

LE7

124

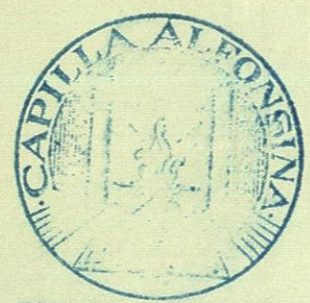
A795

U511

1982



UNIVERSIDAD  
AUTONOMA DE  
NUEVO LEON



FONDO UNIVERSITARIO

161264

MANUAL DE  
ELABORACION  
PRESUPUESTO 1982

CONTRALORIA GENERAL DEPTO. PRESUPUESTOS



P R E S E N T A C I O N

El presente trabajo tiene como propósito servir de -  
guía para la elaboración del Presupuesto de Egresos 1982,  
y asimismo servir de orientación durante el ejercicio pre  
supuestal del próximo año.

Se incluye un Glosario con las definiciones de todas  
las partidas presupuestales, un Indicador de las Catego--  
rías Nominales con las partidas de sueldos, las explica--  
ciones específicas para el llenado de los Formatos y tam--  
bién se incluye un juego completo de todas las Formas Pre  
supuestales.

Esperamos que éste trabajo cumpla su objetivo, pero  
si existiera alguna duda, comentario ó aclaración al res--  
pecto estamos como siempre en la mejor disposición para -  
atenderla.

CONTRALORIA GENERAL DEPTO. PRESUPUESTOS



## GLOSARIO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

- 111 REMUNERACIONES A MAESTROS DE TIEMPO COMPLETO  
Son las remuneraciones que conforme al tabulador vigente, se hacen al personal que realiza labores de Docencia y/o Investigación por tiempo completo.
- 112 REMUNERACIONES A MAESTROS DE MEDIO TIEMPO  
Son las remuneraciones que conforme al tabulador vigente, se hacen al personal que realiza labores de Docencia y/o Investigación por la mitad de una -- jornada de trabajo.
- 113 REMUNERACIONES A MAESTROS POR HORAS  
Son las remuneraciones que percibe el Personal Docente que imparte una o más asignaturas, y su remuneración es conforme al número de horas/clase que imparte por semana/mes, y de acuerdo también al tabulador vigente.
- 114 REMUNERACIONES A MAESTROS ADJUNTOS O AUXILIARES  
Son las remuneraciones que percibe el personal (no alumnos) que auxilia al Personal Docente en sus actividades académicas.
- 115 SUELDOS A MAESTROS DE TIEMPO COMPLETO NO-DEFINITIVOS  
Son los que percibe el personal que realiza labores de Docencia y/o Investigación por una jornada completa de trabajo, pero que por razones especiales no se ha integrado a la Nómina General.
- 116 SUELDOS A MAESTROS DE MEDIO TIEMPO NO-DEFINITIVOS  
Son los que percibe el personal que realiza labores de Docencia y/o Investigación por la mitad de una jornada de trabajo, pero que por razones especiales no se ha integrado a la Nómina General.
- 117 SUELDOS A MAESTROS POR HORAS NO-DEFINITIVOS  
Son los que percibe el Personal Docente que imparte una o más asignaturas de acuerdo al número de horas/clase que imparte por semana/mes, pero que por -- razones especiales no se ha integrado a la Nómina General.

118 SUELDOS A MAESTROS ADJUNTOS O AUXILIARES NO-DEFINITIVOS

Son los que percibe el Personal (no alumnos) que auxilia al Personal Docente - en sus actividades académicas, pero que por razones especiales no se ha integrado a la Nómina General.

119 SUELDOS EXTRAORDINARIOS AL PERSONAL DOCENTE

Son las remuneraciones que se otorgan al Personal Docente por la prestación de servicios específicos no señalados en los rubros anteriores.

121 REMUNERACIONES A INVESTIGADORES DE TIEMPO COMPLETO

Son las percepciones que recibe el personal de investigación que realiza en forma permanente dichas funciones por tiempo completo.

122 REMUNERACIONES A INVESTIGADORES POR HORAS

Son las remuneraciones que percibe el Personal de Investigación que realiza -- dichas funciones, de acuerdo al número de horas/semana/mes.

123 REMUNERACIONES A AUXILIARES DE INVESTIGACION

Son las remuneraciones que percibe el personal (no-alumnos) que auxilia al --- Personal de Investigación en sus funciones.

124 SUELDOS A INVESTIGADORES DE TIEMPO COMPLETO NO-DEFINITIVOS

Son los que percibe el Personal de Investigación que realiza en forma perma--- nente dichas funciones por tiempo completo, pero que por razones especiales no se ha integrado a la Nómina General.

125 SUELDOS A INVESTIGADORES POR HORAS NO-DEFINITIVOS

Son los que percibe el Personal de Investigación que realiza dichas funciones, de acuerdo al número de horas/semana/mes, pero que por razones especiales no - se ha integrado a la Nómina General.

126 SUELDOS A AUXILIARES DE INVESTIGADOR NO-DEFINITIVOS

Son los que percibe el Personal (no alumnos) que auxilia al Personal de Inves- tiguación en sus funciones, pero que por razones especiales no se ha integrado a la Nómina General.

127 TIEMPO EXTRAORDINARIO AL PERSONAL INVESTIGADOR

Son las remuneraciones adicionales que recibe el Personal Investigador por - horas o los auxiliares cuando por necesidades de trabajo debe prolongarse la jornada convenida.

128 SUELDOS EXTRAORDINARIOS AL PERSONAL INVESTIGADOR

Son las remuneraciones al personal investigador por responsabilidades adqui- ridas en función de la labor que desempeña.

131 REMUNERACIONES AL PERSONAL DIRECTIVO O DE CONFIANZA

Son las remuneraciones que percibe el personal que tiene a su cargo las la-- bores de dirección y planeación, así como los encargados de la toma de deci- siones que orienten el cumplimiento de las funciones de la Universidad.

132 REMUNERACIONES AL PERSONAL DIRECTIVO O DE CONFIANZA NO-DEFINITIVOS

Son las que percibe tanto el personal que tiene a su cargo las labores de -- dirección y planeación, como la toma de decisiones que orienten el cumpli--- miento de las funciones de la Universidad.

133 SUELDOS COMPLEMENTARIOS AL PERSONAL DIRECTIVO O DE CONFIANZA

Son aquellos cuyo otorgamiento por parte de la Institución es discrecional - en cuanto a su monto y duración, en atención a responsabilidades o trabajos extraordinarios relacionados a su cargo.

141 SUELDOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Son las remuneraciones que conforme al tabulador vigente y la jornada asigna da percibe el personal que realiza labores administrativas.

142 SUELDOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO NO-DEFINITIVOS

Son las remuneraciones que conforme al tabulador vigente y la jornada asigna da, percibe el personal que realiza labores administrativas, pero que por -- razones especiales no se ha integrado a la Nómina General.

143 TIEMPO EXTRAORDINARIO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Son las remuneraciones adicionales que percibe el Personal Administrativo - cuando por necesidades de trabajo debe prolongarse la jornada convenida.

144 SUELDOS COMPLEMENTARIOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Son las remuneraciones al Personal Administrativo por responsabilidades --- adicionales adquiridas en función del puesto que desempeña.

151 REMUNERACIONES AL PERSONAL TECNICO

Son las remuneraciones que conforme al tabulador vigente y la jornada asignada, percibe el personal que realiza labores de carácter técnico.

152 REMUNERACIONES AL PERSONAL TECNICO NO-DEFINITIVOS

Son las remuneraciones que conforme al tabulador vigente y la jornada asignada, percibe el personal que realiza labores de carácter técnico, pero que por razones especiales no se ha integrado a la Nómina General.

153 TIEMPO EXTRAORDINARIO AL PERSONAL TECNICO

Son las remuneraciones adicionales que percibe el personal técnico cuando - por necesidades de trabajo debe prolongarse la jornada convenida.

154 SUELDOS COMPLEMENTARIOS AL PERSONAL TECNICO

Son las remuneraciones al Personal Técnico por responsabilidades adicionales adquiridas en función del puesto que desempeña.

161 SUELDOS AL PERSONAL DE INTENDENCIA

Son las remuneraciones que conforme al tabulador vigente y la jornada asignada, percibe el personal que realiza funciones de mensajería, limpieza y - vigilancia de las instalaciones.

162 SUELDOS AL PERSONAL DE INTENDENCIA NO-DEFINITIVOS

Son las remuneraciones que conforme al tabulador vigente y la jornada convenida, percibe el personal que realiza funciones de mensajería, limpieza y - vigilancia de las instalaciones, pero que por razones especiales no se han integrado a la Nómina General.

163 TIEMPO EXTRAORDINARIO AL PERSONAL DE INTENDENCIA

Son las remuneraciones adicionales que percibe el Personal Intendente cuando por necesidades de trabajo debe prolongarse la jornada convenida.

164 SUELDOS COMPLEMENTARIOS AL PERSONAL INTENDENTE

Son las remuneraciones al Personal Intendente por responsabilidades adicionales adquiridas en función del puesto que desempeña.

171 HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO ACADEMICO

Son los pagos hechos a terceros, que prestan sus servicios personales en actividades de Apoyo Académico, en el ejercicio libre de una profesión, oficio ó actividad técnica, mediante un contrato de naturaleza civil denominado Prestación de Servicios Profesionales. Esta partida no se utilizará para remunerar los trabajos extraordinarios del personal de base, ni para cubrir los sueldos del mismo.

172 HONORARIOS POR ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES

Son los pagos hechos a terceros, que prestan sus servicios personales en actividades requeridas para la difusión de la cultura, en el ejercicio libre de - una profesión, oficio ó actividad técnica, mediante un contrato de naturaleza civil denominado Prestación de Servicios Profesionales.

173 HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO ADMINISTRATIVO

Son los pagos hechos a terceros, que prestan sus Servicios Personales en actividades de apoyo administrativo, en el ejercicio libre de una profesión, ---- oficio ó actividad técnica, mediante un contrato de naturaleza civil denominado Prestación de Servicios Profesionales. Esta partida no se utilizará para remunerar los trabajos extraordinarios del personal de base, ni para cubrir - los sueldos del mismo.

174 HONORARIOS A CONFERENCIANTES

Son los pagos a los Conferenciantes invitados en apoyo a las Actividades Académicas y Culturales.

175 HONORARIOS A ENTRENADORES Y PERSONAL TECNICO

Son los pagos a Entrenadores y Técnicos contratados para una tarea específica en apoyo a las Actividades Deportivas que se desarrollan en la Institución.

181 REMUNERACIONES AL PERSONAL QUE CUBRE LICENCIAS POR ENFERMEDADES O GRAVIDEZ

Son las remuneraciones que recibe el personal que sustituye interinamente a otro trabajador, durante el periodo que indica la licencia expedida por el Departamento de Servicios Médicos de la Universidad.

182 OTRAS REMUNERACIONES

Son las remuneraciones que no queden comprendidas en los rubros anteriores.

211 VIATICOS PARA PERSONAL ACADEMICO

Son las erogaciones hechas por concepto de alimentación, hospedaje, pasajes urbanos y otros que pudiera ocasionar el viaje del personal académico, con motivo de una comisión de la Universidad.

212 VIATICOS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

Son las erogaciones hechas por concepto de alimentación, hospedaje, pasajes urbanos y otros que pudiera ocasionar el viaje de un funcionario o empleado con motivo de una comisión de la Universidad.

213 PASAJES PARA PERSONAL ACADEMICO

Son los pagos efectuados para cubrir los servicios de transportación del personal académico cuando realiza una comisión dentro o fuera del país.

214 PASAJES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

Son los pagos efectuados para cubrir los servicios de transportación del personal administrativo cuando realiza una comisión dentro o fuera del país.

215 PASAJES A VISITANTES

Son los pagos hechos para cubrir los servicios de transportación de invitados nacionales ó extranjeros.

216 PASAJES URBANOS

Son los pagos efectuados para cubrir el servicio urbano de transportación al personal, cuando en el desempeño de sus labores lo requiera.

221 GASTOS DE VIAJE EN PRACTICAS ESCOLARES

Son las erogaciones hechas para atender las necesidades de grupos de estudiantes en viajes de estudio conforme a los planes académicos vigentes, tales como alimentación, hospedaje, transportación, gasolina, derechos por uso de caminos y puentes, entradas a museos, zonas arqueológicas.

222 GASTOS DE VIAJE Y ATENCIONES A VISITANTES

Son las erogaciones hechas por la Universidad por concepto de alimentación, hospedaje y otras, con el objeto de atender a invitados nacionales y extranjeros.

- 223 GASTOS DE VIAJE DE JUGADORES  
Son los gastos por alimentación, hospedaje, transportación y otros, de los equipos deportivos representativos con motivo de giras y concentraciones.
- 224 GASTOS DE TRABAJO DE CAMPO EN INVESTIGACIONES  
Son los gastos necesarios para la realización de las investigaciones de campo fuera de las instalaciones universitarias, tales como: alquiler de lanchas -- vehículos, gratificaciones, peones, adquisiciones menores ocasionales.
- 231 ANUNCIOS VARIOS EN PERIODICOS, REVISTAS, RADIO Y TV.  
Son los pagos realizados a los medios de comunicación para difundir las actividades que realiza la Universidad, así como noticias de interés general.
- 232 TRABAJOS DE IMPRENTA  
Son los pagos que se efectúan por la impresión de programas, carteles, invitaciones, tarjetas, papelería, etc.
- 233 EDICION DE LIBROS, REVISTAS Y FOLLETOS  
Son las erogaciones destinadas a cubrir el costo de elaboración de libros, revistas y folletos, incluyendo desde la impresión, edición y la encuadernación.
- 234 ENCUADERNACIONES  
Son los gastos hechos por encuadernación y empastado de libros, revistas y documentos, cuando el servicio es prestado por terceros.
- 235 DERECHO DE AUTOR  
Son los derechos pagados a los autores cuando la Universidad hace uso ó explota sus obras literarias, técnicas, científicas y artísticas.
- 241 SERVICIOS DE LABORATORIOS EXTERNOS  
Son los pagos hechos a terceros por la realización de investigaciones y análisis de laboratorio que no se llevan a cabo en la Universidad.
- 242 SERVICIOS DE LABORATORIOS DE FOTOGRAFIA Y CINEMATOGRAFIA  
Son los pagos hechos por la contratación de servicios de revelado y reproducción de fotografías y películas.

- 243 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES POR CONTRATO  
Son las erogaciones por la contratación de servicios especiales de reparación adaptación, remodelación y mantenimiento de los edificios e instalaciones, no incluye materiales.
- 244 SERVICIOS DE TALLERES EXTERNOS PARA MOBILIARIO Y EQUIPO  
Son las erogaciones hechas a terceros por servicios de reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo.
- 251 FLETES Y MANIOBRAS  
Son los pagos efectuados por el traslado de muebles, maquinaria, equipos, materiales y demás artículos para la Institución.
- 252 SERVICIOS DE LAVANDERIA Y LIMPIEZA  
Son las erogaciones hechas por la contratación de servicios de tintorería - lavandería y limpieza de bienes muebles e inmuebles.
- 253 RENTA DE INMUEBLES  
Son las erogaciones hechas para el alquiler de edificios, terrenos e instalaciones diversas.
- 254 RENTA DE EQUIPO Y MUEBLES  
Son las erogaciones hechas para el arrendamiento de equipos y bienes muebles - que utiliza la Institución, temporal o permanentemente para el desarrollo de sus actividades.
- 255 RENTA DE VEHICULOS  
Son las erogaciones hechas por la renta de vehículos utilizados para servicio de la Institución.
- 256 OTROS SERVICIOS COMERCIALES  
Son las erogaciones por servicios varios que no pueden ser catalogados dentro de las cuentas detalladas con anterioridad.
- 261 ENERGIA ELECTRICA Y GAS  
Son las erogaciones hechas para cubrir el servicio de energía eléctrica y gas.

- 262 AGUA Y DRENAJE  
Son las erogaciones hechas para cubrir el servicio de agua y drenaje.
- 263 TELEFONOS  
Son las erogaciones hechas para cubrir el servicio telefónico.
- 264 TELEGRAFOS Y CORREOS  
Son las erogaciones hechas para cubrir el servicio telegráfico y correspondencia.
- 265 GASTOS POR ELABORACION DE TITULOS  
Son las erogaciones hechas por concepto de elaboración de títulos. Esta partida la utilizará solamente el Depto. de Escolar y Archivo.
- 266 PRIMAS DE SEGUROS Y FIANZAS  
Son los pagos hechos a cubrir riesgos diversos a que se encuentran expuestos los bienes de la Institución y para garantizar los manejos hechos por sus -- empleados en cuanto a valores de propiedad de la misma.
- 267 CUOTAS DE AFILIACION E INSCRIPCION  
Son las erogaciones hechas por concepto de afiliación a Sociedades e Instituciones Científicas, Técnicas, Culturales, así como los pagos de inscripciones, a Congresos, Coloquios y Seminarios de capacitación para el personal.
- 268 GASTOS Y DERECHOS DE IMPORTACION  
Son las erogaciones hechas por gastos diversos, impuestos y derechos relacionados con la adquisición en el extranjero de equipos, artículos y materiales requeridos. Incluye gastos de traslado de la mercancía.
- 269 GASTOS DE TRAMITES ANTE DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES  
Son las erogaciones hechas para el pago de trámites y registros de títulos - ante Dependencias Gubernamentales. Esta partida la utilizará solamente el - Departamento de Escolar y Archivo.

- 311 INSTRUMENTAL PARA ACTIVIDADES ACADEMICAS  
Son las erogaciones hechas para adquirir instrumental para laboratorio, así como médico quirúrgico tales como: tubos de ensaye, porta y cubre objetos, - crisoles, jeringas, pinzas, tijeras, matraces, probetas, espátulas, soportes mecheros, etc.
- 312 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO ACADEMICO  
Son las erogaciones que hace la Universidad al adquirir refacciones para --- equipo de salones de cátedra, talleres, audiovisuales y otros de docencia.
- 313 REFACCIONES Y ACCESORIOS DE EQUIPO DE TRANSPORTE  
Son las erogaciones para la compra de refacciones y accesorios para la reparación y mantenimiento de los equipos de transporte. (incluye herramientas).
- 314 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE APOYO  
Son los gastos hechos en la adquisición de refacciones y accesorios para --- equipos mecánicos, electromecánicos y electrónicos de cálculo, equipos de -- impresión y reproducción, equipos de comunicaciones y de construcción.
- 321 ARTICULOS SANITARIOS Y DE ASEO  
Son las erogaciones para la compra de artículos y materiales requeridos para el aseo y limpieza de las instalaciones de la Institución, tales como: jerga, franela, manta, papel higiénico, toallas, vasos higiénicos, escobas, cepillos, mechudos, cera, desinfectantes, cubetas, recogedores.
- 322 ARTICULOS DEPORTIVOS PARA ESCUELAS Y FACULTADES  
Son las erogaciones realizadas para la compra de artículos utilizados para - la práctica de deportes tales como : uniformes, balones, pelotas, bates, redes, raquetas, guantes de box.
- 323 PERIODICOS, REVISTAS Y DISCOS  
Son las erogaciones hechas para la compra y suscripción de periódicos y revistas. (no técnicas ni científicas). Y la adquisición de discos técnicos.