



INSTITUTO  
**CHIHUAHUENSE  
DE LAS MUJERES**

## **INFORMACIÓN GENERAL SOBRE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL EJERCICIO DE RECURSO Y DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

El proceso administrativo llevado a cabo para contratación de proveedores es el siguiente:

- Se envían 3 cotizaciones de diferentes posibles proveedores para la meta y/o actividades a ejercer
- Se le selecciona al más cercano a la cantidad aprobada por el INMUJERES
- Ya una vez seleccionado se contacta al proveedor vía mail o por teléfono y se le piden ciertos documentos para el inicio de su contratación, según sea el caso, para persona moral o física
- Se realiza un documento Términos de Referencia donde se especifica procedimientos, montos, tiempos, pagos y fechas de entrega, requisitos establecidos por el INMUJERES, para la realización de las actividades.
- Se realizan documentos requisitados por parte del departamento Jurídico para avalar documentos y se proceda a la contratación.