

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**“FORMATO DE COMPROBACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O  
ADQUISICIONES Y LIBERACIÓN DE PAGO”**

<b>Fecha</b>	30/12/2016
<b>Servicio o Adquisición</b>	Reparación y mantenimiento de mobiliario.

**Periodo de Contratación:** 20/12/2016 al 30/12/2016

**Objeto:** Servicio de reparación y mantenimiento de mobiliario.

**Justificación:** Con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de uso los muebles propiedad del Instituto, se requiere del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes propiedad del Instituto, entre ellos, la mesa de pleno y sala de comisionados.

**Informe de Cumplimiento:** El proveedor cumplió en tiempo y forma con el servicio.

**Evidencia de Prestación de Servicio o Adquisición:** Se proporciona remisión firmada por el servidor público que constato el servicio

**TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE**

  
LIC. JUAN CARLOS ALVAREZ COSSIO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES