria deberá recoger el balance final del periodo y el resumen de la actividad realizada con una valoración del cumplimiento de objetivos, indicando la actividad no realizada respecto de la previsión inicial. Se recogerá en la memoria, también, los medios humanos destinados a ello y una declaración responsable con la imputación de la jornada y del coste destinado a estas tareas.

- Se hará un resumen de las funciones realizadas por parte de la gerencia en relación con cada uno de los epígrafes de la convocatoria que ha realizado la Entidad (coordinación de eventos, programas de visitas o actividades guiadas y acciones de promoción y comunicación)
- En el caso de “otras acciones de gestión turística” previstas en la base 11ª.1.b, se indicará las áreas de trabajo realizadas y se detallarán las acciones concretas que han realizado y los resultados obtenidos. Asimismo, se documentará mediante una memoria justificativa las acciones planificadas y presentadas en el marco de este apartado, así como actas de reuniones y hojas de firmas.