



2015



CURSO: "Bitácora Electrónica de Obra Pública".

INSTRUCTOR:

Ing. Iván de la Cruz Domínguez

delacruz.ivan.81@gmail.com





SFP



BIENVENIDOS





Temario:

- 1. Requisitos para su uso.
- 2. Modelo de operación.
- 3. Usuarios finales. Funciones y responsabilidades.
- 4. Herramientas de la Bitácora electrónica (plataforma capacitación en línea SFP).
- 5. Casos prácticos (plataforma capacitación en línea SFP).





Objetivo General



Este curso pretende ser una herramienta teórico - práctica que aporte de manera efectiva los conocimientos necesarios para que el participante aprenda a manejar el Sistema de la Bitácora Electrónica de Obra Pública como una herramienta de uso amigable.





Objetivos específicos

- 1. Dar a conocer a los participantes los requisitos mínimos para el uso de la Bitácora electrónica.
- 2. Identificar los trámites que la entidad debe gestionar ante la Secretaria de la Función Pública, con la finalidad de tener acceso a la implementación de la Bitácora Electrónica en la dependencia.
- 3. Definir las funciones y responsabilidades de: Residente de obra, Supervisor y Superintendente, como usuarios finales de la Bitácora Electrónica.
- 4. Mostrar a los asistentes las herramientas con las que cuenta la bitácora electrónica.
- 5. Ejemplificar el uso de la Bitácora Electrónica mediante la creación de notas de bitácora por medio de una sesión de capacitación en línea.





REQUISITOS:

- Herramientas básicas de computación
- Manejo de internet básico
- Firma Electrónica Avanzada (Fiel)



Certificado digital:

La constancia digital emitida por una autoridad certificadora que garantiza la autenticidad de los datos de identidad del titular del certificado.

Clave privada:

El conjunto de caracteres que genera el titular del certificado digital de manera exclusiva y secreta para crear su firma electrónica avanzada.

Clave pública:

Los datos contenidos en un certificado digital que permiten identificar al firmante y verificar la autenticidad de su firma electrónica avanzada.

Firma electrónica avanzada:

El conjunto de caracteres que permite la identificación del firmante en los documentos electrónicos o en los mensajes de datos, como resultado de utilizar su certificado digital y clave privada, la cual es creada bajo su exclusivo control por medios electrónicos.

Titular del certificado:

La persona que obtiene un certificado digital.







En términos del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la bitácora es el instrumento técnico de uso obligatorio en cada uno de los contratos de obras y de servicios relacionados con las mismas que, a través de medios remotos de comunicación electrónica u otros autorizados, constituye el medio de comunicación entre las partes de dichos contratos, en el que se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.





Sistema Bitácora Electrónica de Obra Pública para la Administración Pública Federal (BEOP).

Es una herramienta informática que reemplaza el uso de la bitácora tradicional. Facilita la extracción de la información apoyando la transparencia, control y seguimiento en la ejecución de la obra pública. Eficientar y transparentar la ejecución de la obra pública en México, a través del uso adecuado de esta herramienta.



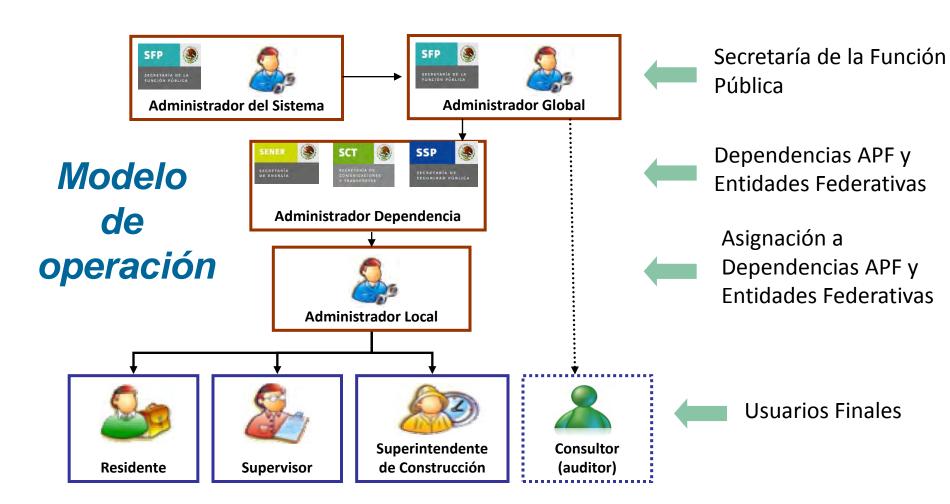


Beneficios de la BEOP

- Información en tiempo real de lo que sucede en una obra.
- Seguridad de manejo de información.
- Implementación de Firma Electrónica Avanzada para garantizar la autenticidad de la información.
- Información veraz, oportuna y clasificada.
- Las Dependencias o Entidades pueden respaldar su información de manera digital e impresa.

BEOP

Bitácora Electrónica de Obra Pública para la Administración Pública Federal



La SFP controla y administra el sistema BEOP y las Dependencias pueden tener un respaldo



BEOP

Bitácora Electrónica de Obra Pública para la Administración Pública Federal







Administrador Dependencia



Secretaría de la Función Pública.

Controla y administra el sistema BEOP.

Registra a los administradores de Dependencia.

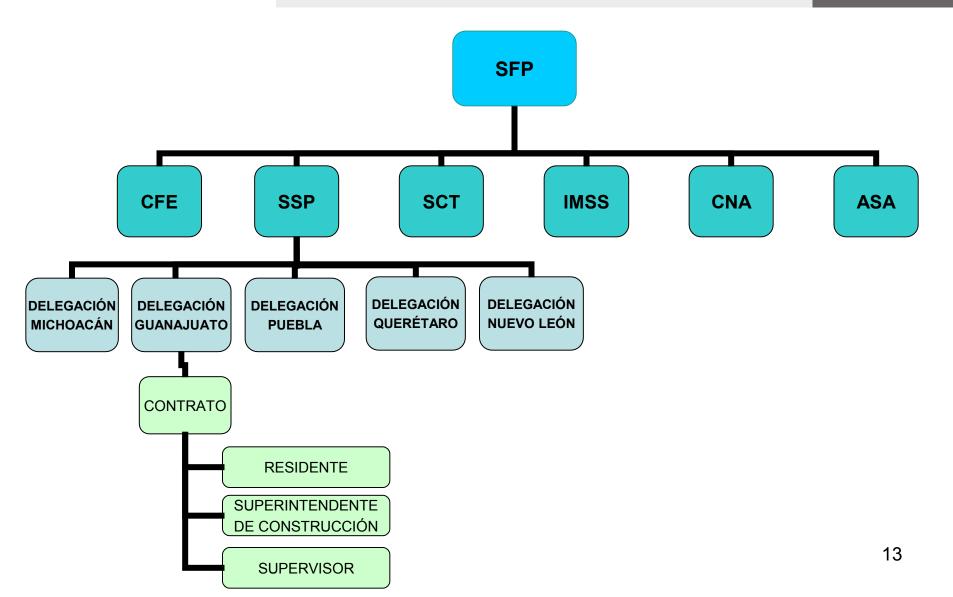
Alta de consultores (auditores).

Dependencias APF y Entidades Federativas

El servidor público designado por el titular de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal responsable de administrar y controlar los accesos al programa informático por parte de los administradores locales; Registra a los administradores locales

Asignación a Dependencias APF y Entidades Federativas.

El servidor público designado por el administrador de la dependencia o entidad responsable de administrar y controlar los accesos al programa informático por parte del residente de obra, supervisor de obra y superintendente de construcción





Consultor

El servidor público designado por la Secretaría de la Función Pública, por los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por otras instancias de fiscalización, y habilitado por la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública para consultar la información contenida en el programa informático.



Funciones del **Residente de Obra** con respecto al uso de la bitácora.

Dar apertura a la bitácora, la cual quedará bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule el contratista.

(Art. 113, Fracc. V, RLOPSRM)



Supervisor de Obra

> Registro y control de la bitácora ...

(Art. 115 Fracc. IV, inciso d), RLOPSRM)



Registro en la bitácora de los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de la obra con la periodicidad que se establezca en el contrato.

(Art. 125 Fracc. III, RLOPSRM)





Superintendente de Construcción

➤ Deberá conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción,



catálogo de conceptos o actividades de obra, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones,





especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos.

(Art. 117 primer párrafo, RLOPSRM)



ADMINISTRADOR LOCAL



El Administrador Local es la persona facultada por la Dependencia o Entidad correspondiente, para llevar el control y seguimiento de las obras que se realizan en su jurisdicción.





Administrador local

1) Crear cuentas de usuarios y asignación de perfiles de acuerdo al rol que ejercerán, esto es:



Residente



Supervisor



Superintendente de construcción

- 2) Dar de alta a la empresa contratista
- 3) Dar de alta contratos





- ➤ Representante de la Dependencia o Entidad.
- ➤ Apertura la bitácora, asentando las notas 1 y 2 de la misma.
- > Realiza y da seguimiento a las notas de bitácora.



- > Representante de la Dependencia o Entidad
- ➤ Puede o no asentar notas (depende del privilegio asignado).
- **≻**Da seguimiento a las notas de bitácora.



- > Representante de la empresa contratista.
- ➤ Realiza y da seguimiento a las notas de bitácora.



Consultor (auditor)

- ➤ Tiene acceso a la consulta de notas únicamente con autorización de autoridad competente.
- ➤ No puede realizar anotaciones ni modificar notas de bitácora.

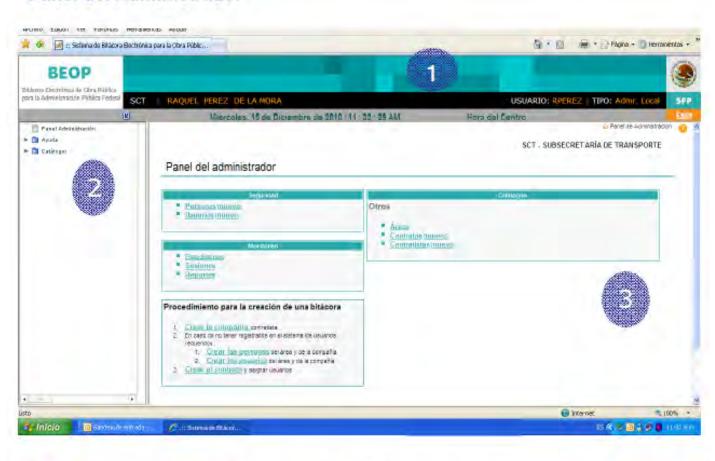


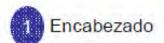
La creación de bitácoras involucra los siguientes puntos:

- Registrar personas
 - Asignar perfil de usuario a cada persona
 - Dar de alta contratos
 - Dar de alta a empresas contratistas
 - **→** Vincular usuarios a contratos
 - Proporcionar claves de usuario y contraseña a cada usuario



Panel del Administrador









Panel de opciones de menú

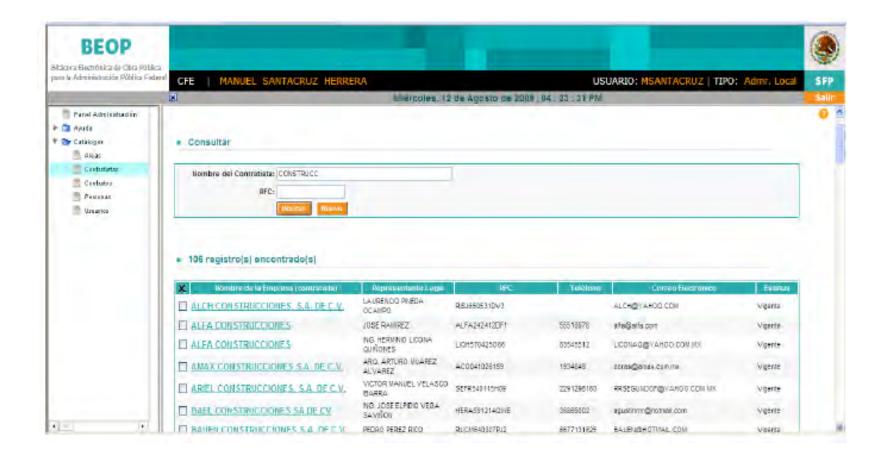


Los cinco pasos que debe realizar el Administrador Local para la creación de contratos

- 1. Cree o seleccione la empresa contratista
- Registre las personas que participarán en la obra
- Cree las cuentas de usuario de acuerdo a su rol
- Registre los datos del contrato
- Asigne al contrato los usuarios finales responsables de dar seguimiento a la bitácora



1. Definir la empresa contratista

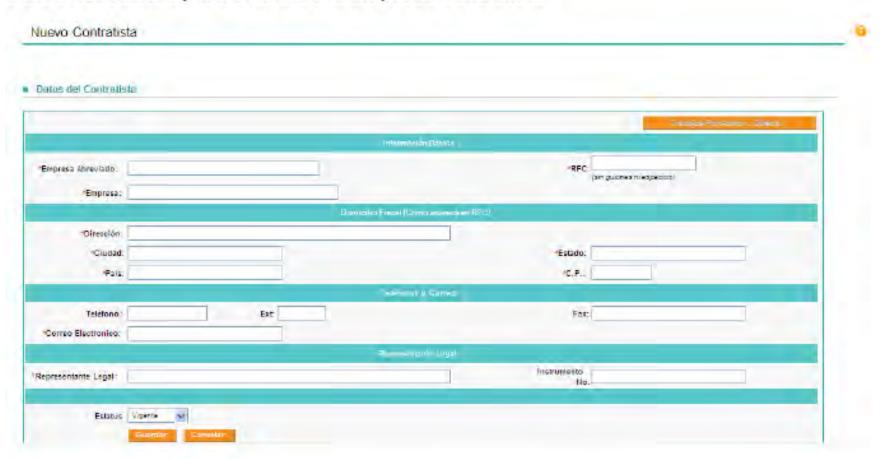








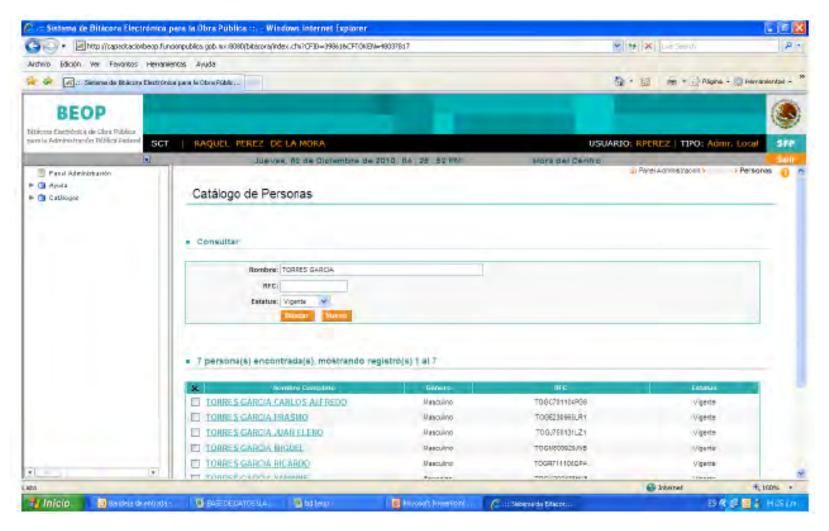
Datos necesarios para el alta de la empresa contratista





SFP

2. Registro de personas







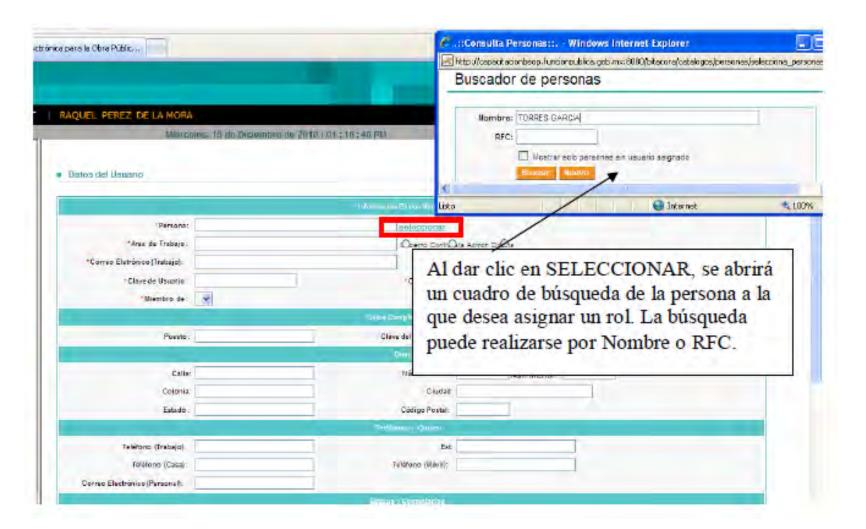


Nueva Persona Datos de la Persona. Nombre(s): * Apellido Paterno: Apellido Materno: *Sexo: Masculno w CURP: FOPR790101HTCRLB01 * RFC: (sin guiones ni especios) Profesion: Tratamiento: Estatus Vigente Este campo se refiere a la abreviatura de la profesión; por ejemplo: Ing, Lic, Cancelar * campos obligatorios Guardar C.P., Arq. Etc.



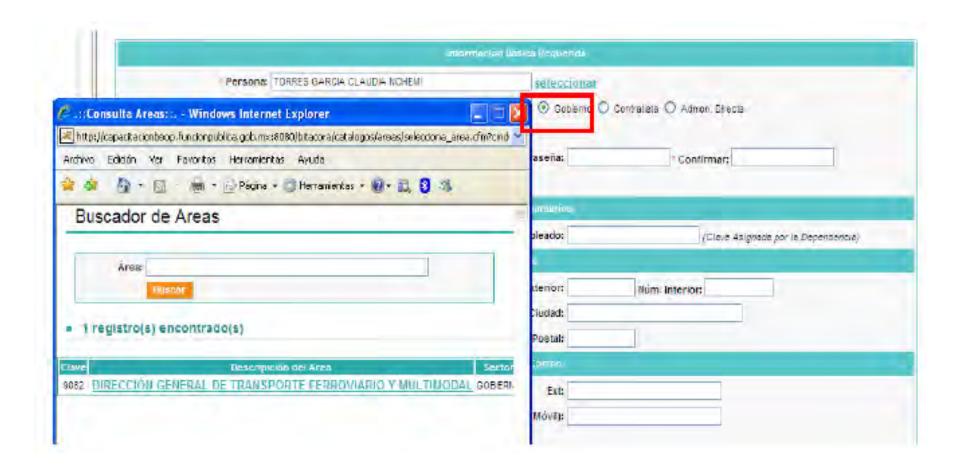
SFP

3. Cuentas de usuario.



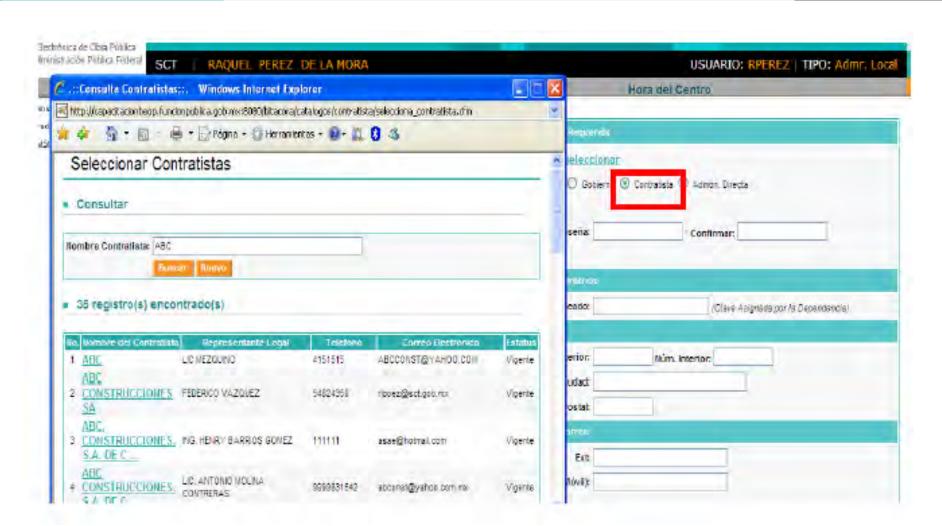








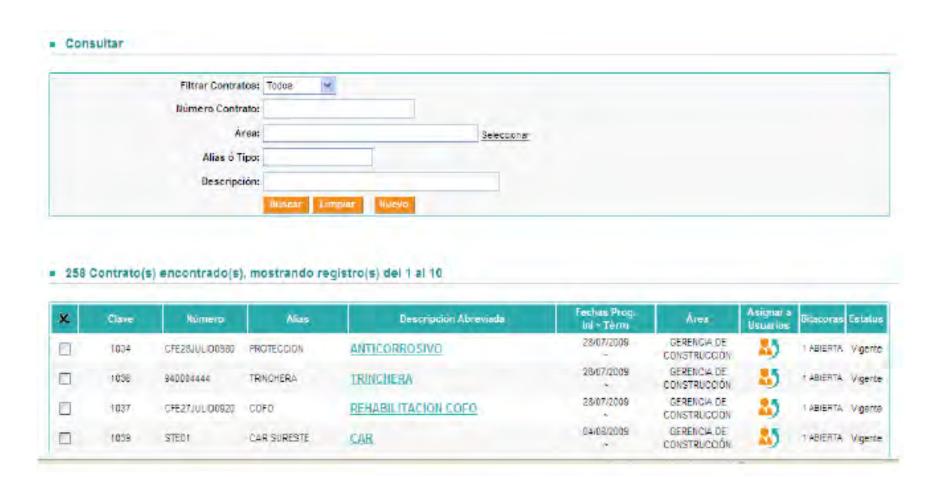








4. Registro del contrato









Ingresar nuevo Contrato ■ Datos del Contrato *Núm. de Contrato: Alias del Contrato: 'Area: seleggioner *Contratista: Selectionar Descripción: *Descripción abreviada: dimmi/asas *Fecha Inicio Prog.: Observaciones: Estatus Vigente

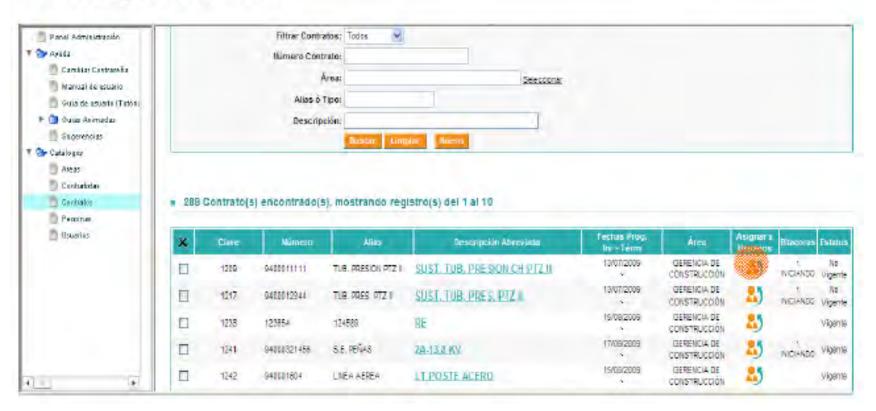
Cancelar

Guardar



5. Asignación de usuarios finales al contrato.

Seleccione el contrato en la opción de Catálogos y a continuación presione clic en Asignar a Usuarios

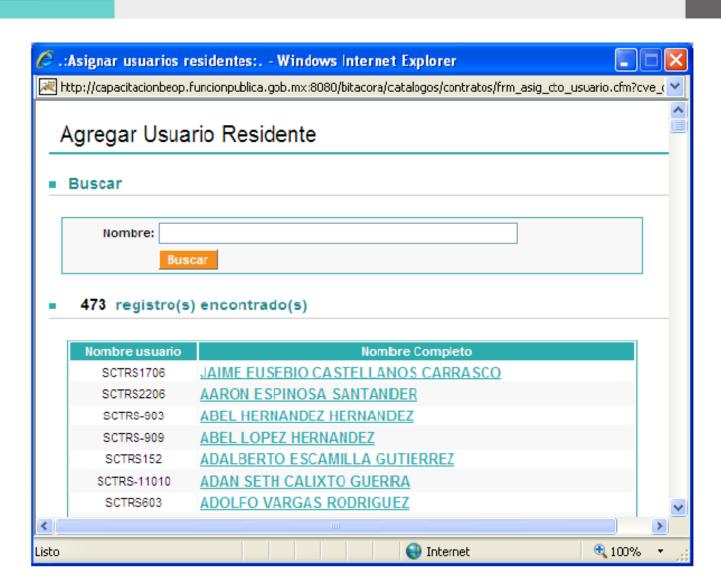














Presione el botón Terminar para concluir el proceso



Con esto termina el proceso de creación de contratos.



SFP

Documento de asignación de claves



Dirección General de Carreteras Administrador Local de la BEOP

N° de Oficio 3.1.3.2.1-044/2013 México, D.F. 26 de junio de 2014

Ing. Iván de la Cruz Dominguez Superintendente de Trabajos , S.A. de C.V Presente.

CONFIDE NCIAL

Por este medio se le hace entrega de su clave de usuario y contraseña para acceder a la Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP) de acuerdo a las políticas y lineamientos del uso de la BEOP emitidas por la Unidad de Auditoria a Obra Pública (UCAOP) de la Secretaria de la Función Pública (SFP).

SUPERINTENDENTE

USUARIO:

CONTRASEÑA:

La clave de acceso y la contraseña son de carácter intransferible y confidencial, por lo que, deberá evitarse el mal uso, ya que los datos registrados en la bitácora son responsabilidad directa del usuario de la clave.

Dirección electrónica en que accederá al sistema de la BEOP es: http://beop.funcionpublica.gob.mx

Con el perfil de usuario que le fue asignado, Superintendente usted tiene las funciones siguientes:

- Ser representante del contratista ante la Dependencia o Entidad.
- Cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.
- Tiene facultad para crear, firmar, abrir y cerrar las notas y establecer seguimientos a las mismas.
- Además puede configurar el servicio de alertas y mensajes de la bitácora.

Este documento se ha clasificado como Reservado y Confidencial con fundamento en el Artículo 13, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

Atentamente

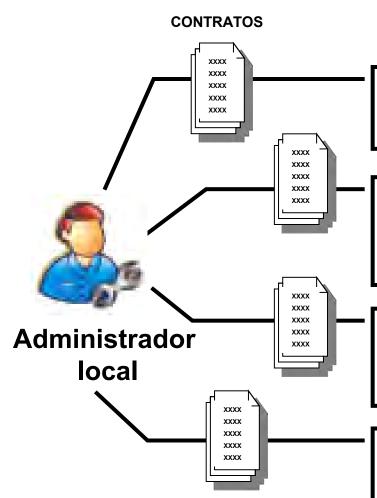
ING. JOSÉ DE JESÚS PEREZ MIRANDA ADMINISTRADOR LOCAL DE LA BEOP EN LA DGC.

JJPM /fmcd

Av. Insurgentes Sur 1089, Col. Nochebuena, Del. Benito Juárez México, DF 03720
Tel. +52 (55) 5723. 9300, www.sct.gob.mx

BEOP

Bitácora Electrónica de Obra Pública para la Administración Pública Federal



Residente Superintendente de Construcción

Residente Superintendente de construcción Supervisor por la residencia

Residente Superintendente de construcción Supervisor por el contratista

Residente Superintendente de construcción Supervisor por la residencia Supervisor por el contratista

39





Ahora ingresaremos a la BEOP en las siguientes direcciones:

Ambiente de capacitación:

http://capacitacionbeop.funcionpublica.gob.mx/bitacora/

Ambiente de producción:

http://beop.funcionpublica.gob.mx





Entrar a Internet y dar la siguiente dirección:

http://capacitacionbeop.funcionpublica.gob.mx:8080/bitacora/

APARECE LA SIGUIENTE PANTALLA





SFP

Operación en línea de la plataforma de la Bitácora Electrónica

