



MANUAL DE USUARIO

Versión 1.0

Administrador Local Federal / Estatal

BESOP

Diciembre de 2016

Contenido

1.	Introducción.....	9
2.	Descripción.....	9
3.	Modelo de operación.....	9
4.	Descripción del actor.....	9
4.1.	Permisos de acceso.....	10
4.2.	Requerimientos mínimos.....	11
4.3.	Íconos y opciones generales del sistema.....	11
5.	Acceso al sistema.....	12
5.1.	Iniciar sesión.....	12
6.	Generalidades.....	14
6.1.	Usuarios.....	15
6.1.1.	Recuperar contraseña.....	15
6.1.2.	Modificar contraseña.....	15
6.1.3.	Cambiar rol.....	16
6.1.4.	Cerrar sesión.....	17
6.2.	Adjuntar archivos.....	17
6.3.	Imprimir bitácora.....	17
6.3.1.	Seleccionar documentos a imprimir.....	19
6.3.2.	Imprimir.....	19
7.	Administración de usuarios.....	20
7.1.	Búsqueda de usuarios.....	21
7.2.	Registrar usuarios.....	23
7.3.	Editar datos de usuarios.....	25
7.4.	Asignar Perfil de usuario.....	26
7.5.	Efectuar baja de usuarios.....	27
7.6.	Administrar privilegios a perfiles.....	27
7.7.	Asignar bitácora a usuario.....	29
8.	Administración de contratos.....	37
8.1.	Búsqueda de contratos.....	38
8.1.1.	Búsqueda por contrato.....	38
8.1.2.	Búsqueda por ubicación.....	39
8.2.	Registrar contrato.....	41
8.2.1.	Acceder al módulo “Administrar contratos”.....	41
8.2.2.	Pantalla Búsqueda de contratos.....	41
8.2.3.	Ingresar datos del contrato.....	42
8.2.4.	Campos del registro del contrato.....	44
8.3.	Ubicación de los trabajos.....	46
8.3.1.	Registrar ubicación de los trabajos.....	46
8.3.2.	Localización y ubicación gráfica de los trabajos.....	47
8.4.	Programa de ejecución de los trabajos.....	48
8.5.	Registrar programa de ejecución de los trabajos.....	49
8.6.	Editar ubicación de los trabajos.....	51
8.7.	Eliminar ubicación de los trabajos.....	53
8.8.	Asignar usuarios.....	53
8.9.	Histórico de cambios en el programa.....	56
8.9.1.	Programa de ejecución de los trabajos.....	56
8.9.2.	Moneda.....	56
8.9.3.	Tabla de valores acumulados al mes.....	56
8.9.4.	Cancelar.....	56
8.9.5.	Guardar.....	56
8.10.	Consultar Avance Físico Financiero.....	56
8.10.1.	Acceder al sistema.....	56

8.10.2	Seleccionar Rol.....	56
8.10.3	Seleccionar el módulo de Administración de contratos.....	57
8.10.4	Seleccionar en columna 1, contrato a revisar.....	57
8.10.5	Seleccionar botón <Avance físico financiero>.....	58
8.10.6	Revisar un mes específico (agosto 2017).....	60
9.	Administrar Empresas Contratistas.....	60
9.1	Búsqueda de Empresa Contratista.....	61
9.2	Alta de Empresa Contratista.....	63
9.3	Editar datos de Empresa Contratista.....	65
9.4	Baja Física de Empresas Contratistas.....	68
9.5	Consultar Histórico.....	69
9.6	Sucursales de Empresas Contratistas.....	70
10.	Administrar convenios modificatorios.....	71
10.1	Consultar convenio modificatorio.....	71
10.2	Registrar Convenio Modificatorio.....	85
10.2.1.	Convenio en monto y/o plazo y/o catálogo de diferimiento.....	86
10.2.2	Convenio en diferimiento.....	87
10.2.3	Convenio de suspensión.....	87
10.2.4	Convenio en Conciliación.....	88
10.2.5	Convenio por Retraso en el pago de estimaciones.....	88
10.3	Reactivar convenio modificatorio.....	88
10.4	Eliminar convenio modificatorio.....	89
11.	Reportes.....	89
11.1	Reporte de áreas.....	90
11.2	Reporte de usuarios.....	91
11.3	Reporte de contratos registrados en el período.....	92
11.4	Reporte de bitácoras abiertas.....	94
11.5	Reporte de bitácoras cerradas.....	95
11.6	Reporte de bitácoras sin movimiento.....	97
11.7	Reporte de bitácoras de entidades federativas.....	98
11.8	Reporte de notas.....	99
11.9	Reporte de contratos por usuario y dependencia.....	101
12	Glosario.....	104

Índice de tablas y figuras

1 Modelo de operación	9
2 Navegador de Internet.....	11
3 Iconos y botones del sistema	12
4 Barra de direcciones	12
5 Inicio de sesión	13
6 Ingreso de Usuario y Contraseña	13
7 Error en inicio de sesión	14
8 Seleccionar rol	14
9 Página de trabajo principal	14
10 Recuperar contraseña.....	15
11 Pantalla Modificar contraseña	16
12 Mensaje de cambio de contraseña.....	16
13 Mensaje con características de contraseña.....	16
14 Menú Usuario – Cambiar rol	17
15 Menú Usuario – Cerrar sesión	17
16 Seleccionar 1ra. Columna (No.).....	18
17 Menú Lista de contratos.....	18
18 Bitácora. Impresión de documentos.....	18
19 Seleccionar opción de bitácora	19
20 Imprimir bitácora	19
21 Opción expandir árbol de bitácora.....	20
22 Perfil del usuario.....	20
23 Menú Principal. Administrador Local Federal / Estatal.....	20
24 Búsqueda de usuarios	21
25 Lista de usuarios	21
26 Consultar un usuario	21
27 Búsqueda con dato de usuario	22
28 Datos de usuario	22
29 Pantalla de Registro de datos del usuario	22
30 Búsqueda de usuarios	23
31 Registro de datos del usuario.....	24
32 Validar existencia del usuario.....	24
33 Pantalla en la que se opera la edición de datos.	25
34 Editar datos del Usuario.....	26
35 Asignar perfil de Usuario.....	26

36 Asignar perfil al Usuario.....	27
37 Dar de baja un Usuario	27
38 Registrar nuevo perfil	27
39 Registrar nuevo perfil	28
40 Administrar privilegios a perfiles	28
40.1 Lista de contratos.....	30
40.2 Lista de contratos. Menú superior.....	30
40.3 Datos de contrato con pestañas de selección	31
40.4 Asignar contrato.....	32
40.5 Pantalla. Datos de contrato.	33
40.6 Pantalla de asignación de bitácora	34
40.7 Tablas de asignación de bitácora	34
40.8 Selección de bitácora	35
40.9 Pantalla agregar usuario.....	35
40.10 Seleccionar bitácora.....	36
40.11 Tablas de asignación de usuarios.....	37
41 Seleccionar Rol.....	37
42 Opción Administrar contratos.....	37
43 Buscar por contrato.....	38
44 Lista de contratos.....	38
45 Estatus del contrato.....	39
46 Buscar por ubicación	40
47 Lista de contratos.....	40
48 Mostrar datos del contrato	41
49 Opción de menú principal.....	41
50 Seleccionar Rol.....	41
51 Inicia administrar contratos - Registrar nuevo contrato.....	42
52 Inicio. Validar número de contrato	43
53 Registrar contrato.....	44
54 Buscar contrato por ubicación	46
55 Lista de contratos.....	46
56 Activar menú contratos.....	46
57 Mostrar menú trabajos - usuarios.....	47
58 Consultar ubicaciones	47
59 Ubicar trabajos.....	47
60 Referencia de ubicación.....	47
61 Ubicación y referencias de los trabajos	48
62 Opción Programa de Ejecución de los trabajos	49

63	Mostrar programa de ejecución	49
64	Registrar programa de ejecución de los trabajos.....	50
65	Editar ubicación de los trabajos	51
66	Contratistas asociados.....	52
67	Pantallas - Asignación de usuarios	54
68	Registrar Usuario asignado.....	54
69	Ingresar datos de nuevo usuario.....	55
70	Role(s) asignados.....	57
71	Menú BESOP	57
72	Búsqueda de contrato.....	57
72.1	Lista de contratos.....	58
72.2	Opciones de lista de contratos.....	58
72.3	Datos de Gestión Avance Físico Financiero	59
72.4	Tabla de avance físico financiero	60
72.5	Registro de avance	60
73	Perfiles de administración.....	61
74	Acceder como Administrador Local Federal.....	61
75	Seleccionar opción en menú principal	62
76	Listado de empresas contratistas.....	63
77	Buscar empresa contratista por RFC. Registrar alta.	63
78 bis	Mensaje en caso de cancelación.....	63
79	Ingresar datos de alta de empresa contratista.....	65
80	Editar datos de empresa contratista.....	66
81	Búsqueda de empresa contratista	67
82	Editar datos de Empresa contratista	68
83	Búsqueda de empresa contratista	69
83.1	Registrar / Editar sucursales de empresa contratista.....	70
83.2	Pantalla Búsqueda de contrato	71
83.3	Lista de contratos.....	72
83.4	Selección de contrato.....	72
83.5	Datos de registro de contrato	73
83.6	Pestaña Ejecución de los trabajos	74
84	Listado de convenios aplicados	74
84.1	Programa de ejecución.....	76
84.2	Búsqueda de contrato.....	77
84.3	Seleccionar contrato.....	77
84.4	Datos de contrato	79
84.5	Programa de ejecución.....	80

84.6 Búsqueda de contrato.....	81
84.7 Seleccionar contrato.....	81
84.8 Datos de contrato.....	83
85 Listado de contratos.....	84
86 Listado de convenios.....	85
86.1 Pestaña Programa de ejecución de los trabajos.....	85
86.2 Convenio en monto y/o plazo y/o catálogo de diferimiento.....	86
86.3 Convenio en diferimiento.....	87
86.4 Convenio de suspensión.....	87
86.5 Convenio en Conciliación.....	88
86.6 Convenio por Retraso en el pago de estimaciones.....	88
86.7 Convenios modificatorios aplicados.....	89
87 Menú Reportes área.....	90
88 Búsqueda por área.....	90
89 Reporte por Áreas.....	91
90 Reporte por Áreas. PDF.....	91
91 Búsqueda de usuario por nombre.....	91
92 Búsqueda de usuario por RFC.....	92
93 Reporte. Contratos registrados en el período.....	92
94 Selección de contratos por áreas.....	92
95 Listado de contratos.....	93
96 Imprimir Reporte – Contratos registrados en el período.....	93
97 Pantalla. Reporte de bitácoras abiertas. Búsqueda.....	94
98 Resultado de bitácoras.....	94
99 Búsqueda por Orden de Gobierno y Área.....	95
100 Resultado de búsqueda.....	95
101 Reporte: Bitácoras cerradas.....	96
102 Buscar bitácoras sin movimiento. Resultado.....	97
103 Seleccionar columnas a imprimir.....	97
104 Selección de salida de reporte.....	97
105 Reporte de bitácoras sin movimiento.....	98
106 Búsqueda bitácoras de entidades federativas.....	98
107 Resultado. Listado de contratos por Entidad Federativa.....	98
108 Imprimir reporte de entidades federativas.....	99
109 Búsqueda de notas.....	100
110 Reporte. Total de notas por tipo.....	100
111 Imprimir reporte por tipo de nota.....	101
112 Aplicar criterio de búsqueda Usuario – Dependencia.....	102

113 Resultado. Reporte Usuario – Dependencia	102
114 Imprimir reporte Usuario Dependencia	104

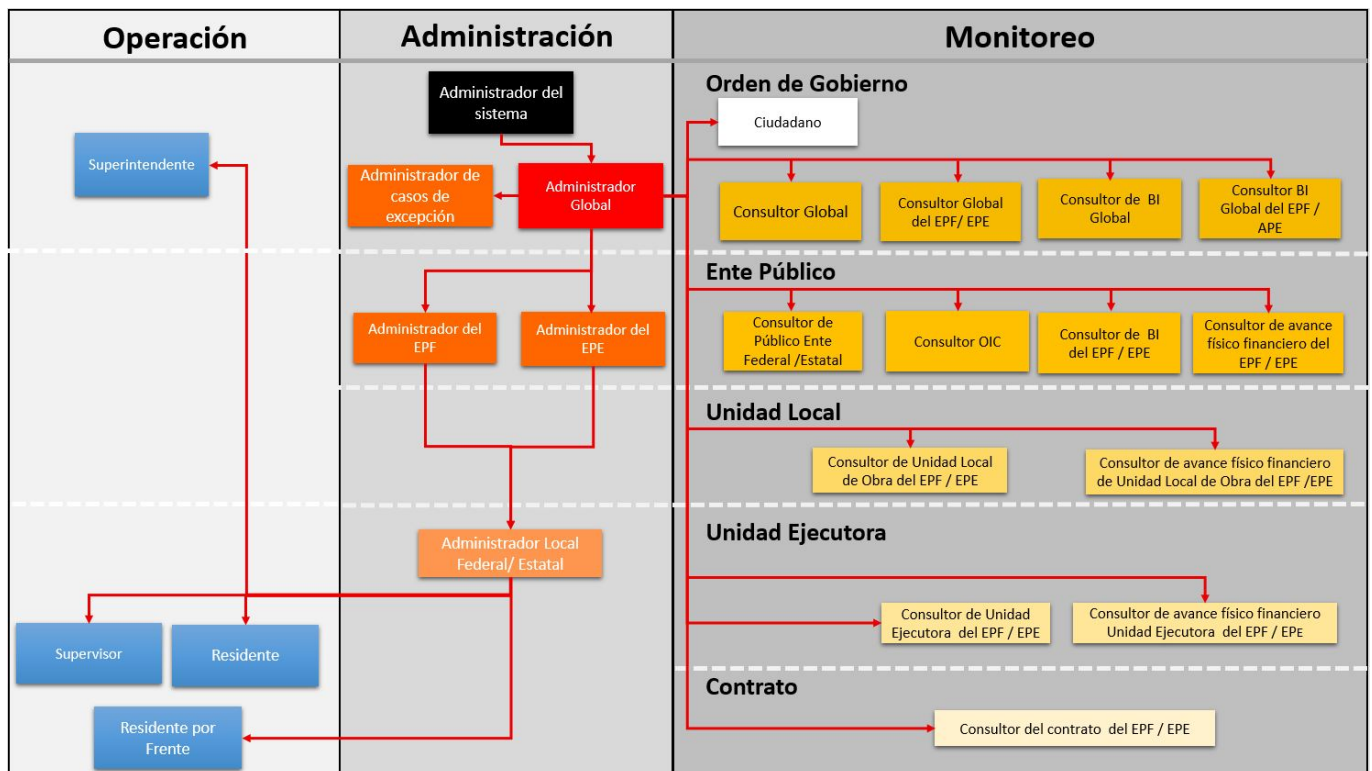
1. Introducción

El objetivo de este documento es orientar y apoyar al Administrador Local Federal / Estatal en aprendizaje, funcionamiento y operación del sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (BESOP), que fue desarrollado con la visión de apoyar en las actividades de transparencia y seguimiento a los programas de obra.

2. Descripción

El presente manual tiene por objeto describir y dar a conocer la operación de las interfaces a través de las cuales el Administrador Local Federal / Estatal interactuará en el sistema BESOP y sus distintos módulos, sobre los cuales tiene un determinado nivel de acceso.

3. Modelo de operación



1 Modelo de operación

4. Descripción del actor

- **Administrador Local Estatal:** Servidor público habilitado por el Administrador del ente Público Estatal, responsable de administrar y controlar los accesos al programa informático por parte del Residente, Supervisor y Superintendente.

Es el responsable de registrar contratos, así como de administrar y controlar los accesos al BESOP por parte del Residente Estatal, Coordinador Estatal, Supervisor Estatal y Superintendente Estatal.

- **Administrador Local Federal:** Servidor público habilitado por el Administrador del ente Público Federal, responsable de administrar y controlar los accesos al programa informático por parte del Residente, Coordinador, Supervisor y Superintendente.

Es el responsable de registrar contratos, así como de administrar y controlar los accesos al BESOP por parte del Residente Federal, Coordinador Federal, Supervisor Federal Superintendente Federal.

4.1. Permisos de acceso

Los módulos a los que tiene acceso el Administrador Local Federal / Estatal dentro del sistema son:

Administrar contratos

- Consultar bitácora
- Registrar nuevo contrato
- Editar Contrato
- Consultar contrato
- Eliminar contrato
- Imprimir bitácora
- Exportar a Excel
- Asignar usuarios
- Consultar Avance físico financiero
- Reporte general de bitácora APF
- Reporte general de bitácora APE

Notificaciones

Reportes del sistema

- Reporte de áreas
- Reporte de usuarios
- Reporte de contratos registrados en el periodo
- Reporte de bitácoras abiertas
- Reporte de bitácoras cerradas
- Reporte de bitácoras sin movimiento
- Reporte de bitácoras de entidades federativas
- Reporte de notas
- Reporte de contratos por usuario y dependencia
- Reporte de seguimiento de bitácoras de la administración pública federal

Administrar usuarios

- Buscar Usuario
- Alta de Usuario
- Editar datos de usuario – Sólo correo electrónico
- Consultar

Administrar empresas contratistas

- Buscar empresa contratista
- Alta de empresa contratista

- Registrar Sucursales
- Consultar datos de empresa contratista

4.2. Requerimientos mínimos











- Sistema operativo: Windows 7 o superior y Mac OS 9 o superior
- Equipo: El ingreso al sistema se podrá realizar por medio de un equipo de cómputo (Mac o PC), con conexión a internet.
- Contar con un usuario activo en el sistema BESOP con el rol de Administrador Local Federal / Estatal.
- Navegador sin restricción.
- Internet Explorer es requerido para opciones de **firma (SAT)**:







2 Navegador de Internet

4.3. Íconos y opciones generales del sistema

A lo largo de este documento se ilustran y hace referencia a los iconos y/o botones que están contenidos en los distintos módulos y funcionalidades que integran el sistema BESOP, que tienen determinada funcionalidad y es necesario conocer, por esta razón los listamos a continuación.

Botón	Nombre	Descripción
	Directorio abierto	Botón que permite cerrar un directorio abierto.
	Buscar	Botón que permite ejecutar una búsqueda.
	Directorio cerrado	Botón que permite abrir un directorio específico.
	Editar	Botón que permite editar un registro seleccionado.
	Eliminar	Botón que permite eliminar un registro.
	Establecer fecha	Botón que permite seleccionar una fecha específica.
	Exportar a Excel	Opción que permite exportar a Excel.
	Exportar a PDF	Opción que permite exportar a en formato PDF un formato específico.
	Menú para usuario	Opción para ver las opciones del usuario en sesión.
	Notificaciones	Opción que permite ver el módulo de notificaciones.


	Página de inicio	Opción que permite regresar a la página de inicio.
	Punto Geográfico	Botón que permite establecer un punto geográfico.
	Ver detalle	Opción que permite ver el detalle de un registro en modo de "Solo consulta".
	Logo de BESOP	Imagen de identidad del aplicativo BESOP.

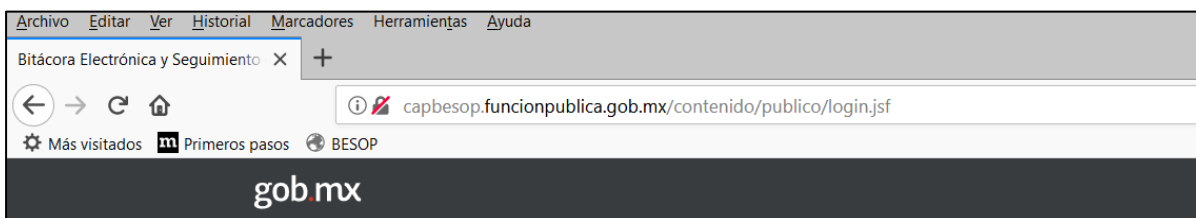
3 Iconos y botones del sistema

5. Acceso al sistema

El acceso al sistema es una parte fundamental de la seguridad del sistema, ya que es por este medio por el que se restringen los distintos módulos y la información a la que puede acceder un usuario dentro del sistema, de acuerdo a las políticas y lineamientos que rigen sobre el aplicativo.

5.1. Iniciar sesión

- Ingrese al navegador Internet Explorer. 
Exclusivo en caso de utilizar servicios de firma.
- Ingreso al aplicativo.** Capturar en la barra de direcciones del navegador, la siguiente dirección:
<http://besop.funcionpublica.gob.mx/>



4 Barra de direcciones

- El sistema muestra la pantalla de inicio.

5 Inicio de sesión

Nota: Debe contar con los datos: Usuario y Contraseña para iniciar sesión.

- Ingresar los datos de inicio de sesión en los siguientes campos:
Usuario. Campo obligatorio con las siguientes características: acepta hasta 10 caracteres alfanuméricos incluyendo símbolos.
Contraseña. Campo obligatorio, acepta hasta 10 caracteres alfanuméricos incluyendo símbolos.
 Por último, seleccione la opción **Ingresar**.

6 Ingreso de Usuario y Contraseña

- En caso de haber capturado de forma errónea el usuario y/o la contraseña el sistema muestra mensajes de error de acuerdo a los datos capturados.

Ingreso al sistema

No existe ningún usuario registrado como mreyes. Favor de verificar.

Usuario*: Contraseña*:

* Campos obligatorios [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

7 Error en inicio de sesión

6. Una vez capturada y validada la información, el sistema muestra la pantalla para seleccionar un perfil de los asociados al usuario. Seleccione el rol seguido de la opción **Aceptar**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

BESOP BITÁCORA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO A OBRA PÚBLICA

Seleccione el rol a utilizar

Roles disponibles

ADMINISTRADOR LOCAL ESTATAL

RESIDENTE

8 Seleccionar rol

7. El sistema muestra la pantalla **Principal**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

BESOP BITÁCORA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO A OBRA PÚBLICA

Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública

Administrar Contratos Administrar Usuarios Administrar Empresas Contratistas Notificaciones

Reportes del Sistema

9 Página de trabajo principal

6. Generalidades

En esta sección del manual se explican las funcionalidades recurrentes en el sistema BESOP.

6.1. Usuarios

6.1.1. Recuperar contraseña

En caso de olvido de contraseña se podrá accionar en la pantalla inicial “Ingreso al sistema” el hipervínculo “¿Olvidaste tu contraseña?” ubicado en la parte inferior del campo contraseña y conectará a la pantalla siguiente que facilita la recuperación.

10 Recuperar contraseña

- 6.1.1.1 Ingresar correo electrónico del usuario.
- 6.1.1.2 Oprimir el botón “No soy un robot”, deberá aparecer la señal
- 6.1.1.3 Oprimir botón recuperar.
- 6.1.1.4 Correo válido, se envía correo electrónico con el nombre de usuario y la contraseña.
- 6.1.1.5 Aparecerá el mensaje “Se ha enviado un correo electrónico con la nueva contraseña, favor de verificar”.
- 6.1.1.6 Se podrá acceder nuevamente al sistema para digitar su correo electrónico y Contraseña.

6.1.2. Modificar contraseña

Para cambiar la contraseña, debe iniciar sesión y dirigirse a la parte superior de la pantalla del sistema BESOP. Seleccione el menú **Usuario** (como se muestra en la imagen) y la opción **Modificar contraseña**.



11 Pantalla Modificar contraseña

Capture la contraseña actual seguida de la nueva contraseña y confírmela. La contraseña debe cumplir las siguientes características: tener, como mínimo, una letra mayúscula, una minúscula y un número. Los números no debes ser consecutivos y la longitud de la contraseña debes ser entre 6 – 10 caracteres.

Seleccione la opción **Aceptar** para guardar los cambios. El sistema guarda la nueva contraseña y muestra el siguiente mensaje:

12 Mensaje de cambio de contraseña

En caso de no cumplir con las características mínimas de la contraseña, el sistema le indicará a través de mensajes como el siguiente:

13 Mensaje con características de contraseña

6.1.3. Cambiar rol

Desde cualquier pantalla del sistema, seleccione la opción **Cambiar rol** del menú **Usuario**.

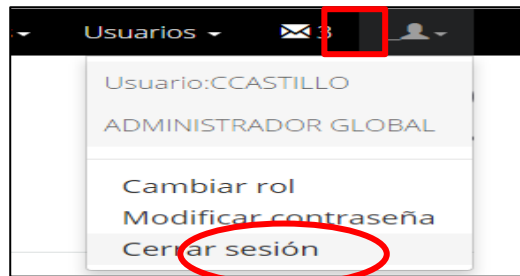


14 Menú Usuario – Cambiar rol

El sistema muestra la pantalla para seleccionar un nuevo rol asociado al usuario. Seleccione un rol y posteriormente la opción **Aceptar**.

6.1.4. Cerrar sesión

Al finalizar las actividades en el sistema BESOP podrá concluir la sesión seleccionando la opción **Cerrar sesión** del menú **Usuario**.



15 Menú Usuario – Cerrar sesión

El sistema concluye la sesión y regresa a la pantalla **Ingreso del sistema**.

6.2. Adjuntar archivos

1. De la sección Archivos Adjuntos seleccione la opción **Adjuntar archivos**.
2. El sistema abre el Explorador de archivos.
3. Seleccione el o los archivos a adjuntar. Los archivos seleccionados no deben superar los 2 MB cada uno o 100 MB como total.
4. Seleccione la opción **Abrir** de la ventana Explorador de archivos. (El nombre de la ventana y de las opciones en ella puede variar de acuerdo al navegador utilizado.)
5. El sistema cierra el Explorador de archivos y muestra el o los archivos adjuntos de la siguiente manera:
 - A. **Nombre del archivo**. Indica el nombre del archivo adjunto.
 - **Fecha de subida**. Fecha en la que se adjuntó el archivo.
 - **Eliminar**. Botón habilitado, se muestra por cada registro en la tabla. Su función es descartar el archivo seleccionado.

6.3. Imprimir bitácora

La impresión de bitácora consiste en mostrar los elementos que la integran, como son las diversas notas generadas cronológicamente en el transcurso del proyecto y los anexos que apoyan el debido soporte. Inclusive la posibilidad de seleccionar exclusivamente los elementos de interés según el tipo de información solicitada. La impresión de bitácora se podrá realizar con los siguientes pasos.

1. Búsqueda de contratos.

A partir de la pantalla “**Búsqueda de contratos**” siguiente, seleccionar el **número de contrato** y la opción de **bitácora**.
Ej.: contrato núm. 123456.

Contratos

[Exportar a excel](#)

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
1	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS	123456		JULIO ARMANDO PAULIN GATICA	\$1.00

Mostrando 1-1 de un total de 1 registros

16 Seleccionar Ira. Columna (No.)

Presenta menú superior con opción “Imprimir bitácora”.

Contratos

[Consultar](#) [Imprimir bitácora](#)

[Avance Pásto Financiero](#) [Exportar a excel](#)

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
1	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS	123456		JULIO ARMANDO PAULIN GATICA	\$1.00

Mostrando 1-1 de un total de 1 registros

17 Menú Lista de contratos

2. Al activar el botón “Imprimir bitácora”, aparecerá la pantalla con opciones de impresión .

SFP **BESOP**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA BITÁCORA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO A OBRA PÚBLICA

Impresión de documentos

Bitacora: BITACORA GENERAL

Tipo de nota: Seleccione Fecha de la nota:

- SUSPENSION, TERMINACION ANTICIPADA Y RESCISION
- GENERALES
- GENERALES
- PAGOS, AJUSTES ECONOMICOS Y VOLUMENES DE OBRA

18 Bitácora. Impresión de documentos.

3. Seleccionar impresión a realizar. Búsqueda de Notas.

6.3.1 Seleccionar documentos a imprimir

Se muestra la pantalla de Bitácora y las opciones de impresión.



19 Seleccionar opción de bitácora

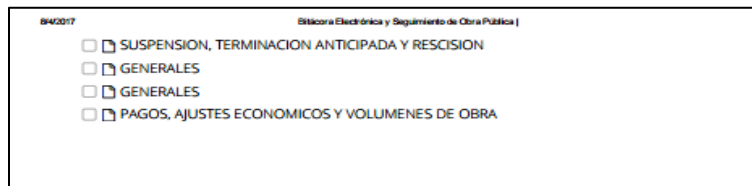
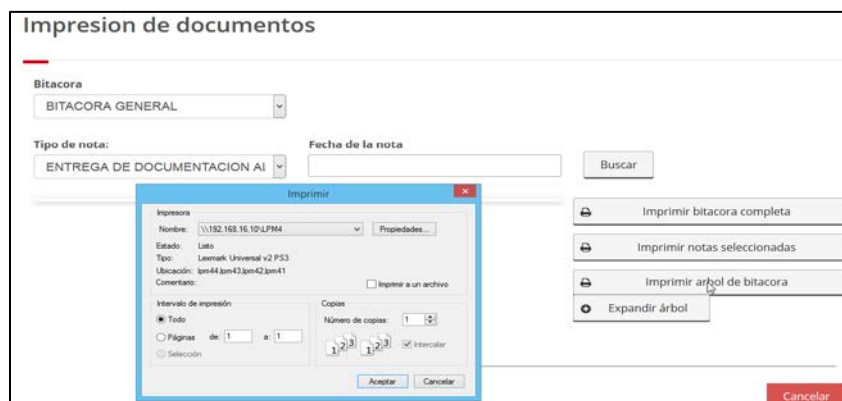
Seleccionar opción:

- Impresión de la bitácora completa.
- Imprimir árbol de bitácora
- Imprimir elementos seleccionados
- Borrador de bitácora.

6.3.2 Imprimir

En **formatos específicos** de impresión:

Ej. Árbol de la bitácora.



20 Imprimir bitácora

Opción expandir árbol de bitácora.



21 Opción expandir árbol de bitácora

7. Administración de usuarios

Acceder como Administrador local Federal-Estatal-BESOP al sistema BESOP

Seleccionar Rol.



22 Perfil del usuario

La administración de contratos es el módulo medular, desde él se pueden crear los contratos, asignar ubicaciones de los trabajos, tener acceso a los convenios modificatorios y al avance físico financiero, así como tener acceso a otros módulos.

1. Seleccionar la opción **Administrar contratos** desde la pantalla principal.



23 Menú Principal. Administrador Local Federal / Estatal.

7.1. Búsqueda de usuarios

Al accionar el Botón “Buscar” sin dato para búsqueda, se despliega la lista de usuarios Y opciones. Consulta, Histórico, Editar y Borrar.

Administrar usuarios

Buscar usuarios

RFC:

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

CURP: * Correo electrónico:

Buscar Limpiar Auto asignar Nuevo Cancelar

24 Búsqueda de usuarios

Seleccionar la consulta de un usuario.

CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Estatus	Opciones
CACMS20130MJYKU02	MANUEL	CASTILLO	CAMARA	VIGENTE	
VERR61114HYGKU87	RAUL	VELAZQUEZ	RIOS	VIGENTE	
PAPJ820201HDFTYR09	JULIO	PAULIN	GATICA	VIGENTE	
RACM700416HFRTY65	MARIO	RAMIREZ	CASTILLO	VIGENTE	
BDUJ990810HGTYY08	JORGE	BOJORQUEZ	LOPEZ	VIGENTE	

25 Lista de usuarios

Al realizar la consulta se presenta la Sección usuarios:

CURP: * Correo electrónico:

Buscar Limpiar Auto asignar Nuevo Cancelar

Usuarios

CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Estatus	Opciones
PAPJ820201HDFTYR09	JULIO	PAULIN	GATICA	VIGENTE	

« 1 »

26 Consultar un usuario

Búsqueda por RFC de usuario.

Al presentarse la pantalla para búsqueda de usuarios, introducir el RFC de búsqueda.

Resultado

Administrar usuarios

Buscar usuarios

RFC:

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

CURP: * Correo electrónico:

Usuarios

CURP	Nombres	Primer apellido	Segundo apellido	Estatus	Opciones
RACM700416HFDRTY65	MARIO	RAMIREZ	CASTILLO	VIGENTE	   

27 Búsqueda con dato de usuario

Al oprimir el botón de consulta se muestra la siguiente pantalla de datos del registro del usuario:

Datos personales

RFC: *

CURP: *

Nombre(s): * Primer apellido: * Segundo apellido: *

Genero: * Fecha de nacimiento: * Profesión: *

Correo electrónico: * Tel. Celular: Lada: Tel. Local: Ext:

28 Datos de usuario

Código postal: * Estado: * Delegación / Municipio: *

Localidad: * Colonia: * Calle: *

Número exterior: * Número interior:

Datos del usuario

Usuario: Contraseña:

Comentarios:

29 Pantalla de Registro de datos del usuario

Datos que se despliegan

- (RFC)(?). [Editable. (13 posiciones)]
- Nombre(s) (A) [Editable. (20)]
- Primer apellido (A) Editable. (20)]
- Segundo apellido (A)

- [Editable. (20)]
- CURP (?) [Editable. (18)]
- Correo electrónico (?) [Editable. (40)]

Botones

- Buscar [Botón habilitado]
- Limpiar [Botón habilitado]
- Nuevo [Botón habilitado]
- Cancelar [Botón habilitado]

7.2. Registrar usuarios

Accionar botón “Nuevo” en pantalla: Buscar usuarios.

Buscar usuarios

RFC:

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

CURP: Correo electrónico:

Usuarios

CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Estatus	Opciones
MADR550511UR9	ROMAN	MATA	DAVILA	VIGENTE	   

30 Búsqueda de usuarios

Presenta formulario para nuevo registro:

Digitare los siguientes datos revisando las características de obligatorios (*).

Administrar usuarios

Registrar usuario

Datos personales

RFC:

CURP:

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

Genero: Fecha de nacimiento: Profesión:

Correo electrónico *: Tel. Celular: Lada: Tel. Local: Ext:

Estatus:

Dirección

Código postal: * Estado: * Delegación / Municipio: *

Localidad: * Colonia: * Calle: *

Número exterior: * Número interior:

Datos del usuario

Usuario: Contraseña:

Contratista:
 SI NO

Comentarios:

31 Registro de datos del usuario

Opción "Buscar" (con RFC). Validación de no existente.

Registrar usuario

Registro ya existe en el sistema

Datos personales

RFC: *

32 Validar existencia del usuario

Datos que se digitan

- RFC (*?) (13). **Botón buscar.** (*C) Verificar no existencia del registro.
- CURP (*?) (18)
- Nombre(s) (*A) (20)
- Primer apellido (*A) (20)
- Segundo apellido (*A) (20)
- Género (*C) (2)
- Fecha de nacimiento (*%) (dd/mm/aaaa)
- Profesión (*C) (4)
- Correo electrónico (*?) (40)]
- Tel. Celular (#) (15)
- Lada (#)
- [No Editable. Varchar (5)
- Tel. Local (#) (15)
- Ext. (#) (10)
- Estatus (*C) (4)

Dirección

- Código Postal (*#) (8)
- Estado (*C) Numérico (8)
- Ciudad (*C) Numérico (8)
- Localidad o Municipio (*C) (40)
- Colonia (*C) (40)
- Calle (*?) (40)
- Numero Exterior (*?) Numérico (8)
- Numero Interior (?) Numérico (8)

Datos del usuario

- Usuario Alfanumérico (20)
- Contraseña Alfanumérico (20)
- Orden de gobierno (*C) Numérico (2)

7.3. Editar datos de usuarios

La función de edición de datos se realiza al disponer el formulario para modificación de datos al momento de usar el Botón: Editar.

Usuarios					
CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Estatus	Opciones
RACM700416HFDRY65	MARIO	RAMIREZ	CASTILLO	VIGENTE	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

33 Pantalla en la que se opera la edición de datos.

Datos personales

RFC: *

CURP: *

Nombre(s): * Primer apellido: * Segundo apellido: *

Genero: * Fecha de nacimiento: * Profesión: *

Correo electrónico: * Tel. Celular: Lada: Tel. Local: Ext:

Código postal: * Estado: * Delegación / Municipio: *

Localidad: * Colonia: * Calle: *

Número exterior: * Número interior:

Datos del usuario

Usuario: Contraseña:

Comentarios:

34 Editar datos del Usuario

7.4. Asignar Perfil de usuario

Una vez registrado el Usuario, se podrá realizar la asignación de perfil al seleccionarlo en el combo previsto y botón “Agregar”.

Administrar usuarios

Registrar usuario

Perfiles

Perfil

Perfiles asignados

Perfil	Orden de gobierno	Ente público	Unidad local de obra	Unidad Ejecutora	Perfil activo	Borrar
ADMINISTRADOR DEL ENTE PUBLICO ESTATAL	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO			ACTIVO	<input type="button" value="Borrar"/>

35 Asignar perfil de Usuario

Registrar usuario

Perfiles

Perfil
ADMINISTRADOR GLOBAL - AMBO

Agregar

36 Asignar perfil al Usuario

7.5. Efectuar baja de usuarios

La lista de usuarios presenta la opción de Baja para cada registro. Opción que realizará el perfil autorizado

Buscar usuarios

RFC:

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

CURP: Correo electrónico:

Buscar Limpiar Nuevo Cancelar

Usuarios

CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Estatus	Opciones
MADRIDSS11LRS	ROMAN	MATA	DAVILA	VIGENTE	

Opciones

Borrar

37 Dar de baja un Usuario

7.6. Administrar privilegios a perfiles

Por medio de la pantalla de administración de privilegios a perfiles, se asignan o desasignan privilegios por el ROL designado.

Administrar privilegios a perfiles

Buscar usuarios

Nombre del perfil:

Nivel de acceso:

Estatus:

Buscar Limpiar Nuevo Cancelar

38 Registrar nuevo perfil

Administrar privilegios a perfiles

Gestión de perfiles

Tipo de perfil: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA | Nivel de acceso: ORDEN DE GOBIERNO | Orden de Gobierno: AMBOS

Nombre del perfil: ADMINISTRADOR DE SISTEMA

Descripción: DESCRIBIR PERFIL

Descripción para el oficio de designación: OFICIO NUMERO 123LD85

	Módulo	Acción
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR CATALOGOS	ADMINISTRAR REGIONES APF
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR CATALOGOS	ADMINISTRAR REGIONES APE
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR CATALOGOS	CATALOGO DE NOTAS
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR CATALOGOS	CATALOGO DE DOCUMENTOS POR NOTA
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR CATALOGOS	CATALOGO DE SECTORES APF
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR CONTRATOS	CONSULTAR BITACORA
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR CONTRATOS	EDITAR BITACORA
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR CONTRATOS	ASIGNAR PROGRAMA DE SEGUIMIENTO
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR PRIVILEGIOS A PERFILES	ALTA DE PERFIL
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR PRIVILEGIOS A PERFILES	EDITAR PERFIL
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR PRIVILEGIOS A PERFILES	INACTIVAR PERFIL
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR PRIVILEGIOS A PERFILES	CONSULTAR PRIVILEGIOS
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRAR PRIVILEGIOS A PERFILES	CONSULTAR USUARIOS

Guardar Cancelar

39 Registrar nuevo perfil

Administrar Usuarios | Administrar Privilegios a Perfiles

Registrar usuario

Se generó el registro con éxito

Perfiles

Perfil: Seleccione

Agregar

Perfiles asignados

Perfil	Orden de gobierno	Ente público	Unidad local de obra	Unidad Ejecutora	Perfil activo	Borrar
ADMINISTRADOR DEL ENTE PUBLICO ESTATAL	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO			VIGENTE	<input type="checkbox"/>

1

40 Administrar privilegios a perfiles

7.7. Asignar bitácora a usuario

La asignación de bitácoras a usuarios autorizados, que se circunscriben a los operativos, entre otras facilidades y reglas normativas se mencionan como principales las siguientes:

Regla de Negocio 65

Solo se podrán asignar 4 perfiles de usuarios:

- Residente
- Residente por Frente
- Supervisor
- Superintendente

- Un usuario podrá estar asignado al contrato con todos sus perfiles, pero sólo podrá tener habilitado un perfil a la vez.
- Solo habrá un Residente por contrato, cuando sea multibitácora.
- Un usuario puede ser asignado en más de 1 contrato.
- Un Supervisor o Residente por Frente podrá cambiar a ser Residente en la misma Bitácora.
- Un Supervisor o Residente por Frente podrá regresar a su puesto original (Residente) en la misma Bitácora.
- Una bitácora puede tener Residente, Supervisor, Residente por frente “Deshabilitado”

Por medio de la búsqueda de contrato se podrán realizar las asignaciones de bitácoras a usuarios.

Crterios de búsqueda por contrato

Número de contrato: Número procedimiento de contratación: Estatus del contrato:

Contratista:

Monto Fecha de inicio contractual Fecha término contractual

Desde: Hasta: Desde: Hasta: Desde: Hasta:

40.1 Buscar contrato por estatus

Seleccionar contrato en columna 1

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
<input type="checkbox"/> 1	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	DBJ-OB-001/2017		CIPRIANA MIRNA RIVERA MARTINEZ	\$1,783,189.00
<input type="checkbox"/> 2	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	DBJ-SERV-001/2017		MOBILIARIO, EQUIPO Y CONSUMIBLES	\$1,386,214.10
<input type="checkbox"/> 3	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	PRUEBA-USUARIOS-ASB		ANTONIO MORALES ODENA	\$23,800,000.00
<input type="checkbox"/> 4	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	CVP-OB-001/2017		CIPRIANA MIRNA RIVERA MARTINEZ	\$755,090.44
<input type="checkbox"/> 5	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	CVP-SERV-001/2017		MOBILIARIO, EQUIPO Y CONSUMIBLES	\$7,830,011.74

Mostrando 1-5 de un total de 9 registros

41.1 Lista de contratos

Se muestra barra de opciones para el contrato seleccionado. Seleccionar consultar.

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
<input type="checkbox"/> 1	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	DBJ-OB-001/2017		CIPRIANA MIRNA RIVERA MARTINEZ	\$1,783,189.00
<input checked="" type="checkbox"/> 2	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	DBJ-SERV-001/2017		MOBILIARIO, EQUIPO Y CONSUMIBLES	\$1,386,214.10
<input type="checkbox"/> 3	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	PRUEBA-USUARIOS-ASB		ANTONIO MORALES ODENA	\$23,800,000.00
<input type="checkbox"/> 4	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	CVP-OB-001/2017		CIPRIANA MIRNA RIVERA MARTINEZ	\$755,090.44
<input type="checkbox"/> 5	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	CVP-SERV-001/2017		MOBILIARIO, EQUIPO Y CONSUMIBLES	\$7,830,011.74

Menú superior: Consultar, Editar, Asignar programas de seguimiento, Imprimir bitácora, Eliminar

Botones: Avance Físico Financiero, Exportar a excel

42.2 Lista de contratos. Menú superior.

Seleccionar pestaña - asignar usuarios

DELEGACION BENITO JUAREZ

Registrar contrato
Ubicación de los trabajos
Programa de ejecución de los trabajos
Asignar usuarios

Editar contrato

Número de contrato:
DBJ-SERV-001/2017

No se cuenta con número de procedimiento

Tipo de contrato:
SERVICIOS

Programa federal:
E. DIGNAS:

Ramo: **Clave presupuestal:**

43.3 Datos de contrato con pestañas de selección

Asignar bitácora <Asignar>.

[Contratos](#)
[Catálogos](#)
[Trámites](#)
[Contratistas](#)
[Reportes](#)
[Usuarios](#)
0

DELEGACION BENITO JUAREZ

Registrar contrato
Ubicación de los trabajos
Programa de ejecución de los trabajos
Asignar usuarios

Residente* Asignar

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	RFC	Eliminar	Privilegios	Deshabilitar	Asignar Bitácora
ALEJANDRA ARELI	MOLINA	GOMEZ	MOGA8812248Z5	✖	✔	<input type="checkbox"/>	Asignar

⏪
⏩
1
⏪
⏩

Supervisor Asignar

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	RFC	Eliminar	Privilegios	Deshabilitar	Asignar Bitácora
No se encontraron resultados con los criterios indicados.							

⏪
⏩
1
⏪
⏩

Superintendente* Asignar

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	RFC	Eliminar	Privilegios	Deshabilitar	Asignar Bitácora
JESUS MARTIN	MARTINEZ	SOTO	MASJ870901PK2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asignar

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Contratos a supervisar Agregar

Contratos a supervisar	Objeto del contrato	Eliminar
DBJ-OB-003/2017	CONTRATO DE PRUEBA	
DBJ-OB-002/2017	CONTRATO DE PRUEBA	
DBJ-OB-001/2017	CONTRATO DE PRUEBA	

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Cancelar
Guardar

44.4 Asignar contrato

Se muestran datos de contrato asignado y tipo de bitácora.

DELEGACION BENITO JUAREZ

Registrar contrato
Ubicación de los trabajos
Programa de ejecución de los trabajos
Asignar usuarios

Editar contrato

Número de contrato:
DBJ-SERV-001/2017

No se cuenta con número de procedimiento

Tipo de contrato:
SERVICIOS

Programa federal:
E. DIGNAS:

Ramo: 11 **Clave presupuestal:** U074

Tipo de bitácora:
BITÁCORA ÚNICA

Contratista principal:
MOBILIARIO, EQUIPO Y CONSUMIBLES

Contratistas asociados seleccionados

RFC	Nombre o Razón Social
No hay registros	

Tipo de adjudicación:
ADJUDICACIÓN DIRECTA

Contratación:
PRECIO ALZADO

Objeto del contrato:
CONTRATO DE PRUEBA

Monto estructura financiera - Federal (sin IVA):
1,386,214.10

Monto estructura financiera - Estatal (sin IVA):

Monto estructura financiera - Municipal (sin IVA):

Monto estructura financiera - G.I.C. (sin IVA):

Monto estructura financiera - Beneficiarios (sin IVA):

Monto contractual sin IVA:
1,386,214.10

Se otorga anticipo:
SI

Anticipo:
57,267.82

Fecha de inicio contractual:
11/01/2018

Fecha término contractual:
10/12/2018

Plazo:
334

Duración del contrato:
ANUAL

Observaciones:

Nombre de archivo	Fecha de subida
No hay archivos	

* Campos obligatorios

Cancelar

45 Pantalla. Datos de contrato.

Ver pantalla asignar usuarios.

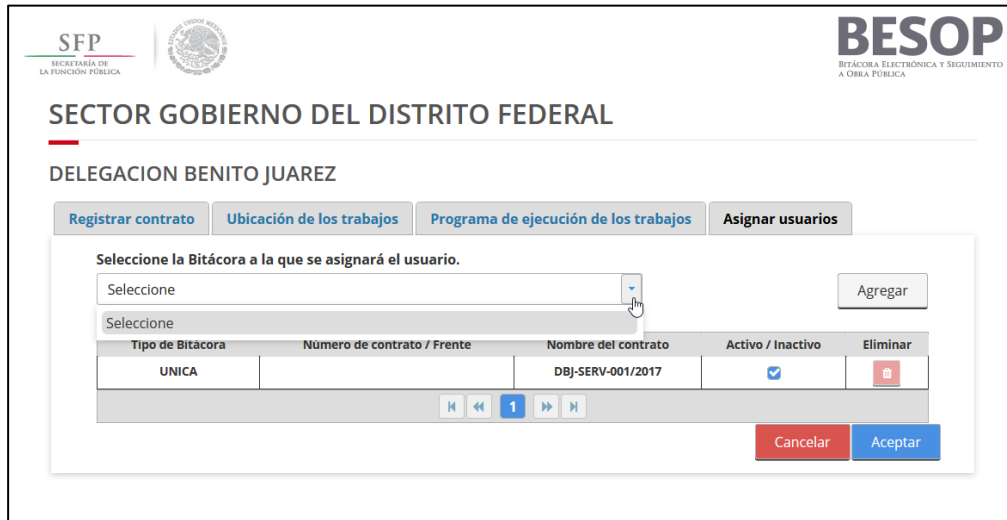
COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA

Registrar contrato Ubicación de los trabajos Programa de ejecución de los trabajos **Asignar usuarios**

Editar contrato

Número de contrato:
CVP-OB-001/2017

En la siguiente pantalla se podrá seleccionar y agregar bitácora al usuario seleccionado.



46 Pantalla de asignación de bitácora

Ejemplo 2:

Las siguientes tablas de usuarios asignados a perfiles y bitácora permiten hacer adecuaciones de asignación. En cada operación que se realice de acuerdo a las variables, efectuar el guardado de cambios. Y botones <Aceptar> o <Cancelar> .

Al seleccionar pestaña “Asignar usuario” se presenta pantalla y estatus de usuarios operativos asignados.



47 Tablas de asignación de bitácora

Seleccionar bitácora y agregar a usuario seleccionado.

Seleccione la Bitácora a la que se asignará el usuario.

Seleccione

Bitácoras asignadas del usuario

Tipo de Bitácora	Número de contrato / Frente	Nombre del contrato	Activo/ Inactivo	Eliminar
General		SFP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="X"/>
Frentes	SFP-1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="X"/>

48 Selección de bitácora

Pantalla para agregar usuario (Ej. Residente).

Residente

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Profesión:

Número de documento de designación: *

Tipo de identificación oficial: *

Número de la Identificación oficial: *

Domicilio

Código postal:

Estado:

Delegación o Municipio:

Localidad:

Colonia:

Calle:

Número exterior:

Número interior:

Información de contacto

Lada:

Teléfono:

Ext.:

Correo electrónico:

49 Pantalla agregar usuario

Seleccione la Bitácora a la que se asignará el usuario.

Bitácoras asignadas del usuario

Tipo de Bitácora	Número de contrato / Frente	Nombre del contrato	Activo/ Inactivo	Eliminar
General		SFP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
Frentes	SFP-1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
Frentes	SFP-2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Bitácoras asignadas.

Se realizaron cambios en las Bitácoras.
¿Desea guardarlos?

¿Está seguro de Asignar el usuario a la Bitácora?

50 Seleccionar bitácora

SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA

UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL

Registrar contrato Ubicación de los trabajos Programa de ejecución de los trabajos **Asignar usuarios**

Residente* Asignar

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	RFC	Eliminar	Privilegios	Deshabilitar	Asignar Bitácora
MARICELA	AGUIRRE	CAMPOS	AUCM690418TR1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Asignar
ETNNA BEATRIZ	IBARRA	MACIAS	IAME6401234B7		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asignar

1

Supervisor Asignar

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	RFC	Eliminar	Privilegios	Deshabilitar	Asignar Bitácora
ETNNA BEATRIZ	IBARRA	MACIAS	IAME6401234B7		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Asignar
MARICELA	AGUIRRE	CAMPOS	AUCM690418TR1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asignar

51 Tablas de asignación de usuarios

8. Administración de contratos

La administración de contratos es módulo medular, se crean contratos, se asignan ubicaciones de los trabajos, se tienen acceso a los convenios modificatorios y al avance físico financiero, así como a otros módulos.

1. Seleccionar perfil.

Seleccione el rol a utilizar

Roles disponibles

ADMINISTRADOR LOCAL FEDERAL

ADMINISTRADOR LOCAL ESTATAL

Cancelar Aceptar

52 Seleccionar Rol

2. Módulo opción **Administrar contratos** en pantalla principal.

 Administrar Contratos	 Administrar Usuarios	 Administrar Empresas Contratistas	 Notificaciones
 Reportes del Sistema			

53 Opción Administrar contratos

8.1. Búsqueda de contratos

8.1.1 Búsqueda por contrato

Proporcionar el ID del contrato y estatus.

Criterios de búsqueda por contrato

Número de contrato: Número procedimiento de contratación: Estatus del contrato:

Contratista:

Monto Fecha inicio contractual Fecha término contractual

Desde: Hasta: Desde: Hasta: Desde: Hasta:

54 Buscar por contrato

Resultado.

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Total
1	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO FEDERAL	DIRECCION GENERAL DEL PROYECTO METROBUS	NT PBS001		OMAR RODRIGUEZ ALFARO	\$500,000

Mostrando 1-1 de un total de 1 registros

55 Lista de contratos

- Una vez selecciona la opción como se muestra en la imagen **Principal- Búsqueda de contratos**, el sistema muestra la pantalla para **Búsqueda de contratos**, que se realizará a través de las secciones dispuestas: Área, Contrato, Ubicación y Notas.

Datos de la pantalla de búsqueda.

- **Número de contrato.** Opcional Alfanumérico de 50 caracteres.
- **Número procedimiento de contratación.** Alfanumérico de 50 caracteres.
- **Estatus del contrato.** Opcional, Lista para seleccionar **Estatus del contrato**.

Estatus del contrato:

REGISTRADO

Seleccione

INICIADA

ABIERTA

CONCLUIDA

REGISTRADO

56 Estatus del contrato

- **Contratista.** Campo que muestra el nombre completo del contratista.
- **Buscar.** Botón que Muestra pantalla **Búsqueda de contratistas.**
- Monto **Desde.** Opcional, campo numérico de 15 caracteres.
- Monto **Hasta.** Opcional, campo numérico de 15 caracteres, para ingresar un monto mayor a **Desde.**
- Fecha de inicio contractual **Desde.** Opcional, campo que permite seleccionar una fecha de un calendario.
- Fecha de inicio contractual **Hasta.** Opcional, campo que permite seleccionar una fecha de un calendario que debe ser mayor a **Desde.** para **Fecha de inicio contractual.**
- Fecha de término contractual **Desde.** Opcional, campo que permite seleccionar una fecha de un calendario.
- Fecha de término contractual **Hasta.** Opcional, campo que permite seleccionar una fecha de un calendario que debe ser mayor a **Desde** para **Fecha de término contractual.**
- **Contratos con excepción sin validar en BSOP.** Opcional, casilla de selección, para buscar contratos con estatus **Validar.**

Sección para **Criterios de búsqueda por ubicación.**

- **Estado.** Opcional, lista desplegable para Entidades Federativas en México.
- **Delegación/Municipio.** Opcional, lista desplegable para delegaciones o municipios de acuerdo a la selección de **Estado.**
- **Colonia.** Opcional, lista desplegable para colonia de acuerdo a lo seleccionado en **Delegación / Municipio.**
- **Localidad.** Opcional, Lista desplegable que se actualiza de acuerdo a la selección de **Colonia.**
- **Nuevo.** Botón que permite agregar un nuevo contrato.
- **Buscar.** Botón que permite ejecutar la búsqueda de acuerdo a los criterios capturados
- **Limpiar.** Botón que quita los criterios capturados y las coincidencias encontradas
- **Cancelar.** Botón que permite regresar a la página principal.

8.1.2 Búsqueda por ubicación

A) Seleccionar elementos de búsqueda.

Ej. Ubicación: Estado, Delegación / Municipio, Localidad.

B) Botón "Buscar". Accionar.

Criterios de búsqueda por ubicación

Estado: Delegación / Municipio: Localidad:

Búsqueda por notas

Notas

- INICIO DE LOS TRABAJOS
- EJECUCION Y SUPERVISION
- TERMINACION

57 Buscar por ubicación

Criterios de búsqueda por ubicación

- Estado. Opcional, lista desplegable para Entidades Federativas en México.
- Delegación/Municipio. Opcional, lista desplegable para delegaciones o municipios de acuerdo a la selección de “Estado”.
- Colonia. Opcional, lista desplegable para colonia de acuerdo a lo seleccionado en Delegación / Municipio.
- Localidad. Opcional, Lista desplegable que se actualiza de acuerdo a la selección de Colonia.

Resultado.

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Total
<input type="checkbox"/> 1	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO FEDERAL	DIRECCION GENERAL DEL PROYECTO METROBUS	NT_PBS099	NT_PBS099	EDUARDO GONZÁLEZ SOTELO	\$1,008,000
<input type="checkbox"/> 2	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO FEDERAL	DIRECCION GENERAL DEL PROYECTO METROBUS	987		EDUARDO GONZÁLEZ SOTELO	\$1,000
<input type="checkbox"/> 3	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO FEDERAL	DIRECCION GENERAL DEL PROYECTO METROBUS	SDF		Carlos Santos Rodriguez	\$12

Mostrando 1-3 de un total de 3 registros

58 Lista de contratos

- C) Seleccionar Número de contrato.
D) Se despliegan “Datos del contrato”.

Datos del contrato

Número de contrato: NT_PBS099

Objeto del contrato: OBJETO DEL CONTRATO CAMBIADO

Instancia federal: SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Ente: SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO FEDERAL

Unidad ejecutora: DIRECCION GENERAL DEL PROYECTO METROBUS

Empresa contratista: EDUARDO GONZÁLEZ SOTELO, MARICELA AGUIRRE CAMPOS, JHS NULL NULL, JHS NULL NULL

Fecha de inicio contractual: 01/02/2017

Fecha de término contractual: 31/03/2017

Estatus: SOLO REGISTRADO

Importe contractual:

Pesos	Dólares	Euros
\$1,008,000.00	\$0.00	€0.00

Información de las notas

Notas	Notas abiertas
35	19

59 Mostrar datos del contrato

8.2. Registrar contrato

8.2.1 Acceder al módulo “Administrar contratos”

Pantalla de acceso al módulo Administrar Contratos.



60 Opción de menú principal

Seleccionar opciones de usuario.

Seleccione el rol a utilizar

Roles disponibles

ADMINISTRADOR LOCAL FEDERAL

ADMINISTRADOR LOCAL ESTATAL

[Aceptar](#)

61 Seleccionar Rol

8.2.2 Pantalla Búsqueda de contratos

Al seleccionar el rol a utilizar, el sistema muestra la pantalla **Búsqueda de contratos** en la cual se encuentra la opción de **Registro de nuevo contrato**.

En la parte inferior se encuentran 4 botones, incluyendo “**Nuevo contrato**” (exclusivamente a ser utilizado por los perfiles autorizados a registrar contrato).

Pantalla “Búsqueda de contratos “.

62 Inicia administrar contratos - Registrar nuevo contrato

8.2.3 Ingresar datos del contrato

Al oprimir el botón: **Nuevo contrato**, el sistema muestra la pantalla **Registrar contrato**, con la primera pestaña habilitada. Digitar los datos solicitados en el formato de registro siguiente y al final accionar el botón “Guardar”.

- Datos obligatorios (*).
- Validación de número de contrato.
- Seleccionar datos definidos en combo.
- Mostrar con letra – revisar monto.
- Adjuntar archivos.
- Accionar botón **Guardar**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

BESOP BITÁCORA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO A OBRA PÚBLICA

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CENTRO SCT AGUASCALIENTES

Registrar contrato Ubicación de los trabajos Programa de ejecución de los trabajos Asignar usuarios

Es necesario registrar las empresas contratistas previo al proceso de alta del contrato, favor de verificar.

Número de contrato: * Confirme el número de contrato: *

Número de contrato Validar

No se cuenta con número de procedimiento:

Número procedimiento de contratación*

Tipo de procedimiento: Clave UC: Expediente: Año:

Seleccione O- Seleccione Seleccione

Buscar contrato en Compranet

63 Inicio. Validar número de contrato

Tipo de contrato: *

Seleccione

No cuenta con clave de cartera de inversión:

Entidad federativa: * Tipo de proyecto: * Clave de cartera de inversión: *

Seleccione Seleccione Seleccione

Nombre del proyecto: *

Seleccione

Tipo de bitácora: *

BITACORA UNICA

Contratista principal: *

Búsqueda de contratistas

Contratista asociado:

Búsqueda de contratistas Agregar

Contratistas asociados seleccionados

RFC	Nombre o Razón Social	Eliminar
No hay registros		

Tipo de adjudicación: * **Contratación: ***

Seleccione Seleccione

Objeto del contrato: *

Moneda: * **Monto contratado sin IVA: ***

Seleccione

Se otorga anticipo:

Sí No [Agregar](#)

Montos contratados

Monto	Anticipo	Moneda	Eliminar
No hay registros			

Fecha de inicio contractual: * **Fecha término contractual: *** **Plazo:**

Duración del contrato:

Observaciones:

[+ Adjuntar archivos](#)

Nombre de archivo	Opciones
No hay archivos	

* Campos obligatorios [Cancelar](#) [Guardar](#)

Importe con letra

Moneda: * **Monto contratado sin IVA: ***

MXN

Se otorga anticipo:

Sí No

El importe capturado es: "CINCUENTA Y DOS MILLONES PESOS 00/100 MXN"

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

64 Registrar contrato

8.2.4 Campos del registro del contrato

- **Nombre de la Entidad Federativa.** Se obtiene de la relación de Entidad Federativa con usuario en sesión.
- **Nombre del Ente.** Se obtiene de la relación Entidad Federativa con usuario en sesión.
- **Número de contrato.** Obligatorio, Alfanumérico de 50 caracteres.
- **Confirme número de contrato.** Obligatorio, Alfanumérico de 50 caracteres.
- **Número procedimiento de contratación.** Obligatorio, Alfanumérico de 50 caracteres.
- **Buscar contrato en Compranet.** Botón que valida que los campos “Número de contrato” y “Confirme número de contrato” coincidan y “Número de procedimiento de licitación” esté capturado. Cuando la condición, obtiene información de un contrato en Compranet.

- **Tipo de contrato.** Obligatorio, lista desplegable.
- **Programa.** Obligatorio, lista desplegable.
- **Clave de cartera de inversión.** Alfanumérico de 11 caracteres
- **Tipo de proyecto.** Obligatorio, Lista desplegable.
- **Tipo de bitácora.** Obligatorio, Lista desplegable.
- **Número de frentes.** Obligatorio, numérico de cinco cifras.
- **Contratista principal.** Campo de texto que muestra el nombre del contratista principal
- **Buscar contratista.** Botón que muestra la pantalla “Búsqueda de contratistas”
- **Contratista asociado.** Campo de texto que muestra el nombre del contratista asociado.
- **Buscar contratista.** Botón que muestra la pantalla “Búsqueda de contratistas”.
- **Agregar.** Botón para agrega el contratista seleccionado en pantalla “Búsqueda de contratistas” a la tabla “**Contratistas asociados seleccionados**”.
- Sección “**Contratistas asociados seleccionados**”.
- **Contratistas.** Tabla que muestra listado de contratistas asociados seleccionados en pantalla “Búsqueda de contratistas”. Muestra las columnas:
 - **RFC.**
 - **Nombre o razón social.**
 - **Apellido paterno** (Solo personas físicas).
 - **Apellido materno** (Solo personas físicas).
 - **Eliminar.** Botón que permite quitar un elemento de la lista.
- **Tipo de adjudicación.** Obligatorio, Lista desplegable.
- **Contratación.** Obligatorio, Lista desplegable.
- **Objeto del contrato.** Obligatorio, Alfanumérico de 3000 caracteres.
- **¿Se otorga anticipo?** Opcional, Casilla de selección con las opciones Si, No.
- **Anticipo.** Obligatorio si seleccionó la casilla “¿Se otorga anticipo?”, Numérico expresado en moneda (\$ 999,999,999,999.99)
- **Monto estructura financiera-federal sin IVA.** Obligatorio, Numérico expresado en moneda (\$ 999,999,999,999.99)
- **Monto estructura financiera-estatal sin IVA.** Opcional, Numérico expresado en moneda (\$ 999,999,999,999.99)
- **Monto estructura financiera-municipal sin IVA.** Obligatorio, Numérico expresado en moneda (\$ 999,999,999,999.99)
- **Monto estructura financiera –G.I.C. sin IVA.** Opcional, Numérico expresado en moneda (\$ 999,999,999,999.99)
- **Monto estructura financiera-beneficiarios sin IVA.** Opcional, Numérico expresado en moneda (\$ 999,999,999,999.99)
- **Total del monto sin IVA.** Campo que muestra las sumatoria de los montos capturados anteriormente.
- **Direccionamiento presupuestal.** Obligatorio, Alfanumérico de 3000 caracteres.
- **Fecha de inicio contractual.** Obligatorio, seleccionable de un calendario en formato dd/mm/aaaa.
- **Fecha de término contractual.** Obligatorio, seleccionable de un calendario en formato dd/mm/aaaa y debe ser mayor a la “Fecha de inicio contractual”.
- **Plazo.** Campo que muestra la diferencia del “**Fecha de inicio contractual**” a “**Fecha de término contractual**” expresado en la cantidad de días naturales.
- **Duración del contrato.** Indica el tipo de contrato (Anual o plurianual), según la diferencia entre las fechas.
- **Observaciones.** Opcional, Campo de captura de 3000 caracteres alfanuméricos.

8.3 Ubicación de los trabajos

8.3.1 Registrar ubicación de los trabajos

8.3.1.1 Seleccionar contrato

Búsqueda de contrato por Ubicación.

Criterios de búsqueda por ubicación

Estado: Delegación / Municipio: Localidad:

Búsqueda por notas

65 Buscar contrato por ubicación

Resultado de la búsqueda.

[Exportar a excel](#)

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Total
<input type="checkbox"/> 1	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO FEDERAL	DIRECCION GENERAL DEL PROYECTO METROBUS	NT_PBS099		EDUARDO GONZÁLEZ SOTELO	\$1,008,000
<input type="checkbox"/> 2	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO FEDERAL	DIRECCION GENERAL DEL PROYECTO METROBUS	987		EDUARDO GONZÁLEZ SOTELO	\$1,000

Mostrando 1-2 de un total de 2 registros

66 Lista de contratos

Al seleccionar el número de contrato (en 1ra. Columna) se despliega barra superior de **opciones**.

Contratos

[Exportar a excel](#)

[Consultar](#) [Editar](#) [Asignar usuarios](#) [Imprimir bitácora](#) [Eliminar](#)

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Total
<input checked="" type="checkbox"/> 1	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO FEDERAL	DIRECCION GENERAL DEL PROYECTO METROBUS	NT_PBS099		EDUARDO GONZÁLEZ SOTELO	\$191,000
<input type="checkbox"/> 2	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO FEDERAL	DIRECCION GENERAL DEL PROYECTO METROBUS	987		EDUARDO GONZÁLEZ SOTELO	\$1,000

Mostrando 1-2 de un total de 2 registros

67 Activar menú contratos

8.3.1.2 Consultar ubicación de los trabajos

Se presentan datos del contrato, con barra superior de opciones sobre los trabajos, inclusive botón “Ubicación de los trabajos”.

Registrar contrato Ubicación de los trabajos Programa de ejecución de los trabajos

Asignar usuarios Editar contrato

Número de contrato:
NT_PBS099

No se cuenta con número de procedimiento

Tipo de contrato:
OBRA

Programa federal:
F SUR SURESTE:

68Mostrar menú trabajos - usuarios

Seleccionar “Ubicación de los trabajos” y accionar el botón “Consultar ubicaciones”.

Registrar contrato Ubicación de los trabajos Programa de ejecución de los trabajos Asignar usuarios

Ubicación de los trabajos Consultar ubicaciones

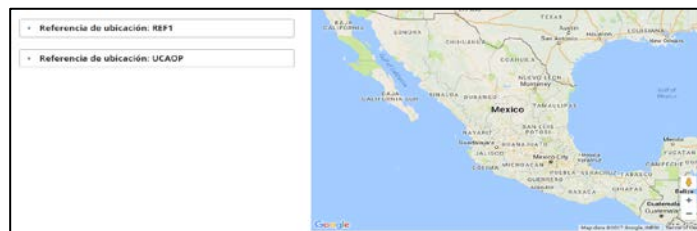
Referencia de ubicación	Latitud	Longitud	CP	Estado	Delegación / Municipio	Colonia	Localidad	Fecha
REF1	19.4689068	-99.1840521	02070	CIUDAD DE MEXICO	AZCAPOTZALCO	DEL RECREO	AZCAPOTZALCO	09/03/2017
UCAOP	19.3711033	-99.1391843	03200	CIUDAD DE MEXICO	BENITO JUAREZ	TLACOQUEMECA	BENITO JUAREZ	09/03/2017

69

8.3.2 Localización y ubicación gráfica de los trabajos

Se presentan referencias de ubicación de cada uno los trabajos.

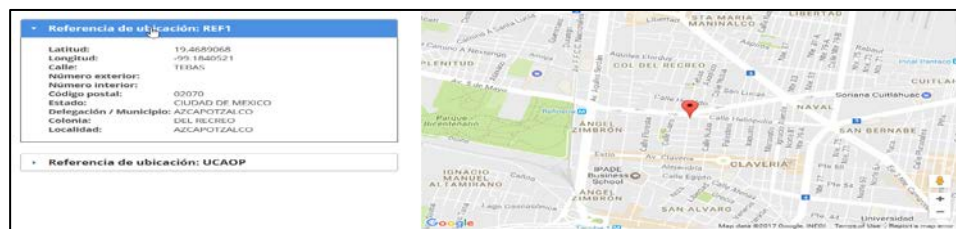
Consultar ubicaciones. Botón Referencia.



70

Presentar mapa de localización

Desplegar referencias. **Oprimir botón Referencia de ubicación.**



71 Referencia de ubicación

Botón cerrar (Sup. derecha), Botón “Cancelar”.

Referencia de ubicación: REF1	
Latitud:	19.4689068
Longitud:	-99.1840521
Calle:	TEBAS
Número exterior:	
Número interior:	
Código postal:	02070
Estado:	CIUDAD DE MEXICO
Delegación / Municipio:	AZCAPOTZALCO
Colonia:	DEL RECREO
Localidad:	AZCAPOTZALCO

Referencia de ubicación: UCAOP	
Latitud:	19.3711033
Longitud:	-99.1391843
Calle:	
Número exterior:	
Número interior:	
Código postal:	03200
Estado:	CIUDAD DE MEXICO
Delegación / Municipio:	BENITO JUAREZ
Colonia:	TLACOQUEMECATL
Localidad:	BENITO JUAREZ

72 Ubicación y referencias de los trabajos

Tabla Ubicación de los trabajos

Descripción de datos

- **Calle.** Opcional, campo de captura alfanumérico de 50 caracteres.
- **Núm. Exterior.** Opcional, campo numérico de 5 cifras.
- **Núm. Interior.** Opcional, campo de captura alfanumérico de 10 caracteres.
- **Código Postal.** Obligatorio, campo numérico de 5 cifras.
- **Buscar.** Botón que realiza la búsqueda en Google-Maps con el código postal, capturado.
- **Estado.** Obligatorio, Lista desplegable que se carga a partir del **Código Postal** capturado.
- **Delegación / Municipio.** Obligatorio, Lista desplegable que se carga a partir del **Estado** seleccionado.
- **Colonia.** Opcional, Lista desplegable que se carga de acuerdo a la opción seleccionada en **Delegación / Municipio**.
- **Localidad.** Opcional, Lista desplegable que se carga de acuerdo a la opción seleccionada en **Colonia**.
- **Referencia de ubicación.** Opcional, campo de captura alfanumérico de 50 caracteres.
- **Latitud.** Campo que muestra la información del punto especificado en el mapa.
- **Longitud.** Campo que muestra la información del punto especificado en el mapa.

8.4 Programa de ejecución de los trabajos

Seleccionar opción “Ejecución de los trabajos”.

Se exponen datos del contrato seleccionado. Se muestra el Programa de ejecución de trabajos. Avance y datos financieros.

SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO FEDERAL

Registrar contrato Ubicación de los trabajos Programa de ejecución de los trabajos

Asignar usuarios

Número de contrato: NT_PBS099 **Contratista principal:** EDUARDO GONZÁLEZ SOTELO

Monto contratado MXN: \$1,008,000.00

Fecha inicio contractual: 01/02/2017 **Fecha término contractual:** 31/03/2017

Anticipo MXN: \$2,000.00

Objeto del contrato: OBJETO DEL CONTRATO CAMBIADO

Registrar convenio modificadorio: Seleccione

73 Opción Programa de Ejecución de los trabajos

Opción Ejecución de los trabajos

Programa de ejecución de los trabajos

Moneda: MXN

Valores acumulados	Febrero 2017	Marzo 2017	Total	Por asignar
Importe de avance financiero	\$50,000.00	\$8,000.00	\$1,008,000.00	\$191,000.00
Porcentaje de avance	26.18%	0.79%		
Importe de acumulado	\$191,000.00	\$1,008,000.00		
Porcentaje acumulado	100.0%	100.0%		

74 Mostrar programa de ejecución

8.5 Registrar programa de ejecución de los trabajos

1. El sistema muestra la pantalla para **Registrar programa de ejecución de los trabajos**.

Datos del contrato

Número de contrato: CNTPBS-09 **Contratista principal:** Carlos Santos Rodriguez **Monto contratado MXN:** \$8,967,000.00

Monto contratado EUR: €4,000,000.00

Fecha inicio contractual: 01/03/2017 **Fecha término contractual:** 31/05/2017

Anticipo EUR: €38,769.50

Objeto del contrato: OBJETO DEL CONTRATO CNTPBS-09

Registrar convenio modificatorio:

Programa de ejecución de los trabajos

Moneda: MXN

Valores acumulados	Marzo 2017	Abril 2017	Mayo 2017	Total	Por asignar
Importe de avance financiero	\$4,798,651.00	\$2,367,849.90	\$1,800,499.10	\$8,967,000.00	-\$8,967,000.00
Porcentaje de avance	53.51%	26.41%	20.08%		
Importe de acumulado	\$4,798,651.00	\$7,166,500.90	\$8,967,000.00		
Porcentaje acumulado	53.51%	79.92%	100.0%		

Programa de ejecución de los trabajos

Moneda: EUR

Valores acumulados	Marzo 2017	Abril 2017	Mayo 2017	Total	Por asignar
Importe de avance financiero	€2,450,890.80	€590,876.50	€958,232.70	€4,000,000.00	€0.00
Porcentaje de avance	61.27%	14.77%	23.96%		
Importe de acumulado	€2,450,890.80	€3,041,767.30	€4,000,000.00		
Porcentaje acumulado	61.27%	76.04%	100.0%		

75 Registrar programa de ejecución de los trabajos

- **Número de contrato.** Campo que muestra el número de contrato capturado en la pestaña **Registro de contrato**.
- **Contratista principal.** Campo que muestra el número de contrato capturado en la pestaña **Registro de contrato**.
- **Monto contratado MXN.** Muestra el monto contratado con el tipo de moneda MXN de la tabla **Montos contratados** en la pestaña **Registro de contrato**.
- **Monto contratado USD.** Muestra el monto contratado con el tipo de moneda USD de la tabla **Montos contratados** en la pestaña **Registro de contrato**.
- **Monto contratado EUR.** Muestra el monto contratado con el tipo de moneda EUR de la tabla **Montos contratados** en la pestaña **Registro de contrato**.
- **Fecha inicio contractual.** Muestra los datos capturados en la pestaña **Registro de contrato**.
- **Fecha término contractual.** Muestra los datos capturados en la pestaña **Registro de contrato**.

- **Anticipo.** Muestra los datos capturados en la pestaña **Registro de contrato.**
- **Objeto del contrato.** Muestra los datos capturados en la pestaña **Registro de contrato.**
- **Registrar convenio modificatorio:** Opcional, Lista desplegable.
- **Registrar.** Botón habilitado, que permite registrar un convenio modificatorio.
- **Listado de convenios modificatorios aplicados.** Tabla que muestra los convenios modificatorios creados para el contrato, con las columnas:
 - **Fecha de captura.** Muestra la fecha de captura del convenio.
 - **Convenio modificatorio.** Muestra el tipo de convenio registrado.
 - **Número de convenio.** Muestra el número de convenio asignado.
 - **Fecha del convenio.** Muestra la fecha capturada en el convenio.
 - **Fecha de término.** Muestra la fecha capturada en el convenio.
 - **Monto acumulado.** Muestra la información registrada en el campo **Monto acumulado** del convenio en monto que corresponda.
 - **Consultar archivos.** Muestra la cantidad de archivos adjuntos al convenio.
 - Opciones del convenio
 - **Consultar.** Botón que permite consultar el convenio modificatorio.
 - **Editar.** Botón que permite editar el convenio modificatorio.
 - **Eliminar.** Botón que permite eliminar un convenio modificatorio
 - **Reactivar registro.** Botón que permite reactivar un registro desactivado.

8.6 Editar ubicación de los trabajos

1. Dentro de la tabla **Ubicación de los trabajos** seleccione la opción **Editar.**

The screenshot shows a web interface with four tabs: 'Registrar contrato', 'Ubicación de los trabajos' (selected), 'Programa de ejecución de los trabajos', and 'Asignar usuarios'. The main content area displays the following information:

- Número de contrato:** CNTADMIN-02
- No se cuenta con número de procedimiento**
- Tipo de contrato:** OBRA
- Programa federal:** CONTRIBUCIONES SCT - CAPUFE
- Ramo:** 9
- Clave presupuestal:** 4
- Tipo de bitácora:** BITÁCORA ÚNICA
- Contratista principal:** Pedro Santos Jairo

A blue button labeled 'Editar contrato' is located in the top right corner of the form area.

76 Editar ubicación de los trabajos

Contratistas asociados seleccionados		
RFC	Nombre o Razón Social	
TDEL981276J12	Marcos Gonzales Ortega	
Tipo de adjudicación: LICITACION PUBLICA NACIONAL	Contratación: AMORTIZACION PROGRAMADA	
Objeto del contrato: CONSTRUCCIÓN ESCUELA SECUNDARIA		
Se otorga anticipo: SI	Anticipo: 400,000.00	
Monto estructura financiera - Federal (sin IVA): 15,000,000.00	Monto estructura financiera - Estatal (sin IVA):	Monto estructura financiera - Municipal (sin IVA):
Monto estructura financiera - G.I.C. (sin IVA):	Monto estructura financiera - Beneficiarios (sin IVA):	Monto contractual sin IVA: 15,000,000.00
Fecha inicio contractual: 02/03/2017	Fecha término contractual: 15/11/2017	Plazo: 258

Duración del contrato ANUAL				
Observaciones:				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de archivo</th> <th>Fecha de subida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">No hay archivos</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de archivo	Fecha de subida	No hay archivos	
Nombre de archivo	Fecha de subida			
No hay archivos				
* Campos obligatorios				
Cancelar				

77 Contratistas asociados

El sistema Actualiza la información en la pantalla **Ubicación de los trabajos** con los campos en forma activos y la información capturada previamente.

Descripción de campos.

- **Calle.** Opcional, campo de captura alfanumérico de 50 caracteres.
- **Núm. Exterior.** Opcional, campo numérico de 5 cifras.
- **Núm. Interior.** Opcional, campo de captura alfanumérico de 10 caracteres.
- **Código Postal.** Obligatorio, campo numérico de 5 cifras.
- **Buscar.** Botón que realiza la búsqueda en google maps con el código postal, capturado.
- **Estado.** Obligatorio, lista desplegable que se carga a partir del **Código Postal** capturado.
- **Delegación / Municipio.** Obligatorio, lista desplegable que se carga a partir del **Estado** seleccionado
- **Colonia.** Opcional, lista desplegable que se carga de acuerdo a la opción seleccionada en **Delegación / Municipio.**
- **Localidad.** Opcional, lista desplegable que se carga de acuerdo a la opción seleccionada en **Colonia.**
- **Referencia de ubicación.** Opcional, campo de captura alfanumérico de 50 caracteres **.0.3E<33333e4Zz3-3A|s.**
- **Latitud.** Campo que muestra la información del punto especificado en el mapa.
- **Longitud.** Campo que muestra la información del punto especificado en el mapa.
- **Agregar.** Botón que permite agregar el punto especificado la tabla de **Ubicación de los trabajos.**
- **Necesitas ayuda.** Botón que muestra los pasos a seguir para agregar una ubicación.

- **Mapa.** Mapa de Google maps, que muestra el punto establecido previamente.
 - Tabla **Ubicación de los trabajos** con las columnas:
 - **Referencia de ubicación.** Muestra la referencia capturada.
 - **Latitud.** Muestra la latitud asociada al punto geográfico indicado en el mapa.
 - **Longitud.** Muestra la longitud asociada al punto geográfico indicado en el mapa.
 - **Código Postal.** Muestra el código postal capturado.
 - **Estado.** Muestra el valor asociado al código postal o el valor seleccionado.
 - **Delegación / Municipio**
 - **Colonia.** En caso de haber seleccionado una muestra este valor.
 - **Localidad.** En caso de haber seleccionado una muestra este valor.
 - **Fecha.** Columna que indica la fecha en que se registró la ubicación.
 - **Editar.** Botón que permite modificar la ubicación seleccionada.
 - **Eliminar.** Botón que permite eliminar la ubicación seleccionada.
 - **Cancelar.** Botón que descarta las modificaciones realizadas.
 - **Guardar.** Botón que guarda las modificaciones realizadas.
2. Modifique la información y seleccione la opción **Guardar**.
 3. Si desea descartar los cambios seleccione la opción **Cancelar**.

8.7 Eliminar ubicación de los trabajos.

Dentro de la tabla **Ubicación de los trabajos** seleccione la opción **Eliminar**

- 1 El sistema muestra mensaje para confirmar la acción:
- 2 Seleccione la opción **Aceptar** para confirmar la eliminación.
- 3 Si desea descartar la eliminación seleccione la opción **Cancelar**.

8.8 Asignar usuarios

En el menú de contratos se encuentra la opción de asignación de usuarios, mediante la cual el Rol autorizado, podrá realizar la asignación de roles. La siguiente pantalla proporciona las facilidades de asignación de usuarios a los roles, así como a la activación y eliminación de privilegios. Inclusive eliminar la asignación.

Las funcionalidades se accionan con los botones: Asignar, Eliminar, Agregar, Cancelar, Guardar, botones de paginación. Por otra parte, la activación y desactivación de privilegios.

Pantallas - Asignación de usuarios.

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	RFC	Eliminar	Privilegios	Deshabilitado
JUDITH	BARRERA	NANGO	MEGF660729G99			

Supervisor

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	RFC	Asignar
No se encontraron resultados con los criterios indicados.				
<input type="text"/>				
<input type="button" value="⏪"/> <input type="button" value="⏩"/> <input type="button" value="⏴"/> <input type="button" value="⏵"/>				

Contratos a supervisar

Contratos a supervisar	Objeto del contrato	Eliminar
No se encontraron resultados con los criterios indicados.		
<input type="button" value="⏪"/> <input type="button" value="⏩"/> <input type="button" value="⏴"/> <input type="button" value="⏵"/>		

78 Pantallas - Asignación de usuarios

Al seleccionar la opción de asignación de usuario, se despliega la pantalla siguiente:

Registrar contrato Ubicación de los trabajos Programa de ejecución de los trabajos

Asignar usuarios

RFC:

Nombres: Primer apellido: Segundo apellido:

CURP: * Correo electrónico:

79 Registrar Usuario asignado

Se ingresan los datos solicitados en la pantalla.

En el caso de un nuevo registro de persona, al oprimir el botón “Nuevo” se despliega la siguiente pantalla con la cual se crea el registro de datos.

Administrar usuarios

Registrar usuario

Datos personales

RFC: *

CURP: *

Nombre(s): * Primer apellido: * Segundo apellido: *

Genero: * Fecha de nacimiento: * Profesión: *

Correo electrónico: * Tel. Celular: Lada: Tel. Local: Ext:

Dirección

Código postal: * Estado: * Delegación / Municipio: *

Localidad: * Colonia: * Calle: *

Número exterior: * Número interior:

Datos del usuario

Usuario: Contraseña:

Comentarios:

Dirección

Código postal: * Estado: * Delegación / Municipio: *

Localidad: * Colonia: * Calle: *

Número exterior: * Número interior:

Datos del usuario

Usuario: Contraseña:

Comentarios:

80 Ingresar datos de nuevo usuario

Con el botón “Buscar” se valida la no existencia del RFC para efectos del registro de usuario.

Al digitar los datos solicitados y oprimir el botón siguiente, se realiza validación del registro con los mensajes consecuentes para su atención de ser el caso.

Al haber digitado los datos completos y ser validados se guardará el registro.

8.9 Histórico de cambios en el programa

Tabla de consulta que muestra el registro histórico de cambios en los programas de ejecución de los trabajos.

Muestra las columnas:

- **Fecha de actualización.** Muestra la fecha en que se registró edición en los campos **Fecha inicio contractual**, **Fecha término contractual** y/o **Monto** del contrato.
- **Fecha inicio contractual.** Muestra la fecha de inicio correspondiente al programa histórico.
- **Fecha término contractual.** Muestra la fecha de término correspondiente al programa histórico.
- **Monto contratado.** Muestra el monto acumulado total correspondiente al programa histórico.
- **Consultar histórico.** Muestra el programa histórico seleccionado.

8.9.1 Programa de ejecución de los trabajos

Título del programa sin convenio.

8.9.2 Moneda

Muestra el tipo de moneda seleccionada en el convenio aplicado

8.9.3 Tabla de valores acumulados al mes

Tabla a modo de consulta que muestra las columnas siguientes:

- **Valores acumulados al mes.** Título de la columna
- **Mes 1, mes 2, mes N.** Nombre en los que transcurre un frente.
- **Total.** Muestra el valor del monto contratado (Tabla montos contratados).
- **Por asignar.** Muestra el monto pendiente por asignar.
- **Importe de avance financiero.** obligatorio, numérico expresado en moneda (\$999,999,999,999,999.99).
- **Porcentaje de avance.** Muestra el porcentaje de monto consumido a determinado mes
- **Porcentaje acumulado.** Muestra el porcentaje de monto consumido acumulado a determinado mes.

8.9.4 Cancelar

Botón que descarta la información capturada y nos permite regresar a la pestaña anterior.

8.9.5 Guardar

Botón que nos permite guardar la información capturada y habilita la siguiente pestaña.

8.10 Consultar Avance Físico Financiero

8.10.1 Acceder al sistema

8.10.2 Seleccionar Rol

Roles disponibles

ADMINISTRADOR DE CASOS DE EXCEPCION
 ADMINISTRADOR DEL ENTE PUBLICO FEDERAL
 ADMINISTRADOR GLOBAL
 ADMINISTRADOR LOCAL FEDERAL

81 Role(s) asignados

8.10.3 Seleccionar el módulo de Administración de contratos

Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública



Administrar Contratos



Administrar Usuarios



Administrar Empresas Contratistas



Notificaciones

82 Menú BESOP

Se muestran criterios de búsqueda de contrato.

Criterios de búsqueda por contrato

Número de contrato:
Número procedimiento de contratación:
Estatus del contrato:

Búsqueda por notas

Notas

- ▶ INICIO DE LOS TRABAJOS
- ▶ EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
- ▶ TERMINACIÓN

83 Búsqueda de contrato

Se muestra **Lista de contratos** con el estatus indicado (Ej. Abierta) en el criterio de búsqueda.

8.10.4 Seleccionar en columna 1, contrato a revisar

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
1	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	GOB-PUE 01/2017		ARQUITECTURA E INGENIERIA APLICADA DEL VALLE DE LIBRES S.A. DE C.V.	\$1,783,189.00
2	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	GOB-PUE 03/2017		SOTAVENTO CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	\$19,799,728.20
3	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	GOB-PUE 05/2017		PLANEACION ESTRATEGICA Y CONSTRUCCION SA DE CV	\$4,227,843.01
4	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	GOB-PUE 06/2017-1		DESARROLLO INMOBILIARIO ANGELOPOLITANO S.A. DE C.V.	\$894,382.76
				GOB-PUE 06/2017-2			
				GOB-PUE 06/2017-3			
				GOB-PUE 06/2017-4			
				GOB-PUE 06/2017-5			
5	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	GOB-CDMX 02/2017		GRUPO RM CONSTRUCCIONES SA DE CV	\$349,178,821.00

84 Lista de contratos


Al seleccionar Núm. de contrato de la lista, se habilitan opciones de menú superior de esa pantalla, como el botón de **Avance físico financiero**, muestra:

8.10.5 Seleccionar botón <Avance físico financiero>

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
1	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	GOB-PUE 01/2017		ARQUITECTURA E INGENIERIA APLICADA DEL VALLE DE LIBRES S.A. DE C.V.	\$1,783,189.00
2	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	GOB-PUE 03/2017		SOTAVENTO CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	\$19,799,728.20

85 Opciones de lista de contratos

Se muestran datos de contrato y estatus físico financiero.



SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA





BESOP
BITÁCORA ELECTRÓNICA Y
SEGUIMIENTO
A OBRA PÚBLICA

Gestionar avance físico financiero

Datos del contrato

Dependencia:
SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Unidad ejecutora:
DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

Número de contrato:	Fecha de inicio contractual:	Fecha de término contractual:
GOB-CDMX 02/2017	13/05/2016	09/09/2017

Contratista

Nombre o razón social:
GRUPO RM CONSTRUCCIONES SA DE CV

Objeto del contrato:
SUPERVISIÓN DE LA INSTALACION DE PASTO SINTETICO DE DOS CANCHAS DE FUTBOL, REHABILITACION DE FRONTON EN EL DEPORTIVO ESTANISLAO GALICIA, UBICADO EN EL PUEBLO DE SAN SALVADOR CUAUHTENCO, MILPA ALTA

Monto contratado MXN:	Monto contratado USD:	Monto contratado EUR:
\$349,178,821.00	\$0.00	€0.00
Anticipo MXN:	Anticipo USD:	Anticipo EUR:
\$15,930.00	\$0.00	€0.00

Número de convenio:	Tipo de convenio
CONVEIO-23587/217	CONVENIO EN DIFERIMIENTO

Fecha de término con convenio:
21/08/2018

86 Datos de Gestión Avance Físico Financiero

Tabla de Avance F.F. (Inicio del período).

Avance físico financiero			
Valores acumulados	Mayo 2016	Junio 2016	Julio 2016
Avance físico acumulado	0.0%	0.0%	0.0%
Importe de avance financiero	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Porcentaje de avance financiero	0.0%	0.0%	0.0%
Importe acumulado	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Porcentaje de avance financiero acumulado	0.0%	0.0%	0.0%

Parte final de información de la tabla de Avance F.F.

Avance físico financiero					
Valores acumulados	2017	Julio 2017	Agosto 2017	Septiembre 2017	Total
Avance físico acumulado	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
Importe de avance financiero	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$349,178,821.00
Porcentaje de avance financiero	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
Importe acumulado	\$24,940.00	\$24,940.00	\$24,940.00	\$24,940.00	
Porcentaje de avance financiero acumulado	0.01%	0.01%	0.01%	0.01%	

En caso de presentarse una situación que afecte el avance físico financiero de la obra, seleccione una de las siguientes opciones:

Cancelar

87 Tabla de avance físico financiero

8.10.6 Revisar un mes específico (agosto 2017)

Seleccionar en fila – encabezado. Datos del avance en un mes determinado.

Consulta Registro			
% de avance físico acumulado	Importe de Avance financiero	Anticipo	Amortización
No existen registros			
Observaciones:			
Aceptar			

88 Registro de avance

9. Administrar Empresas Contratistas

Los contratos registrados en el sistema (BESOP) tienen asociada una Empresa Contratista, la administración de Empresas Contratistas se basará en las siguientes funcionalidades que el sistema proporciona:

- (a) Búsqueda de Empresa Contratista
- (b) Alta de Empresa Contratista
- (c) Editar datos de Empresa Contratista
- (d) Baja Física Empresa Contratista
- (e) Consultar histórico
- (f) Sucursales de Empresas Contratistas

Las acciones siguientes se podrán realizar por los perfiles indicados:

Editar	Administrador Global
Consultar	Administrador Local para APF o APE Administrador Global Administrador de Casos de excepciones
Borrar	Administrador Global
Consultar histórico	Administrador Global

89 Perfiles de administración

En caso de no encontrar registro, mostrará mensaje “Sin resultados de búsqueda”.

En caso de seleccionar el botón Cancelar regresa al menú principal del BESOP.

9.1 Búsqueda de Empresa Contratista

La búsqueda de una empresa contratista se ejecutará por medio de la siguiente secuencia de pantallas de usuario.

Usuario Ej. Administrador Local Federal

A) Credenciales.

Seleccionar el usuario según función a realizar.

Ingresa contraseña.

Seleccione el rol a utilizar

Roles disponibles

- ADMINISTRADOR DE CASOS DE EXCEPCION
- RESIDENTE
- ADMINISTRADOR DEL ENTE PUBLICO FEDERAL
- ADMINISTRADOR LOCAL FEDERAL
- CONSULTOR DE UNIDAD EJECUTORA DEL ENTE PUBLICO ESTATAL
- CONSULTOR DE CONTRATO DEL ENTE PUBLICO FEDERAL

90 Acceder como Administrador Local Federal

Seleccionar: Administrar Empresas Contratistas



91 Seleccionar opción en menú principal

Listar empresas contratistas. Persona física, Activo, Buscar.

Resultados de la búsqueda

RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Opciones
MABA700603ME4	ARTURO	MARIN	BONILLA	
MARF621229V07	FRANCISCO	MARTIN	ROA	
MEGB790306DB1	BEATRIZ ANALLELY	MEZA	GARCIA	
CARM700613N95	MARCO ANTONIO	CARCAÑO	RAMIREZ	
MADR761128PC3	RUBEN	MARTINEZ	DIAZ	

« ‹ 1 2 3 › »

92 Listado de empresas contratistas

Seleccionar una empresa contratista y dar de alta en el contrato.

Buscar Empresas Contratistas

FISICA MORAL

RFC:
MADR761128PC3

Estatus
 Activo Inactivo

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

Resultados de la búsqueda

RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Opciones
MADR761128PC3	RUBEN	MARTINEZ	DIAZ	

93 Buscar empresa contratista por RFC. Registrar alta.

Lada Teléfono fijo Ext. ejemplo@dominio.com

Representante le

Nombre(s): * Primer apellido: * Segundo apellido: *

¿Desea cancelar la operación?

94 bis Mensaje en caso de cancelación.

9.2 Alta de Empresa Contratista

El registro de nueva Empresa Contratista deberá tomar en cuenta lo siguiente:
Actores que pueden ejecutar altas:

- Tipo de Persona (*C). Física o Moral. Este dato estará informado (no editable) dependiendo de la búsqueda que se haya realizado previamente.
 - RFC (*? cualquier carácter). Este dato estará informado (no editable) dependiendo de la búsqueda que se haya realizado previamente.
 - Botón “Buscar”, botón habilitado, Si el RFC no está informado, este botón estará deshabilitado.
 - El campo de RFC debe estar digitado.
 - Revisar la no existencia de la empresa a dar de alta, por medio de la búsqueda del RFC en el sistema.
 - Opción de **botón “Cancelar”** (Regresa al flujo básico, opción “Buscar empresa contratista”).
 - Oprimir **botón “Buscar”**:
 - a) Si resulta registro encontrado, el contratista ya existe en el sistema.
 - b) Registro **no encontrado en sistema BESOP**. (Persona física).
 - Aparece mensaje “Sin resultados de búsqueda”.
 - Se realiza búsqueda en SAT (SHCP):
 - No encontrado. **“Registro no encontrado en SAT”**.
 - El sistema presenta pantalla de inicio “Altas empresas contratistas”.
 - **Sí encontrado en SAT** (y no encontrado en sistema BESOP)
- Se presentará el formulario de alta de nueva empresa.
 - Campos a digitar:

Cuando es persona física:

- Nombre (*A)
- Primer apellido (*A)
- Segundo apellido (*A)

Cuando es persona moral:

- Nombre de empresa o razón social (*A)

Domicilio Fiscal:

- Código Postal (*#)
[No editable. Numérico (8)]
- Estado (*C)
[No editable. Numérico (8)]
- Localidad
[No editable. Numérico (8)]
- Delegación o Municipio (*C)
[No editable. Numérico (8)]
- Colonia (*C)
[No Editable. Numérico (8)]
- Calle (*?)
[No Editable. Varchar (40)]
- Número Exterior (*?)
[No Editable. Numérico (8)]
- Número Interior (?)
[No Editable. Numérico (8)]

Información del contacto

- Lada (*#)
[No Editable. Varchar (5)]
- Teléfono (*#)
[No editable. Varchar (8)]

- Ext. (#)
[No editable. Varchar (10)]
- Correo Electrónico (*?)
[Editable. Varchar (70), existe el usuario en BD.
No editable= No existe usuario]

Representante Legal

- Nombre (*A)
[No editable. Varchar (60)]
- Primer apellido (*A)
[No editable. Varchar (60)]
- Segundo apellido (*A)
[No editable. Varchar (60)]
 - Sucursal
 - Link deshabilitado
 - Cancelar [Botón habilitado]

Efectuar proceso de alta de Empresa Contratista.

The screenshot shows a web form for 'Gestión de Empresas Contratistas'. The form is titled 'Alta Empresas Contratistas' and includes sections for 'Domicilio fiscal' and 'Información de contacto'. It features various input fields, dropdown menus, and radio buttons for selecting 'FISICA' or 'MORAL'. The 'Representante legal' section is at the bottom. Buttons for 'Aceptar' and 'Cancelar' are visible at the bottom right.

95 Ingresar datos de alta de empresa contratista

9.3 Editar datos de Empresa Contratista

La notación que se utilizará en la definición de datos para cuando el sistema solicite información al actor, serán denotadas con la siguiente simbología entre paréntesis:

- * Obligatorio
- C Dato contenido en un catálogo

- + Mayúscula
- - Minúscula
- # Numérico
- A Alfabéticos
- ? Cualquier carácter
- % Fecha

La edición de datos se aplica al perfil de Administrador Global.

Al seleccionar la opción de Edición de datos de la empresa contratista, se mostrará el formulario con los datos respectivos para su consulta y edición.

Se tomarán en cuenta lo siguiente:

- Tipo de Persona (*C) (persona Física o Persona Moral)
[No editable. Numérico (1)].
- RFC (*?)
[No editable. Varchar (13)]
- Actualizar datos con SAT
[Botón habilitado]

96 Editar datos de empresa contratista

Cuando es persona física:

- Nombre (*A)
- Primer apellido (*A)
- Segundo apellido (*A)

Cuando es persona moral:

- Nombre de empresa o razón social (*A)

Domicilio Fiscal:

- Código Postal (*C) [Editable. varchar (8)]. Al ingresar el CP. Se obtiene automáticamente los datos de estado, ciudad, localidad o municipio).
- Estado (*C)
- Localidad [No editable. Numérico (8)]
- Delegación o Municipio (*C) [No editable. Numérico (8)]
- Colonia (*C) [No Editable. Numérico (8)]
- Calle (*?) [No Editable. Varchar (40)]
- Número Exterior (*?) [No Editable. Numérico (8)]
- Número Interior (?) [No Editable. Numérico (8)]

Información del contacto

Lada (*#) [Editable. Varchar (5)]
 Teléfono (*#) [Editable. Varchar (8)]
 Ext. (#) [Editable. Varchar (10)]
 Correo Electrónico (*?) [Editable. Varchar (70)]

Representante Legal

Nombre (*A) [Editable. Varchar (60)]
 Primer apellido (*A) [Editable. Varchar (60)]
 Segundo apellido (*A) [Editable. Varchar (60)]

- Sucursal
- Link habilitado
- Cancelar [Botón habilitado]

Ejecuta Administrador global.

Ingresa información

Selecciona opciones:

- Aceptar
- Actualizar datos con SAT
- Cancelar

Buscar empresa contratista. RFC, Activo, Buscar.

Gestión de Empresas Contratistas

Buscar Empresas Contratistas

FISICA MORAL

RFC:

Estatus
 Activo Inactivo

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

Resultados de la búsqueda

RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Opciones
SARC821211H13	Carlos	Santos	Rodriguez	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

97 Búsqueda de empresa contratista

Pantalla Editar y Consultar datos de una Empresa Contratista.

98 Editar datos de Empresa contratista

Al realizar una operación de edición, se mostrarán mensajes de validación de datos obligatorios para su captura.

Al quedar validados los datos, se muestra mensaje de: “Actualización exitosa de datos de empresa contratista”.

Al seleccionar la opción de actualización de datos en SAT:

1. Se realiza consulta en el sistema del SAT
2. Al encontrar el registro solicitado el sistema solicita la aceptación de los cambios.
3. Se actualizan datos del SAT
4. El servicio del SAT devuelve datos actualizados en el formulario respectivo
 - Persona física: Nombre, primer apellido, segundo apellido.
 - Persona moral: Nombre de empresa o razón social.

La opción cancelar reinicia con la búsqueda de empresa contratista.

9.4 Baja Física de Empresas Contratistas

Muestra mensaje de Confirmar eliminación y opciones de “Aceptar y Cancelar” que el usuario Administrador Global podrá accionar.

Buscar Empresas Contratistas

FISICA MORAL

RFC:

Estatus
 Activo Inactivo

Nombre(s):
 Primer apellido:
 Segundo apellido:

Resultados de la búsqueda

RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Opciones
SARC821211H13	Carlos	Santos	Rodriguez	<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="e"/> <input type="button" value="d"/>

Fecha inicio contractual: *
 Fecha término contractual: *
 Plazo:

Duración del contrato:

Observaciones:

Nombre de archivo	Opciones
No hay archivos	

Nombre de archivo	Fecha de subida	Opciones
No hay archivos		

* Campos obligatorios

99 Búsqueda de empresa contratista

9.5 Consultar Histórico

1. Presenta e formulario con el listado de cambios realizados a la empresa contratista.
2. De acuerdo a la columna seleccionada por el usuario, se podrán organizar los resultados en el listado.
 - Usuario
[Nombre del usuario que realizó el cambio]
[Texto no editable]
 - Perfil
[Perfil del usuario que realizó el cambio]
[Texto no editable]
 - Fecha de modificación
[Fecha en que se realizó el cambio]
[Texto no editable]
 - Hora de modificación
[Hora en que se realizó el cambio]
[Texto no editable]
 - Descripción
[Cadena con los cambios realizados]
[Texto no editable]
 - Cerrar
[Botón habilitado]

9.6 Sucursales de Empresas Contratistas

Registrar / Editar sucursales de empresas contratistas.

The screenshot shows a web interface for managing contractor branches. The main form is titled 'Gestión de Empresas Contratistas' and has a sub-section 'Registrar / Editar Sucursales'. It contains several input fields: 'Nombre de Sucursal', 'Código postal', 'Estado', 'Delegación / Municipio', 'Localidad', 'Colonia', 'Calle', 'Número exterior', and 'Número interior'. Below the form is a table with columns for 'Nombre de Sucursal', 'Estado', 'Localidad', and 'Opciones'. The table contains one record with the values '1E13', 'AGUASCALIENTES', and 'POZO BRAVO (RANCHO)'. There are 'Agregar', 'Aceptar', and 'Cancelar' buttons.

100 Registrar / Editar sucursales de empresa contratista

1. Se presentan los datos que integran el formulario para el alta/edición de una Sucursal:

Datos editables

- Nombre de Sucursal (*?) [Varchar (200)]
- Dirección Fiscal:
 1. Código Postal (*C) [Editable. Varchar (8)] (Al ingresar el C.P. Se obtienen automáticamente los datos de estado, ciudad, localidad o municipio),
 2. Estado (*C) [Numérico (8)],
 3. Localidad o Municipio (*C) [Numérico (8)]
 4. Colonia (*C) [Numérico (8)]
 5. Calle (*?) [Varchar (40)]
 6. Número Exterior (*?) [Numérico (8)]
 7. Número Interior (?) [Numérico (8)]

Agregar [Botón habilitado]

- **Listado de Sucursales**

Nombre de la sucursal [Texto no editable].

Estado [Texto no editable]. Estado donde se encuentra ubicada la sucursal.

Localidad o Municipio [Texto no editable]. Ubicación de la sucursal.

Opciones

- Consultar [Botón habilitado]
- Baja [Botón habilitado]
- Cancelar [Botón habilitado]

Aceptar [Botón habilitado]

Consultar datos de Empresa Contratista.

En la pantalla Registrar / Editar en la sección inferior de registros agregados, se encuentran los botones que accionan Editar, Consultar o efectuar Baja.

10. Administrar convenios modificatorios

10.1 Consultar convenio modificatorio

Se podrán consultar los siguientes convenios modificatorios:

- De suspensión
- En monto y/o plazo y/o catálogo de diferimiento
- De la conciliación
- Por retraso en el pago de estimaciones.

Convenio de Suspensión. Para ello se iniciará con la búsqueda de contrato de referencia.

Contratos

Búsqueda de contratos

Es requerido informar al menos un criterio de búsqueda

Criterios de búsqueda por contrato

Número de contrato: Número procedimiento de contratación: Estatus del contrato:

Contratista:

Monto
Desde: Hasta: Fecha de inicio contractual
Desde: Hasta: Fecha término contractual
Desde: Hasta:

101 Pantalla Búsqueda de contrato

El sistema muestra la lista de contratos con el estatus Registrado.

Contratos

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frete	Empresa contratista	Monto en Pesos
<input type="checkbox"/> 1	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UCAOP-SFP 06/2017	UCAOP-SFP 06/2017-1 UCAOP-SFP 06/2017-2 UCAOP-SFP 06/2017-3	JESUS RAFAEL RUIZ PEREZ	\$802,336.73
<input type="checkbox"/> 2	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UCAOP-SFP 07/2017		RINA FAVOLA BALVANERA ORTIZ	\$834,884.72
<input type="checkbox"/> 3	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UCAOP-SFP 09/2017		ABRAHAM CARRETO HERNANDEZ	\$687,298.43
<input type="checkbox"/> 4	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	SERVICIO 01		ARTURO MASIN BONILLA	\$1,000,000.00
<input type="checkbox"/> 5	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	SERVICIO 02		BEATRIZ ANALLELY MEZA GARCIA	

Mostrando 1-5 de un total de 17 registros

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
<input type="checkbox"/> 6	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	CONTRATO 21072017		ARTURO MARIN BONILLA	\$50,000.00
<input type="checkbox"/> 7	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	PRUEBA008		RUBEN MARTINEZ DIAZ	\$350,000.00
<input type="checkbox"/> 8	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	PRUEBA 007		RUBEN MARTINEZ DIAZ	\$1,000,000.00
<input type="checkbox"/> 9	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	PRUEBA 0007		ARTURO MARIN BONILLA	\$100.00
<input type="checkbox"/> 10	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	SFP		ARTURO MARIN BONILLA	\$152,000.00

Mostrando 6-10 de un total de 17 registros

102 Lista de contratos

En la lista de contratos que se despliega, seleccionar contrato.

(Ej. 1ra. Columna, fila 6 de la lista de contratos).

Contratos

[Exportar a excel](#)

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
<input type="checkbox"/> 6	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	MULTIBITACORA	MULTIBITACORA MULTIBITACORA MULTIBITACORA MULTIBITACORA	RUBEN MARTINEZ DIAZ	\$5,000,000.00

Mostrando 6-6 de un total de 6 registros

103 Selección de contrato

Muestra los datos de contrato

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL

Registrar contrato Ubicación de los trabajos Programa de ejecución de los trabajos Asignar usuarios

Editar contrato

Número de contrato:
MULTIBITACORA

No se cuenta con número de procedimiento

Tipo de contrato:
OBRA

No cuenta con clave de cartera de inversión

Tipo de bitácora: Número de frentes:
BITACORA POR FRENTES 4

Contratista principal:
RUBEN MARTINEZ DIAZ

Contratistas asociados seleccionados

RFC	Nombre o Razón Social
No hay registros	

Tipo de adjudicación: Contratación:
ADJUDICACION DIRECTA PRECIO UNITARIO

Objeto del contrato:
CONTRATO DE PRUEBA PARA BITÁCRA POR FRENTES

Montos contratados

Monto	Anticipo	Moneda
\$5,000,000.00	\$100,000.00	MXN
\$3,000.00		USD

Fecha de inicio contractual: Fecha término contractual: Plazo
15/04/2017 20/01/2018 281

Duración del contrato
PLURIANUAL

Observaciones:

Nombre de archivo	Fecha de subida
No hay archivos	

* Campos obligatorios Cancelar

104 Datos de registro de contrato

Seleccionar pestaña “Programa de ejecución de los trabajos”.

The screenshot shows the 'SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA' interface. It includes navigation tabs: 'Registrar contrato', 'Ubicación de los trabajos', 'Programa de ejecución de los trabajos', and 'Asignar usuarios'. The 'Programa de ejecución de los trabajos' tab is active, displaying the following contract details:

- Datos del contrato:**
 - Número de contrato: MULTIBITACORA
 - Contratista principal: RUBEN MARTINEZ DIAZ
 - Monto contratado MXN: \$5,000,000.00
 - Monto contratado USD: \$3,000.00
 - Fecha inicio contractual: 15/04/2017
 - Fecha término contractual: 20/01/2018
 - Anticipo MXN: \$100,000.00
 - Objeto del contrato: CONTRATO DE PRUEBA PARA BITÁCRA POR FRENTE

105 Pestaña Ejecución de los trabajos

El sistema muestra opciones: Registrar convenio modificatorio, Listado de convenios modificatorios aplicados y programa de ejecución de los trabajos.

The screenshot shows the 'Registrar convenio modificatorio:' section with a dropdown menu and a 'Registrar' button. Below it is the 'Listado de convenios modificatorios aplicados' table:

Fecha de captura	Convenio modificatorio	Número de convenio	Fecha del convenio	Fecha de término del último convenio	Monto acumulado MXN	Monto acumulado USD	Monto acumulado EUR	Consultar archivos	Opciones del convenio
25/10/2017	CONVENIO DE SUSPENSION	SUSP	25/10/2017	02/02/2018		\$4,500.00		0	[Icon]
24/08/2017	CONVENIO EN MONTO Y/O PLAZO Y/O ADECUACION EN CATALOGO	459BIS	18/09/2017	31/01/2018		\$4,500.00		0	[Icon]
24/08/2017	CONVENIO DE SUSPENSION	459A	24/08/2017	28/01/2018				0	[Icon]

Below the table is the 'Programa de ejecución de los trabajos' section with 'Moneda: MXN' and a table of accumulated values:

Valores acumulados	Abril 2017	Mayo 2017	Junio 2017	Julio 2017	Agosto 2017	Septiembre 2017
Importe de avance financiero	\$200,000.00	\$200,000.00	\$200,000.00	\$100,000.00	\$500,000.00	\$400,000.00
Porcentaje de avance	4.0%	4.0%	4.0%	2.0%	10.0%	8.0%
Importe de acumulado	\$200,000.00	\$400,000.00	\$600,000.00	\$700,000.00	\$1,200,000.00	\$1,600,000.00
Porcentaje acumulado	4.0%	8.0%	12.0%	14.0%	24.0%	32.0%

106 Listado de convenios aplicados

La opción de consulta (opción en tabla de Listado de convenios) permite apreciar los siguientes datos de convenio de suspensión.

Contratos Contratistas Reportes- Usuarios - 0

Programa de ejecución de los trabajos con convenio

CONVENIO DE SUSPENSION:
SUSP

Fecha de término del último convenio: 02/02/2018 **Monto acumulado MXN:** \$5,000,000.00

Valores acumulados	Abril 2017	Mayo 2017	Junio 2017	Julio 2017	Agosto 2017	Septiembre 2017
Importe de avance financiero						
Porcentaje de avance						
Importe de acumulado						
Porcentaje acumulado						

Programa de ejecución de los trabajos

Moneda: USD

Valores acumulados	Abril 2017	Mayo 2017	Junio 2017	Julio 2017	Agosto 2017	Septiembre 2017
Importe de avance financiero		\$2,000.00		\$500.00		
Porcentaje de avance		66.67%		16.67%		
Importe de acumulado		\$2,000.00		\$2,500.00		
Porcentaje acumulado		66.67%		83.33%		

Programa de ejecución de los trabajos con convenio

CONVENIO DE SUSPENSION:
SUSP

Fecha de término del último convenio: 02/02/2018 **Monto acumulado MXN:** \$5,000,000.00

Valores acumulados	Abril 2017	Mayo 2017	Junio 2017	Julio 2017	Agosto 2017	Septiembre 2017
Importe de avance financiero						
Porcentaje de avance						
Importe de acumulado						
Porcentaje acumulado						

Programa de ejecución de los trabajos

Moneda: USD

Valores acumulados	Abril 2017	Mayo 2017	Junio 2017	Julio 2017	Agosto 2017	Septiembre 2017
Importe de avance financiero		\$2,000.00		\$500.00		
Porcentaje de avance		66.67%		16.67%		
Importe de acumulado		\$2,000.00		\$2,500.00		
Porcentaje acumulado		66.67%		83.33%		

Meses finales de las tablas desplegadas.

Contratos Contratistas Reportes Usuarios 0

Programa de ejecución de los trabajos

Moneda: MXN

Agosto 2017	Septiembre 2017	Octubre 2017	Noviembre 2017	Diciembre 2017	Enero 2018	Total	Por asignar
00,000,000	\$400,000.00	\$800,000.00	\$1,600,000.00	\$500,000.00	\$500,000.00	\$5,000,000.00	\$0.00
10.0%	8.0%	16.0%	32.0%	10.0%	10.0%		
200,000.00	\$1,600,000.00	\$2,400,000.00	\$4,000,000.00	\$4,500,000.00	\$5,000,000.00		
24.0%	32.0%	48.0%	80.0%	90.0%	100.0%		

Programa de ejecución de los trabajos con convenio

CONVENIO DE SUSPENSION:
SUSP

Fecha de término del último convenio: 02/02/2018 **Monto acumulado MXN:** \$5,000,000.00

Septiembre 2017	Octubre 2017	Noviembre 2017	Diciembre 2017	Enero 2018	Febrero 2018	Total	Por asignar
					\$5,000,000.00	\$5,000,000.00	\$0.00
					100.0%		
					\$5,000,000.00		
					100.0%		

Programa de ejecución de los trabajos

Moneda: USD

Agosto 2017	Septiembre 2017	Octubre 2017	Noviembre 2017	Diciembre 2017	Enero 2018	Total	Por asignar
		\$500.00				\$3,000.00	\$0.00
		16.67%					
		\$3,000.00					
		100.0%					

Programa de ejecución de los trabajos con convenio

Convenio en monto:
SUSP

Fecha de término del último convenio: 02/02/2018 **Monto acumulado USD:** \$4,500.00

Septiembre 2017	Octubre 2017	Noviembre 2017	Diciembre 2017	Enero 2018	Febrero 2018	Total	Por asignar
					\$4,500.00	\$4,500.00	\$0.00
					100.0%		
					\$4,500.00		
					100.0%		

Cancelar Aceptar

Pantalla Búsqueda de contrato

En la lista de contratos que se despliega, seleccionar contrato.

(Ej. 1ra. Columna, fila 6 de la lista de contratos).

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
6	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	GOB-CDMX 03/2017		OMEGA CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES SA DE CV	\$1,226,348,391.
7	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO	MUNICIPIO DE TOLUCA	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	GOB-EDO_MEX 02/2017		COLIN PALACIOS Y LOPEZ	\$8,399,657.93
8	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	GOB-PUE 04/2017		PLANEACION ESTRATEGICA Y CONSTRUCCION SA DE CV	\$3,206,002.14
9	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO	MUNICIPIO DE TOLUCA	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	GOB-EDO_MEX 05/2017		OSCAR GABRIEL QUIROZ ZEPEDA	\$16,719,621.90
10	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UCAOP-SFP 01/2017		ARTURO HERNANDEZ ESTRADA	\$813,302.65

Mostrando 6-10 de un total de 36 registros

108 Búsqueda de contrato

En la barra de opciones seleccionar Consultar o Editar (Ej. 6).

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
6	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	GOB-CDMX 03/2017		OMEGA CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES SA DE CV	\$1,226,348,391.
7	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO	MUNICIPIO DE TOLUCA	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	GOB-EDO_MEX 02/2017		COLIN PALACIOS Y LOPEZ	\$8,399,657.93
8	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	GOB-PUE 04/2017		PLANEACION ESTRATEGICA Y CONSTRUCCION SA DE CV	\$3,206,002.14
9	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO	MUNICIPIO DE TOLUCA	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	GOB-EDO_MEX 05/2017		OSCAR GABRIEL QUIROZ ZEPEDA	\$16,719,621.90
10	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UCAOP-SFP 01/2017		ARTURO HERNANDEZ ESTRADA	\$813,302.65

Mostrando 6-10 de un total de 36 registros

109 Seleccionar contrato

El Sistema despliega la pantalla de Registro de contrato para su consulta.



SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA





BESOP
BITÁCORA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO
A OBRA PÚBLICA

SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACION BENITO JUAREZ

Registrar contrato
Ubicación de los trabajos
Programa de ejecución de los trabajos
Asignar usuarios

Número de contrato: *

Confirme el número de contrato: *

No se cuenta con número de procedimiento:

Número procedimiento de contratación *

Tipo de procedimiento: **Clave UC:** **Expediente:** **Año:**

Tipo de contrato: *

Programa federal: *

Ramo: **Clave presupuestal:**

Tipo de bitácora: *

Contratista principal: *

Contratista asociado:

Contratistas asociados seleccionados

RFC	Nombre o Razón Social	Eliminar
No hay registros		

Tipo de adjudicación: * **Contratación: ***

Objeto del contrato: *
PROYECTO INTEGRAL DE LA CONSTRUCCION DEL CORREDOR VIAL PARA EL TRANSPORTE PUBLICO LINEA 6 METROBUS EN EL EJE 05 NORTE, EN EL TRAMO DE LA AVENIDA CARLOS HANK GONZALEZ HACIA EL METRO ROSARIO CON INFLUENCIA EN LAS DELEGACIONES GUSTAVO A. MADERO Y AZCAPOTZALCO

Monto estructura financiera - Federal (sin IVA): *

Monto estructura financiera - Estatal (sin IVA):

Monto estructura financiera - Municipal (sin IVA):

Monto estructura financiera - G.I.C. (sin IVA):

Monto estructura financiera - Beneficiarios (sin IVA):

Monto contractual sin IVA: *

Se otorga anticipo: Sí No

Anticipo: *

Fecha de inicio contractual: *
Fecha término contractual: *
Plazo:

Duración del contrato:

Observaciones:

Nombre de archivo	Opciones
No hay archivos	

Nombre de archivo	Fecha de subida	Opciones
No hay archivos		

* Campos obligatorios

110 Datos de contrato

CASO-2. Consultar convenio modificatorio.

Consultar convenio desde la pantalla de lista de contratos. Ej. No. 15.

Desde la barra de menú y opción consultar.

Contratos

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
<input type="checkbox"/> 11	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	CONVENIOS 4		CIPRIANA MIRNA RIVERA MARTINEZ	\$2,000,000.00
<input type="checkbox"/> 12	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	CONVENIOS 5		CIPRIANA MIRNA RIVERA MARTINEZ	\$1,500,000.00
<input type="checkbox"/> 13	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	CHILE OBRA	CHILE OBRA-1 CHILE OBRA-2 CHILE OBRA-3 CHILE OBRA-4 CHILE OBRA-5	VTA MANT Y SERV A EQUIPO	
<input type="checkbox"/> 14	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	CHILE OBRA 2	CHILE OBRA 2-1 CHILE OBRA 2-2 CHILE OBRA 2-3	MOBILIARIO, EQUIPO Y CONSUMIBLES	\$7,000,000.00
<input checked="" type="checkbox"/> 15	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	CONVENIO 25102017		CIPRIANA MIRNA RIVERA MARTINEZ	\$2,500,000.00

Mostrando 11-15 de un total de 15 registros

Contratos Contratistas Reportes Usuarios 0

Programa de ejecución de los trabajos

Moneda: MXN

osto 2017	Septiembre 2017	Octubre 2017	Noviembre 2017	Diciembre 2017	Enero 2018	Total	Por asignar
00,000.00	\$400,000.00	\$800,000.00	\$1,600,000.00	\$500,000.00	\$500,000.00	\$5,000,000.00	\$0.00
10.0%	8.0%	16.0%	32.0%	10.0%	10.0%		
200,000.00	\$1,600,000.00	\$2,400,000.00	\$4,000,000.00	\$4,500,000.00	\$5,000,000.00		
24.0%	32.0%	48.0%	80.0%	90.0%	100.0%		

Programa de ejecución de los trabajos con convenio

CONVENIO DE SUSPENSION:

SUSP

Fecha de término del último convenio: 02/02/2018

Monto acumulado MXN: \$5,000,000.00

ptiembre 2017	Octubre 2017	Noviembre 2017	Diciembre 2017	Enero 2018	Febrero 2018	Total	Por asignar
					\$5,000,000.00	\$5,000,000.00	\$0.00
					100.0%		
					\$5,000,000.00		
					100.0%		

Programa de ejecución de los trabajos

Moneda: USD

osto 2017	Septiembre 2017	Octubre 2017	Noviembre 2017	Diciembre 2017	Enero 2018	Total	Por asignar
		\$500.00				\$3,000.00	\$0.00
		16.67%					
		\$3,000.00					
		100.0%					

Programa de ejecución de los trabajos con convenio

Convenio en monto:

SUSP

Fecha de término del último convenio: 02/02/2018

Monto acumulado USD: \$4,500.00

ptiembre 2017	Octubre 2017	Noviembre 2017	Diciembre 2017	Enero 2018	Febrero 2018	Total	Por asignar
					\$4,500.00	\$4,500.00	\$0.00
					100.0%		
					\$4,500.00		
					100.0%		

Cancelar
Aceptar

111 Programa de ejecución

Pantalla Búsqueda de contrato

En la lista de contratos que se despliega, seleccionar contrato.

(Ej. 1ra. Columna, fila 6 de la lista de contratos).

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
6	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	GOB-CDMX 03/2017		OMEGA CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES SA DE CV	\$1,226,348,391.
7	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO	MUNICIPIO DE TOLUCA	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	GOB-EDO_MEX 02/2017		COLIN PALACIOS Y LOPEZ	\$8,399,657.93
8	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	GOB-PUE 04/2017		PLANEACION ESTRATEGICA Y CONSTRUCCION SA DE CV	\$3,206,002.14
9	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO	MUNICIPIO DE TOLUCA	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	GOB-EDO_MEX 05/2017		OSCAR GABRIEL QUIROZ ZEPEDA	\$16,719,621.90
10	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UCAOP-SFP 01/2017		ARTURO HERNANDEZ ESTRADA	\$813,302.65

Mostrando 6-10 de un total de 36 registros

112 Búsqueda de contrato

En la barra de opciones seleccionar Consultar o Editar (Ej. 6).

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
6	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	GOB-CDMX 03/2017		OMEGA CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES SA DE CV	\$1,226,348,391.
7	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO	MUNICIPIO DE TOLUCA	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	GOB-EDO_MEX 02/2017		COLIN PALACIOS Y LOPEZ	\$8,399,657.93
8	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB. GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	GOB-PUE 04/2017		PLANEACION ESTRATEGICA Y CONSTRUCCION SA DE CV	\$3,206,002.14
9	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO	MUNICIPIO DE TOLUCA	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	GOB-EDO_MEX 05/2017		OSCAR GABRIEL QUIROZ ZEPEDA	\$16,719,621.90
10	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UCAOP-SFP 01/2017		ARTURO HERNANDEZ ESTRADA	\$813,302.65

Mostrando 6-10 de un total de 36 registros

113 Seleccionar contrato

El Sistema despliega la pantalla de Registro de contrato para su consulta.



SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA





BESOP
BITÁCORA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO
A OBRA PÚBLICA

SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACION BENITO JUAREZ

Registrar contrato
Ubicación de los trabajos
Programa de ejecución de los trabajos
Asignar usuarios

Número de contrato: *

Confirme el número de contrato: *

No se cuenta con número de procedimiento:

Número procedimiento de contratación *

Tipo de procedimiento:

O-

Clave UC:

Expediente:

Año:

Tipo de contrato: *

Programa federal: *

Ramo:

Clave presupuestal:

Tipo de bitácora: *

Contratista principal: *

Contratista asociado:

Contratistas asociados seleccionados

RFC	Nombre o Razón Social	Eliminar
No hay registros		

Tipo de adjudicación: *

Contratación: *

Objeto del contrato: *

PROYECTO INTEGRAL DE LA CONSTRUCCION DEL CORREDOR VIAL PARA EL TRANSPORTE PUBLICO LINEA 6 METROBUS EN EL EJE 05 NORTE, EN EL TRAMO DE LA AVENIDA CARLOS HANK GONZALEZ HACIA EL METRO ROSARIO CON INFLUENCIA EN LAS DELEGACIONES GUSTAVO A. MADERO Y AZCAPOTZALCO

Monto estructura financiera - Federal (sin IVA): *

Monto estructura financiera - Estatal (sin IVA):

Monto estructura financiera - Municipal (sin IVA):

Monto estructura financiera - G.I.C. (sin IVA):

Monto estructura financiera - Beneficiarios (sin IVA):

Monto contractual sin IVA: *

Se otorga anticipo:

 Sí No

Anticipo: *

Fecha de inicio contractual: *
Fecha término contractual: *
Plazo:

Duración del contrato:

Observaciones:

[+ Adjuntar archivos](#)

Nombre de archivo	Opciones
No hay archivos	

Nombre de archivo	Fecha de subida	Opciones
No hay archivos		

* Campos obligatorios

[Cancelar](#) [Guardar](#)

114 Datos de contrato

CASO-2. Consultar convenio modificatorio.

Consultar convenio desde la pantalla de lista de contratos. Ej. No. 15.

Desde la barra de menú y opción consultar.

Contratos

[Consultar](#), [Editar](#), [Asignar programas de seguimiento](#), [Eliminar](#)

[Avance Físico Financiero](#) [Exportar a excel](#)

No.	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
<input type="checkbox"/> 11	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	CONVENIOS 4		CIPRIANA MIRNA RIVERA MARTINEZ	\$2,000,000.00
<input type="checkbox"/> 12	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	CONVENIOS 5		CIPRIANA MIRNA RIVERA MARTINEZ	\$1,500,000.00
<input type="checkbox"/> 13	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	CHILE OBRA	<input type="checkbox"/> CHILE OBRA-1 <input type="checkbox"/> CHILE OBRA-2 <input type="checkbox"/> CHILE OBRA-3 <input type="checkbox"/> CHILE OBRA-4 <input type="checkbox"/> CHILE OBRA-5	VTA MANT Y SERV A EQUIPO	
<input type="checkbox"/> 14	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	CHILE OBRA 2	<input type="checkbox"/> CHILE OBRA 2-1 <input type="checkbox"/> CHILE OBRA 2-2 <input type="checkbox"/> CHILE OBRA 2-3	MOBILIARIO, EQUIPO Y CONSUMIBLES	\$7,000,000.00
<input checked="" type="checkbox"/> 15	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	CONVENIO 25102017		CIPRIANA MIRNA RIVERA MARTINEZ	\$2,500,000.00

Mostrando 11-15 de un total de 15 registros

115 Listado de contratos

- Se muestra pantalla de datos de contrato.
- Accionar la opción programa de ejecución de los trabajos de la barra de menú.
- La siguiente pantalla contiene la opción de Registrar convenio modificadorio con las opciones (combo) de tipo de convenio. Botón <Registrar>.

SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACION BENITO JUAREZ

Registrar contrato Ubicación de los trabajos **Programa de ejecución de los trabajos** Asignar usuarios

Datos del contrato

Número de contrato:	Contratista principal:	Monto contratado MXN:
CONVENIO 25102017	CIPRIANA MIRNA RIVERA MARTINEZ	\$2,500,000.00
Fecha inicio contractual:	Fecha término contractual:	
01/09/2017	01/09/2018	
Anticipo MXN:		
\$250,000.00		
Objeto del contrato:		
OK		

Registrar convenio modificadorio:

Seleccione

Pestaña Ejecución de los trabajos.

- En el menú de datos de contrato. Accionar la pestaña: "Programa de ejecución de los trabajos". Se despliega el "Listado de convenios modificatorios" y el "Programa de ejecución de los trabajos".
- Se tiene la opción de consultar o eliminar convenio desde el listado.

Registrar convenio modificatorio:

Seleccione

Listado de convenios modificatorios aplicados

Fecha de captura	Convenio modificatorio	Número de convenio	Fecha del convenio	Fecha de término del último convenio	Monto acumulado MXN	Monto acumulado USD	Monto acumulado EUR	Consultar archivos	Opciones del convenio	Reactivar registro
26/10/2017	CONVENIO DE SUSPENSIÓN	1	26/10/2017	11/10/2018				0	<input type="button" value="Opciones"/>	<input type="checkbox"/>
25/10/2017	CONVENIO EN DIFERIMIENTO	456TR	26/10/2017	05/10/2018				0	<input type="button" value="Opciones"/>	<input type="checkbox"/>
25/10/2017	CONVENIO DE LA CONCILIACIÓN	WET	26/10/2017	03/10/2018				0	<input type="button" value="Opciones"/>	<input type="checkbox"/>
25/10/2017	CONVENIO EN DIFERIMIENTO	8888	25/10/2017	02/10/2018				0	<input type="button" value="Opciones"/>	<input type="checkbox"/>

Programa de ejecución de los trabajos

Moneda: MXN

Valores acumulados	Septiembre 2017	Octubre 2017	Noviembre 2017	Diciembre 2017	Enero 2018	Febrero 2018
Importe de avance financiero						
Porcentaje de avance						
Importe de acumulado						
Porcentaje acumulado						

Programa de ejecución de los trabajos con convenio

116 Listado de convenios

10.2 Registrar Convenio Modificatorio

De manera similar a los casos anteriores ubicarse en pantalla de programa de ejecución de los trabajos.

Abrir combo de Registrar Convenio Modificatorio, seleccionar el tipo de convenio a registrar.

Registrar contrato Ubicación de los trabajos **Programa de ejecución de los trabajos** Asignar usuarios

Datos del contrato

Número de contrato: CVP-SERV-001/2017 Contratista principal: MOBILIARIO, EQUIPO Y CONSUMIBLES Monto contratado MXN: \$7,830,011.74

Fecha inicio contractual: 15/03/2017 Fecha término contractual: 13/10/2017

Objeto del contrato: PRUEBA CONTRATO

Registrar convenio modificatorio:

Seleccione


Seleccione

- CONVENIO EN MONTO Y/O PLAZO Y/O ADECUACIÓN EN CATÁLOGO
- CONVENIO EN DIFERIMIENTO
- CONVENIO DE SUSPENSIÓN
- CONVENIO DE LA CONCILIACIÓN
- CONVENIO POR RETRASO EN EL PAGO DE ESTIMACIONES


117 Pestaña Programa de ejecución de los trabajos


Aparece el formulario de registro, el cual se identifica con el tipo de convenio seleccionado.

10.2.1. Convenio en monto y/o plazo y/o catálogo de diferimiento



SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA





BESOP
BITÁCORA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO
A OBRA PÚBLICA

Registro de convenio en monto y/o plazo y/o adecuación en catálogo

Número de contrato: CVP-SERV-001/2017

Datos del contrato:

Monto contratado	Moneda	Anticipo	Fecha inicio contractual	Fecha término contractual	Plazo del contrato	Fecha inicio último convenio	Fecha término último convenio	Plazo o prórroga del último convenio	Monto acumulado
\$7,830,011.74	MXN		15/03/2017	13/10/2017	213			0	

Número de convenio: *

Fecha del convenio: *

Modificaciones en monto

Moneda del convenio modificadorio: *

Monto del convenio: *

¿Se otorga anticipo?
 Sí No

Monto adicional / Monto en reducción: *

Monto acumulado:

Anticipo: *

Modificaciones en plazo:

Plazo del convenio: *

Ampliación / Reducción (días):

Fecha de término: *

Plazo final (días):

Modificaciones en catálogo

Descripción: *

+ Adjuntar archivos

Nombre de archivo	Opciones
No hay archivos	

118 Convenio en monto y/o plazo y/o catálogo de diferimiento

10.2.2 Convenio en diferimiento

Contratos Catálogos Trámites Contratistas Reportes Usuarios 0

Registro de convenio de diferimiento

Número de contrato: CVP-SERV-001/2017

Datos del contrato:

Monto contratado	Moneda	Anticipo	Fecha inicio contractual	Fecha término contractual	Plazo del contrato	Fecha inicio último convenio	Fecha término último convenio	Plazo o prórroga del último convenio	Monto acumulado
\$7,830,011.74	MXN		15/03/2017	13/10/2017	213			0	

Número de convenio: *

Fecha del convenio: *

Fecha de inicio: *

Fecha de término: *

Plazo (días):

+ Adjuntar archivos

Nombre de archivo	Opciones
No hay archivos	

Guardar
Cancelar

119 Convenio en diferimiento

10.2.3 Convenio de suspensión

Contratos Catálogos Trámites Contratistas Reportes Usuarios 0

Registro de convenio en suspensión

Número de contrato: CVP-SERV-001/2017

Datos del contrato:

Monto contratado	Moneda	Anticipo	Fecha inicio contractual	Fecha término contractual	Plazo del contrato	Fecha inicio último convenio	Fecha término último convenio	Plazo o prórroga del último convenio	Monto acumulado
\$7,830,011.74	MXN		15/03/2017	13/10/2017	213			0	

Número de convenio: *

Fecha del convenio: *

Fecha inicio de suspensión: *

Fecha de término de suspensión: *

Plazo de suspensión (días)

Fecha de reactivación:

Nueva fecha de término: *

Plazo de convenio (días)

+ Adjuntar archivos

Nombre de archivo	Opciones
No hay archivos	

Guardar
Cancelar

120 Convenio de suspensión

10.2.4 Convenio en Conciliación

Registro de convenio de la conciliación

Número de contrato: CVP-SERV-001/2017

Datos del contrato:

Monto contratado	Moneda	Anticipo	Fecha inicio contractual	Fecha término contractual	Plazo del contrato	Fecha inicio último convenio	Fecha término último convenio	Plazo o prórroga del último convenio	Monto acumulado
\$7,830,011.74	MXN		15/03/2017	13/10/2017	213			0	

Número de convenio: *

Fecha del convenio: * 27/10/2017 Nueva fecha de término: *

Prórroga (días): Plazo final (días):

+ Adjuntar archivos

Nombre de archivo	Opciones
No hay archivos	

Guardar Cancelar

121 Convenio en Conciliación

10.2.5 Convenio por Retraso en el pago de estimaciones

Registro de convenio por retraso en el pago de estimaciones

Número de contrato: CVP-SERV-001/2017

Datos del contrato:

Monto contratado	Moneda	Anticipo	Fecha inicio contractual	Fecha término contractual	Plazo del contrato	Fecha inicio último convenio	Fecha término último convenio	Plazo o prórroga del último convenio	Monto acumulado
\$7,830,011.74	MXN		15/03/2017	13/10/2017	213			0	

Número de convenio: * Fecha del convenio: * 27/10/2017

Nueva fecha de término: * Prórroga (días):

Plazo final (días):

+ Adjuntar archivos

Nombre de archivo	Opciones
No hay archivos	

Guardar Cancelar

122 Convenio por Retraso en el pago de estimaciones

10.3 Reactivar convenio modificatorio

1. Ingrese a la pantalla Registro de contrato.
2. Seleccione la pestaña programa de ejecución de los trabajos.

- En el Listado de convenios modificatorios aplicados seleccione la opción Reactivar registro de convenio modificatorio requerido.

Fecha de captura	Convenio modificatorio	Número de convenio	Fecha del convenio	Fecha de término del último convenio	Monto acumulado MXN	Monto acumulado USD	Monto acumulado EUR	Consultar archivos	Opciones del convenio	Reactivar registro
24/04/2017	CONVENIO EN MONTO Y/O PLAZO Y/O ADECUACION EN CATALOGO	54	24/04/2017	31/12/2017	\$150,000.0			0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24/04/2017	CONVENIO EN MONTO Y/O PLAZO Y/O ADECUACION EN CATALOGO	45	24/04/2017	31/12/2017	\$135,000.0			0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

123 Convenios modificatorios aplicados

- El sistema activa la opción Editar en la columna Opciones de convenio.

10.4 Eliminar convenio modificatorio

- Ingrese a la pantalla Registro de contrato.
- Seleccione la pestaña programa de ejecución de los trabajos y ubique la columna Opciones de convenio.
- En el Listado de convenios modificatorios aplicados seleccione la opción Eliminar de último convenio creado o modificado.
- El sistema muestra el mensaje: “¿Desea eliminar el registro seleccionado?”
- Confirme la eliminación de convenio modificatorio seleccionando la opción Aceptar.
- El sistema elimina (de forma lógica) el convenio seleccionado, actualiza el Listado de convenios modificatorios aplicados y el programa de ejecución de los trabajos con convenio con la información de convenio anterior al eliminado.

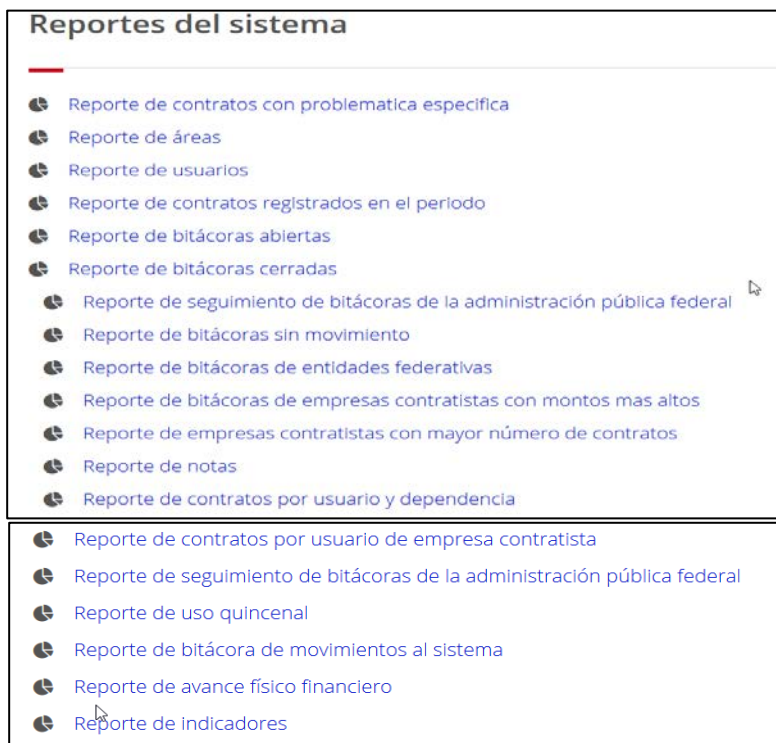
Si el convenio eliminado es el único, el programa de ejecución de los trabajos con convenio toma la información de programa original.

11. Reportes

En el menú principal del usuario acceder a opción Reportes.

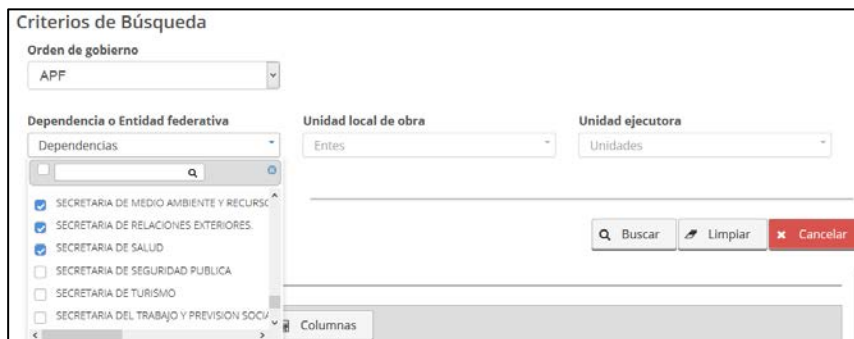
El sistema muestra la lista de reportes, para selección.

Los reportes se podrán consultar de acuerdo con el perfil de usuario y columnas de datos autorizadas.



124 Menú Reportes área

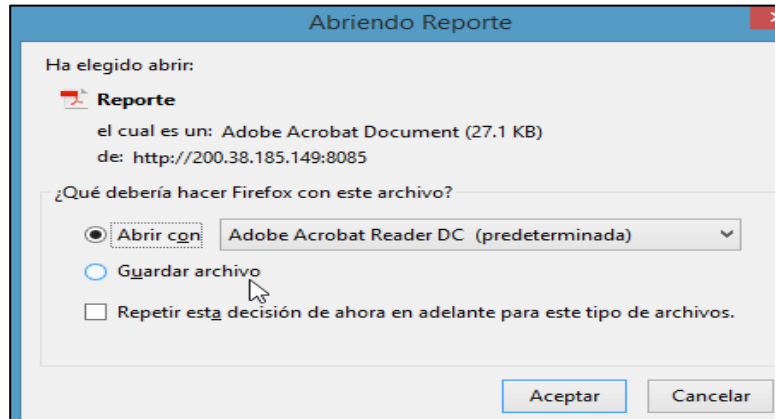
11.1 Reporte de áreas



125 Búsqueda por área

Resultados de búsqueda. Imprimir

No.	Orden de gobierno	Dependencia o Entidad federativa	Unidad local de obra	Unidad ejecutora
1	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERIA	JEFATURA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION
2	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	JEFATURA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION	JEFATURA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION
3	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES	JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
4	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.	GERENCIA DE INGENIERIA	SUBGERENCIA DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO



126 Reporte por Áreas

Imprimir Exportar a ExcelColumnasorg.primefaces.component.column toggler.ColumnToggler@717cc7e				
No.	Orden de gobierno	Dependencia o Entidad federativa	Unidad local de obra	Unidad ejecutora
1	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERIA	JEFATURA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION
2	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	JEFATURA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION	JEFATURA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION
3	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES	JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
4	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.	GERENCIA DE INGENIERIA	SUBGERENCIA DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO
5	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ENSENADA, S.A. DE C.V.	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

127 Reporte por Áreas. PDF.

11.2 Reporte de usuarios

En la pantalla de búsqueda, usar opción buscar nombre de usuario

128 Búsqueda de usuario por nombre

Se muestra pantalla de Criterios de búsqueda – usuarios. Solicitar por RFC

Criterios de búsqueda

RFC:
CACMS20130LZ2

Nombre(s): _____ Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

CURP: * _____ Correo electrónico: _____

Buscar Limpiar Cancelar

Usuarios

Selección	CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Estatus
<input type="checkbox"/>	CACMS20130M190U02	MANUEL	CASTILLO	CAMARA	VIGENTE

Regresar

129 Búsqueda de usuario por RFC

11.3 Reporte de contratos registrados en el período

Se presenta la pantalla de Búsqueda de contratos

Selección Orden de gobierno. Buscar.

Reporte de contratos registrados en el periodo

Búsqueda de contratos

Orden de gobierno: APF

Dependencias / Entidad Federativa: Dependencias Ente: Entes Unidad Ejecutora: Unidades

Estatus del contrato: Seleccione

Fecha registro contrato Desde: _____ Hasta: _____ Fecha inicio contractual Desde: _____ Hasta: _____

Reporte consolidado Reporte desglosado

Buscar Limpiar Exportar a Excel Imprimir Cancelar

130 Reporte. Contratos registrados en el período

Se muestran contratos. Seleccionar renglón de total de contratos por áreas.

Contratos

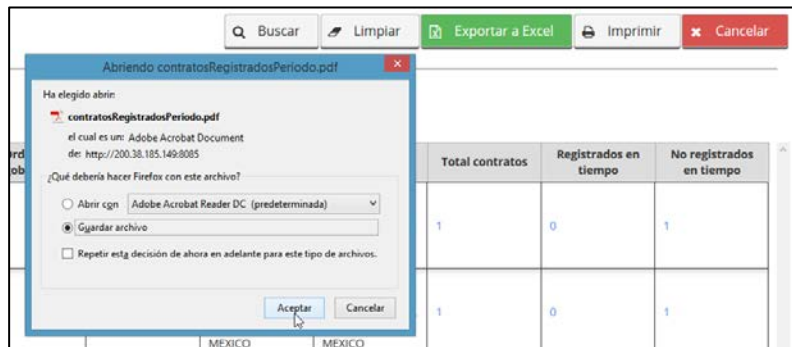
No.	Orden de gobierno	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Total contratos	Registrados en tiempo	No registrados en tiempo
<input type="checkbox"/> 1	APF	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLAN, S.A. DE C.V.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	1	0	1
<input type="checkbox"/> 2	APF	AGROASEMEX, S.A.	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS EN EL ESTADO DE MEXICO	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS EN EL ESTADO DE MEXICO	1	0	1
<input type="checkbox"/> 3	APF	CENTRO DE INVESTIGACIONES EN OPTICA, A.C.	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	1	0	1
<input type="checkbox"/> 4	APF	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	24	2	22

131 Selección de contratos por áreas

Listado de contratos registrados por período.

No.	Orden de gobierno	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Objeto del contrato	Empresa contratista	Fecha Inicio contractual	Fecha término contractual	Monto contratado MXN	Monto contratado USD	Monto contratado EUR	Número de convenios	Número de convenio	Fecha de término del convenio	Monto convenio	Programa federal	Estatus
137	APF	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	CONTRATO 003	PRUEBA 003	URSULA ALEMAN SACHEZ	31/01/2017		\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueb	03/05/2017	\$8,888.88		
135	APF	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	APF&I	OBJETO DE PRUEBA APF0015DE	URSULA ALEMAN SACHEZ	31/09/2017		\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueb	03/05/2017	\$8,888.88		
136	APF	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DSF	ASD	URSULA ALEMAN SACHEZ	01/05/2017		\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueb	03/05/2017	\$8,888.88		

132 Listado de contratos



Orden de Gobierno		Entidad Federativa / Dependencia	Ente	Unidad Ejecutora	Total de Contratos	Registrados en Tiempo	No Registrados en Tiempo
APF	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y MAZATLAN, S.A. DE C.V.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	1	0	1	
APF	AGROASEMEX, S.A.	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS EN EL ESTADO DE MEXICO	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS EN EL ESTADO DE MEXICO	1	0	1	
APF	CENTRO DE INVESTIGACIONES EN OPTICA, A.C.	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	1	0	1	
APF	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	24	2	22	
APF	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO S.A. DE C.V.	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERIA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERIA	1	0	1	

133 Imprimir Reporte – Contratos registrados en el período

11.4 Reporte de bitácoras abiertas

Secretaría de la Función Pública																			
Contratos registrados en el periodo																			
Reporte desglosado																			
No.	Orden Gobierno	Dependencia/Entidad	Ente	Unidad	Contrato	Fronte	Objeto Contrato	Contratista	Inicio Contrato	Fin Contrato	MOU	Monto Contratado USD	EUR	Num Convenios	Ultimo Convenio	Monto Litros Convenio	Fecha Litros Convenio	Programa Federal	Estatus
1	APE	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENTO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO	PRUEBA-VEN01-2017	0	PRUEBA CON FECHA DE TERMINO VENCIDA	EXCELENCIA EFNDEPRODECC SA DE CV	27/05/2017	27/05/2017	\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueba	\$8,888.88	14/08/2017	APAZU	REGISTRADO
2	APE	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS	008-PUE 04/2017	0	SUPERVISION DEL ADOQUINAMIENTO DE LA CALLE 8 DE CV	PLANESACION ESTRATEGICA Y CONSTRUCCION SA DE CV	15/12/2010	15/12/2010	\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueba	\$8,888.88	14/08/2017		REGISTRADO
3	APE	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENTO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO	008-CDMX 08/2017	0	REENCARPETADO EN LAS CALLES QUE COMPRENEN MEXICANOS SA DE EL PERIMETRO	DISEÑOS Y CAMPOS MEXICANOS SA DE CV	13/10/2017	13/10/2017	\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueba	\$8,888.88	14/08/2017		ELIMINADO
4	APE	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENTO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO	008-CDMX 10/2017	0	CONSTRUCCION DEL EDIFICIO SEDE ALTERNIA DE LA DEFENSORIA	DISEÑOS Y CAMPOS MEXICANOS SA DE CV	06/09/2017	06/09/2017	\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueba	\$8,888.88	14/08/2017	APAZU	REGISTRADO
5	APE	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENTO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO	GABRIELA	2	GABRIELA	CONSTRUCCION MANTENIMIENTO Y ASISTORIA DE OBRAS DUMA SA	16/05/2018	16/05/2018	\$0	\$0	\$0	1	NumeroPrueba	\$8,888.88	14/08/2017	F CULTURA	REGISTRADO
6	APE	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENTO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO	008-CDMX 04/2017	0	PROYECTO DE LA RESTAURACION DE LA FUENTE DE LA CIBILES	SAMI INGENIERIA E INSTALACIONES SA DE CV	26/10/2017	26/10/2017	\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueba	\$8,888.88	14/08/2017	PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL	REGISTRADO
7	APE	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENTO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO	008-CDMX 05/2017	0	TRABAJO DE DESALADACION VERTICAL HORIZONTAL Y AFUGADA SA DE CV	PROCESOS DE INGENIERIA SA DE CV	20/07/2017	20/07/2017	\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueba	\$8,888.88	14/08/2017	C INFRA CAMINOS RURALMENT	REGISTRADO
8	APE	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENTO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO	008-CDMX 08/2017	4	PROYECTO INTEGRAL PARA LA REHABILITACION DEL PARQUE	BOCHASA SA DE CV	16/10/2018	16/10/2018	\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueba	\$8,888.88	14/08/2017	PROYECTOS INFRAESTRUCTURA	REGISTRADO
9	APE	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENTO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO	008-CDMX 07/2017	3	REENCARPETAME NTO CON ASFALTO BUNQUET AS	EXEJEO SA DE CV	22/06/2017	22/06/2017	\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueba	\$8,888.88	14/08/2017	P. INFRAESTR. EDON. CARRETERAL ALMA Y CAM RURALES	REGISTRADO
10	APE	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENTO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO	008-CDMX 08/2017	8	MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REHABILITACION DEL SISTEMA DE OBRAS DUMA SA	CONSTRUCCIONES ASISTORIA DE OBRAS DUMA SA	16/11/2018	16/11/2018	\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueba	\$8,888.88	14/08/2017	P. INFRAESTR. E A. POTABLE ALCANTARILLADO Y SAN.	REGISTRADO
11	APE	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENTO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO	008-CDMX 09/2017	0	REENCARPETADO EN LAS CALLES QUE COMPRENEN MEXICANOS SA DE EL PERIMETRO	DISEÑOS Y CAMPOS MEXICANOS SA DE CV	13/10/2017	13/10/2017	\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueba	\$8,888.88	14/08/2017	P METROPOLITANOS	REGISTRADO

Seleccionar criterios de búsqueda de bitácoras abiertas.

Reporte de bitácoras abiertas

Criterios de Búsqueda

Orden de gobierno: Ambas

Dependencia o Entidad federativa: Dependencias Unidad local de obra: Entes Unidad ejecutora: Unidades

Abiertas en el periodo Con fecha de término contractual en el periodo

Desde: Hasta:

Reporte consolidado Reporte desglosado

134 Pantalla. Reporte de bitácoras abiertas. Búsqueda.

Reporte resultado de la búsqueda.

No.	Orden de gobierno	Dependencia o Entidad Federativa	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Total de bitácoras abiertas	Bitácoras abiertas en tiempo	Total de contratos
No hay registros							
<input type="button" value="«"/> <input type="button" value="««"/> <input type="button" value="»»"/> <input type="button" value="»"/>							
<p>Total de bitácoras:</p> <p>Bitácoras abiertas en tiempo:</p> <p>Contratos registrados en tiempo:</p>							
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Exportar a Excel"/> <input type="button" value="Columnas"/>							

135 Resultado de bitácoras

Botones:

- Imprimir
- Exportar a Excel
- Columnas opcionales para imprimir en el reporte.

11.5 Reporte de bitácoras cerradas

Seleccionar criterios de búsqueda de bitácoras en la pantalla de Reporte de bitácoras cerradas.

136 Búsqueda por Orden de Gobierno y Área

Reporte resultado de la búsqueda.

Resultados de la búsqueda

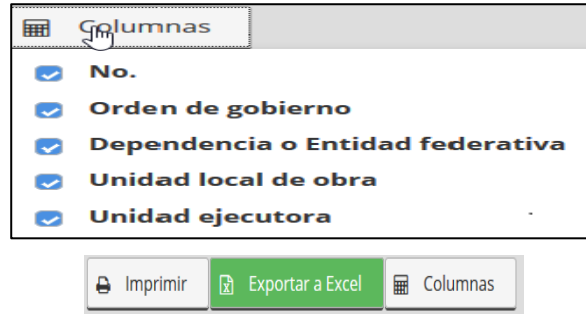
Imprimir Exportar a Excel

No.	Orden de gobierno	Ente Público Federal / Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Total de bitácoras cerradas	Total de bitácoras cerradas en tiempo	Total de bitácoras no cerradas en tiempo
1	FEDERAL	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	1	1	0
2	FEDERAL	SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	CENTRO SCT EDO. MEX.	CENTRO SCT MEXICO	6	5	1
3	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	1	0	1
TOTALES					8	6	2

1

137 Resultado de búsqueda

Opción de seleccionar columnas del reporte.



SFP		Secretaría de la Función Pública				BESOP	
Bitácoras Cerradas							
Reporte Consolidado							
No.	Orden de gobierno	Ente Público Federal / Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Total de bitácoras cerradas	Total de bitácoras cerradas en tiempo	Total de bitácoras no cerradas en tiempo
1	FEDERAL	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL	1	1	0
2	FEDERAL	SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	CENTRO SCT EDO. MEX.	CENTRO SCT MEXICO	6	5	1
3	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	DELEGACION BENITO JUAREZ	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	1	0	1
TOTALES					8	6	1

138 Reporte: Bitácoras cerradas

11.6 Reporte de bitácoras sin movimiento

Aplicar criterio de búsqueda y oprimir botón “Buscar”.

Reporte de bitácoras sin movimiento

Criterios de búsqueda

Orden de gobierno: AMBOS

Ente Público Federal/Estatal: Seleccionar todos

Unidad local de obra: Seleccionar todos

Unidad ejecutora: Seleccionar todos

Con fecha de inicio contractual en el periodo
Desde: [] Hasta: []

Periodo sin movimiento: Más de 15 días

Buscar Limpiar Imprimir Exportar a Excel Cancelar

Resultados de la búsqueda

No.	Orden de gobierno	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frete	Objeto del contrato	Empresa Contratista	Fecha inicio contractual	Fecha término contractual	Monto con	
											MXN	USD
1	FEDERAL	SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	CENTRO SCT EDO. MEX.	CENTRO SCT MEXICO	SCT-SERV-001/2017		CONTRATO DE PRUEBAS.	MOBILIARIO, EQUIPO Y CONSUMIBLES	27/10/2017	27/12/2017		

139 Buscar bitácoras sin movimiento. Resultado.

Imprimir Exportar a Excel Columnas

No. Orden de gobierno Dependencia o Entidad federativa Unidad local de obra Unidad ejecutora Num. contrato

140 Seleccionar columnas a imprimir

Imprimir Exportar a Excel Columnas

Abriendo Reporte

Ha elegido abrir:
Reporte
el cual es un: Adobe Acrobat Document (1.6 KB)
de: http://200.38.185.149:8085

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

Abrir con: Adobe Acrobat Reader DC (predeterminada)

Guardar archivo

Repetir esta decisión de ahora en adelante para este tipo de archivos.

Aceptar Cancelar

141 Selección de salida de reporte

Secretaría de la Función Pública																					
Bitácoras Sin Movimiento																					
Reporte Desglosado																					
Periodo sin movimiento: Más de 15 días																					
No.	Orden de gobierno	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad Ejecutora	Núm. contrato	Frente	Objeto del contrato	Empresa Contratista	Fecha inicio contractual	Fecha término contractual	Monto contratado			Número de convenios asociados	Núm de último convenio	Fecha de término con convenio	Monto con convenio			Programa federal	Fecha último movimiento
											MXN	USD	EUR				MXN	USD	EUR		
1	FEDERAL	SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y	CENTRO SCT EDO. MEX.	CENTRO SCT MEXICO	SCT-SERV-001/2017		CONTRATO DE PRUEBAS.	MOBILIARIO, EQUIPO Y CONSUMIBLES	27/10/2017	27/12/2017			687,289.43	0							13/10/2017

142 Reporte de bitácoras sin movimiento

11.7 Reporte de bitácoras de entidades federativas

Seleccionar reporte del menú de reportes.

Se podrán efectuar criterios de búsqueda de acuerdo a las opciones-

Reporte de Bitácoras de Entidades Federativas

Criterios de búsqueda

Dependencia o Entidad federativa:
 Ente:
 Unidad ejecutora:

SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO
 SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
 SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
 SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
 SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACAN

fecha de inicio contractual en el periodo: de: Hasta:
 Empresa contratista:

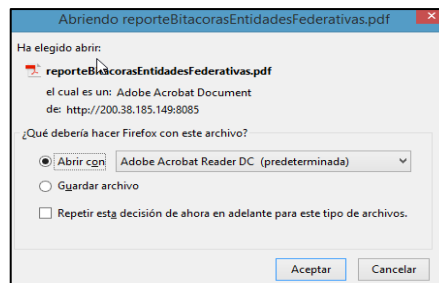
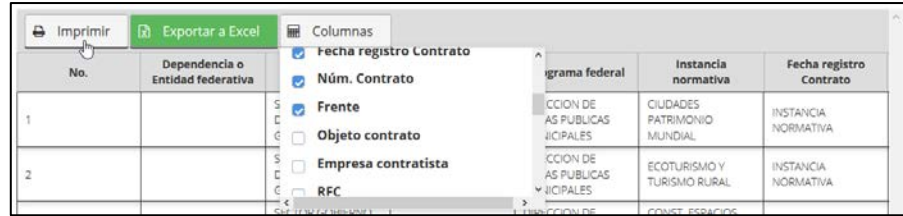
143 Búsqueda bitácoras de entidades federativas

Resultado de la selección. Registros seleccionados.

Usuarios													
No.	Dependencia o Entidad federativa	Ente	Unidad ejecutora	Programa federal	Instancia normativa	Fecha registro Contrato	Núm. Contrato	Frente	Objeto contrato	Empresa contratista	RFC	Monto contratado MXN	Fecha inicio
1		SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	CIUDADES PATRIMONIO MUNDIAL	INSTANCIA NORMATIVA	0	APE&04		OBJETO APE&04	URSULA ALEMAN SACHEZ	-1.0	7466
2		SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	ECOTURISMO Y TURISMO RURAL	INSTANCIA NORMATIVA	0	APE&03		OBJETO DE PRUEBA 13/APE	URSULA ALEMAN SACHEZ	-1.0	1111
3		SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	CONST. ESPACIOS EDUC. CULTURALES Y DEPORTIVOS	INSTANCIA NORMATIVA	0	PRUEBA 001		OK	URSULA ALEMAN SACHEZ	-1.0	1200
4		SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	AMP. OFERTA EDUC. INST. TEC.	INSTANCIA NORMATIVA	0	PB-QA-261		PRUEBAS QA	URSULA ALEMAN SACHEZ	-1.0	500

144 Resultado. Listado de contratos por Entidad Federativa.

Seleccionar columnas que integran el reporte e imprimir.



Vista parcial.

Instancia	Fecha Registro	Numero de	Numero de Frente	Objeto del	Comentario	RFID	Monto	Fecha Inicio	Contrato Vigente	Estado de la
TURISMO Y	INSTANCIA	0	APREAS	...	OBJETO APREAS	URULLA ALEMAN	-1.0	27/09/09	...	NO VIGENTE
ECOTURISMO Y	INSTANCIA	0	APREAS	...	OBJETO	URULLA ALEMAN	-1.0	11/11/08/09	...	NO VIGENTE
ECOTURISMO Y	INSTANCIA	0	PRUEBA 001	...	OK	URULLA ALEMAN	-1.0	12/09/09	...	VIGENTE
ECOTURISMO Y	INSTANCIA	0	PR-GA-2017	...	PRUEBAS GA	URULLA ALEMAN	-1.0	0/0	...	VIGENTE
ECOTURISMO Y	INSTANCIA	0	PRUEBA-GA	2	PRUEBA	URULLA ALEMAN	-1.0	0/0	...	NO VIGENTE
ECOTURISMO Y	INSTANCIA	0	PRUEBA 02	...	...	URULLA ALEMAN	-1.0	10/09/09	...	NO VIGENTE
ECOTURISMO Y	INSTANCIA	0	PR-GA 2	...	...	URULLA ALEMAN	-1.0	2/0/0	...	NO VIGENTE
ECOTURISMO Y	INSTANCIA	0	APREAS	...	OBJETO	URULLA ALEMAN	-1.0	2/0/0	...	NO VIGENTE

Vista amplia.

No.	Entidad Federativa	Ente	Unidad Ejecutora	Programa Federal	Instancia	Fecha Registro	Numero de Frente	Nombre de Frente	Objeto del	Comentario	RFID	Monto	Fecha Inicio	Contrato Vigente	Estado de la	Fecha de Apertura	Fecha de Cierre de	Notas	Notas Utilizadas	Fecha Termino Cal.	Mod.	Total Notas	
0	...	SECTOR GOBIERNO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS	CIUDADES	INSTANCIA	0	APREAS	...	OBJETO APREAS	URULLA ALEMAN	-1.0	2/0/0	...	NO VIGENTE	...	...	0	0	0	0	0	0
0	...	SECTOR GOBIERNO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS	ECOTURISMO Y	INSTANCIA	0	APREAS	...	OBJETO	URULLA ALEMAN	-1.0	11/11/08/09	...	NO VIGENTE	...	...	0	0	0	0	0	0
0	...	SECTOR GOBIERNO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS	ECOTURISMO Y	INSTANCIA	0	PRUEBA 01	...	OK	URULLA ALEMAN	-1.0	12/09/09	...	VIGENTE	...	...	0	0	0	0	0	0

145 Imprimir reporte de entidades federativas.

11.8 Reporte de notas

Seleccionar "Reporte de notas". Menú de reportes.

Aplicar criterio de búsqueda de notas.

Reporte de notas

Criterios de Búsqueda

Orden de gobierno

Dependencia o Entidad federativa

Unidad local de obra

Unidad ejecutora

Fecha de registro de la nota Fecha de inicio contractual

Desde:
 Hasta:

Reporte consolidado Reporte desglosado

Buscar Limpiar Cancelar

146 Búsqueda de notas

Resultado. Reporte consolidado. Seleccionar notas a desglosar.

Resultado. Reporte consolidado. Seleccionar notas a desglosar

No.	Orden de gobierno	Dependencia o Entidad federativa	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Total de notas	Total de notas de actividades diarias	% de uso de notas de actividades diarias
1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	19	0	
2	FEDERAL	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	172	0	

Total de notas: 19

Totales por tipo de nota.

Total de notas

Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Tipo de nota	Total de notas
MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	COMUNICACION AL CONTRATISTA DE LA FECHA PARA RECEPCION DE LOS TRABAJOS	3
MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	OBSERVACIONES SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA DE LAS ACTIVIDADES CRITICAS	2
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	INSTRUCCION DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS	1

147 Reporte. Total de notas por tipo.

Seleccionar columnas a mostrar e imprimir.

Imprimir Exportar a Excel Columnas

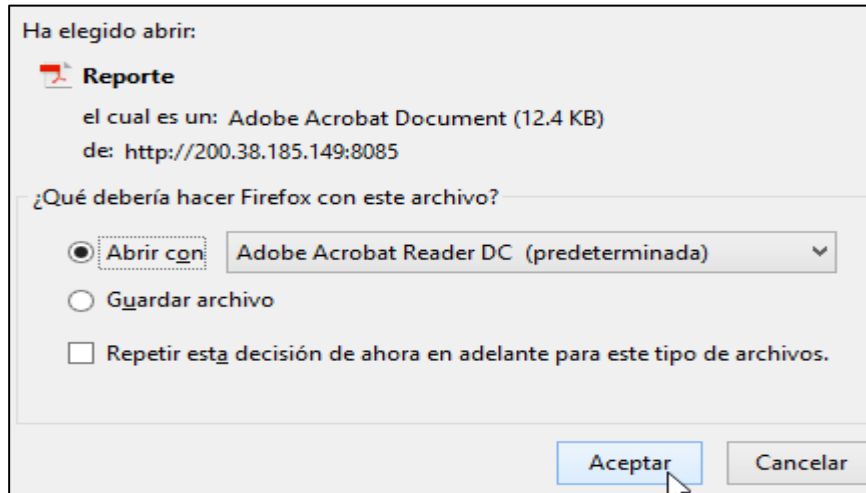
No.

Orden de gobierno

Dependencia o Entidad federativa

Unidad local de obra

Unidad ejecutora



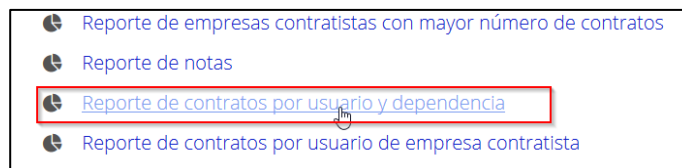
Ampliar (Ctrl+0)

ImprimirExportar a ExcelColumnasorg.primefaces.component.column toggler.ColumnToggler@bc5a7c5						
No.	Orden de gobierno	Dependencia o Entidad federativa	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Tipo de nota	Total de notas
1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	COMUNICACION AL CONTRATISTA DE LA FECHA PARA RECEPCION DE LOS TRABAJOS	3
2	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	OBSERVACIONES SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA DE LAS ACTIVIDADES CRITICAS	2
3	FEDERAL	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	INSTRUCCION DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS	1
4	FEDERAL	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	NO PROCEDENCIA DE LA RESCISION	3

148 Imprimir reporte por tipo de nota

11.9 Reporte de contratos por usuario y dependencia

Seleccionar Reporte de la lista menú.



Búsqueda con usuario supervisor

Reporte de contratos por usuario y dependencia

Criterios de búsqueda

Unidad ejecutora:

Número de contrato: Con fecha de inicio contractual en el periodo
 Desde: Hasta:

Nombre del usuario: Perfil:

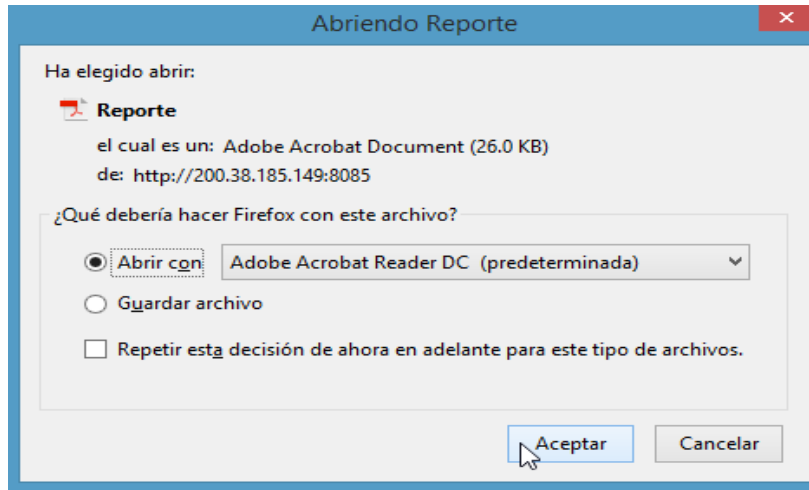
149 Aplicar criterio de búsqueda Usuario – Dependencia

Usuarios

No.	Nombre del usuario	RFC	Perfil	Fecha de registro	Estatus del usuario	Orden de gobierno	Dependencia/Federativa	ente	Unidad ejecutora
1	FERNANDO VALERO RODRIGUEZ	VARF87080314E	ADMINISTRADO LOCAL ESTATAL	20-04-2017	1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES
2	FERNANDO VALERO RODRIGUEZ	VARF87080314E	ADMINISTRADO LOCAL ESTATAL	20-04-2017	1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES
3	FERNANDO VALERO RODRIGUEZ	VARF87080314E	ADMINISTRADO LOCAL ESTATAL	20-04-2017	1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES
14	JORGE BOJORQUEZ LOPEZ	BOLJ9908105MM	ADMINISTRADO LOCAL FEDERAL	20-04-2017	1	FEDERAL	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR
15	JORGE BOJORQUEZ LOPEZ	BOLJ9908105MM	ADMINISTRADO LOCAL FEDERAL	20-04-2017	1	FEDERAL	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR

Exportar a Excel

150 Resultado. Reporte Usuario – Dependencia



No.	No mbr e del usuario	RF C	Perf il	Fec ha de registro	Esta tus del usuario	Ord en de gobi ern o	Dep endenci a/E ntidad Federat iva	Ent e	Unid ad ejecutor a	Nu m. contrato	Fre nte	Obj eto del contrato	Fec ha inicio del contrato	Fec ha fin del contrato	Mo nto	Pro gra ma federal	Esta tus de bita cora
1	FER NAN DO VAL ERO ROD RIG UEZ	VAR F870 8031 46	ADM INIS TRA DOR LOCAL EST ATA L	20-04-2017	1	EST ATA L	SEC TOR GOBI ERNO DEL EST ADO DE GUE RRE RO	MUN ICIP IO DE ACA TEPE C	DIRE CCIO N DE OBR AS PUBL ICAS MUN ICIP ALES	APE &07		OBJE TO APE CON REGI STR O DE MOV IMI ENTO S EN LA BITA CORA Y ADE CUA CIO N EN FECHAS Y OBJE TO DEL CONTRA TO	31-08-2017	1828 22		CON ST. ESP ACIOS EDUC. CULTUR ALES Y DEPORTI VOS	
2	FER NAN DO VAL ERO ROD RIG UEZ	VAR F870 8031 46	ADM INIS TRA DOR LOCAL EST ATA L	20-04-2017	1	EST ATA L	SEC TOR GOBI ERNO DEL EST ADO DE GUE RRE RO	MUN ICIP IO DE ACA TEPE C	DIRE CCIO N DE OBR AS PUBL ICAS MUN ICIP ALES	APE &04		OBJE TO APE0 4	30-06-2017	7460 68		APO YOS PAR. A ACT. CIEN TIFI CAS, TEC. Y DE BN OVA CIO N	
3	FER NAN DO VAL ERO ROD RIG UEZ	VAR F870 8031 46	ADM INIS TRA DOR LOCAL EST ATA L	20-04-2017	1	EST ATA L	SEC TOR GOBI ERNO DEL EST ADO DE GUE RRE RO	MUN ICIP IO DE ACA TEPE C	DIRE CCIO N DE OBR AS PUBL ICAS MUN ICIP ALES	APE &1		OBJE TO DE PRU ERA PARA APE 001 DE GUE RRE RO	30-06-2017	7850 0		APO YOS PAR. A ACT. CIEN TIFI CAS, TEC. Y DE BN OVA CIO N	

Opción salida Excel.

14	JORGE BOJORQUEZ LOPEZ	BOJ9908105M	ADMINISTRADO LOCAL FEDERAL	20-04-2017	1	FEDERAL	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR
15	JORGE BOJORQUEZ LOPEZ	BOJ9908105M	ADMINISTRADO LOCAL FEDERAL	20-04-2017	1	FEDERAL	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y ADMINISTRACION EN EL EXTERIOR

Reporte en Excel.

No.	Nombre del usuario	RFC	Perfil	Fecha de registro	Estatus del usuario	Orden de gobierno	Dependencia/Entidad Federativa	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Objeto del contrato	Fecha fin del contrato	Monto	Programa federal
2	FERNANDO VALERO RODRIGUEZ	VARF870803146	ADMINISTRADOR LOCAL ESTATAL	20-04-2017	1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	APE&04	OBJETO APE04	30-06-2017	746068	APOYOS PARA ACT. CIENTIFICAS, TEC. Y DE INNOVACION
3	FERNANDO VALERO RODRIGUEZ	VARF870803146	ADMINISTRADOR LOCAL ESTATAL	20-04-2017	1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	APE&1	OBJETO DE PRUEBA PARA APE 001 DE GUERRERO	30-06-2017	78500	APOYOS PARA ACT. CIENTIFICAS, TEC. Y DE INNOVACION
4	FERNANDO VALERO RODRIGUEZ	VARF870803146	ADMINISTRADOR LOCAL ESTATAL	20-04-2017	1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	APE&03	OBEJRO DE PRUEBA 13 APE	21-09-2017	1111096.98	ECOTURISMO Y TURISMO RURAL
5	FERNANDO VALERO RODRIGUEZ	VARF870803146	ADMINISTRADOR LOCAL ESTATAL	20-04-2017	1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	PRUEBA 001	OK	30-04-2017	12000	CONST. ESPACIOS EDUC., CULTURALES Y DEPORTIVOS

151 Imprimir reporte Usuario Dependencia

12 Glosario

- Actividades cotidianas:** Todos los trabajos que se realizan para la ejecución de los trabajos de acuerdo a la disciplina o naturaleza del contrato.
- Actor:** Un actor representa el rol jugado por una persona o cosa que interactúa con el sistema
- Adjudicación:** Decisión administrativa de aceptar una oferta la que se comunicará por escrito al proponente.
- Ajuste de costos:** Es un aumento o reducción de los costos directos de los trabajos aun no ejecutados conforme al programa convenido, derivado de circunstancias de orden económico, no previstas en el contrato.
- Amortización:** Es la recuperación en forma proporcional del anticipo concedido, que se realiza con cargo a cada una de las estimaciones.
- Amortización programada:** La contraprestación periódica que la dependencia o entidad tiene obligación de cubrir al

Inversionista contratista por la ejecución de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, su puesta en marcha, mantenimiento y operación

7. **Anticipo:** Es un importe de recursos económicos otorgada al contratista para que este realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas, entre otros; para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción, así como para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y de más insumos requeridos para la ejecución de los trabajos.
8. **APE:** Administración Pública Estatal
9. **Apertura de bitácora:** Es la acción mediante el cual el Administrador de dependencia genera un nuevo registro correspondiente a un contrato de obra o servicios
10. **APF:** Administración Pública Federal; Se integra por la Secretaría de Estado, los departamentos administrativos, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, organismos desconcentrados, empresas de participación estatal, Instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares de nacionales de crédito, e instituciones nacionales de seguros y de fianzas y de fideicomisos.
11. **Área responsable de la ejecución de trabajos:** Es el grupo de servidores públicos al cual reporta el Residente todos los sucesos del contrato del que es responsable y que tienen mayor nivel jerárquico que este.
12. **Avance financiero:** El porcentaje de los trabajos pagados respecto del importe contractual y verificados por el residente conforme a la facultad que le confiere la fracción VI del artículo 113 de este Reglamento, en relación a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenido
13. **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 de este Reglamento, en relación a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenido
14. **Avance físico financiero:** Es el reporte en el cual se señala el avance físico de los trabajos en porcentaje y a su vez, el importe acumulado que se ha pagado al contratista, expresada en porcentaje, con respecto al total.
15. **Bases de Licitación:** "Documentos suministrados a los presuntos proponentes para que, en igualdad de condiciones, puedan presentar una oferta, que pueda ser objetivamente evaluada, para la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o la provisión de un bien. Sin limitarse a ellos, normalmente las bases para la licitación deben incluir:
16. Términos de Referencia, o pliego de Condiciones, Proyecto de Contrato, Formas para la presentación de las propuestas y el "Proyecto de Ingeniería"."
17. **BESOP:** Sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública
18. **BI:** Business Inteligencia; conjunto de técnicas y herramientas para la adquisición y transformación de los datos en bruto en información significativa y útil.
19. **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 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;
20. **Bitácora general:** Se entiende como la bitácora electrónica que está integrada por dos o más bitácoras electrónicas con el propósito de llevar el control de bitácoras por frentes
21. **Bitácora normal:** Se entiende como la bitácora electrónica que no contempla bitácoras por frentes y por sus condiciones o magnitud se puede controlar con una sola bitácora.
22. **Bitácora por frentes:** Atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, objeto del contrato, las dependencias o entidades podrán llevar una bitácora electrónica a efecto de llevar control en un frente determinado.
23. **Borrador:** Son notas que no se pueden completar al momento de la captura por falta de datos o únicamente se quiere guardar información para su uso posterior, sin tener el carácter de nota oficial.
24. **Caso fortuito o de fuerza mayor:** El acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el contrato de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.

25. **Certificado digital:** La constancia digital emitida por una autoridad certificadora que garantiza la autenticidad de los datos de identidad del titular del certificado.
26. **Clave cartera de inversión:** Corresponde a la clave asignada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a un proyecto o programa de inversión (PPI).
27. **Clave privada:** El conjunto de caracteres que genera el titular del certificado digital de manera exclusiva y secreta para crear su firma electrónica avanzada.
28. **Clave pública:** Los datos contenidos en un certificado digital que permiten identificar al firmante y verificar la autenticidad de su firma electrónica avanzada.
29. **COMPRANET:** Es un Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, por medio del cual el Gobierno Federal licita sus compras a los proveedores y contratistas, facilitando con ello a las empresas el acceso a las compras del gobierno y haciendo más transparente el proceso de contrataciones públicas
30. **Conceptos de trabajo:** Es cada una de las actividades en que se desagrega la ejecución de un contrato de obra de servicios relacionados con la obra, para el logro del objeto del contrato.
31. **Conformidad con los documentos contractuales:** Es el cumplimiento de lo que en ellos se ha establecido, sujetándose a las tolerancias que, para la fabricación o construcción, se acostumbra y se aceptan en la práctica, cuando no se han definido tolerancias específicas. Cuando estas tolerancias han sido especificadas, es el cumplimiento estricto de ellas, a menos que el fiscalizador acepte variaciones aisladas que a su juicio no atentan contra la bondad del trabajo ni los intereses del contratante.
32. **Contraparte:** Se refiere indistintamente a la otra parte que celebró el contrato.
33. **Contratación:** Es la formalización de un contrato de obra o de servicios.
34. **Contratista:** la persona física o moral que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas
35. **Contratista asociado:** La persona física o moral que celebre un contrato bajo la figura de proposición conjunta.
36. **Contratista principal:** La persona física o moral que representa a la agrupación de contratistas, en un contrato de participación conjunta, ante la dependencia o entidad contratante.
37. **Controversia del contratista:** Opinión contraria de un contratista a las especificaciones, normas de calidad, cláusulas de un contrato, entre otros, a efecto de realizar los trabajos de forma diferente a los estipulados.
38. **Convenio modificatorio:** Es el acuerdo de voluntades entre el contratista y el contratante, para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones de un contrato de obra pública o de servicios.
39. **Convenio modificatorio de la conciliación:** Es el convenio modificatorio derivado de un procedimiento de conciliación entre las partes, mediante el cual se pueden efectuar modificaciones o reprogramar la ejecución de los trabajos, siempre y cuando no se celebren para eludir el cumplimiento de la ley.
40. **Convenio modificatorio de suspensión:** Es el convenio modificatorio que se celebra para reconocer el plazo o monto de los trabajos no contemplados, ocasionados por una suspensión del contrato
41. **Convenio modificatorio en catálogo:** Es el convenio modificatorio que se celebra para ajustar el catálogo de conceptos a las condiciones reales de los trabajos, sin modificar el importe del contrato, ni el plazo de ejecución.
42. **Convenio modificatorio en diferimiento:** Es el convenio modificatorio que se celebra para establecer una nueva fecha de inicio por causa de retraso de la entrega del anticipo.
43. **Convenio modificatorio en monto:** Es el convenio modificatorio que se celebra para ampliar o reducir el importe de los trabajos.
44. **Convenio modificatorio en plazo:** Es el convenio modificatorio que se celebra para ampliar o el plazo de los trabajos.
45. **Convenio modificatorio por retraso en el pago de estimaciones:** Es el convenio modificatorio que se celebra para reconocer al contratista, los días transcurridos en el retraso, del pago de las estimaciones.
46. **Dependencia:** Las unidades administrativas de la presidencia de la república, las secretarías de estado y sus órganos desconcentrados, la consejería jurídica del ejecutivo federal y la Procuraduría General de la República.
47. **Direccionamiento presupuestal:** Es cuando los presupuestos de los trabajos tienen un fin específico, por lo cual no puede ser utilizado para otro fin.

48. **Domicilio fiscal:** Lugar físico registrado ante el SAT a efectos de impuestos y notificaciones,
49. **ECOO:** Estado Contractual de Obras en Observación.
50. **EF:** Entidad Federativa; Se denomina entidad federativa, al Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación.
51. **Ente:** Organismo Publico
52. **Estimación:** La valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables
53. **Fecha de inicio contractual:** Fecha establecida en el contrato para efectos de inicio del proyecto.
54. **Fecha de término contractual:** Fecha establecida en el contrato como fecha de término del proyecto.
55. **Finiquito:** Documento en el que consta el importe real del contrato que incluye cantidades realmente ejecutadas, periodo de ejecución, relación de estimaciones, gastos aprobados y el saldo final por pagar al contratista o devolver a la contratante.
56. **Firma electrónica:** La Firma Electrónica Avanzada es un archivo digital que te identifica al realizar trámites por internet en el SAT e incluso en otras dependencias del Gobierno de la República.
57. **Formulario:** Documento físico o digital diseñado para ingresar datos específicos.
58. **Frente:** División de un contrato que por su magnitud o condiciones requirió crearse dicho frente.
59. **Importe acumulado:** Importe pagado de todas las estimaciones a la fecha de que se trate
60. **Inversionista contratista:** La persona que celebra contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los términos del Capítulo Noveno del Título Segundo de este Reglamento
61. **Ley:** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
62. **LOPSRM:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
63. **MB:** El megabyte (MB) Unidad que sirve para medir la capacidad de almacenamiento de archivos.
64. **Monto contratado:** Importe original en la moneda especificada en el contrato.
65. **Monto del finiquito:** Importe resultante del finiquito.
66. **Monto total ejercido:** el importe correspondiente al costo total erogado con cargo al presupuesto autorizado para ejercer en un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, sin considerar el impuesto al valor agregado
67. **MS:** Mensaje del sistema
68. **Nombramiento de personal:** La acción de dar de alta por el Superintendente ante el residente a personal profesional técnico, administrativo y de servicio, encargado de la dirección administración y ejecución de los trabajos
69. **Nota:** Anotación que se realiza en la bitácora electrónica o convencional, por algún suceso de relevancia para los trabajos.
70. **Notas abiertas:** Registro en la bitácora en la cual se requiere la respuesta forzosa del residente por tratarse de una revisión, validación o autorización.
71. **Notas por firmar:** Registro realizados por el intendente o residente indistintamente, que no han sido firmados por la contraparte.
72. **Notificaciones:** Es la acción mediante la cual la contratante a través del Residente o cualquier Unidad Administrativa o Servidor Público competente, le informa al contratista de forma oficial, el resultado de alguna solicitud o una determinación unilateral realizada por la contratante, que afecte las condiciones del contrato.
73. **Número de contrato:** Es el identificador único que se asigna al registro de contrato
74. **Número de documento de designación:** Número que identifica, el documento mediante el cual un residente o superintendente es asignado como tal en el contrato.
75. **Número de identificación oficial:** Número que identifica al documento oficial con el que se identifica el residente, Superintendente Supervisor, etc.
76. **Números generadores:** Conjunto de planos, diagramas, croquis, diagramas, dibujos, cálculos, reacciones entre otros que señalan la descripción, dimensiones, características y ubicación de las cantidades ejecutadas.

77. **Objeto del contrato:** Corresponde a la Obra, Servicio o Bien, claramente definido y limitado por la cual las partes celebran el contrato describiendo en forma simplificada las características y capacidad de los trabajos a realizar.
78. **Obra:** Proyecto de Ingeniería contratado y/o en proceso de construcción, que el Contratista tiene que entregar al Contratante debidamente terminado, lo que le obliga a suministrar la dirección técnica, la mano de obra, los equipos y los materiales requeridos y a realizar todas las actividades y labores contingentes necesarias y convenientes para su exitosa conclusión. Todo esto dentro de un plazo establecido, a un precio de terminado y, además, cumpliendo con todos los deberes y obligaciones que le impone el contrato.
79. **Obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura:** Las obras que tienen por objeto la construcción, ampliación o modificación de bienes inmuebles destinados directamente a la prestación de servicios de comunicaciones, transportes, hidráulico, medio ambiente, turístico, educación, salud y energético;
80. **OIC:** Órgano Interno de Control
81. **Orden de gobierno:** Se refiere indistintamente a la Federación en particular la administración pública federal, las Entidades Federativas o el Municipio
82. **Pantalla:** Interfaz gráfica que muestra el sistema para mostrar o información.
83. **Perfil:** Las características específicas que distinguen a los usuarios del programa informático, de acuerdo con el rol que desempeñan
84. **Plazo de ejecución:** Es el tiempo acordado en el contrato para realizar los trabajos, teniendo una fecha de inicio y otra de terminación particulares.
85. **Porcentaje acumulado:** Valor numérico que representa la proporcionalidad de avance a una determinada fecha.
86. **Porcentaje de avance:** Valor numérico que representa la proporcionalidad de una parte respecto al total avance respecto de un proyecto o sobre el monto en términos monetarios.
87. **Procedimiento de contratación:** Se refiere la forma en que se asignó el contrato: licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
88. **Programa de ejecución de los trabajos:** Es el documento calendarizado y valorizado en donde se plasman todas las actividades, con fechas de inicio y terminación a efecto de llevar un control, de lo que realiza el contratista, por períodos, ya sea en forma semanal, quincenal o mensual.
89. **Programas de gobierno:** Es el documento que contienen una relación de actividades para la consecución de un objetivo específico especificando una ubicación geográfica en particular o bien una meta particular en una disciplina específica.
90. **Programas, de personal técnico, administrativo y ejecutivo:** Es el documento que contienen en forma calendarizada y valorizada la relación de todo el personal asignado a la administración de campo, que comprende al personal profesional técnico/administrativo y ejecutivo necesario para que el contratista administre, dirija, supervise y ejecute los trabajos
91. **Proyecto ejecutivo:** El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo
92. **Ratificación de documentos:** Confirmar la resolución de una solicitud o una toma de decisión por parte de la contratante que sea notificado o informado anteriormente.
93. **Rescisión administrativa de contrato:** Es la acción administrativa mediante la cual se dé por terminado un contrato derivado del incumplimiento del incumplimiento de las obligaciones del contratista, por causas imputables a este en donde la contratante determina que este no garantiza la ejecución de los trabajos en el plazo pactado.
94. **RFC (Registro Federal de Contribuyentes):** Clave de las personas físicas o morales obligadas a declarar impuestos otorgada por el SAT. Para los fines del BESOP debe incluir el conclave.
95. **RLOPSRM:** Reglamento Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Mismas
96. **RN:** Regla de Negocio
97. **RUPA:** Registro Único de Personas Acreditadas
98. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria
99. **SFP:** Secretaria de la Función Pública.

100. **Suspensión de los trabajos:** Se refiere a la acción por la cual el servidor público facultado para ello determina, que los trabajos, paren de forma temporal motivado por causa: imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a voluntad de las partes y que imposibilita la ejecución de todas o parte de las actividades objeto del contrato.
101. **Sustitución de personal:** Es la acción mediante la cual la residencia informa a el contratista de cambio de servidores públicos o supervisión; así como la solicitud para la sustitución del superintendente o del personal técnico asignado por el contratista. También queda comprendido la acción mediante la cual el contratista notifica a la residencia el cambio o sustitución de alguna persona de su equipo técnico.
102. **Terminación anticipada de contrato:** Es la acción mediante al cual la contratante determina que el contrato ha concluido sin lograr el objeto del mismo debido a: causas de interés general, que impidan la continuación de los trabajos y se pueda ocasionar un daño grave al estado, porque se determine la nulidad de un acto motivado por una inconformidad o no sea posible determinar la temporalidad de una suspensión
103. **Tipo de cambio:** Precio de una unidad monetaria extranjera expresada en moneda nacional.
104. **Tipo de convenio:** Se refiere a la causa y el efecto por la cual se celebra un contrato entre los que se puede señalar ampliar y/o reducir, el monto y/o el plazo, reconocer una suspensión diferir el inicio entre otros.
105. **Tipo de identificación oficial:** Se refiere a cualquier documento oficial que acredite a una persona.
106. **Tipo de nota:** Se refiere al tipo de registro de acuerdo a la clasificación del artículo 125 de reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas y/o del menú del programa de bitácora electrónica. Que entre otro pueden ser: Informe de actividades diarias, Validación de documentos, solicitud de aprobación de generadores, solicitud de aprobación de estimación, celebración de convenio, etc.
107. **UCAOP:** Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública.
108. **Unidad ejecutora:** Es el área administrativa encargada de la supervisión, vigilancia, control, revisión de los trabajos y aprobación de estimaciones.
109. **Validación de los documentos:** Es la acción por la cual se verifica que el documento coincida con alguna notificación o comunicación oficial.