

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, diablos, 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 L I B R O S

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

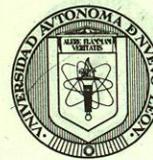
Comprende las erogaciones para la adquisición de este tipo de bienes.

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. 52-22-40 Y 74-4-43 EXT. 252 CIUDAD UNIVERSITARIA



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

CODIGO PROGRA Matico	CONCEPTO DEL CODIGO PROGRAMATICO	CATEGORIA NOMINAL ACTUAL	CONCEPTO DE LA CATEGORIA NOMINAL ACTUAL
111	REMUNERACIONES A MAESTROS T.C.	36	MAESTROS DE TIEMPO EXCLUSIVO.
		31	MAESTROS DE TIEMPO COMPLETO
		37 *	INVESTIGADOR
		32	MAESTROS DE MEDIO TIEMPO
		33	MAESTROS POR HORAS
112	REMUNERACIONES A MAESTROS $\frac{1}{2}$ T.	35	MAESTRO EXTRAORDINARIO
		39 *	INST.DE ED.FISICA
		40	MAESTROS ESPECIALES
		41	MAESTRO DE GRADUADOS
		43 *	COORDINADOR DE ED.FISICA
113	REMUNERACIONES A MAESTROS X HS.	44	MAESTRO TITULAR DE CAT.
		79 *	INST.EN FAC.DE MED.
		34	MAESTRO ADJUNTO
		79 *	INSTR.EN FAC.DE MEDICINA
		37 *	INVESTIGADOR
114	REMUNERACIONES A MAESTROS ADJ. O AUX.	38	AYUDANTES DE INVESTIGACION
121	REMUNERACIONES A INV.DE T.C.		
122	REMUNERACIONES A INV.POR HS.		
123	REMUNERACIONES A AUX.DE INV.		



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

CONTRALORIA GENERAL

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



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

CONTRALORIA GENERAL

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



CODIGO PROGRAMATICO	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

CODIGO PROGRAMATICO	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

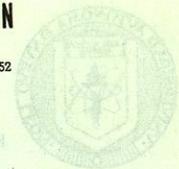
1er. PISO, TORRE DE LA RECTORIA TELS. 52-22-60 Y 76-41-40 EXT. 252 CIUDAD UNIVERSITARIA



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 84000 MONTERREY, N. L., MEXICO



INSTRUCTIVO

INDICACIONES GENERALES

- 1.- Deberán presentar anexos con las justificaciones de todos los requerimientos presentados en las Formas Presupuestales 1983.
- 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. 17.
- 3.- El vaciado de la Nómina Base en las Formas 6, 7 y 8 la haremos en el Departamento de Presupuestos.
- 4.- Es muy importante la estimación porcentual de los Egresos por Funciones, es decir, qué porcentaje se aplica para Docencia, qué se aplica para Investigación, qué se aplica para Difusión y qué se aplica para Apoyo. No usar decimales en porcentajes. No anotar porcentajes en las partidas que terminen en cero.

FORMA No. 1

Resumen analítico por Programa. Tiene como propósito presentar los objetivos -- 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.

En la parte inferior de ésta forma se presenta un cuadro que refleja el resumen comparativo de los recursos asignados, ejercidos y solicitados, resumen que será hecho por el Departamento de Presupuestos.

161265

CODIGO PROGRAMATICO	CONCEPTO DEL CODIGO PROGRAMATICO	CATEGORIA NOMINAL ACTUAL	CONCEPTO DE LA CATEGORIA NOMINAL ACTUAL
		78	MEDICOS DE SERVICIO
		80	ALBAÑIL
		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 AUTONOMA DE NUEVO LEON

CONTRALORIA GENERAL

1er. PISO, TORRE DE LA RECTORIA TELS. 52-22-60 Y 76-41-40, EXT. 252
CIUDAD UNIVERSITARIA
64000 MONTERREY, N. L., MEXICO

HOJA No.2

FORMA No. 2

El objetivo de esta Forma es obtener en forma breve los principales indicadores - de las actividades que la Dependencia pretende llevar a cabo durante el próximo -- Ejercicio Presupuestal.

Se presentan en forma separada los indicadores para cada una de las funciones ins- titucionales, éstas metas deben establecerse en forma realista, considerando para ello los objetivos que tenga la Dependencia y los recursos con que ya cuenta.

FORMA No. 3

Esta forma contiene información más detallada con relación a una de las metas más significativas de la Universidad. Se refiere a la población escolar total a --- Septiembre de 1982, los alumnos de Primer Ingreso en Septiembre de 1982, número - de grupos y número de alumnos promedio por grupo de 1982, así como también el in- cremento neto de alumnos estimado para Febrero y Agosto de 1983. En la parte --- inferior se presenta un cuadro que contiene cuatro tipo de variables muy determi- nantes para el análisis presupuestal :

- 1) Carreras
- 2) Número de horas, semana mes promedio por grupo en cada --- carrera.
- 3) El número de Semestres por carrera.
- 4) Por semestres, el número de grupos y de alumnos en cada -- carrera.

Deberá anotarse sobre la diagonal el No.de Grupos y bajo la diagonal el número de alumnos de cada semestre y de cada carrera. En las Facultades que tengan el sis- tema de créditos, éste resumen en lugar de hacerlo por carreras será a nivel de - grupo materia, haciéndolo en un anexo y tomar el número de frecuencias semanales por materia en lugar de por carrera.



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
64000 MONTERREY, N. L., MEXICO

HOJA No. 3

FORMA No. 4

Esta forma presenta información más detallada con relación a otra de las metas de la Universidad. Se refiere a los Proyectos de Investigación que la Dependencia - -- realizará en 1983, anotarán el Nombre y el Objetivo de dichos Proyectos.

Cabe aclarar que las formas de solicitudes Presupuestales para Proyectos que se - manejan hasta 1982, a partir de 1983 se cancelan en base a lo siguiente :

- (1) Los Centros de Investigación se incorporarán a las correspondien-- tes facultades en forma integral.
- (2) Las facultades internamente asignan el Presupuesto que consideran - adecuado para las actividades de investigación.
- (3) Son las Direcciones de Investigación Científica y de Estudios Supe- riores quienes pueden orientar la asignación del Presupuesto de --- Investigación a través de Proyectos o lineamientos generales.
- (4) La alternativa de presentar Proyectos de Investigación directamente en la Dirección General de Investigación Científica y Superación -- Académica de la Secretaría de Educación Pública en México, D.F., -- consideramos que sigue siendo válida.
- (5) Los recursos asignados a la Investigación se reflejarán a través de los porcentajes que señalen en cada una de las partidas del Presu-- puesto, en los formatos correspondientes. Complementándose con la - información que señalen en esta Forma No. 4 .

FORMA No. 5

Esta Forma es para que presenten el organigrama de la Dependencia, procurando que sea lo más claro y completo posible. La intención es tener un marco de referencia con el que podamos identificar al personal no-docente.



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
64000 MONTERREY, N. L., MEXICO



FORMAS Nos. 6, 7 y 8

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 de trámite se le paga por recibo o Nómina Especial (Especificar en Forma No. 9).

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 de trámite por recibo o Nómina Especial (Especificar en Forma No. 9).

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 de trámite se le paga por recibo o Nómina Especial (Especificar en Forma No.9).



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
64000 MONTERREY, N. L., MEXICO



HOJA No. 5

Las partidas 133, 144, 154 y 164 se refiere a las remuneraciones que se otorgan por responsabilidades adicionales que se requieren en función de las actividades que desempeña.

Las partidas 143, 153 y 163 se refieren a las remuneraciones extraordinarias que se pagan, cuando por necesidades de trabajo deben prolongar la jornada convenida.

Las partidas 171, 172, 173 y 175 se refieren a los pagos hechos por Servicios Personales prestados por tiempo y obra determinada en funciones de Apoyo Académico, Artísticas y Culturales, Administrativo y Actividades Deportivas.

La partida 174 se refiere a los pagos hechos a los Conferenciantes invitados en apoyo a las actividades académicas y culturales.

La partida 181 se refiere a las remuneraciones que recibe el personal que sustituye interinamente a otro trabajador, en el puesto que desempeña, durante el periodo que indica la licencia correspondiente expedida por el Departamento de Servicios Médicos, y solo por el periodo relevante.

La partida 182 se refiere a las remuneraciones que se otorgan al Personal Académico y Administrativo por la prestación de Servicios Específicos no señalados en los rubros anteriores (Especificar en la Forma No. 9).

Una vez señaladas las partidas correspondientes a los Servicios Personales, pasa remos a describir cada una de las seis secciones de que consta la forma.

La primera sección se refiere a una estimación de los porcentajes que de cada partida de la Nómina Base (no considerar incrementos) se destina a cada una de las funciones.

Ejemplo:

Una dependencia tiene 20 maestros de tiempo completo, lo que representa 700 H/S/M en global, la Dependencia sabe cuantas horas dedican realmente a la --



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
64000 MONTERREY, N. L., MEXICO



Docencia, cuántas horas son para investigación, cuántas pueden ser para difusión y cuántas para Apoyo, tanto en forma individual como por supuesto en global, --- luego entonces si resulta que esas 700 H/S/M, para docencia son 400, para investigación 200, para difusión cero y para apoyo 100, por lo tanto los porcentajes son 57, 29, 0 y 14 respectivamente para cada función. Nótese que la suma de los porcentajes debe ser necesariamente 100%. Este procedimiento lo pueden seguir - para las demás partidas de sueldo.

La segunda sección se refiere a la Nómina Base que será tomada de la segunda quincena de Octubre de 1982, la cual va a ser llenada por el Departamento de Presupuestos.

La tercera sección, comprende los Movimientos que se encuentren en trámite en el Departamento de Presupuestos, Nóminas y/o Personal, los cuales serán registrados en ésta sección por el Depto. de Presupuestos, pero cada Dependencia desglosará los Movimientos en Trámite que no aparecen todavía en su Nómina de la segunda quincena de Octubre. (para éste desglose usarán la Forma No. 10).

La cuarta sección comprenderá las peticiones para el Primer Semestre de 1983; señalando la fecha en que se inicia. Asimismo hacemos notar que en la columna referente al sueldo anual, se multiplica el sueldo mensual por 10.5, 11.0, 11.5, -- según la fecha en que se inicie el Semestre.

La quinta sección comprenderá las peticiones para el Segundo Semestre 1983; señalando la fecha en que se inicia. De igual manera hacemos referencia a la columna de Sueldo Anual, que se multiplicará el Sueldo Mensual por 5 meses. (si el semestre se inicia en Agosto).

La sexta sección vendrá a ser la suma de las cuatro secciones anteriores, excepto la columna mensual. (Pero éste cálculo se efectuará en el Departamento de Presupuestos.)



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
64000 MONTERREY, N. L., MEXICO



HOJA No. 7

FORMA No. 9

La Forma No. 9 hace referencia a todo el personal no definitivo, según las partidas: 115,116,117,118,124,125,126,132,142,151,162 y 182 pero únicamente para el personal que ya se tiene en la Dependencia. De tal manera que dicho personal --- aparecerá detallado con su nombre, función, categoría nominal, núm.de H.S.M., --- sueldo al mes actual y sueldo anual (Este sueldo anual será el mensual por doce porque es la proyección para el próximo año). Cabe aclarar que la primera columna del código la dejará en blanco.

La columna que aparece con una F en el encabezado, se refiere a la función en que se encuentra asignada cada persona, es decir si se dedica a Docencia se anotará el número 1, si se dedica a Apoyo se anotará el número 4. Si una persona se dedica a más de una función utilizar los renglones necesarios, pero nadamás para esa columna, es decir no usar las columnas de sueldos.

FORMA No. 10

La Forma No. 10 se refiere al personal cuyos movimientos se encuentran en trámite en el Departamento de Presupuestos, Personal y/o Nóminas, aclarando que la primera columna del código la dejarán en blanco. Para la columna señalada con F, seguir el mismo procedimiento que en la forma anterior, Nótese que en la columna "Tipo -- Movimiento", anotarán solamente la inicial que señale, precisamente la clase de -- movimiento.

Ejemplo :

- a).- En el caso de una Alta la columna de sueldos al mes anterior se dejará en blanco y la cantidad que señalen como sueldo al mes actual la multiplicarán por doce (Proyección para el próximo año), anotándola en la columna de sueldo anual.



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
64000 MONTERREY, N. L., MEXICO

HOJA No. 8

- b).- En el caso de una Baja la columna de sueldo al mes actual se dejará en blanco, y la cantidad que señalen como sueldo al mes anterior la multiplican por doce (Proyección para el próximo año). Anotando dicha cantidad en la columna de sueldo anual y preferentemente entre paréntesis. (Esto quiere decir impacto negativo).
- c).- En el caso de una Disminución se usarán las columnas de sueldo anterior y sueldo actual, y la diferencia será la que se multiplique por doce (Proyección para el próximo año). Anotando dicha cantidad en la columna de sueldo anual y preferentemente entre paréntesis (Impacto negativo).
- d).- En el caso de un Incremento se usarán las columnas de sueldo anterior y sueldo actual, y la diferencia será la que se multiplique por doce (Proyección para el próximo año)., anotándola en la columna de sueldo anual.
- e).- Sumar verticalmente las últimas 3 columnas pero para la columna de sueldo anual considerar las cantidades entre paréntesis con signo negativo.
- f).- En la columna del No.de H.S.M., para el caso de Movimientos de Disminuciones ó Aumentos de los Maestros por horas, anótese, solamente las horas que disminuyen o aumentan.

FORMAS Nos.11 y 12

Estas se refieren a las peticiones para el pago de Servicios no Personales, prestados por Instituciones Públicas, Privadas o personas físicas ajenas a la Universidad, así como los pagos por derechos y utilización de bienes, muebles, o inmuebles y servicios varios.



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
64000 MONTERREY, N. L., MEXICO

La partida 200 es la suma de las partidas 210, 220, 230, 240, 250, 260.

La partida 210 es la suma de las partidas 211 a la 216, la partida 220 es la suma de las partidas 221 a la 224 y así sucesivamente.

Además por otro lado tenemos, en la primera columna el dato de lo asignado para 1982, (Este dato lo tomarán del reporte que se les proporcionará), en la segunda columna anotarán el ejercido 1982 con que consideran terminar el año, basándose en la información con que cuentan hasta Septiembre. En la tercera columna anotarán los Requerimientos para todo el año 1983; y en la última columna anotarán la estimación porcentual que destinarán a cada tipo de función, estimación que deberá ser congruente con la que hagan para los renglones de sueldos, como también con las actividades que pretenden realizar.

FORMA No. 13

Se refiere a las peticiones para compra de Artículos, Materiales y Bienes de consumo no duradero, requeridos para el desarrollo de las Funciones Universitarias.

La partida 300 es la suma de las partidas 310, 320, 330. La partida 310 es la suma de las partidas 311 a 315 y así sucesivamente. Con respecto a las columnas son las mismas que las formas 11 y 12.

FORMA No. 14

Comprende los Egresos en favor de Instituciones o personas por convenios o aportaciones que no corresponden a contraprestaciones de bienes o servicios. Cabe señalar que las partidas 421 a la 431 serán calculadas por el Departamento de Presupuestos. Para el caso de Becas, cabe recordar el acuerdo del H.Consejo Universitario de fecha 1o. de Julio de 1982, en el que en materia de asignación de nuevas becas, no se aprobarán aquellas que no sean prioritarias para la Universidad y para el país. La estimación de la última columna la harán solamente para las parti



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
54000 MONTERREY, N. L., MEXICO



das de Becas y Gratificaciones por Servicio Social, el resto lo haremos en el Departamento de Presupuestos.

FORMA No. 15

Se refiere a los Egresos destinados a la adquisición de bienes muebles, equipo u otros tangibles cuya duración se estima en varios años y forman parte del Activo Fijo. Deberán presentar además del anexo de justificaciones un anexo con el desglose específico de éstos requerimientos, y su programación trimestral.

La partida 500 es la suma de las partidas 510, 520, 530, 540 y 550. La partida 510 es la suma de las partidas 511 y 512. La partida 520 es la suma de las partidas 521 a la 527 y así sucesivamente. Todas las columnas son para calcularse igual que en las formas 11, 12 y 13.

FORMA No. 16

En esta forma se encuentran las partidas correspondientes a los Egresos destinados a la adquisición de Bienes Raíces y a la construcción de obras por contrato. Aquí no se incluirán las peticiones hechas a CAPFCE.

La partida 600 es la suma de las partidas 610 y 620. La partida 610 es la suma de las partidas 611 y 612. La partida 620 es la suma de las partidas 621 y 622, las columnas se calculan igual que en la Forma 15.

Deberán presentar un anexo analítico con éstas peticiones.

FORMA No. 17

Consiste en una estimación del monto de los Ingresos Propios para 1983. Esta forma comprende los siguientes conceptos:

- 1) Cuotas por servicios de educación.
2) Derechos
3) Ingresos extraordinarios, con sus conceptos específicos para cada uno.

Las columnas se refieren a la cuota unitaria y al número de unidades para cada uno de los conceptos específicos.

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
54000 MONTERREY, N. L., MEXICO



HOJA No. 11

FORMA No. 18

Es una estimación de la manera en que se aplicarán los Ingresos Propios que la Dependencia obtendrá el próximo año 1983. Consideramos que los Egresos que se tengan por éste concepto puedan agruparse de la misma forma que los egresos del Presupuesto ordinario, por lo tanto se dejan los espacios marcados para Servicios no Personales, Artículos y Mats. de Consumo, etc., y desglosando los renglones específicos que se consideren necesarios. Se excluyen las partidas de Remuneraciones Personales y Prestaciones, porque no esta permitido hacer pagos de Ingresos Propios por esos dos conceptos.

Table with multiple columns and rows, mostly blank, intended for data entry.