



MANUAL DE USUARIO

Versión 1.0

Consultor del Ente Público Federal / Estatal

BESOP

Diciembre de 2016

Contenido

1.	Introducción	6
2.	Descripción	6
3.	Modelo de operación	6
4.	Descripción del actor	6
4.1.	Permisos de acceso	7
4.2.	Requerimientos mínimos	7
4.3.	Iconos y opciones generales del sistema	7
5.	Acceso al sistema	8
6.	Generalidades	10
6.1.	Usuarios	10
6.1.1.	Recuperar contraseña	10
6.1.2.	Modificar contraseña	11
6.1.3.	Cambiar rol	13
6.1.4.	Cerrar sesión	13
6.2.	Consultar bitácora	13
6.3.	Imprimir bitácora	16
6.3.1.	Seleccionar Búsqueda de contratos	16
6.3.2.	Imprimir bitácora	17
6.3.3.	Seleccionar la bitácora a imprimir	17
6.3.4.	Imprimir	17
7.	Administración de contratos	20
7.1.	Búsqueda de contratos	20
7.1.1.	Búsqueda por Área	21
7.1.2.	Búsqueda por número de contrato	22
7.1.3.	Búsqueda de contratos por ubicación	24
7.1.4.	Búsqueda de contratistas	25
8.	Generar Reporte	27
8.1.	Reporte de áreas	27
8.2.	Reporte de usuarios	30
8.3.	Reporte de contratos registrados en el periodo	32
8.4.	Reporte de bitácoras abiertas	36
8.5.	Reporte de bitácoras cerradas	39
8.6.	Reporte de bitácoras sin movimiento	42
8.7.	Reporte de bitácoras de entidades federativas	45
8.8.	Reporte de notas	49
8.9.	Reporte de seguimiento de bitácoras de la administración pública federal	52
8.10.	Reporte de indicadores de desempeño	55
9.	Glosario	60

Índice de tablas y figuras

1 Modelo de operación	6
2 Navegador de internet.....	7
3 Iconos y botones del sistema	8
4 Barra de direcciones	8
5 Inicio de sesión	9
7 Ingreso de Usuario y Contraseña	9
8 Seleccionar Rol.....	10
9 Menú principal del usuario	10
10 Recuperar contraseña.....	11
11 Menú Usuario – Modificar contraseña	11
12 Pantalla Modificar contraseña	12
13 Mensaje de cambio de contraseña.....	12
14 Mensaje con características de contraseña.....	13
15 Menú Usuario – Cambiar rol	13
16 Menú Usuario – Cerrar sesión	13
17 Búsqueda de contrato. Estatus abierto.	14
18 Seleccionar contrato.....	14
19 Datos del contrato.....	14
20 Notas del contrato.....	15
21 Listado de notas	15
22 Datos de la Nota.....	15
23 Datos del contrato.....	16
24 Activar menú contratos.....	16
25 Imprimir documentos.....	16
26 Expandir bitácora.....	17
27 Buscar Nota	17
28 Seleccionar opción a imprimir	17
29 Seleccionar opción a imprimir	18
30 Reporte de nota.....	19
31 Seleccionar Rol.....	20
32 Menú principal del usuario	20
33 Búsqueda por contrato	21
34 Búsqueda por Área	21
35 Lista de contratos.....	21
36 Búsqueda por número de contrato	22
37 Datos del contrato.....	22
38 Activar menú contratos.....	22

39 Consultar contrato.....	23
40 Búsqueda de contrato por ubicación.....	24
41 Seleccionar – desplegar datos del contrato	24
42 buscar contratista	25
43 Lista de contratistas	26
44 Lista de contratistas	26
45 Contratista localizado	26
46 Búsqueda de contratista por RFC	27
47 Búsqueda por Área	27
48 Imprimir resultados de búsqueda. Reporte de áreas.....	29
49 Criterios Búsqueda de usuario	30
50 Contratos registrados	33
51 Contratos registrados	33
52 Listado de contratos registrados por período	33
53 Reporte. Desplegar totales de contratos registrados.	34
54 Búsqueda bitácoras	36
55 Imprimir Bitácora	37
56 búsqueda de bitácoras cerradas.....	39
57 Imprimir bitácoras cerradas	39
58 Imprimir bitácoras sin movimiento.....	40
59 Búsqueda bitácoras sin movimiento	42
60 Imprimir bitácoras sin movimiento.....	44
61 Búsqueda bitácoras sin movimiento	46
62 Búsqueda de bitácoras de entidades federativas	46
63 Bitácoras de entidades federativas	46
64 Imprimir Reporte de bitácoras de entidades federativas	47
65 Búsqueda de notas	49
66 Reporte consolidado de notas	49
67 Notas seleccionadas	49
68 Imprimir Reporte consolidado de notas.....	50
69 Búsqueda de bitácoras	53
70 Listado de contratistas	53
71 Seleccionar contratista	54
72 Búsqueda de indicadores de desempeño	56
73 Indicadores de desempeño	57
74.1 Reporte de indicadores de desempeño (5). Detalle	57
74.2 Reporte de indicadores de desempeño (5). Detalle	58

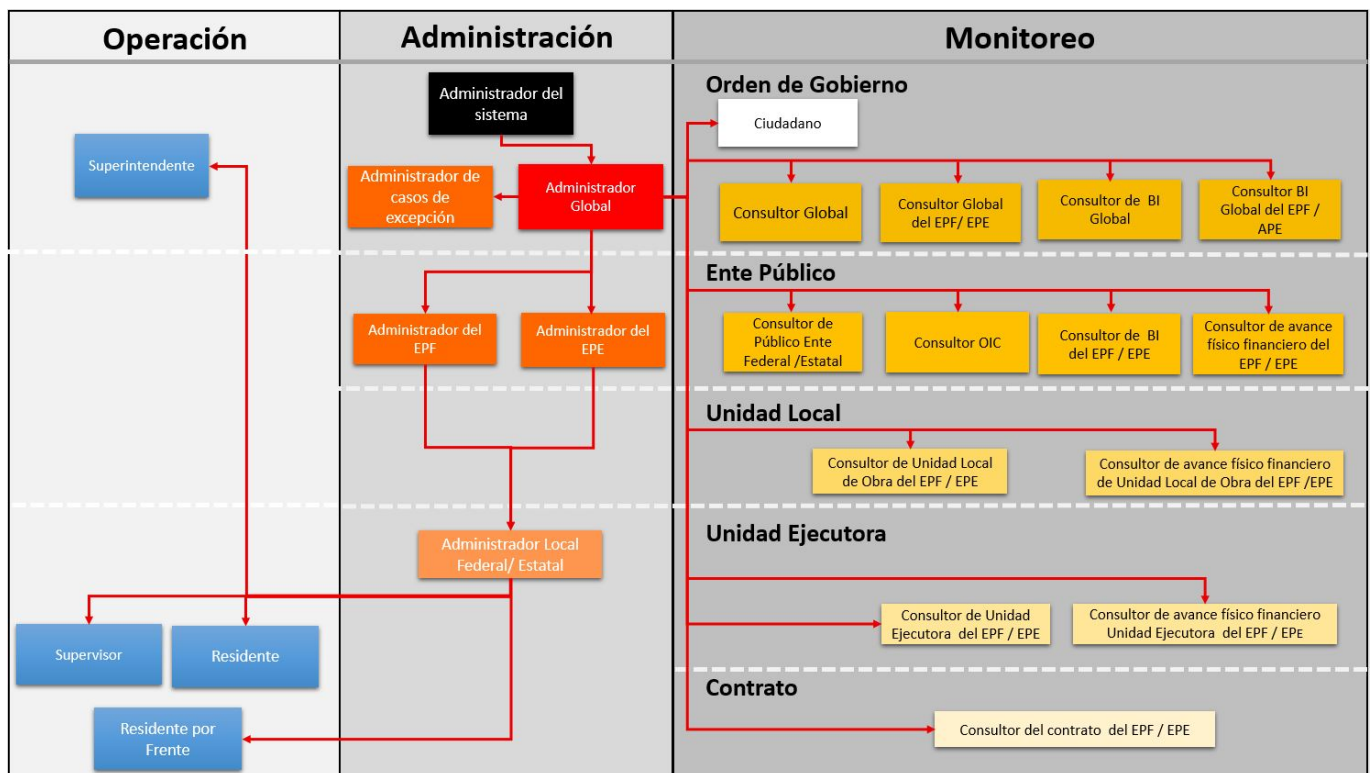
1. Introducción

El objetivo de este documento es orientar y apoyar al Consultor del Ente Público 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 Consultor del Ente Público 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

Consultor del Ente Público Federal / Estatal: Servidor público habilitado por la Unidad, quién podrá consultar la información contenida en el programa informático con fines de seguimiento, control, inspección, vigilancia, verificación y fiscalización de la obra pública y servicios relacionados con la misma.

Entre sus funciones podrá consultar la información contenida en el BESOP concerniente a un determinado Ente Público Federal/Estatal.

4.1. Permisos de acceso

Lo módulos a los que tienen acceso el Consultor del Ente Público Federal / Estatal dentro del sistema son:

Administrar contratos

- Consultar bitácora
- Consultar contrato
- Imprimir bitácora
- Exportar a Excel
- 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 notas
- Reporte de seguimiento de bitácoras de la administración pública federal
- Reporte de indicadores

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 Consultor del Ente Público Federal / Estatal.
- Navegador sin restricción.
- Internet Explorer es requerido para opciones de **firma (SAT)**:














2 Navegador de internet

4.3. Iconos 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.

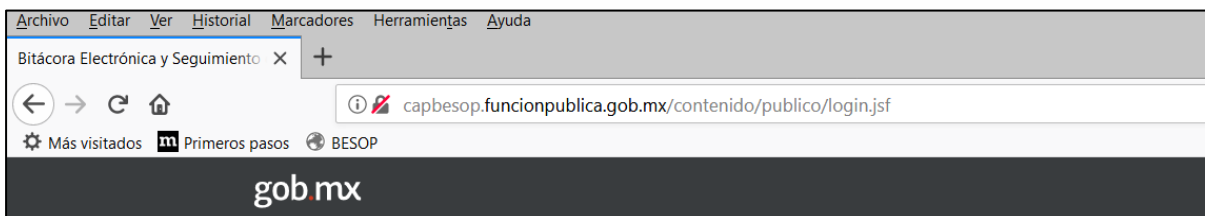
Botón	Nombre	Descripción
	Directorio abierto	Botón que permite cerrar un directorio abierto.
	Buscar	Botón que permite ejecutar una búsqueda.
	Directorio cerrado	Botón que permite abrir un directorio específico.

	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 d 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

- 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.

4. 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

5. 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.
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**.



7 Seleccionar Rol



8 Menú principal del usuario

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.

9 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”.

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**.



10 Menú Usuario – Modificar contraseña

El sistema muestra la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Modificar contraseña' (Change Password) form. At the top, there is a navigation bar with links for Contratos, Catálogos, Trámites, Contratistas, Reportes, and Usuarios. The main header includes the SFP logo and the BESOP logo. The form title is 'Modificar contraseña'. Below the title, there are three input fields: 'Contraseña actual', 'Nueva contraseña', and 'Confirma contraseña'. A blue 'Aceptar' button is located at the bottom right of the form.

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:

The screenshot shows the 'Modificar contraseña' form after a successful password change. A blue message box at the top of the form area contains the text: 'La contraseña ha sido actualizada de forma exitosa, es necesario iniciar sesión con su nueva contraseña.' Below the message, the form fields for 'Contraseña actual', 'Nueva contraseña', and 'Confirma contraseña' are still visible, along with the 'Aceptar' button.

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. Consultar bitácora

6.2.1 Buscar contrato

1. Ingresar al Administrador del sistema.
2. Menú principal. Sección de búsqueda por contrato,

3. Seleccionar un contrato. Ej.: Estatus abierta. Oprimir botón “Buscar”.
Se muestran los contratos solicitados.

Criterios de búsqueda por contrato

Número de contrato:

Número procedimiento de contratación:

Estatus del contrato:
 Seleccione
 Seleccione
 INICIADA
ABIERTA
 CONCLUIDA
 REGISTRADO

Contratista:

16 Búsqueda de contrato. Estatus abierto.

4. Seleccionar un contrato de la columna Núm. de contrato. Accionar botón.

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frete	Empresa contratista	Monto en Pesos
1	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	PRUSA ADMLOCFOED 13		GABRIEL ESCOBEDO JUAREZ	\$3,000,000.00
2	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	CONTRES-01		Carlos Santos Rodriguez	\$80,000.00

17 Seleccionar contrato

5. Se muestra la pantalla “Bitácora”. Datos del contrato.

Bitácora

Datos del contrato

Número de contrato: CONTRES-01

Objeto del contrato: OBJETO DEL CONTRATO

Instancia federal: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Ente: UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA

Unidad ejecutora: UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA

Empresa contratista: CARLOS SANTOS RODRIGUEZ, ALEJANDRA MOLINA GOMEZ.

Fecha de inicio contractual: 01/23/2017

Fecha de término contractual: 28/04/2017

18 Datos del contrato

Aparece cuadro de Núm. de notas y Notas abiertas. Seleccionar el campo de notas

Estatus: SOLO REGISTRADO

Importe contractual:

Pesos	Dólares	Euros
\$80,000.00	\$0.00	€80,000.00

Información de las notas

Notas	Notas abiertas
5	0

19 Notas del contrato

6. Se muestra listado de notas. Seleccionar y consultar nota. Accionar tipo de nota.


Marzo 2017


Creador	Perfil	Número de nota	Fecha	Tipo de nota	Descripción	Estatus	Referencia	SUPERINTENDE NICOLAS ALFREDO SANCHEZ BRAVO	RESIDENTE JUDITH BARRERA NANGO
JBARRERA	RESIDENTE	1	23/03/2017	ENTREGA RESEPCION DEL INMUEBLE	Con fecha 24/03/2017 el RESIDENTE JUDITH BARRERA N.	Cerrada		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JBARRERA	RESIDENTE	2	13/03/2017	SUSTITUCION DE PERSONAL	Con oficio número 12155 de fecha 17/03/2017 se des	Cerrada		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JBARRERA	RESIDENTE	3	13/03/2017	NOMBRAMIENTO DE PERSONAL	Se nombra a partir de 14/03/2017 a JUDITH BARRERA	Cerrada		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JBARRERA	SUPERINTENDE	4	13/03/2017	SOLICITUD DE AJUSTE DE COSTOS DEL CONTRATISTA	SE RECIBE COPIA DE LA SOLICITUD DE AJUSTE DE COSTO	Cerrada		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JBARRERA	RESIDENTE	5	08/03/2017	TRABAJOS EXTRACORDINAR SUJETOS A OBSERVACION DIRECTA	CON FECHA 08/03/2017 SE AUTORIZA LA EJECUCION DE L	Cerrada		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Exportar a excel

20 Listado de notas

7. Se despliegan los datos de la nota y barra de menú de acciones posibles.


SECRETARÍA DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA


BITÁCORA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO A OBRA PÚBLICA

Nota: Realizar la entrega recepción del inmueble

Registrar nota

Nombre: MARICELA YADIRA **Apellido paterno:** NIETO **Apellido materno:** ORTIZ
Cargo: CONSULTOR GLOBAL DEL ENTE PUBLICO FEDERAL **Nombre de superintendente: *** Elige una opción **Fecha de entrega: ***

Dirección del sitio de trabajos

	Calle	Número exterior	Número interior	Colonia	Delegación / Municipio	Estado	Localidad	País	Código postal
<input type="checkbox"/>	CLAVELINAS	348	21	NUEVA SANTA MARIA	AZCAPOTZALCO	CIUDAD DE MEXICO	AZCAPOTZALCO		02800

Contenido de la nota:

Seguimiento:

Cerrada Abierta

Nombre de archivo	Opciones
No hay archivos	

Nombre de archivo	Fecha de subida	Opciones
No hay archivos		

Contenido de la nota:

Con fecha 24/03/2017 el RESIDENTE JUDITH BARRERA NANGO, representante de la Unidad Local/Ejecutora, hace la entrega física del sitio de la obra ubicado en Calle: CLAVELINAS, Num. exterior: 348, Num. interior: 21, Colonia: NUEVA SANTA MARIA, Delegación / Municipio: AZCAPOTZALCO, Estado: CIUDAD DE MEXICO, Localidad: AZCAPOTZALCO, País: C.P.: 02800 siendo el representante del contratista, el Superintendente NICOLAS ALFREDO quien recibe: COMPLEMENTO.

Complemento:

COMPLEMENTO

21 Datos de la Nota

Nota:

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. Incluye la posibilidad de seleccionar exclusivamente los elementos de interés según el tipo de información solicitada.

6.3.1 Seleccionar Búsqueda de contratos.

A partir de la pantalla **“Búsqueda de contratos”** seleccionar el **número de contrato**.

Ej.: contrato núm. 123456

Se muestran los siguientes datos del contrato

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frete	Empresa contratista	Monto en Pesos
	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

22 Datos del contrato

Seleccionar 1ra. Columna (No.)

Presenta menú superior con opción “Imprimir bitácora”

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frete	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

23 Activar menú contratos

Al activar dicho botón, aparecerá la pantalla de impresión.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

BESOP
BITÁCORA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO A OBRA PÚBLICA

Impresión de documentos

Bitacora: BITACORA GENERAL

Tipo de nota: Seleccione Fecha de la nota: Buscar

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

Imprimir bitacora completa

Imprimir notas seleccionadas

Imprimir arbol de bitacora

Expandir árbol

Cancelar

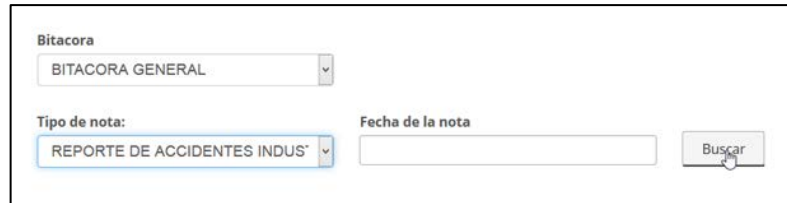
24 Imprimir documentos

Opción expandir Árbol



25 Expandir bitácora

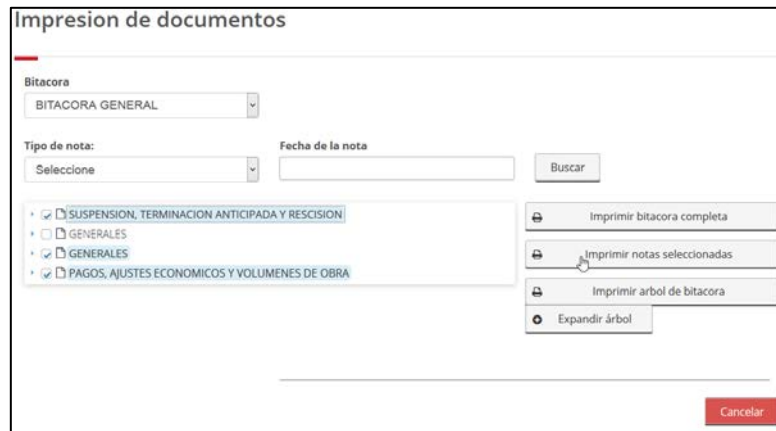
Búsqueda de Notas



26 Buscar Nota

6.3.2 Imprimir bitácora.

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



27 Seleccionar opción a imprimir

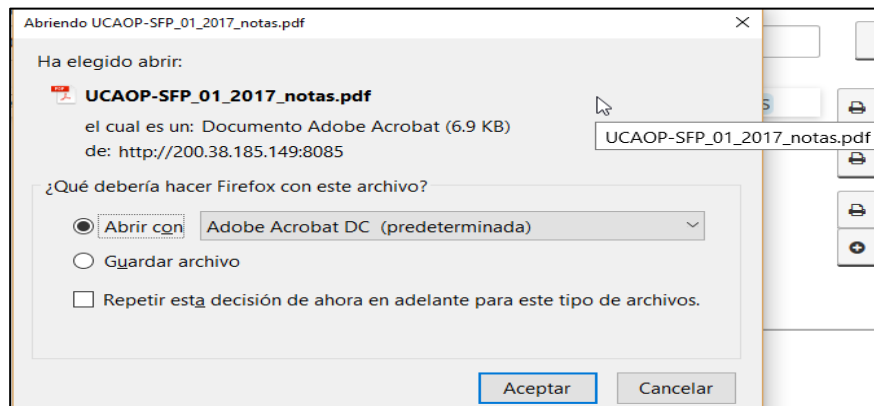
6.3.3 Seleccionar la bitácora a imprimir.

Seleccionar opción:

- Impresión de la bitácora completa.
- Imprimir árbol de bitácora
- Imprimir notas seleccionadas

6.3.4 Imprimir.





28 Seleccionar opción a imprimir

UCAOP-SFP 01/2017		SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	
No. de nota:	1	Fecha y hora:	04/05/17, 02:03 PM
Tipo de nota:	Apertura		
Datos de la Dependencia o Entidad Federativa.			
Nombre:	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		
Centro de Trabajo:	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		
Teléfono:	5520033000		
Datos del Contratista.			
Nombre del Contratista:	ARTURO HERNANDEZ ESTRADA		
Domicilio:	Calle : BENITO JUAREZ No. Ext. 152 No. Int. N/A Ciudad: QUERETARO		
Teléfono:			
Datos particulares del contrato			
Número de contrato:	UCAOP-SFP 01/2017	Proyecto:	CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD PEDIATRICA DE
Plazo:	338 Días naturales.	Fecha de Inicio:	19/10/16
		Fecha de Término:	22/09/17
Monto:	813,302.65 MXN		
Objeto del contrato:	COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y PRÁCTICA DE AUDITORÍAS Y/O VISITAS DE INSPECCIÓN Y/O SEGUIMIENTOS A OBSERVACIONES EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASÍ COMO LA REVISIÓN, ANÁLISIS, CLASIFICACIÓN, CONTROL E INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y DE LA INFORMACIÓN GENERADA COMO RESULTADO DE LAS MISMAS, REALIZADAS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN SUS ETAPAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN, FINIQUITO Y/O PUESTA EN OPERACIÓN, Y/O SUPERVISIÓN AL TRABAJO QUE REALIZAN LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN MATERIA DE INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA A LA OBRA PÚBLICA Y SUS SERVICIOS RELACIONADOS; CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y/O VISITAS DE INSPECCIÓN 2017.		
Nombre, Datos Particulares y Firma del Personal Autorizado			
Superintendente			
Nombre:	ETNNA BEATRIZ IBARRA MACIAS		
Profesión:	LIC. EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS		
Identificación oficial:	CREDENCIAL DE ELECTOR		
Domicilio:	Calle : AVENIDA 523 No. Ext. 185 No. Int. SIN NUM Ciudad: CIUDAD DE MEXICO		
Teléfono:	20003000		
Correo Electrónico:	bbarra2301@hotmail.com		
Residente			
Nombre:	MARICELA AGUIRRE CAMPOS		
Identificación oficial:	CEDULA PROFESIONAL		
Domicilio:	Calle : MAGUEL LAURENT No. Ext. 235 No. Int. 3ER PISO Ciudad: CIUDAD DE MEXICO		
Teléfono:			
Correo Electrónico:	maguirre@funcionpublica.gob.mx		
Número de Nota:	6	Fecha y Hora:	13/07/17, 04:44 PM
Tipo de nota:	COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA DE LA FECHA PARA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.		
Impreso por:	MARICELA AGUIRRE CAMPOS	Fecha:	18 dic 2017, 7:29 PM
		Folio:	1
Contenido			
SE NOTIFICA AL CONTRATISTA QUE SE LLEVÓ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS EL DÍA 21/07/2017. SIENDO ESTA SATISFACTORIA, SE LE INFORMA MEDIANTE EL DOCUMENTO N°. 123 DE FECHA 13/07/2017. QUE SE LLEVARÁ A CABO LA RECEPCIÓN TOTAL EL DÍA 22/07/2017 DONDE SE LEVANTARÁ EL ACTA CORRESPONDIENTE.			
A PARTIR DE LA FECHA REFERIDA, EL CONTRATISTA DEBERÁ HACER ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y EXHIBIR LA FIANZA DE VICIOS OCULTOS CON UNA VIGENCIA DE DOCE MESES, POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 10% DEL IMPORTE TOTAL EJERCIDO DE LOS TRABAJOS ENTREGADOS.			
Archivos adjuntos			
No tiene ningún archivo adjunto			
Nota creada por:	MARICELA AGUIRRE CAMPOS, RESIDENTE		
ETNNA BEATRIZ IBARRA MACIAS, SUPERINTENDENTE. "Aceptada por vencimiento de plazo según acuerdo establecido en nota 1"			
ALEJANDRA ARELI MOLINA GÓMEZ, SUPERINTENDENTE. "Aceptada por vencimiento de plazo según acuerdo establecido en nota 1"			

7. Administración de contratos

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

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

Seleccione el rol a utilizar

Roles disponibles

- CONSULTOR DEL ENTE PUBLICO FEDERAL

Cancelar Aceptar

30 Seleccionar Rol

Seleccionar Administrar contratos

Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública

- Administrar Contratos
- Notificaciones
- Reportes del Sistema

31 Menú principal del usuario

7.1. Búsqueda de contratos

La administración de contratos es el módulo medular, se crean los contratos, se asignan ubicaciones de los trabajos, se accede a los convenios modificatorios y al avance físico financiero, así como tener acceso a otros módulos. Se describen criterios de búsqueda de contratos.

1. Acceder al sistema con el ID. autorizado

Una vez que selecciona la opción del menú principal: Administración de contratos, el sistema muestra la pantalla para **Búsqueda de contratos**, con secciones de criterios de búsqueda.

Criterios de búsqueda por contrato

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

Contratista:

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

Programas de seguimiento:

Contratos con excepción de bitácora

32 Búsqueda por contrato

7.1.1. Búsqueda por Área

Desplegar opciones, seleccionar Unidad local y Unidad ejecutora

Criterios de búsqueda por área

Ente:

Unidad ejecutora:

33 Búsqueda por Área

- **Ente.** Opcional, Lista para seleccionar Ente de acuerdo al perfil y **Dependencia** seleccionada.
- **Unidad ejecutora.** Opcional, Lista para seleccionar Unidad Ejecutora de acuerdo al perfil.

Se muestra lista de contratos

Seleccionar y activar número de contrato

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	núm. contrato	Previo	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
2	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS	99		MORINO CHICO RODRIGUEZ	\$100,000.00

Se muestran datos del contrato

Número de contrato: 123456

Objeto del contrato: Bla bla bla

Instancia federal: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Ente: DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

Unidad ejecutora: DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

Empresa contratista: JULIO ARMANDO PAULIN GATICA

Fecha de inicio contractual: 26/11/2016

Fecha de término contractual: 30/12/2017

Estatus: SOLO REGISTRADO

Importe contractual:

Pesos	Dólares	Euros
\$1.00	\$0.00	€0.00

34 Lista de contratos

7.1.2. Búsqueda por número de contrato.

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

Contratista:

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

Criterios de búsqueda por ubicación

Estado: Delegación / Municipio: Localidad:

35 Búsqueda por número de contrato

1. Se muestra información general del contrato.

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
<input type="checkbox"/>	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	CONT01-2017	CONT01-2017-1 CONT01-2017-2 CONT01-2017-3	GABRIEL ESCOBEDO JUAREZ	\$44,400,000.00

Mostrando 1-1 de un total de 1 registros

2. Seleccionar número de contrato. Se muestran datos del contrato.

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Total
<input type="checkbox"/>	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	CONT01-2017	CONT01-2017-1 CONT01-2017-2 CONT01-2017-3	GABRIEL ESCOBEDO JUAREZ	\$44,400,000

Objeto del contrato
[EJEMPLO DEL OBJETO DEL CONTRATO]
Fecha inicio contractual
01/04/2017 **Fecha término contractual**
30/06/2017
Número de convenios
0 **Fecha término de convenio**
0
Federal **Estatal**
\$15,000,000 \$10,000,000
Municipal **G.I.C.**
\$10,000,000 \$5,000,000
Beneficiarios **Estatus**
\$4,400,000 REGISTRADO
Programa federal
DEPORTE

Mostrando 1-1 de un total de 1 registros

36 Datos del contrato

3. Seleccionar el registro, se activa menú consultar.

Contratos

No.	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Pesos
<input checked="" type="checkbox"/>	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	CONT01-2017	CONT01-2017-1 CONT01-2017-2 CONT01-2017-3	GABRIEL ESCOBEDO JUAREZ	\$44,400,000.00

Mostrando 1-1 de un total de 1 registros

37 Activar menú contratos

4. Accionar menú consultar. Se muestran datos del contrato y otras opciones en barra superior.

7.1.3. Búsqueda de contratos por ubicación.

En la sección de búsqueda por ubicación, seleccionar los elementos de búsqueda, los cuales discriminarán registros de acuerdo al nivel inferior de detalle. Ej. Delegación (localidad - detalle).

Criterios de búsqueda por ubicación

Estado:

Delegación / Municipio:

Localidad:

39 Búsqueda de contrato por ubicación

Resultado. Selección 1er. Renglón. Núm. contrato.

No.	Delegación o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Núm. contrato	Frente	Empresa contratista	Monto en Total
<input type="checkbox"/> 1	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	PRUEBA MEXIBUS	PRUEBA MEXIBUS PRUEBA MEXIBUS PRUEBA MEXIBUS PRUEBA MEXIBUS PRUEBA MEXIBUS	Carlos Santos Rodriguez	\$1,515
<input type="checkbox"/> 3	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA	PRUEBA MEXIBUS 2	PRUEBA MEXIBUS 2-1 PRUEBA MEXIBUS 2-2 PRUEBA MEXIBUS 2-3	ALEJANDRA MOLINA GOMEZ	\$3,000

Desplegar datos del contrato

Datos del contrato

Número de contrato: PRUEBA MEXIBUS

Objeto del contrato: TRANSPORTE

Instancia federal: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Ente: UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA

Unidad ejecutora: UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORIA A OBRA PUBLICA

Empresa contratista: CARLOS SANTOS RODRIGUEZ, MORENO CHATO RODRIGUEZ,

Fecha de inicio contractual: 01/03/2017

Fecha de término contractual: 31/03/2017

Estatus: SOLO REGISTRADO

Importe contractual:

Pesos	Dólares	Euros
\$1,515.00	\$0.00	€0.00

Información de las notas

Notas	Notas abiertas

40 Seleccionar – desplegar datos del contrato

Descripción de datos

- **Estado.** Opcional, lista desplegable para Entidades Federativas en México.
- **Delegación/Municipio.** Opcional, lista desplegable para delegaciones o municipios de acuerdo a las selecciones de Estado.
- **Localidad.** Opcional, Lista desplegable que se actualiza de acuerdo a la selección de **Colonia**.

Opciones:

- **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.

7.1.4. Búsqueda de contratistas.

Desde pantalla Búsqueda por contrato.

En la Sección de criterios de búsqueda por contrato, por medio del Botón de “Búsqueda de contratistas” se podrá acceder a esa pantalla de búsqueda.

Criterios de búsqueda por contrato

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

Contratista: **Búsqueda de contratistas**

Monto Desde: Hasta: Desde: Hasta: Fecha término contractual Desde: Hasta:

41 buscar contratista

1. Búsqueda por: persona física y activo. Buscar.

Buscar Empresas Contratistas

FISICA MORAL

RFC:

Estatus Activo Inactivo

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

Resultados de la búsqueda

Selección	RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Opciones
<input type="checkbox"/>	SARC821211H13	Carlos	Santos	Rodriguez	
<input type="checkbox"/>	MOGAB812248Z5	ALEJANDRA	MOLINA	GOMEZ	
<input type="checkbox"/>	SAJP850517P21	Pedro	Santos	Jairo	
<input type="checkbox"/>	TDEL981276J12	Marcos	Gonzales	Ortega	

Muestra lista de contratistas.

Resultados de la búsqueda

Seleccione	RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Opciones
<input type="checkbox"/>	SARC821211H13	Carlos	Santos	Rodríguez	
<input type="checkbox"/>	MOGAB812248Z5	ALEJANDRA	MOLINA	GOMEZ	
<input type="checkbox"/>	SAJP850517P21	Pedro	Santos	Jairo	
<input type="checkbox"/>	TDEL981276J12	Marcos	Gonzales	Ortega	
<input type="checkbox"/>	CHRM920513F01	Moreno	Chato	Rodríguez	

← Regresar

42 Lista de contratistas

2. Seleccionar un registro a desplegar. Se activa botón aceptar. Oprimir.

Resultados de la búsqueda

Seleccione	RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Opciones
<input checked="" type="checkbox"/>	SARC821211H13	Carlos	Santos	Rodríguez	
<input type="checkbox"/>	MOGAB812248Z5	ALEJANDRA	MOLINA	GOMEZ	
<input type="checkbox"/>	SAJP850517P21	Pedro	Santos	Jairo	
<input type="checkbox"/>	TDEL981276J12	Marcos	Gonzales	Ortega	
<input type="checkbox"/>	CHRM920513F01	Moreno	Chato	Rodríguez	

Aceptar ← Regresar

43 Lista de contratistas

Se despliega el nombre de contratista

Criterios de búsqueda por contrato

Número de contrato:
Número de contrato

Número procedimiento de contratación:
Número procedimiento de contratación

Estatus del contrato:
Seleccione

Contratista:
Carlos Santos Rodríguez

Búsqueda de contratistas

44

El botón “Búsqueda de contratistas” permite acceder a la pantalla “Buscar Empresas Contratistas”

Búsqueda de contratistas por RFC

Ingresar RFC de la Empresa Contratista.

Al activar la opción **Buscar** el sistema muestra en pantalla “Resultados de la búsqueda”.

Buscar Empresas Contratistas

FISICA MORAL

RFC:
SARC821211H13

Estatus
 Activo Inactivo

Nombre(s):
Ingrese su nombre

Primer apellido:
Ingrese su primer apellido

Segundo apellido:
Segundo apellido

Buscar

← Regresar

Despliega RFC y nombre.

Seleccione	RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Opciones
<input checked="" type="checkbox"/>	SARCR2121H13	Carlos	Santos	Rodríguez	

45 Búsqueda de contratista por RFC

Descripción de datos. Búsqueda de contratistas por RFC.

- **Persona física.** Opcional, Casilla de verificación para identificar que buscará una persona física.
- **Persona moral.** Opcional, Casilla de verificación para identificar que buscará una persona moral.
- **RFC.** Opcional, Campo de captura alfanumérico que permite capturar el RFC de 13 caracteres, según el tipo de persona seleccionado.
- **Nombre o Razón social.** Opcional, Campo de captura de 50 caracteres.
- **Primer apellido.** Opcional, Campo de captura alfanumérico de 50 caracteres.
- **Segundo apellido.** Opcional, Campo de captura alfanumérico de 50 caracteres.
- **Limpiar.** Botón que permite limpiar los campos capturados y permanecer en esta pantalla.
- **Buscar.** Botón que ejecuta, la búsqueda de acuerdo a los criterios capturados.

Listado de contratistas.

- **RFC.** Columna que muestra el RFC de la empresa contratista
- **Nombre o Razón social.** Nombre o razón social de la empresa contratista según su régimen fiscal.
- **Primer apellido.** Campo no editable que muestra el primer apellido en caso de una persona física.
- **Segundo apellido.** Campo no editable que muestra el segundo apellido en caso de una persona física.
- **Seleccione.** Casilla de selección para indicar que se seleccionó,
- **Aceptar.** Botón que se habilita una vez seleccionado una empresa contratista de la tabla de resultados.

1. Capture los criterios deseados y posteriormente, la opción **Buscar**.
2. El sistema actualiza la tabla con el listado de contratistas.
3. Seleccione un elemento de la lista seleccionando en la columna de **Seleccione**.
4. El sistema habilita la opción **Aceptar**.

8 Generar Reporte

8.1. Reporte de áreas

1. Seleccione la opción de Reportes de Sistema.
2. El sistema muestra el listado de reportes que puede generar.
3. Seleccione la opción de **Reportes de áreas**.

Criterios de Búsqueda

Orden de gobierno: APF

Dependencia o Entidad federativa: Dependencias

Unidad local de obra: Entes

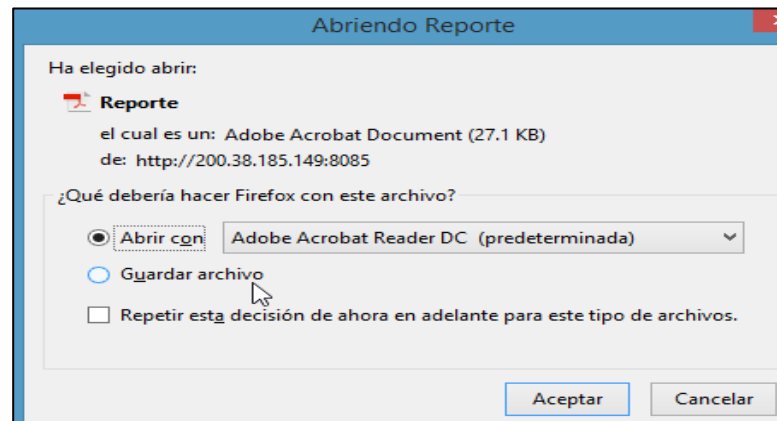
Unidad ejecutora: Unidades

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
 SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
 SECRETARÍA DE SALUD
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 SECRETARÍA DE TURISMO
 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

46 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
5	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ENSENADA, S.A. DE C.V.	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
6	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ENSENADA, S.A. DE C.V.	GERENCIA DE INGENIERIA Y OPERACION	GERENCIA DE INGENIERIA Y OPERACION
		BANCO NACIONAL DE	GERENCIA DE ADQUISICION	GERENCIA DE ADQUISICION



Reporte por Áreas

ImprimirExportar a ExcelColumnsorg.primefaces.component.columnntoggler.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
6	FEDERAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ENSENADA, S.A. DE C.V.	GERENCIA DE INGENIERIA Y OPERACION	GERENCIA DE INGENIERIA Y OPERACION
7	FEDERAL	BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C.	GERENCIA DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES	GERENCIA DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES
8	FEDERAL	BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C.	GERENCIA DE OBRA PUBLICA Y PLANEACION DE	GERENCIA DE OBRA PUBLICA Y PLANEACION DE

47 Imprimir resultados de búsqueda. Reporte de áreas.

4. El sistema muestra pantalla de búsqueda con los siguientes campos:
 - Consultor del Ente Público Federal:
 - **Dependencia/Entidad.** Se muestra la Dependencia/Entidad a la que está asociado el usuario en sesión.
 - Consultor del Ente Público Estatal:
 - **Entidad Federativa.** Se muestra la descripción de la Entidad Federativa a la que está asociado el usuario en sesión.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Dependencia/Entidad.
 - **Unidad local.** Se muestra el listado de Entes, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Ente.
 - **Unidad Ejecutora.** Se muestra el listado de las Unidades Ejecutoras, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Unidad Ejecutora.
 - **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.
5. Capture información en los criterios de búsqueda necesarios y seleccione la opción Buscar.
6. El sistema muestra el listado de resultados encontrados conforme los criterios informados.

Si el sistema no encuentra resultados conforme los criterios de búsqueda informados, muestra mensaje de “Sin resultados de Búsqueda”.

Los campos que se muestran son:

 - **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
 - **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del Orden de gobierno a la que pertenece la unidad ejecutora encontrada.
 - Consultor del Ente Público Federal:

- **Dependencia/Entidad.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad a la que pertenece la unidad ejecutora encontrada.
 - Consultor del Ente Público Estatal:
 - **Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Entidad Federativa a la que pertenece la unidad ejecutora encontrada.
 - **Unidad local.** Muestra el Ente de la Dependencia/Entidad a la que pertenece la unidad ejecutora encontrada.
 - **Unidad Ejecutora.** Muestra el nombre de la Unidad Ejecutora.
 - **Fecha de registro de la unidad ejecutora.** Muestra la fecha de registro de la unidad ejecutora.
 - **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
 - **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
 - **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.
7. Seleccione la opción deseada:
- **Exportar a Excel.**
 - **Imprimir.**
 - **Aceptar.**

8.2. Reporte de usuarios

1. Seleccione la opción de Reportes de Sistema.
2. El sistema muestra el listado de reportes que puede generar.
3. Seleccione la opción de **Reportes de usuarios**
4. En la pantalla de búsqueda, usar opción “Buscar” nombre de usuario

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

Selección	CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Estatus
<input type="checkbox"/>	CACMS20130M190U52	MANUEL	CASTILLO	CAMARA	VIGENTE

48 Criterios Búsqueda de usuario

5. El sistema muestra pantalla de búsqueda con los siguientes campos:
 - Consultor del Ente Público Federal:

- **Dependencia/Entidad.** Se muestra la descripción de la Dependencia/Entidad a la que está asociado el usuario en sesión.
- Consultor del Ente Público Estatal:
 - **Entidad Federativa.** Se muestra la descripción de la Entidad Federativa a la que está asociado el usuario en sesión.
- **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Dependencia/Entidad.
- **Unidad local.** Se muestra el listado de Entes, donde podrá seleccionar más de una opción.
- **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Ente.
- **Unidad Ejecutora.** Se muestra el listado de las Unidades Ejecutoras, donde podrá seleccionar más de una opción.
- **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Unidad Ejecutora.
- **Perfil.** Muestra el listado del catálogo de perfiles.
- **Nombre del Usuario.** Link habilitado, al seleccionarlo el sistema mostrará la pantalla de Buscar Usuario, al elegir un registro se autocompletará el campo asociado a este link con los datos concatenados de Nombre(s), Primer apellido y Segundo apellido, el cual es no editable.
- **Fecha de alta del usuario / Con actividad en el periodo.** Radio botón habilitado, la opción seleccionada por default “Fecha de alta del usuario”.
 - **Desde.** Campo de fecha.
 - **Hasta.** Campo de fecha.

Nota: Con actividad en el periodo es filtrar un periodo de tiempo para contabilizar cuántas veces el usuario ha ingresado al sistema).

- **Reporte consolidado / Reporte desglosado.** Radio button habilitado, la opción seleccionada por default es “Reporte consolidado”.
 - **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.
6. Capture información en los criterios de búsqueda necesarios y seleccione la opción Buscar.
 7. El sistema muestra el listado de resultados encontrados conforme los criterios informados.

Si el sistema no encuentra resultados conforme los criterios de búsqueda informados, muestra mensaje de “Sin resultados de Búsqueda”.

- Si la opción seleccionada es Reporte Consolidado:
 - El sistema muestra gráfico con el reporte de usuarios encontrados. No aplica, si dentro de los filtros de búsqueda se informó solamente un perfil.
 - Los datos del gráfico se presentarán en porcentajes considerando el total de usuarios encontrados por perfil.

Las columnas del listado contienen los siguientes campos:

- **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
- **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del Orden de gobierno a la que pertenecen los usuarios encontrados.
- Consultor del Ente Público Federal:
 - **Dependencia/Entidad.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad a la que pertenece los usuarios encontrados.
- Consultor del Ente Público Federal:
 - **Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Entidad Federativa a la que pertenece los usuarios encontrados.
- **Unidad local.** Muestra el Ente de la Dependencia/Entidad a la que pertenece los usuarios encontrados.
- **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente al que pertenece los usuarios encontrados.
- **Usuarios totales.** Muestra el número total de usuarios encontrados de acuerdo a los criterios de búsqueda.
- **Consultores.** Link habilitado, muestra el número total de Consultores encontrados de acuerdo a los criterios de búsqueda. Si se selecciona el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de los usuarios encontrados con éste perfil.

- **Administradores.** Link habilitado, muestra el número total de Administradores encontrados de acuerdo a los criterios de búsqueda. Si se selecciona el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de los usuarios encontrados con éste perfil.
- **Administradores Locales.** Link habilitado, muestra el número total de Administradores Locales encontrados de acuerdo a los criterios de búsqueda. Si se selecciona el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de los usuarios encontrados con éste perfil.
- **Usuarios Finales.** Link habilitado, muestra el número total de Usuarios Finales encontrados de acuerdo a los criterios de búsqueda. Si se selecciona el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de los usuarios encontrados con éste perfil.
- **TOTALES.**
 - **Usuarios totales.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Usuarios Totales.
 - **Consultores.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Consultores.
 - **Administradores.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Administradores.
 - **Administradores Locales.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Administradores Locales.
 - **Usuarios finales.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Usuarios finales.

Si la opción seleccionada es Reporte Desglosado, los campos que se muestran son:

- **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
 - **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del Orden de gobierno a la que pertenecen los usuarios **encontrados**.
 - Consultor del Ente Público Federal:
 - **Dependencia/Entidad.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad a la que pertenece los usuarios encontrados.
 - Consultor del Ente Público Estatal:
 - **Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Entidad Federativa a la que pertenece los usuarios encontrados.
 - **Unidad local.** Muestra el Ente de la Dependencia/Entidad a la que pertenece los usuarios encontrados.
 - **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente al que pertenece los usuarios encontrados.
 - **Nombre del usuario.** Muestra el Nombre (s), Primer apellido y Segundo apellido del usuario encontrado de acuerdo a los criterios de búsqueda.
 - **Correo.** Muestra el correo del usuario encontrado de acuerdo a los criterios de búsqueda.
 - **Teléfono.** Muestra el número de teléfono asociado al usuario encontrado de acuerdo a los criterios de búsqueda.
 - **Fecha de registro.** Muestra la fecha de registro del usuario encontrado de acuerdo a los criterios de búsqueda.
 - **Perfil.** Muestra el perfil del usuario encontrado de acuerdo a los criterios de búsqueda.
 - **Sesiones.** Muestra el número de sesiones del usuario en el sistema.
 - **Tiempo de sesiones.** Muestra la sumatoria de tiempo de las sesiones del usuario en el sistema.
 - **Estatus.** Muestra el estatus del usuario.
 - **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
 - **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
 - **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.
8. Seleccione la opción deseada:
- **Exportar a Excel.**
 - **Imprimir.**
 - **Aceptar.**

8.3. Reporte de contratos registrados en el periodo

1. Seleccione la opción de Reportes de Sistema.
2. El sistema muestra el listado de reportes que puede generar.
3. Se presenta la pantalla de Búsqueda de contratos.
4. Botón <Buscar>.

Reporte de contratos registrados en el periodo

Búsqueda de contratos

Orden de gobierno:

Dependencias / Entidad Federativa: Ente: Unidad Ejecutora:

Estatus del contrato:

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

Reporte consolidado Reporte desglosado

49 Contratos registrados

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

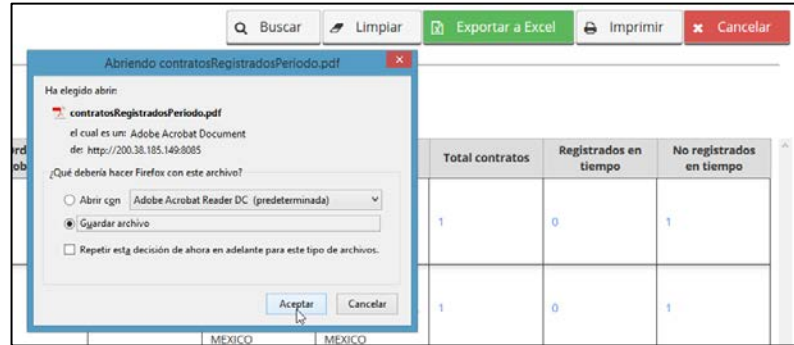
Contratos							
No.	Orden de gobierno	Dependencia o Entidad	Ente	Unidad ejecutora	Total contratos	Registrados en tiempo	No registrados en tiempo
<input type="checkbox"/> 1	APF	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLAN, S.A. DE C.V.	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACION 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

50 Contratos registrados

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
<input type="checkbox"/> 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 ALEJANDRA SANCHEZ	31/03/2017		\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueb	03/05/2017	\$8,888.88		
<input type="checkbox"/> 25	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	APF61	OBJETO DE PRUEBAS APF 00158	URSULA ALEJANDRA SANCHEZ	31/03/2017		\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueb	03/05/2017	\$8,888.88		
<input type="checkbox"/> 36	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 ALEJANDRA SANCHEZ	01/05/2017		\$0	\$0	\$0	0	NumeroPrueb	03/05/2017	\$8,888.88		

51 Listado de contratos registrados por período



Reporte

Secretaría de la Función Pública						
Contratos registrados en el periodo						
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

52 Reporte. Desplegar totales de contratos registrados.

1. Seleccione la opción de **Reportes de contratos registrados en el periodo**.
2. El sistema muestra pantalla de búsqueda con los siguientes campos:
 - Consultor del Ente Público Federal:
 - **Entidad Federativa**. Se muestra el listado de las Entidades Federativas donde podrá seleccionar más de una opción.
 - Consultor del Ente Público Estatal:
 - **Dependencia/Entidad**. Se muestra el listado de las Dependencias/Entidades donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos**. Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.
 - **Unidad local de la obra**. Se muestra el listado de Entes, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos**. Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Ente.
 - **Unidad Ejecutora**. Se muestra el listado de las Unidades Ejecutoras, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos**. Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Unidad Ejecutora.
 - **Estatus**. Catálogo de estatus.
 - **Fecha de registro de contrato/Fecha de inicio contractual**. Radio button habilitado, la opción seleccionada por default es Fecha de registro de contrato.
 - **Desde**. Campo de captura de fecha.
 - **Hasta**. Campo de captura de fecha.
 - **Reporte consolidado / Reporte desglosado**. Radio button habilitado, la opción seleccionada por default es "Reporte consolidado".
 - **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.
- 3. Capture información en los criterios de búsqueda necesarios y seleccione la opción Buscar.
- 4. El sistema muestra el listado de resultados encontrados conforme los criterios informados.

Si el sistema no encuentra resultados conforme los criterios de búsqueda informados, muestra mensaje de “Sin resultados de Búsqueda”.

- Si la opción seleccionada es Reporte Consolidado, las columnas del listado contienen los siguientes campos:
 - **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
 - **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del Orden de gobierno a la que pertenece el contrato.
 - **Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece el contrato.
 - **Ente.** Muestra el Ente de la Dependencia/Entidad a la que pertenece el contrato.
 - **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente al que pertenece el contrato.
 - **Total de contratos.** Link habilitado, muestra el total de contratos encontrados conforme los criterios de búsqueda indicados. Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de los contratos encontrados.
 - **Registrados en tiempo.** Link habilitado, muestra el total de contratos registrados en tiempo encontrados conforme los criterios de búsqueda indicados (es la sumatoria de los contratos encontrados que se registraron antes o el mismo día que su fecha de inicio contractual). Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de los contratos encontrados.
 - **No Registrados en tiempo.** Link habilitado, muestra el total de contratos no registrados en tiempo encontrados conforme los criterios de búsqueda indicados (es la sumatoria de los contratos encontrados que se registraron después de su fecha de inicio contractual). Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de los contratos encontrados.
 - **TOTALES.**
 - **Total de contratos.** Es la sumatoria de todos los datos de la columna Total de Contratos.
 - **Total de contratos registrados en tiempo.** Es la sumatoria de todos los datos de la columna Total de contratos registrados en tiempo.
 - **Total de contratos no registrados en tiempo.** Es la sumatoria de todos los datos de la columna Total de contratos no registrados en tiempo.
- Si la opción seleccionada es Reporte desglosado, se muestran los siguientes campos:
 - **Fijar por la columna.** Si desea fijar una columna, seleccione la casilla “Fijar por la columna”, indique una opción de la lista desplegable y seleccione la opción Aceptar.
 - **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
 - **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del orden de gobierno a la que pertenece el contrato.
 - **Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece el contrato.
 - **Unidad local de la obra.** Muestra el Ente de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece el contrato.
 - **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente al que pertenece el contrato.
 - **Núm. Contrato.** Muestra el número del contrato encontrado.
 - **Frente.** Muestra el Número del frente asociado al contrato.
 - **Objeto del contrato.** Muestra la descripción del objeto del contrato.
 - **Empresa contratista.**

Si es persona física se muestran los datos de:

- **Nombre(s).** Muestra el nombre de la empresa contratista.
- **Primer apellido.** Muestra el primer apellido de la empresa contratista.
- **Segundo apellido.** Muestra el segundo apellido de la empresa contratista.

Si es persona moral se muestra el dato de:

- **Nombre o Razón social.** Muestra el nombre o razón social de la empresa.
 - **Fecha inicio contractual.** Muestra la fecha de inicio contractual.
 - **Fecha término contractual.** Muestra la fecha de término contractual.
 - **Monto contratado.**

- **MXN.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF y APE).
 - **USD.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
 - **EUR.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
 - **Número de convenios asociados.** Muestra el número total de convenios asociados al contrato.
 - **Núm. de último convenio.** Muestra el número del último convenio asociado al contrato.
 - **Fecha de término con convenio.** Muestra la fecha de término contractual considerando el último convenio asociado.
 - **Monto con convenio.** Muestra el monto acumulado con convenio.
 - **MXN.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF y APE).
 - **USD.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
 - **EUR.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
 - **Estatus.** Muestra el estatus de la bitácora y el indicador de sin bitácora asociada a un contrato.
 - **Programa Federal.** Muestra el programa federal al que pertenece el registro encontrado. Este dato aplica sólo si el contrato consultado pertenece al orden de gobierno APE.
 - **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
 - **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
 - **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.
1. Seleccione la opción deseada:
 - **Exportar a Excel.**
 - **Imprimir.**
 - **Aceptar.**

8.4. Reporte de bitácoras abiertas

1. Seleccione la opción de Reportes de Sistema.
2. El sistema muestra el listado de reportes que puede generar.
3. Seleccionar criterios de búsqueda de bitácoras en la pantalla de Reporte de bitácoras abiertas. Consolidado: sin selección de columnas, Desglosado: Con opción de selección de columnas del reporte.

53 Búsqueda bitácoras

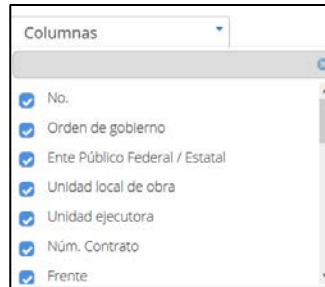
Reporte resultado de la búsqueda

No.	Orden de gobierno	Ente Público Federal / Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. Contrato	Frente	Objeto del contrato	Empresa contratista	Fe li con
1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Vero_serv_estatal		X	CONSTRUCCIONES SALCEDO SA	01/
2	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Vero_obra_estatal1		X	COLIN PALACIOS LOPEZ CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	01/

Botones:

- Imprimir

- Exportar a Excel
- Seleccionar Reporte desglosado, muestra opción de seleccionar columnas.



54 Imprimir Bitácora

1. Seleccione la opción de **Reportes de bitácoras abiertas**.
2. El sistema muestra pantalla de búsqueda con los siguientes campos:
 - Consultor del Ente Público Federal:
 - **Dependencia/Entidad**. Se muestra la descripción de la Dependencia/Entidad a la que está asociado el usuario en sesión.
 - Consultor del Ente Público Estatal:
 - **Entidad Federativa**. Se muestra la descripción de la Entidad Federativa a la que está asociado el usuario en sesión.
 - **Seleccionar todos**. Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Dependencia/Entidad.
 - **Unidad local**. Se muestra el listado de Entes, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos**. Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Ente.
 - **Unidad Ejecutora**. Se muestra el listado de las Unidades Ejecutoras, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos**. Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Unidad Ejecutora.
 - **Abiertas en el periodo / Abiertas con fecha de inicio contractual en el periodo**. Radio button habilitado, la opción seleccionada por default es Abiertas en el periodo.
 - **Desde**. Campo de captura de fecha.
 - **Hasta**. Campo de captura de fecha.
 - **Reporte consolidado / Reporte desglosado**. Radio button habilitado, la opción seleccionada por default es "Reporte consolidado".
 - **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.
3. Capture información en los criterios de búsqueda necesarios y seleccione la opción Buscar.
4. El sistema muestra el listado de resultados encontrados conforme los criterios informados.

Si el sistema no encuentra resultados conforme los criterios de búsqueda informados, muestra mensaje de "Sin resultados de Búsqueda".

- Si opción seleccionada es reporte consolidado, las columnas del listado contienen los siguientes campos:
 - **No**. Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
 - **Orden de gobierno**. Muestra el nombre del orden de gobierno a la que pertenece la bitácora.
 - **Dependencia/Entidad o Entidad Federativa**. Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
 - **Unidad local**. Muestra el nombre del Ente de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
 - **Unidad Ejecutora**. Muestra la Unidad Ejecutora del Ente a la que pertenece la bitácora.
 - **Total de bitácoras**. Link habilitado, muestra el total de bitácoras encontradas conforme los criterios de búsqueda indicados. Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de las bitácoras encontradas.

- **Abiertas en tiempo.** Link habilitado, muestra la sumatoria de las bitácoras cuya fecha de apertura de la bitácora es igual o menor a la fecha de inicio contractual. Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de las bitácoras encontradas.
- **Contratos registrados en tiempo.** Link habilitado, muestra la sumatoria de los contratos cuya fecha de registro es menor o igual a la fecha de inicio contractual. Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de las bitácoras encontradas.
- **TOTALES.**
 - **Total de bitácoras.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Total de bitácoras.
 - **Bitácoras abiertas en tiempo.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Bitácoras abiertas en tiempo.
 - **Contratos registrados en tiempo.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Contratos registrados en tiempo.

Si opción seleccionada es reporte desglosado, se muestra los siguientes campos:

- **Fijar por la columna.** Si desea fijar una columna, seleccione la casilla “Fijar por la columna”, indique una opción de la lista desplegable y seleccione la opción Aceptar.
- **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
- **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del orden de gobierno a la que pertenece la bitácora (APF si pertenece a Administración Pública Federal y APE si pertenece a la Administración Pública Estatal).
- **Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
- **Unidad local.** Muestra el nombre del Ente de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
- **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente a la que pertenece la bitácora.
- **Núm. Contrato.** Muestra el número del contrato.
- **Frente.** Muestra el número del frente.
- **Objeto del contrato.** Muestra la descripción del objeto del contrato.
- **Empresa contratista.**

Si es persona física se muestran los datos de:

- Nombre(s)
- Primer apellido
- Segundo apellido

Si es persona moral se muestra el dato de:

- Nombre o Razón social
 - **Fecha inicio contractual.** Muestra la fecha de inicio contractual.
 - **Fecha término contractual.** Muestra la fecha de término contractual.
 - **Monto contratado.**
 - **MXN.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF y APE)
 - **USD.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF)
 - **EUR.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF)
 - **Número de convenios asociados.** Muestra el número total de convenios asociados al contrato
 - **Núm. de último convenio.** Muestra el número del último convenio asociado al contrato.
 - **Fecha de término con convenio.** Muestra la fecha de término contractual considerando el último convenio asociado.
 - **Monto con convenio.** Muestra el monto acumulado con convenio
 - **MXN.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF y APE).
 - **USD.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
 - **EUR.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
 - **Estatus de bitácora.** Muestra el estatus de la bitácora.
 - **Programa Federal.** Muestra el programa federal al que pertenece el registro encontrado. Este dato aplica sólo si el contrato consultado pertenece al orden de gobierno APE.
 - **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
 - **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
 - **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.

5. Seleccione la opción deseada:
 - **Exportar a Excel.**
 - **Imprimir.**
 - **Aceptar.**

8.5. Reporte de bitácoras cerradas

1. Seleccione la opción de Reportes de Sistema.
2. El sistema muestra el listado de reportes que puede generar.
3. Seleccionar criterios de búsqueda de bitácoras en la pantalla de Reporte de bitácoras cerradas. Consolidado: sin selección de columnas, Desglosado: Con opción de selección de columnas del reporte.

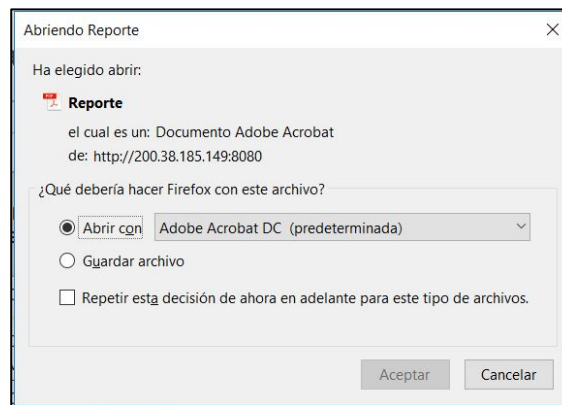
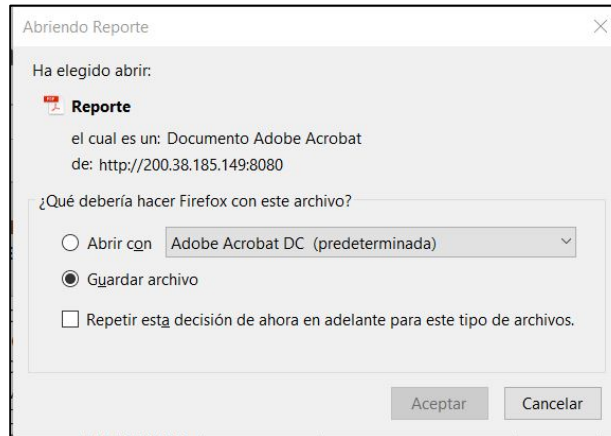
55 búsqueda de bitácoras cerradas

Reporte resultado de la búsqueda

No.	Orden de gobierno	Ente Público Federal / Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. Contrato	Frente	Objeto del contrato	Empresa contratista	Fecha de inicio contractual	Fecha término contractual
1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	In_6p	2	DDDD	ETNNA BEATRIZ IBARRA MACIAS	20/12/2017	30/12/2017
2	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	In_7p	0	X	JAVIER ALVARADO MENESES	19/12/2017	31/12/2017

El reporte visualizará las columnas seleccionadas que integrarán el reporte específico.

56 Imprimir bitácoras cerradas



57 Imprimir bitácoras sin movimiento

Secretaría de la Función Pública																				
Bitácoras Abiertas en el Período																				
Reporte Desplegado																				
No.	Orden de Ejecución	Ente	Unidad Ejecutora	Num. contratos	Forma	Objeto del contrato	Empresa Contratista	Fecha inicio contractual	Fecha término contractual	MtA	Monto contratado USD	EUR	Núm. de contratos asociados	Núm. de órdenes de compra	Fecha de término del contrato	MtA	Monto con convenio USD	EUR	Programa federal	Estatus
1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Venta_serv_estatal	X	CONSTRUCCIONES SUCESOR SA	01/12/2017	31/12/2017	1000			0						C PATRIMONIO MUNICIPAL	ABIERTA
2	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Venta_serv_estatal	X	COLIM PALACIOS LOPEZ CONTRACCIONES S.A. DE C.V.	01/12/2017	31/12/2017	1000			0						ECOTURISMO Y TURISMO RURAL	ABIERTA
3	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Vi_serv	X	ETNIA BEATRIZ BARRA MAGAS	01/09/2017	15/11/2017	1			0						APOYOS A ENTIDADES FEDERAT PARA SEGURIDAD PUBLICA	ABIERTA
4	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	vi_serv	X	VTA MANT Y SERVICIO EQUIPO	01/12/2017	31/12/2017	1000			0						APYOY INFRAESTRUCTURAS INTERCULTURALES	ABIERTA
5	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Venta_serv_estatal	X	COLIM PALACIOS LOPEZ CONTRACCIONES S.A. DE C.V.	01/12/2017	31/12/2017	1000			0						F CULTURA	ABIERTA

Reporte impreso

4. Seleccione la opción de **Reportes de bitácoras cerradas**.
5. El sistema muestra pantalla de búsqueda con los siguientes campos:
 - Consultor del Ente Público Federal:
 - **Dependencia/Entidad**. Se muestra el listado de las Dependencias/Entidades donde podrá seleccionar más de una opción.
 - Consultor del Ente Público Estatal:
 - **Entidad Federativa**. Se muestra el listado de las Entidades Federativas donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos**. Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Dependencia/Entidad.
 - **Unidad local**. Se muestra el listado de Entes, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos**. Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Ente.
 - **Unidad Ejecutora**. Se muestra el listado de las Unidades Ejecutoras, donde podrá seleccionar más de una opción.

- **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Unidad Ejecutora.
 - **Cerradas en el periodo / Con fecha de término contractual en el periodo.** Radio button habilitado, la opción seleccionada por default es Cerradas en el periodo.
 - **Desde.** Campo de captura de fecha.
 - **Hasta.** Campo de captura de fecha.
 - **Reporte consolidado / Reporte desglosado.** Radio button habilitado, la opción seleccionada por default es “Reporte consolidado”.
 - **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.
6. Capture información en los criterios de búsqueda necesarios y seleccione la opción Buscar.
7. El sistema muestra el listado de resultados encontrados conforme los criterios informados.

Si el sistema no encuentra resultados conforme los criterios de búsqueda informados, muestra mensaje de “Sin resultados de Búsqueda”.

- Si opción seleccionada es reporte consolidado, las columnas del listado contienen los siguientes campos:
 - **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
 - **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del orden de gobierno a la que pertenece la bitácora (APF si pertenece a Administración Pública Federal y APE si pertenece a la Administración Pública Estatal).
 - **Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
 - **Unidad local.** Muestra el nombre del Ente de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
 - **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente a la que pertenece la bitácora.
 - Si filtro de búsqueda informado fue “con fecha de término contractual en el periodo”, se muestra la columna:
 - **Total de bitácoras.** Link habilitado, muestra el total de bitácoras encontradas cuya fecha de término contractual estén dentro del periodo, conforme los criterios de búsqueda indicados. Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de las bitácoras encontradas.
 - **Total de bitácoras cerradas.** Link habilitado, muestra la sumatoria de las bitácoras encontradas están con estatus de “Concluidas”. Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de las bitácoras encontradas.
 - **Total de bitácoras cerradas en tiempo.** Link habilitado, muestra la sumatoria de las bitácoras con estatus de “Concluida” cuya fecha de cierre de la bitácora es igual o menor a la fecha de término contractual de acuerdo al rango definido en los criterios de búsqueda de fechas. Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de las bitácoras encontradas.
 - **Total de bitácoras no cerradas en tiempo.** Link habilitado, muestra la sumatoria de las bitácoras con estatus de “Concluida” cuya fecha de cierre de la bitácora es mayor a la fecha de término contractual de acuerdo al rango definido en los criterios de búsqueda de fechas. Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de las bitácoras encontradas.
 - **TOTALES.**
 - **Bitácoras cerradas.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Bitácoras con estatus de Cerrada.
 - **Bitácoras cerradas en tiempo.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Bitácoras cerradas en tiempo.

Si opción seleccionada es reporte desglosado, se muestran los siguientes campos:

- **Fijar por la columna.** Si desea fijar una columna, seleccione la casilla “Fijar por la columna”, indique una opción de la lista desplegable y seleccione la opción Aceptar.
- **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
- **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del orden de gobierno a la que pertenece la bitácora (APF si pertenece a Administración Pública Federal y APE si pertenece a la Administración Pública Estatal).
- **Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
- **Unidad local.** Muestra el nombre del Ente de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
- **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente a la que pertenece la bitácora.
- **Núm. Contrato.** Muestra el número del contrato.
- **Frente.** Muestra el número del frente.
- **Objeto del contrato.** Muestra la descripción del objeto del contrato.
- **Empresa contratista.**

Si es persona física se muestran los datos de:

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

Si es persona moral se muestra el dato de:

- **Nombre o Razón social**
 - **Fecha inicio contractual.** Muestra la fecha de inicio contractual.
 - **Fecha término contractual.** Muestra la fecha de término contractual.
 - **Monto contratado.**
 - **MXN.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF y APE)
 - **USD.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF)
 - **EUR.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF)
 - **Número de convenios asociados.** Muestra el número total de convenios asociados al contrato
 - **Núm. de último convenio.** Muestra el número del último convenio asociado al contrato.
 - **Fecha de término con convenio.** Muestra la fecha de término contractual considerando el último convenio asociado.
 - **Monto con convenio.** Muestra el monto acumulado con convenio
 - **MXN.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF y APE).
 - **USD.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
 - **EUR.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
 - **Programa Federal.** Muestra el programa federal al que pertenece el registro encontrado. Este dato aplica sólo si el contrato de la bitácora consultada pertenece al orden de gobierno APE.
 - **Estatus de bitácora.** Muestra el estatus de la bitácora.
 - **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
 - **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
 - **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.
8. Seleccione la opción deseada:
- **Exportar a Excel.**
 - **Imprimir.**
 - **Aceptar.**

8.6. Reporte de bitácoras sin movimiento

1. Seleccione la opción de Reportes de Sistema.
2. El sistema muestra el listado de reportes que puede generar.
3. Aplicar criterio de búsqueda y oprimir botón “Buscar”

58 Búsqueda bitácoras sin movimiento

Mostrar registros

Resultados de la búsqueda

Columnas

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 MXN
1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Ver: obra estatal		X	CONSTRUCCIONES SADECO SA	01/12/2017	31/12/2017	1,000.0K
2	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Ver: obra estatal2		X	COLIN PALACIOS LOPEZ CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	01/12/2017	31/12/2017	1,000.0K
3	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Ver: obra estatal1		X	COLIN PALACIOS LOPEZ CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	01/12/2017	31/12/2017	1,000.0K
4	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	URB. urtica		X	VIA MAR Y OBR A EQUIPO	01/12/2017	31/12/2017	1,000.0K
5	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	IN.RP		X	ETNA ELATRI SARRA MACIAS	01/09/2017	11/11/2017	1.00

Seleccionar columnas a imprimir

Columnas

- No.
- Orden de gobierno
- Ente Público Federal / Estatal
- Unidad local de obra
- Unidad ejecutora
- Núm. Contrato
- Frente

Solicitar impresión

Muestra opciones de reporte

Abriendo Reporte

Ha elegido abrir:

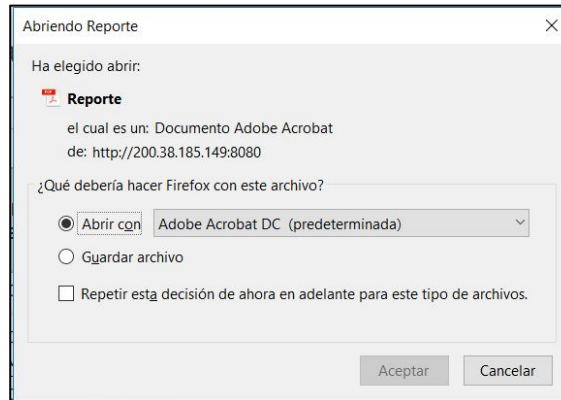
Reporte
el cual es un: Documento Adobe Acrobat
de: http://200.38.185.149:8080

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

Abrir con

Guardar archivo

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



59 Imprimir bitácoras sin movimiento

Secretaría de la Función Pública																					
Bitácoras Sin Movimiento																					
Reporte Desglosado																					
Periodo sin movimiento: Más de 15 días																					
No.	Orden de gobierno	Ente Público Federatista	Unidad local de obra	Unidad Ejecutora	Num. contrato	Frente	Objeto del contrato	Empresa Contratista	Fecha inicio contractual	Fecha término contractual	Monto contratado			Número de convenios asociados	Número de último convenio	Fecha de término con convenio	Monto con convenio			Programa federal	Fecha último movimiento
											MXN	USD	EUR				MXN	USD	EUR		
1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Vero_serv_estatal	X	CONSTRUCCION DE SALCEDO SA	01/12/2017	31/12/2017	1,000.00			0							C PATRIARCA MUNICIPAL	01/12/2017
2	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Vero_obra_estatal2	X	COLIM PALACIOS LOPEZ CONSTRUCCIONES S.A. DE CV	01/12/2017	31/12/2017	1,000.00			0							CULTURA	01/12/2017
3	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Vero_obra_estatal1	X	COLIM PALACIOS LOPEZ CONSTRUCCIONES S.A. DE CV	01/12/2017	31/12/2017	1,000.00			0							ECOTURISMO Y TURISMO RURAL	01/12/2017
4	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	u8_00_unica	X	VTA MANT Y SERVICIO EQUIPO	01/12/2017	31/12/2017	1,000.00			0							APOYO INFRAESTRUCTURA UNIVERSIDAD ADES	12/12/2017
5	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	in_rp	X	ETNIA BEATRIZ BARRA MACIAS	01/09/2017	11/11/2017	1.00			0							APOVOS A ENTIDADES FEDERAT PARA SEGURIDAD	19/12/2017

Reporte impreso

4. Seleccione la opción de **Reportes de bitácoras sin movimiento**.
5. El sistema muestra pantalla de búsqueda con los siguientes campos:
 - Consultor del Ente Público Federal:
 - **Dependencia/Entidad**. Se muestra la descripción de la Dependencia/Entidad a la que está asociado el usuario en sesión.
 - Consultor del Ente Público Estatal:
 - **Entidad Federativa**. Se muestra la descripción de la Entidad Federativa a la que está asociado el usuario en sesión.
 - **Seleccionar todos**. Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Dependencia/Entidad.
 - **Ente** Se muestra el listado de Entes, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos**. Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Ente.
 - **Unidad Ejecutora**. Se muestra el listado de las Unidades Ejecutoras, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos**. Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Unidad Ejecutora.
 - **Con fecha de inicio contractual en el periodo**.
 - **Desde**. Campo de captura de fecha.
 - **Hasta**. Campo de captura de fecha.
 - **Periodo sin movimiento**. Muestra la lista del catálogo de periodo sin movimiento.
 - **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.
6. Capture información en los criterios de búsqueda necesarios y seleccione la opción **Buscar**.
7. El sistema muestra el listado de resultados encontrados conforme los criterios informados.

Si el sistema no encuentra resultados conforme los criterios de búsqueda informados, muestra mensaje de “Sin resultados de Búsqueda”.

Los campos que se muestran son:

- **Fijar por la columna.** Si desea fijar una columna, seleccione la casilla “Fijar por la columna”, indique una opción de la lista desplegable y seleccione la opción Aceptar.
- **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
- **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del orden de gobierno a la que pertenece la bitácora.
- **Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
- **Ente.** Muestra el nombre del Ente de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
- **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente a la que pertenece la bitácora.
- **Núm. Contrato.** Muestra el número de contrato asociado.
- **Frente.** Muestra el número del frente.
- **Objeto del contrato.** Muestra la descripción del objeto del contrato.
- **Empresa contratista.**

Si es persona física se muestran los datos de:

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

Si es persona moral se muestra el dato de:

- **Nombre o Razón social**
 - **Fecha inicio contractual.** Muestra la fecha de inicio contractual.
 - **Fecha término contractual.** Muestra la fecha de término contractual.
 - **Monto contratado.**
 - **MXN.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF y APE)
 - **USD.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
 - **EUR.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF)
 - **Número de convenios asociados.** Muestra el número total de convenios asociados al contrato.
 - **Núm. de último convenio.** Muestra el número del último convenio asociado al contrato.
 - **Fecha de término con convenio.** Muestra la fecha de término contractual considerando el último convenio asociado.
 - **Monto con convenio.** Muestra el monto acumulado con convenio
 - **MXN.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF y APE).
 - **USD.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF)
 - **EUR.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF)
 - **Fecha de último movimiento.** Muestra la fecha del último movimiento de la bitácora.
 - **Programa Federal.** Muestra el programa federal al que pertenece el registro encontrado. Este dato aplica sólo si el contrato consultado pertenece al orden de gobierno APE.
 - **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
 - **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
 - **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.
1. Seleccione la opción deseada:
 - **Exportar a Excel.**
 - **Imprimir.**
 - **Aceptar.**

8.7. Reporte de bitácoras de entidades federativas

1. Seleccione la opción de Reportes de Sistema.
2. El sistema muestra el listado de reportes que puede generar.

Reporte de Bitácoras de Entidades Federativas

Criterios de búsqueda

Dependencia o Entidad federativa: Ente: Unidad ejecutora:

fecha de inicio contractual en el periodo
 Desde: Hasta:

Empresa contratista:

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

60 Búsqueda bitácoras sin movimiento

Ejemplo por número de contrato

Reporte de Bitácoras de Entidades Federativas

Criterios de búsqueda

Dependencia o Entidad federativa: Ente: Unidad ejecutora:

Número de contrato:

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

Programa federal:

Empresa contratista:

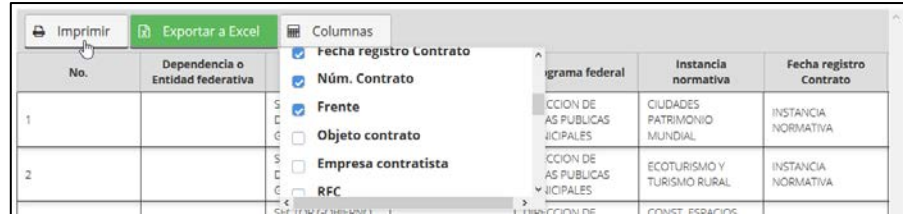
61 Búsqueda de bitácoras de entidades federativas

Resultado de la selección. Registros seleccionados

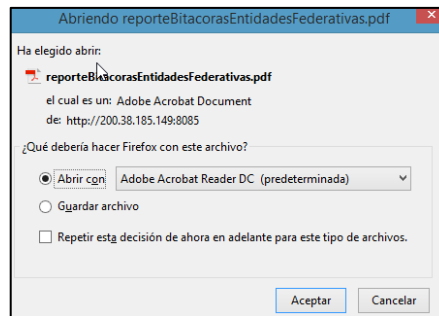
No.	Dependencia o Entidad federativa	Ente	Unidad ejecutora	Programa federal	Instancia normativa	Fecha registro Contrato	Núm. Contrato	Frente	Objeto contrato	Empresa contratista	RFC	Monto contratado MXN	Fecha inicio contrato
1.	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL	CIUDADES PATRIMONIAL	INSTANCIA NORMATIVA	0	APE&04	OBJETO APE04	URSULA ALEMAN SACHEZ	-1.0	7460		
2.	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL	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 MUNICIPAL	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 MUNICIPAL	AMP. OFERTA EDUC INST. TEC	INSTANCIA NORMATIVA	0	PB-QA-261	PRUEBAS QA	URSULA ALEMAN SACHEZ	-1.0	500		

62 Bitácoras de entidades federativas

Seleccionar columnas que integran el reporte



Ordenar Imprimir. Ej. Reporte Adobe - Acrobat



Reporte

Secretaría de la Función Pública										
Reporte Bitácoras Entidades Federativas										
Instancia	Fecha Registro	Numero de	Numero de Evento	Objeto del	Empresa	RFC	Monto	Fecha Inicio	Contrato Vigente	Estado de la
CIUDADES	INSTANCIA	0	APR-AS4	nul	OBJETO APIS04	URSULA ALEMAN	-1.0	746098	nul	NO VIGENTE
ECOTURISMO Y	INSTANCIA	0	APES03	nul	OBJETO	DEURSULA ALEMAN	-1.0	1111006.99	nul	NO VIGENTE
EST. ESPACIOS	INSTANCIA	0	PRUEBA-001	nul	OK	URSULA ALEMAN	-1.0	12000	nul	VIGENTE
POBERTA EDU	INSTANCIA	0	PR-GA-2017	nul	PRUEBAS GA	URSULA ALEMAN	-1.0	500	nul	VIGENTE
POBERTA EDU	INSTANCIA	0	PRUEBA-GA	2	PRUEBA	URSULA ALEMAN	-1.0	6000	nul	NO VIGENTE
EDU	INSTANCIA	0	PRUEBA-02	nul	RU	HUGO GONZALEZ	-1.0	1000000	nul	NO VIGENTE
OPRA CAMBIOS	INSTANCIA	0	PR-GA-2	nul	PT	URSULA ALEMAN	-1.0	2000	nul	NO VIGENTE
OVOS PARA ACT	INSTANCIA	0	APES4	nul	OBJETO	DEURSULA ALEMAN	-1.0	78400	nul	NO VIGENTE

Secretaría de la Función Pública										BESOP														
Reporte Bitácoras Entidades Federativas																								
No.	Entidad Federativa	Ente	Unidad Ejecutora	Programa Federal	Instancia	Fecha Registro	Numero de	Numero de Evento	Objeto del	Empresa	RFC	Monto	Fecha Inicio	Contrato Vigente	Estado de la	Fecha de Inicio de	Fecha de Cierre de	Nota	Nota	Fecha Termino Contr	Mod.	Totale	Total Monto	
0	nul	SECTOR GOBIERNO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS	CIUDADES	INSTANCIA	0	APES04	nul	OBJETO APES04	URSULA ALEMAN	-1.0	746098	nul	NO VIGENTE	SIN BITACORA	nul	0	0	0	0.0	nul	nul	
0	nul	SECTOR GOBIERNO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS	ECOTURISMO Y	INSTANCIA	0	APES03	nul	OBJETO	DEURSULA ALEMAN	-1.0	1111006.99	nul	NO VIGENTE	SIN BITACORA	nul	0	0	0	0.0	nul	nul	
0	nul	SECTOR GOBIERNO	MUNICIPIO DE ACATEPEC	DIRECCION DE OBRAS	CONST. ESPACIOS	INSTANCIA	0	PRUEBA-01	nul	OK	URSULA ALEMAN	-1.0	12000	nul	VIGENTE	CONCLUIDA	nul	0	0	0	0.0	nul	nul	

63 Imprimir Reporte de bitácoras de entidades federativas

1. Seleccione la opción de **Reportes de bitácoras de Entidades Federativas**.
2. El sistema muestra pantalla de búsqueda con los siguientes campos:
 - **Entidad Federativa.** Se muestra el listado de las Entidades Federativas donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Entidad Federativa o Dependencia/Entidad.
 - **Ente.** Se muestra el listado de Entes, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Ente.
 - **Unidad Ejecutora.** Se muestra el listado de las Unidades Ejecutoras, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Unidad Ejecutora.

- **Núm. de contrato.** Campo de captura para el número de contrato.
 - **Con fecha de inicio contractual en el periodo.**
 - **Desde.** Campo de captura de fecha.
 - **Hasta.** Campo de captura de fecha.
 - **Programa Federal.** Muestra el listado del catálogo Programa Federal.
 - **Empresa Contratista.** Link habilitado. Al seleccionarse se ejecuta flujo Buscar Empresa Contratista, al elegir un registro se autocompletará el campo asociado a este link con los datos concatenados de Nombre(s), Primer apellido y Segundo apellido, si es persona física o “Nombre o Razón social”, si es persona moral; campo no editable.
 - **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.
3. Capture información en los criterios de búsqueda necesarios y seleccione la opción Buscar.
 4. El sistema muestra el listado de resultados encontrados conforme los criterios informados.

Si el sistema no encuentra resultados conforme los criterios de búsqueda informados, muestra mensaje de “Sin resultados de Búsqueda”.

Los campos que se muestran son:

- **Fijar por columna.** Si desea fijar una columna, seleccione la casilla “Fijar por la columna”, indique una opción de la lista desplegable y seleccione la opción Aceptar.
- **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
- **Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
- **Ente.** Muestra el nombre del Ente de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
- **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente a la que pertenece la bitácora.
- **Programa Federal.** Muestra el nombre del programa federal al que pertenece la bitácora.
- **Instancia normativa.** Muestra la instancia normativa.
- **Fecha de registro del contrato.** Muestra la fecha de registro del contrato.
- **Núm. Contrato.** Muestra el número de contrato.
- **Frente.** Muestra el número de frente.
- **Objeto del contrato.** Muestra la descripción del objeto del contrato.
- **Empresa contratista.**

Si es persona física se muestran los datos de:

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

Si es persona moral se muestra el dato de:

- **Nombre o Razón social**
- **RFC.** Muestra el RFC de la empresa contratista.
- **Monto contratado.**
- **MXN.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda.
- **Fecha inicio contractual.** Muestra la fecha de inicio contractual.
- **Fecha término contractual.** Muestra la fecha de término contractual.
- **Contrato (Vigente / No vigente).** Muestra si el contrato es o no vigente.
- **Estatus de la bitácora.** Muestra el estatus de la bitácora.
- **Fecha de apertura de la bitácora.** Muestra la fecha de apertura de la bitácora.
- **Fecha de cierre de la bitácora.** Muestra la fecha de cierre de la bitácora.
- **Número de convenios asociados.** Muestra el número total de convenios asociados al contrato.
- **Núm. de último convenio.** Muestra el número del último convenio asociado al contrato.
- **Fecha de término con convenio.** Muestra la fecha de término contractual considerando el último convenio asociado.
- **Monto con convenio.** Muestra el monto acumulado con convenio.
- **MXN.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda.
- **Total de notas.** Muestra el total de notas con estatus de “Nota firmada” asociados a la bitácora en cuestión.
- **Total de notas abiertas.** Muestra el total de notas con estatus “Nota firmada” e indicador de seguimiento de “Abierta” asociadas a la bitácora en cuestión.

- **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
 - **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
 - **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.
5. Seleccione la opción deseada:
- **Exportar a Excel.**
 - **Imprimir.**
 - **Aceptar.**

8.8. Reporte de notas

1. Seleccione la opción de Reportes de Sistema.
2. El sistema muestra el listado de reportes que puede generar.
3. Seleccione la opción de **Reportes de notas.**

Seleccionar “Reporte de notas” de la lista de reportes

64 Búsqueda de notas

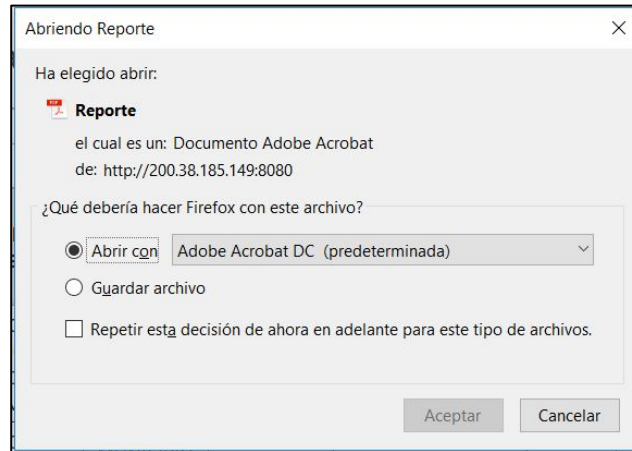
Resultado. Reporte consolidado. Seleccionar notas a desglosar. Totales por tipo de nota.

Resultados de la búsqueda							
No.	Orden de gobierno	Ente Público Federal/Estatal	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 COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	91	0	0.00%
Totales:					91	0	

65 Reporte consolidado de notas

Total de notas						
No.	Orden de gobierno	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Tipo de nota	Total de notas
1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	APERTURA DE BITÁCORA	31
2	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA DE LA FECHA PARA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS	10

66 Notas seleccionadas



Secretaría de la Función Pública						
Notas						
Reporte total de notas						
No.	Orden de gobierno	Ente Público Federal/Estatal	Unidad Local de Obra	Unidad Ejecutora	Tipo de nota	Total de notas
1	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	APERTURA DE BITÁCORA	31
2	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA DE LA FECHA PARA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS	10
3	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN AL CONTRATISTA	6
4	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	ENTREGA RECEPCIÓN DE NÚMEROS GENERADORES	4
5	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INMUEBLE	1
6	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	NOMBRAMIENTO DE PERSONAL	1
7	ESTATAL	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	MUNICIPIO DE COLIMA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	NOTA DE CIERRE DE LA BITÁCORA	4

67 Imprimir Reporte consolidado de notas

4. El sistema muestra pantalla de búsqueda con los siguientes campos:
- Consultor del Ente Público Federal:
 - **Dependencia/Entidad.** Se muestra la descripción de la Dependencia/Entidad a la que está asociado el usuario en sesión.
 - Consultor del Ente Público Estatal:
 - **Entidad Federativa.** Se muestra la descripción de la Entidad Federativa a la que está asociado el usuario en sesión.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.
 - **Unidad local.** Se muestra el listado de Entes, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Ente.
 - **Unidad Ejecutora.** Se muestra el listado de las Unidades Ejecutoras, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Unidad Ejecutora.
 - **Fecha de registro de la nota / Fecha de inicio contractual.** Radio button habilitado. Opción seleccionada por default "Fecha de registro".
 - **Desde.** Campo de fecha.
 - **Hasta.** Campo de fecha.
 - **Reporte consolidado / Reporte desglosado.** Radio button habilitado, la opción seleccionada por default es "Reporte consolidado".
 - **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.
5. Capture información en los criterios de búsqueda necesarios y seleccione la opción Buscar.
 6. El sistema muestra el listado de resultados encontrados conforme los criterios informados.

Si el sistema no encuentra resultados conforme los criterios de búsqueda informados, muestra mensaje de “Sin resultados de Búsqueda”.

- Si opción seleccionada es reporte consolidado, las columnas del listado contienen los siguientes campos:
 - **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
 - **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del orden de gobierno a la que pertenece la bitácora.
 - **Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
 - **Unidad local.** Muestra el nombre del Ente de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
 - **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente a la que pertenece la bitácora.
 - **Total de notas.** Link habilitado. Muestra la sumatoria de todos los Tipos de Notas encontradas conforme los criterios de búsqueda indicados. Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de las notas encontradas.
 - **Total de notas de actividades diarias.** Link habilitado. Muestra el total de notas de tipo “Actividades diarias” encontradas conforme los criterios de búsqueda indicados. Si se selecciona, el sistema muestra una pantalla emergente con el detalle de las notas encontradas.
 - **% de uso de notas de tipo Actividades diarias.** Muestra el cálculo de: $(\text{Total de Notas de actividades diarias} * 100) / \text{Total de Notas encontradas}$ conforme los criterios de búsqueda indicados.
 - **TOTALES.**
 - **Total de notas.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Total de Notas.
 - **Total de notas de actividades diarias.** Muestra la sumatoria de todos los datos de la columna Total de notas de actividades diarias.

Si opción seleccionada es reporte desglosado, las columnas del listado contienen los siguientes campos:

- **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
 - **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del orden de gobierno a la que pertenece la bitácora.
 - **Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
 - **Unidad local.** Muestra el nombre del Ente de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
 - **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente a la que pertenece la bitácora.
 - **Tipo de nota.** Muestra la descripción del tipo de nota encontrada.
 - **Total de notas.** Muestra el Total de notas del tipo de nota encontradas.
 - **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
 - **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
 - **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.
7. Seleccione la opción deseada:
 - **Total de notas.**
 - **Total de notas de actividades diarias.**
 - **Exportar a Excel.**
 - **Imprimir.**
 - **Aceptar.**

Si opción seleccionada es Total de Notas, el sistema muestra pantalla con los siguientes campos:

- **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
- **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del orden de gobierno a la que pertenece la bitácora.
- **Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
- **Unidad local.** Muestra el nombre del Ente de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece la bitácora.
- **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente a la que pertenece la bitácora.
- **Tipo de nota.** Muestra la descripción del tipo de nota encontrada.

- **Total de notas.** Muestra el Total de notas del tipo de nota encontradas.
- **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
- **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
- **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de Reporte de Notas.

Si opción seleccionada es Total de Notas de actividades diarias, los campos que se muestran son:

- **Fijar por la columna.** Si desea fijar una columna, seleccione la casilla “Fijar por la columna”, indique una opción de la lista desplegable y seleccione la opción Aceptar.
- **No.** Muestra número consecutivo de los registros encontrados.
- **Orden de gobierno.** Muestra el nombre del orden de gobierno a la que pertenece el contrato de la nota asociada del tipo “Actividades diarias”.
- **Dependencia/Entidad o Entidad Federativa.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece el contrato de la nota asociada del tipo “Actividades diarias”.
- **Unidad local.** Muestra el Ente de la Dependencia/Entidad o Entidad Federativa a la que pertenece el contrato de la nota asociada del tipo “Actividades diarias”.
- **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora del Ente al que pertenece el contrato de la nota asociada del tipo “Actividades diarias”.
- **Núm. Contrato.** Muestra el número del contrato encontrado.
- **Frente.** Muestra el número del frente asociado al contrato.
- **Objeto del contrato.** Muestra la descripción del objeto del contrato.
- **Empresa contratista.**
 - Si es persona física se muestran los datos de:
 - **Nombre(s)**
 - **Primer apellido**
 - **Segundo apellido**
 - Si es persona moral se muestra el dato de:
 - **Nombre o Razón social**
- **Fecha inicio contractual.** Muestra la fecha de inicio contractual.
- **Fecha término contractual.** Muestra la fecha de término contractual.
- **Monto contratado.**
 - **MXN.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF y APE).
 - **USD.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
 - **EUR.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
- **Número de convenios asociados.** Muestra el número total de convenios asociados al contrato.
- **Núm. de último convenio.** Muestra el número del último convenio asociado al contrato.
- **Fecha de término con convenio.** Muestra la fecha de término contractual considerando el último convenio asociado.
- **Monto con convenio.** Muestra el monto acumulado con convenio.
 - **MXN.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF y APE).
 - **USD.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
 - **EUR.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda (Si orden de gobierno es APF).
- **Estatus de bitácora.** Muestra el estatus de la bitácora.
- **Programa Federal.** Muestra el programa federal al que pertenece el registro encontrado. Este dato aplica sólo si el contrato consultado pertenece al orden de gobierno APE.

8.9. Reporte de seguimiento de bitácoras de la administración pública federal

1. Seleccione la opción de Reportes de Sistema.
2. El sistema muestra el listado de reportes que puede generar.
3. Seleccionar reporte de la lista menú. Aplicar criterio de búsqueda

Reporte de bitácoras de la Administración Pública Federal

Criterios de Búsqueda

Ente Público Federal/Estatal: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad local de obra: Seleccionar todos / Unidad local de obra

Unidad ejecutora: Seleccionar todos / Unidad ejecutora

Programa de seguimiento: Selecciona uno

Número de proyecto:

Tipo de adjudicación: Selecciona uno

Contratación: Selecciona uno

Duración del contrato: Selecciona uno

Núm. de contrato:

Fecha de inicio contractual: Desde: Hasta:

Estado: Selecciona uno

Palabra clave (Objeto del contrato):

Tipo de bitácora: Selecciona uno

Estatus del contrato: Selecciona uno

Contratista:

68 Búsqueda de bitácoras

Sector: Selecciona

Dependencia / Entidad: Selecciona

Ente: Selecciona

Programa de seguimiento: **QA PRUEBA**

Número de proyecto:

Tipo de adjudicación: Selecciona uno

Contratación: Selecciona uno

Buscar empresa contratista

Buscar Empresas Contratistas

FISICA MORAL

RFC:

Estatus: Activo Inactivo

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Resultados de la búsqueda

Selección	RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Opciones
<input type="checkbox"/>	SIAU791107A3Z	URSULA	ALEMAN	SACHEZ	
<input type="checkbox"/>	MOGO79100859A	HUGO	GONZALEZ	VEGA	

69 Listado de contratistas

Se activan botones Aceptar y Regresar

Resultados de la búsqueda

Selección	RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Opciones
<input checked="" type="checkbox"/>	SIAU791107A3Z	URSULA	ALEMAN	SACHEZ	
<input type="checkbox"/>	MOGO79100859A	HUGO	GONZALEZ	VEGA	

70 Seleccionar contratista

4. Seleccione la opción de **Reportes de seguimiento de bitácoras de la administración pública federal.**
 5. El sistema muestra pantalla de búsqueda con los siguientes campos:
 - **Dependencia/Entidad.** Se muestra la descripción de la Dependencia/Entidad a la que está asociado el usuario en sesión.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Dependencia/Entidad.
 - **Unidad local.** Se muestra el listado de Entes, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Ente.
 - **Unidad Ejecutora.** Se muestra el listado de las Unidades Ejecutoras, donde podrá seleccionar más de una opción.
 - **Seleccionar todos.** Casilla seleccionable, en caso de indicarla, la búsqueda considerará todos los valores del listado de Unidad Ejecutora.
 - **Programa de seguimiento.** Muestra el listado del catálogo de programa de seguimiento.
 - **Número de proyecto.** Campo de captura para el número de proyecto.
 - **Tipo de contrato.** Muestra el listado del catálogo de tipo de contrato.
 - **Tipo de adjudicación.** Muestra el listado del catálogo de tipo de adjudicación.
 - **Contratación.** Muestra el listado del catálogo de contratación.
 - **Duración del contrato.** Muestra el catálogo de duración del contrato.
 - **Núm. de contrato.** Campo de captura para el número de contrato.
 - **Fecha de inicio contractual.**
 - **Desde.** Campo de fecha.
 - **Hasta.** Campo de fecha.
 - **Estado.** Muestra el listado del catálogo de los Estados de la República Mexicana.
 - **Palabra Clave (Objeto del contrato).** Campo de captura para introducir palabras clave del objeto del contrato.
 - **Tipo de bitácora.** Muestra el listado del catálogo de tipo de bitácora.
 - **Estatus.** Muestra el listado del catálogo de bitácora y el indicador de sin bitácora asociada a un contrato.
 - **Empresa Contratista.** Link habilitado. Al seleccionarse se ejecuta flujo Buscar Empresa Contratista, al elegir un registro se autocompletará el campo asociado a este link con los datos concatenados de Nombre(s), Primer apellido y Segundo apellido, si es persona física o “Nombre o Razón social”, si es persona moral; campo no editable.
 - **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.
 6. Capture información en los criterios de búsqueda necesarios y seleccione la opción Buscar.
 7. El sistema muestra el listado de resultados encontrados conforme los criterios informados.
- Si el sistema no encuentra resultados conforme los criterios de búsqueda informados, muestra mensaje de “Sin resultados de Búsqueda”.

Los campos que se muestran son:

- **Fijar por columna.** Si desea fijar una columna, seleccione la casilla “Fijar por la columna”, indique una opción de la lista desplegable y seleccione la opción Aceptar.
- **No.** Muestra el número consecutivo de los registros encontrados.
- **Sector.** Muestra el Sector al que pertenece la Dependencia/Entidad del contrato encontrado.
- **Dependencia/Entidad.** Muestra el nombre de la Dependencia/Entidad a la que pertenece el contrato encontrado.
- **Unidad local.** Muestra el Ente de la Dependencia/Entidad a la que pertenece el contrato encontrado.
- **Unidad Ejecutora.** Muestra la Unidad Ejecutora de la Dependencia/Entidad a la que pertenece el contrato encontrado.
- **Programa de seguimiento.** Muestra el programa de seguimiento asociado al contrato.
- **Número de proyecto.** Muestra el número de proyecto asociado al contrato.
- **Estado.** Se mostrará sólo el primer registro del Estado de la Ubicación de los Trabajos asociado al contrato.
- **Tipo de adjudicación.** Muestra el tipo de adjudicación asociado al contrato.
- **Contratación.** Muestra el tipo de contratación asociado al contrato.
- **Duración del contrato.** Muestra la duración del contrato encontrado.
- **Tipo de Contrato.** Muestra el indicador del tipo de contrato.
- **Fecha de registro del contrato.** Muestra la fecha de registro del contrato.
- **Núm. Contrato.** Muestra el número del contrato.

- **Frente. Muestra** el número del frente.
- **Objeto del contrato.** Muestra descripción del objeto del contrato.
- **Empresa contratista.**

Si es persona física se muestran los datos de:

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

Si es persona moral se muestra el dato de:

- **Nombre o Razón social**
- **RFC. Muestra el RFC de la empresa contratista.**
- **Monto contratado.**
 - **MXN.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda.
 - **USD.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda.
 - **EUR.** Muestra monto asociado en éste tipo de moneda.
- **Fecha inicio contractual.** Muestra la fecha de inicio contractual.
- **Fecha término contractual.** Muestra la fecha de término contractual.
- **Fecha de apertura de la bitácora.** Muestra la fecha de apertura de la bitácora.
- **Fecha de cierre de la bitácora.** Muestra la fecha de cierre de la bitácora.
- **Número de convenios asociados.** Muestra el número total de convenios asociados al contrato.
- **Núm. de último convenio.** Muestra el número del último convenio asociado al contrato.
- **Fecha de término con convenio.** Muestra la fecha de término contractual considerando el último convenio asociado.
- **Monto con convenio.** Muestra el monto acumulado con convenio.
 - **MXN.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda.
 - **USD.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda.
 - **EUR.** Muestra monto acumulado asociado en éste tipo de moneda.
- **Estatus.** Muestra el estatus de la bitácora, también se considera indicador de Sin bitácora.
- **Fecha de último movimiento de la bitácora.** Se muestra la fecha de registro de la última nota con estatus “Nota Firmada” asociada a la bitácora consultada.
- **BESOP.**

Para mostrar la siguiente información se considera la última nota asociada a la bitácora de tipo de nota “Respuesta a la autorización de estimaciones” con estatus de “Nota Firmada” con Tipo de Respuesta “Se autoriza” para presentar los datos de:

- **% Avance físico acumulado.** Muestra el porcentaje del avance físico acumulado asociado a la última nota de Respuesta de autorización de estimaciones.
- **Avance financiero acumulado (\$).** Muestra el monto del avance físico financiero asociado a la última nota de Respuesta de autorización de estimaciones.
- **Fecha de respuesta.** Muestra la fecha de respuesta asociada a la última nota de Respuesta de autorización de estimaciones.
- **Av. Fis. - Fin.**
 - **Importe acumulado (\$).** Muestra el importe acumulado de los montos reportados del último mes informado del avance físico financiero.
 - **% Acumulado.** Muestra el porcentaje acumulado de los montos reportados del último mes informado del avance físico financiero.
 - **Mes.** Muestra el último mes reportado en al Avance Físico Financiero.
- **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
- **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
- **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.

8. Seleccione la opción deseada:

- **Exportar a Excel.**
- **Imprimir.**
- **Aceptar.**

8.10. Reporte de indicadores de desempeño

1. Seleccione la opción de Reportes de Sistema.
2. El sistema muestra el listado de reportes que puede generar.
3. Seleccione la opción de **Reporte de indicadores.**

Indicadores de Desempeño

Criterios de Búsqueda

Región:

Entidad Federativa:

Periodo

Desde:

Hasta:

Exportar a excel | Imprimir | Buscar | Limpiar | Cancelar

71 Búsqueda de indicadores de desempeño

4. El sistema muestra pantalla de búsqueda con los siguientes campos:
 - **Región.** Se muestra el listado de Regiones.
 - **Entidad Federativa.** Se muestra el listado de estados.
 - **Periodo.**
 - **Desde.** Campo de captura de fecha.
 - **Hasta.** Campo de captura de fecha.
 - **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.
5. Capture información en los criterios de búsqueda necesarios y seleccione la opción Buscar.
6. El sistema muestra el listado de resultados encontrados conforme los criterios informados.

Si el sistema no encuentra resultados conforme los criterios de búsqueda informados, muestra mensaje de “Sin resultados de Búsqueda”.

Muestra la tabla de resultados con los siguientes datos:

- **Periodo comprendido Desde [Fecha] Hasta [Fecha].** Muestra los rangos de fecha seleccionados en los criterios de búsqueda.

Periodo comprendido Desde 05/01/2017 Hasta 04/01/2018

INDICADOR 1. PORCENTAJE DE CONTRATOS REGISTRADOS EN TIEMPO

	TOTAL	INCUMPLIMIENTO	
CONTRATOS REGISTRADOS EN TIEMPO	0	0.0	Detalle
CONTRATOS REGISTRADOS FUERA DE TIEMPO	7	100.0	Detalle
TOTAL DE CONTRATOS POR FECHA DE INICIO	7		

INDICADOR 2. PORCENTAJE BITACORAS ABIERTAS EN TIEMPO

	TOTAL	INCUMPLIMIENTO	
BITACORAS ABIERTAS EN TIEMPO	0	0.0	Detalle
BITACORAS ABIERTAS FUERA DE TIEMPO	3	100.0	Detalle
TOTAL DE BITACORAS POR FECHA DE APERTURA	3		

INDICADOR 3. PORCENTAJE DE BITACORAS ABIERTAS CON MOVIMIENTO

	TOTAL	INCUMPLIMIENTO	
BITACORAS CON MOVIMIENTO	1	50.0	Detalle
BITACORAS SIN MOVIMIENTO	1	50.0	Detalle
TOTAL DE BITACORAS ABIERTAS	2		

INDICADOR 4. PORCENTAJE DE BITACORAS CERRADAS EN TIEMPO DE CONTRATOS QUE VENCEN EN EL PERIODO

	TOTAL	INCUMPLIMIENTO	
BITACORAS CERRADAS EN TIEMPO	1	100.0	Detalle
BITACORAS CERRADAS FUERA DE TIEMPO	0	0.0	Detalle
TOTAL DE CONTRATOS POR FECHA DE TERMINO	1		

INDICADOR 5. PORCENTAJE DE BITACORAS CERRADAS EN TIEMPO

	TOTAL	INCUMPLIMIENTO	
BITACORAS CERRADAS EN TIEMPO	1	100.0	Detalle
BITACORAS CERRADAS FUERA DE TIEMPO	0	0.0	Detalle
TOTAL DE BITACORAS CERRADAS	1		

72 Indicadores de desempeño

Reporte Detalle de Indicador

Imprimir Exportar a Excel Columnas

No.	Entidad Federativa	Ente Público Federal/Estatal	Unidad local de obra	Unidad ejecutora	Núm. Contrato	Frente	Objeto del contrato	Empresa contratista	Fecha de inicio contractual	Fecha término contractual
1	Unidad Ejecutora sin domicilio	SECTOR GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA EN PUEBLA	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	FRENTE-CIERRE	3	NA	ETNNA BEATRIZ IBARRA MACIAS	02/10/2017	31/12/

< 1 >

73 Reporte de indicadores de desempeño (5). Detalle

Reporte Detalle de Indicador											
Imprimir Exportar a Excel Columnas											
de o tual	Fecha de término contractual	Fecha de término con convenio	Número de convenios	Estructura financiera						Estatus	Programas federales
				Total	Federal	Estatal	Municipal	G.I.C.	Beneficiarios		
017	31/12/2017		0	4000000.0	4000000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	REGISTRADO	APAQUZA

74 Reporte de indicadores de desempeño (5). Detalle

Muestra por sección los datos que corresponden a cada indicador:

- **Indicador 1. Porcentaje de contratos registrados en tiempo.**
 - **Contratos registrados en tiempo.**
 - **Total.** Muestra el total de contratos registrados en tiempo.
 - **% de cumplimiento.** Muestra el porcentaje de cumplimiento de los contratos registrados en tiempo.
 - **Consultar detalle.** Link habilitado, al seleccionarlo se muestra el detalle de los contratos registrados en tiempo.
 - **Contratos registrados fuera de tiempo.**
 - **Total.** Muestra el total de contratos registrados fuera de tiempo.
 - **% de cumplimiento.** Muestra el porcentaje de contratos registrados fuera de tiempo.
 - **Consultar detalle.** Link habilitado, al seleccionarlo se muestra el detalle de los contratos registrados fuera de tiempo.
 - **Total, de contratos por fecha de inicio.**
 - **Total.** Muestra el total de contratos con fecha de inicio en el periodo seleccionado
- **Indicador 2. Porcentaje bitácoras abiertas en tiempo.**
 - **Bitácoras abiertas en tiempo.**
 - **Total.** Muestra el total de bitácoras abiertas en tiempo.
 - **% de cumplimiento.** Muestra el porcentaje de cumplimiento de las bitácoras que fueron abiertas en tiempo.
 - **Consultar detalle.** Link habilitado, al seleccionarlo se muestra el detalle de las bitácoras abiertas en tiempo.
 - **Bitácoras abiertas fuera de tiempo.**
 - **Total.** Muestra el total de bitácoras abiertas fuera de tiempo.
 - **% de cumplimiento.** Muestra el porcentaje de cumplimiento de las bitácoras que fueron abiertas fuera de tiempo.
 - **Consultar detalle.** Link habilitado, al seleccionarlo se muestra el detalle de las bitácoras abiertas fuera de tiempo.
 - **Total de bitácoras por fecha de inicio.**
 - **Total.** Muestra el total de bitácoras con fecha de apertura en el periodo seleccionado.
- **Indicador 3. Porcentaje de bitácoras abiertas con movimiento.**
 - **Bitácoras con movimiento.**
 - **Total.** Muestra el total de bitácoras con al menos una firma registrada en los 30 días anteriores al día del reporte.
 - **% Cumplimiento.** Muestra el porcentaje de bitácoras encontradas con movimiento.
 - **Consultar detalle.** Link habilitado, al seleccionarlo se muestra el detalle de las bitácoras abiertas con movimiento.
 - **Bitácoras sin movimiento.**
 - **Total.** Muestra el total de bitácoras sin una firma registrada en los 30 días anteriores al día del reporte.
 - **% Cumplimiento.** Muestra el porcentaje de bitácoras encontradas sin movimiento.

- **Consultar detalle.** Link habilitado, al seleccionarlo se muestra el detalle de las bitácoras abiertas sin movimiento.
 - **Total de contratos por fecha de inicio.**
 - **Total.** Muestra el total de contratos con fecha de inicio en el periodo indicado en la búsqueda.
 - **Indicador 4. Porcentaje de bitácoras cerradas en tiempo de contratos que vencen en el periodo.**
 - **Bitácoras cerradas en tiempo.**
 - **Total.** Muestra el total de bitácoras cerradas en tiempo de contratos que vencen en el periodo indicado.
 - **% Cumplimiento.** Muestra el porcentaje de bitácoras cerradas en tiempo de contratos que **vencen** en el periodo indicado.
 - **Consultar detalle.** Link habilitado, al seleccionarlo se muestra el detalle de las bitácoras cerradas en tiempo de contratos que vencen en el periodo indicado.
 - **Bitácoras cerradas fuera de tiempo.**
 - **Total.** Muestra el total de bitácoras cerradas fuera de tiempo de contratos que vencen en el periodo indicado.
 - **% Cumplimiento.** Muestra el porcentaje de bitácoras cerradas fuera de tiempo de contratos que vencen en el periodo indicado.
 - **Consultar detalle.** Link habilitado, al seleccionarlo se muestra el detalle de las bitácoras cerradas fuera de tiempo de contratos que vencen en el periodo indicado.
 - **Total de bitácoras cerradas.**
 - **Total.** Muestra el total de bitácoras cerradas.
 - **Indicador 5. Porcentaje de bitácoras cerradas en tiempo.**
 - **Bitácoras cerradas en tiempo.**
 - **Total.** Muestra el total de bitácoras cerradas en tiempo.
 - **% Cumplimiento.** Muestra el porcentaje de bitácoras cerradas en tiempo.
 - **Consultar detalle.** Link habilitado, al seleccionarlo se muestra el detalle de las bitácoras cerradas en tiempo.
 - **Obras sin nota de cierre.**
 - **Total.** Muestra el total de bitácoras sin nota de cierre asociada.
 - **% Cumplimiento.** Muestra el porcentaje de bitácoras encontradas sin nota de cierre asociadas.
 - **Consultar detalle.** Link habilitado, al seleccionarlo se muestra el detalle de las bitácoras sin nota de cierre asociadas.
 - **Total de bitácoras por fecha de término.**
 - **Total.** Muestra el total de bitácoras cuyo contrato tiene fecha de término en el periodo indicado en la búsqueda.
 - **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
 - **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
 - **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.
7. Seleccione la opción deseada:
- **Exportar a Excel.**
 - **Imprimir.**
 - **Aceptar.**
8. En caso de que seleccione la consulta del detalle de los indicadores, se considera lo siguiente:

Si selecciona la opción de consultar detalle del Indicador 1. Porcentaje de cumplimiento de apertura de bitácora de los entes, se muestra la siguiente pantalla:

- **Periodo del __ al __.** Muestra las fechas seleccionadas en la pantalla “Indicadores de desempeño” en los campos Desde - Hasta.
- **Ente.** Muestra el nombre del Ente.
- **Contratos registrados.** Muestra el total de contratos registrados en el Ente.
- **Bitácoras abiertas.** Muestra el total de bitácoras abiertas relacionadas al total de contratos del Ente.
- **% Cumplimiento.** Muestra el porcentaje de cumplimiento del Ente.
- **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
- **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
- **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.

Si selecciona la opción de consultar detalle del Indicador 2 al indicador 5, se muestra la siguiente pantalla:

- **No.** Muestra el número consecutivo en la lista de contratos.
- **Dependencia.** Muestra el nombre de la Dependencia.

- **Unidad local.** Muestra el nombre del Ente.
 - **Unidad Ejecutora.** Muestra el nombre de la Unidad Ejecutora.
 - **Núm. Contrato.** Link habilitado, al seleccionarse se muestra la pantalla de Administración de la bitácora general.
 - **Frente.** Link a bitácora por frente, al seleccionarse se muestra la pantalla de Administración de la bitácora por frente.
 - **Objeto del contrato.** Muestra el objeto del contrato.
 - **Empresa contratista.** Muestra el nombre del contratista. Cuando el contratista sea persona física, el campo debe concatenar los campos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido, en caso de ser persona moral solo muestra el Nombre o razón social.
 - **Fecha de inicio contractual.** Muestra la fecha de inicio contractual.
 - **Fecha de término contractual.** Muestra la fecha de término contractual.
 - **Fecha de término con convenio.** Muestra la última fecha de término contractual.
 - **Número de convenios.** Muestra el total de convenios que tiene asociado el contrato.
 - **Estatus.** Muestra el estatus del contrato.
 - **Programas federales.** Muestra la información del campo “Programa” del registro de contrato.
 - **Exportar a Excel.** Botón habilitado, al seleccionarse la tabla de resultados se presentará en un archivo con formato Excel.
 - **Imprimir.** Botón habilitado, al seleccionarse se presentará archivo para impresión.
 - **Aceptar.** Botón habilitado, al seleccionarse el sistema mostrará la pantalla de listado de reportes a ser generados.
9. Seleccione la opción deseada:
- **Exportar a Excel.**
 - **Imprimir.**
 - **Aceptar.**

9 Glosario

1. **Actividades cotidianas:** Todos los trabajos que se realizan para la ejecución de los trabajos de acuerdo a la disciplina o naturaleza del contrato.
2. **Actor:** Un actor representa el rol jugado por una persona o cosa que interactúa con el sistema
3. **Adjudicación:** Decisión administrativa de aceptar una oferta la que se comunicará por escrito al proponente.
4. **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.
5. **Amortización:** Es la recuperación en forma proporcional del anticipo concedido, que se realiza con cargo a cada una de las estimaciones.
6. **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 Secretaria 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 modificadorio en plazo:** Es el convenio modificadorio que se celebra para ampliar o el plazo de los trabajos.
45. **Convenio modificadorio por retraso en el pago de estimaciones:** Es el convenio modificadorio 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 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.