

BITÁCORA DE OBRA

CONTENIDO

OBJETIVO

INTRODUCCIÓN

MARCO NORMATIVO

REGLAMENTACION DE LA OBRA POR BITACORA

CONCLUSIONES.

OBJETIVO GENERAL

Que el PARTICIPANTE conozca la importancia y uso de la BITÁCORA DE OBRA; en atención a los alcances normativos de la LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

INTRODUCCIÓN

La bitácora es para efecto de la ley, un medio oficial y legal de comunicación, además de ser un instrumento técnico de control durante el desarrollo de los trabajos de construcción o de prestación de servicio, regulando y controlando la ejecución de los mismos.

En ella deben registrarse los asuntos relevantes que se presenten, considerando los acontecimientos que resulten diferentes a los establecidos en el contrato y sus anexos, así como dar fe del cumplimiento de eventos significativos en tiempo o situaciones ajenas a la responsabilidad de la contratista.

La bitácora de obra es la herramienta en la que el supervisor y el contratista apuntalan su actuación, por ello, debe evitar los problemas relacionados con registros insuficientes e incluso ausencia de la misma, ya que repercuten finalmente en la recepción de la obra y en el cierre del contrato.

Para enfrentar esta problemática con una posición y actitud de prevención, se ha considerado importante mostrar la relevancia y el significado de la bitácora y establecer los criterios a aplicar en su elaboración. Su relevancia está inscrita en la diferencia que exista entre una solución ágil, transparente e incontrovertida y un proceso de alegatos infructuosos.

SU SIGNIFICADO SE ENFATIZA EN EL HECHO DE QUE CONSTITUYE UN INSTRUMENTO LEGAL DE APOYO Y RESPALDO DE CUALQUIER DIFERENCIA RELACIONADA CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

MARCO NORMATIVO

LA BITÁCORA DE OBRA

La bitácora es un registro que constituye parte inseparable del contrato de obra; su finalidad es registrar los cambios que se efectúen o tengan que efectuarse y que modifiquen las previsiones contenidas en el programa, las especificaciones, el presupuesto y el proyecto ejecutivo, que son los anexos técnicos del contrato y también forman parte inseparable del mismo.

LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Artículo 46.

Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:.....

Para los efectos de esta Ley, la convocatoria a la licitación, el contrato, sus anexos y la bitácora de los trabajos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación.

En la formalización de los contratos, podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice la Secretaría de la Función Pública.

En la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se deberán utilizar medios remotos de comunicación electrónica, salvo en los casos en que la Secretaría de la Función Pública lo autorice.

REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

SECCIÓN II DE LA BITÁCORA

Artículo 122.-

El uso de la Bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios. Su elaboración, control y seguimiento se hará por medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual la Secretaría de la Función Pública implementará el programa informático que corresponda.

La Secretaría de la Función Pública autorizará que la elaboración, control y seguimiento de la Bitácora se realice a través de medios de comunicación convencional cuando las dependencias y entidades así lo soliciten en los siguientes casos:

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

La información contenida en la Bitácora podrá ser consultada por la Secretaría de la Función Pública o por los órganos internos de control en el ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control.

Artículo 123.-

Las dependencias y entidades usarán la Bitácora atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere.

Para el uso de la Bitácora electrónica y la Bitácora convencional, se considerará lo siguiente:

- I. Las hojas originales y sus copias deben estar siempre foliadas y referidas al contrato de que se trate;
- II. El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción del asunto, ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta;
- III. Se deberá iniciar con una nota especial relacionando como mínimo la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre y firma del personal autorizado, domicilios y teléfonos, datos particulares del contrato y alcances descriptivos de los trabajos y de las características del sitio donde se desarrollarán; la inscripción de los documentos que identifiquen oficialmente al residente y, en su caso, al supervisor, así como al superintendente por parte del contratista, quienes serán los responsables para realizar registros en la Bitácora, indicando, en su caso, a quién o a quiénes se autoriza para llevar a cabo dichos registros.

Además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se establecerá un plazo máximo para la firma de las notas, debiendo acordar las partes que se tendrán por aceptadas una vez vencido el plazo;

- IV. El horario en el que se podrá consultar y asentar notas, el que deberá coincidir con las jornadas de trabajo de campo;
- V. Todas las notas deberán numerarse en forma seriada y fecharse consecutivamente respetando, sin excepción, el orden establecido;
- VI. Se prohibirá la modificación de las notas ya firmadas, inclusive para el responsable de la anotación original;

- VII. Cuando se cometa algún error de escritura, redacción o cualquier otro que afecte la debida comunicación entre las partes, la nota deberá anularse por quien la emita, señalando enseguida de dicha nota la mención de que ésta ha quedado anulada y debiendo abrir, de ser necesario, otra nota con el número consecutivo que le corresponda y con la descripción correcta;
- VIII. No se deberá sobreponer ni añadir texto alguno a las notas de Bitácora, ni entre renglones, márgenes o cualquier otro sitio; de ser necesario adicionar un texto, se deberá abrir otra nota haciendo referencia a la de origen;
- IX. Se deberán cancelar los espacios sobrantes de una hoja al completarse el llenado de las mismas;
- X. Cuando se requiera, se podrán ratificar en la Bitácora las instrucciones emitidas vía oficios, minutas, memoranda y circulares, refiriéndose al contenido de los mismos, o bien, anexando copias;
- XI. Deberá utilizarse la Bitácora para asuntos trascendentes que deriven de la ejecución de los trabajos en cuestión;
- XII. El residente, el superintendente y, en su caso, el supervisor deberán resolver y cerrar invariablemente todas las notas que les correspondan, o especificar que su solución será posterior, debiendo en este último caso relacionar la nota de resolución con la que le dé origen, y
- XIII. El cierre de la Bitácora se consignará en una nota que dé por terminados los trabajos.

En atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos la residencia podrá realizar la apertura de una Bitácora por cada uno de los frentes de la obra, o bien, por cada una de las especialidades que se requieran.

Artículo 124.-

Para el uso de la Bitácora convencional, además de lo señalado en el artículo anterior, se considerará lo siguiente:

- I. Se deberá contar con un original para la dependencia o entidad y al menos dos copias, una para el contratista y otra para la residencia o la supervisión;
- II. Las copias deberán ser desprendibles, no así las originales;
- III. Las notas o asientos deberán efectuarse claramente, con tinta indeleble y letra legible;
- IV. La nota cuyo original y copias aparezcan con tachaduras y enmendaduras será nula;
- V. Una vez firmadas las notas de la Bitácora, los interesados podrán retirar sus respectivas copias, y
- VI. La Bitácora deberá permanecer en la residencia a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio.

Artículo 125.-

Cuando se presenten cualquiera de los eventos que a continuación se relacionan, se deberá efectuar el registro en la Bitácora mediante la nota correspondiente conforme a lo siguiente:

- I. Al residente le corresponderá registrar:
 - a) La autorización de modificaciones al proyecto ejecutivo, al procedimiento constructivo, a los aspectos de calidad y a los programas de ejecución convenidos;
 - b) La autorización de estimaciones;
 - c) La aprobación de ajuste de costos;
 - d) La aprobación de conceptos no previstos en el catálogo original y cantidades adicionales;
 - e) La autorización de convenios modificatorios;
 - f) La terminación anticipada o la rescisión administrativa del contrato;
 - g) La sustitución del superintendente, del anterior residente y de la supervisión;
 - h) Las suspensiones de trabajos;

- i) Las conciliaciones y, en su caso, los convenios respectivos;
 - j) Los casos fortuitos o de fuerza mayor que afecten el programa de ejecución convenido, y
 - k) La terminación de los trabajos;
- II. Al superintendente corresponderá registrar:
- a) La solicitud de modificaciones al proyecto ejecutivo, al procedimiento constructivo, a los aspectos de calidad y a los programas de ejecución convenidos;
 - b) La solicitud de aprobación de estimaciones;
 - c) La falta o atraso en el pago de estimaciones;
 - d) La solicitud de ajuste de costos;
 - e) La solicitud de conceptos no previstos en el catálogo original y cantidades adicionales;
 - f) La solicitud de convenios modificatorios, y
 - g) El aviso de terminación de los trabajos, y
- III. A la supervisión le corresponderá registrar:
- a) El avance físico y financiero de la obra en las fechas de corte señaladas en el contrato;
 - b) El resultado de las pruebas de calidad de los insumos con la periodicidad que se establezca en el contrato o mensualmente;
 - c) Lo relacionado con las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente que deban implementarse, y
 - d) Los acuerdos tomados en las juntas de trabajo celebradas con el contratista o con la residencia, así como el seguimiento a los mismos. El registro de los aspectos señalados en las fracciones anteriores se realizará sin perjuicio de que los responsables de los trabajos puedan anotar en la Bitácora cualesquiera otros que se presenten y que sean de relevancia para los trabajos.

Artículo 126.-

Por lo que se refiere a contratos de servicios, la Bitácora deberá contener como mínimo las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúe la dependencia o entidad, así como las solicitudes de información que tenga que hacer el contratista para efectuar las labores encomendadas.

REGLAMENTACION DE LA OBRA POR BITACORA

Con la aceptación de las partes, en la libreta inicial se formaliza el Reglamento de la bitácora. En éste se acuerdan, además de otras cuestiones, la custodia de las libretas, el horario y el lugar en que estará disponible la libreta en turno; el plazo que se concede a las contrapartes para firmar asientos antes de darse por automáticamente aceptados; la aceptación para la intervención de auditores en la libreta y todo aquello que se refiera a la bitácora y consideren propio reglamentar.

Reglamento de la obra. Son múltiples los aspectos que necesitan reglamentarse en una obra; van desde asuntos relacionados con la seguridad, higiene, preservación del medio ambiente, hasta lo relativo a reglas que deben observar las visitas, horarios de trabajo, vigilancia nocturna, realización de trabajos en días festivos y otras cuestiones que precisan realizarse con un orden establecido.

Registro de abreviaturas Se trata de dejar constancia por escrito de todos aquellos nombres extensos a los que se hace referencia frecuentemente y para los que se utilizarán abreviaturas con fines prácticos. Se sugiere aprovechar apropiadamente esta facilidad para evitar textos extensos.

Hoja tipo. Diseñada para aprovechar al máximo el espacio disponible, cuenta entre otras virtudes con una cuadrícula tenue que facilita el dibujo de los croquis explicativos que se acostumbran hacer, y permite además efectuar una escritura alineada. Por otra parte, la hoja cuenta también con un lugar destinado a las firmas y otro para indicar el tipo de nota de que se trata, el número consecutivo que le corresponde y la fecha del asiento; también existe un lugar para indicar cuándo una nota continúa en la hoja siguiente o viene desde la anterior.

ASPECTOS QUE SE DEBEN REGISTRAR EN LA BITACORA DE OBRA.

- ✓ Inicio de los trabajos
- ✓ Trámite y pago de estimaciones
- ✓ Avances de obra
- ✓ Convenios modificatorios o adicionales
- ✓ Ampliación de los periodos de ejecución (reprogramaciones de obra)
- ✓ Trámite y pago de anticipos
- ✓ Conceptos de conceptos no previstos en el catalogo original
- ✓ Control de calidad
- ✓ Cambios de proyecto
- ✓ Otorgamiento y amortización del anticipo
- ✓ Modificación del contrato
- ✓ Suspensión temporalmente, en todo o en parte; terminación anticipada; rescisión de contrato
- ✓ Penas convencionales
- ✓ Controversias técnicas
- ✓ Ajuste de costos
- ✓ Acta entrega-recepción de trabajos
- ✓ Cierre de obra y de bitácora de obra

CONCLUSIÓN

De acuerdo con todo lo dicho, y con muchas otras consideraciones que es imposible desarrollar en este espacio breve, se puede comprender la importancia de manejar adecuadamente la bitácora de obra. Esto vale por igual para los residentes de obra que para los supervisores. Podemos imaginar lo que puede hacer con la bitácora un residente aprovechado con un supervisor incapaz o viceversa; el resultado de estas combinaciones puede significar mucho dinero perdido o ganado para cualquiera de las partes.

Concluimos que se requiere una preparación profesional especializada para intervenir en las bitácoras de obra. Por consiguiente, es indispensable capacitar y actualizar a todos aquellos que vayan a operar una bitácora. Con este fin, el IMCYC ha venido impartiendo cursos específicos desde hace algunos años y ofrece preparar los necesarios para satisfacer la demanda, pudiendo incluso impartirse la capacitación por encargo. Tales cursos permiten conocer todos los secretos para un manejo adecuado de las bitácoras y lograr el aprovechamiento pleno de las posibilidades de control que ofrece este registro.