

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**

**RECTORADO**



**RESOLUCIÓN N° 0011-2013-R-UNALM**

**La Molina, 14 de Enero del 2013**

**CONSIDERANDO:**

Que, el Vicerrector Administrativo mediante comunicación N° 0060-2013-VR.ADM de fecha 10 de enero del 2013, propone la Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica, para el Ejercicio Fiscal 2013 y la Aprobación de la Directiva "Para Uso del Fondo Fijo de Caja Chica", por la Fuente de Financiamiento – Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, elaborada por la Oficina Administrativa de Economía;

Que, el manejo del Fondo Fijo para Caja Chica, por fuente de financiamiento, se encuentra regulada por la Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, Artículo 35° y 37°, aprobado mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y su complementaria Resolución N°001-2011-EF/77.15.;



Que, en consecuencia es necesario aprobar la Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica, para el Ejercicio Fiscal 2013 y la Directiva "Para Uso del Fondo Fijo para Caja Chica", por fuente de financiamiento, que consta de 07 folios, asimismo, designar al responsable del manejo del Fondo Fijo para Caja Chica;

De conformidad, con la Ley N° 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, Ley N°28411 – Ley 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-OAE-2013 - "Para el Uso del Fondo Fijo para Caja Chica" Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, que consta de 07 folios y el anexo N° 01 de Clasificador de Gastos de 10 folios que forma parte de la presente Resolución.



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Autorizar a la Oficina Administrativa de Economía la Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica – R.O. renovable para el Año Fiscal 2013, por el importe de S/.25,000.00 (Veinticinco Mil y 00/100 Nuevos 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 Administrativa de Economía la Apertura del Fondo Fijo para Caja Chica renovable para el Año Fiscal 2013, por el importe de S/.53,000.00 (Cincuenta y Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles), Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (2.09), el cual será cargado a los clasificadores de Gastos 11 folios que forman parte de la presente Resolución.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**  
**RECTORADO**



**RESOLUCIÓN N° 0011-2013-R-UNALM**

**La Molina, 14 de Enero del 2013**

**-2-**

**ARTÍCULO CUARTO.**-Designar como responsable del Manejo del Fondo Fijo para Caja Chica, al Sr. Nicolás Mesías Paraguay Velasque de la División de Tesorería de la Oficina Administrativa de Economía, quien para el uso y ejecución de dichos fondos deberá ceñirse a la Directiva Interna aprobada.



**ARTÍCULO QUINTO.**- La Oficina Administrativa 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 normativas vigentes.

**ARTÍCULO SEXTO.**- Dejar sin efecto a partir de la fecha, la Resolución N° 0020-2012, que aprueba la Directiva N°001-OAE-2012 "Para Uso del Fondo para Pago en Efectivo y Uso del Fondo Fijo para Caja Chica".

**Regístrese, comuníquese y archívese.**



  
Angel Fausto Becerra Pajuelo  
SECRETARIO GENERAL

mph.

  
Jesús Abel Mejía Marcacuzco  
RECTOR



**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**

**OFICINA ADMINISTRATIVA DE ECONOMIA – DIVISION DE TESORERIA**

**"AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"**

**RESOLUCION N° 0011-2013-R-UNALM**

# **FONDO FIJO PARA CAJA CHICA**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS  
ORDINARIOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE  
RECAUDADOS**

**DIRECTIVA N° 001-OAE-2013**

**LA MOLINA, 2013**



## **UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**

**OFICINA ADMINISTRATIVA DE ECONOMIA – DIVISION DE TESORERIA**

**"AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"**

### **I. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos técnicos, normativos y administrativos de la habilitación, utilización, racionalización y rendición de cuenta, del "Fondo Fijo para Caja Chica" (F.F.P.C.CH) por Fuente de Financiamiento R.O. y R.D.R.

### **II. BASE LEGAL**

La Directiva del F.F.P.C.CH., considera las principales disposiciones de la normatividad vigente, relacionada con dicho fondo:

- Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- 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.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba la Norma General de Tesorería – NGT N° 05: "Uso del Fondo para Pagos en Efectivo", NGT – 06: "Uso del Fondo Fijo para Caja Chica" NGT N° 07: "Reposición oportuna de Fondo para Pagos en Efectivo"
- R.D. N° 002-2007-EF/77, que aprueba la Directiva No.001-2007-EF/77.15 del año Fiscal 2007.
- Normas Generales de Tesorería aprobadas por Resolución Directoral No.026-80-EF/77.15 y Modificatorias según Resolución Directoral N° 001-2012-EF/77-15.
- R.S. No.007-99/SUNAT- Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Decreto Legislativo N°1017 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
- Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03

### **III. ALCANCE**

La presente Directiva, es de aplicación obligatoria de todas las Unidades Operativas y Oficinas Administrativas de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM).

### **IV. CARACTERÍSTICAS**

El F.F.P.C.CH. 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**

La apertura y los montos del F.F.P.C.CH., está determinado por la Resolución Rectoral N° 0011-2013-UNALM a solicitud de la Oficina Administrativa de Economía (OAE).





## **UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**

**OFICINA ADMINISTRATIVA DE ECONOMIA – DIVISION DE TESORERIA**

**"AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"**

### **VI. FINALIDAD**

Precisar los procedimientos administrativos para la habilitación, utilización, racionalización y rendición de cuenta del F.F.P.C.CH., 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.

### **VII. PROCEDIMIENTO**

El Jefe de la OAE 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:

#### **1. MONTO AUTORIZADO**

El monto máximo autorizado para la Unidad Operativa o Sub-Unidad solicitante es igual al 20 % (S/. 740.00) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente (S/.3,700.00); "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" (Artículo 10° de la Caja Chica - Sistema Nacional de Tesorería), que requieran ser atendidos con montos mayores a lo señalado, hasta un máximo de 90% de la UIT.

##### **1.1 NIVEL DE AUTORIZACION DEL GASTO**

Cada desembolso de dinero en efectivo del F.F.P.C.CH., requiere la **autorización del gasto** de la Jefatura de la OAE y del visto bueno de la División de Abastecimiento, previa firma en el vale por el responsable de la Unidad Operativa y Sub-Unidad Operativa.

##### **1.2 FUNCIONES DEL ENCARGADO DEL F.F.P.C.CH.**

- Administrar los F.F.P.C.CH. ciñéndose 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.
- Verificar que en cada documento sustentatorio figure el destino y motivo del gasto realizado.
- Otorgar las facilidades necesarias para la ejecución de Arqueos Sorpresivos de parte de las instancias de control institucional y de responsabilidades funcionales pertinentes.
- Registrar los gastos reconocidos y aprobados, y los reembolsos en el Libro Diario Auxiliar de los F. F.P.C.CH. por Fuente de Financiamiento. Dicho libro puede ser sistematizado y desarrollado de manera diaria utilizando programas informatizados (Formato Excel).





## **UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**

**OFICINA ADMINISTRATIVA DE ECONOMIA – DIVISION DE TESORERIA**

**"AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"**

### **1.3 DEL MANEJO DE LOS FONDOS**

Para el manejo del F.F.P.C.CH., 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 OAE y tener el visto bueno de la División 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.

### **1.4 RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO**

Para efectuar la rendición de cuenta del Fondo, el responsable procederá a numerar los vales liquidados que sustenten el gasto, los cuales estarán previamente visados según los niveles de autorización establecidos en la presente Directiva, y los anotará ordenadamente en la "Rendición de Cuenta de F.F.P.C.CH."

### **1.5 REPOSICIÓN DE LOS FONDOS**

En el proceso de reposición del fondo, las responsabilidades funcionales por divisiones de la OAE son:

- La División de Abastecimiento es responsable del Control previo del Gasto, de la Certificación y Compromiso en el Sistema SIAF-SP.
- La División de Contabilidad es responsable de la revisión y control previo de los documentos que sustenten dicho fondo y de la Fase del Devengado del registro en el Sistema SIAF-SP.
- El responsable del manejo del F.F.P.C.CH. (Aprobado con Resolución Rectoral) de la División de Tesorería, administra el F.F.P.C.CH por Fuente de Financiamiento, así como mantiene permanentemente su liquidez, efectuando su reposición mensual y que no sobrepase las tres veces del monto de la Apertura del Fondo.

En relación al proceso para la reposición del Fondo, se precisa que solo se podrá girar cheques en el mes, por reposición hasta tres (3) veces el Monto constituido por el Fondo, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en dicho periodo.

### **1.6 ARQUEO DEL FONDO**

La División de Tesorería, tendrá la responsabilidad de conducir el proceso de arqueo mensual ordinario y el arqueo extraordinario de carácter sorpresivo y selectivo, debiendo levantarse un Acta en la cual se evalúe la conformidad o disconformidad de dicho proceso, y será suscrita por el responsable del F.F.P.C.CH. En dicha Acta se precisará, si es el caso, las acciones administrativas pertinentes a ser consideradas para un mejor manejo del fondo y remitidas a las autoridades: Alta dirección, OAE y el Órgano de Control Institucional (OCI).



## **UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**

**OFICINA ADMINISTRATIVA DE ECONOMIA – DIVISION DE TESORERIA**

**"AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"**

De otra parte, en cumplimiento del Plan Anual de Control Institucional, el OCI de la UNALM efectúa arqueos sorpresivos al F.F.P.C.CH., teniendo como resultado la presentación de un "Informe del Arqueo al F.F.P.C.CH." a la Alta Dirección de la UNALM, para que se disponga la implementación de las recomendaciones que hubiere sobre dicho proceso de arqueo. Para dicha acción, el responsable del Fondo proporcionará todas las facilidades que el caso requiera y permita un cabal cumplimiento.

### **1.7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Tener en consideración las siguientes disposiciones:

- Los Servidores Públicos de la UNALM, tendrá en cuenta la observancia y aplicabilidad de lo señalado por la presente Directiva para hacer uso del F.F.P.C.CH.
- El encargado de solicitar y ejecutar el Fondo, es el responsable del manejo y de la rendición de cuentas, con base a los requerimientos institucionales para los cuales fue solicitado dicho fondo; asimismo de plantear e informar las situaciones en que se incumplan con lo dispuesto en la presente Directiva.

### **2. USUARIOS**

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.

### **3. OPERACIONES PERMITIDAS**

El F.F.P.C.CH. 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 Escritorio
- Materiales de Enseñanza
- Materiales de limpieza y aseo
- Material médico, medicinas y de laboratorio
- Materiales de construcción
- Servicios de pasajes, movilidad local, atención oficial, fletes, almacenamiento, derechos de aduana, publicaciones y gastos judiciales.
- Otros Gastos

- 3.1 En relación en la adquisición de combustibles se incluye kerosene, líquido de frenos y carburantes. Debiendo precisarse en el Vale la placa de rodaje, número de registro interno y estar debidamente autorizado por el Jefe de la OAE.





## **UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**

**OFICINA ADMINISTRATIVA DE ECONOMIA – DIVISION DE TESORERIA**

**"AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"**

- 3.2 El gasto para alimentos para personas, debe ser restringido a lo estrictamente indispensable y debidamente justificado con la suscripción de los beneficiarios y a quienes faculta la ley a realizar estos gastos.
- 3.3 Otros Gastos de fuerza mayor y urgentes, autorizados por el Jefe de la OAE; y especificados en los clasificadores de gasto no programados (Págs. 01 al 11 del Anexo).

#### **4. OPERACIONES NO PERMITIDAS**

No se podrá utilizar el F.F.P.C.CH. para los siguientes conceptos:

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

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

#### **5. PROCEDIMIENTO PARA HACER USO DEL F.F.P.C.CH.**

El usuario deberá llenar correctamente toda la información que se consigna en el formato del Vale F.F.P.C.CH., 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.

##### **5.1 AUTORIZACION PARA SOLICITAR VALE**

La Autorización del Vale de uso del Fondo, debe estar firmado electrónicamente y físicamente por el Jefe de la OAE, asimismo de las firmas correspondientes a las Unidades Operativas tales como:

- El Rector y el Jefe de la Sub Unidad Operativa (Secretaría General, RR.PP., Asesoría Legal y la Oficina del Órgano de Control Institucional)
- El Vicerrector Académico (Sub Unidades Operativas de su dependencia) y Oficinas Académicas.
- El Vicerrector Administrativo y el Jefe de la Unidad Operativa (Oficinas Administrativas).
- Decanos y el Jefe de la Sub Unidad Operativa (Departamentos Académicos).
- Jefe de los Programas de Investigación de los respectivos Centros de Producción y PIPS y Jefe de la Escuela de Post Grado y Coordinadores de Especialidades.





## UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

OFICINA ADMINISTRATIVA DE ECONOMIA – DIVISION DE TESORERIA

"AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

- El Jefe de la Unidad Operativa y el Jefe de la Sub Unidad Operativa, cuando corresponda.

### 5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL VALE

- Generar el Vale por vía INTRANET (firma electrónica del Usuario).
- El Vale deberá tener el Visto Bueno de la División de Abastecimiento, como medida de control previo del gasto, de la certificación y compromiso en el sistema SIAF-SP, lo cual permitirá principalmente evitar situaciones de sobregiros, caso contrario no se atenderá el vale solicitado.

### 5.3 ENTREGA DEL EFECTIVO

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

Asimismo, verificará que el Código, partida y nombre de la cuenta sean las correctas, y la partida específica no se encuentre centralizada en otra dependencia y la firma del responsable de la cuenta dada.

El responsable del F.F.P.C.CH., verificará si el usuario de la Unidad o Sub Unidad tiene uno ó más vales pendientes de liquidación. En los casos en que el Usuario responsable de la rendición de cuenta tenga dos (02) ó más vales pendientes de liquidación, no procederá el trámite de un nuevo vale, hasta que se regularice su rendición.

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

## 6. PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTA

El usuario deberá rendir cuenta del Vale de F.F.P.C.CH. considerando las siguientes indicaciones:

- 6.1 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.
- 6.2 En caso de viaje, al sétimo día útil de haber recibido el efectivo.
- 6.3 El usuario que incumpla tales disposiciones se le aplicará lo especificado en el VALE, 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).
- 6.4 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 Vale correspondiente.
- 6.5 Si se ha sobregirado en el gasto por un monto mayor al 10% del monto solicitado en el Vale, el usuario deberá adjuntar una carta con el Vº Bº del Jefe de la Unidad justificando los motivos del sobregiro.



## UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

### OFICINA ADMINISTRATIVA DE ECONOMIA - DIVISION DE TESORERIA

#### "AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

6.6 Los documentos sustentatorios (comprobantes de pago) de los gastos que se adjuntan a la rendición de Cuentas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 6.6.1. Serán en original a excepción de la Boleta de Venta. Los documentos deben estar completamente legibles.
- 6.6.2. No debe tener enmendaduras, ni borrones, ni uso de corrector y el concepto del gasto debe ser completamente específico.

Además de lo señalado anteriormente, para la rendición de cuenta del Vale de F.F.P.C.CH., se deberá tener presente:

- Los "**COMPROBANTES DE PAGO**" (Factura, Recibos por Honorarios, Boletas de Venta, Liquidaciones de Compra y Tickets o Cintas emitidas por máquina registradora) deben ser registrados a nombre de la Universidad Nacional Agraria la Molina y 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 F.F.P.C.CH.
- La Unidad Operativa (Usuario) deberá verificar que los Comprobantes de Pago (sustento de su rendición) deben estar habilitados en la SUNAT.
- Para la Liquidación del Vale, 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 (Vale), con excepción de situaciones debidamente justificadas que permitan afrontar requerimientos de bienes y/o servicios que posibiliten el cumplimiento de responsabilidades administrativas y/o académicas de las unidades operativas de la UNALM, previa autorización de la Alta Dirección y/o el Jefe de la OAE.

## CLASIFICADOR DE GASTO 2013

TIPO OPERACION	ID_CLASIFICADOR	TIPO TRANSACCION	GENERICA	SUBGENERICA A	SUBGENERICA DET	ESPECIFICA	ESPECIFICA DET	DESCRIPCION	DESCRIPCION_DETALLADA	FECHA GENERACION
RC	ACJKBABF	2	3	1	10	1	1	SUMINISTROS DE USO ZOOTECNICO	GASTOS POR LA ADQUISICION DE SUMINISTROS DE USO ZOOTECNICO	09/11/2010 20:43
RC	ACJKBABI	2	3	1	10	1	4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	GASTOS POR LA ADQUISICION DE FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	09/11/2010 20:43
RC	ACJNSBD	2	3	2	7	4	3	SOPORTE TECNICO	GASTOS POR LOS SERVICIOS DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS PARA SOPORTE TECNICO	09/11/2010 20:43
RC	ACJNIDA	2	3	2	7	10	2	ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES	GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES O JURIDICAS PARA ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES	09/11/2010 20:43
RC	ACJNGOF	2	3	2	2	1	1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	GASTOS POR EL CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA POR LAS ENTIDADES PUBLICAS, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SUS INSTALACIONES	18/11/2010 12:24
RC	ACJNIGN	2	3	2	4	1	3	DE VEHICULOS	GASTOS POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE AUTOMOVILES, AUTOBUSES, CAMIONES, JEEP, MOTOS, VEHICULOS DE TRES RUEDAS, FERROVIARIOS, MARITIMOS Y AEREOS, Y DE EQUIPOS DE TRACCION ANIMAL Y MECANICA.	09/11/2010 20:43
RC	ACJJSFG	2	3	1	2	1	2	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	GASTOS POR LA ADQUISICION DE TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES, COMO TAPICES, ALFOMBRAS, CORTINAS, FRAZADAS, SABANAS, FUNDAS Y OTROS ARTICULOS DE SIMILAR NATURALLEZA	09/11/2010 20:43
RC	ACJUZ4H	2	3	1	5	4	1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	GASTOS POR LA ADQUISICION DE PIEZAS Y ELEMENTOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTRONICA. INCLUYE LA ADQUISICION DE BOMBILLAS, CABLES, INTERRUPTORES, ZOCALOS, TUBOS FLUORESCENTES, LINTERNAS, CONDUCTORES, AISLADORES, FUSIBLES, BATERIAS, PILAS, ENCHUFES, ETC.	09/11/2010 20:43
RC	ACJUH42	2	3	1	9	1	2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	GASTOS POR LA ADQUISICION 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	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	GASTOS POR LA ADQUISICION DE LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	09/11/2010 20:43



# CLASIFICADOR DE GASTO 2013

RC	ACJIneL3	2	3	2	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	ACJInIE+	2	3	2	7	11	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	ACJIKABK	2	3	1	10	1	6	PRODUCTOS FARMACEUTICOS DE USO ANIMAL	GASTOS POR LA ADQUISICION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS DE USO ANIMAL	09/11/2010 20:43
RC	ACJInIH	2	3	2	4	1	99	DE OTROS BIENES Y ACTIVOS	GASTOS POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE OTROS BIENES Y ACTIVOS NO INCLUIDOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES	09/11/2010 20:43
RC	ACJInIgl	2	3	2	4	1	1	DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	GASTOS POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PARA OFICINAS PUBLICAS, ESCUELAS, PENITENCIARIAS, CENTROS ASISTENCIALES Y OTROS ANALOGOS.	09/11/2010 20:43
RC	ACJIngSx	2	3	2	2	4	1	SERVICIO DE PUBLICIDAD	GASTOS POR LOS SERVICIOS DE PROMOCION, PUBLICIDAD Y DIFUSION EN LOS DIVERSOS MEDIOS DE INFORMACION, RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION SOCIAL	09/11/2010 20:43
RC	ACJIngSz	2	3	2	2	4	3	SERVICIOS DE IMAGEN INSTITUCIONAL	GASTOS POR LOS SERVICIOS DE PROMOCION, PUBLICIDAD Y DIFUSION EN LOS DIVERSOS MEDIOS DE INFORMACION, RELACIONADOS CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PUBLICAS	09/11/2010 20:43
RC	ACJInr83	2	3	2	5	1	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	ACJInr+X	2	3	2	5	1	99	DE OTROS BIENES Y ACTIVOS	GASTOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DE OTROS BIENES Y ACTIVOS NO CONTEMPLADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES, INCLUYE ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS.	09/11/2010 20:43



RESOLUCIÓN N° 0011-2013-R-JNALM

# CLASIFICADOR DE GASTO 2013

RC	ACJNnX	2	3	2	1	1	99	OTROS GASTOS	OTROS GASTOS DE VIAJES AL EXTERIOR DEL PAIS NO ESPECIFICADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES	09/11/2010 20:43
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	ACJNnpq	2	3	2	2	2	2	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	GASTOS POR CONCEPTO DE TELEFONIA FIJA (TELEFONO, 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	ACJlqC2	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	ACJl7lm	2	3	1	8	1	2	MEDICAMENTOS	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES DE LOS HOSPITALES, CLINICAS, POLICLINICOS, ENTRE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS.	09/11/2010 20:43
RC	ACJlNZIV	2	3	1	99	1	1	HERRAMIENTAS	GASTOS POR LA ADQUISICION DE HERRAMIENTAS	09/11/2010 20:43
RC	ACVQCo9	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	ACJlNB4	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	ACJlKdY	2	3	1	11	1	4	PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GASTOS POR LA ADQUISICION DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	09/11/2010 20:43
RC	ACJlSfF	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	ACJlSfH	2	3	1	2	1	3	CALZADO	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN Y/O CONFECCIÓN DE CALZADOS DE TODO TIPO.	09/11/2010 20:43

# CLASIFICADOR DE GASTO 2013

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
RC	ACJNIB2	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	ACJNIB5	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	ACJNIDX	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; SEÑALIZADORES; 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	ACJNENZ	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	ACJNEV	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 PUBLICAS.	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 ANALOGAS.	09/11/2010 20:43



# CLASIFICADOR DE GASTO 2013

RC	ACJjzz2	2	3	1	5	1	21 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, SUETADORES DE PAPEL, ENTRE OTROS AFINES.	09/11/2010 20:43
RC	ACJjzQF	2	3	1	6	1	1 DE VEHICULOS	GASTOS POR LA ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE TODO TIPO DE VEHICULOS	09/11/2010 20:43
RC	ACJj9K1	2	3	1	9	1	1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	GASTOS POR LA ADQUISICION 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	ACJjKABJ	2	3	1	10	1	5 SUMINISTROS DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES DE USO FORESTAL	GASTOS POR LA ADQUISICION DE SUMINISTROS DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES DE USO FORESTAL	09/11/2010 20:43
RC	ACJj2Of	2	3	1	5	99	99 OTROS	OTROS GASTOS DE LA MISMA NATURALEZA NO CONTEMPLADOS ANTERIORMENTE.	09/11/2010 20:43
RC	ACJjnb1	2	3	2	5	1	1 DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	GASTOS DESTINADOS A CUBRIR EL ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS, INCLUYE GARANTIAS DE ARRIENDO, DERECHOS DE LLAVE Y OTROS ANALOGOS.	09/11/2010 20:43
RC	ACJjNB1	2	3	2	7	9	1 ORGANIZACION Y CONDUCCION DE EVENTOS DEPORTIVOS	GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS QUE CONCIERNEN A LA ORGANIZACION Y CONDUCCION DE EVENTOS DEPORTIVOS	09/11/2010 20:43
RC	ACJjzz1	2	3	1	5	1	1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	GASTOS POR LA ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA COPIADORAS, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE OFICINA, Y OTROS AFINES	09/11/2010 20:43
RC	ACJjKdZ	2	3	1	11	1	5 OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO	GASTOS POR LA ADQUISICION DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO	09/11/2010 20:43
RC	ACJjNeNa	2	3	2	2	2	2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	ASIGNACION QUE SE CONCEDEN AL PERSONAL PUBLICO PARA ATENDER GASTOS PERSONALES QUE LES OCASIONE EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS (ALIMENTACION, HOSPEDAJE, MOVILIDAD ASI COMO EL TUUA).	09/11/2010 20:43



# CLASIFICADOR DE GASTO 2013

RC	ACVQFCF	2	5	4	2	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	PARA VEHICULOS	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA VEHICULOS	09/11/2010 20:43
RC	ACJLJ7X	2	3	1	3	1	3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES PARA EL CONSUMO DE VEHICULOS, MAQUINARIAS, EQUIPOS DE PRODUCCIÓN, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN, CALEFACCIÓN Y OTROS USOS.	09/11/2010 20:43
RC	ACJLJ2+	2	3	1	5	3	2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	GASTOS DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN DE ÚTILES MENORES DE COCINA Y VAJILLA DE COMEDOR A SER UTILIZADA EN HOSPITALES, HOGARES DE NIÑOS, ASILLOS Y OTRAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS.	09/11/2010 20:43
RC	ACJLJ2Rn	2	3	1	6	1	99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	GASTOS POR OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS NO CONTEMPLADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES	09/11/2010 20:43
RC	ACJLJqZG	2	3	2	6	1	2	GASTOS NOTARIALES	GASTOS POR SERVICIOS NOTARIALES	09/11/2010 20:43
RC	ACJLJqcl	2	3	2	6	2	99	OTROS SERVICIOS FINANCIEROS	GASTOS RELACIONADOS CON OTROS SERVICIOS FINANCIEROS NO CONTEMPLADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES	09/11/2010 20:43
RC	ACJLJ7w	2	3	1	3	1	2	GASES	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE DIFERENTES TIPOS DE GASES PARA EL CONSUMO DE VEHICULOS, MAQUINARIAS, EQUIPOS DE PRODUCCIÓN, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN, CALEFACCIÓN Y OTROS USOS.	09/11/2010 20:43
RC	ACJKCdA	2	3	1	11	1	6	MATERIALES DE ACONDICIONAMIENTO	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MATERIALES DE ACONDICIONAMIENTO	09/11/2010 20:43
RC	ACJLJgpp	2	3	2	2	2	1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	GASTOS POR CONCEPTO DE TELEFONÍA MOVIL (CELULAR), SERVICIO NEXTEL, USADOS POR LAS PERSONAS DE LAS ENTIDADES EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES	18/11/2010 12:24
RC	ACJLJgS0	2	3	2	2	4	4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	GASTOS POR CUBRIR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS OFICIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO Y DE OPERACIONES RELACIONADOS CON LA FUNCIÓN PÚBLICA.	09/11/2010 20:43

# CLASIFICADOR DE GASTO 2013

RC	ACJNH82	2	3	2	5	1	2	DE VEHICULOS	GASTOS DESTINADOS A CUBRIR EL ALQUILER DE VEHICULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE, AÉREO, MARÍTIMO, LACUSTRE Y FLUVIAL, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO, PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAL Y CARGA, PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS	09/11/2010 20:43
RC	ACJNS4b	2	3	2	7	2	99	OTROS SERVICIOS SIMILARES	GASTOS POR OTROS SERVICIOS SIMILARES NO ESPECIFICADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES	09/11/2010 20:43
RC	ACJNGC1	2	3	1	1	1	1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE BEBIDAS EN SUS DIVERSAS FORMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS ALIMENTICIOS DESTINADOS PARA EL CONSUMO HUMANO, TALES COMO PARA FUNCIONARIOS, ALUMNOS, RECLUSOS, TROPA Y DEMÁS PERSONAS, INCLUYENDO LOS COMEDORES DE TROPA Y DE ESCUELAS MILITARES.	09/11/2010 20:43
RC	ACJNU7V	2	3	1	3	1	1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES Y CARBURANTES PARA EL CONSUMO DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y VEHÍCULOS DE PRODUCCIÓN, SERVICIOS PRODUCTIVOS Y DE TRANSPORTE Y OTROS USOS.	09/11/2010 20:43
RC	ACJNJ2QH	2	3	1	6	1	3	DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y OTROS ELEMENTOS DE MAMPOSTERÍA; MADERAS Y ACCESORIOS DE MADERA EN GENERAL; REVESTIMIENTO Y ACABADOS; PRODUCTOS DE CONCRETO Y OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION, ACCESORIOS Y REPUESTOS DE MÁQUINAS, ENTRE OTROS AFINES	09/11/2010 20:43
RC	ACJNHL2	2	3	2	1	1	2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	ASIGNACION QUE SE CONCEDEN AL PERSONAL PÚBLICO PARA ATENDER GASTOS QUE LES OCASIONA EN EL DESEMPEÑO DE UNA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL EXTERIOR (ALIMENTACION, HOSPEDAJE, MOVILIDAD ASÍ COMO EL TUVIA).	09/11/2010 20:43
RC	ACJNENb	2	3	2	1	2	3	VIATICOS Y FLETES POR CAMBIO DE COLOCACION	GASTOS POR CAMBIO DE COLOCACIÓN DEL PERSONAL, ASÍ COMO DE SU FAMILIA, QUE POR RAZONES DEL SERVICIO ES TRASLADADO TEMPORALMENTE DE SU UNIDAD O SEDE DE ORIGEN EN EL INTERIOR DEL PAÍS. INCLUYE VIÁTICOS Y FLETES POR MENAJE, ENSERES DOMÉSTICOS Y DESEMBOLSOS INICIALES	09/11/2010 20:43
RC	ACJNIGf	2	3	2	7	11	99	SERVICIOS DIVERSOS	GASTOS POR OTROS SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NO CONTEMPLADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES	09/11/2010 20:43

# CLASIFICADOR DE GASTO 2013

RC	ACVQHhd	2	5	4	3	3	1	MULTAS	GASTOS POR EL PAGO DE MULTAS A LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO LOCAL POR INCUMPLIMIENTO O CONTRAVENCIÓN A DETERMINADAS NORMAS LEGALES A QUE SE ENCUENTREN OBLIGADAS LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO	09/11/2010 20:43
RC	ACJNe07	2	3	2	1	2	99	OTROS GASTOS	OTROS GASTOS DE VIAJES DOMESTICOS NO ESPECIFICADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES, COMO MOVILIDAD LOCAL CUANDO EL SERVIDOR SE DESPLAZA FUERA DE SU CENTRO DE TRABAJO.	09/11/2010 20:43
RC	ACJuxxi	2	3	1	4	1	1	MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y SIMILARES	GASTOS POR LA ADQUISICION DE TODO TIPO DE COMPONENTES EXPLOSIVOS, ASI 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	EMBALAJE Y ALMACENAJE	GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS PARA EL EMBALAJE Y ALMACENAJE.	09/11/2010 20:43
RC	ACJNgoh	2	3	2	2	1	3	SERVICIO DE SUMINISTRO DE GAS	GASTOS POR EL CONSUMO DE GAS POR LAS ENTIDADES PUBLICAS, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SUS INSTALACIONES.	09/11/2010 20:43
RC	ACJNgpr	2	3	2	2	2	3	SERVICIO DE INTERNET	GASTOS POR CONCEPTO DE CONEXION 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	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	GASTOS POR LA ADQUISICION 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	ACJjz0g	2	3	1	6	1	2	DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	GASTOS POR LA ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE TELECOMUNICACIONES, TELEFONIA Y TELEGRAFIA, TALES COMO: ACOPLADORES TELEFÓNICOS, AUDÍFONOS, ANTENAS, ALAMBRES PARA TELEFONIA, CABLES TELEFÓNICOS, ENTRE OTROS AFINES.	09/11/2010 20:43
RC	ACJNe11	2	3	2	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 PAIS	09/11/2010 20:43
RC	ACJNIE7	2	3	2	7	10	99	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES O JURIDICAS PARA OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES NO CONTEMPLADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES	09/11/2010 20:43

# CLASIFICADOR DE GASTO 2013

RC	ACJUTKH	2	3	1	8	1	99	OTROS PRODUCTOS SIMILARES	GASTOS POR LA ADQUISICION 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	MATERIAL BIOLOGICO	GASTOS POR LA ADQUISICION DE MATERIAL BIOLOGICO	09/11/2010 20:43
RC	ACJUZ1Z	2	3	1	5	2	1	AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	GASTOS POR LA ADQUISICION DE MATERIAL AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA.	09/11/2010 20:43
RC	ACJNn84	2	3	2	5	1	4	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GASTOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA, AGRICOLAS, INDUSTRIALES, DE CONSTRUCCION, ENTRE OTRAS MAQUINAS Y EQUIPOS NECESARIOS.	09/11/2010 20:43
RC	ACJnqZF	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	ACJNIE/	2	3	2	7	11	3	SERVICIOS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES	GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES.	09/11/2010 20:43
RC	ACJUTKJ	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	ACJNgrN	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 PUBLICAS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES	09/11/2010 20:43
RC	ACJUTJI	2	3	1	8	1	1	VACUNAS	GASTOS POR LA ADQUISICION DE VACUNAS PARA PACIENTES DE HOSPITALES, CLINICAS, POLICLINICOS, ENTRE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS.	09/11/2010 20:43
RC	ACJKABH	2	3	1	10	1	3	ANIMALES PARA ESTUDIO	GASTOS POR LA ADQUISICION DE ANIMALES PARA ESTUDIOS E INVESTIGACION	09/11/2010 20:43
RC	ACJNIB3	2	3	2	7	9	3	ORGANIZACION Y CONDUCCION DE ESPECTACULOS	GASTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS QUE CONCERNEN A LA ORGANIZACION Y CONDUCCION DE ESPECTACULOS	09/11/2010 20:43
RC	ACVQH5	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 PÚBLICO. INCLUYE LOS ARBITRIOS	09/11/2010 20:43
RC	ACJNZTY	2	3	1	99	1	4	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	GASTOS POR LA ADQUISICION DE SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	09/11/2010 20:43