



PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

1. Apegarse al [modelo de oficio de solicitud de suficiencia presupuestal](#) que se encuentra en la página de la Tesorería General. **Ver modelo en el apartado Formatos.**

Verificar los siguientes puntos:

- Para adquisición de bienes o servicios, cuyo pago será gestionado por la Tesorería, solicitar un techo **para cada proveedor y especificar los conceptos de gasto, anexando la cotización correspondiente, con descripciones, monto y suma total.**

- Los conceptos detallados del bien o servicio que se soliciten, deberán estar **previamente validados por la dependencia que realizará el trámite (DAPI/DIE/Abogada General).**

POAS:

- Mencionar en el oficio, **el renglón del rubro específico del POA al cual corresponde el gasto.**

PARA INGRESOS PROPIOS:

- Adjuntar la ficha referenciada y el comprobante del depósito bancario.