



I N S T R U C T I V O

INDICACIONES GENERALES

- 1.- Deberán presentar anexos con las justificaciones de todos los requerimientos presentados en las Formas Presupuestales 1986.
- 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. 19.
- 3.- El vaciado de la Nómina Base en las Formas 8,9 y 10 la haremos en el Departamento de Presupuestos.

FORMA No. 1

Resumen analítico por Subprograma. Tiene como propósito presentar los objetivos que la Dependencia se propone alcanzar a través de determinadas acciones. En éstos 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.

161271



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

CONTRALORIA GENERAL
1er. PISO, TORRE DE LA RECTORIA TELS. 52-22-80 Y 76-41-40, EXT. 254
CIUDAD UNIVERSITARIA
64000 MONTERREY, N. L., MEXICO



FORMA No. 2

El objetivo de ésta 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 Institucionales, éstas metas deben establecerse en forma realista, considerando para ello -- los objetivos que tenga la Dependencia y los recursos con que ya cuenta.

Los indicadores pueden identificarse en la unidad de tiempo que se considere relevante para cada caso; es decir algunos indicadores pueden reflejarse por mes (lectores a atender, eventos socioculturales a apoyar, etc.) otros pueden reflejarse por semestre (alumnos a atender, etc.) y otros pueden reflejarse en la columna de anual (investigaciones, etc.).

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 1985, los alumnos del Primer Ingreso en Septiembre de 1985, número de alumnos de -- Primer Ingreso, Egresados en 1985, así como también el incremento neto de alumnos estimado para Febrero y Agosto de 1986. En la parte inferior se presenta un cuadro que -- contiene cuatro tipo de variables muy determinantes para el análisis presupuestal:

- 1) Carreras, anote el nombre de cada una de ellas.
- 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 sistema 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 AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

CONTRALORIA GENERAL
1er. PISO, TORRE DE LA RECTORIA TELS. 52-22-80 Y 76-41-40, EXT. 254
CIUDAD UNIVERSITARIA
64000 MONTERREY, N. L., MEXICO



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 1986, anotarán el Nombre y el Objetivo de dichos Proyectos.

Cabe aclarar que las formas independientes de solicitudes Presupuestales para Proyectos Específicos se cancelaron en base a lo siguiente:

- (1) Los Centros de Investigación se incorporaron a las correspondientes -- facultades en forma integral.
- (2) Las facultades internamente asignan el Presupuesto que consideran -- adecuado para las actividades de investigación.
- (3) Es la Dirección General de Estudios de Post-Grado quien puede orientar la asignación del Presupuesto de Investigación a través de Proyectos ó 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 Proyectos que tuvieran apoyos específicos de S.E.P., aún cuando -- tengan esa fuente de ingreso, es necesario describirlos en esta forma.

FORMA No. 5

El objetivo de ésta forma es para que presenten el organigrama de la Dependencia por su contenido identificando los puestos que integran cada uno de los niveles estructurales.

La intención es tener un marco de referencia con el que podamos identificar al personal no docente.



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



FORMAS Nos. 6 y 7

Se refieren al desglose y las justificaciones de los incrementos de plazas nuevas que se soliciten en las formas 8,9 y 10.

Cada una de las Formas 6 y 7 están divididas en dos secciones, cada sección tiene ocho columnas:

La primera columna se refiere a las partidas presupuestales para cada tipo de personal.

La segunda columna se refiere a las categorías nominales que están comprendidas en cada una de las partidas presupuestales, es decir, dentro de una misma partida presupuestal pueden agruparse varias categorías nominales.

La tercera columna se refiere al concepto de cada una de las categorías nominales, para una mayor claridad en la identificación de dichas categorías con las partidas presupuestales.

La cuarta y quinta columna se refiere al número de plazas que la Dependencia tiene en cada categoría el año anterior y el año actual al momento de calcular el Presupuesto. Estas columnas se llenarán por el Departamento de Presupuestos

En la sexta y séptima columna, desglosarán por categorías el número de plazas nuevas que están requiriendo de incremento para el primero y segundo semestre (Febrero y Agosto respectivamente). El número de plazas que desglosen en estas Formas 6 y 7 debe ser el mismo número de plazas que estén reflejadas en las formas 8,9 y 10.

En la octava columna deberán justificar cada solicitud de incremento de plazas.



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



FORMAS Nos. 8, 9 y 10

Veamos Primero los renglones y después las columnas.

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. 11)

La Partida 119 son las remuneraciones que percibe el personal docente por labores de docencia y/o investigación en calidad de tiempo exclusivo.

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.

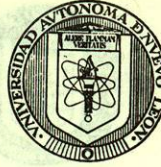
De la partida 124 a la 126 comprende al personal investigador no definitivo que se le paga por razones de trámite por recibo o Nómina Especial (Especificar en Forma No. 11).

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.11).



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, o durante el periodo correspondiente.

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. 11).

La partida 183 se refiere a las remuneraciones asignadas al personal en calidad de becario de pregrado, el cual auxilia al personal docente en sus actividades académicas. En esta categoría no hay definitividad.

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

La segunda sección se refiere a la Nómina Base que será tomada de la segunda quincena de de 1985, 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 esta 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 (para este desglose usarán la Forma No. 12).

La cuarta sección comprenderá las peticiones para el Primer Semestre de **1986**; señalan do 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 **1986**; 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).

Los requerimientos de plazas nuevas serán desglosados en las Formas 6 y 7, señaladas anteriormente.

La sexta sección vendrá a ser la suma de los datos anuales de las cuatro secciones anteriores. (pero este cálculo se efectuará en el Departamento de Presupuestos)



FORMA No. 11

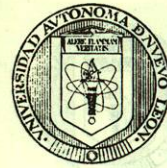
La Forma No. 11 hace referencia a todo el personal no definitivo, según las partidas : 115,116,117,118,124,125,126,132,142,151,162 y 182 pero únicamente para el personal que ya se tiene en la Dependencia. De tal manera que dicho personal aparecerá detallado con su nombre, función, categoría nominal, 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.

FORMA No. 12

La Forma No. 12 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. Nótese que en la columna "Tipo Movimiento", anotarán solamente la inicial que señale, precisamente la clase de movimiento.

Ejemplo:

- 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.
- 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).



- En el caso de una Disminución se usarán las columnas de sueldo anterior y sueldo actual, y la diferencia se anota en la penúltima columna y luego se multiplica por doce (proyección para el próximo año). Anotando dicha cantidad en la columna de sueldo anual y preferentemente entre paréntesis. (Impacto negativo).
- En el caso de un Incremento se usarán las columnas de sueldo anterior y sueldo actual, y la diferencia se anota en la penúltima columna y luego se multiplica por doce (proyección para el próximo año), anotándola en la columna de sueldo anual.
- Las sumas verticales las haremos en el Departamento de Presupuestos.
- En la columna del No.de H.S.M., para el caso de Movimientos de Disminuciones o Aumentos de los Maestros por horas, anótese solamente las horas que disminuyen o aumentan.

FORMAS Nos.13 y 14

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.

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 1985 (Este dato lo tomarán del Folleto del Presupuesto 1985), en la segunda columna anotan el ejercicio 1985 con que consideran terminar el año, basándose en la información



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



con que cuentan hasta la fecha. En la tercera columna anotarán los Requerimientos - para todo el año 1986.

FORMA No. 15

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 13 y 14.

Se recomienda asesorarse en el Departamento de Construcción y Mantenimiento para el cálculo de las partidas 243 y 335.

FORMA No. 16

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 10. 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. Las partidas de becas (411, 412 y 413) así como las partidas 432 a la 435 en caso necesario utilizarán solamente la columna de enmedio, en el Departamento de Presupuestos utilizaremos las otras columnas.

Para una mejor estimación de la partida 431 (uniformes de trabajo), la Dependencia - deberá reportarnos el número de empleados a los que se entrega uniforme : secretarías técnicos, intendentes, etc.



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



FORMA No. 17

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 13, 14 y 15.

FORMA No. 18

En ésta 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 17.

Deberán presentar un anexo analítico con éstas peticiones, después de haberlas revisado el Departamento de Construcción y Mantenimiento.

FORMA No. 19

Consiste en una estimación del monto de los Ingresos Propios para 1986. 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
64000 MONTERREY, N. L., MEXICO



FORMA No. 20

Es una estimación de la manera en que se aplicarán los Ingresos Propios que la Dependencia obtendrá el próximo año 1986. Consideramos que los Egresos que se tengan por este concepto pueden 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 Materiales de Consumo, etc., y desglosando los renglones específicos que se consideren necesarios. Se excluyen las partidas de Remuneraciones Personales y Prestaciones, porque no está permitido hacer pagos de Ingresos Propios por esos dos conceptos.

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 incluyen las peticiones hechas a CAPCE.

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 1.

Deberán presentarse un anexo analítico con estas peticiones, después de haberse revisado el Departamento de Construcción y Mantenimiento en 1985 en el mes de julio de 1985.

Comprende los siguientes conceptos:
1) Ingresos Propios
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

H. COMISION DE HACIENDA
CONTRALORIA GENERAL — DEPTO. PRESUPUESTOS
PRESUPUESTO 1986



RESUMEN ANALITICO POR SUBPROGRAMA

Formulario for 'RESUMEN ANALITICO POR SUBPROGRAMA' with fields for PROGRAMA, SUBPROGRAMA, OBJETIVO(S), and a table for 'RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS'.

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

ESTA PARTE SERA LLENADA POR EL DEPTO. DE PRESUP.

Table with columns: CODIGO, CONCEPTO. Rows include 100 REMUNERACIONES PERSONALES, 200 SERVICIOS NO PERSONALES, 300 ARTS. Y MATS. DE CONSUMO, 400 PRESTACIONES, 500 MOBILIARIO Y EQUIPO, 600 INMUEBLES, and TOTALES.

Table with columns: ASIGNADO 85, EJERCIDO 85, SOLICITADO 86. Rows correspond to the CODIGO and CONCEPTO table.

MONTERREY, N. L., A DE DE 198

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD RESPONSABLE: