

- 324 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
Comprende los gastos hechos por la compra de petróleo y sus derivados (aceites gasolina, diesel) requeridos para el uso de vehículos, calderas, etc.
- 325 GASTOS MENORES
Son aquellos cuya cuantía es menor y dada la diversidad de su origen, dificulta su afectación en una partida específica.
- 326 ARTICULOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL
Son las erogaciones efectuadas en comidas al personal docente y no docente, -- cuando su trabajo lo requiere.
- 327 ARTICULOS ALIMENTICIOS PARA LA GUARDERÍA
Son las erogaciones hechas para la compra de productos alimenticios requeridos por la guardería de la Institución.
- 328 ARTICULOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES
Son las erogaciones para la compra de productos alimenticios, consumidos por -- los animales.
- 331 MATERIALES Y UTILES PARA ACTIVIDADES ACADEMICAS
Son las erogaciones para adquirir materiales y útiles para las actividades --- diarias de la Institución tales como: gises, borradores, diagramas, mapas, --- productos químicos.
- 332 MATERIALES Y UTILES PARA APOYO ADMINISTRATIVO
Son las erogaciones efectuadas en la compra de rollos de sumadoras, cintas -- engomadas, papel carbón, papelería de oficina, cassettes.
- 333 MATERIALES PARA FOTOGRAFIA, CINEMATOGRAFIA Y AUDIOVISUAL
Son las erogaciones efectuadas en la compra de películas transparencias, reve- ladores, cubetas de revelado, video cassettes, etc.

- 334 MATERIALES PARA IMPRENTA
Son las erogaciones efectuadas en la compra de tintas, productos químicos pa- ra impresión de matrices, cartulinas, cartones, y otros materiales de impre- sión
- 335 MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
Son las erogaciones para adquirir materiales, para mantenimiento de los edi- ficios, construcciones, jardines, calzadas, estacionamientos e instalaciones deportivas.
- 336 MATERIALES Y UTILES PARA TALLERES DE SERVICIO
Son las erogaciones efectuadas en la compra de herramientas menores (martillo, desarmadores, etc.) productos minerales, metálicos, bulbos, transistores.
- 337 MEDICINAS Y MATERIALES PARA CURACION
Son los gastos efectuados por la compra de productos medicinales y farmaceúti- cos, así como diversos materiales de curación necesarios para la atención --- médica.
- 338 ABONOS, FERTILIZANTES
Son las erogaciones hechas para adquirir sustancias y productos que se utili- zan como abono, así como combatir plagas, plantas venenosas y alimañas.

- 411 BECAS PARA ESTUDIOS O INVESTIGACIONES DE MEXICANOS EN EL PAIS
Son las cantidades asignadas por la Universidad (Pasantes, Profesionistas, -- Investigadores ó Personal Docente) como ayuda para que realicen estudios o investigaciones relacionados con su especialidad dentro del País.
- 412 BECAS PARA ESTUDIOS O INVESTIGACIONES DE MEXICANO EN EL EXTRANJERO
Son las cantidades asignadas por la Universidad (Pasantes, Profesionistas, -- Investigadores ó Personal Docente) como ayuda para la realización de estudios o investigaciones fuera del País.
- 413 BECAS PARA ESTUDIOS O INVESTIGACIONES DE EXTRANJEROS EN LA U.A.N.L.
Son las cantidades asignadas por la Universidad al Personal Académico Extranjero, como ayuda para su sostenimiento a fin de que realicen estudios o investigaciones dentro de la U.A.N.L.
- 421 INDEMNIZACION POR SEPARACION DE PERSONAL
Son las erogaciones cubiertas a los trabajadores en los casos de rescisión de contrato, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- 422 INDEMNIZACION POR DEFUNCION
Son las ayudas que la Universidad otorga de acuerdo con los reglamentos respectivos a los familiares de los trabajadores fallecidos.
- 423 PAGO DE JUBILADOS
Son las rentas vitalicias cubiertas al personal que ha sido jubilado.
- 424 AGUINALDO
Son las asignaciones adicionales al personal de la Institución conforme a la -- legislación vigente.
- 425 BONOS PARA LIBROS
Son los pagos que hace la Universidad a las librerías que canjeán los vales para libros que recibe el personal docente según las bases y reglamentaciones vigentes.
- 426 BONO DE SEGURIDAD FAMILIAR
Es la gratificación que otorga la Institución al personal no-docente de acuerdo a las bases y reglamentaciones vigentes.

- 427 BONOS PARA DESPENSA
Son los pagos que hace la Universidad a las Casas Comerciales que canjeán los vales de despensa recibidos por el personal de la Institución, de acuerdo a -- las bases y reglamentaciones vigentes.
- 428 PRIMA VACACIONAL
Es la percepción adicional que recibe el personal por vacaciones, que corresponden a un porcentaje convenido sobre el salario proporcional de cada periodo de vacaciones.
- 429 GRATIFICACION POR ASISTENCIA
Es la gratificación que recibe el personal (una vez al año) cuando no tuvo faltas de asistencia durante el año anterior, de acuerdo a las bases y reglamentaciones vigentes.
- 431 SUBSIDIO PARA UNIFORMES DE TRABAJO
Son las erogaciones que hace la Universidad por la compra de los Uniformes de trabajo que reciben los empleados de la Institución, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.
- 432 SUBSIDIO PARA SERVICIOS MEDICOS
Son las erogaciones efectuadas por la Universidad para ayudar a su personal a sufragar sus gastos de atención médica, hospitalización, medicamentos e intervención quirúrgica según acuerdos especiales.
- 433 SUBSIDIO PARA EVENTOS CULTURALES
Son las contribuciones entregadas a terceros para la realización de diferentes actos tendientes a incrementar la cultura, como por ejemplo: representaciones teatrales, exposiciones de pintura, festivales, etc.
- 434 GRATIFICACION A LOS PRESTATARIOS DEL SERVICIO SOCIAL
Son las ayudas en efectivo entregadas a los prestatarios de Servicio Social -- para solventar sus gastos de traslado etc. incluye las gratificaciones que en forma de bonos de libros alternativamente se les entrega.

435 SUBSIDIOS DIVERSOS

Son las contribuciones entregadas a otras Instituciones y que no están contempladas en los rubros anteriores.

511 MOBILIARIO PARA SERVICIOS ACADEMICOS

Son las erogaciones efectuadas para obtener los bienes muebles necesarios para los salones de cátedra, talleres y laboratorios, tales como: mesas, bancos, -- mesabancos, mesas de dibujo, lockers, etc.

512 MOBILIARIO PARA SERVICIOS DE APOYO

Son las erogaciones para la adquisición de muebles de oficina, tales como: -- mesas, escritorios, sillas, armarios, estantes, archiveros, etc.

513 ARTICULOS Y MATERIALES PARA DECORACION DE INTERIORES

Son las erogaciones para la adquisición de alfombras, tapices, cortinas, cuadros, floreros, etc.

521 EQUIPO PARA SERVICIOS ACADEMICOS

Son las erogaciones para la adquisición de equipo necesario en el desarrollo de la docencia e investigación, tales como: pizarrones, cámaras y pantallas de televisión, microscopios, centrifugadores, refrigeradores especiales, motores, reguladores, teodolitos, reglas de cálculo, balanzas de precisión, telescopios, cámaras fotográficas y cinematográficas, etc.

522 EQUIPO PARA SERVICIOS DE APOYO

Son las erogaciones por la adquisición de equipo necesario en las oficinas, como máquinas de escribir, sumadoras, calculadoras y de registro, reproductoras, fotocopadoras, relojes marcadores, aire acondicionado, calentadores, reguladores de temperatura, cafeteras, refrigeradores, restiradores, reglas "T", reglas de cálculo, etc.

523 EQUIPO MEDICO QUIRURGICO

Son las erogaciones por la adquisición de mesas de operación, camas especiales, aparatos de rayos "X", sillones dentales, etc.

524 EQUIPO DEPORTIVO

Son las erogaciones para adquirir el equipo deportivo necesario tales como: aparatos de gimnasia, barras, pesas, canastas de basquetbol, etc.

525 EQUIPO DE IMPRESION

Son las erogaciones destinadas a la adquisición de equipo exclusivo para imprenta.

526 EQUIPO PARA SERVICIOS DE DIFUSION

Son las erogaciones por la adquisición del equipo necesario en las actividades culturales, como instrumentos musicales, aparatos de sonido, grabadoras, proyectores, micrófonos, etc.

527 EQUIPO PARA TALLERES DE SERVICIO

Son las erogaciones por la adquisición de los equipos necesarios para los talleres de servicio, como tornos, cortadoras, remachadoras, taladros eléctricos, -- prensas, sierras de banco, circulares o de cinta, pulidoras, cepilladoras, equipo de soldadura eléctrica y autógena, aparatos medidores, etc.

531 EQUIPO DE ENERGIA ELECTRICA

Son las erogaciones por la adquisición de equipo para generar, transformar, y distribuir energía eléctrica.

532 EQUIPO DE TRANSPORTE

Son las erogaciones por la adquisición de automóviles, autobuses, camiones, motocicletas, bicicletas, diablitos, arzones, y carretillas, etc.

533 EQUIPO ELECTROMECANICO Y ELECTRONICO PARA COMPUTACION

Son las erogaciones por la adquisición de toda clase de equipo para cómputo, -- tales como: computadoras, terminales, impresoras, unidades de disco, consolas, etc.

534 EQUIPO DE COMUNICACIONES

Son las erogaciones por la adquisición de equipos de radiodifusión, radio comunicación, tales como: centrales de radio transmisión y radiorecepción, televisión, teléfonos, intercomunicadores, conmutadores, etc.

535 EQUIPO PARA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO

Son las erogaciones por la adquisición de podadoras automáticas y de tracción pulverizadores, extinguidores de incendio, fumigadores, filtros, clorinadores, calderas, bombas, elevadores, pulidoras, aspiradoras, etc.

536 EQUIPO DE CONSTRUCCION

Son las erogaciones para la adquisición de bulldozer excavadoras, motoconformadoras, aplanadoras.

537 OTROS EQUIPOS DE SERVICIOS GENERALES

Son las erogaciones para la adquisición de equipos especializados y otros específicos para desarrollar las distintas actividades que no se encuentran en los rubros anteriores.

541 LIBROS

Son las erogaciones para la adquisición de libros para uso en bibliotecas y -- oficinas tales como: libros técnicos, científicos y literarios.

542 REVISTAS TECNICAS Y CIENTIFICAS

Son las erogaciones por la suscripción y compra de revistas técnicas y científicas para uso en bibliotecas.

543 COLECCIONES CIENTIFICAS

Son las erogaciones para la adquisición de colecciones científicas y obras de arte.

551 ANIMALES PARA RANCHO

Son las erogaciones para la adquisición de animales tales como: vacas, caballos, borregos, cerdos, etc.

611 ADQUISICION DE TERRENOS

Comprende las erogaciones para la adquisición de este tipo de bienes.

612 ADQUISICION DE EDIFICIOS

Comprende las erogaciones para la adquisición de este tipo de bienes.

621 CONSTRUCCION DE EDIFICIOS, OBRAS URBANISTICAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

Comprende las construcciones totales o parciales de edificios, obras urbanísticas e instalaciones deportivas contratadas con personas ó empresas particulares, ó por la misma Universidad.

622 OBRAS DIVERSAS

Comprende las erogaciones efectuadas para la contratación de obras diversas.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

CONTRALORIA GENERAL

1er. PISO, TORRE DE LA RECTORIA TELS. 52-22-49 Y 75-4-40 EXT. 252 CIUDAD UNIVERSITARIA

GUIA DE IDENTIFICACION DE LAS CATEGORIAS NOMINALES CON EL CODIGO PROGRAMATICO PARA LOS SERVICIOS PERSONALES.

CODIGO PROGRAMATICO	CONCEPTO DEL CODIGO PROGRAMATICO	CATEGORIA NOMINAL ACTUAL	CONCEPTO DE LA CATEGORIA NOMINAL ACTUAL		
111	REMUNERACIONES A MAESTROS T.C.	31	MAESTROS DE TIEMPO COMPLETO INVESTIGADOR		
		37 *			
		112		MAESTROS DE MEDIO TIEMPO	
		113			MAESTROS POR HORAS
		35			
		114		REMUNERACIONES A MAESTROS ADJ. O AUX.	39 *
40	INST.DE ED.FISICA				
41	MAESTROS ESPECIALES				
43 *	MAESTRO DE GRADUADOS				
44	COORDINADOR DE ED.FISICA				
121	REMUNERACIONES A MAESTROS	79 *	MAESTRO TITULAR DE CAT. INST.EN FAC.DE MED.		
		34	MAESTRO ADJUNTO		
122	REMUNERACIONES A INV.POR HS. (UNICAMENTE LOS QUE ESTAN EN PROYECTOS ESPECIFICOS)	79 *	INSTR.EN FAC.DE MEDICINA		
		37 *	INVESTIGADOR		
123	REMUNERACIONES A AUX.DE INV.	38	AYUDANTES DE INVESTIGACION		



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

CONTRALORIA GENERAL

1er. PISO, TORRE DE LA RECTORIA TELS. 52-22-60 Y 76-41-40 EXT. 252
CIUDAD UNIVERSITARIA

CODIGO PROGRA MATICO	CONCEPTO DEL CODIGO PROGRAMATICO	CATEGORIA NOMINAL ACTUAL	CONCEPTO DE LA CATEGORIA NOMINAL ACTUAL
131	REMUNERACIONES AL PERSONAL DIR. O DE CONFIANZA		
		01	RECTOR
		02	SECRETARIO GENERAL
		03	TESORERO GENERAL
		04	AUDITOR
		05	ASESOR
		06	JEFE DE DEPTO.
		07	DIRECTOR DE FACULTAD
		08	SECRETARIO DE FACULTAD
		09	DIRECTOR DE ESCUELA
		10	SECRETARIO DE ESCUELA
		11	SECRETARIO DEL RECTOR
		13	DIR. DE C.DE INVEST.
		14	SUB-DIR.DE ESC. O FAC.
		15	VICE-RECTOR
141	SUELDOS AL PERSONAL ADMVO.		
		12	AUX. DE SECRETARIA
		17	MANEJADOR DE FONDO
		18	SECRETARIAS
		22	CAJEROS DE TESORERIA
		24	COORDINADOR DE ESC.O FAC.
		25	PREFECTOS
		26	SUB.-PREFECTO
		47	ARCHIVISTA
		48	AUX. DE CONTADOR
		52	JEFE DE BIBLIOTECA
		75 *	AUX. DE DEPARTAMENTO
		76	ADMINISTRADOR
		77	SUPERVISOR



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

CONTRALORIA GENERAL

1er. PISO, TORRE DE LA RECTORIA TELS. 52-22-60 Y 76-41-40 EXT. 252
CIUDAD UNIVERSITARIA

CODIGO PROGRA MATICO	CONCEPTO DEL CODIGO PROGRAMATICO	CATEGORIA NOMINAL ACTUAL	CONCEPTO DE LA CATEGORIA NOMINAL ACTUAL
151	REMUNERACIONES AL PERSONAL TEC.		
		16	ALMACENISTA
		39 *	INST.DE ED.FISICA
		42	MAESTROS ORIENTADORES
		43 *	COORD.DE ED.FISICA
		46	ANALISTA
		49	BIBLIOTECARIO
		50	ESTADIGRAFO
		51	FOTOGRAFO
		53	JEFE DE LABORATORIO
		54	LABORATORISTA
		55	ENCARGADO DE IMPRENTA
		56	PREPARADOR
		57	MUSICO
		58	OPERADOR DE MAQ.DE
			CONTABILIDAD
		60	PERFORISTA
		61	PROGRAMADOR
		62	PSICOTECNICO
		63	TECNICO (JEFE DE TALLER)
		65	JEFE DE MANTENIMIENTO
		66	HEMEROTECARIO
		67	DIRECTOR DE MUSICA
		69	DIBUJANTES
		70	SOLDADOR
		71	MECANICO DE HERRAMIENTA
		72	ENFERMERA SANITARIA
		73	DIRECTOR DE TALLER
		74	PROVEEDORA
		75*	AUX. DE DEPTO.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

CONTRALORIA GENERAL

1er. PISO, TORRE DE LA RECTORIA TELS. 52-22-60 Y 76-41-40 EXT. 252
CIUDAD UNIVERSITARIA



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

CONTRALORIA GENERAL

1er. PISO, TORRE DE LA RECTORIA TELS. 52-22-60 Y 76-41-40 EXT. 252
CIUDAD UNIVERSITARIA



INSTRUCTIVO

INDICACIONES GENERALES

- 1.- Deberán presentar anexos con las justificaciones de todos los requerimientos presentados en las Formas Presupuestales 1982. No olvidar las justificaciones para los incrementos nominales.
- 2.- En las Formas de Egresos no deberán incluir lo que la Dependencia absorbe por ingresos propios. La aplicación de los ingresos propios se hará en la Forma No. 16.
- 3.- El vaciado de la Nómina Base en las formas 2, 3 y 4 (en las primeras dos columnas) la haremos en el Departamento de Presupuestos.

Las formas a llenar, para el Presupuesto 1982 son 17, mismas que a continuación explicamos, en sus puntos más importantes.

FORMA No. 1

Resumen analítico por Programa. Tiene como propósito presentar los objetivos y las metas de la Dependencia y facilitar el análisis de congruencia entre ambos, procurando que las metas sean en todos los casos cuantificación de los objetivos.

Objetivo (s), será el conjunto de resultados que la Dependencia se propone alcanzar a través de determinadas acciones. En estos renglones será necesario diferenciar cada objetivo en relación a cada una de las funciones básicas de la Universidad en general. Si alguna Dependencia tiene sus objetivos en relación solamente a una función, no deberá llenar todos los renglones. Pero si tiene varios objetivos que se relacionen con varias funciones deberá señalarlo en los renglones correspondientes.

Meta (s), será la expresión cuantitativa temporal (a un año) de los objetivos a alcanzar. Al igual que los renglones que se marcan en los objetivos, deberán diferenciar las metas de cada función: Docencia, Investigación, Difusión Cultural y Apoyo.

CODIGO PROGRAMATICO	CONCEPTO DEL CODIGO PROGRAMATICO	CATEGORIA NOMINAL ACTUAL	CONCEPTO DE LA CATEGORIA NOMINAL ACTUAL
		78	MEDICOS DE SERVICIO
		80	ALBANIL
		81	CAJISTA
		82	CARPINTERO
		83	CORRECTOR
		84	ELECTRICISTA
		85	ENCUADERNADOR
		86	MECANICO
		88	PINTOR
		89	PRENSISTA
		90	TIPOGRAFO
		94	CHOFER
		95	PLOMERO
		96	MAQUINISTA
161	SUELDOS AL PERSONAL DE INTENDENCIA	19	INTENDENTE
		20	CONSERJE
		21	VIGILANTE
		28	MENSAJERO
		29	MAYORDOMO
		30	MOZO
		87	JARDINERO
		91	PORTERO
		92	PEON
		93	AFANADORA

NOTA:* CATEGORIA NOMINAL ACTUAL QUE PUEDE ESTAR EN VARIOS CODIGOS PROGRAMATICOS.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

CONTRALORIA GENERAL

1er. PISO, TORRE DE LA RECTORIA TELS. 52-22-60 Y 76-41-40 EXT. 252
CIUDAD UNIVERSITARIA

En la parte inferior de esta forma se presenta un cuadro que refleja dos - aspectos:

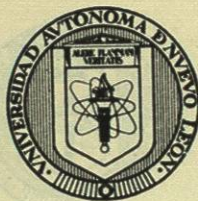
a).- Por un lado las primeras cuatro columnas consisten en un resumen numérico de todos los recursos que se solicitan para 1982, estas cuatro columnas serán llenadas por el Departamento de Presupuestos.

b).- Por otro lado las siguientes cinco columnas se refieren a una estimación que hará cada Dependencia, de los porcentajes que de cada tipo de gasto, destina a cada una de las funciones.

Ejemplo:

La Dependencia "X" estima que de sueldos (Partida 100) destina - 50% a la Docencia, 30% a la Investigación, 5% a la Difusión Cultural y 15% al Apoyo, lo que da un total de 100%. Nótese que la suma horizontal es la que deber ser 100% y la suma vertical no es necesaria. Luego en la Partida 200 la estimación será de la misma manera, y así sucesivamente con el resto de las partidas.

La estimación de estos porcentajes tiene gran importancia; aunque sea una estimación que pueda tener un grado de confiabilidad del 100% ó apenas del 50%, grado de confiabilidad que definitivamente sólo podrá establecerlo cada Dependencia. La importancia de estas estimaciones tiene que ver con -- los recursos de que dispone la Dependencia, en la aplicación de dichos recursos, con los objetivos y metas, con los resultados, todo ello enfocado hacia una evaluación de las acciones que permita entre otros aspectos una mejor orientación en las asignaciones de los recursos. Sabemos que éstos cálculos deberían tener bases mas precisas, pero considerando, por un lado que el hacerlo de manera más analítica nos haría tan compleja la elaboración del Presupuesto que no disponemos ni del tiempo ni de los elementos -- suficientes para hacerlo en forma paralela, y por otro lado creemos que ésta forma es un buen intento que nos dará las pautas generales para que el próximo intento sea con todas las variables suficientes y necesarias.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

CONTRALORIA GENERAL

1er. PISO, TORRE DE LA RECTORIA TELS. 52-22-60 Y 76-41-40 EXT. 252
CIUDAD UNIVERSITARIA

FORMAS Nos. 2,3,4,5 y 6

Contienen las partidas correspondientes a remuneraciones personales. La partida 100 es la suma de las partidas 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170 y 180.

La partida 110 es la suma de las partidas 111 a la 119. La partida 120 es - la suma de las partidas 121 a la 128 y así sucesivamente.

De la partida 111 a la 114 comprende al personal docente que se le paga por Nómina General, tanto de planta como eventual y de contratos.

De la partida 115 a la 118 comprende al personal docente no definitivo que - por razones muy especiales se le paga por recibo o Nómina Especial (Especificar en Forma No. 5).

La partida 119 comprende las remuneraciones al personal docente por responsabilidades Adicionales, de carácter Académico Administrativo.

De la partida 121 a la 123 comprende al personal investigador que se le paga por Nómina General, tanto de planta como eventual y de contrato.

De la partida 124 a la 126 comprende al personal investigador no definitivo que se le paga por razones muy especiales por recibo o Nómina Especial. (especificar en Forma No. 5).

De la partida 127 se refiere a las remuneraciones extraordinarias que se pagan, cuando por necesidades de trabajo deben prolongar la jornada convenida.

La partida 128 se refiere a las remuneraciones por responsabilidades adicionales de carácter Académico Administrativo.

Las partidas 131, 141, 151, y 161 comprende al personal que se le paga por -- Nómina General, tanto de planta como eventual y de contratos.

Las partidas 132, 142, 152 y 162 comprende al personal no definitivo que por razones muy especiales se le paga por recibo o Nómina Especial (Especificar - en Forma No. 5).

161264