Public

BHP

Gestionar contrato/PO – Propietario del Contrato Quick Reference Guide



Note: This document may not be circulated outside BHP Billiton Iron Ore without prior approval

Tabla de Contenidos

Resumen	Error! Bookmark not defined
Actualizar contrato	Error! Bookmark not defined
Como asignar/desasignar a un Propietario de Conti defined.6	rato Error! Bookmark no

Document Version: V1.0

Contexto

Esta Guía Rápida está diseñada para ayudar a los usuarios en el sitio Web People Maintainer Forms para gestionar contratos/órdenes de compra (PO). Presenta el detalle paso a paso sobre como actualizar nombres del contrato, fecha de vigencia, asignar/desasignar propietarios del contrato, o asignar/desasignar a un representante del propietario del contrato.

Actualizar contrato

Contexto: El objetivo de modificar los contratos y PO en PMF, es permitir que, posteriormente en el sistema, se refleje la información real asociada a esto en caso de que exista una modificación en SAP del contrato, como por ejemplo la ampliación de la fecha de vigencia.

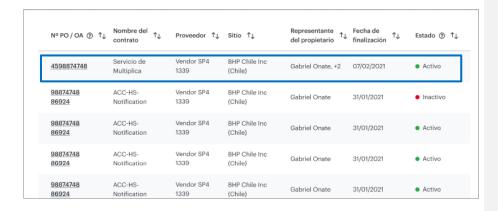
Usuario objetivo: esta QRG aplica para el usuario de Propietario del Contrato.

Pre-condiciones:

- El contrato, PO y empresa/proveedor debe estar creado en SAP.
- El responsable de modificar la información debe tener el rol de Propietario del Contrato.

Paso a Paso

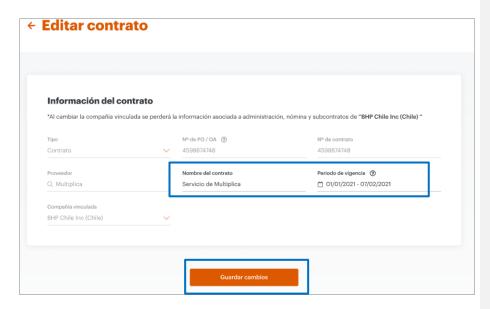
- 1. Esta opción se debe hacer en la página http://pmf.bhp.com, usando el correo corporativo autorizado por BHP y contraseña registrada.
- Ingresar a la opción "Contratos" del Menú superior y luego "Lista de Contratos", en donde se desplegará la lista de los Contratos. Se debe elegir el que se requiera actualizar marcando el curso en el número de PO.



3. Una vez se ingrese al "Detalle del contrato". Se debe seleccionar "Editar contrato".



Se puede modificar "Nombre del contrato" y "Periodo de vigencia". Para actualizar el contrato se debe seleccionar "Guardar cambios", apareciendo los mensajes "El contrato se ha actualizado con éxito" u "Ocurrió un error".





Gestionar contrato/PO

BHP

Como asignar/desasignar a un "Representante del Propietario"

Contexto: En un contrato/PO el Propietario de Contrato, quien es un empleado de BHP que tiene como objetivo administrar el contrato de manera integral, puede asignar a un "Representante del Propietario" (si es que se estime conveniente), quién será el encargado de asignar a un "Administrador del Proveedor", quien a su vez será el encargado de nominar a los contratistas en el contrato/PO. Posteriormente el "Representante de Contrato" puede aprobar, rechazar o eliminar contratistas de una nómina.

Usuario objetivo: esta QRG aplica para el usuario de "Propietario de Contrato".

Nota: el Propietario de Contrato también puede asignar a el contrato/PO otros Propietarios de Contrato.

Pre-condiciones:

- Los contratos, PO's y empresas/proveedores deben estar creados en PMF.
- El responsable de actualizar la información debe tener el rol de "Propietario de Contrato".
- El Propietario del Contrato debe ser un empleado de BHP.

Paso a Paso

- Se debe ingresar a la página http://pmf.bhp.com, usando el correo corporativo autorizado por BHP y contraseña.
- 2. Ingresar a la opción "Contratos" del Menú superior y luego "Lista de Contratos", en donde se debe seleccionar el contrato respectivo, haciendo clic en en número de PO/contrato.



Commented [M1]: Confirmar si es que el Propietario de Contrato puede agregar a otro Propietario de Contrato a la PO

Document Version: V1.0

© 2017 BHP

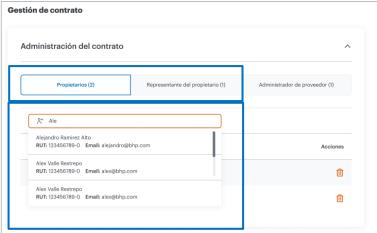
Page 6 of 10

Date of Issue: 17 December 2021

Formatted: Justified

Ingresar a "Administración del contrato". Posteriormente se debe buscar y elegir a quién se
desea asignar como Propietario del Contrato (se puede buscar por nombre o correo) o
Representante del Propietario.



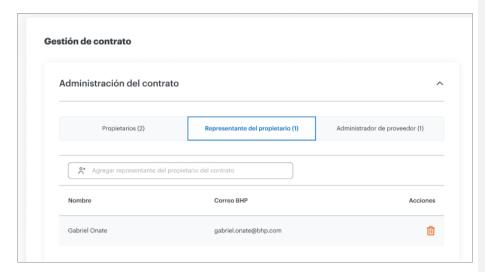


Document Version: V1.0

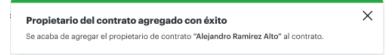
© 2017 BHP

Page 7 of 10

Date of Issue: 17 December 2021



Aparecerá una imagen que el Propietario de Contrato, o Representante del Contrato, ha sido agregado con éxito a la lista de los Propietarios de Contrato o de Representante del Propietario.



4. Para desasignar a un "Propietario de Contrato" o "Representante de Propietario", se debe marcar la opción "Eliminar", la cual está señalizada con un signo de basurero. Aparecerá el siguiente el mensaje de "¿Está seguro de eliminar al Propietario del Contrato"?

Se debe marcar la opción "Eliminar".

