

**BÚHO Gestión -  
DPV Obras por Administración  
Instructivo**

Ministerio de Gobierno,  
Infraestructura y Desarrollo Territorial





**PROCESO:** Gestión de Obras por Administración

**CÓDIGO:** IT-DPV-01

**REPARTICIÓN:** DPV Obras por Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

## 1. OBJETIVO

El presente instructivo tiene como objetivo brindar una guía clara y ordenada para el uso del Sistema Búho Gestión de DPV Obras por Administración, detallando los pasos necesarios para el ingreso al Sistema, la gestión de usuarios y la carga, administración y seguimiento de obras. Para la generación de informes automatizados solicitados por las autoridades.

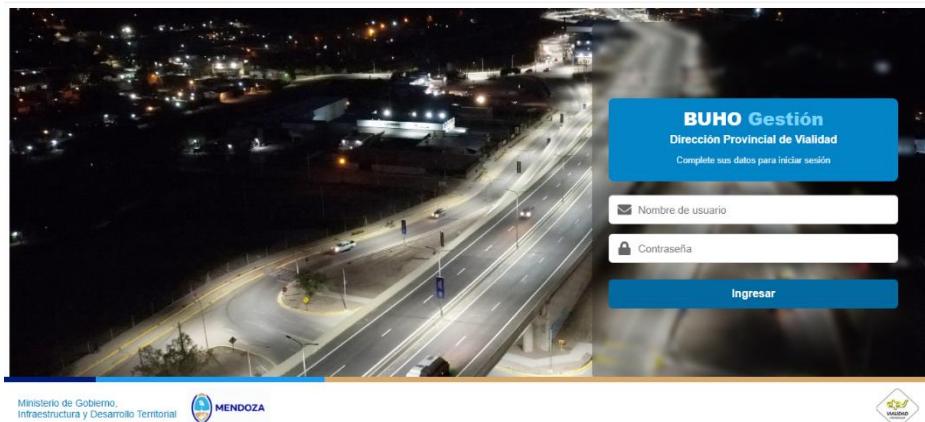
## 2. DESARROLLO DE TAREAS

### 2.1. Ingreso del Jefe de Zona

**2.1.1.** El Jefe de Zona se comunica con la Dirección de Procesos y Sistemas de Información, para la creación del usuario en el Sistema.

### 2.2. Gestor de Usuarios

**2.2.1.** Cada Jefe de Zona gestiona la creación del usuario que estime corresponder a su dependencia con su usuario y clave.



**2.2.2.** Ingresa al Sistema a través de <http://buhovialoperativa.mendoza.gov.ar/> en la sección “Gestor de Usuarios”.





**PROCESO:** Gestión de Obras por Administración

**CÓDIGO:** IT-DPV-01

**REPARTICIÓN:** DPV Obras por Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

**2.2.3.** Una vez allí, deberá hacer click en “Nuevo Usuario”, lo que abrirá una ventana emergente que el Jefe de Zona deberá completar con los datos del usuario que estime a corresponder.

- Nombre,
- Apellido,
- Correo Electrónico,
- Zona de pertenencia y,
- Contraseña (provisoria)

Finalmente, deberá hacer click en “Crear usuario y enviar email”, mediante el cual se informará al usuario que su cuenta ha sido creada.

The screenshot shows the 'Gestión de Usuarios' section of the system. At the top, there are navigation links: 'Ministerio de Gobierno, Infraestructura y Desarrollo Territorial', 'MENDOZA', 'Escritorio', 'Obra', 'Gestor de Usuarios', 'Perfil', and a user icon for 'Departamento Provincial de Vialidad'. Below this, a sub-section titled 'Gestión de Usuarios' is shown. A blue button labeled '+ NUEVO USUARIO' is circled in red, with two red arrows pointing towards it from below and to the left. The background of the screenshot is white.

- Los campos deberán quedar de la siguiente manera:

The screenshot shows the 'Nuevo Usuario' form. It contains the following fields:

- Nombre:
- Apellido:
- Email (para envío de credenciales):
- Zona de Pertenencia:
- Contraseña \*:
- Confirmar Contraseña \*:

At the bottom right of the form, a blue button labeled 'Crear Usuario y Enviar Email' is circled in red, with three red arrows pointing towards it from above and to the right. The background of the screenshot is white.

**PROCESO:** Gestión de Obras por Administración**CÓDIGO:** IT-DPV-01**REPARTICIÓN:** DPV Obras por Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

**2.2.4.** Una vez agregado, aparecerá el usuario en la tabla.

ID	Nombre	Email	Fecha Alta	Zona	Acciones

**2.2.5.** Acciones que se pueden realizar:

1. **Escudo:** Para dar permisos
2. **Lápiz:** Para editar o corregir
3. **Papelera:** Para eliminar

## 2.3. Carga de obra

**2.3.1.** Para cargar una nueva obra, deberá hacer click en “Obra”.

The screenshot shows the 'Obras Ejecución' section of the system. It features a purple header with the text 'Obras Ejecución' and the number '41'. Below this, there is a blue button labeled 'NUEVA OBRA'. To the right, there is a green header with the text 'Obras finalizadas' and the number '0'. Below this, there is a blue button labeled 'Ver completadas'. At the top of the page, there is a navigation bar with links for 'Escritorio', 'Obra', 'Gestor de Usuarios', 'Perfil', and 'Departamento Provincial de Vialidad'.

**2.3.2.** Una vez allí, deberá hacer click en “Nueva Obra”.

**2.3.3.** Se abrirá una ventana emergente en la que deberán cargarse los datos correspondientes a:

- Detalles de la Obra (nombre, tipo de obra, zona, seccional, tramo de obra, longitud y tipo de superficie),
- Cronograma (fecha de inicio y fecha de finalización prevista)
- Asignación (departamento/s y observaciones).



**PROCESO:** Gestión de Obras por Administración

**CÓDIGO:** IT-DPV-01

**REPARTICIÓN:** DPV Obras por Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

#### Nueva Obra

#### Detalles de Obra

Nombre de la obra / Calle Ruta

Obra de Prueba

Tipo de Obra

Administración

Zona

Este

Seccional

5º Seccional SAN MARTIN

Tramo de Obra

Desde Av. Mitre hasta Calle Alem

Longitud (km)

1.50

Tipo de superficie

Pavimentado

#### Cronograma

Fecha de Inicio

01/03/2025

Fecha de Fin Prevista

30/06/2025

#### Asignación

Departamento/s

- MALARGÜE
- RIVADAVIA
- SAN CARLOS
- SAN MARTÍN
- SAN RAFAEL
- SANTA ROSA

Observaciones

1 seleccionados

Guardar



**2.3.4.** Finalmente, deberá hacer click en “Guardar”.

**PROCESO:** Gestión de Obras por Administración**CÓDIGO:** IT-DPV-01**REPARTICIÓN:** DPV Obras por Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

**2.3.5.** Una vez guardada la obra, la misma quedara registrada y visible en la tabla correspondiente.

Nº	ACCIONES	NOMBRE DE LA OBRA	TRAMO	ZONA	SECCIONAL	DEPARTAMENTO/S	FECHA INICIO	FECHA FIN	AVANCE POR TAREA	EQUIPO/S	TAREAS
1		Obra de Prueba	Desde Av. Mitre hasta Calle Alem	Este	5º Seccional SAN MARTÍN	SAN MARTÍN	12/12/2024	30/6/2025	N/A	N/A	N/A

**2.3.6.** Acciones que se pueden realizar:

1. **Gráfico de Barras:** Para asignar Tareas y Equipos
2. **Lápiz:** Para editar
3. **Papelera:** Para eliminarla
4. **Flecha Circular:** Cambiar de Etapa (a finalizada)

### **1. Gráfico de Barras:**

- 1.1. Para asignar tareas y equipos, hacer click en el icono de Gráfico de Barras.
- 1.2. Se abrirá una ventana emergente, en ella se podrán agregar tareas mediante una lista desplegable.

Obra: Obra de Prueba

Zona: Este

Tarea (Código)	Nombre	Equipos Asignados	Último Avance	Avance Total (%)
No hay tareas asignadas a esta obra				

Registrar Nuevo Avance / Asignar Tarea y Equipos

Tarea

Seleccione una Tarea...

Seleccione una Tarea...

(A) PERFILEO DE CALZADA  
 (B) RIEGO DE CALZADA  
 (C) COMPACTACION  
 (D) RECONSTRUCCION DE CUNETAS  
 (E) DESMONTE Y LIMPIEZA DE PRESTAMO  
 (F) PERFILEO DE BANQUINAS  
 (G) RECALZADO DE BANQUINAS  
 (H) RIEGO DE BANQUINAS

- 1.3. Una vez seleccionada la tarea, se procede a asignar los equipos correspondientes. Asimismo, debe consignarse el porcentaje y la fecha de avance, en caso de corresponder, una observación.



**PROCESO:** Gestión de Obras por Administración

**CÓDIGO:** IT-DPV-01

**REPARTICIÓN:** DPV Obras por Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

**1.4.** Finalmente, hacer click en “Registrar Avance y Equipos”:

Equipos a asignar a esta Tarea (Selección Global)

Buscar por código o nombre...

<input type="checkbox"/> A 28 - Camioneta	(Disponible para Asignación)
<input type="checkbox"/> A 124 - Camioneta	(Disponible para Asignación)
<input type="checkbox"/> A 93 - Camioneta	(Disponible para Asignación)
<input type="checkbox"/> A 43 - Camioneta	(Disponible para Asignación)

Porcentaje de Avance  
Ej: 35

Fecha del Avance  
16/12/2025

Observación (Opcional)  
Detalles del avance o asignación.

  
 Registrar Avance y Equipos Cerrar

## **2. Lápiz**

**2.1.** Esta función permite editar, actualizar o corregir la información cargada correspondiente a la obra.

## **3. Papelera**

**3.1.** Permite eliminar la obra. El Sistema mostrará una pantalla de confirmación y, una vez realizada la eliminación, la acción será irreversible.



¿Estás seguro?

Esta acción eliminará la obra seleccionada.

Sí, eliminar

Cancelar

## **4. Flecha Circular**

**4.1.** Permite cambiar la etapa de la obra en Ejecución a Finalizada.



**PROCESO:** Gestión de Obras por Administración

**CÓDIGO:** IT-DPV-01

**REPARTICIÓN:** DPV Obras por Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial



**¿Cambiar estado?**

¿Deseás pasar esta obra a Finalizada?

Sí, cambiar

Cancelar

### 3. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Control de cambios	Elaboró	Aprobó	Fecha
00	Emisión del documento	Personal de Dirección de Procesos y Sistemas de Información	Ver última hoja (GDE)	Ver última hoja (GDE)



**Gobierno de la Provincia de Mendoza**  
República Argentina

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

Mendoza,

**Referencia:** Instructivo - DPV Obras por Administración

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.