

Bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica (Sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública BEOP)

PREGUNTAS FRECUENTES

1.- ¿Qué es la bitácora?

La Bitácora se define como: el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten **durante la ejecución de los trabajos**, ya sea a través de medios remotos de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora Electrónica, u otros medios autorizados en los términos de este Reglamento, en cuyo caso se denominará Bitácora convencional;

Fundamento legal: Artículo 2, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y subproceso 4.3.2., del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

2.- ¿En qué consiste el programa informático de la BEOP?

El **Programa informático de la BEOP es:** el sistema informático autorizado por esta Secretaría para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra, el cual garantiza la inalterabilidad de la información que en él se registre, mediante el uso de la firma electrónica avanzada.

Fundamento legal: Lineamiento SEGUNDO, fracción XVIII del ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2009.

3.- ¿Es obligatorio el uso de la BEOP?

El uso de la bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios que celebren las dependencias y entidades de la administración pública federal y las entidades federativas, los 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.

Fundamento legal: Para el caso de la administración pública federal, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 46, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y 122 de su Reglamento, en concordancia con el lineamiento TERCERO del ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2009. Para el caso de las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, que contraten obras o servicios, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal, en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 1º, fracción VI de la LOPSRM.

4.- ¿Quiénes son las dependencias y quienes son las entidades?

- En la administración pública federal:
 - *Las dependencias son:*
 - La Presidencia de la República
 - Las Secretarías de Estado
 - Los Órganos Desconcentrados
 - La Consejería Jurídica

- *Las entidades son:*
 - Organismos descentralizados
 - Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas, y Fideicomisos.
- En las entidades federativas y municipios, las dependencias y entidades (entes públicos), son los referidos en sus respectivas leyes orgánicas.

Fundamento legal: Artículos 1, 2, 3, 17, 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Leyes Orgánicas de la Administración Pública de las entidades federativas y municipios.

5.- ¿Cuáles son los requisitos para obtener la capacitación de BEOP si pertenezco a alguna dependencia o entidad?

Para la programación de los cursos de capacitación, es necesario cubrir los requisitos siguientes:

- a) El titular de la unidad administrativa requirente de la dependencia o entidad, deberá elaborar oficialmente la petición al titular de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública de la SFP, solicitando la capacitación para el uso del programa informático de la Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP). Para el caso de las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, que contraten obras o servicios, con cargo total o parcial a recursos federales, podrán dirigirse a la Contraloría General del Estado, o bien a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la SFP, refiriendo:
 - 1) Designación de un enlace y su correo electrónico para coordinar la programación de las fechas y sedes de la capacitación respectiva.
 - 2) Relación con nombre completo, correo electrónico, dependencia, cargo y teléfono de las personas que asistirán a cada curso de capacitación en archivo en Excel.
Es necesario que se envíe la lista a más tardar 2 días hábiles anteriores a la capacitación.
 - 3) Dirección y croquis de ubicación donde se impartirá la capacitación.
- b) Los usuarios finales (residente, supervisor y superintendente) deben contar con firma FIEL.
- c) Para la capacitación es indispensable que el personal se presente con equipo de cómputo que contenga las características señaladas en el documento anexo.

(Ver Anexo 1)

La duración del curso es de 8 horas con un horario de 9:00 a 18:00 horas y una hora de comida.

6.- ¿Cómo tienen acceso las dependencias y entidades al programa informático de la BEOP?

Las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, así como los contratistas, tendrán acceso al programa informático de la BEOP, que se encuentra disponible en la página Web:

<http://beop.funcionpublica.gob.mx>, mediante el empleo de una clave de usuario y contraseña que les sean asignadas por la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública de la SFP en los términos que señala el *ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica.*

Fundamento legal: Lineamiento CUARTO del ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2009.

7.- ¿Quién autoriza a las dependencias o entidades el acceso al programa?

La Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública de la Secretaría de la Función Pública autoriza a los administradores de las dependencias o entidades y a los consultores el acceso al programa informático de la BEOP, mediante el otorgamiento de las claves de usuario y contraseñas que les correspondan conforme a su perfil.

Fundamento legal: Artículo 30, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y lineamiento SEXTO, inciso a) del ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2009.

8.- ¿Cómo se asignan las claves de usuario y contraseña y cuáles son los requisitos que debe cumplir el Administrador de la Dependencia o Entidad?

La clave de usuario y contraseña del administrador de la dependencia o entidad son asignadas por la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública de la Secretaría de la Función Pública, previa solicitud por escrito del titular de la dependencia o entidad de que se trate o bien del servidor público de la dependencia o entidad que éste designe.

El servidor público oficialmente designado por el Titular de la dependencia o entidad, será el responsable de administrar y controlar los accesos al “programa informático” (BEOP), y a quien se entregará en sobre cerrado la clave de usuario y contraseña correspondiente, para lo cual se requiere que se proporcionen los siguientes datos del servidor público:

Nombre:
RFC:
CURP:
Puesto:
Correo Electrónico:
Dependencia o Entidad:
Domicilio oficial:

Fundamento legal: Lineamiento OCTAVO del ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2009.

9.- ¿Cuál es el perfil que debe cubrir el servidor público designado como Administrador Local?

El perfil que debe cubrir el servidor público designado como Administrador Local, se sugiere tenga el nivel de director de área u homólogo, vinculado a las áreas técnicas, responsables de la ejecución o contratación, con conocimientos básicos de tecnologías de la información y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, toda vez que al ser el responsable de administrar y controlar los accesos al programa informático, tendrá información de las claves y contraseñas de todos los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que registre en el sistema, por lo que los datos e información tienen el carácter de confidencial.

Fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

10.- ¿Cómo se hará la captura o registro de información en el programa informático de la BEOP?

El Administrador de Dependencia o Entidad registra los datos de la persona que fungirá como Administrador Local y habilita sus claves y contraseñas. Para este registro, no se requiere la firma electrónica avanzada (Fiel).

El Administrador Local captura y verifica los datos generales de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Para este registro, no se requiere la firma electrónica avanzada (Fiel).

Los usuarios finales (residente, superintendente y supervisor) del programa informático de la BEOP que requieran capturar o registrar información en éste, utilizarán exclusivamente su firma electrónica avanzada (Fiel), expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en sustitución de su firma autógrafa, por lo cual en las convocatorias a las licitaciones públicas, para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, las dependencias y entidades deberán establecer como requisito que el superintendente de construcción cuente con firma electrónica avanzada.

Fundamento legal: Lineamiento DÉCIMO TERCERO del ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2009.

11.- ¿Cómo obtengo la firma electrónica Fiel del SAT?

Se deberá acceder a la página de Internet www.sat.gob.mx y seguir las instrucciones correspondientes para obtener los formatos y archivos requeridos, concertar una cita vía telefónica o bien por la página web, y asistir con los documentos requeridos por la institución para la elaboración de la Fiel, la que contendrá los archivos correspondientes al .cer, .key y .req, así como plasmar la contraseña.

12.- ¿Cuáles son los casos de excepción del uso de la BEOP?

La normatividad que rige a la obra pública y los servicios relacionados con la misma, sólo prevé los siguientes cuatro casos de excepción:

- I. Cuando por virtud del sitio donde se realicen los trabajos existan dificultades tecnológicas que impidan llevar la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica;
- II. Cuando se ejecuten trabajos derivados de caso fortuito o fuerza mayor;
- III. Cuando el uso de la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en términos de las leyes de la materia, y
- IV. Si las dependencias y entidades realizan de manera ocasional obras y servicios.

Fundamento legal: Artículo 46, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 122, párrafo segundo de su Reglamento.

13.- ¿Cómo se acredita ante la Secretaría de la Función Pública, cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 122 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para que autorice el uso, control y seguimiento de la Bitácora por medios de comunicación convencional?

A continuación se indican los documentos oficiales que deberán enviar las dependencias o entidades a la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública de la Secretaría de la Función Pública, adjuntos a su solicitud de excepción para acreditar los supuestos establecidos en el artículo 122 párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:

Para la fracción I. Cuando por virtud del sitio donde se realicen los trabajos existan dificultades tecnológicas que impidan llevar la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica:

- Escrito de solicitud dirigido a la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, suscrito por el titular de la Dependencia, Entidad o el área responsable de la ejecución de los trabajos.
- Proporcionar la ubicación geográfica del sitio donde se vayan ejecutar los trabajos (croquis de localización y coordenadas geográficas expresadas en latitud y longitud).
- Declaración por escrito en la que manifiesta que existen dificultades tecnológicas que impidan llevar la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica, signada por el Titular del área responsable de la ejecución de los trabajos.

Adjuntando los documentos que acrediten dicha declaración (Ejemplo: Realizar la búsqueda de cobertura de internet en el sitio de la ejecución de los trabajos en el portal <http://maps.mobileworldlive.com/network.php?cid=201&cname=Mexico>).

- Copia del contrato de obras públicas y/o servicios suscrito por las partes.

Para la fracción II. Cuando se ejecuten trabajos derivados de caso fortuito o fuerza mayor:

Por tratarse de un caso excepcional, la gestión se deberá iniciar una vez que se haya regularizado el trámite de contratación de la obra pública o servicio.

- Escrito de solicitud dirigido a la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, suscrito por el titular de la Dependencia, Entidad o el área responsable de la ejecución de los trabajos.
- Documentos que estime necesarios para acreditar que los trabajos que se ejecutan son derivados de caso fortuito o fuerza mayor (Ejemplo: el escrito citado en el artículo 41, segundo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el que se acreditaron el o los criterios en que se fundó la excepción; así como la justificación de las razones en las que se sustentó el ejercicio de la opción, la cual deberá estar apegada a lo establecido en la fracción II o V del artículo 42, de la misma Ley; el informe del Área responsable de la contratación al Comité de Obras Públicas, lo anterior en términos del artículo 42, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Declaratoria de Emergencia).
- Copia del contrato de obras públicas y/o servicios suscrito por las partes.

Para la fracción III. Cuando el uso de la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en términos de las leyes de la materia:

- Escrito de solicitud dirigido a la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, suscrito por el titular de la Dependencia, Entidad o el área responsable de la ejecución de los trabajos.
- Escrito de justificación respecto a que el uso de la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica pone en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en términos de las Leyes de la materia.
- El escrito citado en el artículo 41, segundo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el que se acreditaron el o los criterios en que se fundó la excepción; así como la justificación de las razones en las que se sustentó el ejercicio de la opción, la cual deberá estar apegada a lo establecido en la fracción IV del artículo 42, de la misma Ley
- Copia del contrato de obras públicas y/o servicios suscrito por las partes.

Para la fracción IV. Si las dependencias y entidades realizan de manera ocasional obras y servicios:

- Escrito de solicitud dirigido a la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, suscrito por el titular de la Dependencia, Entidad o el área responsable de la ejecución de los trabajos.
- Los programas de obras públicas y servicios de la Dependencia o Entidad, correspondientes al ejercicio fiscal en curso y el inmediato anterior.
- Periodo de ejecución y monto de las obras y/o servicios realizados en el ejercicio fiscal en curso y el inmediato anterior.
- Documentos que estime necesarios para acreditar que esa Dependencia o Entidad realiza de manera ocasional obras y servicios.
- Copia del contrato de obras públicas y/o servicios suscrito por las partes.

Toda la documentación que los interesados presenten a la UCAOP deberá ser legible, y podrá ser entregada en CD.

En cualquier momento se podrá requerir información y documentación con la finalidad de contar con mayores elementos para otorgar la autorización de la Bitácora convencional, lo anterior en términos del artículo 30, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

14.- ¿Es posible exceptuar del uso de Bitácora Electrónica de Obra Pública a una dependencia o entidad?

No es posible emitir una autorización general para las obras o servicios que contratan las dependencias o entidades, ya que es obligatorio el uso de la Bitácora por medios remotos de comunicación electrónica **en cada uno de los contratos de obras y servicios**, debiendo en todo caso, solicitarse específicamente para que la elaboración, control y seguimiento de la Bitácora, se realice a través de medios de comunicación convencional, para cada uno de los contratos de obras y servicios en que se requiera dicha autorización, señalando en su petición, los datos específicos del contrato de la obra o del servicio, como son: objeto, monto, vigencia y plazo de ejecución. Así como acreditar documentalmente cualesquier supuesto de excepción de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.

Fundamento legal: Artículos 1º y 46, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 122, párrafo segundo de su Reglamento.

15.- ¿Qué unidad administrativa de la Secretaría de la Función Pública, autoriza el uso de la Bitácora por medios de comunicación convencional?

La Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública podrá autorizar el uso de la bitácora convencional a las dependencias y entidades que lo soliciten oficialmente, acreditando documentalmente los casos de excepción por cada contrato.

Fundamento legal: Artículo 46, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 122 de su Reglamento. Lineamiento DÉCIMO CUARTO del ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2009. Y artículo 30 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

16.- ¿Es posible obtener la autorización para el uso, control y seguimiento de una bitácora por medios de comunicación convencional con monto o plazo poco significativos?

No. La normatividad aplicable solo prevé cuatro supuestos de excepción y ninguno corresponde al monto o plazo.

Fundamento legal: Artículos 1º y 46, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 122, párrafo segundo de su Reglamento.

17.- ¿Debo usar la BEOP si trabajo en gobierno Estatal o Municipal?

El uso de la bitácora por medios remotos de comunicación electrónica, es obligatorio en todos los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando se apliquen recursos federales parcial o totalmente por las entidades federativas, los municipios o los entes públicas de unas y otros.

Fundamento legal: Artículo 1, fracción VI, 46 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 122 de su Reglamento.

18.- ¿Cuándo entró en vigor la BEOP?

El uso del programa informático del sistema BEOP, entró en vigor a los noventa días naturales siguientes a la publicación del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2009, es decir el 8 de diciembre de 2009.

Fundamento legal: Artículo ÚNICO Transitorio del ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2009.

19.- ¿En los proyectos plurianuales con vigencia de más de un ejercicio presupuestal, cuyo proceso de contratación se llevó a cabo previo a la entrada en vigor de las reformas y adiciones a la ley, y que actualmente la bitácora se lleva por medios de comunicación convencional; con la entrada en vigor de la obligatoriedad del uso del Programa Informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, se debe continuar con la bitácora convencional o se debe cambiar a la forma electrónica?

Los proyectos plurianuales que tienen una vigencia de más de un ejercicio presupuestal cuyo proceso de contratación se llevó a cabo previo a la entrada en vigor de la obligatoriedad del uso del Programa Informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios de comunicación electrónica, podrán continuar registrando las notas correspondientes en la bitácora convencional, hasta la conclusión de la vigencia de los contratos.

Fundamento legal: Artículo OCTAVO Transitorio del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y del Código Penal Federal. Convocatoria a la Licitación Pública y contratos formalizados.

20.- ¿Qué hacer en caso de que olvide mi clave de usuario y/o contraseña?

Tratándose de Residente, Supervisor y Superintendente, deberá comunicarse con su Administrador Local para que le restablezca la clave de usuario o contraseña.

En el caso del Administrador Local, deberá comunicarse con el Administrador de la Dependencia o Entidad, para que le restablezca la clave de usuario o contraseña.

Como Administrador de la Dependencia o Entidad, se deberá enviar desde correo institucional a la cuenta de beop@funcionpublica.gob.mx, la petición de restablecimiento de contraseña anexando el oficio de asignación de clave que le corresponda conforme a su perfil.

Fundamento legal: Lineamientos SEXTO inciso a) y OCTAVO del ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2009

ANEXO 1

TALLER DE INDUCCIÓN AL SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA (BEOP) PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (APF) Y ESTATAL (APE)

Objetivo general del curso:

Al término del taller, el participante identificará los elementos básicos del marco normativo y regulatorio de la BEOP, y manejará el sistema de la Bitácora Electrónica de Obra Pública como administrador local y usuario final (residente, superintendente y supervisor) en esta materia, y la metodología para su ejecución.

Temario:

1. Objetivo general
2. Marco Normativo de la BEOP
3. Modelo de Operación
 - 3.1. Módulo de Operación
 - 3.2. Módulo de Administración
 - 3.3. Módulo de Consulta
4. Definición de Perfiles
 - 4.1. Administrador Local
 - 4.2. Residente de obra
 - 4.3. Supervisor
 - 4.4. Superintendente
 - 4.5. Consultor
5. Manejo de la Bitácora Electrónica de Obra Pública
 - 5.1. Registro de Contrato
 - 5.2. Registro de empresa contratista
 - 5.3. Registro de personas
 - 5.4. Asignar perfiles de usuario
 - 5.5. Vincular usuarios al contrato
 - 5.6. Abrir la bitácora
 - 5.7. Nota de Apertura
 - 5.8. Nota de Validación
 - 5.9. Inicio de Bitácora
6. Universo de Notas
 - 6.1. Registro de Notas

Metodología: Taller teórico-práctico

Duración: 8 horas

Dirigido a:

- Funcionarios de la Administración Pública Federal y Estatal relacionados directa ó indirectamente a la obra pública dentro de sus dependencias y entidades.
- Usuarios finales (residente, superintendente de construcción y/o supervisor de obra).
- Consultor (Auditor)

Horario: De 9:00 a 18:00 horas (incluye una hora para comida)

Número de participantes: Mínimo 10 - Máximo 25

Requisitos por participante:

- Todos los participantes deberán contar con firma electrónica **FIEL**.

- Equipo de cómputo. En las computadoras de los usuarios del sistema no es necesario instalar ningún software, se pueden escribir y firmar las Notas de Bitácora desde cualquier computadora siempre y cuando el usuario traiga consigo los archivos de la firma electrónica avanzada (Fiel).
- Requerimiento de hardware y software necesario para trabajar en el sistema:
 - Hardware:
 - Monitor de alta resolución
 - Espacio en disco duro 1 GB
 - Memoria 512 Mb
 - Conexión a Internet Banda ancha de 128 kbbs
- Software:
 - Navegador de Internet Microsoft Explorer 6 o superior.
 - Software adicional en el navegador Web
 - Macromedia Flash Player o superior
 - Adobe flash
 - Java Runtime
 - Environment última versión disponible en www.java.com

Conocimientos previos del participante:

- Manejo de Internet y Office
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Requisito: contar con la firma electrónica avanzada (Fiel) emitida por el SAT.

Requisitos para la dependencia / entidad:

- Pizarrón y plumones
- Proyector y espacio disponible para proyectar.
- Enviar correo electrónico a hlemoine@funcionpublica.gob.mx con los siguientes datos:
 - Designación de un enlace y su correo electrónico para coordinar la programación de las fechas y sedes de la capacitación respectiva.
 - Relación con nombre completo, correo electrónico, dependencia, cargo y teléfono de las personas que asistirán a cada curso de capacitación en archivo en Excel.
Es necesario que se envíe la lista a más tardar 2 días hábiles anteriores a la capacitación.
 - Dirección y croquis de ubicación donde se impartirá la capacitación.

En caso de que los participantes consideren necesario revisar el manual antes de la capacitación, lo pueden imprimir en:

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

ANEXO 2

(PAPEL MEMBRETADO DE LA DEPENDENCIA / ENTIDAD)

Oficio No.

Asunto: Solicitud de clave de acceso para el Programa Informático
"Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica"

México, D.F. de..... de 2015

Lic. Rafael Obregón Castellanos

Titular de la Unidad de Control
y Auditoría a Obra Pública
Secretaría de la Función Pública
P r e s e n t e

En cumplimiento al Artículo 46 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 122 de su Reglamento y al Segundo acuerdo, numeral I del *ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica*, solicito el acceso al programa informático "Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica" (BEOP).

Por lo anterior me permito solicitarle tenga a bien asignar la Clave de Usuario y Contraseña correspondiente al servidor público que fungirá como "*Administrador de Dependencia*" para dar cabal cumplimiento a la implementación de la misma, nombramiento que recaerá en la persona de:

Nombre:.....
R.F.C.:
CURP:
Puesto:
Profesión:
Correo Electrónico:
Dependencia o Entidad
Domicilio (Oficina):
Teléfono (Oficina):

Este documento contiene datos personales catalogados como información confidencial, por lo que requiere el consentimiento del individuo para su difusión, distribución o comercialización en términos del artículo 18 de la Ley Federal Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

A t e n t a m e n t e

Titular de la dependencia o entidad.....

C.c.p.: LIC., ING., DR., ARQ.
Archivo.