

Ciudad de México a 26 de junio de 2026

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALAVDOR ZUBIRÁN.
LCDA. MARÍA FELIZ JIMENEZ MONTERO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA
PRESENTE

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTO POR MES	CANTIDAD DE MESES	MONTO DE LA OFERTA SIN IMPUESTOS	I.V.A	MONTO TOTAL CON IMPUESTOS
1	Prestación de servicios profesionales en el Departamento de Asesoría Jurídica	Servicio	\$17,142.85	6 MESES	\$102,857.15	\$16,457.14	\$119,314.29

Vigencia de cotización: 30 días

El servicio incluye:

- Asesorar y representar legalmente al Instituto en los juicios derivados de demandas, denuncias o procedimientos administrativos en la gestión de trámites que se efectúen ante las diversas dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, local o ante instancias especializadas en materia médica o de derechos humanos donde se estén sustanciando para la defensa de sus intereses y dar cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
- Colaborar con el Director General en la resolución de asuntos jurídicos que le sean encomendados, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Elaborar los proyectos de demandas, denuncias, quejas y sus respectivas contestaciones que se requieran interponer o promover a fin de salvaguardar los intereses del Instituto.
- Gestionar los documentos u otro elemento útil para la tramitación de las demandas o denuncias en las que el Instituto funja como parte actora, autoridad demandada, o bien, autoridad vinculada a proceso.
- Integrar la documentación, información y certificación necesaria que expida el Instituto o que estén en sus archivos para dar cumplimiento a las peticiones de autoridades o instituciones competentes.
- Representar al instituto ante las diversas autoridades administrativas para la gestión de los trámites que permitan la realización de las funciones de las unidades administrativas.
- Analizar las consultas jurídicas o solicitud de opinión jurídica para elaborar el proyecto de respuesta conforme a derecho corresponda, que realizan las unidades que integran el Instituto.
- Atender procedimientos administrativos, recursos e inconformidades.
- Emitir opiniones jurídicas sobre actos y resoluciones administrativas.
- Dar seguimiento a auditorías, observaciones y requerimientos de órganos fiscalizadores.
- Dar seguimiento a todos los trámites gestionados para la defensa del Instituto.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Nivel de estudios:

Licenciatura en Derecho

Años de Experiencia en el ramo:

1 año de experiencia

Conocimientos en computación:

Manejos de paquetería OFFICE.

ATENTAMENTE



MONSERRAT HINOJOSA TORRES

PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES

RFC: HITM9506303E3