



ACTORES INVOLUCRADOS

Información sobre los actores (entes públicos, unidades administrativas, operadores económicos y otros participantes) que están involucrados en el proceso de contratación y sus papeles, los cuales pueden ser área contratante, área requirente, área técnica, área responsable de la ejecución, asistente a junta de aclaraciones, auditor, emisor del pago, entidad compradora, entidad contratante, institución que expide la garantía, licitante, persona física o moral que solicita aclaraciones, persona física o moral que envía cotización (investigación de mercado), persona física o moral invitada a cotizar (investigación de mercado), proveedor o contratista, receptor de pago, servidor público asistente a junta de aclaraciones. Una vez registrados estarán disponibles para seleccionarlos en todas las etapas de la contratación pública.

Antes de iniciar el registro de la contratación pública, se deberán registrar los Actores Involucrados, por cada etapa. La información registrada estará disponible para seleccionarla al momento de dar de alta las etapas de la contratación pública.

Los siguientes son los Actores Involucrados a relacionar con los roles del mismo.

Rol	Descripción
Área contratante	La facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate.
Área requirente	La que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.
Área técnica	La que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente.
Área responsable de la ejecución	Se refiere al área o las áreas que serán responsables de la ejecución del contrato.
Asistente a junta de aclaraciones	Los licitantes u otros actores asistentes a la junta de aclaraciones que no sean servidores públicos..
Emisor del pago	Quien realiza el pago de una transacción.



Entidad contratante	La entidad contratante responsable de realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios y/o contratación de obra pública que requiera la institución pública de que se trate, puede ser distinta a la entidad compradora.
Entidad financiera	Entidad que proporciona financiamiento para este procedimiento de contratación.
Licitante	Persona física o moral que presente una proposición en un procedimiento de contratación.
Persona que solicita aclaraciones	Persona física o moral que realiza solicitudes de aclaración respecto del procedimiento de contratación.
Persona física o moral que envía cotización (investigación de mercado)	El proveedor que envía una cotización.
Persona física o moral invitada a cotizar (investigación de mercado)	El proveedor invitado a cotizar.
Proveedor contratista	Persona física o moral adjudicada. Se refiere a aquel que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Receptor del pago	Quien recibe el pago de una transacción.
Servidor público asistente a junta de aclaraciones	Los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones.

Para comenzar a registrar a los Actores Involucrados, que participaron en cada paso de la contratación. Es el siguiente proceso, seleccionar el botón de Actor Involucrado, la primera pantalla mostrada es la siguiente:

Contrataciones

[+ Agregar nueva](#)

Mostrar registros Buscar:




Proceso *	ID contratación (OCDS)	Nombre de la convocatoria			
10	ocds-ty10ed-02-06-2022-12:17:13	SESEA/DGA/C003 RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO UTILITARIO			

Ilustración 1. Pantalla principal de los actores involucrados.

Al seleccionar esta opción, en la pantalla se muestra un listado con los *Actores Involucrados* registrados anteriormente; en cada uno de estos registros se visualizarán íconos con la opción de editarlos y eliminarlos.

ALTA ACTOR INVOLUCRADO

Para dar de alta a un *Actor Involucrado* se sigue el proceso.

1. Una vez dentro de la pantalla de *Actor Involucrado* se deberá seleccionar el botón *Agregar nuevo*.

Actores involucrados

[+ Agregar nuevo](#)

Mostrar registros Buscar:



Identificador	Nombre		
MX-RFC-com010101rtf	OFFICE S.A DE C.V		

Ilustración 2. Opción para agregar a un actor involucrado.



2. Después, se despliega un formulario en el cual se solicitan los datos necesarios para darlo de alta.

Actor >

Nombre comercial **Identificador del actor** **Cargo**

Identificador principal

Persona física Persona moral

Nombre **Primer apellido** **Segundo apellido**

Esquema **Identificador (RFC)** **URI**

Identificador adicional

Nombre o razón social

Esquema **URI registro internacional**

Punto de contacto

Servidor Público

Nombre completo

Nombre **Primer apellido** **Segundo apellido**

Correo electrónico **Teléfono** **Idioma**

Número de fax **URL de la página web institucional**

Punto de contacto adicional

Servidor Público

Nombre completo



Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo electrónico	Teléfono	Idioma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccionar... ▼
Número de fax	URL de la página web institucional	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Papeles del actor		
<input type="checkbox"/> Área contratante	<input type="checkbox"/> Institución que expide la garantía	
<input type="checkbox"/> Área requirente	<input type="checkbox"/> Licitante	
<input type="checkbox"/> Área técnica	<input type="checkbox"/> Persona física o moral que solicita aclaraciones	
<input type="checkbox"/> Área responsable de la ejecución	<input type="checkbox"/> Persona física o moral que envía cotización (investigación de mercado)	
<input type="checkbox"/> Asistente a junta de aclaraciones	<input type="checkbox"/> Persona física o moral invitada a cotizar (investigación de mercado)	
<input type="checkbox"/> Auditor	<input type="checkbox"/> Proveedor o contratista	
<input type="checkbox"/> Emisor del pago	<input type="checkbox"/> Receptor de pago	
<input type="checkbox"/> Entidad compradora	<input type="checkbox"/> Servidor público asistente a junta de aclaraciones	
<input type="checkbox"/> Entidad contratante		
<input type="button" value="Cerrar"/> <input type="button" value="Guardar"/>		

Ilustración 3. Formulario para agregar un actor involucrado

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

- a) **Nombre comercial:** Un nombre común para esta organización u otro participante en el proceso de contratación. Este campo también puede incluir detalles del departamento o sub unidad involucrada en este proceso de contratación.
- b) **Cargo:** En caso que el Actor Involucrado que se pretenda dar de alta sea un servidor público se llenará este dato y corresponderá a el cargo que ocupa el servidor público involucrado en el proceso de contratación.
- c) **Identificador del actor:** Este campo será llenado automática al ir llenando la información del formulario, consta de el esquema seleccionado (MX-RFC) + el RFC ingresado. En caso de que se registre a un servidor público esta información corresponderá a el RFC del Ente Público correspondiente.

Apartado identificador principal

- d) **Persona física o moral:** Seleccionar si el *Actor Involucrado* a registrar corresponde a una persona física o moral.
- e) **Nombre o razón social:** Nombre de la persona física o razón social de la persona moral.
- f) **Esquema:** Seleccionar el esquema MX-RFC.
- g) **Identificador (RFC):** Digitar el RFC con homoclave proporcionada por el Servicio de Administración Tributaria.



- h) **Calle y número:** Ingresar la calle y el número (en caso de que el actor sea una persona moral o sea un servidor público).
- i) **Entidad federativa:** Seleccionar del desplegable la entidad federativa (en caso de que sea una persona moral o sea un servidor público).
- j) **Nombre de la localidad:** Seleccionar del desplegable el nombre de la localidad (en caso de que sea una persona moral o sea un servidor público).
- k) **Código postal:** Teclear el código postal correspondiente (si es persona moral o sea un servidor público).
- l) **País:** Ingresar el nombre del país al que pertenece el actor (en caso de que sea una persona moral o sea un servidor público).

Apartado identificador adicional

Punto de contacto: Una persona o departamento para contactar en relación con este proceso de contratación (En caso de ser servidor público (se habilitan los campos (del inciso l al p), se registrará la información de contacto de este actor).

- m) **Nombre completo o razón social:** Ingresar el nombre completo del servidor público o del proveedor, en caso de que éste sea una persona moral.
- n) **Correo electrónico:** Teclear el correo electrónico institucional del servidor público o de la persona moral. (no se deben registrar correos electrónicos personales)
- o) **Número de Teléfono:** Ingresar el teléfono institucional del servidor público o de la persona moral. (no se deben registrar números telefónicos personales).
- p) **Idioma:** Seleccionar el idioma con el que se comunica con el punto de contacto.
- q) **Número de fax:** Si se cuenta con el número de fax de la institución pública ingresarlo en este campo o de la persona moral. (no se deben registrar números telefónicos personales).
- r) **URL de la página web institucional:** Ingresar la URL de la página web institucional donde labora el servidor público.

Los datos comprendidos en el apartado de punto de contacto adicional serán los ya definidos para el apartado de punto de contacto.

- s) **Papeles del actor:** Seleccionar en la casilla todos los roles en los que el actor pueda participar. Los cuales pueden ser los siguientes:
 - a. Área contratante,
 - b. Área requirente,
 - c. Área técnica,
 - d. Área responsable de la ejecución,
 - e. Asistente a junta de aclaraciones,
 - f. Auditor,
 - g. Emisor del pago,
 - h. Entidad compradora,
 - i. Entidad contratante,



- j. Institución que expide la garantía,
- k. Licitante,
- l. Persona física o moral que solicita aclaraciones,
- m. Persona física o moral que envía cotización (investigación de mercado),
- n. Persona física o moral invitada a cotizar (investigación de mercado),
- o. Proveedor o contratista,
- p. Receptor de pago,
- q. Servidor público asistente a junta de aclaraciones.

Una vez terminado el llenado del formulario es necesario dar clic en el botón *Guardar* que se encuentra al final del modal del lado derecho. Para verificar que la información fue guardada el Actor Involucrado aparecerá en un listado en este apartado.

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.



Ilustración 4. Botón de guardar y cerrar el formulario.

EDITAR ACTOR INVOLUCRADO

Si queremos editar los datos de algún **Actor Involucrado** ya registrado, deberemos seguir los siguientes pasos:

Identificador	Nombre		
MX-RFC-GCC1502268I9	Nissan Torres Corzo		
MX-RFC-PECH7903089M3	Grant Limpieza y mantenimiento		
MX-RFC-PSM1312207TA	PC-SMART		

Ilustración 5. Opción para agregar a un actor involucrado.

1. Se deberá localizar al actor en la tabla que se muestra en la parte inferior de la pantalla, posteriormente dar clic en el botón de editar
2. Posteriormente se mostrará una ventana con la información precargada del actor seleccionado para su edición.



3. La información anterior se podrá modificar o ampliar.
4. Al terminar se deberá dar clic en el botón *Guardar*.

ELIMINAR ACTOR INVOLUCRADO

Si queremos eliminar los datos de algún **Actor Involucrado** ya registrado, deberemos seguir los siguientes pasos:

Actores involucrados


+ Agregar nuevo

Mostrar 10 registros

Buscar:

Identificador	Nombre		
MX-RFC-GCC150226819	Nissan Torres Corzo		
MX-RFC-PECH7903089M3	Grant Limpieza y mantenimiento		
MX-RFC-PSM1312207TA	PC-SMART		

Ilustración 6. Opción para agregar a un actor involucrado.

1. Se deberá localizar al en el apartado de actores involucrados en la tabla que aparece en la parte inferior dentro de la sección.
2. Una vez localizado se deberá dar clic sobre el ícono  que se encuentra al final del renglón y se mostrará un mensaje confirmando la eliminación.