

C. HASIEL RODRIGUEZ ROSAS
RFC: RORH930616CB5
Régimen: Persona Física con Actividad Empresarial y Profesional
2ª cerrada de palmitas No 5, Colonia Santa María Tomatlán
Alcaldía Iztapalapa, CP 09870, Ciudad de México
TELÉFONO: 55334423723
E-MAIL: Hasiel.rr@hotmail.com

Ciudad de México a 30 de julio de 2025

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN "SALVADOR ZUBIRÁN"

LCDA. MARIA FÉLIX JIMÉNEZ MONTERO
ENCARGADA DE LA ATENCIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS
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	IVA	MONTO TOTAL CON IMPUESTOS
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DEPARTAMENTO ASESORÍA JURÍDICA	SERVICIO	\$24,000.00	5 MESES	\$120,000.00	\$19,200.00	\$139,200.00

- **VIGENCIA DE COTIZACION 30 DIAS**

EL SERVICIO INCLUYE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA CONTENCIOSA, COMO ACTUACIONES Y DILIGENCIAS EN JUICIOS DE AMPARO, JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, Y DIVERSOS REQUERIMIENTOS LEGALES

ACTIVIDADES A REALIZAR

- 1. ESTUDIO, ANÁLISIS, RENDICIÓN DE INFORME PREVIOS O DE SUSPENSIÓN DE PLANO, INFORMES JUSTIFICADOS Y DIVERSOS REQUERIMIENTOS DENTRO DE JUICIOS DE AMPARO**
 - Rendición de informes de suspensión de plano
 - Rendición de informes previos
 - Rendición de informes justificados
 - Interposición de recursos de queja
 - Interposición de Recursos de Revisión
 - Atención a diversos requerimientos
- 2. ESTUDIO, ANALISIS, RENDICIÓN DE INFORMES DE MEDIDAS CAUTELARES, CONTESTACIÓN DE DEMANDA, Y DILIGENCIAS PROPIAS DE JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS**

C. HASIEL RODRIGUEZ ROSAS

RFC: RORH930616CB5

Régimen: Persona Física con Actividad Empresarial y Profesional

2ª cerrada de palmitas No 5, Colonia Santa María Tomatlán

Alcaldía Iztapalapa, CP 09870, Ciudad de México

TELÉFONO: 55334423723

E-MAIL: Hasiel.rr@hotmail.com

- Análisis y propuesta de estrategias de defensa
- Rendición de informes de medidas cautelares
- Contestación de demanda
- Interposición de recursos
- Requerimientos diversos por la Sala

3. ESTUDIO, ANALISIS, ESTRATEGIAS DE DEFENSA Y ACUERDOS PROPIOS DE PROCEDIMIENTOS EN SEDE ADMINISTRATIVA

- Redacción de acuerdos iniciales.
- Estrategia, apoyo y análisis del recurso interpuesto.
- Acuerdos de instrucción
- Dictado de resoluciones administrativas

4. FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y TOMAS DE HECHOS PARA INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS ANTES FISCALÍAS LOCALES Y FEDERALES

- Tomas de hechos
- Recabo de información para ofrecer como datos de prueba
- Formulación de denuncias.
- Atención de requerimientos para integración de denuncias

5. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS JURÍDICOS EN GENERAL

- Atención de diversos requerimientos jurídicos institucionales.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

1. Nivel de estudios:

- Licenciatura en Derecho

2. Años de Experiencia en el ramo:

- 5 años de experiencia

SE ANEXA EL CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO Y FIRMADO.

ATENTAMENTE



**C. HASIEL RODRÍGUEZO ROSAS
PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES
RFC: RORH930616CB5**