

Ciudad de México a 04 de mayo de 2026

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN.
LIC. MARIA FÉLIX JIMÉNEZ MONTERO
JEFA DE DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.**

PRESENTE

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTO	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	\$22,666.66	7 meses	\$158,666.67	\$25,386.67	\$184,053.34
1	Prestación de servicios profesionales en el Departamento de Asesoría Jurídica	Servicio	\$11,333.33	15 DÍAS	\$11,333.33	\$1,813.33	\$13,146.66

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



C. GUADALUPE LÓPEZ HERNÁNDEZ
PRESTADORA DE SERVICIOS PROFESIONALES
RFC: LOHG870521HW1