

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
"FORMATO DE COMPROBACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O  
ADQUISICIONES Y LIBERACIÓN DE PAGO"

<b>Fecha</b>	31/12/2014
<b>Servicio o Adquisición</b>	Adquisición de diversos materiales y útiles de oficina

**Periodo de Contratación:** 31/12/2014

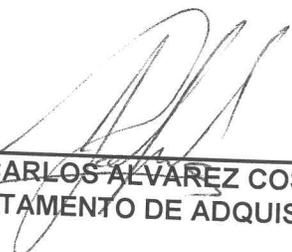
**Objeto:** Con el objeto de que los trabajadores cuenten con los útiles de oficina necesarios para el desarrollo de su trabajo, es ineludible la compra de diversos materiales de oficina que se requieren para el adecuado funcionamiento del InfoDF.

**Justificación:** Resulta indispensable que los trabajadores cuenten con los útiles de oficina inexcusables para el desarrollo de su trabajo, siendo así una necesidad apremiante, en virtud de que gran parte del trabajo se realiza con estos útiles.

**Informe de Cumplimiento:** El prestador de servicios cumplió con la prestación de los servicios, de acuerdo con lo solicitado por el Instituto.

**Evidencia de Prestación de Servicio o Adquisición:** Se anexa remisión

TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE



LIC. JUAN CARLOS ALVAREZ COSSIO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES