

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

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

<b>Fecha</b>	28 diciembre de 2021
<b>Servicio</b>	Servicio de correo Microsoft 365.

**Periodo de Contratación:** Abril a diciembre 2021

**Objeto:** Se requiere contar con el servicio de correo electrónico institucional que tenga compatibilidad con la aplicación de Outlook, dispositivos móviles y contar con la paquetería ofimática necesaria para todas las personas servidoras públicas, así como tener acceso a una unidad de almacenamiento en la nube con capacidad de 1TB.

**Justificación:** Contar con correo electrónico desde Outlook, dispositivos móviles, calendario contactos compartidos, herramientas de colaboración almacenamiento y uso compartido de archivos, versiones en línea de office (Excel, Word, PowerPoint), aplicaciones de office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook), para PC, MAC, TABLETAS Y SMARTPHONES, proveer aplicaciones institucionales del servicio de envío de correos electrónicos.

**Informe de Cumplimiento:** El proveedor cumplió proporcionando el servicio de cuentas de correo electrónico, acceso a unidad de almacenamiento en la nube, programas de ofimática multiplataforma, en tiempo y forma.

**Evidencia de Prestación de Servicio o Adquisición:** Reporte de licencias adquiridas y en uso, reporte de uso de servicios correspondiente al mes de diciembre.



**Hiriam Eduardo Pérez Vidal**

**Director de Tecnologías de la Información.**