

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO F.16 – CUADRO DE RECURSOS HUMANOS - HORAS CÁTEDRA
(JURISDICCIÓN/ENTIDAD)

OBJETIVO: Recabar información de los recursos humanos programados por la institución por concepto de Horas Cátedra.

RESPONSABILIDAD: El procesamiento de la información le corresponderá a la Unidad de Presupuesto de cada organismo.

DISTRIBUCIÓN: Original: Subsecretaría de Presupuesto
Copias: Unidad de Presupuesto y área de Recursos Humanos de la Jurisdicción/Entidad.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO F.16

- (1): Espacio reservado para el código y nombre de la Jurisdicción/Entidad.
- (2): Escriba si las horas son secundarias, terciarias o universitarias.
- (3): Incorpore el valor del costo unitario según el tipo de hora cátedra.
- (4): Indique las horas cátedra estimadas al cierre del ejercicio en curso.
- (5): Estime el valor anual (en pesos) de las horas cátedra del punto anterior.
- (6): Indique las horas cátedra programadas para el año que se presupuesta.
- (7): Indique el valor anual (en pesos) de las horas cátedra presupuestadas.