



## PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Los detalles de procesos relacionados: por ejemplo, si este proceso es seguido por uno o más procesos de contratación, representados por un Identificador de Contrataciones Abiertas (ocid). Esto se utiliza comúnmente para hacer referencia a subcontratos y para procesos de renovación o reemplazo de este contrato.

Los tipos de procedimientos a relacionar son los siguientes:

- Primera etapa de un contrato marco;
- Proceso de planeación;
- Contrato principal (para subcontratos);
- Procedimiento previo;
- Procedimiento no adjudicado;
- Subcontrato;
- Procedimiento de reposición;
- Procedimiento de reposición.

Para agregar los procedimientos relacionados es necesario ingresar a la opción marcada en la siguiente imagen:

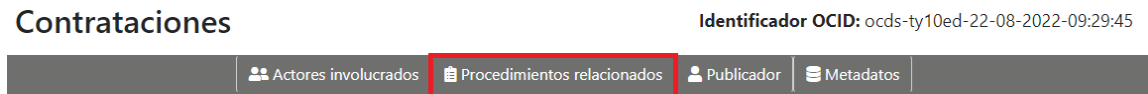


Ilustración 1. Opción para procedimientos relacionados.

## ALTA

Para dar de alta un procedimiento es necesario realizar el siguiente proceso:

1. Una vez dentro del apartado mencionado en la ilustración 1, se abrirá una ventana con la opción de *Agregar nuevo*.

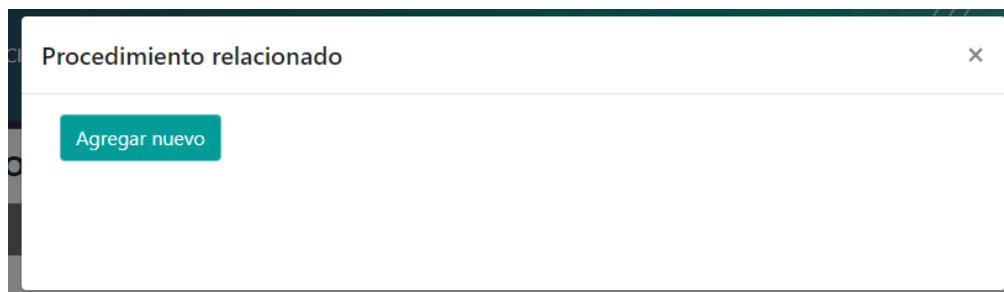


Ilustración 2. Agregar procedimiento relacionado.



2. Se desplegará un formulario en el cual se solicitan los datos necesarios para darlo de alta.

Procedimiento ×

---

**El procedimiento a relacionar es:**

Seleccionar una opción ▼

**Título** **Esquema de identificación**

Open Contracting ID ▼

**Procesos**

Seleccionar opción ▼

**Identificador del proceso relacionado**

**URI**

<https://plataformadigitalestatal.org/demo/Publica/contratacionesPublicas/>

---

*Ilustración 3. Formulario para agregar un procedimiento relacionado.*



La información requerida debe ser llenada como se describe a continuación:

- **Procedimiento a relacionar:** Seleccionar del desplegable el procedimiento a relacionar (primera etapa de un contrato marco, proceso de planeación, contrato principal, entre otros).
- **Título:** Escribir el título del procedimiento a relacionar.
- **Esquema de identificación:** Seleccionar del desplegable el esquema de identificación.
- **Procesos:** Seleccionar del desplegable el proceso relacionado.
- **Identificación del proceso relacionado:** Ingresar el identificador que le corresponde al proceso relacionado.
- **URI:** Revisar la URL correspondiente a ese proceso.



3. Al terminar de llenar el formulario es necesario dar clic en el botón *Guardar* que se encuentra al final del modal del lado derecho.

## EDITAR

1. Se deberá acceder a su apartado (ilustración 2) donde será visible una tabla con los procedimientos guardados con anterioridad tal como se muestra en la siguiente imagen, al final de cada renglón se encuentran dos botones  , el primero para editar y el segundo para eliminar.

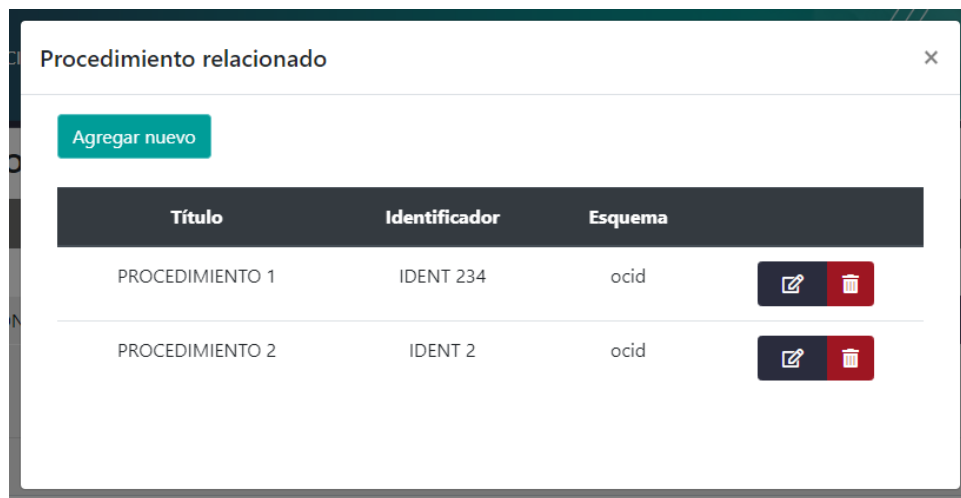




Ilustración 4. Listado de procedimientos relacionados.

2. Una vez identificado el procedimiento a editar se deberá dar clic en el botón de editar .
3. Se mostrará una ventana con el formulario para editar la información que se encuentra previamente cargada.
4. La información anterior se podrá modificar o ampliar.
5. Al terminar se deberá dar clic en el botón *Guardar*.

## ELIMINAR

1. Se deberá posicionar en su apartado (ilustración 4) e identificar el registro a eliminar.
2. Se deberá dar clic sobre el ícono  que se encuentra al final del renglón y se mostrará un mensaje confirmando la eliminación.