



“2021, Año de la Independencia”

OFICIO DGAJ/505/2021

Asunto: Se emite respuesta a solicitud de dictámenes resolutivos legales.

Ciudad de México, a 11 de junio de 2021.

LICENCIADO LUIS FERNANDO CASTRO VIEYRA

Subdirector General de Contrataciones
Dirección General de Recursos Materiales
Suprema Corte de Justicia de la Nación
P r e s e n t e.

Hago referencia a su oficio **SGC/DPC/986/2021**, remitido vía correo electrónico el 9 de junio de 2021, mediante el cual solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la emisión de los dictámenes resolutivos legales de los participantes en Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, relativo al servicio de **“Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**.

Al respecto, en términos de los artículos 3, fracción XXXVI y 71, fracción II, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, remito a usted los dictámenes legales de la documentación presentada por las empresas: **1. “Sicontrol, S.C.”**, **2. “R3M Soluciones, S.A. de C.V.”**, **3. “Despacho Milán Brito, S.C.”** y **4. “González, Chevez y Cia. S.C.”**.

Reciba un cordial saludo.

Atentamente

Jakeline Solórzano Torres
Subdirectora General de lo Consultivo

Oficio formalizado por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo Tercero del Acuerdo General de Administración III/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte.

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo
Validó	Adriana Islas Aguirre	Directora de Dictámenes Legales
Revisó	Glorineyda Zúñiga Galindo	Jefa de Departamento de Consultas
Elaboró	Fabiola García López	Profesional Operativo

h0q9Bmn/HF/UAdxmtVxwE3xtB8YDZE8jsFUZbsn0QhA=



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DICTAMEN LEGAL RELATIVO AL CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO
CIP/SCJN/DGRM/004/2021. 1/4**

VISTA la documentación remitida por la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, relativa al Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021** convocado para la **“Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**, y con fundamento en lo previsto por los artículos 3, fracción XXXVI y 71, fracción II, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (en adelante “Acuerdo General de Administración XIV/2019”), numerales Tercero, fracciones I a VI y X, en relación con el Sexto, Octavo y Décimo de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (en adelante “Lineamientos”), la Dirección General de Asuntos Jurídicos emite **dictamen resolutivo legal** al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Por oficio número **SGC/DPC/986/2021** de 8 de junio de 2021, la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, solicitó a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos la emisión del dictamen resolutivo legal de la documentación presentada por la empresa **“SICONTROL, S.C.”**, participante en el Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021** convocado para la **“Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**.
2. El 9 de junio de 2021, la Subdirección General de Contrataciones de la Dirección General de Recursos Materiales entregó vía electrónica a esta Dirección General en copias simples, la documentación legal presentada por la empresa **“SICONTROL, S.C.”**, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 de las BASES del Concurso por Invitación Pública indicado (BASES).
3. Este dictamen contiene la determinación derivada del análisis pormenorizado y la evaluación de la información presentada por la empresa **“SICONTROL, S.C.”**, en el Concurso por Invitación Pública regulado por el artículo 82 del “Acuerdo General de Administración XIV/2019”, y en cumplimiento a los puntos 6.1 y 11.2 de las BASES; en virtud de los cuales esta Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre la base formal de la documentación exhibida, emite el dictamen resolutivo legal al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.



De acuerdo con los puntos 3 y 6.1 de las BASES, se requirió la entrega de la documentación legal en formato PDF y en medio magnético (USB), en sesión pública de 8 de junio de 2021, a las 10:00 horas.

En este sentido, la empresa participante hizo entrega de la documentación requerida el día de la sesión aludida, por lo que resulta oportuna su presentación.

II. EXISTENCIA LEGAL DE LA EMPRESA Y PERSONALIDAD DEL APODERADO LEGAL.

Para la elaboración del dictamen resolutivo legal, se verifica la existencia y debida constitución legal de la empresa participante, y que cuenta con el testimonio o instrumento otorgado ante fedatario público, el cual debe estar debidamente inscrito en el registro público que determine la ley. De igual forma, las reformas atinentes y el acto jurídico en virtud del cual se confiere al apoderado de la empresa, la capacidad legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación e, incluso, en cualquiera de los actos relacionados con el vínculo contractual que se llegare a establecer¹.

Al respecto, la empresa “**SICONTROL, S.C.**” presentó instrumento notarial número **51,658** de 9 de julio de 2003, pasado ante la fe del licenciado Carlos Flavio Orozco Pérez, Notario Público número 37 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, que contiene el acta constitutiva de la sociedad denominada “**SICONTROL, SOCIEDAD CIVIL**”.

Del análisis del testimonio notarial que exhibe la persona jurídico-colectiva “**SICONTROL, S.C.**”, se acredita que fue constituida ante notario público el 9 de julio de 2003, con una duración de 50 años y que está debidamente inscrita en la Dirección General del Registro Público de Personas Morales de la Ciudad de México, en el folio número 64794, de fecha 6 de febrero de 2004.

Asimismo, presentó testimonio notarial número **71,754** de fecha 26 de agosto de 2016, pasado ante la fe del licenciado Carlos Flavio Orozco Pérez, Notario Público número 37 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en el que se hace constar el poder que otorga la empresa “**SICONTROL, S.C.**”, en favor de **Jaime López Iglesias** y otro.

Del instrumento notarial descrito, se advierte que la empresa denominada “**SICONTROL, S.C.**”, se encuentra representada por **Jaime López Iglesias**, a quien se le dotó de: a) poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún las especiales que de acuerdo con la ley requieran de poder o cláusula especial, pero sin que se comprende la facultad de hacer cesión de bienes, en los términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro y dos mil quinientos ochenta y siete, del Código Civil vigente para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México y sus correlativos del Estado donde se ejercite; y b) poder especial, pero tan amplio como en derecho se requiera y sea necesario para concurrir ante el Gobierno Federal, Organismos Constitucionales Autónomos, Estatales, de la Ciudad de México y Municipales, así como entidades del Sector Público, Privado, con el fin de participar en todos los procedimientos para contratar adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios, ya sea mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, nacionales o internacionales, sus equivalentes y análogos en los estados de la República Mexicana, facultándolos para la suscripción de toda clase de contratos, pedidos y convenios que deriven de dichos actos; así como la adquisición y obtención por cualquier medio legal, de toda clase de permisos, autorizaciones, licencias, concesiones o contratos para dedicarse a las actividades

¹ De conformidad al punto tercero, fracción I, de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.



relacionadas con el objeto social y, cualesquiera de la actividades y funciones con fines comerciales que estén permitidos por la ley.

En este sentido, para efectos del procedimiento de contratación que nos ocupa, la sociedad participante se encuentra legalmente constituida y representada por **Jaime López Iglesias**, quien cuenta con la capacidad legal suficiente para actuar en nombre de la empresa en cita.

III. OBJETO SOCIAL DE LA PARTICIPANTE.

Respecto del objeto social de la empresa participante, resulta indispensable verificar su congruencia y compatibilidad con el servicio requerido en el procedimiento de contratación respectivo.

En ese sentido, la materia de la contratación consiste en el servicio de asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por lo que del testimonio notarial número número **51,658** de 9 de julio de 2003 se desprende que la empresa participante tiene por objeto, entre otros: ***“La combinación de los conocimientos, experiencias, esfuerzos y recursos de los miembros de la sociedad para la prestación de todo tipo de intermediación, gestión, asesoría, servicios técnicos, supervisión, administrativos, de mantenimiento, logísticos, organizacionales, financieros, contables, de capacitación de personal, servicios de inspección, seguimiento y auditoría, administración de empresas, asesoría para adquisición, instalación y utilización de servicios de cómputo y procesamiento de datos, servicios de contratación de personal para empresas, en general de toda clase de servicios y asesoría técnica, profesional o especializada. [...]”***

Tomando en cuenta que el servicio que se requiere está relacionado con los bienes y servicios de naturaleza provista por la empresa participante, se colige que existe una adecuada relación entre su objeto social y la materia de contratación en el procedimiento en que se actúa.

IV. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Se precisa la presentación de una identificación oficial del representante legal de la participante, entre las cuales podrá exhibirse la credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

Al respecto, el representante legal de la empresa participante, **Jaime López Iglesias**, presentó credencial para votar a su nombre, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector **LPIGJM53120609H700**, con vigencia hasta el año 2026, por lo que se tiene por cumplimentado el requisito previsto en el numeral 6.1.2 de las BASES.

V. RESTRICCIONES PARA CONTRATAR

Como lo dispone el punto Tercero, fracción III, de los “Lineamientos”, se revisó la declaración firmada por **Jaime López Iglesias**, representante legal de la empresa “**SICONTROL, S.C.**”, contenida en la carta de 8 de junio de 2021, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrirán los que declaren falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conoce el Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la



Nación y no se encuentra en ninguno de los supuestos de restricciones para contratar a que se refieren los artículos 62, fracciones XV y XVI, y 193, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del Acuerdo antes referido.

Del contenido de la carta presentada y atendiendo al principio de buena fe, se presume la inexistencia de las restricciones para contratar por parte de “**SICONTROL, S.C.**”, previstas en los artículos señalados en el párrafo que antecede.

Por otra parte, de la búsqueda efectuada en la base de datos del área, relativa a proveedores sancionados publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en el sitio https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/Sancionados.htm, no se advierte que la empresa participante se encuentre sancionada por autoridad competente.

VI. ACREDITACIÓN DEL DOMICILIO LEGAL DEL PARTICIPANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

En este apartado, se verifica el documento oficial expedido durante el último semestre, en el cual conste el domicilio legal para recibir y oír notificaciones del participante y, en su caso, de la relación contractual que llegue a establecerse, para efectos del procedimiento de contratación, así como el escrito en el cual manifieste el citado domicilio².

En relación con lo anterior, “**SICONTROL, S.C.**” presentó boleta de impuesto predial expedida por la Secretaría de Administración y Fianzas del Gobierno de la Ciudad de México, a nombre de Desarrollo de Negocios Morgan, S.A. de C.V., correspondiente al tercer bimestre de 2021, así como “*CONTRATO DE ARRENDAMIENTO*” de 1 de mayo de 2020, celebrado entre Desarrollo de Negocios Morgan, S.A. de C.V., como arrendador, y “**SICONTROL, S.C.**”, como arrendatario, con una duración de un año forzoso; y con renovación automática a menos que exista notificación de alguna de las partes con 30 días de anticipación, de conformidad con la Cláusula QUINTA del citado instrumento; ambos documentos relativos al inmueble ubicado en Calle Tihuatlán número 41-201, Colonia San Jerónimo Aculco, Código Postal 10400, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México.

Asimismo, presentó carta de manifestación de domicilio de fecha 8 de junio de 2021, firmada por **Jaime López Iglesias**, en su carácter de representante legal de la empresa participante, en la que señala domicilio para recibir y oír notificaciones en el procedimiento en que se actúa, el ubicado en Calle Tihuatlán número 41, D-201, Colonia San Jerónimo Aculco, Código Postal 10400, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México.

Derivado del análisis de las documentales consistentes en la boleta de impuesto predial expedida por la Secretaría de Administración y Fianzas del Gobierno de la Ciudad de México, contrato de arrendamiento y la carta de domicilio, consignadas como requisitos, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene por acreditado el domicilio legal de la participante para los efectos del procedimiento de contratación de mérito.

² Ídem



VII. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.

En este punto del dictamen, se verifica la presentación de la Cédula de Identificación Fiscal a nombre de la empresa participante.

La empresa “**SICONTROL, S.C.**” presentó Cédula de Identificación Fiscal a su nombre, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, con clave del Registro Federal de Contribuyentes **SIC0307094C2**, por lo que se advierte que, para efectos fiscales, se encuentra debidamente inscrita en la institución fiscal señalada.

VIII. REGISTRO PATRONAL.

De acuerdo con el numeral 6.1.5 de las BASES, el participante deberá presentar alta del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

En el caso, la citada empresa omitió exhibir el documento señalado, por lo que se tiene por incumplido dicho requisito, de conformidad con el numeral TERCERO, fracción X, de los “Lineamientos”.

Con base en el análisis de la documentación referida, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos presenta la siguiente:

CONCLUSIÓN

ÚNICA. De acuerdo con los considerandos que anteceden y del análisis pormenorizado de la información presentada, se determina bajo la exclusiva dimensión formal de los documentos aportados y respecto del presente procedimiento, que la empresa “**SICONTROL, S.C.**” no atendió en tiempo y forma el requerimiento de documentación legal exigido, por lo que se resuelve en sentido **DEFAVORABLE** el dictamen resolutivo legal correspondiente al Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, relativo a la “**Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación**” en términos del CONSIDERANDO VIII.

Ciudad de México, a 11 de junio de 2021.

Atentamente

Jakeline Solórzano Torres
Subdirectora General de lo Consultivo

Oficio formalizado por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo Tercero del Acuerdo General de Administración III/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte.

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo
Validó	Adriana Islas Aguirre	Directora de Dictámenes Legales
Revisó	Glorineyda Zúñiga Galindo	Jefa de Departamento de Consultas
Elaboró	Zaira Medina Muñoz	Profesional Operativo

IPBOpp7llaFhsJKU2+GMbThLBg0jcwObE3mN0NZXPsc=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DICTAMEN LEGAL RELATIVO AL CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO
CIP/SCJN/DGRM/004/2021. 2/4**

VISTA la documentación remitida por la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, relativa al Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021** convocado para la **“Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**, y con fundamento en lo previsto por los artículos 3, fracción XXXVI y 71, fracción II, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (en adelante “Acuerdo General de Administración XIV/2019”), numerales Tercero, fracciones I a VI y X, en relación con el Sexto, Octavo y Décimo de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (en adelante “Lineamientos”), la Dirección General de Asuntos Jurídicos emite **dictamen resolutivo legal** al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Por oficio número **SGC/DPC/986/2021** de 8 de junio de 2021, la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, solicitó a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos la emisión del dictamen resolutivo legal de la documentación presentada por la empresa **“R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.”**, participante en el Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021** convocado para la **“Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**.
2. El 9 de junio de 2021, la Subdirección General de Contrataciones de la Dirección General de Recursos Materiales entregó vía electrónica a esta Dirección General en copias simples, la documentación legal presentada por la empresa **“R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.”**, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del Concurso por Invitación Pública indicado (BASES).
3. Este dictamen contiene la determinación derivada del análisis pormenorizado y la evaluación de la información presentada por la empresa **“R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.”**, en el Concurso por Invitación Pública regulado por el artículo 82 del “Acuerdo General de Administración XIV/2019”, y en cumplimiento a los puntos 6.1 y 11.2 de las BASES; en virtud de los cuales esta Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre la base formal de la documentación exhibida, emite el dictamen resolutivo legal al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.

oEaNBkcNkwcXNvbXoTgywz+0opEun5WzvoFfiu8hE=



De acuerdo con los puntos 3 y 6.1 de las BASES, se requirió la entrega de la documentación legal en formato PDF y en medio magnético (USB), en sesión pública de 8 de junio de 2021 a las 10:00 horas.

En este sentido, la empresa participante hizo entrega de la documentación requerida el día de la sesión aludida, por lo que resulta oportuna su presentación.

II. EXISTENCIA LEGAL DE LA EMPRESA Y PERSONALIDAD DEL APODERADO LEGAL.

Para la elaboración del dictamen resolutivo legal, se verifica la existencia y debida constitución legal de la empresa participante, y que cuenta con el testimonio o instrumento otorgado ante fedatario público, el cual debe estar debidamente inscrito en el registro público que determine la ley. De igual forma, las reformas atinentes y el acto jurídico en virtud del cual se confiere al apoderado de la empresa, la capacidad legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación e, incluso, en cualquiera de los actos relacionados con el vínculo contractual que se llegare a establecer¹.

Al respecto, la empresa “**R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**”, presentó escritura número **41,853** de 27 de julio de 2011, pasado ante la fe de la licenciada Guadalupe Rojas Icaza, Notario Público Interino número 27 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Naucalpan, que contiene el acta constitutiva de la sociedad denominada “**R3M SOLUCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**”.

Del análisis del testimonio notarial que exhibe la persona jurídico-colectiva “**R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**”, se acredita que fue constituida ante notario público el 27 de julio de 2011, con vigencia de 99 años y que está debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil electrónico número 465677-1, de fecha 15 de diciembre de 2011.

También presentó póliza número **5,563** de fecha 15 de mayo de 2015, pasado ante la fe del licenciado Misael Santiago Dehesa Pulido, Corredor Público número 52 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en el que se hace constar la formalización del Acta de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, de 27 de abril de 2015, de “**R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**”, que contiene entre otros acuerdos la modificación al objeto social de la Sociedad, modificando la Cláusula Tercera de los Estatutos Sociales.

Asimismo, presento testimonio notarial número **86,184** de fecha 26 de noviembre de 2018, pasado ante la fe del licenciado Luis Antonio Montes de Oca Mayagoitía, Notario Público número 29 de la Ciudad de México, en el que se hace constar el poder general que otorga la empresa “**R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**”, en favor de **Miguel Enrique Ortega Yáñez** y otra.

Del instrumento notarial descrito, se advierte que la empresa denominada “**R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**”, se encuentra representada por **Miguel Enrique Ortega Yáñez**, a quien se le dotó de: a) poder general para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la ley requieran cláusula especial, en términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y de sus correlativos y concordantes de los Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana en donde se llegare a ejercitar, y b) poder general para actos de administración con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la ley requieran cláusula especial, en los términos del segundo párrafo del

¹ De conformidad al punto tercero, fracción I, de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.



artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y de sus correlativos y concordantes de los Códigos Civiles de los demás Estados de la República Mexicana, en donde se llegue a ejercitar, el presente poder.

En este sentido, para efectos del procedimiento de contratación que nos ocupa, la sociedad participante se encuentra legalmente constituida y representada por **Miguel Enrique Ortega Yáñez**, quien cuenta con la capacidad legal suficiente para actuar en nombre de la empresa en cita.

III. OBJETO SOCIAL DE LA PARTICIPANTE.

Respecto del objeto social de la empresa participante, resulta indispensable verificar su congruencia y compatibilidad con el servicio requerido en el procedimiento de contratación respectivo.

En ese sentido, la materia de la contratación consiste en el servicio de asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por lo que de la póliza número **5,563** de fecha 15 de mayo de 2015, se desprende que la empresa participante tiene por objeto, entre otros: **“1.- La prestación de servicios de asesoría, consultoría de tipo financiero, económica, administrativa, legal, informática, contable, fiscal, de investigación de mercados. [...]”**.

Tomando en cuenta que el servicio que se requiere está relacionado con los bienes y servicios de naturaleza provista por la empresa participante, se colige que existe una adecuada relación entre su objeto social y la materia de contratación en el procedimiento en que se actúa.

IV. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Se precisa la presentación de una identificación oficial del representante legal de la participante, entre las cuales podrá exhibirse la credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

Al respecto, el representante legal de la empresa participante, **Miguel Enrique Ortega Yáñez**, presentó credencial para votar a su nombre, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector **ORYZMG68091029H500**, con vigencia hasta el año 2028, por lo que se tiene por cumplimentado el requisito previsto en el numeral 6.1.2 de las BASES.

V. RESTRICCIONES PARA CONTRATAR

Como lo dispone el punto Tercero, fracción III, de los “Lineamientos”, se revisó la declaración firmada por **Miguel Enrique Ortega Yáñez**, representante legal de la empresa **“R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.”**, contenida en la carta de 8 de junio de 2021, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrirán los que declaren falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conoce el Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y no se encuentra en ninguno de los supuestos de restricciones para contratar a que se refieren los artículos 62, fracciones XV y XVI, y 193, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del Acuerdo antes referido.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN



Del contenido de la carta presentada y atendiendo al principio de buena fe, se presume la inexistencia de las restricciones para contratar por parte de “**R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**”, previstas en los artículos señalados en el párrafo que antecede.

Por otra parte, de la búsqueda efectuada en la base de datos del área, relativa a proveedores sancionados publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en el sitio https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/Sancionados.htm, no se advierte que la empresa participante se encuentre sancionada por autoridad competente.

VI. ACREDITACIÓN DEL DOMICILIO LEGAL DEL PARTICIPANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

En este apartado, se verifica el documento oficial expedido durante el último semestre por un órgano del Estado Mexicano, en el cual conste el domicilio legal para recibir y oír notificaciones del participante y, en su caso, de la relación contractual que llegue a establecerse, para efectos del procedimiento de contratación, así como el escrito en el cual manifieste el citado domicilio².

En relación con lo anterior, “**R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**” presentó recibo de luz a nombre de Whole Service for Business, S.A., expedido por la Comisión Federal de Electricidad, correspondiente al periodo facturado del 25 de marzo al 25 de mayo de 2021, así como Contrato de Arrendamiento de 26 de septiembre de 2011, celebrado entre Whole Service for Business, S.A., como arrendador, y “**R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**”, como arrendatario, con una vigencia de un año y después de ese tiempo se considerará indeterminado; ambos documentos relativos al inmueble ubicado en Montecito número 38, Piso 8, Oficina 8, Colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03810, Ciudad de México.

Asimismo, presentó carta de manifestación de domicilio de fecha 8 de junio de 2021, firmada por Miguel Enrique Ortega Yáñez, en su carácter de representante legal de la empresa participante, en la que señala domicilio para recibir y oír las notificaciones en el procedimiento en que se actúa, el ubicado en Montecito número 38, Piso 8, Oficina 8, Colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03810, Ciudad de México.

Derivado del análisis de las documentales consistentes en el recibo de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, el contrato de arredramiento y la carta de domicilio, consignadas como requisitos, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene por acreditado el domicilio legal de la participante para los efectos del procedimiento de contratación de mérito.

VII. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.

En este punto del dictamen, se verifica la presentación de la Cédula de Identificación Fiscal a nombre de la empresa participante.

La empresa “**R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**” presentó Constancia de Situación Fiscal a su nombre, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, con clave del Registro Federal de

² Ídem



Contribuyentes **RSO110727BG3**, por lo que se advierte que, para efectos fiscales, se encuentra debidamente inscrita en la institución fiscal señalada.

VIII. REGISTRO PATRONAL.

De acuerdo con el numeral 6.1.5 de las BASES, el participante deberá presentar alta del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

En el caso, la empresa participante exhibió Aviso de Registro Patronal Personas Morales en el Régimen Obligatorio a su nombre y Carta de Términos y Condiciones para la Obtención y Uso del Número Patronal de Identificación Electrónica (NPiE) y Certificado Digital, expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con número de registro patronal **Y60 74432 10 2**, por lo que se estima que Sociedad participante se encuentra dada de alta ante la institución de seguridad social aludida.

Con base en el análisis de la documentación referida, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos presenta la siguiente:

CONCLUSIÓN

ÚNICA. De acuerdo con los considerandos que anteceden y del análisis pormenorizado de la información presentada, se determina bajo la exclusiva dimensión formal de los documentos aportados y respecto del presente procedimiento, que la empresa **“R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.”** atendió en tiempo y forma el requerimiento de documentación legal exigido, por lo que resulta procedente resolver en sentido **FAVORABLE** el dictamen resolutivo legal correspondiente al Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, relativo a la **“Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**.

Ciudad de México, a 11 de junio de 2021.

Atentamente

Jakeline Solórzano Torres
Subdirectora General de lo Consultivo

Oficio formalizado por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo Tercero del Acuerdo General de Administración III/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte.

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo
Validó	Adriana Islas Aguirre	Directora de Dictámenes Legales
Revisó	Glorineyda Zúñiga Galindo	Jefa de Departamento de Consultas
Elaboró	Zaira Medina Muñoz	Profesional Operativo

oEaNBkcNkwcXNvbXoTgywz+0opEun5WzvoFFiu8hE=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DICTAMEN LEGAL RELATIVO AL CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO CIP/SCJN/DGRM/004/2021 3/4**

VISTA la documentación remitida por la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, relativa al Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, relativo a la **“Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**, y con fundamento en lo previsto por los artículos 3, fracción XXXVI y 71, fracción II, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (en adelante “Acuerdo General de Administración XIV/2019”), numerales Tercero, fracciones I a VI y X, en relación con el Sexto, Octavo y Décimo de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (en adelante “Lineamientos”), la Dirección General de Asuntos Jurídicos emite **dictamen resolutivo legal** al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Por oficio número **SGC/DPC/986/2021** de 8 de junio de 2021, la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, solicitó a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos la emisión del dictamen resolutivo legal de la documentación presentada por la empresa **“DESPACHO MILÁN BRITO, S.C.”**, participante en el Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021** relativo a la **“Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**.
2. El 9 de junio de 2021, la Subdirección General de Contrataciones de la Dirección General de Recurso Materiales entregó vía electrónica a esta Dirección General en copias simples, la documentación legal presentada por la empresa **“DESPACHO MILÁN BRITO, S.C.”**, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del Concurso por Invitación Pública indicado (BASES).
3. Este dictamen contiene la determinación derivada del análisis pormenorizado y la evaluación de la información presentada por la empresa **“DESPACHO MILÁN BRITO, S.C.”**, en el Concurso por Invitación Pública regulado por el artículo 82 del “Acuerdo General de Administración XIV/2019”, y en cumplimiento a los puntos 6.1 y 11.2 de las BASES; en virtud de los cuales esta Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre la base formal de la documentación exhibida, emite el dictamen resolutivo legal al tenor de los siguientes:

+o+RH/10pn3FZDg6FR+QcbhmK3440Bdz0D39o8Crr8=



CONSIDERANDOS

I. TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.

De acuerdo con los puntos 3 y 6.1 de la BASES, se requirió la entrega de la documentación legal en formato PDF y en medio magnético (USB), en sesión pública de 8 de junio de 2021 a las 10:00 horas.

En este sentido, la empresa participante hizo entrega de la documentación requerida el día de la sesión aludida, por lo que resulta oportuna su presentación.

II. EXISTENCIA LEGAL DE LA EMPRESA Y PERSONALIDAD DEL APODERADO LEGAL.

Para la elaboración del dictamen resolutivo legal, se verifica la existencia y debida constitución legal de la empresa participante, y que cuenta con el testimonio o instrumento otorgado ante fedatario público, el cual debe estar debidamente inscrito en el registro público que determine la ley. De igual forma, las reformas atinentes y el acto jurídico en virtud del cual se confiere al apoderado de la empresa, la capacidad legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación e, incluso, en cualquiera de los actos relacionados con el vínculo contractual que se llegare a establecer¹.

Al respecto, la empresa participante presentó testimonio notarial **3,998** de 5 de agosto de 1988, pasado ante la fe de la licenciada Ana Patricia Bandala Tolentino, Notaria Pública número 195 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en el que consta la constitución de la sociedad civil denominada “**DESPACHO MILÁN BRITO**”.

Del análisis del testimonio notarial que exhibe la empresa “**DESPACHO MILÁN BRITO, S.C.**”, se acredita que fue constituida ante notario público el 5 de agosto de 1988, como consta con la firma y sello del fedatario público, con una duración de 99 años, y estar debidamente inscrita en el Registro Público de Personas Morales del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en el folio número 15,805, de 4 de octubre de 1988.

Asimismo, la cita empresa exhibió testimonio número **48,377**, de 13 de abril de 2005, pasado ante la fe del Licenciado Francisco Jacobo Sevillano González, Notario Público número 32 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en la que se hace constar, entre otros actos, el nombramiento de Comité de Socios Administradores y el otorgamiento de poderes de la Sociedad.

Del instrumento notarial descrito, se advierte que la empresa “**DESPACHO MILÁN BRITO, S.C.**”, designó a Alfonso Ávila Rivas como Director de la empresa, en cuyo carácter se le dotó de poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, para que lo ejercite conjunta o separadamente, en los términos de lo dispuesto por los dos primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal.

¹ De conformidad al punto tercero, fracción I, de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.



Por lo anterior, para efectos del procedimiento de contratación que nos ocupa, la empresa participante se encuentra legalmente constituida y representada por **Alfonso Ávila Rivas**, quien cuenta con la capacidad legal suficiente para actuar en nombre de la empresa en cita.

III. OBJETO SOCIAL DE LA PARTICIPANTE.

Respecto del objeto social de la empresa participante, resulta indispensable verificar su congruencia y compatibilidad con el servicio requerido en el procedimiento de contratación respectivo.

En ese sentido, la materia de la contratación consiste en el servicio de asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por lo que del testimonio notarial número **3,998** de 5 de agosto de 1988 se desprende que la empresa participante tiene por objeto, entre otros: ***“a) Integrar un despacho profesional para el desarrollo de la Contaduría Pública en todas sus ramas, así como lo relativo a las ciencias de Administración, Finanzas, Informática, Psicología Organizacional y ciencias afines. b) La prestación de todo servicio relacionado con las actividades de Contaduría Pública, Administración, Finanzas, Informática, Psicología Organizacional y ciencias afines. [...]”***

IV. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Se precisa la presentación de una identificación oficial del representante legal de la participante, entre las cuales podrá exhibirse la credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

Al respecto, el representante legal de la empresa participante, **Alfonso Ávila Rivas**, presentó pasaporte número **G39565327**, a su nombre expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, con fecha de caducidad hasta el 17 de octubre de 2030, por lo que se tiene por cumplimentado el requisito previsto en el numeral 6.1.2 de las BASES.

V. RESTRICCIONES PARA CONTRATAR

Como lo dispone el punto Tercero, fracción III, de los “Lineamientos”, se revisó la declaración firmada por **Alfonso Ávila Rivas**, representante legal de la empresa **“DESPACHO MILÁN BRITO, S.C.”**, contenida en la carta de 8 de junio de 2021, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaren falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conoce el Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y no se encuentra en ninguno de los supuestos de restricciones para contratar a que se refieren los artículos 62, fracciones XV y XVI, y 193, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del Acuerdo antes referido.



Del contenido de la carta presentada y atendiendo al principio de buena fe, se presume la inexistencia de las restricciones para contratar por parte de “**DESPACHO MILÁN BRITO, S.C.**”, previstas en los artículos señalados en el párrafo que antecede.

Por otra parte, de la búsqueda efectuada en la base de datos del área, relativa a proveedores sancionados publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en el sitio https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/Sancionados.htm, no se advierte que la empresa participante se encuentre sancionada por autoridad competente.

VI. ACREDITACIÓN DEL DOMICILIO LEGAL DEL PARTICIPANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

En este apartado, se verifica el documento oficial expedido durante el último semestre, en el cual conste el domicilio legal para recibir y oír notificaciones del participante y, en su caso, de la relación contractual que llegue a establecerse, para efectos del procedimiento de contratación, así como el escrito en el cual manifieste el citado domicilio².

En relación con lo anterior, “**DESPACHO MILÁN BRITO, S.C.**” presentó recibo de pago de luz a su nombre, expedido por la Comisión Federal de Electricidad, correspondiente al periodo facturado del 25 de marzo al 24 de mayo de 2021, relativo al inmueble ubicado en Cda. Córdoba número 476, Colonia Valle Dorado, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Código Postal 54020, Estado de México.

Asimismo, presentó carta de manifestación de domicilio de fecha 8 de junio de 2021, firmada por Alfonso Ávila Rivas, en su carácter de representante legal de la empresa participante, en la que señala domicilio para recibir y oír notificaciones en el procedimiento en que se actúa, el ubicado en Avenida Córdoba número 476, Colonia Valle Dorado, Tlalnepantla de Baz, Código Postal 54020, Estado de México.

Derivado del análisis de las documentales consistentes en el recibo de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad y la carta de domicilio, consignadas como requisitos, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene por acreditado el domicilio legal de la participante para los efectos del procedimiento de contratación de mérito.

VII. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.

En este punto del dictamen, se verifica la presentación de la Cédula de Identificación Fiscal a nombre de la empresa participante.

La empresa “**DESPACHO MILÁN BRITO, S.C.**” presentó Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y Constancia de Situación Fiscal a su nombre, expedidas por el Servicio de Administración Tributaria, con clave del Registro Federal de Contribuyentes **DMB880805AV0**, por

² Ídem



lo que se advierte que, para efectos fiscales, se encuentra debidamente inscrita en la institución fiscal señalada.

VIII. REGISTRO PATRONAL.

La empresa participante deberá presentar el alta del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

En el caso, la empresa exhibió Tarjeta de Identificación Patronal a su nombre, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con número de registro patronal **C533605510 3**, por lo que se estima que dicha participante se encuentra dada de alta ante la institución de seguridad social aludida.

Con base en el análisis de la documentación referida, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos presenta la siguiente:

CONCLUSIÓN

ÚNICA. De acuerdo con los considerandos que anteceden y del análisis pormenorizado de la información presentada, se determina bajo la exclusiva dimensión formal de los documentos aportados y respecto del presente procedimiento, que la empresa “**DESPACHO MILÁN BRITO, S.C.**”, atendió en tiempo y forma el requerimiento de la documentación legal exigida por lo que resulta procedente resolver en sentido **FAVORABLE** el dictamen resolutivo legal correspondiente al Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, relativo a la “**Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación**”.

Ciudad de México, a 11 de junio de 2021.

Atentamente

Jakeline Solórzano Torres
Subdirectora General de lo Consultivo

Oficio formalizado por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo Tercero del Acuerdo General de Administración III/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte.

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo
Validó	Adriana Islas Aguirre	Directora de Dictámenes Legales
Revisó	Glorineyda Zúñiga Galindo	Jefa de Departamento de Consultas
Elaboró	Fabiola García López	Profesional Operativo

+o+RHI/10pn3FZDg6FR+QcbhmK344OBdz0D39o8Qrr8=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DICTAMEN LEGAL RELATIVO AL CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO
CIP/SCJN/DGRM/004/2021 4/4.**

VISTA la documentación remitida por la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, relativa al Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, relativo a la **“Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**, y con fundamento en lo previsto por los artículos 3, fracción XXXVI y 71, fracción II, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (en adelante “Acuerdo General de Administración XIV/2019”), numerales Tercero, fracciones I a VI y X, en relación con el Sexto, Octavo y Décimo de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (en adelante “Lineamientos”), la Dirección General de Asuntos Jurídicos emite **dictamen resolutivo legal** al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Por oficio número **SGC/DPC/986/2021** de 8 de junio de 2021, la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, solicitó a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos la emisión del dictamen resolutivo legal de la documentación presentada por la empresa **“GONZÁLEZ, CHEVEZ Y CIA. S.C.”**, participante en el Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021** relativo a la **“Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**.
2. El 9 de junio de 2021, la Subdirección General de Contrataciones de la Dirección General de Recursos Materiales entregó vía electrónica a esta Dirección General en copias simples, la documentación legal presentada por la empresa **“GONZÁLEZ, CHEVEZ Y CIA. S.C.”**, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 de las BASES del Concurso por Invitación Pública indicado (BASES).
3. Este dictamen contiene la determinación derivada del análisis pormenorizado y la evaluación de la información presentada por la empresa **“GONZÁLEZ, CHEVEZ Y CIA. S.C.”**, en el Concurso por Invitación Pública regulado por el artículo 82 del “Acuerdo General de Administración XIV/2019”, y en cumplimiento a los puntos 6.1 y 11.2 de las BASES; en virtud de los cuales esta Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre la base formal de la documentación exhibida, emite el dictamen resolutivo legal al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.

v/4j21FeyxvPSH+u8EpgMVICjk96ngmflL9m6xYu2sqM/



De acuerdo con los puntos 3 y 6.1 de las BASES, se requirió la entrega de la documentación legal en formato PDF y en medio magnético (USB), en sesión pública de 8 de junio de 2021 a las 10:00 horas.

En este sentido, la empresa participante hizo entrega de la documentación requerida el día de la sesión aludida, por lo que resulta oportuna su presentación.

II. EXISTENCIA LEGAL DE LA EMPRESA Y PERSONALIDAD DEL APODERADO LEGAL.

Para la elaboración del dictamen resolutivo legal, se verifica la existencia y debida constitución legal de la empresa participante, y que cuenta con el testimonio o instrumento otorgado ante fedatario público, el cual debe estar debidamente inscrito en el registro público que determine la ley. De igual forma, las reformas atinentes y el acto jurídico en virtud del cual se confiere al apoderado de la empresa, la capacidad legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación e, incluso, en cualquiera de los actos relacionados con el vínculo contractual que se llegare a establecer¹.

Al respecto, la empresa participante presentó testimonio notarial **27,231** de 26 de febrero de 1993, pasado ante la fe del licenciado Armando Gálvez Pérez Aragón, Notario Público número 103 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en el que consta la constitución de la sociedad civil denominada “**GONZÁLEZ, CHEVEZ Y CIA.**”.

Del análisis del testimonio notarial que exhibe la empresa “**GONZÁLEZ, CHEVEZ Y CIA. S.C.**”, se acredita que fue constituida ante notario público el 26 de febrero de 1993, como consta con la firma y sello del fedatario público, con una duración de 99 años, y estar debidamente inscrita en el Registro Público de Personas Morales del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en el folio número 29,766, el 11 de junio de 1993.

Asimismo, presentó testimonio notarial **13,793**, de 2 de mayo de 2016, pasado ante la fe del licenciado Arturo Adolfo Llorente Martínez, Notario número 205 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en el que se hace constar la protocolización de Acta de Junta Ordinaria de Socios celebrada el 27 de abril de 2016, en la que se adoptó entre otros acuerdos, reformar la Cláusula Cuarta de los Estatutos Sociales, relativa al objeto social.

También, la citada empresa exhibió testimonio número **14,813** de 7 de febrero de 2018, pasado ante la fe del Licenciado Arturo Adolfo Llorente Martínez, Notario Público número 205 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en el que se hace constar la Protocolización de Acta de Junta Ordinaria de socios de 25 de enero de 2018, así como el nombramiento del contador público **Jesús Gilberto Guerra Reyes** como representante legal y otorgamiento de poderes en su favor.

Del instrumento notarial descrito, se advierte que la empresa “**GONZÁLEZ, CHEVEZ Y CIA. S.C.**”, se encuentra representada por **Jesús Gilberto Guerra Reyes**, quien goza del poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, en los términos de lo dispuesto por los dos primeros párrafos, del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los Estados de la República, con todas las facultades generales y las especiales que conforme a la Ley requieran cláusula especial de acuerdo con el artículo dos mil

¹ De conformidad al punto tercero, fracción I, de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.



quinientos ochenta y siete del citado Código y sus correlativos de los demás Códigos Civiles mencionados.

Por lo anterior, para efectos del procedimiento de contratación que nos ocupa, la empresa participante se encuentra legalmente constituida y representada por **Jesús Gilberto Guerra Reyes**, quien cuenta con la capacidad legal suficiente para actuar en nombre de la empresa en cita.

III. OBJETO SOCIAL DE LA PARTICIPANTE.

Respecto del objeto social de la empresa participante, resulta indispensable verificar su congruencia y compatibilidad con el servicio requerido en el procedimiento de contratación respectivo.

En ese sentido, la materia de la contratación consiste en el servicio de asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por lo que del testimonio notarial número **13,793**, de 2 de mayo de 2016, se desprende que la empresa participante tiene por objeto, entre otros: ***“a).- La auditoría, consultoría, asesoría, planeación, ejecución y prestación de servicios profesionales en el área contable, fiscal, administrativa y financiera; así como de computación e informática, de todo tipo de empresas de sociedades dedicadas a cualquier giro o actividad, sean públicas o privadas, nacionales o extranjeras. b).- La auditoría, consultoría, asesoría, dirección, operación, administración y explotación de todo tipo de empresas dedicadas a cualquier giro o actividad, sean nacionales o extranjeras, públicas o privadas. [...]”***.

Tomando en cuenta que el servicio que se requiere está relacionado con los bienes y servicios de naturaleza provista por la empresa participante, se colige que existe una adecuada relación entre su objeto social y la materia de contratación en el procedimiento en que se actúa.

IV. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Se precisa la presentación de una identificación oficial del representante legal de la participante, entre las cuales podrá exhibirse la credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

Al respecto, el representante legal de la empresa de mérito **Jesús Gilberto Guerra Reyes**, presentó cédula profesional, a su nombre, con número **4747003**, expedida por la Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública, por lo que se tiene por cumplimentado el requisito previsto en el numeral 6.1.2 de las BASES.

V. RESTRICCIONES PARA CONTRATAR.

Como lo dispone el punto Tercero, fracción III, de los “Lineamientos”, se revisó la declaración firmada por **Jesús Gilberto Guerra Reyes**, representante legal de la empresa **“GONZÁLEZ, CHEVEZ Y CIA., S.C.”**, contenida en la carta de 8 de junio de 2021, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrirán los que declaren falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conoce el Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento,



administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y no se encuentra en ninguno de los supuestos de restricciones para contratar a que se refieren los artículos 62, fracciones XV y XVI, y 193, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del Acuerdo antes referido.

Del contenido de la carta presentada y atendiendo al principio de buena fe, se presume la inexistencia de las restricciones para contratar por parte de **“GONZÁLEZ, CHEVEZ Y CIA. S.C.”**, previstas en los artículos señalados en el párrafo que antecede.

Por otra parte, de la búsqueda efectuada en la base de datos del área, relativa a proveedores sancionados publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en el sitio https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/Sancionados.htm, no se advierte que la empresa participante se encuentre sancionada por autoridad competente.

VI. ACREDITACIÓN DEL DOMICILIO LEGAL DEL PARTICIPANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

En este apartado, se verifica el documento oficial expedido durante el último semestre, en el cual conste el domicilio legal para recibir y oír notificaciones del participante y, en su caso, de la relación contractual que llegue a establecerse, para efectos del procedimiento de contratación, así como el escrito en el cual manifieste el citado domicilio².

En relación con lo anterior, **“GONZÁLEZ, CHEVEZ Y CIA. S.C.”** presentó recibo de pago de luz a su nombre, expedido por la Comisión Federal de Electricidad, correspondiente al periodo facturado del 18 de febrero al 21 de abril de 2021, relativo al inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 664, Piso 8, Colonia Del Valle, Código Postal 03100, Ciudad de México.

Asimismo, presentó carta de manifestación de domicilio de fecha 8 de junio de 2021, firmada por **Jesús Gilberto Guerra Reyes**, en su carácter de representante legal de la empresa participante, en la que señala domicilio para recibir y oír notificaciones en el procedimiento en que se actúa, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 664, Piso 8, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México.

Derivado del análisis de las documentales consistentes en el recibo de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad y la carta de domicilio, consignadas como requisitos, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene por acreditado el domicilio legal de la participante para los efectos del procedimiento de contratación de mérito.

VII. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.

En este punto del dictamen, se verifica la presentación de la Cédula de Identificación Fiscal a nombre de la empresa participante.

La empresa **“GONZÁLEZ, CHEVEZ Y CIA. S.C.”** presentó Constancia de Situación Fiscal, a su nombre, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, con clave del Registro Federal de

² Ídem



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN



Contribuyentes **GCE9303054K4**, por lo que se advierte que, para efectos fiscales, se encuentra debidamente inscrita en la institución fiscal señalada.

VIII. REGISTRO PATRONAL.

La empresa participante deberá presentar el alta del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

En el caso, la empresa exhibió Aviso de Inscripción Patronal o de Modificación en su Registro (AFIL-01), Aviso de Inscripción Patronal o de Modificación en su Registro, e Inscripción de las Empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo, todos a su nombre, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con número de registro patronal **Y54 2097810 7**, por lo que se estima que dicha participante se encuentra dada de alta ante la institución de seguridad social aludida.

Con base en el análisis de la documentación referida, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos presenta la siguiente:

CONCLUSIÓN

ÚNICA. De acuerdo con los considerandos que anteceden y del análisis pormenorizado de la información presentada, se determina bajo la exclusiva dimensión formal de los documentos aportados y respecto del presente procedimiento, que la empresa “**GONZÁLEZ, CHEVEZ Y CIA. S.C.**”, atendió en tiempo y forma el requerimiento de la documentación legal exigida por lo que se resuelve en sentido **FAVORABLE** el dictamen resolutivo legal correspondiente al Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, relativo a la “**Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación**”, en términos del CONSIDERANDO IV.

Ciudad de México, a 11 de junio de 2021.

Atentamente

Jakeline Solórzano Torres
Subdirectora General de lo Consultivo

Oficio formalizado por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo Tercero del Acuerdo General de Administración III/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte.

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo
Validó	Adriana Islas Aguirre	Directora de Dictámenes Legales
Revisó	Glorineyda Zúñiga Galindo	Jefa de Departamento de Consultas
Elaboró	Fabiola García López	Profesional Operativo

v/4j2-1FeyxvPSh+u8EpgMVICjk96ngmflL9m6xYu2sqM/



OFICIO OM/DGT/SGIFF/DIFA/SIEF/0436/2021.
Ciudad de México, a 14 de junio de 2021.

Lic. Omar García Morales
Director General de Recursos Materiales
Suprema Corte de Justicia de la Nación
P r e s e n t e

Me refiero al oficio SGC/DPC/987/2021 de 8 de junio 2021, firmado por el Lic. Luis Fernando Castro Vieyra, Subdirector General de Contrataciones de la Dirección General a su cargo, mediante el cual solicita sea elaborado el Dictamen Resolutivo Financiero de las empresas participantes en el Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, referente a la **“Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**.

Sobre el particular, adjunto al presente me permito enviar los Dictámenes Resolutivos Financieros de las empresas que a continuación se relacionan:

No.	Empresa	Conclusión	No. de oficio
023/2021	SI Control, S.C.	No Favorable	0432/2021
024/2021	R3M Solutions, S.A. de C.V.	Favorable	0433/2021
025/2021	Despacho Milán Brito, S.C.	Favorable	0434/2021
026/2021	González Chevez y Cía., S.C.	Favorable	0435/2021

Cabe mencionar que la Tesorería elaboró los Dictámenes Resolutivos Financieros conforme la documentación financiera requerida en las bases del presente procedimiento.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Rodrigo Díaz Muñoz
Director General de la Tesorería

C.c.p.- **Dr. Diego Gutiérrez Morales.**- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. - Para su conocimiento. Vía correo electrónico.
Lic. Christian Heberto Cymet López Suárez.- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. - Para su conocimiento. Vía correo electrónico.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

OFICIALÍA MAYOR.
DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA.

INFORMACIÓN PARCIALMENTE RESERVADA Y PARCIALMENTE CONFIDENCIAL	
	
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA
Fecha de Clasificación:	La del presente oficio.
Partes Reservadas:	Deliberación del dictamen.
Partes Confidenciales:	Datos personales.
Período de Reserva:	Hasta la resolución del procedimiento.
Fundamento Legal:	LGTAIP, Art. 113, Fracc. VIII y Art. 116.
Motivación:	Se encuentra en proceso deliberativo y contiene personales.
Mtro. Rodrigo Díaz Muñoz Director General de la Tesorería	

“2021, Año de la Independencia”

OFICIO OM/DGT/SGIFF/DIFA/SIEF/0432/2021.
Ciudad de México, a 14 de junio de 2021.

DICTAMEN RESOLUTIVO FINANCIERO 023/2021

Con base en la documentación entregada por el participante en la sesión de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, y entrega de documentación legal y financiera, del Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, referente a la **“Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”** y con fundamento en lo previsto en el artículo 3, fracción XXXV, artículo 17, fracción I, artículo 70, fracción VI y artículo 71 del Acuerdo General de Administración XIV/2019; capítulo III, punto sexto de los Lineamientos del tres de febrero de dos mil nueve para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Financiero, modificado por los acuerdos adoptados por el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD) en su 16ª sesión extraordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2015, en los términos del numeral I, comunicado a la Dirección a mi cargo mediante oficio OM/ST/79/2015, así como en lo establecido en los puntos 6.2, 9.3, 11.3, y 13.4 de las bases del procedimiento, la Dirección General de la Tesorería emite el presente Dictamen Resolutivo Financiero conforme a:

I. ANTECEDENTES

El 8 de junio de 2021, en la sesión pública de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, y entrega de documentación legal y financiera el participante **SI Control, S.C.**, con Registro Federal de Contribuyentes **SIC 030709 4C2** entregó la siguiente información financiera.



II. REQUISITOS DE INFORMACIÓN FISCAL Y FINANCIERA

	2020	2021	CUMPLE
Pago provisional ISR		abril	SI
Estados financieros anuales	si		NO
Estados financieros parciales con copia de cédula profesional		abril	NO

Nota: El participante no presentó copia fotostática de la cédula profesional del contador público que suscribe los estados financieros, incumpliendo lo establecido en los puntos 6.2.1 y 6.2.2 de las bases del actual procedimiento.

III. DATOS FINANCIEROS

CONCEPTO	2020	abril 2021
Activo Circulante	\$18,571,627	\$18,488,785
Activo total	\$18,571,627	\$18,488,785
Pasivo Corto Plazo	\$3,124,025	\$3,173,386

IV. APLICACIÓN DE RAZONES FINANCIERAS

La aplicación de las razones financieras a la información proporcionada por los participantes y que se señala en el punto 11.3 de las bases del procedimiento enunciado, arrojan los siguientes resultados:

RAZÓN	FÓRMULA			PROMEDIO	REQUISITO MAYOR O IGUAL A:	CUMPLE
		2020	abril 2021			
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Corto Plazo}}$	5.94	5.83	5.89	1.0	SI

Nota: El participante no presentó copia fotostática de la cédula profesional del contador público que suscribe los estados financieros, incumpliendo lo establecido en los puntos 6.2.1 y 6.2.2 de las bases del actual procedimiento.



V. CONCLUSIONES

Con base en el análisis realizado y con fundamento en las disposiciones correspondientes se determina que:

El Dictamen Resolutivo Financiero correspondiente al Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, referente a la “**Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación**”, del participante **SI Control, S.C.**, es **NO FAVORABLE**, en virtud de no haber presentado copia fotostática de la cédula profesional del contador público que suscribe los estados financieros, incumpliendo lo establecido en los puntos 6.2.1 y 6.2.2 de las bases del actual procedimiento.

En 2021 el monto estimado del referido procedimiento representó el **16.4%** del Activo Total del participante **SI Control, S.C.**

Cabe mencionar que la Tesorería elaboró el Dictamen Resolutivo Financiero con la documentación financiera requerida en las bases del presente procedimiento.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Rodrigo Díaz Muñoz
Director General de la Tesorería

C.c.p.- **Dr. Diego Gutiérrez Morales.**- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento. Vía correo electrónico.
Lic. Christian Heberto Cymet López Suárez.- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento. Vía correo electrónico.

RDM/Mbg/mrpm
MX-SCJN-RFP-19



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

OFICIALÍA MAYOR.
DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA.

INFORMACIÓN PARCIALMENTE RESERVADA Y PARCIALMENTE CONFIDENCIAL	
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA
Fecha de Clasificación:	La del presente oficio.
Partes Reservadas:	Deliberación del dictamen.
Partes Confidenciales:	Datos personales.
Período de Reserva:	Hasta la resolución del procedimiento.
Fundamento Legal:	LGTAIP, Art. 113, Fracc. VIII y Art. 116.
Motivación:	Se encuentra en proceso deliberativo y contiene personales.
Mtro. Rodrigo Díaz Muñoz Director General de la Tesorería	

“2021, Año de la Independencia”

OFICIO OM/DGT/SGIFF/DIFA/SIEF/0433/2021.
Ciudad de México, a 14 de junio de 2021.

DICTAMEN RESOLUTIVO FINANCIERO 024/2021

Con base en la documentación entregada por el participante en la sesión de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, y entrega de documentación legal y financiera, del Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, referente a la **“Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”** y con fundamento en lo previsto en el artículo 3, fracción XXXV, artículo 17, fracción I, artículo 70, fracción VI y artículo 71 del Acuerdo General de Administración XIV/2019; capítulo III, punto sexto de los Lineamientos del tres de febrero de dos mil nueve para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Financiero, modificado por los acuerdos adoptados por el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD) en su 16ª sesión extraordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2015, en los términos del numeral I, comunicado a la Dirección a mi cargo mediante oficio OM/ST/79/2015, así como en lo establecido en los puntos 6.2, 9.3, 11.3, y 13.4 de las bases del procedimiento, la Dirección General de la Tesorería emite el presente Dictamen Resolutivo Financiero conforme a:

I. ANTECEDENTES

El 8 de junio de 2021, en la sesión pública de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, y entrega de documentación legal y financiera el participante **R3M Soluciones, S.A. de C.V.**, con Registro Federal de Contribuyentes **RSO 110727 BG3** entregó la siguiente información financiera.



II. REQUISITOS DE INFORMACIÓN FISCAL Y FINANCIERA

	2020	2021	CUMPLE
Pago provisional ISR		abril	SI
Estados financieros anuales	si		SI
Estados financieros parciales con copia de cédula profesional		abril	SI
Nota:			

III. DATOS FINANCIEROS

CONCEPTO	2020	abril 2021
Activo Circulante	\$2,252,000	\$1,257,697
Activo total	\$2,677,762	\$1,656,937
Pasivo Corto Plazo	\$330,980	\$278,573

IV. APLICACIÓN DE RAZONES FINANCIERAS

La aplicación de las razones financieras a la información proporcionada por los participantes y que se señala en el punto 11.3 de las bases del procedimiento enunciado, arrojan los siguientes resultados:

RAZÓN	FÓRMULA			REQUISITO MAYOR O IGUAL A:	CUMPLE
		2020	abril 2021		
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Corto Plazo}}$	6.80	4.51	1.0	SI
Nota:					



V. CONCLUSIONES

Con base en el análisis realizado y con fundamento en las disposiciones correspondientes se determina que:

El Dictamen Resolutivo Financiero correspondiente al Concurso por Invitación Pública CIP/SCJN/DGRM/004/2021, referente a la “Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”, del participante **R3M Soluciones, S.A. de C.V.**, es **FAVORABLE**.

En 2021 el monto estimado del referido procedimiento representó el **182.7%** del Activo Total del participante **R3M Soluciones, S.A. de C.V.**

Cabe mencionar que la Tesorería elaboró el Dictamen Resolutivo Financiero con la documentación financiera requerida en las bases del presente procedimiento.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Rodrigo Díaz Muñoz
Director General de la Tesorería

C.c.p.- **Dr. Diego Gutiérrez Morales.**- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento. Vía correo electrónico.

Lic. Christian Heberto Cymet López Suárez.- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento. Vía correo electrónico.

RDM/Mbg/mrpm
MX-SCJN-RFP-19



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

OFICIALÍA MAYOR.
DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA.

INFORMACIÓN PARCIALMENTE RESERVADA Y PARCIALMENTE CONFIDENCIAL	
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA
Fecha de Clasificación:	La del presente oficio.
Partes Reservadas:	Deliberación del dictamen.
Partes Confidenciales:	Datos personales.
Período de Reserva:	Hasta la resolución del procedimiento.
Fundamento Legal:	LGTAIP, Art. 113, Fracc. VIII y Art. 116.
Motivación:	Se encuentra en proceso deliberativo y contiene personales.
Mtro. Rodrigo Díaz Muñoz Director General de la Tesorería	

“2021, Año de la Independencia”

OFICIO OM/DGT/SGIFF/DIFA/SIEF/0434/2021.
Ciudad de México, a 14 de junio de 2021.

DICTAMEN RESOLUTIVO FINANCIERO 025/2021

Con base en la documentación entregada por el participante en la sesión de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, y entrega de documentación legal y financiera, del Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, referente a la **“Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”** y con fundamento en lo previsto en el artículo 3, fracción XXXV, artículo 17, fracción I, artículo 70, fracción VI y artículo 71 del Acuerdo General de Administración XIV/2019; capítulo III, punto sexto de los Lineamientos del tres de febrero de dos mil nueve para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Financiero, modificado por los acuerdos adoptados por el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD) en su 16ª sesión extraordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2015, en los términos del numeral I, comunicado a la Dirección a mi cargo mediante oficio OM/ST/79/2015, así como en lo establecido en los puntos 6.2, 9.3, 11.3, y 13.4 de las bases del procedimiento, la Dirección General de la Tesorería emite el presente Dictamen Resolutivo Financiero conforme a:

I. ANTECEDENTES

El 8 de junio de 2021, en la sesión pública de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, y entrega de documentación legal y financiera el participante **Despacho Milán Brito, S.C.**, con Registro Federal de Contribuyentes **DMB 880805 AV0** entregó la siguiente información financiera.



II. REQUISITOS DE INFORMACIÓN FISCAL Y FINANCIERA

	2020	2021	CUMPLE
Pago provisional ISR		abril	SI
Estados financieros anuales	si		SI
Estados financieros parciales con copia de cédula profesional		abril	SI
Nota:			

III. DATOS FINANCIEROS

CONCEPTO	2020	abril 2021
Activo Circulante	\$684,482	\$1,425,811
Activo total	\$881,162	\$1,622,492
Pasivo Corto Plazo	\$320,045	\$157,017

IV. APLICACIÓN DE RAZONES FINANCIERAS

La aplicación de las razones financieras a la información proporcionada por los participantes y que se señala en el punto 11.3 de las bases del procedimiento enunciado, arrojan los siguientes resultados:

RAZÓN	FÓRMULA			REQUISITO MAYOR O IGUAL A:	CUMPLE
		2020	abril 2021		
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Corto Plazo}}$	2.14	9.08	1.0	SI
Nota:					



V. CONCLUSIONES

Con base en el análisis realizado y con fundamento en las disposiciones correspondientes se determina que:

El Dictamen Resolutivo Financiero correspondiente al Concurso por Invitación Pública CIP/SCJN/DGRM/004/2021, referente a la “Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”, del participante **Despacho Milán Brito, S.C.**, es **FAVORABLE**.

En 2021 el monto estimado del referido procedimiento representó el **186.6%** del Activo Total del participante **Despacho Milán Brito, S.C.**

Cabe mencionar que la Tesorería elaboró el Dictamen Resolutivo Financiero con la documentación financiera requerida en las bases del presente procedimiento.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Rodrigo Díaz Muñoz
Director General de la Tesorería

C.c.p.- **Dr. Diego Gutiérrez Morales.**- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento. Vía correo electrónico.

Lic. Christian Heberto Cymet López Suárez.- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento. Vía correo electrónico.

RDM/Mbg/mrpm
MX-SCJN-RFP-19



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

OFICIALÍA MAYOR.
DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA.

INFORMACIÓN PARCIALMENTE RESERVADA Y PARCIALMENTE CONFIDENCIAL	
	
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA
Fecha de Clasificación:	La del presente oficio.
Partes Reservadas:	Deliberación del dictamen.
Partes Confidenciales:	Datos personales.
Período de Reserva:	Hasta la resolución del procedimiento.
Fundamento Legal:	LGTAIP, Art. 113, Fracc. VIII y Art. 116.
Motivación:	Se encuentra en proceso deliberativo y contiene personales.
Mtro. Rodrigo Díaz Muñoz Director General de la Tesorería	

“2021, Año de la Independencia”

OFICIO OM/DGT/SGIFF/DIFA/SIEF/0435/2021.
Ciudad de México, a 14 de junio de 2021.

DICTAMEN RESOLUTIVO FINANCIERO 026/2021

Con base en la documentación entregada por el participante en la sesión de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, y entrega de documentación legal y financiera, del Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, referente a la **“Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”** y con fundamento en lo previsto en el artículo 3, fracción XXXV, artículo 17, fracción I, artículo 70, fracción VI y artículo 71 del Acuerdo General de Administración XIV/2019; capítulo III, punto sexto de los Lineamientos del tres de febrero de dos mil nueve para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Financiero, modificado por los acuerdos adoptados por el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD) en su 16ª sesión extraordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2015, en los términos del numeral I, comunicado a la Dirección a mi cargo mediante oficio OM/ST/79/2015, así como en lo establecido en los puntos 6.2, 9.3, 11.3, y 13.4 de las bases del procedimiento, la Dirección General de la Tesorería emite el presente Dictamen Resolutivo Financiero conforme a:

I. ANTECEDENTES

El 8 de junio de 2021, en la sesión pública de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, y entrega de documentación legal y financiera el participante **González Chevez y Cía, S.C.**, con Registro Federal de Contribuyentes **GCE 930305 4K4** entregó la siguiente información financiera.



II. REQUISITOS DE INFORMACIÓN FISCAL Y FINANCIERA

	2020	2021	CUMPLE
Pago provisional ISR		abril	SI
Estados financieros anuales	si		SI
Estados financieros parciales con copia de cédula profesional		abril	SI
Nota:			

III. DATOS FINANCIEROS

CONCEPTO	2020	abril 2021
Activo Circulante	\$3,860,171	\$3,608,863
Activo total	\$5,171,236	\$5,196,103
Pasivo Corto Plazo	\$3,182,844	\$2,534,787

IV. APLICACIÓN DE RAZONES FINANCIERAS

La aplicación de las razones financieras a la información proporcionada por los participantes y que se señala en el punto 11.3 de las bases del procedimiento enunciado, arrojan los siguientes resultados:

RAZÓN	FÓRMULA			REQUISITO MAYOR O IGUAL A:	CUMPLE
		2020	abril 2021		
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Corto Plazo}}$	1.21	1.42	1.0	SI
Nota:					



V. CONCLUSIONES

Con base en el análisis realizado y con fundamento en las disposiciones correspondientes se determina que:

El Dictamen Resolutivo Financiero correspondiente al Concurso por Invitación Pública CIP/SCJN/DGRM/004/2021, referente a la “Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”, del participante **González Chevez y Cía, S.C.**, es **FAVORABLE**.

En 2021 el monto estimado del referido procedimiento representó el **58.3%** del Activo Total del participante **González Chevez y Cía, S.C.**

Cabe mencionar que la Tesorería elaboró el Dictamen Resolutivo Financiero con la documentación financiera requerida en las bases del presente procedimiento.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Rodrigo Díaz Muñoz
Director General de la Tesorería

C.c.p.- **Dr. Diego Gutiérrez Morales.**- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento. Vía correo electrónico.
Lic. Christian Heberto Cymet López Suárez.- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento. Vía correo electrónico.

RDM/Mbg/mrpm
MX-SCJN-RFP-19

11 de junio de 2021

DICTAMEN RESOLUTIVO ECONÓMICO

Atendiendo lo establecido en el artículo 13, fracción XIX, y 85 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico, del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones y numerales 9, 11.5 y 13 de las bases del presente Concurso por Invitación Pública, se formula el siguiente dictamen resolutivo económico.

Criterios de evaluación establecidos en la convocatoria/bases:

11.5 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS:

11.5.1 *Cada participante cumpla con los requisitos solicitados para la contratación, relativos al plazo de entrega, periodo y lugar de prestación de los servicios, vigencia de la propuesta y forma de pago.*

11.5.2 *La evaluación de las propuestas económicas se realizará mediante un análisis de forma comparativa de los precios y verificación de cumplimiento de requisitos, determinando las mejores condiciones de contratación por la partida completa.*

11.5.3 *Se cotice la cantidad total de servicios requeridos, no se considerarán las propuestas que coticen parcialmente los servicios que integran la(s) partida(s) solicitadas*

11.5.4 *La Suprema Corte de Justicia de la Nación dictaminará en sentido desfavorable las propuestas cuyos precios sean superiores al 20% del presupuesto base.*

11.5.5 *Los precios ofertados en la propuesta económica no serán sujetos a ningún ajuste y, cualquier error en los mismos, será de la estricta responsabilidad del participante. En caso de encontrarse errores de cálculo o en las cantidades o volúmenes solicitados en las propuestas económicas, solo habrá lugar a rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario, se reconocerá como correcto el precio identificado como precio unitario antes de considerar descuentos e impuestos, por lo que la Suprema Corte de Justicia de la Nación efectuará las correcciones correspondientes y el monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las propuestas económicas.*

11.5.6 *En el caso en que se presenten diferencias en las operaciones aritméticas de la propuesta económica, el participante acepta las correcciones que realice la Suprema Corte de Justicia de la Nación. En ningún caso podrá modificarse el precio unitario cotizado*

Para la presente evaluación se tomó en cuenta la documentación económica presentada por el/los siguiente(s) participante(s):

No.	Participante(s)
1	SICONTROL, S.C.
2	R3M Soluciones, S.A. de C.V.
3	Despacho Milán Brito, S.C.
4	González, Chevez y Cía., S.C.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA
CIP/SCJN/DGRM/004/2021
Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de
Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

I. Cuadro comparativo de precios ofertados

Partida	Sub Partidas	Descripción	Columna	SI Control, S.C.				R3M Soluciones, S.A. de C.V.				Despacho Milán Brito, S.C.				González, Chevez y Cia, S.C.				
				Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	
				"A"	"B"	"C"	"D"	"E"	"B"	"C"	"D"	"E"	"B"	"C"	"D"	"E"	"B"	"C"	"D"	"E"
				Cantidad	Precio unitario	Subtotal "A" x "B"	16% IVA "C" x 0.16	Total neto "C" + "D"	Precio unitario	Subtotal "A" x "B"	16% IVA "C" x 0.16	Total neto "C" + "D"	Precio unitario	Subtotal "A" x "B"	16% IVA "C" x 0.16	Total neto "C" + "D"	Precio unitario	Subtotal "A" x "B"	16% IVA "C" x 0.16	Total neto "C" + "D"
Única	1.1	Actualización de la operación Procedimental de Diferentes Direcciones Generales	7	\$360,000.00	\$2,520,000.00	\$403,200.00	\$2,923,200.00	\$347,150.00	\$2,430,050.00	\$388,808.00	\$2,818,858.00	\$370,285.00	\$2,591,995.00	\$414,719.20	\$3,006,714.20	\$358,715.00	\$2,511,005.00	\$401,760.80	\$2,912,765.80	
	1.2	Integración de la Operación Procedimental de Diferentes Direcciones Generales	5	\$177,600.00	\$888,000.00	\$142,080.00	\$1,030,080.00	\$163,200.00	\$816,000.00	\$130,560.00	\$946,560.00	\$172,800.00	\$864,000.00	\$138,240.00	\$1,002,240.00	\$168,000.00	\$840,000.00	\$134,400.00	\$974,400.00	
				\$3,408,000.00	\$545,280.00	\$3,953,280.00		\$3,246,050.00	\$519,368.00	\$3,765,418.00		\$3,455,995.00	\$552,959.20	\$4,008,954.20		\$3,351,005.00	\$536,160.80	\$3,887,165.80		
Precio Estimado 2021				3,027,000.00				3,027,000.00				3,027,000.00				3,027,000.00				
Desviación porcentual por partida				12.59%				7.24%				14.17%				10.70%				

5bU8a2B4v33LZMaBp94KqsYbdVzB0v0IsCpCQgLI12c=



**CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA
CIP/SCJN/DGRM/004/2021**

Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de
Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

II. Verificación de cumplimiento de requisitos

Concepto	SICONTROL, S.C.	R3M Soluciones, S.A. de C.V.	Despacho Milán Brito, S.C.	González, Chevez y Cia., S.C.
a) Plazo de entrega de los servicios: A partir de la notificación del fallo, el plazo de prestación de los servicios y fechas de pago, será conforme a lo siguiente: De junio a noviembre de 2021. Entrega de 5 Manuales de Procedimientos elaborados validados a más tardar el 30 de septiembre de 2021. Entrega de 7 Manuales de Procedimientos actualizados validados a más tardar el 30 de noviembre de 2021.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
b) Lugar de entrega: Los manuales serán entregados en la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), Dirección: Edificio Alterno; 16 de septiembre No. 38, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. Previa coordinación con el Administrador del Contrato.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
c) Forma de pago: Transferencia bancaria. 1. A la entrega de la elaboración de los 5 manuales validados se realizará el pago correspondiente al monto pactado por el servicio de los mismos. 2. A la entrega de la actualización de 7 manuales validados se realizará el pago correspondiente al monto pactado por el servicio de los mismos. En términos de los artículos 159 y 177 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en ningún caso procederán pagos por concepto de bienes no recibidos a entera satisfacción. Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
d) Vigencia de la propuesta: Las propuestas permanecerán vigentes por un plazo no menor de 60 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las mismas.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
e) Nombre y firma del concursante o su representante legal	Cumple	Cumple	No Cumple *	Cumple
f) Los precios se mantendrán firmes hasta el cumplimiento total del contrato.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
g) Los impuestos y derechos que se causen con motivo de la contratación serán pagados por el adjudicatario, salvo los que por disposición legal deba cubrir la Suprema Corte de Justicia de la Nación.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Precios en moneda nacional:	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Precios unitarios indicando, total bruto, descuentos, impuestos y precio total neto.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple

Resumen de omisiones:

Concepto	Despacho Milán, S.C.
e) Nombre y firma del concursante o su representante legal	En la propuesta se refiere el nombre de la concursante, especificando su Razón Social. La propuesta viene con rubrica y/o firma en todas sus hojas sin especificar el nombre de quien la suscribe.

Las bases en su numeral 11.1.5 establecen:

11.1.5 Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismo no afecta la solvencia de las propuestas; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si la información requerida se proporciona de manera clara; o cualquier otro cuyo propósito no sea determinar, objetivamente, la solvencia de las propuestas presentadas. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Aclaración de la DGRM:

e) Nombre y firma del concursante o su representante legal. De conformidad con lo establecido en el numeral 11.1.5, de las bases, se revisó la propuesta técnica presentada por Despacho Milán, S.C., en la cual se puede apreciar el nombre y la firma del Representante Legal de la concursante, con lo cual, se está en la posibilidad de determinar que la propuesta económica no fue firmada por el representante legal, quien únicamente rubricó la misma, por lo que incumple el requisito del numeral 9.3, inciso e), de las bases.



CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA CIP/SCJN/DGRM/004/2021

Asesoría para la Documentación Procedimental Administrativa de
Diversas Áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

III. Referencia a errores de cálculo, en volúmenes solicitados o discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número

El participante SICONROL, S.C., omitió mencionar en su propuesta económica la cantidad escrita con letra.

Debido a que se incluye la propuesta en una sola partida, se considera la propuesta económica y se deja constancia de la observación efectuada.

Los participantes R3M Soluciones, S.A. de C.V., Despacho Milán Brito, S.C. y González, Chevez y Cía., S.C., indicaron correctamente las cantidades escritas con letra y número.

RESULTADO

Dictamen Favorable: Con base en el análisis de la(s) propuesta(s) económica(s) se advierte que se cumplió con los requisitos previstos en los numerales Cuarto y Séptimo, de los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico, conforme lo detallado en las fracciones I, II y III del presente dictamen.

Dictamen No Favorable: Con base en el análisis de la(s) propuesta(s) económica(s) se advierte que NO se cumplió con los requisitos previstos en los numerales Cuarto y Séptimo, de los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico o, excede el costo estimado, conforme lo detallado en las fracciones I, II y III del presente dictamen.

DICTAMEN:

Participante	Partida con Dictamen Favorable	Partida con Dictamen No favorable
SICONROL, S.C.	Única	Ninguna
R3M Soluciones, S.A. de C.V.	Única	Ninguna
Despacho Milán Brito, S.C.	Ninguna	Única
González, Chevez y Cía., S.C.	Única	Ninguna

Servidores Públicos		
Responsabilidades	Nombre	Cargo
Elaboró:	Ángel Eduardo Espinosa Zetina	Técnico Operativo
Revisó:	Lic. Adriana Hernández López	Jefe de Departamento de Licitaciones
	Lic. Miguel Ángel Esquinca Vila	Subdirector de Elaboración y Administración de Procedimientos
Supervisó:	L.C. Antonio Prieto Revilla	Director de Procedimientos de Contratación
Visto Bueno:	Lic. Luis Fernando Castro Vieyra	Subdirector General de Contrataciones
Autoriza:	Lic. Omar García Morales	Director General de Recursos Materiales



Ciudad de México, a 28 de junio de 2021

**PUNTO PARA ACUERDO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, OBRAS Y DESINCORPORACIONES**

ASUNTO

Se solicita al Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD), autorización para emitir el fallo del Concurso por Invitación Pública CIP/SCJN/DGRM/004/2021, para la contratación del servicio de "Asesoría de la Documentación Procedimental Administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

I.	ANTECEDENTES	Anexo 1
-----------	---------------------	----------------

Mediante oficio OM/DGPSI/050/2021 del 12 de abril de 2021, la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación solicitó la contratación del "Servicio de Actualización y Elaboración de Manuales de Procedimientos".

II.	JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD / SEÑALAMIENTO DE NO CONTAR CON PERSONAL PARA DESARROLLAR LO REQUERIDO	Anexo 2
------------	---	----------------

- I. Justificación de la contratación del servicio, de conformidad con la fracción III del artículo 37 del AGA XIV/2019.

Atendiendo al ordenamiento antes señalado y en específico el porqué, el personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no puede realizar los trabajos que se solicitan y se contrate un tercero para desarrollar el proyecto Asesoría para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos, tenemos lo siguiente:

De conformidad al Acuerdo General de Administración Número I/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de enero de dos mil diecinueve, por el que se Modifica Orgánica y Funcionalmente su Estructura Administrativa, queda establecido las atribuciones que corresponden a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación del Artículo 22 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; entre las que se encuentra las fracciones relacionadas con los Manuales administrativos y que a la letra dicen:

"...

XXV. Formular los instrumentos técnico-normativos para la integración, actualización, dictamen, formalización, registro y difusión de las estructuras orgánico-ocupacionales, manuales de organización general y específicos, manuales de puestos y manuales de procedimientos;

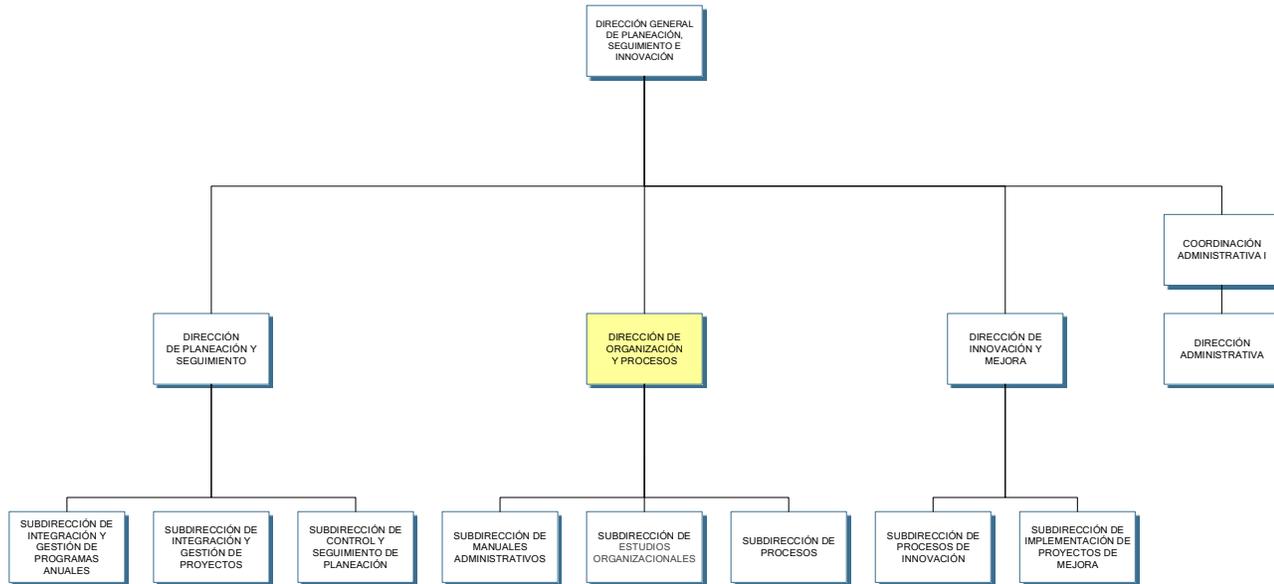
...

XXIX. Integrar y actualizar el manual de organización general de la Suprema Corte, así como validar y registrar los manuales de organización específicos y de procedimientos correspondientes;

..."



En ese sentido, la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, como se puede observar en su estructura no básica que a continuación se presenta, cuenta con la Dirección de Organización para atender dichas atribuciones:



Con base al análisis de las funciones que tiene conferidas cada uno de los integrantes de la Dirección de Organización y Procesos, se tiene lo siguiente:

1. Se cuenta 2 servidores públicos, 1 Subdirector de Manuales Administrativos y 1 Subdirector de Procesos para atender la atribución que determina validar y registrar los manuales de organización específicos y de procedimientos correspondientes; en donde el primero atiende lo relacionado con Manuales de Organización y el segundo los Manuales de Procedimientos Administrativos.
2. Para la elaboración de Manuales de Organización se ha estado involucrando en la medida de lo posible a personal de la misma Dirección de Organización como es el caso de la Subdirectora de Estudios Organizacionales que tiene bajo su responsabilidad los dictámenes de procedencia de honorarios y la actualización de las estructuras ocupacionales; así como al Dictaminador II de Manuales y Procesos, que no está reflejado en la estructura que se presenta porque es la que se maneja en el Manual de Organización Específico en el cual no se incluyen puestos homólogos.
3. El universo de atención es de 28 áreas que tienen que elaborar o actualizar su manual de procedimientos administrativos y que nos da un universo identificado de 415 procedimientos administrativos; por lo anterior resulta imposible que el Subdirector de Procesos realice todo el trabajo; puesto que ya no hay forma de disponer de más personas dentro de la Dirección de



Organización en razón de que el personal restante ya cuenta con funciones y cargas de trabajo específicas, el asignarles tareas de apoyo en procedimientos administrativos implicaría dejar de hacer otras funciones fundamentales para el área y para la propia Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, como es el caso de los dictámenes de procedencia y razonabilidad de reestructuraciones, creación de plazas, cambios de rango, transformaciones, etc., que implican una carga de trabajo constante y permanente; de los cuales es responsable el Dictaminador II de Análisis de Estructuras, que de igual forma no aparece en la estructura que se presenta por tratarse de un puesto homólogo.

La necesidad de llevar a cabo la contratación de un tercero para que se brinde la asesoría en la integración procedimental de diversas áreas de SCJN, es resultado de una estrategia diseñada a partir de 2019 por la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), la cual comprendía las siguientes etapas:

- I. Llevar a cabo una revisión y análisis de la situación procedimental de las áreas de la SCJN que por normativa deben contar con su Manual de Procedimientos administrativos, lo que nos arrojó el dato de 28 áreas, con un universo de 415 procedimientos administrativos.
- II. Promover la capacitación de los servidores públicos de enlace de cada una de las 28 áreas en razón de que gran parte de las áreas había sufrido un proceso de reestructuración lo cual motivó diversos cambios en su estructura ocupacional.

La capacitación se llevó a cabo en noviembre-diciembre de 2019 en 2 grupos, contando con la participación de un poco más del 90% de las áreas. Se les impartió un curso sobre Manuales de organización y de procedimientos administrativos.

- III. Posterior al curso, cada una de las áreas a través de su enlace presentarían su inventario de procedimientos administrativos, lo cual sería a partir del mes de enero de 2020.
- IV. Como consecuencia se dio inicio a la integración o actualización de los procedimientos administrativos, donde a la fecha se han trabajado un total de 142 procedimientos administrativos que se estará, integrando al Manual de Procedimientos correspondiente.
- V. Contar con la asesoría de un tercero que aportara nuevas técnicas y herramientas de carácter administrativo para poder dar atención a las 28 áreas identificadas lo cual se lograría sólo de manera conjunta entre la DGPSI y el tercero que se contrataría, aplicando métodos y herramientas innovadoras acordes a la forma en que se viene trabajando (a distancia por la contingencia sanitaria).

Con respecto a los trabajos que se han venido realizando con el personal con que se cuenta para la integración de procedimientos administrativos tenemos lo siguiente:

- Al primer semestre de 2021 se han trabajado un total de 73 procedimientos administrativos de diversas áreas.



- Se tiene estimado para el segundo semestre de este mismo año, integrar un total estimado de 155 procedimientos los que se estarán sumando a los 73 del primer semestre, lo cual permitirá ir cerrando los manuales de procedimientos de las áreas de la oficialía mayor.

Si consideramos los trabajos que se estiman, se estaría cubriendo más/menos el 60% del universo procedimental estimado (415 procedimientos administrativos) que actualmente se tiene en las distintas áreas de la SCJN; con la dinámica de trabajo que se tiene de acuerdo con el personal que se cuenta, es probable que el universo total se cubra hasta el segundo semestre de 2022, siempre y cuando se cuente con la participación de las áreas, puesto que son las responsables y dueñas de la información que se requiere como insumo para sus manuales de procedimientos.

Sin embargo, si se cuenta con el apoyo de un tercero, aportando nuevas herramientas para la forma en que actualmente se trabaja, permitirá cubrir para este 2021 un estimado de 343 procedimientos administrativos lo que representa más del 80% del universo total (415 procedimientos).

Es importante señalar, que se utiliza el término "estimado" en razón de que, al llevar a cabo el análisis de los procedimientos se pueden hacer propuestas de fusión o de escisión de procedimientos.

Por lo antes expuesto, es que se hace necesario contar con el apoyo adicional de personal especializado en este caso una consultoría, para hacer frente a la carga de trabajo señalada aplicando sus técnicas y herramientas administrativas en la conformación de los proyectos de manuales de procedimientos.

Para la determinación del universo de áreas sobre las cuales se estaría contando con la asesoría de un tercero, se aplicaron los siguientes criterios:

1. Identificación de aquellas áreas que aún no habían presentado alguna información sobre sus procedimientos administrativos, a raíz de la capacitación que se dio a sus enlaces.
2. Identificación de áreas de nueva creación, lo cual permitiría que en la asesoría para la integración de sus procedimientos administrativos, fuera más factible y de utilidad, la aplicación de las herramientas y técnicas de carácter administrativo que estaría aportando el tercero. En este caso, la cantidad de procedimientos propuestos para elaborar, fue con base a sus funciones sustantivas y a la magnitud del área.
3. Identificación de aquellas áreas que no cuentan con procedimientos administrativos, de conformidad a la revisión que se hizo del acervo documental con que cuenta la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación.
4. Procurar por un lado de que el impacto presupuestal para la SCJN no fuera tan alto; y por otro lado, que la contratación permitiera que el tercero comparta nuevas herramientas que se estarían aplicando no sólo en las áreas que estarían trabajando, sino que también fueran de utilidad para lo que viene trabajando la propia DGPSI.



Con base a los criterios antes señalados, se determinó la cantidad de 12 área, de las cuales 7 serían de asesoría para actualización y 5 para asesoría para integración de sus procedimientos administrativos. Las áreas se seguirán atendiendo con el personal con que se cuenta para tal efecto (señalado en líneas arriba) la DGPSI.

Así también, es conveniente que ese tercero aporte su experiencia en la aplicación de herramientas de carácter administrativo para la identificación de aquellos procedimientos susceptibles a un protocolo de trabajo en contingencia; considerando que lo anterior no viole alguna disposición, para que se delimiten las actividades, responsabilidades y su formalización entre otros aspectos.

Esquema de trabajo

El prestador de servicios deberá presentar un esquema de trabajo donde especifique como estará desarrollando los trabajos en caso de que resulte adjudicado, que contemple como mínimo lo siguiente:

- ✓ Integración de cédulas o equipos de trabajo y definición de líderes.
- ✓ Estructura jerárquica de las cédulas o equipos de trabajo.
- ✓ Definición de responsabilidades por integrante de acuerdo a la estructura jerárquica.

Programa de trabajo

El prestador de servicios deberá presentar un programa de trabajo de conformidad a las especificaciones del servicio (numeral 4 del presente documento) y al periodo de tiempo que se estima se desarrolle el servicio contratado que será por el periodo de 6 meses (junio-noviembre) sin considerar el periodo del 16 de julio al 1 de agosto para efecto de comunicación con las áreas de la SCJN con las cuales se estará trabajando; dicho programa deberá contener en el listado de actividades como mínimo, lo siguiente:

1. Inicio de trabajos con la presentación de su esquema de trabajo a los responsables del proyecto por parte de la SCJN.
2. Desglose de actividades de conformidad al esquema de trabajo a utilizar.

Cabe señalar que la participación del tercero no solo consiste en la asesoría para la elaboración de los procedimientos, uno de los entregables requeridos al prestador de servicios adjudicado es una memoria técnica, con independencia de los manuales que eventualmente desarrolle y/o actualice

III.	ANEXO TÉCNICO	Anexo 3
-------------	----------------------	----------------

Servicios a contratar

1.-Objetivo General

Contar con asesoría técnica especializada en rediseño y mejora de procesos y procedimientos administrativos que permita transformar la función administrativa hacia una gestión por resultados que responda de manera ágil y eficaz a las necesidades institucionales y que fomente la productividad y la mejora continua; mediante la identificación y documentación procedimental que considere su optimización así como protocolos de trabajo en contingencia; con orientación al servicio de la función jurisdiccional de la SCJN.



2.- Objetivo Especifico

Contar con asesoría técnica especializada que aplique herramientas de carácter administrativo para la identificación y documentación procedimental de diversas áreas de la SCJN, para su integración y presentación con apego a la normatividad existente en el tema de identidad institucional; y se constituyan en una herramienta que regule la función administrativa de dichas áreas.

3.- Alcance del Servicio

Se requiere de la identificación y documentación procedimental de 12 áreas administrativas con la asesoría y aportación técnica especializada mediante herramientas de carácter administrativo aplicables a su operación y funcionamiento.

Para tal efecto, se tienen dos estados de operación, las áreas que ya cuentan con procedimientos administrativos documentados y las que aún no cuentan con algún procedimiento; por lo que en el primer caso se estaría actualizando su operación procedimental; y en el segundo se estaría integrando y documentando su operación procedimental.

En ambos casos, se identificó el universo de procedimientos que estarían conformando la operación procedimental, como a continuación se detalla:

4.- Especificaciones del servicio

Los requerimientos se plasman en el cuadro siguiente:

	Denominación	Subpartida	Áreas:	Procedimientos	Temas
Partida 1.1	Actualización de la operación procedimental de las Direcciones Generales que se indican en cada subpartida	1.1.1	Dirección General de Comunicación Social.	18	Impacto en Medios, Producciones Radiofónicas, Realización de Spots, Materiales de Difusión, Desplegados en Periódicos y Revistas, Campañas.
		1.1.2	Dirección General de Relaciones Institucionales.	9	Expedientes Judiciales y Reportes Estadísticos, Calidad de las bases de datos, Portal de Estadística Judicial @lex., Seminario de Estadística, Convenios de Colaboración, asuntos Internacionales.
		1.1.3	Dirección General de Auditoría.	5	Programa Gral. de Auditoría, Programas Específicos, Desarrollo de Auditoría, Informe de Presuntas Responsabilidades, Seguimiento de Recomendaciones
		1.1.4	Dirección General de Responsabilidades y de Registro Patrimonial.	4	Responsabilidades Administrativas, Declaración de Situación Patrimonial (Inicio, Modificación y Conclusión), Elaboración de Actas Administrativas.
		1.1.5	Dirección General de Justicia TV.	13	Trasmisión de Sesiones de Pleno, Contenidos Audiovisuales, Protocolo de Producción, Servicios de Producción, Pauta de Programación, Materiales de Videoteca, Asignación de Coberturas, Guión de Noticieros, Divulgación de Productos e Información en Plataformas Digitales, Grabación y/o trasmisión en vivo de eventos.
		1.1.6	Dirección General de Casas de la Cultura.	5	Crónicas y reseñas argumentativas, Visitas Técnicas a las CCJ, Trasmisión de Videoconferencias, Generación de Estadística,



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

					Gestión de Eventos y Vinculación
		1.1.7.	Casas de la Cultura Jurídica.	27	Eventos Programados y de Colaboración, Visitas Guiadas, Cursos o Talleres, Desayunos y Eventos Especiales, Acceso a la Justicia, Marco Jurídico Estatal, Consulta de Acervos Legislativos, Acervo Bibliohemerográfico, Sumario y Ordinario de transparencia, Colaboración Académica y Servicio Social, Contratación de Servicios, Comprobación de Gastos, Fondo Revolvente.
Partida 1.2	Integración de la operación procedimental de las Direcciones Generales que se indican en cada subpartida	1.2.1	Dirección General de Derechos Humanos.	7	Estudios, Promoción, Desarrollo e Investigación de los Derechos Humanos, Vinculación con Organismos Nacionales e Internacionales.
		1.2.2	Unidad General de Igualdad de Género.	7	Promoción de Igualdad de Género, Impartición de Justicia de Género, Relaciones con Otros Órganos Nacionales e Internacionales, Normativa en Materia de Perspectiva de Género, Difusión y Comunicación, Logística de Eventos
		1.2.3	Centro de Estudios Constitucionales.	4	Investigación Jurisprudencial
		1.2.4	Dirección General de Gestión Administrativa.	3	Gestiones y Trámites Administrativos en Organismos Públicos y Privados
		1.2.5	Unidad General de Administración del Conocimiento Jurídico.	3	Ingeniería de Datos, Integración de la Información, Seguridad de la Información

Se proporcionará al prestador del servicio la Guía Técnica para la Integración y Actualización de Manuales de Procedimientos en la SCJN.

Procedimientos a entregar

12 Proyectos de Manuales de Procedimientos que constituyan la operación procedimental, concluidos y liberados por el Administrador del Contrato para su publicación en Intranet; para lo cual 5 días hábiles previos a la entrega del Proyecto de Manual de Procedimientos correspondiente de conformidad a las fechas establecidas, el prestador del servicio deberá contar con el visto bueno mediante la firma electrónica (FIREL), tanto en el apartado de Formalización y Registro como en cada uno de los procedimientos Administrativos que integran el Manual; de conformidad a lo establecido en la Guía Técnica para la Integración y Actualización de Manuales de Procedimientos.

Una vez que el Manual de Procedimientos Administrativos cuente con las firmas correspondientes, se levantará una minuta para llevar a cabo la entrega-recepción del mismo, donde el prestador del servicio deberá entregar al Director de Organización y procesos lo siguiente:

- ✓ Archivos en Word del apartado de Formalización y Registro, así como las descripciones narrativas de cada uno de los procedimientos administrativos que integran el Manual de Procedimientos Administrativos.
- ✓ Archivos en Visio de cada uno de los diagramas de flujo correspondientes a los procedimientos administrativos que integran el Manual.



- ✓ Archivos en pdf con la firma FIREL de los servidores públicos responsables de los procedimientos administrativos que integran el Manual, de conformidad a lo establecido en la Guía Técnica para la Integración y Actualización de Manuales de Procedimientos.

Memoria Técnica

Al concluir los trabajos del servicio de asesoría y documentación procedimental, el prestador de servicios deberá entregar lo siguiente:

Informe en 5 o 7 cuartillas, sobre el estado procedimental de cada una de las áreas con las que se trabajó, señalando hallazgos y aspectos relevantes que se consideraron en la documentación de los procedimientos administrativos...”.

Se tiene considerado que mediante comunicación formal a la empresa adjudicada se precise el alcance de este entregable y como tal quede estipulado en el contrato respectivo, para que, como parte de la memoria técnica citada se incluyan los aspectos relevantes detectados y referencias técnicas para mejora de procesos que llegara a considerar importantes para este Alto Tribunal. Lo anterior se considera un valor agregado del servicio a contratar que repercutirá en la técnica, conocimientos, y capacidad del personal de este Alto Tribunal encargado de este tipo de actividades, para subsecuentes actualizaciones organizacionales.

IV.	INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y PRECIO ESTIMADO	Anexo 4
------------	---	----------------

La Dirección de Investigación de Mercado adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) emitió la IM-031/2021 “Servicio de Actualización y Elaboración de Manuales de Procedimientos”, de la cual destaca:

A través de búsquedas en Internet se identificó la existencia de 5 posibles proveedores, de los cuales los 5 presentaron cotización en el marco de la investigación de mercado.

Se verificó la existencia de prestadores de servicios en el mercado para proporcionar los relativos al “Servicio de Actualización y Elaboración de Manuales de Procedimientos”, conforme a los requerimientos de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación de este Alto Tribunal.

COSTO ESTIMADO/CLASIFICACIÓN			
Monto M.N. Sin I.V.A.	UMAS (89.62)	Clasificación	Procedimiento
\$3,027,000.00	33,775.94	Intermedia	Concurso por Invitación Pública

Para el cálculo del precio prevaleciente se utilizó la mediana, la cual se obtuvo considerando todos los precios obtenidos, de lo que resulta que, si la serie de precios obtenidos es impar, el valor central será la mediana, y si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores y el resultado será la mediana; en este caso resultó el primer supuesto.



V.	PANE 2021	Anexo 5
-----------	------------------	----------------

En el Programa Anual de Trabajo 2021 que fue autorizado a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación mismo que se adjunta a este anexo, se encuentra el proyecto Asesoría para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos, con un presupuesto estimado inicial de 2.7 millones de pesos, en la posición presupuestal 33501 Estudios e Investigaciones.

En el proceso de integración del proyecto de presupuesto 2021, dicho proyecto no fue considerado como prioritario, por lo que no se incluyó en el Programa Anual de Necesidades 2021; consecuentemente no contó con asignación presupuestal inicial para el presente ejercicio.

En el mes de enero de 2021 el proyecto fue clasificado como relevante por la Oficialía Mayor, por lo que se realizó una adecuación y se solicitó a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad los recursos adicionales para su realización, de modo tal que a la fecha se cuenta con la suficiencia presupuestal para su contratación.

Apartado del PAT a modificar	PAT 2021	Ajuste solicitado	Justificación	Dictamen
Ajustar un proyecto existente	No aplica	Nombre del proyecto (en caso de ajuste o eliminación): DGPSI-44-Manuales	Actualizar el costo del proyecto de 2,700,000.00 a 3,511,320.00 pesos	Se considera procedente en relación con la investigación de mercado realizada por la DGRM.

VI.	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	Anexo 6
------------	---------------------------------	----------------

Esta contratación está considerada en el presupuesto 2021 en las partidas presupuestarias 33501 Certificación Presupuestal DGRM-2021-065-A01 (1121000065), por \$3,765,418.00

VII.	AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA "ASESORÍA" PARA LA DOCUMENTACIÓN PROCEDIMENTAL ADMINISTRATIVA	Anexo 7
-------------	--	----------------

De conformidad con el artículo 116, del Acuerdo General de Administración II/2019, el 11 de mayo de 2021, el Ministro Presidente autorizó la contratación de la "Asesoría" para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

VIII.	INICIO DE PROCEDIMIENTO	Anexo 8
--------------	--------------------------------	----------------

PROCESO DE ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE BASES
(Art. 61 y 62 AGA XIV/2019)

Concepto	Fecha
Envío a SUBREBA	12 de mayo de 2021
Revisión SUBREBA	19 de mayo de 2021



IX.	EVENTOS (Art. 60, 64 y 65 AGA XIV/2019)	Anexo 9
------------	--	----------------

Eventos	Fecha	Observaciones
Publicación definitiva de convocatoria, bases y anexos.	24/05/2021	Página de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
Junta de Aclaraciones no obligatoria	1/06/2021	Participante(s): R3M Soluciones, S.A. de C.V.
Presentación de propuestas.	8/06/2021	Participante(s): SICONTROL, S.C. R3M Soluciones, S.A. de C.V. Despacho Milán Brito, S.C. González, Chevez y Cía, S.C.

X.	DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL (Art. 71, fracción II AGA XIV/2019)	Anexo 10
(Dirección General de Asuntos Jurídicos)		

Fecha de solicitud	8 de junio de 2021	Oficio Referencia:	SGC/DPC/986/2021
Fecha de Recepción	11 de junio de 2021	Oficio Referencia:	DGAJ/505/2021

Empresas participantes	I.- Término de presentación de la documentación legal	II.-Existencia legal de la empresa y personalidad del apoderado legal.	III. Objeto social de la participante	IV. Identificación oficial del representante legal	V. Restricciones para contratar	VI. Acreditación del domicilio legal del participante para recibir notificaciones	VII. Cédula de identificación fiscal	VII. Alta del Registro Patronal ante el IMSS	Resultado
SICONTROL, S.C.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	NO	Desfavorable *
R3M Soluciones, S.A. de C.V.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Favorable
Despacho Milán Brito, S.C.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Favorable
González, Chevez y Cía, S.C.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Favorable

Empresa SICONTROL, S.C.:

VIII. REGISTRO PATRONAL.

De acuerdo con el numeral 6.1.5 de las BASES, el participante deberá presentar alta del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

En el caso, la citada empresa omitió exhibir el documento señalado, por lo que se tiene por incumplido dicho requisito, de conformidad con el numeral TERCERO, fracción X, de los "Lineamientos".

Con base en el análisis de la documentación referida, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos presenta la siguiente:



CONCLUSIÓN

ÚNICA. De acuerdo con los considerandos que anteceden y del análisis pormenorizado de la información presentada, se determina bajo la exclusiva dimensión formal de los documentos aportados y respecto del presente procedimiento, que la empresa "SICONTROL, S.C." no atendió en tiempo y forma el requerimiento de documentación legal exigido, por lo que se resuelve en sentido **DESFAVORABLE** el dictamen resolutivo legal correspondiente al Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, relativo a la "Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación" en términos del **CONSIDERANDO VIII**.

XI. DICTAMEN RESOLUTIVO FINANCIERO (Art. 71, fracción I AGA XIV/2019)	Anexo 11
(Dirección General de la Tesorería)	

Fecha de solicitud	8 de junio de 2021	Oficio Referencia:	SGC/DPC/987/2021
Fecha de Recepción	14 de junio de 2021	Oficio Referencia:	OM/DGT/SGIFF/DIFA/SIEF/0436/2021

Empresas participantes	Requisitos de información fiscal y financiera	Aplicación de razones financieras	Resultado
SICONTROL, S.C.	NO	Si	*No favorable
R3M Soluciones, S.A. de C.V.	Si	Si	Favorable
Despacho Milán Brito, S.C.	Si	Si	Favorable
González, Chevez y Cía., S.C.	Si	Si	Favorable

*** El participante no presento copia fotostática de la cédula profesional del contador público que suscribe los estados financieros, incumpliendo lo establecido en los puntos 6.2.1 y 6.2.2 de las bases del actual procedimiento.**

XII. DICTAMEN RESOLUTIVO TÉCNICO (Art. 72 AGA XIV/2019)	Anexo 12
(Unidad Técnica: DGPSI)	

Fecha de entrega	8 de junio de 2021	Documento de Referencia:	Acto de apertura
Fecha de Recepción	14 de junio de 2021	Oficio Referencia:	OM/DGPSI/DOP/065/2021

Resultado Dictamen Resolutivo Técnico	
Participante	Dictamen
SICONTROL, S.C.	¹ No Favorable
R3M Soluciones, S.A. de C.V.	Favorable



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

Resultado Dictamen Resolutivo Técnico	
Participante	Dictamen
Despacho Milán Brito, S.C.	² No Favorable
González, Chevez y Cía., S.C.	³ No Favorable

1 SICONTRONOL, S.C., No presento cédula profesional, ni título de las personas que estarían participando en los trabajos, conforme a lo requerido en el numeral 8.3 de las bases, primer y segundo párrafos

2 Despacho Milán Brito, S.C., No presento los 3 contratos relacionado con documentación procedimental o elaboración e integración de manuales administrativos (de organización, procedimientos de normas o normatividad, operativos, de servicios); sólo presentó uno, ya que los otros dos que presentó son sobre servicios distintos al tema en cuestión, conforme a lo requerido en el numeral 8.2 de las bases, segundo párrafo.

3 González, Chevez y Cía., S.C., Sólo presenta 2 contratos y no 3 como se establece en las bases. Le faltó cumplir con uno de los requisitos del Anexo Técnico, no presento el programa de trabajo, conforme a lo requerido en el numeral 8.2 de las bases, segundo párrafo.

J/f2E9mZE9SgZR/AUQQ714XevZs0JsH8Fy8/y9RPs=



XIII. DICTAMEN RESOLUTIVO ECONÓMICO (Art. 73 AGA XIV/2019)	Anexo 13
(Dirección General de Recursos Materiales)	11/06/2021

I. Cuadro comparativo de precios ofertados contra el Costo Estimado

Partida	Sub Partidas	Descripción	SI Control, S.C.				R3M Soluciones, S.A. de C.V.				Despacho Milán Brito, S.C.				González, Chevez y Cia, S.C.				
			Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna		
			"A"	"B"	"C"	"D"	"E"	"B"	"C"	"D"	"E"	"B"	"C"	"D"	"E"	"B"	"C"	"D"	"E"
			Cantidad	Precio unitario	Subtotal	16% IVA	Total neto	Precio unitario	Subtotal	16% IVA	Total neto	Precio unitario	Subtotal	16% IVA	Total neto	Precio unitario	Subtotal	16% IVA	Total neto
Única	1.1	Actualización de la operación Procedimental de Diferentes Direcciones Generales	7	\$360,000.00	\$2,520,000.00	\$403,200.00	\$2,923,200.00	\$347,150.00	\$2,430,050.00	\$388,808.00	\$2,818,858.00	\$370,285.00	\$2,591,995.00	\$414,719.20	\$3,006,714.20	\$358,715.00	\$2,511,005.00	\$401,760.80	\$2,912,765.80
	1.2	Integración de la Operación Procedimental de Diferentes Direcciones Generales	5	\$177,600.00	\$888,000.00	\$142,080.00	\$1,030,080.00	\$163,200.00	\$816,000.00	\$130,560.00	\$946,560.00	\$172,800.00	\$864,000.00	\$138,240.00	\$1,002,240.00	\$168,000.00	\$840,000.00	\$134,400.00	\$974,400.00
				\$3,408,000.00	\$545,280.00	\$3,953,280.00		\$3,246,050.00	\$519,368.00	\$3,765,418.00		\$3,455,995.00	\$552,959.20	\$4,008,954.20		\$3,351,005.00	\$536,160.80	\$3,887,165.80	
Precio Estimado 2021				3,027,000.00			3,027,000.00				3,027,000.00			3,027,000.00					
Desviación porcentual por partida				12.59%			7.24%				14.17%			10.70%					

* El precio prevaleciente se considera de la Investigación de Mercado IM-031-2021,



II. Verificación de cumplimiento de requisitos

Concepto	SICONTROL, S.C.	R3M Soluciones, S.A. de C.V.	Despacho Milán Brito, S.C.	González, Chevez y Cía., S.C.
a) Plazo de entrega de los servicios: A partir de la notificación del fallo, el plazo de prestación de los servicios y fechas de pago, será conforme a lo siguiente: De junio a noviembre de 2021. Entrega de 5 Manuales de Procedimientos elaborados validados a más tardar el 30 de septiembre de 2021. Entrega de 7 Manuales de Procedimientos actualizados validados a más tardar el 30 de noviembre de 2021.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
b) Lugar de entrega: Los manuales serán entregados en la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), Dirección: Edificio Alterno; 16 de septiembre No. 38, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. Previa coordinación con el Administrador del Contrato.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
c) Forma de pago: Transferencia bancaria. 1. A la entrega de la elaboración de los 5 manuales validados se realizará el pago correspondiente al monto pactado por el servicio de los mismos. 2. A la entrega de la actualización de 7 manuales validados se realizará el pago correspondiente al monto pactado por el servicio de los mismos. En términos de los artículos 159 y 177 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en ningún caso procederán pagos por concepto de bienes no recibidos a entera satisfacción. Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
d) Vigencia de la propuesta: Las propuestas permanecerán vigentes por un plazo no menor de 60 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las mismas.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
e) Nombre y firma del concursante o su representante legal	Cumple	Cumple	No Cumple *	Cumple
f) Los precios se mantendrán firmes hasta el cumplimiento total del contrato.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
g) Los impuestos y derechos que se causen con motivo de la contratación serán pagados por el adjudicatario, salvo los que por disposición legal deba cubrir la Suprema Corte de Justicia de la Nación.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Precios en moneda nacional:	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Precios unitarios indicando, total bruto, descuentos, impuestos y precio total neto.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple

J/f2E9mZEg9SgZR/AUQQ714XevZs0JsH8Fy8VfY9RPs=

Resumen de omisiones:

Concepto	Despacho Milán Brito, S.C.
e) Nombre y firma del concursante o su representante legal	En la propuesta se refiere el nombre de la concursante, especificando su Razón Social. La propuesta viene con rubrica y/o firma en todas sus hojas sin especificar el nombre de quien la suscribe.

Las bases en su numeral 11.1.5 establecen:

11.1.5 Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismo no afecta la solvencia de las propuestas; **el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica**; el no observar los formatos establecidos, si la información requerida se proporciona de manera clara; o cualquier otro cuyo propósito no sea determinar, objetivamente, la solvencia de las propuestas presentadas. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.



Aclaración de la DGRM:

e) Nombre y firma del concursante o su representante legal. De conformidad con lo establecido en el numeral 11.1.5, de las bases, se revisó la propuesta técnica presentada por Despacho Milán Brito, S.C., en la cual se puede apreciar el nombre y la firma del Representante Legal de la concursante, con lo cual, se está en la posibilidad de determinar que la propuesta económica no fue firmada por el representante legal, quien únicamente rubricó la misma, por lo que incumple el requisito del numeral 9.3, inciso e), de las bases.

III. Referencia a errores de cálculo, en volúmenes solicitados o discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número

El participante SICONROL, S.C., omitió mencionar en su propuesta económica la cantidad escrita con letra.

Debido a que se incluye la propuesta en una sola partida, se considera la propuesta económica y se deja constancia de la observación efectuada.

Los participantes R3M Soluciones, S.A. de C.V., Despacho Milán Brito, S.C. y González, Chevez y Cía., S.C., indicaron correctamente las cantidades escritas con letra y número.

RESULTADO

Dictamen Favorable: Con base en el análisis de la(s) propuesta(s) económica(s) se advierte que se cumplió con los requisitos previstos en los numerales Cuarto y Séptimo, de los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico, conforme lo detallado en las fracciones I, II y III del dictamen.

Dictamen No Favorable: Con base en el análisis de la(s) propuesta(s) económica(s) se advierte que NO se cumplió con los requisitos previstos en los numerales Cuarto y Séptimo, de los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico o, excede el costo estimado, conforme lo detallado en las fracciones I, II y III del dictamen.

DICTAMEN:

Participantes	Partida con Dictamen Favorable	Partida con Dictamen No Favorable
SICONROL, S.C.	Única	Ninguna
R3M Soluciones, S.A. de C.V.	Única	Ninguna
Despacho Milán Brito, S.C.	Ninguna	Única
González, Chevez y Cía., S.C.	Única	Ninguna

J/f2E9mZEcd9SqZRI/AUQQ714XevZs0JsH8Fy8/Y9RPs=



RESUMEN DICTÁMENES LEGAL, FINANCIERO, TÉCNICO Y ECONÓMICO

Empresa	Resultado de los Dictámenes Resolutivos			
	Legal	Financiero	Técnico	Económico
SICONTROL, S.C.	Desfavorable	No Favorable	No Favorable	Favorable
R3M Soluciones, S.A. de C.V.	Favorable	Favorable	Favorable	Favorable
Despacho Milán Brito, S.C.	Favorable	Favorable	No Favorable	Favorable
González, Chevez y Cía., S.C.	Favorable	Favorable	No Favorable	Favorable

FUNDAMENTO LEGAL

Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN.

Artículos	Nombre	Fracción (es)	Nombre
3	Definiciones	XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII	Dictámenes resolutivos económico, financiero, legal y técnico.
13	Atribuciones de Recursos Materiales	XIX, XX y XXI	Elaborar el dictamen resolutivo económico, elaborar los fallos, someter dictámenes al Comité
38	Limitación para la contratación		Suficiencia presupuestal
40	Requisitos del procedimiento	I, II y III	Especificaciones técnicas, justificación, PAN 2021.
41	Costo para efectos de la clasificación		Estimado sin incluir el I.V.A.
43	Clasificación de las Contrataciones	II	Contratación Intermedia
47	Tipos de procedimiento	II	Concurso por Invitación Pública
69	Procedimiento para la presentación de Propuestas Técnicas y Económicas, de la Documentación Legal y Financiera, así como Muestras		
70	Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas		
78	Notificación del Fallo		
82	Etapas del Concurso por Invitación		
84	Estudios y Trabajo Preliminares, así como la elaboración de Convocatoria		
85	Etapas del Concurso por Invitación	VI	Fallo del concurso el cual será autorizado por el Comité.



XIII	ACREDITACIÓN NO INHABILITACIÓN PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO	Anexo 14
-------------	---	-----------------

En términos de lo establecido en el artículo 13, fracción XX del Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración, a la fecha no se tiene conocimiento de antecedentes de inhabilitación vigente, por los órganos del Poder Judicial de la Federación y por la Secretaría de la Función Pública del Ejecutivo Federal, para la empresa **R3M Soluciones, S.A. de C.V.**, de acuerdo con la consulta efectuada en la liga:

https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.html

PROPUESTA

Se solicita al Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones, autorizar la emisión del fallo del Concurso por Invitación Pública CIP/SCJN/DGRM/004/2021 para la contratación del servicio de "Asesoría de la Documentación Procedimental Administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", en los siguientes términos:

Adjudicar a la empresa R3M Soluciones, S.A. de C.V., que cuenta con una propuesta solvente, toda vez que cumplió con todos los requisitos aplicables de los dictámenes resolutivos legal, financiero, técnico y económico, y presentó la propuesta económica más baja, de conformidad con lo siguiente:

Partida	Sub Partidas	Descripción	Columna "A" Cantidad	R3M Soluciones, S.A. de C.V.			
				Columna "B"	Columna "C"	Columna "D"	Columna "E"
				Precio unitario	Subtotal "A" x "B"	16% IVA "C" x 0.16	Total neto "C" + "D"
Única	1.1	Actualización de la operación Procedimental de Diferentes Direcciones Generales	7	\$347,150.00	\$2,430,050.00	\$388,808.00	\$2,818,858.00
	1.2	Integración de la Operación Procedimental de Diferentes Direcciones Generales	5	\$163,200.00	\$816,000.00	\$130,560.00	\$946,560.00
				\$3,246,050.00	\$519,368.00	\$3,765,418.00	

Plazo de entrega de los servicios: A partir de la notificación del fallo, el plazo de prestación de los servicios y fechas de pago, será conforme a lo siguiente:

Entrega de 5 Manuales de Procedimientos elaborados validados a más tardar el 30 de septiembre de 2021.

Entrega de 7 Manuales de Procedimientos actualizados validados a más tardar el 30 de noviembre de 2021.

J/f2E9mZEcd9SgZR/AUQQ714XevZs0JsH8Fy8fY9RPs=



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

Lugar de entrega: Los manuales serán entregados en la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), Dirección: Edificio Alternativo; 16 de septiembre No. 38, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. Previa coordinación con el Administrador del Contrato.

En términos de los Artículos 159 y 177 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en ningún caso procederán pagos por concepto de bienes no recibidos a entera satisfacción.

Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados.

En atención con lo estipulado en el artículo 169, fracción II del Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración y de conformidad con el monto propuesto para adjudicar, a efecto de garantizar por parte del adjudicado el cumplimiento total de las obligaciones, la empresa R3M Soluciones, S.A. de C.V., deberá presentar fianza de garantía de cumplimiento.

Atentamente

Lic. Omar García Morales
Director General de Recursos Materiales

J/f2E9mZEq9SqZR/AUQQ714XevZs0JsH8Fy8VfY9RPs=