

Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

Instructivo



MENDOZA GOBIERNO

Ministerio de Planificación e Infraestructura Pública

INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la carga de datos del módulo de “Mis trámites” de las empresas.

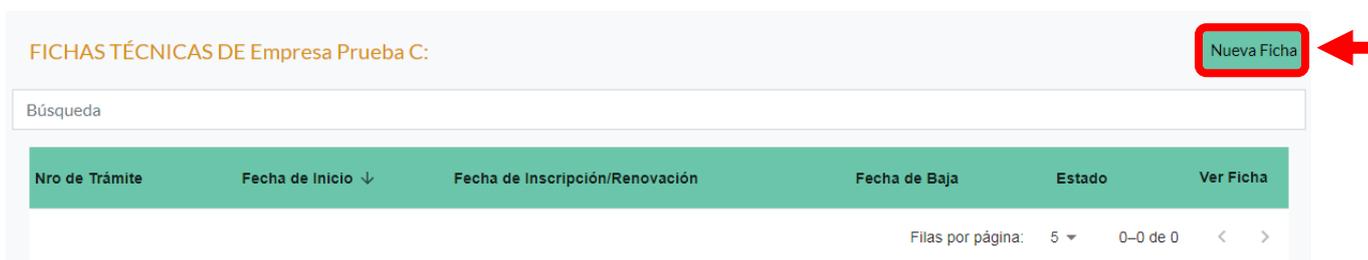
2. DESARROLLO DE TAREAS

2.1. Mis Trámites

2.1.1. En el lateral izquierdo de la página ingresá a “Mis trámites”.



2.1.2. Para cargar una ficha técnica hacé clic en el botón “Nueva Ficha”.



INSTRUCTIVO: Carga de datos en "Mis Trámites" - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.1.3. En este apartado completá los campos requeridos.

Si tenés dudas, hacé clic en el icono  para obtener información.

Luego, presioná en el botón "**Enviar**".

NUEVA FICHA TECNICA.

Generales:

Tipo de Trámite: Número de Trámite: Inicio del Trámite:

Inscripción IERIC:

Inscripción IERIC: Fecha de Emisión: Fecha de Validez:

COPIG: Consejo Profesional de Ingenieros y Geólogos de Mendoza.

Inscripción COPIG: Año de último pago COPIG:

Especialidades a las que solicita:

* Seleccione todas las especialidades a las que desea inscribirse. (Puede ser una o varias)

100 - ARQUITECTURA 200 - VIAL Y FERROVIARIA
300 - HIDRÁULICA 400 - SANEAMIENTO Y REDES DE GAS
500 - ESPECIALIZACIONES

* Para más información sobre las especialidades y subespecialidades que puede solicitar consulte la: [Lista de especialidades.](#)



Enviar

2.1.4. Una vez cargada la Ficha Técnica, hacé clic en el icono 

FICHAS TÉCNICAS DE Empresa Prueba C: Nueva Ficha

Búsqueda:

Nro de Trámite	Fecha de Inicio ↓	Fecha de Inscripción/Renovación	Fecha de Baja	Estado	Ver Ficha
RACOP-1003-T-001	2023-09-18			Inicial	

Filas por página: 5 1-1 de 1 < >



INSTRUCTIVO: Carga de datos en "Mis Trámites" - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.2. General

[General](#)
[Apartado de la Obra](#)
[Apartado Legal](#)
[Apartado Contable](#)
[Formularios Administrativos](#)
[Formularios Legales](#)
[Formularios Contables](#)
[Formularios de la Obra](#)
[Observaciones/Notificaciones](#)

DATOS GENERALES:

Número de Trámite:	
Inicio del Expediente:	
Fecha de Inscripción o Renovación:	* Se asignará una vez confirmado el trámite.
Fecha de Vencimiento Trámite:	* Se asignará una vez presentado el trámite.
Factor de Comportamiento:	
Inscripción IERIC:	
Fecha de Emisión:	
Fecha de Validez:	
COPIG Mendoza:	

2.2.1. Si necesitás modificar la información de Datos Generales, seguí los pasos indicados en el instructivo de "**Edición de Datos**".

2.3. Apartado de la Obra

[General](#)
[Apartado de la Obra](#)
[Apartado Legal](#)
[Apartado Contable](#)
[Formularios Administrativos](#)
[Formularios Legales](#)
[Formularios Contables](#)
[Formularios de la Obra](#)
[Observaciones/Notificaciones](#)

ESPECIALIDADES Y SUBESPECIALIDADES PARA LAS QUE SOLICITA HABILITACIÓN:

Especialidad 100:	110A-110B-120A-120B-130A-130B-130C-130D-130E-130F-140-150-160-170-180
Especialidad 200:	210-220-230-240A-240B-240C-250-260-270-280-290
Especialidad 300:	310A-310B-310C-320-330-340-350-360-370A-370B-390
Especialidad 400:	410-420A-420B-430-440-450-460A-460B
Especialidad 500:	510-520-530-540-550-560

INSTRUCTIVO: Carga de datos en "Mis Trámites" - Búho Gestión RACOP

PROCESO: Gestión digital de RACOP

CÓDIGO: IT-DGCG#MIPIP-09

REPARTICIÓN: Dirección de Control de Gestión

2.3.1. Si necesitás modificar esta información, seguí los pasos indicados en el instructivo de **"Edición de Datos"**.

2.3.2. Para cargar los valores contables del equipo por cada especialidad según balance, hacé clic en el icono 

VALOR CONTABLE DEL EQUIPO POR CADA ESPECIALIDAD SEGÚN BALANCE:



EQUIPO ESPECIALIDAD 100:
EQUIPO ESPECIALIDAD 200:
EQUIPO ESPECIALIDAD 300:
EQUIPO ESPECIALIDAD 400:
EQUIPO ESPECIALIDAD 500:

2.3.3. Completá los datos requeridos en la ventana emergente y hacé clic en el botón **"Enviar"**.

Valor Contable del Equipo por Especialidad: ×

Especialidad 100: 

Especialidad 200: 

Especialidad 300: 

Especialidad 400: 

Especialidad 500: 

Cerrar **Enviar** 



INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: Gestión digital de RACOP

CÓDIGO: IT-DGCG#MIPIP-09

REPARTICIÓN: Dirección de Control de Gestión

2.3.4. Para seleccionar los representantes técnicos, hacé clic en el botón “Seleccionar”.

REPRESENTANTES TÉCNICOS



Seleccionar

Aún no se ha seleccionado el representante técnico

2.3.5. Seleccioná el representante Técnico y hacé clic en el botón "Guardar".

Seleccione un representante Técnico: X

Representantes v

Guardar



2.4. Apartado Legal

General Apartado de la Obra **Apartado Legal** Apartado Contable Formularios Administrativos Formularios Legales

Formularios Contables Formularios de la Obra Observaciones/Notificaciones

REPRESENTANTES LEGALES

Seleccionar

Aún no se ha seleccionado el representante legal

2.4.1. Para seleccionar los representantes legales, hacé clic en el botón “Seleccionar”.

REPRESENTANTES LEGALES



Seleccionar

Aún no se ha seleccionado el representante legal

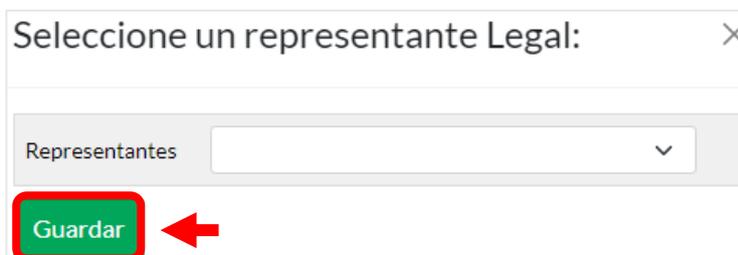
INSTRUCTIVO: **Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP**

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.4.2. Seleccioná un representante legal y hacé clic en el botón "**Guardar**".



2.4.3. Seguí los mismos pasos para seleccionar los **Apoderados**.

2.5. Apartado Contable

[General](#) [Apartado de la Obra](#) [Apartado Legal](#) **[Apartado Contable](#)** [Formularios Administrativos](#) [Formularios Legales](#)
[Formularios Contables](#) [Formularios de la Obra](#) [Observaciones/Notificaciones](#)

DATOS BALANCE CONTABLE

[CARGAR BALANCE CONTABLE](#)

CIERRE ÚLTIMO BALANCE:	* Se completará al cargar el balance.
ACTIVO CORRIENTE:	-
ACTIVO NO CORRIENTE:	-
ACTIVO TOTAL:	-
PASIVO CORRIENTE:	-
PASIVO NO CORRIENTE:	-

2.5.1. Para cargar el Balance Contable, hacé clic en "**CARGAR BALANCE CONTABLE**".

DATOS BALANCE CONTABLE

 **[CARGAR BALANCE CONTABLE](#)**

CIERRE ÚLTIMO BALANCE:	* Se completará al cargar el balance.
------------------------	---------------------------------------

INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: Gestión digital de RACOP

CÓDIGO: IT-DGCG#MIPIP-09

REPARTICIÓN: Dirección de Control de Gestión

2.5.2. A continuación, seleccioná la Fecha del ejercicio contable, Grupo, Cuenta y Monto.

Luego, hacé clic en el botón **“Grabar Cuenta”**.

Carga de Información Contable



Ejercicio contable al: ?

dd/mm/aaaa

Grupo ?

Activo Corriente

Cuenta ?

Caja y Bancos - Caja y Bancos

Monto: ?

0

Grabar Cuenta



INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.5.3. Podrás visualizar los datos que cargaste en el Balance Contable.
 Hacé clic en el botón **“Siguiete”** para continuar con la carga de datos.

ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
		CUENTA	MONTO
	Caja y Bancos	Caja y Bancos	\$
	Inversiones	Otras Inversiones	\$
	Otros Creditos	Otros créditos	\$
TOTAL ACTIVO CORRIENTE:			\$
ACTIVO NO CORRIENTE			
		CUENTA	MONTO
	Inversiones	Otras Inversiones (Títulos, bienes raíces, plazo fijo)	\$
	Bienes de Uso	Inmuebles, galpones y oficinas	\$
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
		CUENTA	MONTO
	Pasivo Corriente	Pasivo Corriente	\$
TOTAL PASIVO CORRIENTE:			\$
PASIVO NO CORRIENTE			
		CUENTA	MONTO
	Pasivo No Corriente	Pasivo no Corriente	\$
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE:			\$
ACTIVO TOTAL =		\$	
PASIVO TOTAL =		\$	
PATRIMONIO NETO =		\$	

Cerrar **Siguiete**

INSTRUCTIVO: **Carga de datos en "Mis Trámites" - Búho Gestión RACOP**

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.5.4. Completá los datos requeridos en la ventana emergente y hacé clic en "Enviar".

Carga de datos ×

Ejercicio contable al:

dd/mm/aaaa 📅

Ventas Totales:

Resultado del Ejercicio:

PROFESIONAL QUE FIRMA EL BALANCE:

Nombre Completo:

Matrícula:

Número de matrícula

Volver Enviar 

2.6. Formularios Administrativos

[General](#) [Apartado de la Obra](#) [Apartado Legal](#) [Apartado Contable](#) **[Formularios Administrativos](#)** [Formularios Legales](#)

[Formularios Contables](#) [Formularios de la Obra](#) [Observaciones/Notificaciones](#)

IH-01: Solicitud de Inscripción y Habilitación. Art. 39º, inc. a - ∨

IH-02: Depósito de Arancel. Art. 39º, inc. b - ∨

Otros Formularios. Art. 39º, inc. c - ∨

DESCARGAR FORMULARIOS DEL ÁREA

SUBIR FORMULARIOS FIRMADOS

INSTRUCTIVO: Carga de datos en "Mis Trámites" - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.6.1. Para generar el formulario IH-01: Solicitud de Inscripción y Habilitación, hace clic en el botón **"Nuevo Formulario"**.

IH-01: Solicitud de Inscripción y Habilitación. Art. 39º, inc. a - 

No hay formularios cargados.

 **Nuevo Formulario**

2.6.2. Seleccioná el Representante Legal o Apoderado y hacé clic en el botón **"Generar Formulario"**.

Formulario IH01: Confirmación de datos

Selección de Representantes y/o Apoderados. A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

IH01:

Razón social:
Domicilio Real:
Teléfono:
Domicilio Especial:
Teléfono del establecimiento:
E-mail:
Persona de Contacto:
E-mail contacto:
Representante Legal o Apoderado: <input type="text"/>

Generar Formulario 

2.6.3. Se mostrará una ventana "¿Descargar Formulario?". Hacé clic en el botón **"Descargar"** y el formulario se guardará en tu ordenador.



Formularios IH01 generado exitosamente

¿Descargar Formulario?





INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: Gestión digital de RACOP

CÓDIGO: IT-DGCG#MIPIP-09

REPARTICIÓN: Dirección de Control de Gestión

2.6.4. Para generar el formulario IH-02: Depósito de Arancel, hacé clic en el botón “Nuevo Formulario”.



2.6.5. Se abrirá una ventana emergente para cargar datos del comprobante, seleccionar Representantes/Apoderados y subir archivos.

Formulario IH02: Constancia de pago - ATM

Original del pago del arancel correspondiente al trámite solicitado. A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

2.6.6. Una vez cargado el comprobante, presionar en “Generar Formulario”.

Listos para subir:



INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.6.7. Para generar el formulario Otros Formularios, hacé clic en el botón **“Nuevo Formulario”**.



2.6.8. A continuación, podrá asignarle un nombre al formulario y cargar documentación extra.

Formulario IH00 : Otros formularios.

Carga de formulario Genérico . A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

En esta sección podrá cargar formularios extras, que no se encuentren en las pestañas correspondientes a Formularios Administrativos, Contables, Legales o Técnicos. y/o algún formulario en el que haya presentado inconvenientes.

Nombre del Formulario

Ej: Formulario.

Cargar archivo .pdf, .jpg, .png, .jpeg, .xls, .xlsx, .doc, .docx

Seleccione el archivo o arrastre y suelte el archivo a subir aquí

2.6.9. Una vez cargado el documento, hacé clic en el botón **“Generar Formulario”**.

Listos para subir:



INSTRUCTIVO: Carga de datos en "Mis Trámites" - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.6.10. Podés descargar todos los formularios en un solo documento haciendo clic en **"Descargar Formularios del Área"**.

IH-01: Solicitud de Inscripción y Habilitación. Art. 39º, inc. a - 	▼
IH-02: Depósito de Arancel. Art. 39º, inc. b - 	▼
Otros Formularios. Art. 39º, inc. c - 	▼

DESCARGAR FORMULARIOS DEL ÁREA ←

SUBIR FORMULARIOS FIRMADOS

2.6.11. Para subir el documento con los formularios unidos firmados, hacé clic en **"Subir formularios firmados"**.

IH-01: Solicitud de Inscripción y Habilitación. Art. 39º, inc. a - 	▼
IH-02: Depósito de Arancel. Art. 39º, inc. b - 	▼
Otros Formularios. Art. 39º, inc. c - 	▼

DESCARGAR FORMULARIOS DEL ÁREA

SUBIR FORMULARIOS FIRMADOS ←

2.6.12. En la ventana emergente agregá una descripción al archivo, cargá el archivo con los formularios firmados y hacé clic en el botón **"Enviar"**.

SUBIR FORMULARIOS FIRMADOS ×

Descripción:

Agregar una descripción del archivo a subir.

* Suba a continuación los formularios firmados de manera hológrafa o digital en formato pdf.

Seleccione el archivo o arrastre y suelte el archivo a subir aquí

Listos para subir:

 FORMULARIOS_AREA_1_2866.pdf
1494470B

→ **Enviar**

INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.6.13. En la pestaña **“General”** en la parte inferior de la página encontrarás los Formularios Firmados.

2.6.14. Si querés eliminarlo, hacé clic sobre el icono 

FORMULARIOS FIRMADOS:

Búsqueda						
Eliminar	Número de Trámite	Apartado	Fecha de Subida ↑	Descripción	Descargar	
	RACOP-1003-T-001	Administrativo	2023-09-20			

Filas por página: 5 1-1 de 1

Presentar Trámite

2.7. Formularios Legales

General Apartado de la Obra Apartado Legal Apartado Contable Formularios Administrativos **Formularios Legales**

Formularios Contables Formularios de la Obra Observaciones/Notificaciones

IH-03: Datos Personales o Societarios. Art. 39º, inc. d -	∨
IH-04: Nomina de Directores y Representante Legal. Art. 39º, inc. d -	∨
IH-05: Constancia de Inscripción en el Registro Público. Art. 39º, inc. e -	∨
IH-06: Fecha de Inscripción en el Registro Público de la regularización de la sociedad. Art. 39º, inc. e -	∨
IH-07: Declaración Jurada respecto a Litigios y Rescisiones de Contrato en Obra Pública. Art.39º, inc. k -	∨
IH-08: Constancia de No estar en Quiebra. Art. 39º, inc. l -	∨
IH-09: Designación del Representante Técnico. Art. 39º, inc. u -	∨
IH-10: Registro de Firmas. Art. 39º, inc. x -	∨
IH-11: Certificado según Art. 4º, Ley 7644 y Art. 7º, Ley 6879. Art. 39º, inc. y -	∨



INSTRUCTIVO: **Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP**

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.7.1. Para subir la documentación del formulario IH-03: Datos Personales o Societarios, hacé clic en el botón **“Nuevo Formulario”**.

IH-03: Datos Personales o Societarios. Art. 39º, inc. d -

No hay formularios cargados.

 **Nuevo Formulario**

2.7.2. A continuación, cargá la documentación requerida, y hacé clic en el botón **“Generar Formulario”**.

Cargar archivo .pdf



Seleccione el archivo o arrastre y suelte el archivo a subir aquí

Listos para subir:

 R-34 Formulario de Actualizacion de Datos Societarios.pdf
553310B

 **Generar Formulario**

2.7.3. Seguí los mismos pasos para cargar los formularios IH-4, IH-5, IH-6, IH-8, IH-9 e IH-11.

2.7.4. Para generar el formulario IH-07: Declaración Jurada respecto a Litigios y Rescisiones de Contrato en Obra Pública, hace clic en el botón **“Nuevo Formulario”**.

IH-07: Declaración Jurada respecto a Litigios y Rescisiones de Contrato en Obra Pública. Art.39º, inc. k -

No hay formularios cargados.

 **Nuevo Formulario**

INSTRUCTIVO: **Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP**

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

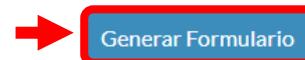
REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.7.5. A continuación, hacé clic en el botón **“Generar Formulario”**.

Formulario IH07: Declaración Jurada respecto a Litigios y Rescisiones de Contrato en Obra Pública

Declaración jurada de la Empresa respecto a su situación relativa a litigios en trámite, o rescisiones de contratos de Obras Públicas (nacionales, provinciales o municipales) en los últimos cinco (5) años. A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

Declaración Jurada respecto a Litigios y Rescisiones de Contrato en Obra Pública



2.7.6. Siga los mismos pasos para generar el formulario IH-10.

2.8. Formularios Contables

[General](#) [Apartado de la Obra](#) [Apartado Legal](#) [Apartado Contable](#) [Formularios Administrativos](#) [Formularios Legales](#)

Formularios Contables [Formularios de la Obra](#) [Observaciones/Notificaciones](#)

IH-12: Inscripción de la Empresa en Organismos Nacionales. Art. 39º, inc. f -	▼
IH-13: Certificado del Empleador Vigente. Art. 39º, inc. g -	▼
IH-14: Balance General del Último Ejercicio. Art. 39º, inc. i -	▼
IH-15: Planilla de DDJJ del Estado de Situación Patrimonial para el Cálculo de la Capacidad Económica. Art. 39º, inc. i; Art. 62º	▼
IH-16: Inventario General. Art. 39º, inc. j -	▼
IH-17: Listado de Inmuebles Propiedad de la Empresa. Art. 39º, inc. n -	▼
IH-18: Constancia de Cumplimiento Fiscal -	▼
IH-19: Referencias Bancarias y Comerciales. Art. 39º, inc. z -	▼
IH-20: Inscripción en Registros de otras Jurisdicciones. Art. 39º, inc. aa -	▼

INSTRUCTIVO: **Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP**

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.8.1. Para generar el formulario IH-12: Inscripción de la Empresa de Organismos Nacionales, hacé clic en el botón **“Nuevo Formulario”**.

IH-12: Inscripción de la Empresa en Organismos Nacionales. Art. 39º, inc. f - 

No hay formularios cargados.

2.8.2. A continuación, cargá la documentación requerida, y hacé clic en el botón **“Generar Formulario”**.

Formulario IH12 : Inscripción de la Empresa en Organismos Nacionales

Inscripción de la Empresa en Organismos Nacionales (Art. 39º, inc. f). Se presentan al efecto copias de la inscripción de la empresa en organismos nacionales y provinciales de carácter fiscal y constancia de pago al día. A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

Cargar archivo .pdf



Seleccione el archivo o arrastre y suelte el archivo a subir aquí

Listos para subir:

 R-44 Inscripcion en registros de otras jurisdicciones.pdf
452190B

2.8.3. Siga los mismos pasos para cargar los formularios IH-13, IH-14, IH-16 e IH-18.

INSTRUCTIVO: **Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP**

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.8.4. Para generar el formulario IH-15: Planilla de DDJJ del Estado de Situación Patrimonial para el Cálculo de la Capacidad Económica, hacé clic en el botón **“Nuevo Formulario”**.

IH-15: Planilla de DDJJ del Estado de Situación Patrimonial para el Cálculo de la Capacidad Económica. Art. 39°, inc. i; Art. 62° 

No hay formularios cargados.

 **Nuevo Formulario**

2.8.5. A continuación, hacé clic en el botón **“Generar Formulario”**.

Formulario IH15 : Planilla de DDJJ del Estado de Situación Patrimonial para el Cálculo de la Capacidad Económica.

Planilla de DDJJ del Estado de Situación Patrimonial para el Cálculo de la Capacidad Económica. Art. 39°, inc i; Art. 62° (En base a lo presentado en el punto IH-14) A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

Planilla de DDJJ del Estado de Situación Patrimonial para el Cálculo de la Capacidad Económica.

 **Generar Formulario**

2.8.6. Para generar el formulario IH-17: Listado de Inmuebles Propiedad de la Empresa, hacé clic en el botón **“Nuevo Formulario”**.

IH-17: Listado de Inmuebles Propiedad de la Empresa. Art. 39°, inc. n - 

No hay formularios cargados.

 **Nuevo Formulario**

INSTRUCTIVO: **Carga de datos en "Mis Trámites" - Búho Gestión RACOP**

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.8.7. A continuación, hacé clic en "**Link**" para descargar un archivo Excel que debes completar y subir firmado en formato PDF.

Formulario IH17 : Listado de Inmuebles Propiedad de la Empresa.

Listado de Inmuebles Propiedad de la Empresa. (Art. 39º, inc. n -) A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

Descargue el modelo de formulario que se encuentra en el siguiente **Link**, complételo y súbalo firmado a continuación.

Cargar archivo .pdf

Seleccione el archivo o arrastre y suelte el archivo a subir aquí

2.8.8. Una vez cargado el archivo, hacé clic en el botón "**Generar Formulario**"

Listos para subir:

17-PLANILLA-DE-INMUEBLES-NUEVA-ok.pdf
211472B

Generar Formulario

2.8.9. Siga los mismos pasos para cargar los formularios IH-19 y IH-20.

INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.9. Formularios de Obra

[General](#) [Apartado de la Obra](#) [Apartado Legal](#) [Apartado Contable](#) [Formularios Administrativos](#) [Formularios Legales](#)
[Formularios Contables](#) **[Formularios de la Obra](#)** [Observaciones/Notificaciones](#)

IH-21: Certificado de inscripción vigente. Art. 39º, inc. h -	∨
IH-22: Planilla de Equipo Afectado a Obra por Especialidad. Art. 39º, inc. m -	∨
IH-23: Planilla de Obras Ejecutadas. Art. 39º, inc. o -	∨
IH-24: Planilla de Obras en Ejecución. Art. 39º, inc. p -	∨
IH-25: Planilla de Obras Contratadas No Iniciadas. Art. 39º, inc. q -	∨
IH-26: Listado de Especialidades y Subespecialidades para Habilitación. Art. 39º, inc. r -	∨
IH-27: Planilla de Obra de Mayor Monto Ejecutada. Art. 39º, inc. s -	∨
IH-28: Planilla de Mayor Producción Única. Art. 39º, inc. t -	∨
IH-29: Planilla de Mayor Producción Especializaciones. Art. 62º y Art. 63º -	∨

2.9.1. Para generar el formulario IH-21: Certificado de inscripción vigente, **hacé clic en el botón “Nuevo Formulario”**.

IH-21: Certificado de inscripción vigente. Art. 39º, inc. h - ∧

No hay formularios cargados.

 **Nuevo Formulario**



INSTRUCTIVO: **Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP**

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.9.2. A continuación, cargá la documentación requerida, y hacé clic en el botón **“Generar Formulario”**.

Formulario IH21 : Certificado de Inscripción vigente en el Consejo Profesional de Ingenieros y Geólogos de Mendoza y habilitación del Colegio de Arquitectos de Mendoza.

Certificado de Inscripción vigente en el COPIG y habilitación del Colegio de Arquitectos de Mendoza. Art. 39º, inc. h. A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

Cargar archivo .pdf



Seleccione el archivo o arrastre y suelte el archivo a subir aquí

Listos para subir:



R-45.2 Certificado del colegio respectivo.pdf

517150B

 Generar Formulario

2.9.3 Para generar el formulario IH-22: Planilla de Equipo Afectado a Obra por Especialidad, hacé clic en el botón **“Nuevo Formulario”**.

IH-22: Planilla de Equipo Afectado a Obra por Especialidad. Art. 39º, inc. m - ^

No hay formularios cargados.

 Nuevo Formulario

INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.9.4 Descargá los modelos de planilla desde los enlaces, complétalos y súbelos como archivos PDF a continuación. Luego, hace clic en el botón **“Generar Formulario”**.

Formulario IH22 : Planilla de Equipo Afectado a Obra por Especialidad.

Se debe adjuntar PDF de las Planillas de Equipo Afectado a Obra por cada Especialidad. (Art. 39º, inc. m.). Luego debe asegurarse de llenar en el Área Técnica los totales del valor contable del Equipo por cada especialidad A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

Descargue los modelos de Planilla de los siguientes [links](#), complételos y súbelos como PDF a continuación.

- Planilla Especialidad 100
- Planilla Especialidad 200
- Planilla Especialidad 300
- Planilla Especialidad 400
- Planilla Especialidad 500

Para información más detallada sobre el llenado de las planillas haga click en [Instrucciones](#)

Seleccione el archivo o arrastre y suelte el archivo a subir aquí

Listos para subir:

R-46 Planilla de equipos.pdf
32514933B

 **Generar Formulario**

2.9.5 Para generar el formulario IH-23: Planilla de Obras Ejecutadas, hacé clic en el botón **“Nuevo Formulario”**.

IH-23: Planilla de Obras Ejecutadas. Art. 39º, inc. o -

No hay formularios cargados.

 **Nuevo Formulario**

INSTRUCTIVO: **Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP**

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.9.6 A continuación, hacé clic en el botón **“Generar Formulario”**.

Formulario IH23: Planilla de Obras Ejecutadas.

Planilla de Obras Ejecutadas. Art. 39º, inc. o. A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

Generar Planilla de Obras Ejecutadas

Esta planilla se generará automáticamente, completándose con las obras cargadas en el sistema.

 **Generar Formulario**

2.9.7 Siga los mismos pasos para cargar los formularios IH-24, IH-25 e IH-26.

2.9.8 Para generar el formulario IH-27: Planilla de Obra de Mayor Monto Ejecutada, hacé clic en el botón **“Nuevo Formulario”**.

IH-27: Planilla de Obra de Mayor Monto Ejecutada. Art. 39º, inc. s - 

No hay formularios cargados.

 **Nuevo Formulario**



INSTRUCTIVO: **Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP**

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.9.9 A continuación, seleccioná las obras de mayor monto ejecutadas por especialidad, y una vez seleccionadas, hacé clic en el botón **“Generar Formulario”**.

Formulario IH27: Planilla de Obra de Mayor Monto Ejecutada.

Planilla de Obra de Mayor Monto Ejecutada. Art. 39º, inc. s -. A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

Generar Planilla de Obra de Mayor Monto Ejecutada.

Esta planilla se generará automáticamente, con las obras que elija a continuación.

Especialidad 100: ?

Select... ▼

Especialidad 200: ?

Select... ▼

Especialidad 300: ?

Select... ▼

Especialidad 400: ?

Select... ▼

Especialidad 500: ?

Select... ▼

Generar Formulario

2.9.10 Para generar el formulario IH-28: Planilla de Mayor Producción Única, hacé clic en el botón **“Nuevo Formulario”**.

IH-28: Planilla de Mayor Producción Única. Art. 39º, inc. t -. ⤴

No hay formularios cargados.

Nuevo Formulario

INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.9.11 En esta sección seleccioná el período elegido como mejor año, período de obra y monto certificado.

Luego, hacé clic en el botón **“Grabar Obra”**.

Formulario IH28: Planilla de Mayor Producción Única.

Planilla de Mayor Producción Única. Art. 39; inc. t - A continuación podrá cargar los archivos o seleccionar los datos correspondientes:

Generar Planilla de Mayor Producción Única. (Especialidades 100-400).
Esta planilla se generará automáticamente, con las obras y datos que cargue a continuación.

El período elegido como mejor año comienza en: 

Debe elegir el inicio del período

CARGA DE OBRAS DEL PERIODO:

Período 	<input type="text" value="Select..."/>
Obra 	<input type="text" value="Select..."/>
Monto Certificado: 	<input type="text"/>

Grabar Obra 

2.9.12 Adjuntá los comprobantes, y hacé clic en el botón **“Generar Formulario”**.

Adjunte comprobantes:

*En formato pdf



Seleccione el archivo o arrastre y suelte el archivo a subir aquí

Listos para subir:

 10412781B

Generar Formulario 

INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: **Gestión digital de RACOP**

CÓDIGO: **IT-DGCG#MIPIP-09**

REPARTICIÓN: **Dirección de Control de Gestión**

2.9.13 Siga los mismos pasos para cargar el formulario IH-29: Planilla de Mayor Producción Especializaciones.

2.9.14 Para generar el formulario IH-30: Currículum Vitae del Representante Técnico de la Empresa. Siga los pasos descritos en el punto **2.9.1**.

2.10 Observaciones / Notificaciones

Cuando presentes el trámite, se auditará y si se encuentran observaciones las notificaremos por mail para que haga correcciones.

[General](#)
 [Apartado de la Obra](#)
 [Apartado Legal](#)
 [Apartado Contable](#)
 [Formularios Administrativos](#)
 [Formularios Legales](#)
[Formularios Contables](#)
 [Formularios de la Obra](#)
 Observaciones/Notificaciones

OBSERVACIONES:

Búsqueda

Seleccionar filtro

Usuario	Observación	Fecha ↓	Apartado	¿Fue notificada?	Número de notificación
---------	-------------	---------	----------	------------------	------------------------



INSTRUCTIVO: Carga de datos en “Mis Trámites” - Búho Gestión RACOP

PROCESO: Gestión digital de RACOP

CÓDIGO: IT-DGCG#MIPIP-09

REPARTICIÓN: Dirección de Control de Gestión

3. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Control de cambios	Elaboró	Aprobó	Fecha
00	Emisión del documento	Rosmari, Guamani Roque; Magdalena, Mamaní Ramos	Ver última hoja (GDE)	GDE
01	Corrección de formato	Rosmari, Guamani Roque	Ver última hoja (GDE)	GDE