



## **“Bitácora Electrónica de obra Pública”**

### **(Fortalecimiento Normativo Operativo)**

#### **SINOPSIS**

La Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP) es el programa informático obligatorio que la Secretaría de la Función Pública autorizó desde el año 2009 en Internet, para el control y seguimiento de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que utilizan recursos federales, asimismo, constituye el medio de comunicación entre las partes de un contrato

#### **OBJETIVO**

Al término del curso el participante: identificará las normas que rigen la operación y uso de la BEOP, las funciones y responsabilidades de los perfiles de usuario (residente, superintendente de construcción y supervisor de obra); los procesos, sub procesos, formatos de nota, campos de captura de información de éstos y su resultado final en bitácora; asimismo, las principales incidencias y recomendaciones para su corrección o prevención, ejecutando prácticas en línea.

#### **DIRIGIDO A**

Servidores Públicos con perfil de residente, supervisor, administrador local o consultor en la BEOP, director responsable de obra pública que requiera o esté facultado para asentar notas en la BEOP, de Dependencias, Entidades, Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal; de Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una Entidad Paraestatal; de Entidades Federativas, Municipios y los Entes Públicos de unas y otros, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal; las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las entidades que cuenten con un régimen específico en materia de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas. Empresas Contratistas y/o Personas Físicas con perfil de superintendente o de supervisión de obra en la BEOP, con contratos de obra pública o servicios relacionados con las mismas, con contrato vigente o próximo a celebrarse.

**ES INDISPENSABLE QUE CADA ASISTENTE TRAIGA SU PC Y SOFTWARE CARGADO.**



# CONTENIDO



## TEMARIO

1. Evaluación inicial.
2. Normatividad que rige el uso de la BEOP.
3. Funciones y responsabilidades normativas de los usuarios.
4. Vinculación normativa específica de cada formato de nota, usuario que debe registrar y formatos de documentos administrativos a utilizar durante la ejecución de trabajos.
5. Procesos, sub procesos, pre capturas y formatos de nota de la BEOP.
  - 5.1. Registro de usuarios y contrato (Pre captura de información básica).
  - 5.2. Creación de bitácora (Apertura y validación).
  - 5.3. Generales (notas complementarias)
  - 5.4. Ejecución y Supervisión
    - 5.4.1. Inicio.
    - 5.4.2. Generadores.
    - 5.4.3. Estimaciones.
    - 5.4.4. Ajuste de costos.
    - 5.4.5. Penas convencionales.
    - 5.4.6. Reclamaciones.
    - 5.4.7. Controversias técnicas.
    - 5.4.8. Suspensión y reanudación de trabajos.
    - 5.4.9. Terminación anticipada.
    - 5.4.10. Precios unitarios extraordinarios.
    - 5.4.11. Rescisión de contrato.
    - 5.4.12. Pagos en exceso.
    - 5.4.13. Convenios modificatorios.
    - 5.4.14. Actividades cotidianas.
  - 5.5. Terminación (Recepción de trabajos y Cierre de bitácora).
6. Principales incidencias de los usuarios en el programa BEOP.
7. Recomendaciones para corrección o prevención de incidencias normativas y operativas en la BEOP.
8. Evaluación final.

## REQUISITOS INDISPENSABLES:

- *Clave de usuario y contraseña de acceso a la BEOP (flexible)*
- *Laptop con Internet Explores 9, 10 u 11 con vista de compatibilidad*
- *Programa JAVA última actualización*