

# CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES ENTIDADES DEDICADAS AL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

## 2015

### INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO DE SOLICITUD

PROGRAMA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO  
(modalidades A1, A2 y A3)  
PROGRAMA DE COOPERACIÓN EN CIUDADES ESPECÍFICAS  
(modalidad B1)

Estas instrucciones se han estructurado de manera que sean una herramienta útil para cumplimentar el formulario de solicitud. Asimismo, en su diseño se han incorporado algunos de los esquemas de descripción de proyecto propuestos en el Enfoque del Marco Lógico, cuya metodología está asumida de manera generalizada por diversas agencias de cooperación al desarrollo.

**Las entidades solicitantes deben respetar de manera estricta la estructura del formulario y llenar todos los apartados siguiendo las instrucciones que se exponen en este documento. Sin embargo, no hay que atenerse a los espacios marcados, aunque no debieran presentarse documentos con una formulación excesivamente extensa. Se recomienda claridad, concreción y concisión. Se pueden anexas informaciones para profundizar en los ámbitos que se quieran desarrollar.**

## PRESENTACIÓN

Existe un único tipo de formulario para proyectos anuales y plurianuales de las modalidades A1, A2, A3 y B1. En el mismo formulario se debe especificar la modalidad de proyecto a la cual se opta, marcando la casilla correspondiente y aportando la información requerida en cada apartado.

Las modalidades A4 y A5 del Programa de Cooperación al Desarrollo cuentan con otro formulario y el correspondiente documento de instrucciones.

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE LA SOLICITUD

La documentación obligatoria y complementaria necesaria para la tramitación y valoración de las propuestas se recoge en el punto 4 de la convocatoria.

Recordad que hay que presentar la siguiente documentación:

- **A:** original de la instancia en papel y fotocopia de la instancia en papel, y copia en digital del resto de documentación (clasificada de acuerdo con el punto 4 de la convocatoria).
- **B:** original en papel y copia en s digital clasificado de acuerdo con el punto 4 de la convocatoria.
- **C:** original en papel y copia en digital clasificado de acuerdo con el punto 4 de la convocatoria.

Asimismo os recordamos los siguientes **puntos importantes**:

- Si queréis quedaros copia registrada de la instancia, debéis presentar una copia adicional en el registro, además del documento original y la copia que tenéis que entregar en el registro.
- La documentación presentada en apoyo digital debe una copia idéntica del original en papel.
- La documentación presentada en digital deberá estar debidamente separada en carpetas, una por cada .
- El contenido de estas carpetas deberá estar correctamente numerado y tipificado con el nombre de cada documento según el punto 4 de la convocatoria.
- La documentación relativa al B y al B C que no se haya presentado conjuntamente con la solicitud no será requerida y, por lo tanto, no se valorará.
- No se admitirán aquellas solicitudes que no cumplan cada uno de los puntos de las Bases y la convocatoria y que no indiquen correctamente a la instancia el programa y modalidad a la que se presentan.
- En caso de que el solicitante tuviera que demostrar cualquier trámite que dependa de otra Administración, sólo serán aceptados los documentos emitidos por la Administración competente (no las solicitudes realizadas por parte de la entidad).

## **INSTRUCCIONES GENERALES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO**

Los formularios se encuentran disponibles en las siguientes direcciones de internet: [www.bcn.cat/subvencions](http://www.bcn.cat/subvencions) y [www.bcn.cat/cooperacio](http://www.bcn.cat/cooperacio).

Como criterio general, hay que demostrar documentalmente las informaciones contenidas en el formulario; por ejemplo, la concertación con otra entidad (con un convenio de acuerdo...), la cofinanciación de un proyecto (concesión de subvención o donación...), etc.

## **INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA CADA APARTADO DEL FORMULARIO**

### **1. PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO**

---

#### **1.1. Entidad solicitante**

#### **1.2. Nombre del proyecto**

Debe ser sintético y preciso, y no tiene que superar las 2 líneas. Ha de ser el mismo durante todo el periodo de ejecución.

#### **1.3. Modalidad a la cual se presenta**

#### **1.4. Duración**

Hay que establecer la duración de la intervención en meses. La normativa sobre duración de los proyectos está recogida en las Bases de la convocatoria. La fecha de inicio de la intervención debe estar dentro del año de la convocatoria en la que el proyecto es aprobado.

#### **1.5. País / Área geográfica donde se ejecutará**

Hay que indicar el país, la región y el municipio donde se ejecutará el proyecto. Si el proyecto se ejecuta en más de una zona hay que indicirlas. *Además, se debe anexar un mapa de ubicación del proyecto.*

#### **1.6. Presupuesto total del proyecto**

En el caso de los proyectos plurianuales, se requiere informar de la cantidad y porcentaje sobre el coste total del proyecto que es aportado por la suma de la entidad solicitante, la contraparte y la población beneficiaria.

#### **1.7. Sector CAD**

Hay que identificar el código y la descripción de la temática que mejor defina el proyecto según la catalogación del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) que se adjunta al final de este documento.

#### **1.8. Breve descripción del proyecto**

Este apartado debe cumplimentarse de manera que permita entender, de forma breve y concisa, cuál es la actuación global del proyecto. En concreto hay que contestar las preguntas siguientes: ¿qué se pretende conseguir con el proyecto?, ¿cuál es la población beneficiaria?, ¿qué acciones se prevén para conseguirlo? Este apartado no debería superar las 10 líneas.

#### **1.9. ¿A qué objetivo/s estratégico/s y específico/s se acoge el proyecto?**

Indicar cuál es el objetivo principal y los otros objetivos relacionados. Se deberá justificar también como la intervención y la metodología propuesta para llevar a cabo el proyecto facilitará la consecución de los objetivos estratégicos y específicos mencionados

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

---

### 2.1 Entidad solicitante de la subvención

### 2.2, 2.3, 2.4. Entidades en agrupación y entidades en el país receptor

En este apartado, hay que aportar los datos de las organizaciones implicadas en el proyecto. Sobre todo, hay que incluir los datos de las entidades agrupadas y de la contraparte, tal como se indica en las casillas correspondientes. Hay que cumplimentar tantas como entidades participen en la intervención propuesta.

La participación de cada entidad debe estar convenientemente **acreditada**, especialmente la de la contraparte y la de las entidades agrupadas. Además, si se diera el caso su participación debe quedar reflejada en el presupuesto y en el rol que tiene en la ejecución del proyecto.

También hay que indicar las instituciones públicas (municipios, ministerios, universidades, etc.) y las entidades privadas (cooperativas de beneficiarios, etc.) del país receptor que están involucradas en la intervención, independientemente de si participan o no en el presupuesto.

El punto 2.4 sólo lo tendrán que llenar las entidades que se presenten en modalidad de *Cooperación en Ciudades Específicas*, es decir, en intervenciones en las ciudades las definidas como prioritarias (Medellín, Tánger, Tetuán, Maputo, La Habana y las poblaciones palestinas de Cisjordania y la franja de Gaza) y preferentes (Dakar, Sarajevo y San Salvador). En este caso, se recuerda la importancia trabajar los proyectos, total o parcialmente, con las autoridades locales de estas ciudades.

## 3. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

---

**3.1. Descripción de la/s ciudad/es donde se llevará a cabo la intervención** (población, estructura económica, competencias municipales, etc.)

### 3.2. Situación existente y problemática en la zona objeto del proyecto

Con respecto a la situación existente, hay que describir los aspectos más destacados (geográficos, socioeconómicos, políticos y culturales) que permitan situar la intervención propuesta.

En relación con la problemática que se pretende abordar, se tienen que describir aquellos aspectos que la intervención del proyecto ayudará a solucionar.

### 3.3. Antecedentes

Se debe presentar un resumen de las acciones que las administraciones y/o los agentes sociales han llevado a cabo hasta la fecha para hacer frente a esta problemática. También hay que explicar cómo ha surgido la iniciativa.

### **3.4. Definición del marco estratégico en el cual se inserta la actuación tanto de la entidad solicitante y de la contraparte como de la región y/o municipio donde se trabaja**

Hace falta argumentar la necesidad de la actuación y hacer referencia al marco estratégico en el cual se inserta (plan de desarrollo, plan de descentralización, programa de prioridades municipales, programa de reconstrucción).

### **3.5. Justificación de la estrategia utilizada para solucionar la problemática y estrategia de salida**

Se deben explicar las opciones o estrategias que se prevén para hacer frente a la problemática indicada y justificar la elección, así como explicar la estrategia de salida.

### **3.5. Población beneficiaria desglosada por sexos y criterios de selección**

En primer lugar hay que describir las poblaciones beneficiarias directas o indirectas, el tipo de organización o institución a la cual pertenecen, si se da el caso, y el número aproximado de beneficiarios y beneficiarias.

En segundo lugar, se deben precisar los criterios utilizados para la selección de la población beneficiaria.

## **4. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN Y ÁRBOL DE PROBLEMAS**

---

### **4.1 resumen del proyecto**

La resumen del proyecto debe servir para hacerse una idea rápida del proyecto. Sólo hay que mencionar los enunciados de los objetivos planteados y los resultados que se quieren alcanzar. La numeración de los objetivos específicos ha de concordar con la de los resultados vinculados a cada objetivo.

- Ejemplo: Resultados vinculados al OE 1 → R1.1, R1.2 /
  - Resultados vinculados al OE 2 → R2.1, R2.2...

### **4.2 Matriz de planificación**

La información del Marco Lógico se proporcionará como Anexo 1, utilizando al modelo en formato Excel que se encuentra a la página web, y añadiendo tantas casillas como sea necesario.

Para garantizar la coherencia interna del marco de actuación hay que encadenar la secuencia lógica dada entre las actividades, los resultados y los objetivos, de manera que se cumpla la relación siguiente: con los recursos (humanos, técnicos y materiales) se llevan a cabo las actividades, con éstas se consiguen los resultados por medio de los cuales se tienen que conseguir los objetivos específicos, los cuales contribuyen a la consecución del objetivo general.

La matriz se estructura en **un objetivo general, un objetivo específico** y las **actividades y resultados** vinculados a este objetivo específico. Se tienen que añadir tantas como objetivos específicos (OE) y resultados (R) incorporados en el proyecto.

A continuación, se describe cada uno de los elementos considerados en la matriz de planificación:

### **Objetivo general**

En este apartado se debe describir el objetivo de carácter global al cual la intervención quiere contribuir.

### **Objetivos específicos del proyecto**

Los objetivos específicos del proyecto representan las finalidades inmediatas que el proyecto mismo, con sus propios recursos y actividades, se propone conseguir en un determinado periodo de tiempo. Expresan los efectos a partir de los cuales se pretende contribuir a la consecución del objetivo general.

De cada uno de los objetivos específicos (OE) previstos, se debe indicar la descripción, los indicadores y las fuentes de verificación de los indicadores. Se recomienda que el número de OE sea de 1, con un máximo de 2.

### **Resultados esperados**

Los resultados son los **efectos** alcanzados fruto de la ejecución de las actividades y que garantizan la consecución del objetivo u objetivos específicos. Si el proyecto presenta más de un objetivo específico, hay que indicar a cuál de éstos va dirigido cada uno de los resultados, teniendo en cuenta que se pueden relacionar con más de uno.

Conviene **no confundir los resultados alcanzados con las actividades** necesarias para conseguirlos. De hecho, se recomienda formular los resultados en términos de impacto.

### **Indicadores Objetivamente Verificables**

Los indicadores, tanto cualitativos como cuantitativos, concretan las consecuciones (resultados) previstas de la intervención. Tienen que ser claros, medibles y verificables.

**Las fuentes de verificación** son el medio para comprobar el nivel de consecución de los indicadores que se habían previsto para cada resultado. Pueden ser documentos escritos, gráficos, resultados de encuestas, tests, registros, etc.

**Hipótesis:** Existen factores externos al proyecto que pueden influir negativamente la ejecución y la sostenibilidad del proyecto. El análisis de la importancia y el grado de probabilidad de estos factores determinan si el proyecto es factible. Las hipótesis se expresarán en positivo.

### **➡ Ejemplos:**

- Las condiciones climáticas son las previsibles de acuerdo con la época del año y la zona geográfica
- La legislación sobre X temática no cambia  
La inflación crece a un ritmo regular

### Las actividades

Se pretende obtener una visión de todas las actividades previstas en la intervención con la finalidad de justificar el presupuesto y el calendario global planteados, como también la lógica de la intervención.

A este efecto, se solicita el enunciado de cada una de las actividades y una descripción que incluya los aspectos más relevantes y que justifican la necesidad de su ejecución.

Las actividades deben enumerarse siguiendo una lógica coherente (orden de ejecución o resultados a que están vinculadas). Asimismo, se sugiere indicar para cada actividad prevista el resultado o los resultados que la ejecución de la mencionada actividad contribuye a conseguir. Se debe describir cada una de las actividades previstas durante todo el periodo del proyecto.

En la descripción de la actividad hay que explicar en qué consistirá, metodología, número de asistentes, participantes o personas implicadas, lugar, etc.

Si se diera el caso, se describirán las diferentes etapas de cada actividad. Las actividades suelen ejecutarse por etapas.

- Por ejemplo: la celebración de un seminario puede incluir entre otras etapas las siguientes: planificación (1), convocatoria a personas e instituciones clave (2), publicidad del acontecimiento (3), celebración del seminario (4), sistematización y difusión de los resultados (5) y evaluación (6).

Si el diseño de la mencionada actividad fuera el que se acaba de describir, ésta estaría formada por 6 etapas. Se debe indicar un breve enunciado que defina la etapa.

Se recomienda aportar la información detallada de las actividades en un anexo aparte, con el fin de conseguir una matriz de planificación concisa y legible.

### Recursos y costes

Recursos necesarios: lista de recursos humanos, técnicos y materiales implicados en cada etapa o en el conjunto de la actividad. Hay que indicar, si es posible, las cantidades.

Costes: se deben especificar costes en € de los elementos específicos de la mencionada etapa o del conjunto de la actividad. En el caso de los recursos técnicos y humanos, se debe indicar el coste mensual y su dedicación, así como también el total. Para los recursos materiales, hay que indicar el coste unitario, la cantidad y el total, siempre que sea posible.

| Recursos             | Costes (€)                           |
|----------------------|--------------------------------------|
| 1 técnico/a agrícola | 0,5 meses * 600 € = 300 €            |
| Input agrícolas      | 1.000 €                              |
| 5 motobombas         | 5 * 650 € = 3.250 €                  |
| 10 viajes / mes      | 10 viajes * 0,5 meses * 30 € = 150 € |

Se deben incluir todos los costes que se señalan en el presupuesto detallado por partidas (ver el apartado 7.2 del formulario).



Última casilla «Total»: hay que indicar el coste y el tiempo de ejecución totales de cada actividad. La suma del coste total de todas las actividades debería coincidir con el presupuesto total del proyecto.

Es muy importante prever los costes detallados por actividades ya que aportan mucha información sobre la coherencia del presupuesto.

#### **4.3. Árbol de problemas**

Describir de manera gráfica el problema principal que pretende abordar la intervención planteada, estableciendo las causas y los efectos identificados, así como las relaciones entre ellos. Esta descripción ha de permitir una mejor comprensión de los objetivos, resultados y actividades que se plantean, así como la alternativa de intervención escogida.

## **5. PLAN DE EJECUCIÓN**

---

### **5.1 Calendario de ejecución de las actividades**

Se debe detallar el calendario de ejecución del conjunto de actividades previstas y la entidad responsable de la ejecución de cada actividad. Hay que cumplimentar tantas como años dure la intervención.

## **6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

---

Se debe describir la estrategia global de seguimiento y evaluación del proyecto.

Se debe aportar información concreta sobre los recursos humanos y/o materiales (coordinador/a, personal administrativo, material informático, etc.) indicando la dedicación, las cantidades y el coste total que hace falta con el fin de garantizar una coordinación, un seguimiento y una evaluación adecuados.

## **7. PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN**

---

Utilizando las propuestas en formato Excel, se presentará un presupuesto global por partidas (Anexo 2) y un presupuesto global desglosado (Anexo 3).

En el caso de los proyectos plurianuales se tendrá que cumplimentar también el presupuesto de cada año (Anexo 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4. )

### **7.1. Presupuesto global (Anexo 2 y Anexo 3)**

Anexo 2: Las financiaciones que corresponden a contribuciones de fondo propios de las entidades implicadas en el proyecto (entidad solicitante, contraparte) y otras contribuciones locales se deben acreditar mediante un documento de compromiso con el proyecto en que se expliciten las respectivas aportaciones.

Anexo 3: se deben describir los conceptos de gasto incluidos en cada partida. Es necesario marcar con una X los gastos imputados al Ajuntament de Barcelona.

## 7.2 Presupuesto desglosado por años (Anexos 4.1 y 4.2) y por partidas (Anexos 4.3 y 4.4)

Cumplimentar sólo en caso de proyectos plurianuales.

Anexo 4.1: presupuesto desglosado por financiadores correspondiente al primer año.

Anexo 4.2: presupuesto desglosado por financiadores correspondiente al segundo año.

Anexo 4.3: descripción de los conceptos de gasto incluidos en cada partida para el primer año. Es necesario marcar con una X los gastos imputados al Ajuntament de Barcelona.

Anexo 4.4: descripción de los conceptos de gasto incluidos en cada partida para el segundo año. Es necesario marcar con una X los gastos imputados al Ajuntament de Barcelona.

## 7.3 Descripción del presupuesto (*optativo*)

Espacio reservado para, si la entidad lo considera necesario, explicar aquellos gastos o partidas que por su coste o naturaleza puedan generar dudas en la valoración del presupuesto.

## 7.4 Origen de los fondos

La que se presenta en este punto tiene como objetivo mostrar el estado en que se encuentra la contribución de cada uno de los cofinanciadores del Norte. Por cofinanciadores del Norte se entienden aquellas instituciones públicas o privadas que contribuyen económicamente al proyecto.

El estado de estas financiaciones se deberá que acreditar como se indica a continuación:

- Subvenciones concedidas: fotocopia del documento oficial en que se informa de la concesión de la financiación.
- Subvenciones solicitadas: fotocopia de la primera página de la solicitud.
- Subvenciones que se prevé solicitar: un aval de la junta de la entidad por el cual se compromete a presentar una solicitud de financiación para los casos en que todavía no se haya abierto el plazo de entrega de convocatorias de financiación.

## 7.5 Procedimiento de gestión y ejecución, y formas de transferencia previstas

Con respecto a la organización de la gestión y la ejecución del proyecto, hay que especificar los perfiles de cada uno de los miembros del equipo implicados, sus funciones, sus fórmulas de contratación y los sistemas de coordinación entre ellos. Además, si el proyecto se lleva a cabo a través de la concertación con otras entidades, se deben describir los sistemas de organización interna previstos, tanto los formales (firmas de convenios, etc.) como los operativos (sistema de seguimiento conjunto, otros).

En relación con los mecanismos de gestión administrativa, hay que describir el sistema de entrega de fondos que se prevé utilizar.

Finalmente, se deben describir las modalidades previstas para el traspaso a los beneficiarios de los equipos y las infraestructuras después de la ejecución del proyecto, si fuera necesario.

## 8. VIABILIDAD DEL PROYECTO, SOSTENIBILIDAD DE LOS EFECTOS / IMPACTOS DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN Y PRINCIPALES IMPACTOS TRANSVERSALES ESPERADOS

---

### 8.1. Viabilidad social de ejecución del proyecto

En cuanto a los factores socioculturales, se debe describir cómo el proyecto superará las posibles circunstancias socioculturales que le puedan ser adversas.

En relación con el grado de implicación, motivación y participación de los beneficiarios, si el proyecto es el resultado de una dinámica participativa, se debe describir el proceso que se ha seguido. Esta explicación se puede relacionar con el gasto de identificación sobre el terreno que se haya podido generar y se haya recogido en el presupuesto. Por otra parte, si el proyecto propone fomentar la participación ciudadana, se debe describir la estrategia y los instrumentos que se proponen para conseguirlo.

Con respecto a la actitud de las autoridades locales, hay que describir la implicación y el posicionamiento del municipio y/o de las otras instituciones públicas que influyen directamente en el éxito del proyecto. Este apartado se debe completar con la presentación de documentos adjuntos donde se especifique el apoyo de las autoridades a esta iniciativa. Con respecto a las cuestiones legales, hay que señalar aquellas regulaciones que son favorables al proyecto, y si hubiera regulaciones desfavorables, se debe explicar cómo se superarán satisfactoriamente.

### 8.2. Sostenibilidad a largo plazo

El criterio de sostenibilidad valora la posibilidad de permanencia de los efectos positivos de las intervenciones, una vez acabada la financiación externa. Se pregunta a las entidades que argumenten como será esta permanencia, en qué grado y en qué efectos se podrá observar. También se pide reflexionar sobre los factores diversos que pueden influir sobre la sostenibilidad (factores socio-organizativos, institucionales, culturales, ambientales, económicos, de género, etc.), y sobre las medidas que la entidad piensa poner en marcha para garantizar la permanencia de los efectos positivos.

### 8.3. Cómo se trabajan los ejes transversales dentro del proyecto y en qué acciones se concretan

En este apartado se deben describir los impactos que se espera que tenga el proyecto con respecto a los ejes transversales. Es importante describir bien cómo se piensan incorporar los ejes transversales en todas las fases del proyecto y como se concretan en las actividades previstas.

En caso de que se prevea llevar a cabo una actuación que afecte al medio ambiente, el proyecto debe ir acompañado del correspondiente estudio de impacto ambiental anexo.

## 9. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS DE EDUCACIÓN A LA CIUDADANÍA DE BARCELONA RELACIONADAS CON EL PROYECTO *(en su caso)*

---

En este apartado se describirán las actividades de difusión del proyecto en Barcelona, en caso de que se lleven a cabo.

## LISTA DE SECTORES CAD

El Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) ha desarrollado un sistema estadístico de clasificación de los flujos de recursos destinados a la Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD) con el objetivo de obtener información organizada, estandarizada y comparativa de las tareas de cooperación al desarrollo de sus países miembros, entre los cuales se incluye España.

De esta manera, se ha organizado una lista llamada «Sectores CAD» en que se clasifica la ayuda a partir de los criterios de asignación de los recursos de los países donantes.

Actualmente hay un consenso amplio en la comunidad internacional para utilizar estas listas en la clasificación del AOD. Por lo tanto, es deseable que cada una de las entidades financiadas utilice estos criterios de clasificación, al menos para aquellas intervenciones financiadas por administraciones públicas.

A continuación se presenta la lista de los sectores CAD:

| Código del sector | Descripción  | Contenido  |
|-------------------|--|--|
| 110               | Educación  | Incluye enseñanza general e instrucción en todos los niveles (básico, secundario y postsecundario), como también la mejora o la adaptación de los centros educativos. Sin embargo, las capacitaciones en algún campo específico se tienen que incluir en el sector respectivo; por ejemplo: capacitación agrícola. |
| 120               | Salud  | Incluye la asistencia en hospitales, clínicos y otros servicios médicos y dentales, administración de la salud pública y programas de seguro médico. Salud general y salud básica.   |
| 130               | Programas / políticas sobre población y salud reproductiva | Cubre todas las actividades en el campo de la salud reproductiva, población y salud reproductiva, planificación familiar e investigación en problemas de población.  |
| 140               | Abastecimiento y depuración de aguas                       | Cubre la asistencia otorgada para el uso y el abastecimiento de agua, saneamiento y desarrollo del recurso del agua (incluyendo los ríos).   |
| 150               | Gobierno y sociedad civil                                  | Incluye la asistencia al fortalecimiento del aparato administrativo y de planificación gubernamental, actividades de promoción del buen gobierno y fortalecimiento de la sociedad civil.   |
| 160               | Otros servicios e infraestructuras sociales                | Incluye el apoyo al empleo, vivienda, otros servicios sociales e infraestructuras sociales, desarrollo cultural, además de investigaciones en las cuales no se haya podido especificar el sector.  |
| 210               | Transporte y almacenaje                                    | Incluye política de transporte y gestión administrativa, transporte por carretera, ferroviario, marítimo, fluvial y aéreo. Almacenaje y enseñanza, formación en materia de transporte y almacenamiento. (Nota: La fabricación de equipos de transporte se debe incluir en «Sectores productivos» [código 321]).    |
| 220               | Comunicaciones   | Incluye todas las comunicaciones (correo y telecomunicaciones, radio, televisión y medios imprimidos), como también política de comunicaciones y gestión administrativa.   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 230 | Generación y suministro de energía                                    | Incluye tanto las políticas energéticas como la producción y la distribución de energía (fuentes renovables y no renovables), además del uso de la energía nuclear para actividades pacíficas (Nota: La extracción de materias primas para la generación de energía se tiene que incluir en el sector de la minería; y la manufactura de productos energéticos, en el sector de la industria).  |
| 240 | Servicios bancarios y financieros                                     | Incluye la asistencia financiera y bancaria tanto en el sector formal y financiero como en el sector informal.  |
| 250 | Empresas y otros servicios  | Incluye el desarrollo del marco legislativo empresarial y las privatizaciones.  |
| 310 | Agricultura, silvicultura y pesca                                     | Incluye toda la producción primaria excepto la extracción de recursos.  |
| 320 | Industria, minería y construcción                                     | Incluye todo lo que esté relacionado con las políticas de administración y gestión, extracción, producción, etc.  |
| 330 | Comercio y turismo  | Política comercial y gestión administrativa, fomento de la exportación, acuerdos regionales comerciales, negociaciones comerciales multilaterales, educación comercial, además de política turística y gestión administrativa.  |
| 410 | Protección general del medio ambiente                                 | Política medioambiental y gestión administrativa, protección de la biosfera y del medio ambiente, biodiversidad, protección del patrimonio histórico, artístico y arqueológico, control y protección de inundaciones, educación e investigación medioambiental.   |
| 420 | Mujer y desarrollo  | Incluye proyectos y programas multisectoriales relacionados con la mujer y el desarrollo, fomento y apoyo a grupos y organizaciones que trabajan en este ámbito; conferencias, seminarios, etc.   |
| 430 | Otros, multisectorial   | Ayuda multisectorial para servicios sociales básicos, desarrollo y gestión urbanos, desarrollo rural, desarrollo alternativo no agrario. (Nota: Los programas con indicación de sectores destinados a la protección medioambiental y a las actividades en favor de la igualdad entre hombres y mujeres, como también las relacionadas con el ámbito de mujer y desarrollo, se deben incluir en los sectores correspondientes, con la verificación de los indicadores de medio ambiente y de igualdad entre hombres y mujeres. Los códigos del grupo multisectorial relativo al medio ambiente y al ámbito de mujer y desarrollo sólo se adjudicarán a aquellas actividades medioambientales y de mujer y desarrollo que no sean susceptibles de distribución sectorial específica). |
| 500 | Ayuda en forma de suministro de bienes y programas generales de ayuda | Ayuda al ajuste estructural BM y FMI, ayuda alimenticia de desarrollo de bienes y programas y seguridad alimenticia, a otros programas generales y de ayuda a la adquisición de bienes.   |
| 700 | Ayuda de emergencia   | Ayuda alimenticia de emergencia, otras ayudas en situaciones de emergencia y catástrofes.   |