

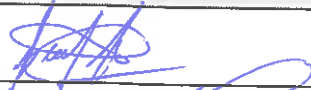



EMAPE

EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA
DE PEAJE DE LIMA

DIRECTIVA:

REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SISPIP

Versión: 01	Código: GPP-002-2013	Fecha: 30.04.13	Nº. Páginas: 05
--------------------	-----------------------------	------------------------	------------------------

Rubro	Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR	Walter Erinson Vásquez Piña	Especialista Sub Gerencia de Planificación	
REVISADO POR	Víctor Andres Hostos Chumpitazi	Sub Gerente de Planificación	
	Juan Carlos Sanchez Rutti	Gerente de Planificación y Presupuesto	
APROBADO POR	Iván Luis Infanzón Gutierrez	Gerente General	

EMAPE EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva: REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SISPIP		Código	GPP-002-2013
			Versión	01
			Página	2 de 5

INDICE

1.	FINALIDAD	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	BASE LEGAL	3
5.	DEFINICIONES.....	3
6.	RESPONSABILIDADES.....	3
7.	DISPOSICIONES GENERALES	4
8.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	4
9.	DISPOSICIONES FINALES	5



H



	Directiva: REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SISPIP		Código	GPP-002-2013
			Versión	01
			Página	3 de 5

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos para normalizar el registro oportuno e integral de la información para el seguimiento de los proyectos de inversión pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML.

2. OBJETIVO





- a) Determinar el procedimiento para el registro de información en el Sistema Informático SISPIP en EMAPE S.A.
- b) Establecer las responsabilidades del usuario designado para el registro, actualización y mantenimiento del Sistema Informático SISPIP en EMAPE S.A.

3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria a todos los órganos y unidades orgánicas de la Empresa que administren y/o ejecuten proyectos de inversión pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML.



4. BASE LEGAL

-  Directiva Interna de Ejecución y Evaluación del Plan de Acción y Presupuesto 2013 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 070.
-  Reglamento Interno de Trabajo de EMAPE S.A.
-  Reglamento de Organización y Funciones de EMAPE S.A.
-  Manual de Organización y Funciones de EMAPE S.A.

[Handwritten signature]

5. DEFINICIONES



- 5.1 **Sistema Informático SISPIP:** Es un sistema de seguimiento de proyectos de inversión pública de la MML, el cual abarca diferentes módulos los cuales facilitan e integran la información de las diferentes fases de los proyectos de inversión pública alineados a la normatividad legal vigente dados por el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.
- 5.2 **Usuario:** Personal que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema informático, quien cuenta con un conjunto de permisos que le permiten tener accesos a diferentes módulos y recursos del Sistema Informático de EMAPE S.A.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1 Es de responsabilidad de las Gerencia de Estudios y Proyectos, la Gerencia de Infraestructura, y de cualquier otro órgano o unidad orgánica de EMAPE que administre y/o ejecute proyectos de inversión pública de la MML, establecer los

EMAPE EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva: REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SISPIP		Código	GPP-002-2013
			Versión	01
			Página	4 de 5

mecanismos necesarios para la efectiva aplicación de los lineamientos dados en la presente Directiva.

- 6.2 La primera planificación de las fechas claves será responsabilidad del área encargada de la formulación, dicho proceso está a cargo de la Sub Gerencia de Pre Inversión de la Gerencia de Estudios y Proyectos.
- 6.3 Las validaciones y reprogramaciones de fechas claves en SISPIP es responsabilidad de la Gerencia de Estudios y Proyectos, y la Gerencia de Infraestructura.
- 6.4 Los usuarios asignados para el registro de información en SISPIP son los responsables directos de los proyectos de acuerdo al estado en el que este se encuentre (formulación, expediente técnico, obras, etc.). En caso se compruebe la omisión o inadecuado uso del sistema informático SISPIP, dicho usuario se hará responsable por la sanciones administrativas que le sean aplicables.
- 6.5 Las Gerencias usuarias del sistema informático SISPIP, a través de sus Sub Gerentes serán responsables de velar por el uso adecuado y obligatorio del sistema, por parte de los usuarios designados para el registro de la información.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La información registrada en el Sistema Informático SISPIP, será de utilidad para la toma de decisiones de la Empresa, por lo tanto la información que registren los usuarios designados por la Gerencias usuarias deberá de ser veraz y oportuna.
- 7.2 La Sub Gerencia de Planificación en coordinación con la Sub Gerencia de Informática de la MML brindarán el apoyo necesario para la capacitación de los usuarios de los módulos del Sistema Informático SISPIP.
- 7.3 Las Gerencias usuarias través de sus Sub Gerentes notificaran sea por comunicación escrita o verbal de la importancia y relevancia del registro de la información en el Sistema Informático SISPIP, a todo nuevo trabajador que ingrese a las citadas Gerencias.
- 7.4 Los usuarios asignados para el registro de información en SISPIP, deben de registrar y/o actualizar la información referida a las fechas claves de las diferentes etapas de un proyecto de inversión en la misma fecha en que se inicia, y la actualización debe ser diaria y en forma oportuna, no demorando su actualización innecesariamente.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1 Del registro de la información.
 - 8.1.1 El registro de información se llevará a cabo conforme se señala en los manuales de usuario del Sistema Informático SISPIP, los mismos que son parte integral de dicho sistema.
 - 8.1.2 El usuario en caso de encontrar dificultad o tener duda sobre el registro de algún ítem, deberá de comunicarse vía telefónica (al número 315-1475) y/o email con la Sub Gerencia de Informática de la MML, quien absolverá la consulta del usuario.
- 8.2 Del monitoreo del registro de la información.
 - 8.2.1 Los usuarios designados para el registro y actualización del Sistema Informático SISPIP, son responsables de seguir los lineamientos establecidos en la presente directiva, bajo responsabilidad administrativa.



[Handwritten signature]



EMAPE EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva: REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SISPIP		Código	GPP-002-2013
			Versión	01
			Página	5 de 5

8.2.2 Las Gerencia usuarias del Sistema Informático SISPIP velaran por la adecuada capacitación de los usuarios, lo que permitirá garantizar que el Sistema Informático SISPIP opere en condiciones óptimas y que los registros se encuentren debidamente actualizados, debiendo en tal sentido los Gerentes de las áreas usuarias solicitar a través de sus Sub Gerentes, realicen la directa supervisión y control de los usuarios designados para el registro y actualización de la información, solicitando de considerarlo pertinente la capacitación correspondiente, conforme los lineamientos dados en la presente Directiva.

9. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 Se dispone por medio del presente documento normativo el uso y registro obligatorio del Sistema Informático SISPIP, por parte de los usuarios designados por la Gerencias para el registro de la información en el sistema.
- 9.2 El incumplimiento de los lineamientos dados en la presente directiva constituirá una falta a sus funciones y deberes, lo que facultará a EMAPE S.A., a tomar las medidas disciplinarias, según disponga las normas legales y directivas vigentes.



H

