



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

| | |
|--------------------------------------|--|
| Fecha de Clasificación | |
| Área | Dirección General de Recursos Materiales |
| Confidencial | Contrato Ordinario Por contener datos bancarios del proveedor, que se consideran confidenciales por hacer referencia al patrimonio. Indicado en negro |
| Fundamento Legal | Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículos trigésimo octavo, trigésimo noveno y cuadragésimo de los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. Resoluciones del Comité de Transparencia correspondientes a los expedientes CT-CUM/A-21-2018-IV; CT-VT/A-30-2019, CT-VT/A-37-2019, CT-CUM/A-22-2019, CT-CUM/A-25-2019 y CT-VT/A-46-2019. |
| Rúbrica del titular del área | |
| Fecha de desclasificación | N/A |
| Rúbrica y cargo del servidor público | N/A |



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-53

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA DOCUMENTACIÓN PROCEDIMENTAL ADMINISTRATIVA DE DIVERSAS ÁREAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN LO SUCESIVO LA "SUPREMA CORTE", REPRESENTADA POR EL DOCTOR DIEGO GUTIÉRREZ MORALES, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y, POR LA OTRA, R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SEÑOR MIGUEL ENRIQUE ORTEGA YAÑEZ, EN SU CARÁCTER DE APODERADO GENERAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES IDENTIFICARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. LA "SUPREMA CORTE" DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1. Es uno de los órganos depositarios del Poder Judicial de la Federación, en términos de lo dispuesto en los artículos 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

I.2. Requiere contratar el servicio de asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

I.3. El Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones, en su octava sesión extraordinaria, celebrada el treinta de junio de dos mil veintiuno, **CASO 038EDGRM21**, autorizó el fallo del Concurso por Invitación Pública **CIP/SCJN/DGRM/004/2021**, adjudicando al "Prestador de Servicios" la presente contratación, con fundamento en los artículos 21 fracción XXIII, 78 y 85 fracciones VI y VII, 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 lo sucesivo "Acuerdo General de Administración XIV/2019".

I.4. La suficiencia presupuestal está considerada en el Programa Anual de Necesidades 2021 para cubrir las erogaciones provenientes del presente contrato y se encuentra disponible en la partida presupuestaria 33501, denominada "Estudios e Investigaciones", de la Unidad Responsable 21510985P0010001, denominada "Asesoría para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos", del presupuesto autorizado para el ejercicio 2021.

I.5. El doctor Diego Gutiérrez Morales, en su carácter de Oficial Mayor de la "Suprema Corte", está facultado para suscribir el presente contrato, según lo dispuesto en el artículo 20, fracción XIX, del Reglamento



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-53

Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en relación con el numeral Sexto del 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, y el artículo 11, primer párrafo, del "Acuerdo General de Administración XIV/2019".

I.6. Cuenta con la clave de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes **SCJ9502046P5** expedida a nombre de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el Servicio de Administración Tributaria.

I.7. Para todo lo relacionado con el presente contrato señala como su domicilio el ubicado en avenida José María Pino Suárez número 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06060, Ciudad de México.

II. EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", POR CONDUCTO DE SU APODERADO GENERAL BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA QUE:

II.1. Es una sociedad mercantil, legalmente constituida y registrada conforme las leyes mexicanas, en términos del testimonio notarial **41,853** del veintisiete de julio de dos mil once, pasado ante la fe de la licenciada Guadalupe Rojas Icaza, Notaria Pública Interina 27 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Naucalpan; y está debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del entonces Distrito Federal, ahora Ciudad de México, en el folio mercantil número **465677-1** del quince de diciembre de dos mil once.

II.2. El señor Miguel Enrique Ortega Yáñez, en su carácter de apoderado general, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato en términos del poder, otorgado mediante testimonio notarial **86,184** del veintiséis de noviembre de dos mil dieciocho, pasado ante la fe del licenciado Luis Antonio Montes de Oca Mayagoitia, Notario Público 29 de la Ciudad de México; las cuales, a la fecha, no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

II.3. Acepta que la presente relación contractual se regirá por las disposiciones del "Acuerdo General de Administración XIV/2019".

II.4. A la fecha de la adjudicación de la presente contratación, el "Prestador de Servicios" no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en los artículos 62, fracciones XV y XVI y 193 del "Acuerdo General de Administración XIV/2019".

II.5. Conoce perfectamente las especificaciones técnicas y de operación de los servicios, objeto del presente contrato, y cuenta con los recursos o elementos, humanos, técnicos, administrativos, económicos y financieros, así como con la experiencia y todos los requisitos de ley, necesarios para prestarlos a entera satisfacción de la "Suprema Corte".

II.6. Cuenta con la clave de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes **RSO110727BG3**, expedida por el Servicio de



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-03

Administración Tributaria, según cédula de identificación fiscal que exhibe.

II.7. Tiene como domicilio para todo lo relacionado con el presente contrato el ubicado en calle Montecito, número 38, piso 8, oficina 8, colonia Nápoles, alcaldía Benito Juárez, código postal 03810, Ciudad de México.

Asimismo, manifiesta que comunicará a este Alto Tribunal, por medio de escrito original firmado por su apoderado general, cualquier cambio de domicilio que realice.

II.8. Para recibir los pagos en moneda nacional, derivados del presente contrato, señala la cuenta [REDACTED], de la institución de banca múltiple Scotiabank, sucursal [REDACTED], con CLABE interbancaria [REDACTED].

La cuenta bancaria señalada en la presente declaración podrá sustituirse mediante escrito original firmado por el apoderado general del "Prestador de Servicios" dirigido al "Administrador" del contrato.

III. "LAS PARTES" DECLARAN RESPECTIVAMENTE POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que comparecen para la celebración del presente instrumento contractual, sin mediar vicio del consentimiento y manifiestan que todas las comunicaciones que se realicen entre ellas se dirigirán a los domicilios indicados en las declaraciones I.7. y II.7. de este instrumento contractual.

III.2. Conocen el alcance y contenido de este contrato, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio de asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que la "Suprema Corte" contrata y el "Prestador de Servicios" presta, conforme lo siguiente:

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

| Partida | Subpartida | Descripción | Descripción general* | | | | |
|---------|------------|---|----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| | | | Columna "A" | Columna "B" | Columna "C" | Columna "D" | Columna "E" |
| | | | Cantidad | 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 |

*Fuente de Información: Propuesta técnica económica presentada por el "Prestador de Servicios" el ocho de junio de dos mil veintiuno.



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-53

Para la prestación del servicio, objeto del presente contrato, el "Prestador de Servicios" debe cumplir con las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones y ordenamientos que resulten aplicables.

Respecto de cualquier otra característica, término o condición no especificada en esta cláusula, serán aplicables los contenidos en la propuesta técnica-económica, presentada por el "Prestador de Servicios" el ocho de junio de dos mil veintiuno, en el "Requerimiento Técnico" anexo a las Bases del Concurso por Invitación Pública CIP/SCJN/DGRM/004/2021, y en el acta de la Junta de Aclaraciones de primero de junio de dos mil veintiuno; documentos que forman parte integrante del presente contrato como "Anexo Único".

Para efectos del presente contrato, el "Prestador de Servicios" se compromete a prestar el servicio, objeto del presente contrato, y la "Suprema Corte" a efectuar el pago pactado.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

El monto del presente contrato es por **\$3,246,050.00 (tres millones doscientos cuarenta y seis mil cincuenta pesos 00/100 M.N.)**, más el 16 por ciento del Impuesto al Valor Agregado, equivalente a **\$519,368.00 (quinientos diecinueve mil trescientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)**, resultando un monto total de **\$3,765,418.00 (tres millones setecientos sesenta y cinco mil cuatrocientos dieciocho pesos 00/100 M.N.)**.

El monto pactado en la presente cláusula cubre el total del servicio, objeto del presente instrumento contractual, por lo cual, la "Suprema Corte" no tiene obligación de cubrir monto adicional.

El "Prestador de Servicios" se obliga a respetar y mantener sin modificación los precios y condiciones de pago pactados en este contrato hasta su conclusión.

TERCERA. CONDICIÓN DE PRECIOS.

"Las Partes" convienen que los precios acordados en el presente contrato se mantendrán firmes hasta su total terminación.

CUARTA. FORMA DE PAGO.

La "Suprema Corte" pagará al "Prestador de Servicios" el monto indicado en la cláusula Segunda del presente instrumento contractual de la manera siguiente:

A la entrega de la actualización de los 7 manuales validados se realizará el pago correspondiente al monto pactado por el servicio de estos.

A la entrega de la elaboración de los 5 manuales validados se realizará el pago correspondiente al monto pactado por el servicio de estos.

Los pagos se realizarán a los 15 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la presentación del Comprobante Fiscal Digital generado por Internet (CFDI) correspondiente, acompañado de la documentación que en líneas posteriores se indica, en la Ventanilla Única de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad de la "Suprema Corte", ubicada



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A

en calle Bolívar número 30, planta baja, colonia Centro, código postal 06000, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en el siguiente horario: lunes y miércoles de 8:30 a 14:00 horas.

No se realizará el pago de los Comprobantes Fiscales Digitales generados por Internet que amparen servicios que no se hayan recibido en su totalidad y a entera satisfacción de la "Suprema Corte".

El "Prestador de Servicios" debe entregar la siguiente documentación:

A la Dirección General de Recursos Materiales de la "Suprema Corte":

- I. Carta membretada en la que se indiquen sus datos bancarios (original):
 - a. Cuenta;
 - b. Clave bancaria estandarizada a 18 posiciones (CLABE);
 - c. Banco;
 - d. Sucursal, y
 - e. Beneficiario.

Al "Administrador" del contrato:

- II. Comprobante fiscal digital generado por Internet (CFDI) original a nombre de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con número de Registro Federal de Contribuyentes **SCJ9502046P5**, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, que cumpla con los requisitos establecidos por la legislación fiscal vigente, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado y con los datos señalados en las declaraciones I.6. y I.7. de este instrumento contractual.
- III. Anexar las validaciones del Servicio de Administración Tributaria.
- IV. Enviar los archivos "XML" a la dirección de correo electrónico acuellarh@mail.scjn.gob.mx del "Administrador" del contrato, o a la que comunique por escrito la "Suprema Corte".

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

Para la procedencia de los pagos, el servicio deberá haber sido recibido a entera satisfacción de la "Suprema Corte", con base en la validación técnica del "Administrador" del contrato, mediante el oficio emitido en ese sentido por éste.

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Los pagos que realice la "Suprema Corte" en favor del "Prestador de Servicios" solo podrán realizarse mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada en la declaración II.8. de este instrumento contractual, la que podrá sustituirse mediante escrito original firmado por el apoderado general, del "Prestador de Servicios" dirigido al "Administrador" del contrato.



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-03

"Las Partes" convienen que la "Suprema Corte" podrá, en cualquier momento, retener los pagos que tenga pendientes de cubrir al "Prestador de Servicios", en caso de que este último incumpla cualesquiera de las obligaciones pactadas en el presente instrumento contractual.

QUINTA. VIGENCIA DEL CONTRATO (LUGAR Y DURACIÓN DEL SERVICIO).

El presente instrumento contractual tendrá una vigencia conforme lo siguiente:

Lugar de prestación de los servicios:

El "Prestador de Servicios" deberá realizar la prestación de los servicios, objeto de este contrato, en la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación de la "Suprema Corte", ubicada en el domicilio siguiente:

Edificio Alterno.

Calle 16 de Septiembre número 38, colonia centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06000, Ciudad de México.

Plazo de prestación de los servicios:

La vigencia del servicio tendrá una duración conforme a lo siguiente:

La entrega de los 5 Manuales de Procedimientos elaborados validados a más tardar el 30 de septiembre de 2021.

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

El plazo pactado en este contrato para la prestación de los servicios, únicamente podrá ser prorrogado por causas plenamente justificadas y por caso fortuito o fuerza mayor, previa presentación de la solicitud respectiva, antes del vencimiento del plazo de entrega, por parte del "Prestador de Servicios" y su aceptación por parte de la "Suprema Corte".

En caso de que la prestación de los servicios, materia de este instrumento contractual, no sea posible por causas imputables a la "Suprema Corte", dicha prestación se realizará en la fecha que por escrito le señale el "Administrador" del contrato al "Prestador de Servicios".

SEXTA. IMPUESTOS.

"Las Partes" convienen que cada una es exclusivamente responsable de dar cumplimiento, conforme la legislación aplicable, a sus respectivas obligaciones fiscales originadas con motivo de la celebración del presente contrato.

SÉPTIMA. PAGOS EN EXCESO.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el "Prestador de Servicios", este deberá reintegrar las cantidades excedentes, más los intereses que se hayan generado, mismos que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal



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

correspondiente a la fecha de pago, para el supuesto de prórroga en el pago de créditos fiscales.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades recibidas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha en la que se recibió el excedente hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la "Suprema Corte".

OCTAVA. PROCESO DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El proceso de recepción de los servicios, objeto del presente contrato, debe realizarse bajo la estricta responsabilidad del "Administrador" del contrato, de acuerdo con el procedimiento que éste determine, en términos de lo pactado en el presente instrumento contractual y de conformidad con lo dispuesto por el "Acuerdo General de Administración XIV/2019" y en las Bases del Concurso por Invitación Pública CIP/SCJN/DGRM/004/2021.

NOVENA. ACCESO AL INTERIOR DE LOS INMUEBLES.

La "Suprema Corte" permitirá al "Prestador de Servicios" el acceso necesario a los lugares en donde deba prestarse el servicio, objeto de este contrato, así como en las ocasiones que la "Suprema Corte" lo solicite, reconociendo el "Prestador de Servicios" la existencia de los métodos de control y seguridad que tiene la "Suprema Corte", incluyendo aquellos relativos a prevenir la transmisión de la enfermedad causada por el virus SARS CoV2 (COVID 19), y se compromete a acatarlos y respetarlos.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD CIVIL.

El "Prestador de Servicios" responderá por los daños que se causen a los bienes en posesión o en propiedad de la "Suprema Corte" con motivo de la prestación del servicio, objeto de este contrato, aun cuando no exista negligencia. La reparación del daño consistirá, a elección de la "Suprema Corte", en el restablecimiento de la situación anterior, cuando ello sea posible, o en el pago de daños y perjuicios, con independencia de ejercer las acciones legales a que haya lugar.

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el "Prestador de Servicios" asume con la celebración del presente contrato, así como para el pago de las penas estipuladas y posibles pagos en exceso con los intereses correspondientes, se obliga a otorgar fianza de compañía legalmente autorizada por el equivalente al 10 por ciento del monto total del mismo, sin incluir los impuestos aplicables, esto es, por la cantidad de **\$324,605.00 (trescientos veinticuatro mil seiscientos cinco pesos 00/100 M.N.)**, y hasta 20 por ciento más en el supuesto de que por algún motivo deban incrementarse los servicios contratados, el monto o el plazo pactados.

La presente garantía deberá contratarse de modo que esté vigente hasta que el servicio materia del contrato de referencia haya sido recibido en su totalidad y a entera satisfacción de la "Suprema Corte". Dicha fianza sólo podrá ser cancelada con el consentimiento expreso y por escrito de la "Suprema Corte".

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-01

I. En la póliza de fianza que se expida por la institución autorizada, deberá constar la siguiente leyenda:

"- Nombre de la afianzadora- en ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en fiadora hasta por la cantidad de **\$324,605.00 (trescientos veinticuatro mil seiscientos cinco pesos 00/100 M.N.)**, y hasta un 20 por ciento más en el supuesto de que por algún motivo deban incrementarse los servicios contratados, el monto o el plazo pactados, para garantizar, por parte de **R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**, con domicilio en calle Montecito, número 38, piso 8, oficina 8, colonia Nápoles, alcaldía Benito Juárez, código postal 03810, Ciudad de México, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato número **SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021**, celebrado entre la Suprema Corte de Justicia de la Nación y **R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**, con un monto total contratado que asciende a la cantidad de **\$3,246,050.00 (tres millones doscientos cuarenta y seis mil cincuenta pesos 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado.

"La afianzadora" expresamente declara que:

- La presente fianza se expide de conformidad con lo establecido en 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 en el contrato número **SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021**, celebrado entre la Suprema Corte de Justicia de la Nación y **R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**, con el objeto de garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de **R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**, relativo a la prestación del servicio de asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con un monto contratado por la cantidad de **\$3,246,050.00 (tres millones doscientos cuarenta y seis mil cincuenta pesos 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado.

- La fianza se otorga atendiendo a las cláusulas contenidas en el contrato número **SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021**.

- La presente fianza tendrá vigencia durante toda la duración del contrato número **SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021** y la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y sólo podrá ser cancelada con el consentimiento previo, expreso y por escrito de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

- La afianzadora acepta someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la fianza, aun para el caso de que procediera el cobro de

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.
[Handwritten signatures and marks]



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-02

intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza requerida.

- La fianza garantiza el cumplimiento total de lo contratado, aun cuando exista subcontratación con la autorización expresa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

- En caso de incumplimiento contractual de **R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**, la Suprema Corte de Justicia de la Nación o la Tesorería de la Federación podrán reclamar el pago de la cantidad establecida en la presente póliza de fianza, conforme a los procedimientos señalados en los artículos 279 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

- La presente fianza podrá ser liberada a **R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**, siempre y cuando la Suprema Corte de Justicia de la Nación emita su consentimiento por escrito en el que conste el cumplimiento del contrato.

- La presente fianza garantizará la obligación principal del contrato debiendo cubrir el importe correspondiente a la obligación principal, así como el pago de penas convencionales a que se haga acreedor **R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**, pagos en exceso y los intereses que correspondan por los mismos. Tratándose de prórrogas en el plazo de ejecución pactadas en algún instrumento de la misma naturaleza del contrato original, la presente fianza quedará vigente por un plazo igual al acordado en el convenio modificatorio que, en su caso, llegare a suscribirse, o el que corresponda al plazo de atraso. De existir incremento en el monto o plazo de ejecución, la fianza cubrirá hasta un 20 por ciento adicional al originalmente pactado.

- Para la interpretación y cumplimiento de las cláusulas contenidas en el presente contrato de fianza, así como en caso de controversia, siempre que una de las partes en contienda sea la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la institución de fianzas se somete expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, órgano competente para interpretar y hacer cumplir lo pactado en este contrato, en términos de lo dispuesto en el artículo 11, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que en razón del domicilio tenga o llegare a tener."

II. "Las Partes" convienen en que la fianza deberá ser presentada dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha en que se firme el contrato. En caso de que transcurrido el plazo señalado no se hubiere presentado la fianza en la forma y términos pactados, la "Suprema Corte" podrá rescindir el presente contrato.

El "Prestador de Servicios", por medio de este instrumento, renuncia expresamente al derecho de compensación que pudiera hacer valer en contra de la "Suprema Corte", dando con esta renuncia cumplimiento a lo que se establece en el párrafo último del artículo 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-53

"Las Partes" convienen que la presente garantía será exigible cuando el "Prestador de Servicios" incumpla cualquiera de las cláusulas previstas en el presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. PENA CONVENCIONAL.

Las penas convencionales serán determinadas por la "Suprema Corte", en función del incumplimiento decretado, conforme lo siguiente:

En caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato y de sus anexos, la "Suprema Corte" podrá aplicar al "Prestador de Servicios" una pena convencional hasta por el 20 por ciento del monto que correspondá al valor proporcional de los servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado que no se hayan recibido, o bien, no se hayan recibido a entera satisfacción de la "Suprema Corte".

De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En caso de que no se otorgue prórroga al "Prestador de Servicios" respecto al cumplimiento en los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos, equivalente al monto que resulte de aplicar el 1 por ciento diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los conceptos de trabajos no realizados, y no podrá exceder del 30 por ciento del monto total del contrato.

Si las penas convencionales rebasan el porcentaje señalado anteriormente, se iniciará el procedimiento de rescisión del contrato.

El "Prestador de Servicios", responsable del incumplimiento, se hará acreedor a las penas convencionales previstas en los párrafos que anteceden, con independencia de que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

Las penas podrán descontarse de los montos pendientes de cubrir por parte de la "Suprema Corte" al "Prestador de Servicios" o, de ser necesario, ingresando su monto a la Tesorería de este Alto Tribunal.

DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL.

El "Prestador de Servicios" asume totalmente la responsabilidad para el caso de que al prestar el servicio descrito en la cláusula Primera del presente contrato, infrinja derechos de propiedad intelectual, así como respecto a su origen lícito y, por tanto, libera a la "Suprema Corte" de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

Los servicios ejecutados total o parcialmente, especificaciones y en general toda documentación que se hubiese entregado al "Prestador de Servicios" o de la que hubiere tenido conocimiento con motivo de la prestación de servicios o de su estancia al interior de la "Suprema Corte", son propiedad de la misma, por lo que el "Prestador de Servicios" se obliga a devolver a la "Suprema Corte", el material que le hubiese



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-03

proporcionado para la prestación de los servicios materia de este instrumento contractual.

Asimismo, todo material que llegue a realizar el "Prestador de Servicios" como producto de esta contratación, es propiedad de la "Suprema Corte", por lo que en ninguna circunstancia podrá ser divulgado.

El material y/o información que sea entregado al "Prestador de Servicios", con motivo del presente contrato, no podrá ser duplicado ni reproducido de forma total o parcial, salvo para la reproducción exclusiva de los servicios solicitados. Ante cualquier uso indebido de material y/o información, o de los resultantes del proceso, la "Suprema Corte" podrá ejercer las acciones legales conducentes, por lo que el "Prestador de Servicios" es responsable en su totalidad de la violación que, en su caso, se haga de los derechos de propiedad intelectual.

DÉCIMA CUARTA. SUBCONTRATACIÓN.

La "Suprema Corte" manifiesta que no aceptará la subcontratación para el cumplimiento del objeto de la presente contratación.

Para los efectos de esta contratación, se entiende por subcontratación el acto mediante el cual el "Prestador de Servicios" encomienda a otra persona física o jurídica, la ejecución parcial o total del objeto del contrato.

DÉCIMA QUINTA. INTRANSMISIBILIDAD DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.

El "Prestador de Servicios" no podrá ceder, gravar, transferir o afectar bajo cualquier título, parcial o totalmente a favor de otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, con autorización previa y expresa de la "Suprema Corte".

DÉCIMA SEXTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

"Las Partes" aceptan que la "Suprema Corte" podrá rescindir, de manera unilateral, el presente contrato sin que medie declaración judicial, en caso de que el "Prestador de Servicios" deje de cumplir cualesquiera de las obligaciones que asume en el presente contrato por causas que le sean imputables, o bien, en caso de ser objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación.

Antes de declarar la rescisión, la "Suprema Corte" notificará por escrito las causas de rescisión al "Prestador de Servicios" en el domicilio señalado en la declaración II.7. de este instrumento contractual, con quien en el acto se encuentre, otorgándole un plazo de 5 (cinco) días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y anexe los documentos que estime convenientes y, vencido este plazo, con su respuesta o sin ella, el órgano competente de la "Suprema Corte" resolverá sobre la procedencia de la rescisión, lo que se comunicará al "Prestador de Servicios" en su domicilio señalado en la declaración II.7. del presente instrumento contractual con quien en el acto se encuentre.



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

Serán causas de rescisión del presente instrumento contractual las siguientes:

1. Si el "Prestador de Servicios" no exhibe la garantía en los términos y condiciones pactados en este contrato en el plazo establecido.
2. Si el "Prestador de Servicios" suspende la prestación del servicio objeto del presente contrato.
3. Si el "Prestador de Servicios" incurre en falsedad total o parcial respecto de la información proporcionada para la celebración del presente contrato.
4. En general, por el incumplimiento por parte del "Prestador de Servicios" a cualesquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

En los supuestos a que se refiere esta cláusula, "Las Partes" convienen que la "Suprema Corte" podrá descontarle al "Prestador de Servicios" del monto pendiente por pagar, la pena convencional decretada por la "Suprema Corte" a que se refiere la cláusula Décima Tercera del presente instrumento, considerando las causas que hayan motivado la rescisión, o bien, en caso que ya no existan montos pendientes de pago, el "Prestador de Servicios" se compromete a ingresar el monto de la pena convencional a la Tesorería de la "Suprema Corte"; ello, independientemente de que haga efectiva la garantía de cumplimiento establecida en este contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. SUPUESTOS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO, DIVERSOS A LA RESCISIÓN.

El presente contrato podrá darse por terminado, además de los supuestos de rescisión a que se refiere la cláusula Décima Sexta de este instrumento contractual, al cumplimentarse su objeto; o bien, de manera anticipada, cuando existan causas justificadas, en términos de lo previsto en los artículos 153, 154, 155 y 156 del "Acuerdo General de Administración XIV/2019".

DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

"Las Partes" acuerdan que la "Suprema Corte" podrá, en cualquier momento, suspender temporalmente, en todo o en parte el objeto materia de este contrato, por causas justificadas, sin que ello implique su terminación definitiva y, por tanto, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez desaparecidas las causas que motivaron dicha suspensión. El procedimiento de suspensión se regirá por lo dispuesto en el artículo 150 del "Acuerdo General de Administración XIV/2019".

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

"Las Partes" convienen que cualquier modificación al presente instrumento contractual procederá por mutuo acuerdo, previa aprobación del órgano competente de la "Suprema Corte", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 del "Acuerdo General de Administración XIV/2019".

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



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-52

VIGÉSIMA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

La "Suprema Corte" designa al Director de Organización y Procesos, adscrito a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación de la "Suprema Corte", como "Administrador" del presente contrato, quien tendrá las facultades de administración del presente contrato y para supervisar su estricto cumplimiento; en consecuencia, deberá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el "Prestador de Servicios", así como girar por escrito o correo electrónico las instrucciones que considere oportunas, mismas que el "Prestador de Servicios" queda obligado a atender a la brevedad y a satisfacción de la "Suprema Corte"; asimismo, deberá verificar que los servicios, objeto de este contrato, cumplan con las especificaciones señaladas en el presente instrumento.

El Director General de Planeación, Seguimiento e Innovación de la "Suprema Corte" podrá sustituir al "Administrador", lo que informará por escrito al "Prestador de Servicios".

VIGÉSIMA PRIMERA. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL.

Todas las personas que intervengan para la realización del objeto de este contrato, serán trabajadores del "Prestador de Servicios", por lo que de ninguna manera existirá relación laboral entre ellos y la "Suprema Corte". Será responsabilidad del "Prestador de Servicios" cumplir con todas las obligaciones que a cargo de los patrones establecen las disposiciones que regulan el SAR, INFONAVIT, IMSS y las contempladas en la Ley Federal del Trabajo; por tanto, responderá a todas las reclamaciones administrativas y juicios de cualquier orden que los trabajadores del "Prestador de Servicios" presenten en su contra o de la "Suprema Corte", en relación con el objeto del presente contrato. El gasto que implique el cumplimiento de estas obligaciones correrá a cargo del "Prestador de Servicios", el cual será el único responsable de las obligaciones adquiridas con sus trabajadores.

La "Suprema Corte" estará facultada para requerir al "Prestador de Servicios" los comprobantes de afiliación de sus trabajadores al IMSS, así como los comprobantes de pago de las cuotas al SAR, INFONAVIT e IMSS.

En caso de que alguno o algunos de los trabajadores del "Prestador de Servicios" ejecuten o pretendan ejecutar alguna reclamación administrativa o juicio en contra de la "Suprema Corte", el "Prestador de Servicios" deberá rembolsar la totalidad de los gastos que erogue la "Suprema Corte" con motivo de las demandas instauradas por concepto de traslado, viáticos, hospedaje, transportación, alimentos y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con los mismos, y deslindar a la "Suprema Corte" de cualquier tipo de responsabilidad en ese sentido.

"Las Partes" acuerdan que el importe de los referidos gastos que se llegaran a ocasionar podrá ser deducido por la "Suprema Corte" de los comprobantes fiscales digitales (CFDI) que se encuentren pendientes de pago, independientemente de las acciones legales que se pudieran ejercer.



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

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD, FOMENTO A LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"Las Partes" reconocen que la información contenida en el presente contrato y los entregables que se generen podrán ser susceptibles de clasificarse como reservados y/o confidenciales, en términos de los artículos 106, 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 98, 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El "Prestador de Servicios" se obliga a no realizar acciones que comprometan la seguridad de las instalaciones de la "Suprema Corte" o pongan en riesgo la integridad de su personal, así como abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información clasificada como reservada o confidencial de la que se tenga conocimiento en el ejercicio y con motivo de la prestación del servicio.

Los trabajos ejecutados, total o parcialmente, especificaciones y en general la información que se encuentre en el lugar de su ejecución o que se hubiesen entregado al "Prestador de Servicios" para cumplir con el objeto del presente contrato, son propiedad de la "Suprema Corte", por lo que el "Prestador de Servicios" se obliga a devolver a la "Suprema Corte" el material que se le hubiese proporcionado para cumplir con el objeto de este instrumento contractual, así como el material que llegue a realizar, obligándose a abstenerse de reproducirlo en medio electrónico o físico.

De conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el "Prestador de Servicios" asume el carácter de encargado del tratamiento de datos personales que tenga acceso con motivo de la documentación que maneje o conozca al desarrollar las actividades objeto del presente contrato, así como los resultados obtenidos, por lo que no tendrá poder alguno de decisión sobre los datos personales.

En ese sentido, el "Prestador de Servicios" se obliga a lo siguiente:

- a. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las autorizadas por la "Suprema Corte";
- b. Guardar confidencialidad y abstenerse de transferir los datos personales tratados, así como informar a la "Suprema Corte" cuando ocurra una vulneración a los mismos;
- c. Eliminar y devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplido el presente contrato, y
- d. No subcontratar servicios que conlleven el tratamiento de datos personales, en términos del artículo 61 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPG-017/07/2021

FORMA A-33

VIGÉSIMA TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El acuerdo de voluntades previsto en este instrumento contractual se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el "Acuerdo General de Administración XIV/2019", y en lo no previsto en estos por el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y la Ley Federal del Derecho de Autor en lo conducente.

VIGÉSIMA CUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

"Las Partes" manifiestan su conformidad en que el presente acuerdo de voluntades se pacta con fundamento en los artículos 1794 y 1796 del Código Civil Federal vigente, por lo que, los plazos pactados deben cumplirse en términos de lo dispuesto en la cláusula Sexta, con independencia de que debido a los trámites y gestiones internas, el contrato se formalice por escrito en fecha posterior.

VIGÉSIMA QUINTA. PREVALENCIA DE BASES DEL CONCURSO.

"Las Partes" aceptan que, en caso de que se actualice alguna discrepancia u omisión entre las Bases del Concurso por Invitación Pública CIP/SCJN/DGRM/004/2021 y el presente contrato, prevalecerá lo estipulado en aquellas sobre el presente instrumento contractual.

VIGÉSIMA SEXTA. TRIBUNAL COMPETENTE.

Para la interpretación y cumplimiento de las cláusulas contenidas en el presente contrato, así como en caso de controversia, "Las Partes" se someten expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, órgano competente para interpretar y hacer cumplir lo pactado en el mismo, en términos de lo dispuesto en el artículo 11, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que, en razón de su domicilio o vecindad, tengan o llegaren a tener.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. ANEXO ÚNICO.

Forma parte integrante del presente contrato el siguiente anexo:

"Anexo Único". La propuesta técnica-económica presentada por el "Prestador de Servicios" el ocho de junio de dos mil veintiuno, el "Requerimiento Técnico" anexo a las Bases del Concurso por Invitación Pública CIP/SCJN/DGRM/004/2021, y el acta de la Junta de Aclaraciones de primero de junio de dos mil veintiuno.

Leído y entendido el alcance del presente contrato, "Las Partes" lo firman de conformidad por duplicado en la Ciudad de México, el diez de agosto de dos mil veintiuno.



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-02

POR LA "SUPREMA CORTE"

POR EL "PRESTADOR DE SERVICIOS"

DR. DIEGO
GUTIÉRREZ MORALES
OFICIAL MAYOR

SR. MIGUEL ENRIQUE
ORTEGA YÁÑEZ
APODERADO GENERAL
R3M SOLUCIONES, S.A. DE
C.V.

LIC. OMAR
GARCÍA MORALES
DIRECTOR GENERAL DE
RECURSOS MATERIALES
AVALA EL CONTENIDO
ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO

LIC. HÉCTOR ESTEBAN
DE LA CRUZ OSTOS
DIRECTOR GENERAL DE
PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO
E INNOVACIÓN
AVALA QUE LOS ALCANCES SON
PRECISAMENTE LOS QUE DARÁN
SATISFACCIÓN A SU
REQUERIMIENTO

MTRO. ANDRÉS
CUELLAR HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN
Y PROCESOS ADSCRITO A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO
E INNOVACIÓN
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

OGM/LFCV/MATM/CSM*

ESTA FOJA FORMA PARTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
ASESORÍA PARA LA DOCUMENTACIÓN PROCEDIMENTAL ADMINISTRATIVA DE
DIVERSAS ÁREAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN,
SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021, CELEBRADO POR LA SUPREMA CORTE DE
JUSTICIA DE LA NACIÓN Y R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.



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

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021

FORMA A-53

“Anexo Único”

La propuesta técnica-económica presentada por el “Prestador de Servicios” el ocho de junio de dos mil veintiuno, el “Requerimiento Técnico” anexo a las Bases del Concurso por Invitación Pública CIP/SCJN/DGRM/004/2021, y el acta de la Junta de Aclaraciones de primero de junio de dos mil veintiuno.



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

ESTA FOJA FORMA PARTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA DOCUMENTACIÓN PROCEDIMENTAL ADMINISTRATIVA DE DIVERSAS ÁREAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, SCJN/DGRM/DPC-017/07/2021, CELEBRADO POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN Y R3M SOLUCIONES, S.A. DE C.V.

ANEXO 2a
PROPUESTA TÉCNICA

**Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la
Suprema Corte de Justicia de la Nación.**

Ciudad de México, 8 de junio de 2021.

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
ATENCIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
P R E S E N T E

A continuación, me permito presentar a usted nuestra PROPUESTA TÉCNICA en los términos requeridos por las bases y anexos de su invitación para participar el procedimiento antes mencionado.

Objetivo General del Servicio.

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.

Objetivo Específico.

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.

Alcance y Especificaciones del Servicio.

Se realizará 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 el efecto, se considerarán 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.



Universo de procedimientos que estarían conformando la operación procedimental:

| | Denominación | Sub-partida | 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, Gestión de Eventos y Vinculación |
| | | 1.1.7 | Casas de la Cultura | 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 Bibliothemerográfico, 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 |

Experiencia requerida

A efecto de acreditar nuestra experiencia, de forma adjunta presentamos copia simple de la carátula de 4 contratos celebrados en los últimos 3 años y a continuación se presenta un cuadro resumen, con datos para la validación de información y su relación con el objeto de este procedimiento.

| Institución | Objeto del Contrato y fecha | Datos para validación | Relación a este procedimiento |
|---|--|--|---|
| 1. Agencia de Noticias del Estado Mexicano NOTIMEX | Servicio de Diseño Normativo y Estructural de NOTIMEX, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. 2019. | Lic. Juan Canche Chan Director de Administración 5554201100 jcanche@notimex.gob.mx | Diseño normativo y de procedimientos. |
| 2. Secretaría de Comunicaciones y Transportes SCT (Dirección General de Recursos Humanos) | Servicio Integral de revisión y fortalecimiento de control interno a procesos de recursos humanos. 2019. | Mtra. Anabel Rayo Bello Directora General de Recursos Humanos. arayo@sct.gob.mx 55572239300 | Fortalecimiento de control interno y actualización a los procesos y procedimientos. |



| | | | |
|--|--|---|---|
| 3. Suprema Corte de Justicia de la Nación. SCJN. | Capacitación para elaborar Manuales de Organización y Procedimientos en la SCJN. 2019. | Lic. Andrés Cuellar Hernández Director de Organización y Procesos acuellarh@mail.scjn.gob.mx .mx 5541131000 ext. 2249 | Capacitación para elaboración de Manuales. |
| 4. Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Dirección General de Recursos Materiales. | Servicio Integral de revisión y fortalecimiento de control interno a procesos de recursos financieros, materiales y humanos de la Dirección de Administración de la Dirección General de Recursos Materiales. 2019 | Lic. Francisco Emmanuel Castro Sanchez Coordinador Administrativo fcastro@sct.gob.mx 5557239300 | Fortalecimiento de control interno y actualización a los procesos y procedimientos. |

Equipo de trabajo requerido

A efecto de acreditar la experiencia de nuestro personal, de forma adjunta presentamos Curriculum vitae del personal ejecutivo que participara en los trabajos, cabe mencionar que se adicionarán tantos consultores como sea necesario para cumplir en tiempo y forma con los tiempos establecidos.

| Nombre | Estudios | Experiencia Laboral | Sistema de Gestión | Referencias |
|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|--|
| Raymundo Fuentes García. | Maestría en Administración Pública. | Se acredita en CV y anexos. | ISO 19011:2018 ISO 37001:2016 | Mtro. Rodrigo Baños Zavala ██████████ Mtra. Maribel Reyes Serrato ██████████ |
| Miguel E. Ortega Yáñez. | Maestría en Administración Pública. | Se acredita en CV y anexos. | ISO 19011:2018 ISO 37001:2016 | Mtra. Anabel Rayo Bello. ██████████ C.P.C. Rubén Torres Lazarín ██████████ |
| Martin Martínez Domínguez. | Maestría en Administración Pública. | Se acredita en CV y anexos. | ISO 19011:2018 ISO 37001:2016 | Mtro. Victor Miranda Hernández ██████████ Mtra. Virginia Monroy Carrillo ██████████ |
| Marco Antonio Cruces | Licenciado en Contaduría Pública. | Se acredita en CV y anexos. | ISO 19011:2018 ISO 37001:2016 | Mtra. Duliana Camacho ██████████ Lic. Arisai Martínez Barrera ██████████ |

Esquema de trabajo

Edificio World Trade Center
Montecito 38 Piso 8 Oficina 8 Col. Nápoles C.P.
03810 Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. 55- 7030 5491 - 92

Av. Ejército Nacional 205 Col. Verónica Anzures
Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11300
Ciudad de México
www.mr-soluciones.com

0004

A continuación, presentamos la metodología y el abordaje de los trabajos:

La elaboración de la documentación procedimental administrativa para las áreas de la SCJN tendrá como marco referencial enfoques y características de diferentes metodologías a fin de que los resultados y recomendaciones atiendan lo preceptuado en las atribuciones de las Direcciones Generales con eficiencia y eficacia.

Es importante destacar que existe una diversidad de modelos para la documentación procedimental administrativa en las organizaciones y que sirven como guía para hacerlo, sin embargo, las variables que requieren las Direcciones Generales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación consideramos demanda algo más que el apego a un modelo tradicional o meramente académico ya que existen diferencias contra una organización de la iniciativa privada que rediseña procesos como a continuación se señala:

La documentación procedimental administrativa no debe obedecer a la productividad como lo hace una empresa que produce bienes, presta servicios y que tiene como piedra angular la obtención de ganancias, en este caso, obedece a las atribuciones y facultades que emanan de la Constitución, la Ley Orgánica y al presupuesto autorizado de forma anual entre otros aspectos.

Por lo antes señalado, consideramos que nuestra propuesta metodológica basada en las técnicas o métodos de procesos que son mayormente gubernamentales y nuestra experiencia en la administración pública, puede aportar el valor que en estos momentos requiere la SCJN para sustentar el logro de sus objetivos de este procedimiento de adquisición.

Los trabajos se llevarán a cabo conforme al método analítico cuyo razonamiento partirá de un marco general de referencia hacia lo particular, el análisis de los hechos y acciones será la base del método, asimismo, será sintético en la medida que se revisará cada componente y resultado obtenido para integrar el diseño de procesos básicamente con los siguientes aspectos enunciativos no limitativos:

- I. Planificación y alineamiento estratégico.
 - Nos allegaremos de la normatividad relativa a los esquemas procedimentales de las áreas de las SCJN.
 - Analizaremos la Guía Técnica para la Integración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la SCJN y en su caso se afinará el programa de trabajo propuesto.
 - Se llevará a cabo la reunión de inicio con los interesados del proyecto en donde se expondrán los objetivos, el plan de comunicación, el programa de trabajo y se realizará el primer requerimiento de información.
 - Se planteará la conformación de los siguientes grupos de trabajo:
 - ⇒ Grupo de trabajo operativo: Se integrará con nuestros especialistas, el administrador del contrato, los enlaces de las unidades administrativas y/o los servidores públicos responsables de los procesos; su función será participar en los

trabajos, revisar y validar conforme se señala más adelante en el plan de comunicación.

⇒ Grupo de trabajo supervisor: Se integrará por nuestros especialistas, el personal de la Dirección de Organización y Procesos y en su caso el Titular de la unidad administrativa correspondiente, su función será en su caso dirimir diferencias de opinión o aspectos que el grupo de trabajo operativo no pueda decidir.

- Habrá tantos grupos de trabajo como unidades administrativas.
- Habrá un líder de proyecto por parte de nuestra firma quien coordinará a su grupo de especialistas y un líder de proyecto por parte de la SCJN, quien se encargará de organizar al personal de la institución que forme parte de los grupos de trabajo.

II. Análisis y Ejecución.

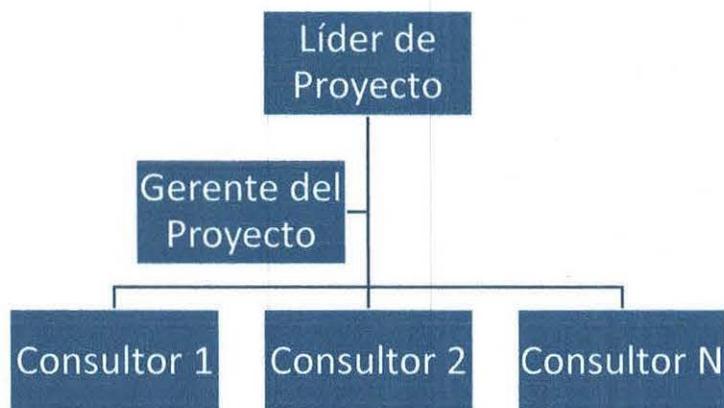
- Se delimitará el procedimiento considerando donde inicia y donde terminará
- Se recibirá la información solicitada y en su caso se recolecta información adicional, ya sea vía documental, entrevista, reunión.
- Técnicamente se identifican los: que, quien, como, cuando, donde y porque se realizan los trabajos en el procedimiento desactualizado o en el que se va a integrar.
- Se realizará el análisis correspondiente de los procesos antes mencionados, identificando desviaciones, cargas de trabajo, procesos que no agregan valor, control interno, entre otros aspectos.
- Se realizará la documentación procedimental administrativa con un enfoque metodológico orientado a procesos y en su caso con las mejoras correspondientes, considerando que se realizará la narración cronológica y secuencial de las actividades concatenadas.
- La actualización e integración de la documentación procedimental se realizará con base en la Guía Técnica para la Integración y Actualización de Manuales de Procedimientos autorizada para tal efecto, misma que será proporcionada por la SCJN.
- Para la actualización de la documentación procedimental se definirá una estrategia de levantamiento de información conforme al estatus en que se encuentren y en todo momento se definirá quien, como, cuando y donde se llevan a cabo las actividades que se realizan o deben realizar.
- Los consultores especialistas, al momento de analizar los procesos identificarán y desarrollarán los procedimientos que son susceptibles de que tengan un "Protocolo de Trabajo en Contingencia", considerando que su aplicación no viole alguna disposición, que se delimiten las actividades, responsabilidades y que exista la formalidad de las actividades que se deben de llevar a cabo, entre otros aspectos.
- Los protocolos antes mencionados, serán integrados al Manual de Procedimientos correspondiente.
- En caso de que surjan situaciones que los integrantes del grupo de trabajo no puedan resolver, se turnará el asunto al grupo de trabajo supervisor quien tomara la decisión con carácter resolutorio.

- Se llevará a cabo el mapeo de los procesos con software más adecuado conforme a las circunstancias que tengamos, a efecto de mostrar gráficamente y en forma consecutiva las actividades del procedimiento.

III. Presentación y Validación de resultados.

- Una vez que se tengan listos los procedimientos correspondientes a la Unidad Administrativa, se realiza la estructuración e integración a un MANUAL DE PROCEDIMIENTOS tomando como base a la Guía Técnica autorizada por la SCJN.
- El grupo de especialistas de nuestra firma enviará el proyecto de procedimientos y el Manual para que los miembros del grupo de trabajo operativo lo opinen y en su caso agreguen sus comentarios.
- Una vez que se tenga el acuerdo se levantará una minuta para hacer entrega del Manual de Procedimientos correspondiente.

Organigrama del Proyecto



Se considerarán tantos consultores como sean necesarios para cumplir en tiempo y forma con el anexo técnico.

Líder de Proyecto:

Es el responsable de nuestra firma ante la SCJN del cumplimiento y calidad de los servicios ofrecidos. Coordina los recursos humanos, materiales y financieros del proyecto para el cumplimiento de los objetivos del contrato.

Gerente del Proyecto:

Es la persona responsable de la ejecución del proyecto con los recursos humanos, materiales y técnicos asignados al mismo, funge como punto de enlace con el Administrador del Contrato de la SCJN, entre sus funciones relevantes se encuentran:



- Mantener una comunicación estrecha y oportuna con el personal de la SCJN mediante sesiones periódicas de información (semanales o quincenales dependiendo de la etapa del plan de trabajo) sobre el estatus del proyecto.
- Vigilar el apego al calendario o plan de trabajo que rige el proyecto.
- Tomar las medidas preventivas / correctivas sobre aquellos aspectos que pongan en riesgo el avance o éxito del proyecto.
- Orientar y apoyar a los consultores especialistas asignados al proyecto, en la definición de las estrategias para el mejor aprovechamiento del servicio.
- Ser el enlace con el equipo técnico para coordinar la ejecución de los trabajos.

Consultores especialistas.

- Serán los responsables por parte de nuestra firma de realizar los procesos de implementación de los trabajos.
- Recabar el detalle de los requerimientos.
- Actualizar la documentación procedimental, considerando el cumplimiento de la propuesta técnica.
- Integrar la documentación procedimental descrita en la propuesta técnica.
- Levantar procesos, procedimientos.
- Modelar los procesos.

Plan de comunicaciones.

En el siguiente cuadro se resumen las variables más importantes del plan de comunicaciones.

| Persona | Rol | Frecuencia | Función/Canal | Formato |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------|---|---------------------------|
| Especialista de nuestra Firma. | Líder del Proyecto | Mensual | Alto nivel Revisión del avance del programa de trabajo, vía zoom o presencial. Formalización de entregables | Acta de entrega, minutos. |
| Especialista de nuestra Firma. | Gerente del Proyecto | Mensual | Coordinador del servicio. Reunión presencial o zoom mensual o quincenal. Revisión de entregables. | Actas, minutos. |
| Especialista de nuestra Firma. | Consultores | Diario/ semanal | Ejecutor del servicio. Correos diarios y reuniones de chequeos semanales de acuerdo con lo que se requiera. Elaboración de entregables. | Correos, oficios, cartas. |
| Servidor Público de la SCJN | Administrador del Contrato | Semanal/ Quincenal | Alto nivel, revisión de avances, enlace con las Unidades Administrativas, proporciona información solicitada, valida entregables. Correo, reuniones, zoom, acuerdos. | Actas, minutos, correos. |

| | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|--------------------|---|--------------------------|
| Servidor Público de la SCJN | Enlace de Unidad Administrativa | Semanal/ Quincenal | Proporciona información, Transmite información a su Unidad Administrativa, Correo, reuniones, zoom. | Actas, minutas, correos. |
| Servidores Públicos de la SCJN | Responsables de los procesos | Semanal/ Quincenal | Proporciona información específica de sus funciones y de los procesos. Valida información. | Actas, minutas, correos. |

Formato de seguimiento del proyecto: a continuación, se muestra el formato propuesto para formalizar entregables y para asentar el seguimiento, avances y en su caso desviaciones.



CIUDAD DE MÉXICO, A XX DE XXX DE 2021

FICHA EJECUTIVA DEL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

PERIODO DEL REPORTE:

- PROYECTO:
- ESTATUS DEL PROYECTO:
- COMENTARIOS SIGNIFICATIVOS A LOS AVANCES:
- PROBLEMÁTICA EN EL PERIODO:
- ACCIONES POR REALIZAR:
- ACUERDOS:



FORMATO DE ACTA PARA HACER CONSTAR HECHOS

PROEMO

Lugar y fecha:

Intervinientes:

Hechos:

Cierre:

Firmas:

Una vez que los Manuales de Procedimientos cuenten con la validación correspondiente, se levantará una minuta para llevar a cabo la entrega-recepción de los mismos, 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.

Lugar en donde se prestará el servicio.

Debido a la contingencia sanitaria se buscará que las reuniones de trabajo se lleven a cabo en línea, conforme a las condiciones de asistencia establecidas por la SCJN y en caso de que la forma del trabajo en la SCJN deje de ser a distancia y se regrese al trabajo presencial, se nos indicará el lugar o lugares donde se llevarán cabo las reuniones de trabajo, dentro de la Ciudad de México.

A partir de la notificación del fallo, el plazo de prestación de los servicios y fechas de pago.

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.

| Mes | Entregable | Porcentaje de Pago |
|--------------------------|---|--------------------|
| 30 de septiembre de 2021 | 5 Manuales de Procedimientos elaborados | 23% |
| 30 de noviembre de 2021 | 7 Manuales de Procedimientos actualizados | 77% |
| | Total | 100% |

Para el desarrollo de los trabajos, será proporcionada la Guía Técnica para la Integración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la SCJN.



Así mismo, se hace mención que en concordancia con lo establecido en las bases de este procedimiento de adquisición, nuestra firma no realiza subcontrataciones.

Sin otro particular, esperamos la presente sea de su conformidad

ATENTAMENTE


R3M SOLUCIONES S.A. DE C.V.
MIGUEL ENRIQUE ORTEGA YÁÑEZ
APODERADO LEGAL

ASESORÍA PARA LA DOCUMENTACIÓN PROCEDIMENTAL

PROGRAMA DE TRABAJO TENTATIVO, EN SU CASO SE AJUSTARÁ CON EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, DE VERNOS FAVORECIDOS CON EL FALLO

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

R3M SOLUCIONES

Fecha tentativa de inicio del proyecto: 14/06/2021

Fecha de conclusión 30/11/2021

Leyenda:

Según lo previsto

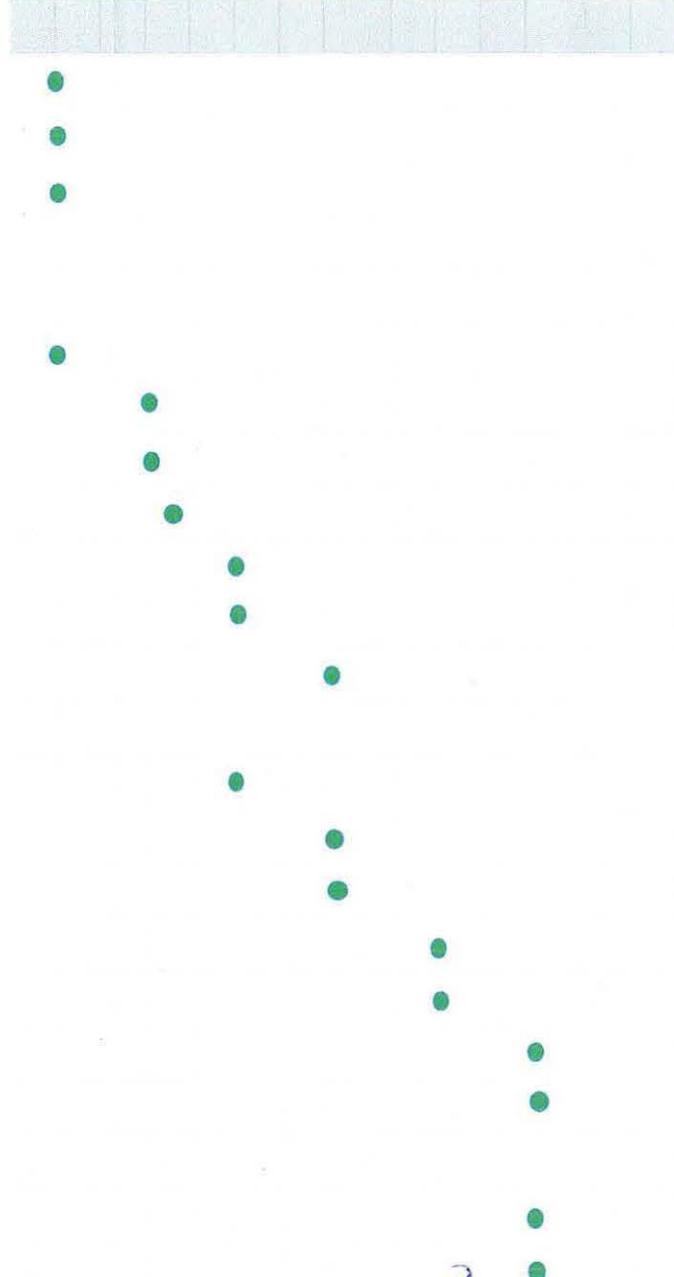
Riesgo bajo

Riesgo medio

| Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |
|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|
|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|

Programa de trabajo estimado, mismo que se confirmará y en su caso reprogramará en caso de ser adjudicados.

| Descripción del hito | Categoría | Asignado a | Progreso | Inicio | Días |
|---|-------------|-------------|----------|------------|------|
| Junta de inicio | Objetivo | R3m/SCJN | 0% | 14/06/2021 | 1 |
| Requerimiento de Información | Objetivo | Lider | 0% | 14/06/2021 | 1 |
| Designación de responsables de las Unidades Administrativas | Objetivo | Lideres | 0% | 14/06/2021 | 1 |
| Planificación y alineamiento estratégico | Objetivo | Consultores | 0% | 14/06/2021 | 3 |
| Análisis y Ejecución de la Integración/Elaboración | | | | | |
| Unidad General de Administración del Conocimiento Jurídico | Objetivo | Grupo | 0% | 17/06/2021 | 14 |
| Dirección General de Derechos Humanos | Objetivo | Grupo | 0% | 01/07/2021 | 30 |
| Unidad General de Igualdad de Género | Objetivo | Grupo | 0% | 01/07/2021 | 30 |
| Trabajo de gabinete sin comunicación con áreas de la SCJN | Riesgo bajo | SCJN | 0% | 16/07/2021 | 15 |
| Centro de Estudios Constitucionales | Objetivo | Grupo | 0% | 02/08/2021 | 30 |
| Dirección General de Gestión Administrativa | Objetivo | Grupo | 0% | 02/08/2021 | 30 |
| Validación y entrega | Objetivo | Grupo | 0% | 05/09/2021 | 15 |
| Análisis y Ejecución de la Actualización | | | | | |
| Dirección General de Comunicación Social | Objetivo | Grupo | 0% | 01/08/2021 | 30 |
| Dirección General de Relaciones Institucionales | Objetivo | Grupo | 0% | 01/09/2021 | 29 |
| Dirección General de Auditoría | Objetivo | Grupo | 0% | 01/09/2021 | 29 |
| Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial | Objetivo | Grupo | 0% | 01/10/2021 | 29 |
| Dirección General de Justicia TV. | Objetivo | Grupo | 0% | 01/10/2021 | 29 |
| Dirección General de Casas de la Cultura | Objetivo | Grupo | 0% | 01/11/2021 | 20 |
| Casas de la Cultura Jurídica | Objetivo | Grupo | 0% | 01/11/2021 | 20 |
| Presentación y Validación | | | | | |
| Presentación y Validación de Memoria | Objetivo | Grupo | 0% | 24/11/2021 | 5 |
| Cierre de los trabajos | Objetivo | Consultores | 0% | 30/11/2021 | 1 |



Edificio World Trade Center
Montecito 38 Piso 8 Oficina 8, Col. Nápoles
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810
Ciudad de México
Tel. 55- 7030 5491 - 92

R3M Soluciones S.A. de C.V.
Av. Ejército Nacional 205 Col. Verónica Anzures
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11300
Ciudad de México
www.mr-soluciones.com

0013

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: 8 DE JUNIO DE 2021.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE: R3M SOLUCIONES S.A. DE C.V.

| Parti da | Subparti das | Concepto | Cantidad | Unidad de medida | Precio unitario | Subtotal |
|----------|--------------|---|----------|------------------|-----------------|----------------|
| Única | 1.1 | Actualización de la operación procedimental de diferentes Direcciones Generales | 7 | Manual | \$347,150.00 | \$2,430,050.00 |
| | 1.2 | Integración de la operación procedimental de diferentes Direcciones Generales | 5 | Manual | \$163,200.00 | \$816,000.00 |
| | | | | | I.VA. | \$519,368.00 |
| | | | | | Total | \$3,765,418.00 |

Importe total global en letra: **Tres millones setecientos sesenta y cinco mil cuatrocientos dieciocho pesos 00/100 M.N. incluyendo el IVA.**

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.

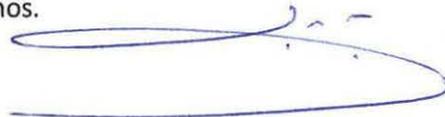
Entrega de 5 Manuales de Procedimientos elaborados validados a más tardar el 30 de septiembre de 2021.

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

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.

Forma de pago: Transferencia Electrónica.

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.



Edificio World Trade Center
Montecito 38 Piso 8 Oficina 8 Col. Nápoles C.P.
03810 Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. 55- 7030 5491 - 92

Av. Ejército Nacional 205 Col. Verónica Anzures
Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11300
Ciudad de México
www.mr-soluciones.com



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.

A los quince días hábiles siguientes de la presentación del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) correspondiente, con sus respectivas validaciones acompañado del documento que acredite recepción a entera satisfacción del Alto Tribunal.

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.

Vigencia de la propuesta: Las propuestas permanecerán vigentes por un plazo no menor de 60 días hábiles siguientes de la fecha de entrega de las mismas.

MIGUEL ENRIQUE ORTEGA YÁÑEZ
APODERADO LEGAL

Los precios se mantendrán firmes hasta el cumplimiento total del contrato.

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.

Razón Social: R3M SOLUCIONES S.A. DE C.V.

R.F.C.: RSO110727BG3

Domicilio: MONTECITO 38 PISO 8 OFICINA 8, COL. NÁPOLES, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03810 CIUDAD DE MÉXICO.

En caso de resultar adjudicados, en mi calidad de representante legal me presentaré a firmar el instrumento contractual respectivo, en la Dirección General de Recursos Materiales, sita en Calle Bolívar 30, cuarto piso, Colonia Centro de la Ciudad de México, Código Postal 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, previa cita.



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Dirección General de Recursos Materiales

BASES

CIP/SCJN/DGRM/004/2021 ASESORIA PARA LA DOCUMENTACION PROCEDIMENTAL ADMINISTRATIVA
DE DIVERSAS AREAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Anexo 2a

PROPUESTA TÉCNICA

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

Servicio a contratar

Asesoría para la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Servicio que se vuelve indispensable, en razón de lo establecido en las Líneas Generales de Trabajo 2019-2022 del Ministro Presidente en el apartado "VI. Una Nueva Forma de Administrar", donde se plantea la necesidad de impulsar un cambio integral de nuestra cultura organizacional y una transformación profunda de nuestras prácticas, normas y procedimientos administrativos, en el que todos los programas, proyectos y actividades institucionales se orientarán en torno a un solo objetivo: Transformar la administración hacia un nuevo modelo de gestión integral y moderno, que responda de manera ágil y eficaz a las necesidades institucionales, y que fomente el aprendizaje y la mejora continua.

El nuevo modelo de administración debe estar construido bajo cuatro principios fundamentales, entre los cuales se encuentra:

- Procedimientos ágiles y orientados al servicio de la función jurisdiccional.

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:



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Dirección General de Recursos Materiales

BASES

CIP/SCJN/DGRM/004/2021 ASESORIA PARA LA DOCUMENTACION PROCEDIMENTAL ADMINISTRATIVA DE DIVERSAS AREAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

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

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, 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 |



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Dirección General de Recursos Materiales

BASES

CIP/SCJN/DGRM/004/2021 ASESORIA PARA LA DOCUMENTACION PROCEDIMENTAL ADMINISTRATIVA
DE DIVERSAS AREAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

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

El presente procedimiento está conformado por una partida que se adjudicarán en su totalidad a un solo prestador de servicios.

Se integrará la información obtenida de los procedimientos conforme a lo señalado en la Guía Técnica para la Integración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la SCJN, a efecto de que se dé cumplimiento a la normatividad establecida para la presentación de documentos en la SCJN; por lo que se proporcionará un ejemplar de la misma al prestador de servicios adjudicado.

5.- Experiencia requerida

El prestador de servicios deberá presentar copia simple de la carátula de 3 contratos celebrados en los últimos 3 años, en donde se describa el alcance de los trabajos e incluyendo nombre, teléfono y correo electrónico del contacto para la validación de la información, y que el tema de la contratación esté relacionado con documentación procedimental o elaboración e integración de manuales administrativos (de organización, procedimientos, de normas o normatividad, operativos, de servicios); así como en asesoría en los temas señalados.

6.- Equipo de trabajo requerido

El prestador de servicios deberá entregar de su personal que vaya a participar en los trabajos, lo siguiente:

- ✓ Currículum Vitae firmado con documentación soporte: estudios, experiencia laboral, referencias, formaciones adicionales, es el caso de Sistema de Gestión ISO 9000
- ✓ Cédula o Título de Licenciatura en Áreas Económico-Administrativas o Ingeniería Industrial; en caso de tener una formación distinta, demostrar con documento que avale una experiencia mínima de 3 años en procesos administrativos y/o manuales administrativos (de organización, procedimientos, de normas o normatividad, operativos, de servicios).
- ✓ Carta compromiso firmada por el representante legal del prestador de servicios, donde se especifique claramente que cuenta con los recursos materiales y humanos para la prestación de los servicios solicitados.

7.- 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.

8.- 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.

Desglose de actividades de conformidad al esquema de trabajo a utilizar.

9.- Memoria Técnica

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



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Dirección General de Recursos Materiales

BASES

CIP/SCJN/DGRM/004/2021 ASESORIA PARA LA DOCUMENTACION PROCEDIMENTAL ADMINISTRATIVA DE DIVERSAS AREAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

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

1. 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.
2. 12 Proyectos de Manuales de Procedimientos que constituyan la operación procedimental, concluidos y validados por el Administrador del Contrato para su publicación en medios electrónicos; 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) en el formato de validación que para tal efecto proporcionará el administrador del contrato al adjudicado

Una vez que los Manuales de Procedimientos cuenten con la validación correspondiente, se levantará una minuta para llevar a cabo la entrega-recepción de los mismos, 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.

10.- Lugar en donde se prestará el servicio

Debido a la contingencia sanitaria se buscará que las reuniones de trabajo se lleven a cabo en línea, conforme a las condiciones de asistencia establecidas por la SCJN y en caso de que la forma del trabajo en la SCJN deje de ser a distancia y se regrese al trabajo presencial, se le indicará al prestador de servicio el lugar o lugares donde se llevarán cabo las reuniones de trabajo, dentro de la Ciudad de México.

11.- A partir de la Notificación del Fallo, el Plazo de prestación de los servicios y fechas de pago

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.

| Mes | Entregable | Porcentaje de pago |
|---------------------------|--|--------------------|
| 30 de septiembre de 2021. | <i>5 Manuales de Procedimientos elaborados</i> | 23 % |
| 30 de noviembre de 2021. | <i>7 Manuales de Procedimientos actualizados</i> | 77% |
| Total | | 100% |



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Dirección General de Recursos Materiales

BASES

CIP/SCJN/DGRM/004/2021 ASESORIA PARA LA DOCUMENTACION PROCEDIMENTAL ADMINISTRATIVA
DE DIVERSAS AREAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

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

El porcentaje de pago señalado, se calculó tomando el criterio del porcentaje que representa la cantidad de procedimientos que conforman el total de manuales en cada entrega, con respecto al universo total de procedimientos administrativos que se estarán elaborando y actualizando. Los porcentajes se determinaron de la siguiente manera:

- Los 5 manuales de la primer entrega se conforman por 24 procedimientos administrativos, que equivalen al 23 % de los 105 procedimientos que son el universo de los 12 manuales.
- Los 7 manuales de la segunda entrega se conforman por 81 procedimientos administrativos, que equivalen al 77% de los 105 procedimientos que son el universo de los 12 manuales.

En cuanto el orden de los entregables, se consideró en primera instancia el paquete de 5 Manuales de Procedimientos elaborados, en razón de que representan la menor cantidad de procedimientos administrativos.

-Anexos

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



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

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

En la Ciudad de México, el primero de junio de dos mil veintiuno, a las once horas inicia la tolerancia de diez minutos para incorporarse a la presente junta de aclaraciones, misma que, ante la situación actual provocada por la pandemia del Covid-19 se lleva a cabo de manera electrónica mediante videoconferencia a través de la plataforma de Microsoft Teams; se inicia el evento en el que se encuentran presentes el Lic. Miguel Ángel Esquinca Vila, la Lic. Adriana Hernández López y Ángel Eduardo Espinosa Zetina como representantes de la Dirección General de Recursos Materiales, el Lic. Pavel García Razo como representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; el Mtro. Andrés Cuellar Hernández como representante de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, la Mtra. Amelia Karina Armenta Romero y la C.P. Verónica Marcela López López en representación de la Dirección General de la Tesorería, así como, la empresa R3M Soluciones, S.A. de C.V., a efecto de llevar a cabo la junta de aclaraciones de carácter no obligatoria del presente procedimiento, de conformidad con lo señalado en el numeral 5.3 de las bases y en el artículo 85 fracción IV del Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración, por lo que se:

HACE CONSTAR

| 2. Calendario de eventos | |
|---|---|
| Fecha de entrega de los pliegos de preguntas y carta manifiesto para participar en la junta de aclaraciones | Junta de aclaraciones |
| 28 de mayo de 2021 Horario de 8:30 a 12:30 horas. | 1 de junio de 2021 Horario 11:00 horas |

5.3 Junta de aclaraciones, numeral 5.3.4

Los pliegos de preguntas en formato Microsoft Word serán recibidos exclusivamente vía electrónica en el correo electrónico **propublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx** en la fecha y horario establecidos en el calendario de eventos. Es requisito que las preguntas de los participantes estén relacionadas con el procedimiento de contratación. El acuse de la recepción de preguntas se realizará por vía electrónica.

Dentro del horario establecido, se recibió correo electrónico enviado por parte de la empresa:

1. R3M Soluciones, S.A. de C.V.

Mediante el cual remitió carta manifiesto para participar y se formularon diversas preguntas conforme al numeral 5.3.4 de las bases-CONSTE

A continuación, se enlistan las preguntas recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3.5 de las bases que rigen el presente procedimiento, así como las respuestas correspondientes:



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

PREGUNTAS DE LA EMPRESA:

| Preguntas | Respuestas |
|--|---|
| <p>1. En virtud de que no nos aplica la dictaminación de estados financieros ¿Es factible presentar dentro de nuestra documentación financiera los estados financieros sin dictaminar, elaborados por contador público quién acredite esta calidad acompañando a la información financiera copia fotostática de su cédula profesional?</p> | <p>1. Su apreciación es correcta, en el caso de participantes que conforme a la legislación vigente hayan optado por no dictaminar sus Estados Financieros, deberán presentar Estados Financieros con cifras al 31 de diciembre de 2020, en el entendido de que esa información deberá contener cuando menos el balance general y el estado de resultados, documentos que deberán estar suscritos por Contador Público, quien acreditará su calidad acompañando a la información financiera copia fotostática de su cédula profesional.</p> |
| <p>2. En virtud de que el control es parte de los procesos y procedimientos, ¿Se puede acreditar la experiencia de nuestra firma con contratos desarrollados, cuyo fin sea revisar y fortalecer el control interno a procesos y actualización de estos?</p> | <p>2. Si, siempre y cuando se hayan documentado los procedimientos de dichas áreas</p> |
| <p>3. En virtud de que solicitar una certificación en el Sistema de Gestión ISO 9000 pudiera limitar la participación de prestadores de servicios para la SCJN, ¿Es posible participar acreditando certificaciones en otros sistemas de gestión con la misma base del ISO?</p> | <p>3. Por supuesto, ya que dichas herramientas son complementarias en la integración de procesos y procedimientos.</p> |
| <p>4. ¿Para la entrega de los trabajos es suficiente la validación del Administrador del Contrato? ó ¿Se requiere esperar a una autorización de los trabajos para que se encuentren listos para publicar? ¿En caso afirmativo cual será el plazo de espera?</p> | <p>4. De acuerdo a las bases, se requiere el visto bueno por parte de cada una de las áreas, mediante el formato que para tal efecto proporcionará el Administrador del Contrato; esta validación junto con la entrega de los archivos correspondientes como está especificado quedará plasmado en la minuta de trabajo, que se estará levantando donde conste lo señalado; de esa manera quedan concluidos los trabajos por parte del prestador de servicios</p> |

CIERRE DE ACTA

Siendo las 11:15 horas del día de la fecha y no habiendo más que agregar, se da por concluida la presente junta de aclaraciones y previa lectura de la presente, firman los servidores públicos que participaron en la presente para los efectos procedentes. -CONSTE

| Servidor Público | RFC |
|------------------------------------|------------|
| Lic. Adriana Hernández López | HELA770925 |
| Lic. Miguel Ángel Esquinca Vila | EUVM740615 |
| Mtro. Andrés Cuellar Hernández | CUHA661014 |
| Lic. Pavel García Razo | GARP881219 |
| Mtra. Amelia Karina Armenta Romero | AERA621015 |
| C.P. Verónica Marcela López López | LOLV810902 |
| C. Ángel Eduardo Espinosa Zetina | EIZA721013 |



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

Forma parte del acta, la lista de asistencia de participantes emitido por la plataforma Microsoft Teams como Anexo 1 y reporte de la herramienta de seguridad perimetral, emitido por la Dirección General de Tecnologías de la Información del correo recibido el 28 de mayo de 2021 en el horario establecido como Anexo 2.

Se enviará copia del acta

R3m Soluciones, S.A. de C.V.

[REDACTED] /
miguelortega@mr-soluciones.com

Esta foja, forma parte del Acta de Junta de Aclaraciones-**CONSTE**

EPHfqa1UZpKxJGG8P3e5jqIMqsYyJpmZENNVtbo1Slo=



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

Anexo 1

Lista de asistencia de participantes emitido por la plataforma Microsoft Teams

| Nombre completo | Acción del usuario | Marca de tiempo |
|------------------------------------|--------------------|------------------|
| ADRIANA HERNANDEZ LOPEZ | Unido | 01/06/2021 10:52 |
| ANGEL EDUARDO ESPINOSA ZETINA | Se unió antes | 01/06/2021 10:52 |
| VERONICA MARCELA LOPEZ LOPEZ | Se unió antes | 01/06/2021 10:52 |
| ANDRES CUELLAR HERNANDEZ | Se unió antes | 01/06/2021 10:52 |
| MIGUEL ANGEL ESQUINCA VILA | Unido | 01/06/2021 10:52 |
| AMELIA KARINA ARMENTA ROMERO | Unido | 01/06/2021 10:54 |
| PAVEL GARCIA RAZO | Unido | 01/06/2021 10:56 |
| R3M Soluciones SA de CV (Invitado) | Unido | 01/06/2021 11:02 |

EPHfqa1UZpKxJGG8P3e5jqIMqsYyJpmZENNVrbo1Slo=



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

Anexo 2

Reporte de la Herramienta de Seguridad Perimetral del Correo Electrónico Institucional

| Hora de aceptación | Remitente | Destinatario | Asunto | Archivos adjuntos | Acciones del analizador |
|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| viernes, 28 may, 2021 10:02:48 AM CDT | tracey@techfortunedb.com | procpublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx | forcepoint contacts list | | Distribuir el mensaje normalmente |
| viernes, 28 may, 2021 08:51:32 AM CDT | [REDACTED] | procpublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx | envío de carta manifiesto y preguntas proc cip/scjn/dgrm/004/2021 | preguntas r3m junta de aclaraciones.docx, manifiesto r3m junta aclaraciones, ines .pdf | Distribuir el mensaje normalmente |
| | | | | | |

EPHfqa1UZpKxJGG8P3e5jqIMqsYyJpmZENNVtbo1Slo=