

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XXI y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 8 y 46, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 3, 14, 122, 123, 125 y 126 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, fracción XIII y 7 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 1 y 7, fracciones I y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, tomando en cuenta la opinión de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Economía, y

Considerando

Que corresponde a la Secretaría de la Función Pública emitir las disposiciones administrativas de carácter general necesarias para el ejercicio de las atribuciones que las leyes le otorgan.

Que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas establece que en la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se deberán utilizar medios remotos de comunicación electrónica, salvo en los casos en que la Secretaría de la Función Pública lo autorice.

Que 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, en el que se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

Que corresponde a esta Secretaría fiscalizar, inspeccionar y verificar que la aplicación de los recursos federales en las obras públicas y sus servicios relacionados sea congruente con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación.

Que resulta fundamental verificar la información relacionada con el avance físico y financiero de las obras, ya que en dicho avance se representa el porcentaje de los trabajos pagados respecto del importe contractual y el porcentaje de los trabajos ejecutados en relación a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenido.

Que la Secretaría de la Función Pública se encuentra facultada para implementar, administrar y diseñar el programa informático de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.

Que en términos de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, la firma electrónica avanzada es el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, la cual podrá ser utilizada en documentos electrónicos y, en su caso, en mensajes de datos, los cuales producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorguen a éstos.

Que a fin de hacer más eficiente el control, elaboración y seguimiento de la bitácora electrónica, y el registro del avance físico y financiero de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por parte de la Secretaría de la Función Pública, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL USO DEL SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO A OBRA PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO

Objeto

1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto regular y hacer eficiente el uso del sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.

Para tal efecto, el sistema BESOP cuenta con un módulo para la elaboración, control y seguimiento de la Bitácora Electrónica, conforme a lo establecido en los artículos 46, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 122 de su Reglamento.

Asimismo, un módulo para el registro del avance físico y financiero de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de mantenerlo actualizado y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Glosario

2.- Para los efectos de las presentes disposiciones, en singular o plural, se entenderá por:

- I. **Administrador del Ente Público Estatal:** El Titular del Órgano Estatal de Control.
- II. **Administrador del Ente Público Federal:** El servidor público designado por el Titular del Ente Público Federal o, en su caso, por el Oficial Mayor u homólogo.
- III. **Administrador Local Estatal:** El servidor público de la Unidad Ejecutora habilitado por el Administrador del Ente Público Estatal.
- IV. **Administrador Local Federal:** El servidor público de la Unidad Ejecutora habilitado por el Administrador del Ente Público Federal.
- V. **Avance Financiero:** El porcentaje de los trabajos pagados respecto del importe contractual.
- VI. **Avance Físico:** El porcentaje de los trabajos ejecutados y verificados por el residente conforme a la facultad que le confiere la fracción VI del artículo 113 del RLOPSRM, en relación a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenidos.
- VII. **Bitácora:** 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 de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora electrónica, u otros medios autorizados en los términos del RLOPSRM, en cuyo caso se denominará Bitácora convencional.
- VIII. **Clave de usuario y contraseña:** Conjunto de caracteres alfanuméricos que permiten el acceso al sistema BESOP.
- IX. **Consultor:** El servidor público que podrá consultar la información contenida en el sistema BESOP con fines de seguimiento, control, inspección, vigilancia, verificación y fiscalización, además de revisar el avance físico y financiero de la obra pública o servicios relacionados con la misma.
- X. **Contratista:** La persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, al amparo de la LOPSRM.
- XI. **DGTI:** La Dirección General de Tecnologías de Información de la Secretaría.
- XII. **Entes Públicos Estatales:** Las entidades federativas, la Ciudad de México, los municipios, las alcaldías y cualquier otro ente público de éstos, conforme a lo previsto en los artículos 1, fracción VI de la LOPSRM; y 3, segundo párrafo de su Reglamento.
- XIII. **Entes Públicos Federales:** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y cualquier otro ente público de carácter federal, obligado conforme a lo previsto en el artículo 1, fracciones I, II, III, IV y V de la LOPSRM.
- XIV. **Firma Electrónica Avanzada:** La mencionada en el artículo 2, fracción XIII de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- XV. **LOPSRM:** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- XVI. **Medios remotos de comunicación electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar la transmisión y recepción de datos, documentos electrónicos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satélites y similares.
- XVII. **Nota de bitácora:** El formato generado por la Bitácora Electrónica, en el cual se deberá considerar lo dispuesto en el artículo 123 del RLOPSRM, debiendo ser firmadas en términos de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- XVIII. **Órgano Estatal de Control:** Las Secretarías responsables del control interno o su equivalente de las entidades federativas y la Ciudad de México, cualquiera que sea su denominación.
- XIX. **Perfil:** Las características específicas que distinguen a los usuarios del sistema BESOP, de acuerdo con el rol que desempeñan.
- XX. **Residente:** El servidor público designado por escrito por el responsable de la ejecución de los trabajos, conforme a los artículos 53 de la LOPSRM; y 111 y 112 de su Reglamento.

- XXI. **Responsable de la Ejecución de los Trabajos:** El servidor público facultado por el Ente Público Federal o Estatal para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.
- XXII. **RLOPSRM:** El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- XXIII. **Secretaría:** La Secretaría de la Función Pública.
- XXIV. **Sistema BESOP:** El programa informático de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública implementado por la Secretaría.
- XXV. **Superintendente:** El representante del contratista ante la dependencia o la entidad para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.
- XXVI. **Supervisor:** El designado por el Ente Público Federal o Estatal, conforme a los artículos 53 de la LOPSRM, y 111 y 114 de su Reglamento.
- XXVII. **UCAOP:** La Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública de la Secretaría.
- XXVIII. **UORCS:** La Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría.
- XXIX. **Usuarios Finales:** Son aquellos usuarios que cuentan con el perfil de Residente, Supervisor o Superintendente, que tienen la facultad dentro del sistema BESOP, de registrar, consultar, editar y firmar la información de una bitácora, así como el avance físico y financiero; quienes deberán contar con la firma electrónica avanzada.

Alcances

3.- Las presentes disposiciones serán obligatorias para los Entes Públicos Federales y Estatales que realicen obras públicas y sus servicios relacionados, al amparo de la LOPSRM, así como para las personas con quienes contraten.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Requerimientos Técnicos para Ingresar al Sistema BESOP

4.- Los Usuarios de los Entes Públicos Federales o Estatales, así como los Contratistas y Consultores tendrán acceso al sistema BESOP que se encuentra disponible en la página web de la Secretaría, mediante el empleo de una clave de usuario y contraseña asignadas en los términos del presente Acuerdo y conforme al procedimiento difundido a través de los manuales de usuario.

5.- Las claves de usuario y contraseñas proporcionadas para acceder al sistema BESOP, serán personales e intransferibles, por lo que los Administradores de los Entes Públicos Federales y Estatales, los Administradores Locales, Residentes, Supervisores, Superintendentes y los Consultores serán responsables del uso que hagan de las mismas.

Asimismo, tendrán la obligación de proteger la información clasificada como reservada o confidencial a la que tengan acceso en el sistema BESOP, en términos de la legislación aplicable.

6.- Los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para el uso del sistema BESOP son:

- a) Computadora o dispositivo móvil con microprocesador de arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro.
- b) Versiones actualizadas de navegador para Internet.
- c) Instalación de software JAVA en su última versión.
- d) Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.

7.- Los usuarios deberán prever que los equipos de cómputo o dispositivos móviles que se conecten al sistema BESOP, tengan instaladas herramientas antivirus y aquellas necesarias para prevenir ataques de vulnerabilidad que el uso de estos equipos conlleva.

CAPÍTULO TERCERO**De la Administración y Operación del sistema BESOP**

8.- La administración y operación del sistema BESOP corresponde a la UCAOP, en el ámbito de sus atribuciones.

9.- Para los efectos de lo previsto en la disposición anterior, la UCAOP tendrá las siguientes facultades:

- I. Habilitar el acceso al sistema BESOP a los Administradores de los Entes Públicos Federales y Estatales;
- II. Habilitar, administrar y controlar el acceso a los diversos Consultores, de conformidad con las directrices que para tal efecto publique en la página web del sistema BESOP;
- III. Administrar la información registrada en el sistema BESOP;
- IV. Modificar los privilegios o restricciones específicos para cada perfil, a efecto de otorgar mayor o menor acceso al sistema BESOP;
- V. Coordinar, supervisar, dar seguimiento y evaluar la funcionalidad del sistema BESOP;
- VI. Solicitar a la DGTI las adecuaciones que resulten necesarias para mejorar la funcionalidad del sistema BESOP;
- VII. Realizar talleres de capacitación dirigidos a los usuarios, para el uso del sistema BESOP;
- VIII. Verificar y, en su caso, requerir a los Entes Públicos Federales o Estatales que el avance físico y financiero de las obras se mantenga actualizado en el sistema BESOP;
- IX. Atender las consultas relacionadas con la operación y funcionamiento del sistema BESOP, así como las solicitudes de migración, modificación, desactivación y eliminación de datos y registros; aquellas solicitudes de carácter tecnológico, serán turnadas a la DGTI para su atención;
- X. Extraer la información que se encuentre registrada en el sistema BESOP para acciones de fiscalización, auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad, así como para generar reportes, informes, documentos, opiniones, datos y programas de trabajo;
- XI. Otorgar la validación para el uso de la bitácora convencional a los contratos registrados en el sistema BESOP, y
- XII. Establecer los mecanismos que permitan identificar y corregir posibles errores en la captura de la información por parte de los usuarios del sistema BESOP.

10.- La DGTI proporcionará los servicios de infraestructura al sistema BESOP conforme a sus atribuciones, además tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar el correcto funcionamiento del sistema BESOP;
- II. Proveer el soporte técnico y mantenimiento al sistema BESOP, y
- III. Atender las solicitudes y consultas técnicas que le sean turnadas por la UCAOP.

11.- La UORCS será la responsable de validar y proporcionar a la UCAOP el catálogo de los programas federales que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la LOPSRM, a fin de mantenerlo actualizado en el sistema BESOP.

CAPÍTULO CUARTO**De los Administradores de los Entes Públicos Federales y Estatales**

12.- La clave de usuario y contraseña del Administrador del Ente Público Federal será habilitada por la UCAOP, previa solicitud debidamente suscrita por el Titular de dicho Ente Público o, en su caso, por el Oficial Mayor u homólogo; para el caso del Administrador del Ente Público Estatal, ésta se asignará previa solicitud del Titular del Órgano Estatal de Control.

13.- Corresponde al Administrador del Ente Público Federal y Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias, lo siguiente:

- I. Habilitar, administrar y controlar los accesos al sistema BESOP de los Administradores Locales Federales y Estatales, según sea al caso;
- II. Generar las claves de usuario y contraseña, y asignar el perfil de Administrador Local Federal y Estatal, según sea el caso;
- III. Gestionar ante la UCAOP la asignación de claves de usuario, contraseñas y perfil de los Consultores que requiera;
- IV. Gestionar ante la UCAOP el registro, modificación o deshabilitación de las unidades ejecutoras del Ente Público Federal o Estatal, según corresponda;
- V. Generar reportes del sistema BESOP;
- VI. Realizar consultas de contratos, bitácoras electrónicas y del seguimiento al avance físico y financiero, y
- VII. Atender los requerimientos formulados por la UCAOP en relación a la información registrada en el sistema BESOP.

14.- Corresponde al Administrador Local Federal y Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. Previo a la ejecución de los trabajos, registrar, verificar y validar en el sistema BESOP los siguientes datos e información de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma:
 - a) Datos generales del contrato;
 - b) Ubicación de los trabajos;
 - c) Programa de ejecución de los trabajos, y
 - d) Asignación de usuarios finales al contrato.
- II. Registrar los convenios modificatorios que se suscriban, así como las adecuaciones que se deriven en el programa de ejecución de los trabajos; independientemente del registro que se realice en CompraNet.
- III. Modificar o eliminar el registro de un contrato, previo a la apertura de la bitácora o, al primer registro del avance físico y financiero;
- IV. Realizar las consultas de contratos, bitácoras electrónicas y del seguimiento al avance físico y financiero;
- V. Generar clave de usuario, contraseña y perfil de:
 - a) Residente;
 - b) Supervisor y
 - c) Superintendente.
- VI. Habilitar o deshabilitar en el sistema BESOP, los perfiles de los Usuarios Finales; así como asignarlos a los contratos que les correspondan;
- VII. Registrar a los contratistas y sus sucursales en el sistema BESOP;
- VIII. Generar reportes del sistema BESOP, y
- IX. Solicitar a la UCAOP el apoyo técnico y operativo que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

De los Consultores

15.- Para la asignación de los perfiles de Consultor, el Administrador del Ente Público Federal o Estatal o, en su caso, el Administrador Local Federal o Estatal, deberán realizar la solicitud mediante oficio dirigido a la UCAOP, conforme al procedimiento publicado en la página web del sistema BESOP.

16.- De acuerdo al perfil otorgado, podrá visualizar y analizar la información relacionada con los contratos que se encuentren registrados, así como las bitácoras electrónicas y el avance físico y financiero de las obras públicas o sus servicios relacionados; con fines de seguimiento, control, inspección, vigilancia, verificación y fiscalización.

CAPÍTULO QUINTO

De la Operación del Módulo de la Bitácora Electrónica

17.- El Residente deberá abrir la bitácora con una nota de apertura previo a la fecha de inicio de los trabajos establecida en el contrato, en los términos previstos en el artículo 123, fracción III del RLOPSRM.

18.- A través del sistema BESOP, el Residente, el Supervisor y el Superintendente podrán crear, abrir o cerrar notas de bitácora, así como establecer el seguimiento de las mismas.

19.- La nota de apertura deberá ser firmada por el Residente y el Superintendente; en caso de contar con el Supervisor, éste también deberá firmarla. Una vez firmada, se podrá continuar con el registro de las notas subsecuentes.

20.- Es responsabilidad de los Usuarios Finales, que la elaboración, control y seguimiento de la bitácora electrónica se realice de acuerdo a las etapas que señala la LOPSRM, el RLOPSRM y demás normatividad aplicable, para ello, se deberán utilizar los formatos de nota preestablecidos en el sistema BESOP.

El cierre de la bitácora se llevará a cabo en la misma fecha en la cual se firma el acta de recepción física de los trabajos, a través de las notas establecidas para tal efecto en el sistema BESOP.

21.- Los Usuarios Finales tendrán la obligación de contar con la firma electrónica avanzada, para la firma de las notas en la bitácora electrónica.

De la Bitácora Convencional

22.- La Secretaría, a través de la UCAOP, autorizará el uso de la bitácora por medios de comunicación convencional por cada contrato formalizado, sólo cuando el Ente Público Federal o Estatal acredite documentalmente alguno de los casos de excepción previstos en el artículo 122 del RLOPSRM; la UCAOP publicará en la página web del sistema BESOP los requisitos mínimos que se deberán cumplir para tal acreditación.

CAPÍTULO SEXTO

De la Operación del Módulo de Avance Físico y Financiero de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

23.- Los Entes Públicos Federales y Estatales deberán mantener actualizado a través del sistema BESOP, el avance físico y financiero de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen; para ello, se apoyarán del Residente, quien realizará el registro mensual de dicha información, en términos de lo previsto en el artículo 14 del RLOPSRM.

24.- Resulta obligatorio que la información que el Residente registre del avance físico y financiero se actualice dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la conclusión de cada mes, en los cuales se dejará constancia de lo siguiente:

- a) El anticipo y su amortización;
- b) Avance físico acumulado;
- c) Avance financiero del mes;
- d) La suspensión de los trabajos;
- e) Terminación anticipada;
- f) Rescisión Administrativa, y
- g) Finiquito.

Es importante señalar que este registro es independiente del que se realiza en el módulo de la Bitácora Electrónica.

CAPÍTULO SÉPTIMO**De la Interpretación y Cumplimiento de las Disposiciones**

25.- La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos, corresponderá a la UCAOP, en el ámbito de su competencia.

26.- La Secretaría, a través de la UCAOP, la UORCS, los Órganos Internos de Control, así como los Órganos Estatales de Control, según corresponda, vigilarán el cumplimiento de este Acuerdo, conforme al ámbito de sus respectivas competencias.

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de lo previsto en los transitorios siguientes.

Segundo.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso del Programa Informático de la Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2016.

Tercero.- Las bitácoras electrónicas que continúen abiertas a la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberán observar hasta su cierre, lo dispuesto por el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso del Programa Informático de la Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2016, a través del programa informático señalado en el mismo.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 1 días del mes de junio de dos mil dieciocho.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.