**REALIZAR EN FORMATO OFICIO** **CON LA SIGUIENTE INFORMACION**

**miércoles, 15 de enero de 2025**

**INFORMACION ADMINISTRATIVA**

* Nombre de la Dependencia:
* Nombre del Departamento o Área:
* Dirección Completa:
* Teléfono y Correo Electrónico:

**SOLICITUD**

Por medio de este formato, me permito solicitar la autorización de pago correspondiente a la factura No. [Número de factura], emitida por el proveedor [Nombre completo del proveedor], con fecha [Fecha de emisión de la factura].

**DESCRIPCIÓN**  
La factura corresponde a la adquisición de [Cantidad] [Descripción detallada del bien o servicio adquirido], necesarios para [especificar las necesidades que se buscan cubrir con esta compra y su relevancia para el entorno tecnológico de la dependencia].

**DETALLES DE LA COMPRA**

* **Número de Inventario:** [Número de inventario asignado al bien o servicio adquirido]
* **Concepto de Compra:** [Descripción breve del bien o servicio adquirido]
* **Partida Presupuestal:** [Número y descripción de la partida a la que se hará el cargo]
* **Monto Total:** Tres Mil Cuatrocientos Setenta y Un Pesos con 12/100 Moneda Nacional ($3,471.12 MXN)

**JUSTIFICACIÓN**

[Explique la necesidad del bien o servicio adquirido, y cómo su adquisición se alinea con los proyectos o actividades]

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

[Asegúrese de adjuntar la factura correspondiente y cualquier otra documentación que respalde el trámite]