

CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS A LES ENTITATS DEDICADES A L'ÀMBIT DE LA COOPERACIÓ INTERNACIONAL

2015

INSTRUCCIONS PER AL FORMULARI DE SOL·LICITUD

PROGRAMA DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT
(modalitats A1, A2 i A3)
PROGRAMA DE COOPERACIÓ A CIUTATS ESPECÍFIQUES (modalitat
B1)

Aquestes instruccions s'han estructurat de manera que siguin una eina útil per omplir el formulari de sol·licitud. Així mateix, en el seu disseny s'han incorporat alguns dels esquemes de descripció de projecte proposats en l'Enfocament del Marc Lògic, la metodologia del qual està assumida de manera generalitzada per diverses agències de cooperació al desenvolupament.

Les entitats sol·licitants han de respectar de manera estricta l'estructura del formulari i han d'emplenar-ne tots els apartats seguint les instruccions que s'exposen en aquest document. Tanmateix, no cal atènyer-se als espais marcats, tot i que no haurien de presentar-se documents amb una formulació excessivament extensa. Es recomana claredat, concreció i concisió. S'hi poden annexar informacions per aprofundir en els àmbits que es vulguin desenvolupar.

PRESENTACIÓ

Existeix un únic tipus de formulari per a projectes anuals i plurianuals de les modalitats A1, A2, A3 i B1. En el mateix formulari s'ha d'especificar la modalitat de projecte a la qual s'opta, marcant la casella corresponent i aportant la informació requerida en cada apartat.

Les modalitats A4 i A5 del Programa de Cooperació al Desenvolupament compten amb un altre formulari i el corresponent document d'instruccions.

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER A LA TRAMITACIÓ I VALORACIÓ DE LA SOL·LICITUD

La documentació obligatòria i complementària necessària per a la tramitació i valoració de les propostes es recull al punt 4 de la convocatòria.

Recordeu que cal presentar la següent documentació:

- **Bloc A:** original de la instància en paper i fotocòpia de la instància en paper, i còpia en suport digital de la resta de documentació (classificada d'acord amb el punt 4 de la convocatòria).
- **Bloc B:** original en paper i còpia en suport digital classificat d'acord amb el punt 4 de la convocatòria.
- **Bloc C:** original en paper i còpia en suport digital classificat d'acord amb el punt 4 de la convocatòria.

Així mateix us recordem els següents **punts importants**:

- Si voleu quedar-vos còpia registrada de la instància, heu de presentar una còpia addicional al registre, a més del document original i la còpia que heu de lliurar al registre.
- La documentació presentada en suport digital ha de ser una còpia idèntica de l'original en paper.
- La documentació presentada en suport digital haurà d'estar degudament separada en carpetes, una per cada bloc.
- El contingut d'aquestes carpetes haurà d'estar correctament numerat i tipificat amb el nom de cada document segons el punt 4 de la convocatòria.
- La documentació relativa al Bloc B i el Bloc C que no s'hagi presentat conjuntament amb la sol·licitud no serà requerida i, per tant, no es valorarà.
- No s'admetran aquelles sol·licituds que no compleixin cada un dels punts de les Bases i la convocatòria i que no indiquin correctament a la instància el programa i modalitat a la que es presenten.
- En cas que el sol·licitant hagués de demostrar qualsevol tràmit que depengui d'una altra Administració, només seran acceptats els documents emesos per l'Administració competent (no les sol·licituds realitzades per part de l'entitat).

INSTRUCCIONS GENERALS PER EMPLENAR EL FORMULARI

En els formularis es troben disponibles a les següents adreces d'internet:
www.bcn.cat/subvencions i www.bcn.cat/cooperacio.

Com a criteri general, cal demostrar documentalment les informacions contingudes en el formulari; per exemple, la concertació amb una altra entitat (amb un conveni d'acord...), el cofinançament d'un projecte (atorgament de subvenció o donació...), etc.

INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES PER A CADA APARTAT DEL FORMULARI

1. PRESENTACIÓ I RESUM DEL PROJECTE

1.1. Entitat sol·licitant

1.2. Nom del projecte

Ha de ser sintètic i precís, i no ha de superar les 2 línies. Ha de ser el mateix durant tot el període d'execució.

1.3. Modalitat a la qual es presenta

1.4. Durada

Cal establir la durada de la intervenció en mesos. La normativa sobre durada dels projectes està recollida a les Bases de la convocatòria. La data d'inici de la intervenció ha de ser dins de l'any de la convocatòria en la que el projecte és aprovat.

1.5. País / àrea geogràfica on s'executarà

Cal indicar el país, la regió i el municipi on s'executarà el projecte. Si el projecte s'executa en més d'una zona cal indicar-les. *A més, s'ha d'annexar un mapa d'ubicació del projecte.*

1.6. Pressupost total del projecte

En el cas dels projectes plurianuals, es requereix informar de la quantitat i percentatge sobre el cost total del projecte que és aportat per la suma de l'entitat sol·licitant, la contrapart i la població beneficiària.

1.7. Sector CAD

Cal identificar el codi i la descripció de la temàtica que millor defineixi el projecte segons la catalogació del Comitè d'Ajuda al Desenvolupament (CAD) que s'adjunta al final d'aquest document.

1.8. Breu descripció del projecte

Aquest apartat ha d'emplenar-se de manera que permeti entendre, de forma breu i concisa, quina és l'actuació global del projecte. En concret cal contestar les preguntes següents: què es pretén aconseguir amb el projecte?, quina és la població beneficiària?, quines accions es preveuen per aconseguir-ho? Aquest apartat no hauria de superar les 10 línies.

1.9. A quin/s objectiu/s estratègic/s i específic/s s'acull el projecte?

Indicar quin és l'objectiu principal i els altres objectius relacionats. S'haurà de justificar també com la intervenció i la metodologia proposada per dur a terme el projecte facilitarà la consecució dels objectius estratègics i específics esmentats

2. DESCRIPCIÓ DE LES ENTITATS PARTICIPANTS EN EL PROJECTE

2.1 Entitat sol·licitant de la subvenció

2.2, 2.3, 2.4. Entitats en agrupació i entitats al país receptor

En aquest apartat, cal aportar les dades de les organitzacions implicades en el projecte. Sobretot, cal incloure les dades de les entitats agrupades i de la contrapart, tal com s'indica en les caselles corresponents. Cal emplenar tantes taules com entitats participin en la intervenció proposada.

La participació de cada entitat ha d'estar convenientment **acreditada**, especialment la de la contrapart i la de les entitats agrupades. A més, si s'escau, la seva participació ha de quedar reflectida en el pressupost i en el rol que té en l'execució del projecte.

També cal indicar les institucions públiques (municipis, ministeris, universitats, etc.) i les entitats privades (cooperatives de beneficiaris, etc.) del país receptor que estan involucrades en la intervenció, independentment de si participen o no en el pressupost.

El punt 2.4 només l'hauran d'emplenar les entitats que es presentin en modalitat de *Cooperació a Ciutats Específiques*, és a dir, en intervencions en les ciutats les definides com a prioritàries (Medellín, Tànger, Tetuán, Maputo, l'Havana i les poblacions palestines de Cisjordània i la franja de Gaza) i preferents (Dakar, Sarajevo i San Salvador). En aquest cas, es recorda la importància de treballar els projectes, total o parcialment, amb les autoritats locals d'aquestes ciutats.

3. CONTEXT I JUSTIFICACIÓ

3.1. Descripció de la ciutat/s on es durà a terme la intervenció (població, estructura econòmica, competències municipals, etc.)

3.2. Situació existent i problemàtica a la zona objecte del projecte

Pel que fa a la situació existent, cal descriure els aspectes més destacats (geogràfics, socioeconòmics, polítics i culturals) que permetin situar la intervenció proposada.

En relació amb la problemàtica que es pretén abordar, s'han de descriure aquells aspectes que la intervenció del projecte ajudarà a solucionar.

3.3. Antecedents

S'ha de presentar un resum de les accions que les administracions i/o els agents socials han dut a terme fins a la data per fer front a aquesta problemàtica. També cal explicar com ha sorgit la iniciativa.

3.4. Definició del marc estratègic en el qual s'insereix l'actuació tant de l'entitat sol·licitant i de la contrapart com de la regió i/o municipi on es treballa

Cal argumentar la necessitat de l'actuació i fer referència al marc estratègic en el qual s'insereix (pla de desenvolupament, pla de descentralització, programa de prioritats municipals, programa de reconstrucció).

3.5. Justificació de l'estratègia utilitzada per a solucionar la problemàtica i estratègia de sortida

S'han d'explicar les opcions o estratègies que es preveuen per fer front a la problemàtica indicada i justificar-ne l'elecció, així com explicar l'estratègia de sortida.

3.5. Població beneficiària desglossada per sexes i criteris de selecció

En primer lloc cal descriure les poblacions beneficiàries directes o indirectes, el tipus d'organització o institució a la qual pertanyen, si s'escau, i el nombre aproximat de beneficiaris i beneficiàries.

En segon lloc, s'han de precisar els criteris utilitzats per a la selecció de la població beneficiària.

4. MATRIU DE PLANIFICACIÓ I ARBRE DE PROBLEMES

4.1 Taula resum del projecte

La taula resum del projecte ha de servir per fer-se una idea ràpida del projecte. Només cal esmentar els enunciats dels objectius plantejats i els resultats que es volen assolir. La numeració dels objectius específics ha de concordar amb la dels resultats vinculats a cada objectiu.

➡ Exemple: Resultats vinculats a l'**OE1** → R1.1, R1.2 /
o Resultats vinculats a l'**OE2** → R2.1, R2.2...

4.2 Matriu de planificació

La informació del Marc Lògic es proporcionarà com a Annex 1, utilitzant el model en format Excel que es troba a la pàgina web, i afegint tantes caselles com sigui necessari.

Per garantir la coherència interna del marc d'actuació cal encadenar la seqüència lògica donada entre les activitats, els resultats i els objectius, de manera que es compleixi la relació següent: amb els recursos (humans, tècnics i materials) es duen a terme les activitats, amb aquestes s'aconsegueixen els resultats per mitjà dels quals s'han d'aconseguir els objectius específics, els quals contribueixen a l'assoliment de l'objectiu general.

La matriu s'estructura en **un objectiu general**, **un objectiu específic** i les **activitats i resultats** vinculats a aquest objectiu específic. S'han d'afegir tantes taules com objectius específics (OE) i resultats (R) incorpori el projecte.

A continuació, es descriu cada un dels elements considerats a la matriu de planificació:

Objectiu general

En aquest apartat s'ha de descriure l'objectiu de caràcter global al qual la intervenció vol contribuir.

Objectius específics del projecte

Els objectius específics del projecte representen les finalitats immediates que el projecte mateix, amb els seus propis recursos i activitats, es proposa aconseguir en un determinat període de temps. Expressen els efectes a partir dels quals es pretén contribuir a la consecució de l'objectiu general.

De cadascun dels objectius específics (OE) previstos, se n'ha d'indicar la descripció, els indicadors i les fonts de verificació dels indicadors. Es recomana que el número de OE sigui d'1, amb un màxim de 2.

Resultats esperats

Els resultats són els **efectes** assolits fruit de l'execució de les activitats i que garanteixen la consecució de l'objectiu o objectius específics. Si el projecte presenta més d'un objectiu específic, cal indicar a quin d'aquests va dirigit cada un dels resultats, tenint en compte que es poden relacionar amb més d'un.

Convé **no confondre els resultats assolits amb les activitats** necessàries per aconseguir-los. De fet, es recomana formular els resultats en termes d'impacte.

Indicadors Objectivament Verificables

Els indicadors, tant qualitius com quantitatius, concreten els assoliments (resultats) previstos de la intervenció. Han de ser clars, mesurables i verificables.

Les fonts de verificació són els mitjans per a comprovar el nivell d'assoliment dels indicadors que s'havien previst per a cada resultat. Poden ser documents escrits, gràfics, resultats d'enquestes, tests, registres, etc.

Hipòtesis: Existeixen factors externs al projecte que poden influir negativament l'execució i la sostenibilitat del projecte. L'anàlisi de la importància i el grau de probabilitat d'aquests factors determinen si el projecte és factible. Les hipòtesis s'expressaran en positiu.



Exemples:

- o Les condicions climàtiques són les previsibles d'acord amb l'època de l'any i la zona geogràfica
- o La legislació sobre X temàtica no canvia
- La inflació creix a un ritme regular

Les activitats

Es pretén obtenir una visió de totes les activitats previstes en la intervenció amb la finalitat de justificar el pressupost i el calendari global plantejats, com també la lògica de la intervenció.

A aquest efecte, se sol·licita l'enunciat de cadascuna de les activitats i una descripció que n'inclogui els aspectes més rellevants i que justifiquen la necessitat de la seva execució.

Les activitats han d'enumerar-se seguint una lògica coherent (ordre d'execució o resultats a què estan vinculades). Així mateix, se suggereix indicar per a cada activitat prevista el resultat o els resultats que l'execució de l'esmentada activitat contribueix a aconseguir. S'ha de descriure cada una de les activitats previstes durant tot el període del projecte.

En la descripció de l'activitat cal explicar en què consistirà, metodologia, nombre d'assistents, participants o persones implicades, lloc, etc.

Si s'escau, es descriuran les diferents etapes de cada activitat. Les activitats solen executar-se per etapes.

- ➡ Per exemple: la celebració d'un seminari pot incloure entre altres etapes les següents: planificació (1), convocatòria a persones i institucions clau (2), publicitat de l'esdeveniment (3), celebració del seminari (4), sistematització i difusió dels resultats (5) i avaluació (6).

Si el disseny de l'esmentada activitat fos el que s'acaba de descriure, aquesta estaria formada per 6 etapes. S'ha d'indicar un breu enunciat que defineixi l'etapa.

Es recomana aportar la informació detallada de les activitats en un annex a part, a fi d'aconseguir una matriu de planificació concisa i llegible.

Recursos i costos

Recursos necessaris: llista de recursos humans, tècnics i materials implicats en cada etapa o en el conjunt de l'activitat. Cal indicar-ne, si és possible, les quantitats.

Costos: s'hi han d'especificar costos en € dels elements específics de l'esmentada etapa o del conjunt de l'activitat. En el cas dels recursos tècnics i humans, se n'ha d'indicar el cost mensual i la seva dedicació, així com també el total. Per als recursos materials, cal indicar-ne el cost unitari, la quantitat i el total, sempre que sigui possible.

Recursos	Costos (€)
1 tècnic/a agrícola	0,5 mesos * 600 € = 300 €
Inputs agrícoles	1.000 €
5 motobombes	5 * 650 € = 3.250 €
10 viatges / mes	10 viatges * 0,5 mesos * 30 € = 150 €

S'hi han d'incloure tots els costos que s'assenyalen en el pressupost detallat per partides (vegeu l'apartat 7.2 del formulari).

Última casella «Total»: cal indicar-hi el cost i el temps d'execució totals de cada activitat. La suma del cost total de totes les activitats hauria de coincidir amb el pressupost total del projecte.

És molt important preveure els costos detallats per activitats ja que aporten molta informació sobre la coherència del pressupost.

4.3. Arbre de problemes

Descriure de manera gràfica el problema principal que pretén abordar la intervenció plantejada, establint les causes i els efectes identificats, així com les relacions entre ells. Aquesta descripció ha de permetre una millor comprensió dels objectius, resultats i activitats que es plantegen, així com l'alternativa d'intervenció escollida.

5. PLA D'EXECUCIÓ

5.1 Calendari d'execució de les activitats

S'ha de detallar el calendari d'execució del conjunt d'activitats previstes i l'entitat responsable de l'execució de cada activitat. Cal emplenar tantes taules com anys duri la intervenció.

6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

S'ha de descriure l'estratègia global de seguiment i avaluació del projecte.

S'ha d'aportar informació concreta sobre els recursos humans i/o materials (coordinador/a, personal administratiu, material informàtic, etc.) indicant la dedicació, les quantitats i el cost total que cal a fi de garantir una coordinació, un seguiment i una avaluació adequats.

7. PRESSUPOST I FINANÇAMENT

Utilitzant les taules proposades en format Excel, es presentarà un pressupost global per partides (Annex 2) i un pressupost global desglossat (Annex 3).

En el cas dels projectes plurianuals s'haurà de complementar també el pressupost de cada any (Annex 4.1, 4.2, 4.3 i 4.4.)

7.1. Pressupost global (Annex 2 i Annex 3)

Annex 2: Els finançaments que corresponen a contribucions de fons propis de les entitats implicades en el projecte (entitat sol·licitant, contrapart) i altres contribucions locals s'han d'acreditar mitjançant un document de compromís amb el projecte en què se n'explicitin les respectives aportacions.

Annex 3: s'ha de descriure els conceptes de despesa inclosos a cada partida. Cal marcar amb una X les despeses imputades a l'Ajuntament de Barcelona.

7.2 Pressupost desglossat per anys (Annexos 4.1 i 4.2) i per partides (Annexos 4.3 i 4.4)

Ompliu només en cas de projectes plurianuals.

Annex 4.1: pressupost desglossat per finançadors corresponent al primer any.

Annex 4.2: pressupost desglossat per finançadors corresponent al segon any.

Annex 4.3: descripció dels conceptes de despesa inclosos a cada partida per al primer any. Cal marcar amb una X les despeses imputades a l'Ajuntament de Barcelona.

Annex 4.4: descripció dels conceptes de despesa inclosos a cada partida per al segon any.
Cal marcar amb una X les despeses imputades a l'Ajuntament de Barcelona.

7.3 Descripció del pressupost (*optatiu*)

Espai reservat per a, si l'entitat ho considera necessari, explicar aquelles despeses o partides que pel seu cost o naturalesa puguin generar dubtes en la valoració del pressupost.

7.4 Origen dels fons

La taula que es presenta en aquest punt té l'objectiu de mostrar l'estat en què es troba la contribució de cada un dels cofinancadors del Nord. Per cofinancadors del Nord s'entén aquelles institucions públiques o privades que contribueixen econòmicament al projecte.

L'estat d'aquests finançaments s'haurà d'acreditar com s'indica a continuació:

- Subvencions concedides: fotocòpia del document oficial en què s'informa de l'atorgament del finançament.
- Subvencions sol·licitades: fotocòpia de la primera pàgina de la sol·licitud.
- Subvencions que es preveu sol·licitar: un aval de la junta de l'entitat pel qual es compromet a presentar una sol·licitud de finançament per als casos en què encara no s'hagi obert el termini de lliurament de convocatòries de finançament.

7.5 Procediment de gestió i execució, i formes de transferència previstes

Pel que fa a l'organització de la gestió i l'execució del projecte, cal especificar els perfils de cada un dels membres de l'equip implicats, les seves funcions, les seves fórmules de contractació i els sistemes de coordinació entre ells. A més, si el projecte es du a terme a través de la concertació amb altres entitats, s'han de descriure els sistemes d'organització interna previstos, tant els formals (signatures de convenis, etc.) com els operatius (sistema de seguiment conjunt, altres).

En relació amb els mecanismes de gestió administrativa, cal descriure el sistema de lliurament de fons que es preveu utilitzar.

Finalment, s'han de descriure les modalitats previstes per al traspàs als beneficiaris dels equips i les infraestructures després de l'execució del projecte, si fos necessari.

8. VIABILITAT DEL PROJECTE, SOSTENIBILITAT DELS EFECTES / IMPACTES DESPRÉS DE L'EXECUCIÓ I PRINCIPALS IMPACTES TRANSVERSALS ESPERATS

8.1. Viabilitat social d'execució del projecte

Quant als factors socioculturals, s'ha de descriure com el projecte superarà les possibles circumstàncies socioculturals que li puguin ser adverses.

En relació amb el grau d'implicació, motivació i participació dels beneficiaris, si el projecte és el resultat d'una dinàmica participativa, s'ha de descriure el procés que s'ha seguit. Aquesta explicació es pot relacionar amb la despesa d'identificació sobre el terreny que s'hagi pogut

generar i s'hagi recollit al pressupost. D'altra banda, si el projecte proposa fomentar la participació ciutadana, s'ha de descriure l'estratègia i els instruments que es proposen per aconseguir-ho.

Pel que fa a l'actitud de les autoritats locals, cal descriure la implicació i el posicionament del municipi i/o de les altres institucions públiques que influeixen directament en l'èxit del projecte. Aquest apartat s'ha de completar amb la presentació de documents adjunts on s'especifiqui el suport de les autoritats a aquesta iniciativa. Pel que fa a les qüestions legals, cal assenyalar aquelles regulacions que són favorables al projecte, i si hi hagués regulacions desfavorables, s'ha d'explicar com se superaran satisfactòriament.

8.2. Sostenibilitat a llarg termini

El criteri de sostenibilitat valora la possibilitat de permanència dels efectes positius de les intervencions, una vegada acabat el finançament extern. Es demana a les entitats que argumentin com serà aquesta permanència, en quin grau i en quins efectes es podrà observar.

També es demana reflexionar sobre els factors diversos que poden influir sobre la sostenibilitat (factors socio-organitzatius, institucionals, culturals, ambientals, econòmics, de gènere, etc.), i sobre les mesures que l'entitat pensa posar en marxa per garantir la permanència dels efectes positius.

8.3. Com es treballen els eixos transversals dins del projecte i en quines accions es concreten

En aquest apartat s'han de descriure els impactes que s'espera que tingui el projecte pel que fa als eixos transversals. És important descriure bé com es pensen incorporar els eixos transversals en totes les fases del projecte i com es concreten en les activitats previstes.

En cas que es prevegi dur a terme una actuació que afecti el medi ambient, el projecte ha d'anar acompanyat del corresponent estudi d'impacte ambiental annexat.

9. DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS PREVISTES D'EDUCACIÓ A LA CIUTADANIA DE BARCELONA RELACIONADES AMB EL PROJECTE (si s'escau)

En aquest apartat es descriuran les activitats de difusió del projecte a Barcelona, en el cas que es duguin a terme.

LLISTA DE SECTORS CAD

El Comitè d'Ajuda al Desenvolupament (CAD) de l'Organització de Cooperació i Desenvolupament Econòmic (OCDE) ha desenvolupat un sistema estadístic de classificació dels fluxos de recursos destinats a l'Ajuda Oficial al Desenvolupament (AOD) amb l'objectiu d'obtenir informació organitzada, estandarditzada i comparativa de les tasques de cooperació al desenvolupament dels seus països membres, entre els quals s'inclou Espanya.

D'aquesta manera, s'ha organitzat una llista anomenada «Sectors CAD» en què es classifica l'ajuda a partir dels criteris d'assignació dels recursos dels països donants.

Actualment hi ha un consens ampli en la comunitat internacional per utilitzar aquestes llistes en la classificació de l'AOD. Per tant, és desitjable que cada una de les entitats finançades utilitzi aquests criteris de classificació, almenys per a aquelles intervencions finançades per administracions públiques.

A continuació es presenta la llista dels sectors CAD:

Codi del sector	Descripció	Contingut
110	Educació	Inclou ensenyament general i instrucció en tots els nivells (bàsic, secundari i postsecundari), com també la millora o l'adaptació dels centres educatius. Tanmateix, les capacitacions en algun camp específic s'han d'incloure en el sector respectiu; per exemple: capacitació agrícola.
120	Salut	Inclou l'assistència en hospitals, clíniques i altres serveis mèdics i dentals, administració de la salut pública i programes d'assegurança mèdica. Salut general i salut bàsica.
130	Programes / polítiques sobre població i salut reproductiva	Cobreix totes les activitats en el camp de la salut reproductiva, població i salut reproductiva, planificació familiar i investigació en problemes de població.
140	Abastament i depuració d'aigües	Cobreix l'assistència atorgada per a l'ús i l'abastament d'aigua, sanejament i desenvolupament del recurs de l'aigua (incloent-hi els rius).
150	Govern i societat civil	Inclou l'assistència a l'enfortiment de l'aparell administratiu i de planificació governamental, activitats de promoció del bon govern i enfortiment de la societat civil.
160	Altres serveis i infraestructures socials	Inclou el suport a l'ocupació, habitatge, altres serveis socials i infraestructures socials, desenvolupament cultural, a més d'investigacions en les quals no s'hagi pogut especificar el sector.
210	Transport i emmagatzematge	Inclou política de transport i gestió administrativa, transport per carretera, ferroviari, marítim, fluvial i aeri. Emmagatzematge i ensenyament, formació en matèria de transport i emmagatzemament. (Nota: La fabricació d'equips de transport s'ha d'incloure a «Sectors productius» [codi 321]).
220	Comunicacions	Inclou totes les comunicacions (correu i telecomunicacions, ràdio, televisió i mitjans impresos), com també política de comunicacions i gestió administrativa.
230	Generació i subministrament d'energia	Inclou tant les polítiques energètiques com la producció i la distribució d'energia (fonts renovables i no renovables), a més de l'ús de l'energia nuclear per a activitats pacífiques (Nota: L'extracció de matèries primeres per a la generació

		d'energia s'ha d'incloure en el sector de la mineria; i la manufactura de productes energètics, en el sector de la indústria).
240	Serveis bancaris i financers	Inclou l'assistència financera i bancària tant en el sector formal i financer com en el sector informal.
250	Empreses i altres serveis	Inclou el desenvolupament del marc legislatiu empresarial i les privatitzacions.
310	Agricultura, silvicultura i pesca	Inclou tota la producció primària tret de l'extracció de recursos.
320	Indústria, mineria i construcció	Inclou tot el que estigui relacionat amb les polítiques d'administració i gestió, extracció, producció, etc.
330	Comerç i turisme	Política comercial i gestió administrativa, foment de l'exportació, acords regionals comercials, negociacions comercials multilaterals, educació comercial, a més de política turística i gestió administrativa.
410	Protecció general del medi ambient	Política mediambiental i gestió administrativa, protecció de la biosfera i del medi ambient, biodiversitat, protecció del patrimoni històric, artístic i arqueològic, control i protecció d'inundacions, educació i investigació mediambiental.
420	Dona i desenvolupament	Inclou projectes i programes multisectorials relacionats amb la dona i el desenvolupament, foment i suport a grups i organitzacions que treballen en aquest àmbit; conferències, seminaris, etc.
430	Altres, multisectorial	Ajuda multisectorial per a serveis socials bàsics, desenvolupament i gestió urbans, desenvolupament rural, desenvolupament alternatiu no agrari. (Nota: Els programes amb indicació de sectors destinats a la protecció mediambiental i a les activitats en favor de la igualtat entre homes i dones, com també les relacionades amb l'àmbit de dona i desenvolupament, s'han d'incloure en els sectors corresponents, amb la verificació dels indicadors de medi ambient i d'igualtat entre homes i dones. Els codis del grup multisectorial relatiu al medi ambient i a l'àmbit de dona i desenvolupament només s'adjudicaran a aquelles activitats mediambientals i de dona i desenvolupament que no siguin susceptibles de distribució sectorial específica).
500	Ajuda en forma de subministrament de béns i programes generals d'ajuda	Ajuda a l'ajust estructural BM i FMI, ajuda alimentària de desenvolupament de béns i programes i seguretat alimentària, altres programes generals i d'ajuda a l'adquisició de béns.
700	Ajuda d'emergència	Ajuda alimentària d'emergència, altres ajudes en situacions d'emergència i catàstrofes.