



RESOLUCIÓN N° 0051-2016-R-UNALM

La Molina, 26 de Enero de 2016

CONSIDERANDO:

Que el Director General de Administración mediante Comunicación N° 0078/DIGA-2016 de fecha 27 de enero de 2016 solicita se apruebe la Directiva N° 001 OE -2016 para la "Administración del Fondo Fijo para Caja Chica", por la Fuentes de Financiamientos – Recursos Ordinarios - Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencia, y la apertura del Fondo Fijo para Caja Chica para el Ejercicio Fiscal 2016;

Que el manejo del Fondo Fijo para Caja Chica por fuente de financiamiento se encuentra regulada por la Ley N° 28693 –Ley General de Sistema Nacional de Tesorería;

Que, en consecuencia es necesario aprobar la Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica, por fuente de financiamiento, así mismo designar al responsable del manejo del Fondo Fijo para Caja Chica;

De conformidad con la Ley N° 30372 - Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2016, Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico, Ley N° 28411 - General del Sistema Nacional del Presupuesto, y estando a las atribuciones conferidas al señor Rector, como Titular del Pliego;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 001-OE-2016 - para la "Administración del Fondo Fijo para Caja Chica", Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencia, que consta de 9 folios y el anexo N° 01 de Clasificador de Gastos 10 folios que forman parte de esta Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Autorizar a la Oficina de Economía la Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica – R.O. renovable para el Año Fiscal 2016, por el importe de S/. 25.000.00 (Veinticinco Mil y 00/100 Soles) Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios (1.00), el cual será cargado a los Clasificadores según anexo adjunto que consta de 10 folios que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- Autorizar a la Oficina de Economía la Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica renovable para el Año Fiscal 2016, por el importe de S/.53,000.00 (Cincuenta y Tres Mil y 00/100 Soles) Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (2.09), el cual será cargado a los Clasificadores de Gastos 10 folios que forma parte de la presente Resolución.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
RECTORADO**



RESOLUCIÓN N° 0051-2016-R-UNALM

La Molina, 26 de Enero de 2016

-2-

ARTÍCULO CUARTO.- Autorizar a la Oficina de Economía la Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica renovable para el Año Fiscal 2016, por el importe de S/.20,000.00 (Veinte Mil y 00/100 Soles) Fuente de Financiamiento de Donaciones y Transferencia (4.13), el cual será cargado a los Clasificadores de Gastos 10 folios que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- Designar como responsable del Manejo de Caja Chica al Sr. Nicolas Mesias Paraguay Velasque de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Economía, quien para el uso y ejecución de dichos fondos deberá ceñirse a la Directiva Interna aprobada.

ARTÍCULO SEXTO.- La Oficina de Economía queda encargada de velar por el cumplimiento de la presente Resolución al amparo de las normas y procedimientos del Sistema de Tesorería y demás normativa vigente.

ARTÍCULO SETIMO.- Dejar sin efecto a partir de la fecha, la Resolución N° 0015-2015 que aprueba la Directiva N° 001 – OE - 2015 “Para Uso del Fondo para Pago en Efectivo y Uso de Fondo Fijo para Caja Chica”.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Angel Fausto Becerra Pajuelo
SECRETARIO GENERAL

mph.

Enrique Ricardo Flores Mariazza
RECTOR



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

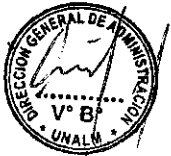
TELEF. 6147800 Anexos 173 FAX 348-0747 - Apartado 12-056-Lima 1 - Peru

RESOLUCION N° 0051-2016-R-UNALM

DIRECTIVA N° 001-OE-2016



**DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION DE LA
CAJA CHICA**



FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- 1. RECURSOS ORDINARIOS**
- 2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**
- 3. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS**

LA MOLINA, 2016



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TELEF. 6147800 Anexos 173 FAX 348-0747 - Apartado 12-056-Lima 1 - Peru

I. FINALIDAD

Precisar los procedimientos administrativos para la habilitación, utilización, racionalización y rendición de cuenta que permita la Administración de Caja Chica en concordancia a la normatividad vigente del Sistema de Tesorería, Contabilidad y Gestión Presupuestaria, que garanticen el cumplimiento de los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, y a la vez coadyuven al logro de los objetivos y metas institucionales. Al respecto, la Norma General de Tesorería N° 05 y N° 6.- Señalan que dicho fondo se utilizarán para atender el pago de gastos menudos y urgentes de menor cuantía, no programados.



II. OBJETIVO

Establecer los procedimientos técnicos, normativos y administrativos de la habilitación, utilización, racionalización y rendición de cuenta, de "Caja Chica" por Fuente Financiamiento **de Recurso Ordinario (RO 1.00), Recursos Directamente Recaudado (RDR 2.09), Donaciones y Transferencias (4.13)**



III. BASE LEGAL

La Directiva para la administración de Caja Chica considera las principales disposiciones de la normatividad vigente, relacionada con dicho fondo:

- Ley N° 30372 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba la Norma General de Tesorería – NGT – 06 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica, NGT N° 07 Reposición oportuna de Fondo para Pagos en Efectivo" y NGT- 08 Arqueos sorpresivos.
- Directiva de Tesorería No 001-2007-EF/77. 15 aprobado mediante Resolución Directoral No 002-2007-EF/77.15, y su complementaria Resolución N° 001-2011-EF/77.15
- R.S. No.007-99/SUNAT- aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TELEF. 6147800 Anexos 173 FAX 348-0747 - Apartado 12-056-Lima 1 - Peru

IV. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACION

La presente Directiva, es de observancia y aplicación obligatoria de todas las Unidades Operativas y Oficinas Administrativas de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM), y de "Caja Chica" así como del responsable de la administración custodia control y fiscalización de los citados recursos.

La **Caja Chica** tiene las características de una caja centralizada, cuyo monto es renovable de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, a los requerimientos económicos de las diferentes Unidades Operativas de la UNALM, y a la oportuna liquidación de parte de los usuarios.



V. APERTURA Y REPOSICION



El proceso de apertura y los montos de **Caja Chica** está determinado por la Resolución Rectoral N° 0051-2016-R-UNALM a solicitud de la **Oficina de Economía (OE)**.

El Jefe de la OE autoriza la utilización de dichos fondos, teniendo en cuenta las disposiciones de la presente directiva. El procedimiento para la ejecución de dichos fondos, considera, las siguientes consideraciones:

El monto máximo para solicitar la atención por cada vale no debe exceder el 20 % (S/ 790.00) de la Unidad Impositiva Tributaria (**UIT**) vigente (S/ 3,950.00); "salvo los destinados de manera excepcional al pago de viáticos por comisiones de servicios no programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas en zonas distantes de la sede la Unidad Ejecutora"

5.1 REPOSICION DE CAJA CHICA

En el proceso de reposición del fondo, las responsabilidades funcionales por Las Unidades de la Oficina de Economía son:

- La Unidad de Abastecimiento es responsable del Control previo de la naturaleza del Gasto, de la **Certificación y Compromiso en el Sistema SIAF-SP**.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TELEF. 6147800 Anexos 173 FAX 348-0747 - Apartado 12-056-Lima 1 - Peru

- La Unidad de Tesorería, administra el fondo de Caja Chica por Fuente de Financiamiento, (RO, RDR, Donaciones y Transferencia) así como mantiene permanentemente su liquidez, efectuando su reposición mensual y que no sobrepase las tres veces (3) del monto de la Apertura del Fondo.
- El responsable de la **Caja Chica** efectuará la revisión de la documentación que sustenta el gasto. De encontrarla conforme lo visará con el sello de RECIBIDO, procediéndose luego a incluir en la rendición o reembolso de la Caja Chica, posible a revisión posterior.
- En caso de adulteración, falsificación o incumplimiento de los requisitos de la documentación rendida, será de entera responsabilidad del comisionado que hizo la rendición de gasto.



5.2 Para liquidación de Caja Chica, se presentarán los documentos de gastos originales sellados y firmados por el área correspondiente y con el respectivo Formato de Rendición, donde los Comprobantes de Pago, no deben tener fecha anterior al efectivo entregado (Caja Chica), con excepción de situaciones debidamente justificadas que permitan afrontar requerimientos de bienes y/o servicios que posibiliten el cumplimiento de objetivos institucionales responsabilidades administrativas y/o académicas de las unidades operativas



VI. DISPOSICION GENERALES

Cada desembolso de dinero en efectivo de Caja Chica requiere la autorización del gasto de la **Jefatura de la OE** y del visto bueno de la **Unidad de Abastecimiento**, previa firma en el Vale por el responsable de la **Unidad Operativa**.

6.1 FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CAJA CHICA

- Administrar la Caja Chica. ciñerse estrictamente al límite y concepto del gasto, a las autorizaciones y demás normas establecidas en la presente Directiva.
- Resguardar el dinero en efectivo de los fondos asignados, considerando e implementando las medidas de seguridad que el caso amerita, con la finalidad de impedir su sustracción y/o alteraciones que afecten el valor monetario de los mismos, bajo responsabilidad pecuniaria personal y atenerse a las acciones administrativas pertinentes.
- Otorgar las facilidades necesarias para la ejecución de Arqueos Sorpresivos de parte de las instancias de control institucional y de responsabilidades funcionales pertinentes.
- Informar a la jefatura **Caja Chica** pendientes de liquidaciones para tomar acciones, de acuerdo a punto (7.4) de la Directiva de procedimientos.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TELEF. 6147800 Anexos 173 FAX 348-0747 - Apartado 12-056-Lima 1 - Peru

- Registrar los gastos reconocidos y aprobados, y los reembolsos en el Libro Diario Auxiliar de Caja Chica por Fuente de Financiamiento. Dicho libro puede ser sistematizado y desarrollado de manera diaria utilizando programas informatizados (Formato Excel).

6.2 DEL MANEJO DE LOS FONDOS

Para el manejo de Caja Chica el responsable, deberá tener en consideración el cumplimiento de las siguientes indicaciones:

- El personal que requiera contar con un bien y/o servicio determinado lo solicitará a través del vale, el cual será autorizado por el Jefe de la Oficina de Economía y tener el visto bueno de la Unidad de Abastecimiento.
- Como señal de culminación del proceso, procederá a estampar **con el sello de "PAGADO"** en el documento pertinente, para que éste no pueda ser utilizado posteriormente en otras solicitudes o rendiciones.



6.3 OPERACIONES PERMITIDAS

La Caja Chica podrá ser utilizado y su posterior rendición de cuenta, en la compra de los siguientes bienes y servicios:

- Combustibles y Lubricantes
- Alimento para personas
- Alimento para animales
- Bienes de consumo
- Movilidad (pasajes y gastos de transporte).
- Materiales de Enseñanza
- Material médico, medicinas y de laboratorio
- Materiales de construcción
- Servicios de pasajes, movilidad local, atención oficial, fletes.
- Los Clasificadores de gasto no programados (Págs. 01 al 11 del anexo)

6.3.1 En relación en la adquisición de combustibles y lubricantes. Debiendo precisarse en el Vale la placa de rodaje, numero de inventario, número de registro interno y estar debidamente autorizado por el Jefe de la Unidad.

6.3.2 Por consumo de alimentos para personas, debe ser restringido a lo estrictamente indispensable y debidamente justificado con la suscripción de los beneficiarios.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TELEF. 6147800 Anexos 173 FAX 348-0747 - Apartado 12-056-Lima 1 - Peru

6.4 OPERACIONES NO PERMITIDAS

No se podrá utilizar Caja Chica para los siguientes conceptos:

- o Compra de enseres, maquinarias y/o equipos.
- o Compra de vestuario, a excepción de los autorizados por la Alta Dirección de la UNALM y/o la Jefatura de la Oficina de Economía.
- o Compra de tarjetas para celulares particulares (que no son de la UNALM)
- o Pagos totales o parciales de haberes o bonificaciones por prestación de servicios (dichos pagos deben necesariamente efectuarse por planilla).
- o Cualquier servicio cuyo pago normalmente se efectúa mediante cheque; ni pago por servicio de terceros con Recibo de Honorarios.
- o Pagos de multas e infracción a las reglas de tránsito.
- o Pagos por bienes y servicios programados en el PIA.
- o Otros gastos de uso frecuente que no supere los 3 UIT



Cabe especificar que está prohibido presentar como sustento de gastos: facturas, boletas y/o ticket que acrediten haber sido cancelados con tarjetas de crédito

VII USUARIO

El retiro de los fondos, será autorizado por el Jefe de las Unidades Operativas o dependencias, y la persona que efectúa el retiro y/o encargado de rendir cuenta, debe ser personal docente, administrativo nombrado y/o contratado, o CAS registrado en planilla.

El usuario deberá llenar correctamente toda la información que se consigna en el formato de Caja Chica teniendo especial cuidado en especificar en forma minuciosa el uso que dará al dinero en efectivo que está solicitando, e indicar el código de la dependencia, partida genérica y específica de bienes y/o servicios por objeto del gasto.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TELEF. 6147800 Anexos 173 FAX 348-0747 - Apartado 12-056-Lima 1 - Peru

7.1 AUTORIZACION PARA SOLICITAR CAJA CHICA

La Autorización de Caja Chica, debe estar firmado V° B° del Jefe de la Oficina de Economía, asimismo de las firmas correspondientes a las Unidades Operativas.

7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CAJA CHICA

Generar el Vale por vía INTRANET (firma electrónica de Unidad Operativa) y Firma física y sello de la Unidad Operativa solicitante.

Para la atención de Caja Chica deberá contar previamente con el V° B° del Jefe de la OE y V° B° de la Unidad de Abastecimiento, como medida de control previo del gasto. Lo cual permitirá principalmente evitar situaciones de sobregiros, caso contrario no se atenderá la Caja Chica solicitado.



7.3 ENTREGA DEL EFECTIVO

El usuario se dirigirá al cajero responsable de Caja Chica quién verificará el registro de: fecha, monto solicitado que no exceda al máximo autorizado por cada Vale y esté expresado en números y en letras, el motivo del gasto sea una operación permitida expuesta en forma clara y específica.



El responsable del manejo de Caja Chica verificará si el usuario tiene uno ó más vales pendientes de liquidación. En los casos en que el Usuario responsable de la rendición de cuenta tenga dos (02) Vales pendientes de liquidación, no atenderá de un nuevo vale, hasta que se regularice su rendición anterior.

Finalmente, el responsable del manejo del Fondo, procederá a completar la información colocando el Número de registro de Caja Chica, plazo de rendición de cuenta y luego previa firma del encargado de rendir cuenta (usuario), hará entrega del efectivo y de una copia del formato de Caja Chica.

7.4 PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTA

El usuario deberá rendir cuenta de Caja Chica considerando las siguientes indicaciones:

- A las 72.00 horas de recibido el efectivo, con excepción en casos por concepto de peajes que serán rendidos en un plazo máximo de 15 días.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TELEF. 6147800 Anexos 173 FAX 348-0747 - Apartado 12-056-Lima 1 - Peru

- En caso de viaje, al sétimo día útil de haber recibido el efectivo.
- El usuario que incumpla tales disposiciones se le aplicará lo especificado en el formato de Caja Chica, que a la letra dice: **"En caso de incumplimiento en el plazo señalado AUTORIZO se me efectúe el descuento del monto solicitado, de mis Remuneraciones del mes y además atenerme a las acciones administrativas correspondientes"**. Una vez efectuado el descuento no habrá lugar a reclamos ni regularizaciones posteriores (rendiciones y otros).
- El usuario deberá tener en cuenta que no se aceptará la rendición de cuentas por la adquisición de bienes y/o prestación de servicios que no estén consignados en el formato de Caja Chica correspondiente.
- Si se ha sobregirado en el gasto por un monto mayor al 10% del monto solicitado, el usuario deberá adjuntar una carta del Jefe de la Unidad justificando los motivos del sobregiro.
- La utilización de movilidad local se efectuara para el personal Docente, Administrativo, y CAS, de la UNALM, cuando existan desplazamiento a lugares distantes a su centro de trabajo sea de comisión de servicio, como resultado de trabajos de coordinación y de apoyo y entrega o recepción de documentos.



Al respecto el responsable para utilizar movilidad local debe considerar lo siguiente:



- En caso de movilidad para liquidar la Caja Chica se debe adjuntar un Recibo Interno (formatos 01, 02,) y la papeleta de salida de Oficina de Recursos Humanos, y los documentos que acrediten la comisión.
- La movilidad se paga de lunes a viernes un importe máximo de 30.00 nuevos soles.
- En ningún caso corresponderá otorgar movilidad del domicilio a centro de trabajo o viceversa.
- En casos de mantenimiento y reparación imprevisibles, necesariamente N° de inventario lugar de ubicación de bien y deberá adjuntarse al documento la conformidad de servicio firmada por el Jefe de Oficina.
- En caso de repuestos y accesorios de los equipos informáticos y conexos de cómputo debiendo adjuntar el informe técnico del área de soporte técnico de la Oficina de Servicios informático (OSI).
- Cuando se trate repuestos de vehículos, servicio de reparación y mantenimiento deberá tener el informe técnico del área de Mecánica de la Oficina de Servicios Generales.

Además de lo señalado anteriormente, para la rendición de cuenta de Caja Chica se deberá tener presente:



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TELEF. 6147800 Anexos 173 FAX 348-0747 - Apartado 12-056-Lima 1 - Peru

- Los "**COMPROBANTES DE PAGO**" (Factura, Boletas de Venta, Liquidaciones de Compra y Ticket o Cintas emitidas por máquina registradora o recibos emitidos por las entidades públicas por el pago de derechos, tasas y contribuciones) los mismos que deberán ser emitidos a nombre de la Universidad Nacional Agraria la Molina, consignándose el RUC N° 20147897406. ceñidos al Reglamento de Comprobantes de Pago según R.S. No.007-99/SUNAT.
- Los descuentos de Ley de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central se deben coordinar directamente con el responsable del manejo del fondo de Caja Chica.
- La Unidad Operativa (Usuario) deberá verificar que los Comprobantes de Pago (sustento de su rendición) deben estar habilitados en la SUNAT.



VIII ARQUEO DEL FONDO

La Dirección General de Administración, la Oficina de Economía y la Unidad de Contabilidad, podrán realizar arquezos periódicos y sorpresivos.



La Unidad de Tesorería, tendrá la responsabilidad de conducir el proceso de arquezos periódicos y sorpresivos, debiendo levantarse un Acta en la cual se evalúe la conformidad o disconformidad de dicho proceso, y será suscrita por el responsable de la Administración de Caja Chica. En dicha Acta se precisará, si es el caso, las acciones administrativas pertinentes a ser consideradas para un mejor manejo del fondo y remitida a la Oficina de Economía.

CLASIFICADOR DE GASTO 2015

| TIPO OPERACIÓN | ID_CLASIFICADOR | TIPO TRANSACCION | GENERIC | SUBGENERIC | SUBGENERIC | ESPECIFICO | ESPECIFICO | ESPECIFICO | DESCRIPCION | DESCRIPCION_DETALLADA | FECHA GENERACION |
|----------------|-----------------|------------------|---------|------------|------------|------------|------------|------------|---|--|------------------|
| RC | ACJKABF | 2 | 3 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | SUMINISTROS DE USO ZOOTECNICO | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE USO ZOOTECNICO | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJKABI | 2 | 3 | 1 | 10 | 1 | 4 | 4 | FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNs6D | 2 | 3 | 2 | 7 | 4 | 3 | 3 | SOPORTE TECNICO | GASTOS POR LOS SERVICIOS DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS PARA SOPORTE TÉCNICO | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNIda | 2 | 3 | 2 | 7 | 10 | 2 | 2 | ATENCIÓNES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES | GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS PARA ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNgoF | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA | GASTOS POR EL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SUS INSTALACIONES | 18/11/2010 12:24 |
| RC | ACJNlgn | 2 | 3 | 2 | 4 | 1 | 3 | 3 | DE VEHICULOS | GASTOS POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE AUTOMÓVILES, AUTOBUSES, CAMIONES, JEEP, MOTOS, VEHÍCULOS DE TRES RUEDAS, FERROVIARIOS, MARÍTIMOS Y AEREOS, Y DE EQUIPOS DE TRACCIÓN ANIMAL Y MECÁNICA. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJJsfg | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES, COMO TAPICES, ALFOMBRAS, CORTINAS, FRAZADAS, SABANAS, FUNDAS Y OTROS ARTICULOS DE SIMILAR NATURALEZA | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJjz4h | 2 | 3 | 1 | 5 | 4 | 1 | 1 | ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE PIEZAS Y ELEMENTOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICA. INCLUYE LA ADQUISICIÓN DE BOMBILLAS, CABLES, INTERRUPTORES, ZÓCALOS, TUBOS FLUORESCENTES, LINTERNAS, CONDUCTORES, AISLADORES, FUSIBLES, BATERÍAS, PILAS, ENCHUFES, ETC. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJj9k2 | 2 | 3 | 1 | 9 | 1 | 2 | 2 | MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA, UTILIZADOS POR INSTITUCIONES EDUCATIVAS, BIBLIOTECAS, INSTITUTOS, CENTROS DE ESTUDIO, ENTRE OTROS. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNZTX | 2 | 3 | 1 | 99 | 1 | 3 | 3 | LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA | 09/11/2010 20:43 |

CLASIFICADOR DE GASTO 2015

| | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|---|---|---|---|----|----|----|----|---|---|------------------|
| RC | ACJN6L3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | VIATICOS Y FLETES POR CAMBIO DE COLOCACION | GASTOS POR CAMBIO DE COLOCACION DEL PERSONAL, ASI COMO DE SU FAMILIA, QUE POR RAZONES DEL SERVICIO ES TRASLADADO TEMPORALMENTE DE SU UNIDAD O SEDE DE ORIGEN AL EXTERIOR DEL PAIS. INCLUYE VIATICOS Y FLETES POR MENAJE, ENSERES DOMESTICOS Y DESEMBOLSOS INICIALES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJN6E+ | 2 | 2 | 3 | 2 | 7 | 11 | 2 | 2 | TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES | GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS PARA EL TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJKABK | 2 | 2 | 3 | 1 | 10 | 1 | 6 | 6 | PRODUCTOS FARMACEUTICOS DE USO ANIMAL | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS DE USO ANIMAL | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJN6IH | 2 | 2 | 3 | 2 | 4 | 1 | 99 | 99 | DE OTROS BIENES Y ACTIVOS | GASTOS POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE OTROS BIENES Y ACTIVOS NO INCLUIDOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJN6Ij | 2 | 2 | 3 | 2 | 4 | 1 | 1 | 1 | DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS | GASTOS POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PARA OFICINAS PÚBLICAS, ESCUELAS, PENITENCIARIAS, CENTROS ASISTENCIALES Y OTROS ANALOGOS. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJN6gsx | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 4 | 1 | 1 | SERVICIO DE PUBLICIDAD | GASTOS POR LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN EN LOS DIVERSOS MEDIOS DE INFORMACIÓN, RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJN6gsz | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 4 | 3 | 3 | SERVICIOS DE IMAGEN INSTITUCIONAL | GASTOS POR LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN EN LOS DIVERSOS MEDIOS DE INFORMACIÓN, RELACIONADOS CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJN6h83 | 2 | 2 | 3 | 2 | 5 | 1 | 3 | 3 | DE MOBILIARIO Y SIMILARES | GASTOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DE MOBILIARIO DE OFICINA, Y VIVIENDA, MUEBLES DE INSTALACIONES MILITARES, POLICIALES, EDUCACIONALES, SANITARIAS Y HOSPITALARIAS, PUESTOS Y AEROPUERTOS, ENTRE OTRAS ANALOGAS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJN6n+X | 2 | 2 | 3 | 2 | 5 | 1 | 99 | 99 | DE OTROS BIENES Y ACTIVOS | GASTOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DE OTROS BIENES Y ACTIVOS NO CONTEMPLADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES, INCLUYE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJN6s4e | 2 | 2 | 3 | 2 | 7 | 3 | 2 | 2 | REALIZADO POR PERSONAS NATURALES | GASTOS POR CONTRATOS DE PERSONAS NATURALES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO AL PERSONAL ORIENTADO A MEJORAR LA GESTION Y EL SERVICIO DE LA ENTIDAD. | 09/11/2010 20:43 |

CLASIFICADOR DE GASTO 2015

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------|---|---|---|----|---|---|---|----|----|------------------------------|--|------------------|
| RC | ACJKCdV | 2 | 3 | 1 | 11 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJKCdX | 2 | 3 | 1 | 11 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | PARA MOBILIARIO Y SIMILARES | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA MOBILIARIO Y SIMILARES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNgpG | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE | GASTOS POR EL CONSUMO DE AGUA POTABLE Y TRATADA POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SUS INSTALACIONES | 18/11/2010 12:24 |
| RC | ACVQC1 | 2 | 5 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | IMPUESTOS | GASTOS POR EL PAGO DE IMPUESTOS A LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL, A QUE SE ENCUENTREN OBLIGADAS LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, EN CALIDAD DE SUJETOS PASIVOS TRIBUTARIOS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACVQFDp | 2 | 5 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | MULTAS | GASTOS POR EL PAGO DE MULTAS A LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL POR INCUMPLIMIENTO O CONTRAVENCIÓN A DETERMINADAS NORMAS LEGALES A QUE SE ENCUENTREN OBLIGADAS LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNZTW | 2 | 3 | 1 | 99 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | PRODUCTOS QUIMICOS | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACVQCnZ | 2 | 5 | 4 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | DERECHOS ADMINISTRATIVOS | GASTOS POR EL PAGO DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS A LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL, QUE SE ENCUENTREN OBLIGADAS LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACVQHeV | 2 | 5 | 4 | 3 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | IMPUESTOS | GASTOS POR EL PAGO DE IMPUESTOS A LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO LOCAL, A QUE SE ENCUENTREN OBLIGADAS LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, EN CALIDAD DE SUJETOS PASIVOS TRIBUTARIOS. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJJsV | 2 | 3 | 1 | 7 | 1 | 1 | 7 | 1 | 1 | ENSERES | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE ENSERES DIVERSOS DE POCO VALOR O CUANTIA, TALES COMO: BALDES, MACETEROS, ARTICULOS DECORATIVOS, ENTRE OTROS AFINES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNgp | 2 | 3 | 2 | 4 | 1 | 1 | 4 | 1 | 5 | DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS | GASTOS POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNgap | 2 | 3 | 2 | 6 | 2 | 2 | 6 | 2 | 1 | CARGOS BANCARIOS | GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIO QUE PRESTAN LOS BANCOS | 18/11/2010 12:24 |
| RC | ACJNeNX | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 99 | 99 | OTROS GASTOS | OTROS GASTOS DE VIAJES AL EXTERIOR DEL PAIS NO ESPECIFICADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES | 09/11/2010 20:43 |

CLASIFICADOR DE GASTO 2015

| | | | | | | | | | | |
|----|---------|---|---|---|----|---|----|---|--|------------------|
| RC | ACJNgsv | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 99 | OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION | GASTOS POR LOS SERVICIOS DE CABLE Y OTRAS COMUNICACIONES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNgpq | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | SERVICIO DE TELEFONIA FIJA | GASTOS POR CONCEPTO DE TELEFONIA FIJA (TELÉFONO, TELEFAX), USADOS POR LAS ENTIDADES EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES | 18/11/2010 12:24 |
| RC | ACJNlgm | 2 | 3 | 2 | 4 | 1 | 2 | DE CARRETERAS, CAMINOS Y PUENTES | GASTOS POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN, TALES COMO: CARRETERAS, CAMINOS Y PUENTES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJjqC2 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO ANIMAL | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL, ANIMAL O MINERAL EN TODAS SUS FORMAS DESTINADOS AL CONSUMO ANIMAL, TALES COMO PARA ANIMALES DE ZOOLOGICOS, LABORATORIOS DE EXPERIMENTACIÓN, ETC. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJ7lm | 2 | 3 | 1 | 8 | 1 | 2 | MEDICAMENTOS | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES DE LOS HOSPITALES, CLÍNICAS, POLICLÍNICOS, ENTRE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNZTV | 2 | 3 | 1 | 99 | 1 | 1 | HERRAMIENTAS | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACVQC09 | 2 | 5 | 4 | 1 | 3 | 1 | MULTAS | GASTOS POR EL PAGO DE MULTAS A LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL POR INCUMPLIMIENTO O CONTRAVENCIÓN A DETERMINADAS NORMAS LEGALES A QUE SE ENCUENTREN OBLIGADAS LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNlB4 | 2 | 3 | 2 | 7 | 9 | 4 | AUSPICIO Y PATROCINIO DE EVENTOS CULTURALES Y DE ARTE | GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS QUE CONCIERNEN AL AUSPICIO Y PATROCINIO DE EVENTOS CULTURALES Y DE ARTE | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJKCdY | 2 | 3 | 1 | 11 | 1 | 4 | PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJJsIF | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS, A SER USADOS EXCLUSIVA O PRINCIPALMENTE EN EL TRABAJO, COMO DE ENFERMERAS, MILITAR Y POLICIAL, PERSONAL DE TROPA Y DEMÁS PERSONAL | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJJsIH | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 3 | CALZADO | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN Y/O CONFECCIÓN DE CALZADOS DE TODO TIPO. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJ9mX | 2 | 3 | 1 | 9 | 1 | 99 | OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA | GASTOS POR OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA, COMO MATERIALES DE LABORATORIO, ENTRE OTROS | 09/11/2010 20:43 |

CLASIFICADOR DE GASTO 2015

| | | | | | | | | | | |
|----|---------|---|---|---|----|---|----|--|---|------------------|
| RC | ACJNB2 | 2 | 3 | 2 | 7 | 9 | 2 | ORGANIZACION Y CONDUCCION DE EVENTOS RECREACIONALES | GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS QUE CONCIERNEN A LA ORGANIZACION Y CONDUCCION DE EVENTOS RECREACIONALES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNB5 | 2 | 3 | 2 | 7 | 9 | 5 | ORGANIZACION DE EVENTOS CULTURALES | GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS QUE CONCIERNEN A LA ORGANIZACION DE EVENTOS CULTURALES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNDX | 2 | 3 | 2 | 7 | 9 | 99 | OTROS RELACIONADOS A ORGANIZACION DE EVENTOS | GASTOS POR OTROS SERVICIOS PRESTADOS QUE CONCIERNEN A ORGANIZACION DE EVENTOS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJ2QI | 2 | 3 | 1 | 6 | 1 | 4 | DE SEGURIDAD | GASTOS POR LA ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EQUIPOS DE ALARMA Y PROTECCION DE LOCALES Y BIENES; SENALIZADORES, INDUMENTARIA Y PROTECTORES PARA PERSONAS; IMPLEMENTOS Y MATERIALES; ENTRE OTROS AFINES. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNZU3 | 2 | 3 | 1 | 99 | 1 | 99 | OTROS BIENES | GASTOS POR LA ADQUISICION DE OTROS BIENES, DE SIMILAR NATURALEZA NO CONTEMPLADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNeZ | 2 | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE | GASTOS POR EL PAGO DE PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE PAGADOS A EMPRESAS DE TRANSPORTE O A AGENCIAS DE VIAJES POR EL TRASLADO DE PERSONAL EN EL INTERIOR DEL PAIS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNgSy | 2 | 3 | 2 | 2 | 4 | 2 | OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION | GASTOS POR OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNJEV | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 | SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE | GASTOS POR CONCEPTO DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS INSTALACIONES INHERENTES A EDIFICIOS Y LOCALES DE LA ENTIDADES PÚBLICAS. | 18/11/2010 12:24 |
| RC | ACJNigo | 2 | 3 | 2 | 4 | 1 | 4 | DE MOBILIARIO Y SIMILARES | GASTOS POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE MOBILIARIO Y SIMILARES, DE OFICINAS Y VIVIENDAS, MUEBLES DE INSTALACIONES MILITARES, POLICIALES, EDUCACIONALES, SANITARIAS Y HOSPITALARIAS, DE ADUANAS, PUERTOS Y AEROPUERTOS, ENTRE OTRAS ANÁLOGAS. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJz22 | 2 | 3 | 1 | 5 | 1 | 2 | PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA | GASTOS POR LA ADQUISICION DE PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA, TALES COMO: ARCHIVADORES, BORRADORES, CORRECTORES, IMPLEMENTOS PARA ESCRITORIO EN GENERAL; MEDIOS PARA ESCRIBIR, NUMERAR Y SELLAR; PAPELES, CARTONES Y CARTULINAS; SUJETADORES DE PAPEL; ENTRE OTROS AFINES. | 09/11/2010 20:43 |

CLASIFICADOR DE GASTO 2015

| | | | | | | | | | | | |
|----|---------|---|---|---|----|----|----|----|--|---|------------------|
| RC | ACJ2QF | 2 | 3 | 1 | 6 | 1 | 1 | 1 | DE VEHICULOS | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE TODO TIPO DE VEHICULOS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJ9K1 | 2 | 3 | 1 | 9 | 1 | 1 | 1 | LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS DESTINADOS A LA ENSEÑANZA EDUCATIVA, UTILIZADOS POR INSTITUCIONES EDUCATIVAS, BIBLIOTECAS, INSTITUTOS, CENTROS DE ESTUDIO, ENTRE OTROS. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJKABJ | 2 | 3 | 1 | 10 | 1 | 5 | 5 | SUMINISTROS DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES DE USO FORESTAL | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES DE USO FORESTAL | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJ2Of | 2 | 3 | 1 | 5 | 99 | 99 | 99 | OTROS | OTROS GASTOS DE LA MISMA NATURALEZA NO CONTEMPLADOS ANTERIORMENTE. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNn81 | 2 | 3 | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS | GASTOS DESTINADOS A CUBRIR EL ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS. INCLUYE GARANTÍAS DE ARRIENDO, DERECHOS DE LLAVE Y OTROS ANÁLOGOS. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNfB1 | 2 | 3 | 2 | 7 | 9 | 1 | 1 | ORGANIZACION Y CONDUCCION DE EVENTOS DEPORTIVOS | GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS QUE CONCIERNEN A LA ORGANIZACION Y CONDUCCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJzz1 | 2 | 3 | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | REPUESTOS Y ACCESORIOS | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA COPIADORAS; EQUIPOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE OFICINA; Y OTROS AFINES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJKCdZ | 2 | 3 | 1 | 11 | 1 | 5 | 5 | OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNeNa | 2 | 3 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO | ASIGNACIÓN QUE SE CONCEDEN AL PERSONAL PÚBLICO PARA ATENDER GASTOS PERSONALES QUE LES OCASIONE EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS (ALIMENTACION, HOSPEDAJE, MOVILIDAD ASI COMO EL TUJUA). | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACVQFCF | 2 | 5 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | DERECHOS ADMINISTRATIVOS | GASTOS POR CONCEPTO DE PAGO DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS A LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJKCdW | 2 | 3 | 1 | 11 | 1 | 2 | 2 | PARA VEHICULOS | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA VEHICULOS | 09/11/2010 20:43 |

CLASIFICADOR DE GASTO 2015

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---------|---|---|---|----|----|----|----|------------------------------------|---|--|------------------|
| RC | ACJjxXI | 2 | 3 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y SIMILARES | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE TODO TIPO DE COMPONENTES EXPLOSIVOS, ASÍ COMO ELEMENTOS DE CARGA Y MUNICIONES PARA ARMAMENTO Y OTROS DE SIMILAR NATURALIZA | 09/11/2010 20:43 | |
| RC | ACJNIE9 | 2 | 3 | 2 | 7 | 11 | 1 | 1 | 1 | EMBALAJE Y ALMACENAJE | GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS PARA EL EMBALAJE Y ALMACENAJE. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNgpH | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | SERVICIO DE SUMINISTRO DE GAS | GASTOS POR EL CONSUMO DE GAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SUS INSTALACIONES. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNgpr | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | SERVICIO DE INTERNET | GASTOS POR CONCEPTO DE CONEXIÓN A LA RED INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN (INTERNET), USADOS POR LAS ENTIDADES EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES | 18/11/2010 12:24 |
| RC | ACJjz29 | 2 | 3 | 1 | 5 | 3 | 1 | 1 | 1 | ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE DESINFECTANTES, DETERGENTES Y DESODORANTES, IMPLEMENTOS Y MEDIOS PARA ASEO; MATERIAL, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA TOCADOR Y COSMETOLOGÍA, ENTRE OTROS AFINES. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJjzQG | 2 | 3 | 1 | 6 | 1 | 2 | 2 | 2 | DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE TELECOMUNICACIONES, TELEFONÍA Y TELEGRAFÍA, TALES COMO: ACOPLADORES TELEFÓNICOS, AUDÍFONOS, ANTENAS, ALAMBRES PARA TELEFONÍA, CABLES TELEFÓNICOS, ENTRE OTROS AFINES. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNeL1 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE | GASTOS DE PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE PAGADOS A EMPRESAS DE TRANSPORTE O A AGENCIAS DE VIAJE POR EL TRASLADO DEL PERSONAL AL EXTERIOR DEL PAÍS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNIE7 | 2 | 3 | 2 | 7 | 10 | 99 | 99 | 99 | OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES | GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS PARA OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES NO CONTEMPLADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJj7KH | 2 | 3 | 1 | 8 | 1 | 99 | 99 | 99 | OTROS PRODUCTOS SIMILARES | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE OTROS PRODUCTOS SIMILARES, NO CONTEMPLADOS EN LAS CUENTAS ANTERIORES: COMO VITAMINAS, PRODUCTOS BACTERIOLOGICOS, ENTRE OTROS DE SIMILAR NATURALEZA. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJKABG | 2 | 3 | 1 | 10 | 1 | 2 | 2 | 2 | MATERIAL BIOLÓGICO | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIOLÓGICO | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJjzTZ | 2 | 3 | 1 | 5 | 2 | 1 | 1 | 1 | AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA. | 09/11/2010 20:43 |

CLASIFICADOR DE GASTO 2015

| | | | | | | | | | | |
|----|----------|---|---|---|----|----|---|---|--|------------------|
| RC | ACJInr84 | 2 | 3 | 2 | 5 | 1 | 4 | DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS | GASTOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA, AGRÍCOLAS, INDUSTRIALES, DE CONSTRUCCIÓN, ENTRE OTRAS MÁQUINAS Y EQUIPOS NECESARIOS. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJInqZF | 2 | 3 | 2 | 6 | 1 | 1 | GASTOS LEGALES Y JUDICIALES | GASTOS POR SERVICIOS LEGALES Y JUDICIALES EN LOS QUE EL ESTADO HAYA SIDO PARTE | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJInE/ | 2 | 3 | 2 | 7 | 11 | 3 | SERVICIOS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES | GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJJ7KJ | 2 | 3 | 1 | 8 | 2 | 1 | MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO | GASTOS POR LA ADQUISICION DE MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJIngrN | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 1 | CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA | GASTOS POR SERVICIOS DE CORREOS, MENSAJERIA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, QUE USAN LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJJ7JI | 2 | 3 | 1 | 8 | 1 | 1 | VACUNAS | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE VACUNAS PARA PACIENTES DE HOSPITALES, CLINICAS, POLICLINICOS, ENTRE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS. | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJKABH | 2 | 3 | 1 | 10 | 1 | 3 | ANIMALES PARA ESTUDIO | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE ANIMALES PARA ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJInB3 | 2 | 3 | 2 | 7 | 9 | 3 | ORGANIZACION Y CONDUCCION DE ESPECTACULOS | GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS QUE CONCIERNEN A LA ORGANIZACION Y CONDUCCION DE ESPECTACULOS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACVQHf5 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | DERECHOS ADMINISTRATIVOS | GASTOS POR EL PAGO DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS A LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO LOCAL, QUE SE ENCUENTREN OBLIGADAS LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO. INCLUYE LOS ARBITRIOS | 09/11/2010 20:43 |
| RC | ACJNZTY | 2 | 3 | 1 | 99 | 1 | 4 | SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES | GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES | 09/11/2010 20:43 |