

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**PATRONATO UNIVERSITARIO**

**TRAMITE A SOLICITAR**

Control presupuestal de proyectos o convenios.

**REQUISITOS PARA REALIZAR TRÁMITE**

Oficio con la firma del director o firma por ausencia del administrador de la dependencia o solicitud a través del SUPYF conteniendo la siguiente información

- \*Código Programático
- \*Importe
- \*Cuenta
- \*Subcuenta
- \*Actividad
- \*Concepto

**FORMATOS A UTILIZAR**

Oficio Libre o Solicitud a través del sistema SUPYF.

**DURACIÓN DEL SERVICIO**

De 1 a 3 Días Hábiles

**DONDE SOLICITAR SERVICIO**

Coordinación de la unidad de Presupuestos y Finanzas  
Área de Presupuestos y Finanzas de los Deptos. de Tesorería.  
Dirección: Edificio Rectoría y Departamentos de Tesorería en  
Campus Mexicali, Tijuana y Ensenada

**HORARIOS DE SOLICITUD**

Horario: 8:30 a 1:30 y de 3:00 a 6:00PM