

DIRECTIVA:

REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SAP



Versión: 01	Código: GAF-004-2013	Fecha: 18.03.13	Nº. Páginas: 05
-------------	----------------------	-----------------	-----------------



Rubro	Nombre	Cargo	Firma
REVISADO POR	Juan Carlos Sanchez Rutti	Gerente de Planificación y Presupuesto	
APROBADO POR	Iván Luis Infanzón Gutierrez	Gerente General	

ENAPE EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva: REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SAP	Código	GAF-004-2013
		Versión	01
		Página	2 de 6

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.....	4



	Directiva: REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SAP	Código	GAF-004-2013
		Versión	01
		Página	3 de 6

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos para normalizar el registro oportuno e integral de la información sobre proyectos.





2. OBJETIVO

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

3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria a todos los órganos y unidades orgánicas de la Empresa.

4. BASE LEGAL

-  Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno para Sistemas Computarizados, Codificada como Norma 500-01 al 500-08.
-  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.

5. DEFINICIONES

- 5.1 **Sistema Informático SAP:** SAP es un software para la administración empresarial basado en los sistemas ERP, cuyas siglas significan "Enterprise Resource Planning" o "Planificación de Recursos de la Empresa", el cual abarca diferentes módulos los cuales facilitan e integran la información de las diferentes áreas de la empresa en una escala global (servicios de línea, logística, presupuesto, contabilidad, finanzas, y recursos humanos) en un solo sistema informático.
- 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.
- 5.3 **Usuario Líder:** Personal designado y calificado para brindar y absolver las consultas de los usuarios del Sistema Informático SAP, mismo que ha sido capacitado para este fin.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1 El usuario responsable designado por la Gerencia usuaria del Sistema Informático SAP, en cumplimiento de las actividades que le han sido encomendadas, deberá de



 EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva:	Código	GAF-004-2013
	REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SAP	Versión	01
		Página	4 de 6

registrar la información en forma integral, oportuna, y veraz en el módulo o módulos designados para el cumplimiento de sus actividades.

- 6.2 El usuario será responsable del ingreso y/o actualización de la información en el módulo del Sistema Informático SAP, que le ha sido designado para el cumplimiento de sus funciones. En caso se compruebe la omisión o inadecuado uso del sistema informático SAP, dicho usuario se hará responsable por la sanciones administrativas que le sean aplicables.
- 6.3 La Gerencia usuaria del sistema informático SAP, a través de sus Sub Gerentes serán responsables de velar por el uso adecuado y obligatorio del sistema, por parte de los usuarios responsables del registro de información.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La información registrada en el Sistema Informático SAP, será de utilidad para la toma de decisiones de la empresa, por lo tanto la información que registren los órganos y unidades orgánicas de EMAPE S.A. deberá de ser veraz y oportuna.
- 7.2 La Sub Gerencia de Tecnología de Información en coordinación con la Sub Gerencia de Planificación brindarán el apoyo necesario para la capacitación de los usuarios de los módulos del Sistema Informático SAP.
- 7.3 Las Gerencia usuarias a 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 SAP de EMAPE, a todo nuevo trabajador que ingrese a la Gerencia de a su cargo.

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 SAP, los mismos que se encuentran publicados en el Portal Web Intranet de EMAPE S.A.
 - 8.1.2 El usuario en caso de encontrar dificultad o tener duda sobre el registro de algún ítem, deberá de acercarse o comunicarse con el usuario líder designados por módulos, quien absolverá la consulta del usuario.
- 8.2 Del monitoreo del registro de la información.
 - 8.2.1 Los usuarios del Sistema Informático SAP son responsables de seguir los lineamientos establecidos en la presente directiva.
 - 8.2.2 Las Gerencias usuarias velaran por la adecuada capacitación de los usuarios, lo que permitirá garantizar que el Sistema Informático SAP, opere en condiciones óptimas de aplicación por parte de los mismos, debiendo en tal sentido los Gerentes de las áreas usuarias solicitar a través de sus Sub Gerentes, realicen la directa supervisión y control del personal a su cargo, solicitando de considerarlo pertinente la capacitación correspondientes en el módulo o módulos del Sistema Informático SAP.

9. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 Se dispone por medio del presente documento normativo del uso obligatorio del Sistema Informático SAP, por parte del personal designado por la Gerencias usuarias para el registro de la información en el sistema.



EMAPE EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva: REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SAP		Código	GAF-004-2013
			Versión	01
			Página	5 de 6

9.2 El incumplimiento de los lineamientos de datos en la presente directiva constituirá 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.

10. ANEXO

10.1 Relación de módulos y las unidades orgánicas responsables del registro.



ENAPE EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva: REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SAP	Código	GAF-004-2013
		Versión	01
		Página	6 de 6

ANEXO N.º 1 Relación de módulos y las unidades orgánicas responsables del registro.

MÓDULOS			UNIDADES ORGÁNICAS
1	Mantenimiento	MM	Sub Gerencia de Logísticas
3	Finanzas	FI	Sub Gerencia de Contabilidad/Tesorería
3	Contabilidad	CO	Sub Gerencia de Contabilidad
4	Recursos Humanos	HR	Sub Gerencia de Recursos Humanos
5	Presupuesto	FM	Sub Gerencia de Presupuesto
6	Estudios y proyectos	PS	<u>Gerencia de Estudios y Proyectos</u> Sub Gerencia de Pre Inversión Sub Gerencia de Estudios Definitivos <u>Gerencia de Infraestructura</u> Sub Gerencia de Obras Sub Gerencia de Mantenimiento
7	Logístico	PM	Sub Gerencia de Logística

