



Curso Online de Gestión Avanzada de Compras en SAP

Conozca cómo superar las limitaciones y cómo afrontar las soluciones en la gestión de compras con SAP.

ARGENTINA

(54) 1159839543

BOLÍVIA

(591) 22427186

COLOMBIA

(57) 15085369

CHILE

(56) 225708571

COSTA RICA

(34) 932721366

EL SALVADOR

(503) 21366505

MÉXICO

(52) 5546319899


Iniciativas Empresariales
| estrategias de formación


MANAGER
BUSINESS
SCHOOL

attcliente@iniciativasempresariales.edu.es

america.iniciativasempresariales.com

Sede Central: BARCELONA - MADRID



Llamada Whatsapp

(34) 601615098

PERÚ

(51) 17007907

PANAMÁ

(507) 8338513

PUERTO RICO

(1) 7879457491

REP. DOMINICANA

(1) 8299566921

URUGUAY

(34) 932721366

VENEZUELA

(34) 932721366

ESPAÑA

(34) 932721366

Gestión Avanzada de Compras en SAP

Presentación

Un ERP es un conjunto de sistemas de información que permiten la integración de ciertas operaciones de una empresa, especialmente las que tienen que ver con las áreas funcionales básicas como son producción, logística, ventas o contabilidad.

El programa SAP es una solución informática que abarca muchos aspectos de la gestión empresarial. Es la herramienta ERP preferida por las empresas y el éxito de su implementación y mantenimiento depende mucho de la formación de sus usuarios habituales.

Este curso pretende proporcionar conocimientos avanzados en los procesos de compras y gestión de stocks, necesarios para poder desarrollar plenamente las funcionalidades asociadas a los diferentes procesos empresariales relacionados con el aprovisionamiento externo.

La Educación On-line

La formación continua es una necesidad para todo profesional que quiera estar al día en un entorno tan cambiante como el actual. La modalidad virtual de la educación a distancia es una oportunidad para ello.

Con más de 25 años de experiencia en la formación de directivos y profesionales, Iniciativas Empresariales y la Manager Business School presentan sus cursos e-learning. Diseñados por profesionales en activo, expertos en las materias impartidas, son cursos de corta duración y eminentemente prácticos, orientados a ofrecer herramientas de análisis y ejecución de aplicación inmediata en el puesto de trabajo.

Los cursos e-learning de Iniciativas Empresariales le permitirán:

1 La posibilidad de *escoger* el momento y lugar más adecuado.

2 *Interactuar* con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.

3 *Aumentar sus capacidades* y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en este curso.

4 *Trabajar* con más y diversos recursos que ofrece el entorno on-line.

Método de Enseñanza

El curso se realiza on-line a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite, si así lo desea, descargarse los módulos didácticos junto con los ejercicios prácticos de forma que pueda servirle posteriormente como un efectivo manual de consulta.

A cada alumno se le asignará un tutor que le apoyará y dará seguimiento durante el curso, así como un consultor especializado que atenderá y resolverá todas las consultas que pueda tener sobre el material docente.

El curso incluye:



Aula Virtual



Tutor personal



Flexibilidad de horarios



Pruebas de Autoevaluación

Contenido y Duración del Curso

El curso tiene una duración de **80 horas** distribuidas en 9 módulos de formación práctica.

El material didáctico consta de:

Manual de Estudio

Los 9 módulos contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales en activo expertos en la materia.

Material Complementario

Cada uno de los módulos contiene material complementario que ayudará al alumno en la comprensión de los temas tratados. Encontrará también ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

Gestión Avanzada de Compras en SAP

Este curso le permitirá saber y conocer:

- Cuál es el potencial de SAP como sistema de información de los procesos de compras.
- Cuáles son los principales procesos que componen la gestión de compras.
- Cómo facilitar el mantenimiento de los datos de compra, tales como precios, condiciones de pago, etc.
- Cómo optimizar los procesos de compra mediante, por ejemplo, la determinación automática del proveedor o la optimización de la cantidad de pedido.
- Cómo gestionar procesos de aprovisionamiento especiales como la subcontratación o la consignación.
- Cómo optimizar la gestión con los proveedores mediante diferentes tipos de contratos de compra.
- Cómo optimizar la gestión de las facturas mediante los planes de facturación o la verificación de facturas en fondo.
- Cómo planificar las necesidades de compra mediante las herramientas de MRP del SAP.
- Cómo evitar la duplicidad de datos y de información.
- Cómo evitar ineficiencias debidas a una integración poco adecuada.
- Las muchas posibilidades en la gestión de stocks que ofrece SAP.

“ Para descubrir cuál es el potencial de SAP como sistema de información de soporte del proceso de compras y aplicarlo correctamente”

Dirigido a:

Directores y Técnicos de Compras, Responsables de Planificación y Aprovisionamiento, Responsables de Sistemas y Directores de Logística.

Para poder realizar el curso de forma satisfactoria es preciso que el alumno disponga de acceso a un entorno de pruebas SAP.

Este curso no provee al alumno de acceso a SAP para la realización de los ejercicios de aprendizaje.

Contenido del Curso

MÓDULO 1. Introducción y entorno de trabajo

2 horas

Este curso pretende proporcionar conocimientos avanzados en los procesos de compras y gestión de stock, necesarios para poder desarrollar plenamente las funcionalidades asociadas a los diferentes procesos empresariales relacionados con el aprovisionamiento externo. Está dirigido a personas que ya trabajan en SAP en el área de compras.

- 1.1. Objetivo del curso.
- 1.2. Concepto ERP. SAG AG:
 - 1.2.1. Otras soluciones SAP.
- 1.3. Acceso al sistema:
 - 1.3.1. Pantalla de Logon.
 - 1.3.2. Interfaz de usuario:
 - 1.3.2.1. Barra de menús.
 - 1.3.2.2. Barra de herramientas estándar.
 - 1.3.2.3. Barra de herramientas de la aplicación.
 - 1.3.2.4. Barra de estado.
 - 1.3.2.5. Árbol de transacciones.

MÓDULO 2. Introducción a la gestión de compras

4 horas

SAP permite gestionar las necesidades detectadas mediante varias funcionalidades que permiten a los usuarios aprovisionar a la empresa. Este módulo pretende dar una visión global de los procesos básicos que componen la gestión de compras con el fin de que todos partan de un conocimiento mínimo, independientemente de su experiencia previa.

- 2.1. Procesos de aprovisionamiento externo:
 - 2.1.1. Solicitudes de pedido.
 - 2.1.2. Peticiones de ofertas y ofertas.
 - 2.1.3. Determinación automática de fuentes de aprovisionamiento.
 - 2.1.4. Contratos Marco.
 - 2.1.5. Pedidos de compras.
 - 2.1.6. Procesos de subcontratación.
 - 2.1.7. Planes de facturación.
 - 2.1.8. Gestión de servicios.

2.2. Niveles organizativos.

2.3. Introducción al pedido de compras:

2.3.1. Creación del pedido de compras.

2.4. Introducción a la entrada de mercancías:

2.4.1. Registro de una entrada de mercancías.

2.5. Introducción a la verificación de facturas:

2.5.1. Registro de una factura.

MÓDULO 3. Datos maestros

14 horas

La Gestión de Compras SAP permite gestionar las necesidades de aprovisionamiento detectadas mediante varias funcionalidades, funcionalidades que necesitan de datos maestros. En este módulo se explican cuáles son los datos maestros del área de compras, cómo se dan de alta y cómo se mantienen.

3.1. Maestro de materiales:

3.1.1. Número de material y ramo.

3.1.2. Tipo de material.

3.1.3. Áreas de especialización:

3.1.3.1. Datos básicos.

3.1.3.2. Finanzas.

3.1.3.3. Clasificación.

3.1.3.4. Planificación de necesidades determinista (MRP).

3.1.3.5. Compras.

3.1.3.6. Stocks, centro y almacén.

3.1.3.7. Datos adicionales.

3.2. Maestro de proveedores:

3.2.1. Estructura de datos maestros:

3.2.1.1. Datos generales.

3.2.1.2. Datos de la sociedad.

3.2.1.3. Datos de la organización de compras.

3.2.2. Grupo de cuentas.

3.2.3. Proveedores CPD.

3.3. Registros info:

3.3.1. Condiciones.

MÓDULO 4. Gestión de contratos de compra

8 horas

Un contrato marco es un contrato a largo plazo entre una organización de compras y un proveedor relativo al suministro de materiales o a la prestación de servicios dentro de un período determinado según unas condiciones y unos términos predefinidos.

En este módulo se explican qué son los contratos y se definen las características de cada uno de los tipos que existen.

4.1. Introducción.

4.2. Pedido abierto:

4.2.1. Pedidos abiertos distribuidos.

4.2.2. Pedidos abiertos centrales.

4.2.3. Pedidos abiertos de referencia.

4.3. Plan de entregas:

4.3.1. Plan de entregas con referencia a pedido abierto central.

MÓDULO 5. Gestión optimizada de compras

10 horas

¿Qué herramientas nos permiten optimizar el proceso de compras?.

5.1. Introducción.

5.2. Datos maestros en la determinación de fuente de aprovisionamiento:

5.2.1. Libro de pedidos:

5.2.1.1. Actualización del libro de pedidos.

5.2.2. Regulación por cuotas:

5.2.2.1. Creación de un registro de regulación por cuotas.

5.2.2.2. Revisión de una regulación por cuotas.

5.2.2.3. Gestión de las regulaciones por cuotas.

5.3. Asignación solicitudes de pedido fuentes de aprovisionamiento:

5.3.1. Asignación de solicitudes de pedido a fuentes:

5.3.1.1. Asignación individual de solicitudes de pedido.

5.3.1.2. Asignación colectiva de solicitudes de pedido.

5.3.2. Creación de documentos de compras en base a solicitudes de pedido.

5.3.3. Creación de pedidos con determinación de fuente de aprovisionamiento.

5.4. Optimización de la cantidad de pedido:

5.4.1. Perfil de redondeo estático.

5.4.2. Redondeo de recargos y reducciones.

5.4.3. Perfiles de redondeo dinámicos.

MÓDULO 6. Procesos de aprovisionamiento especial

10 horas

En un aprovisionamiento especial las mercancías no nos las entrega necesariamente el proveedor, o, si nos las entrega, no necesariamente nos pertenecen de forma legal. En este módulo se explican cuáles son los diferentes procesos de aprovisionamiento considerados especiales y que requieren un estudio detallado.

6.1. Introducción.

6.2. Consignación:

- 6.2.1. Determinación de precio para stocks de artículos en consignación.
- 6.2.2. Aprovisionamiento de material en consignación.
- 6.2.3. Liquidación de las obligaciones de consigna.

6.3. Subcontratación:

- 6.3.1. Subcontratación en compras.
- 6.3.2. Solicitud de pedido.
- 6.3.3. Pedido.
- 6.3.4. Planes de entrega y repartos:
 - 6.3.4.1. Modificaciones en un documento de compras.
 - 6.3.4.2. Datos maestros de compras.
 - 6.3.4.3. Supervisión de los materiales a facilitar al proveedor.
- 6.3.5. Gestión de stocks de material facilitado al proveedor.
- 6.3.6. Subcontratación en la verificación de facturas.

6.4. Plan de facturación:

- 6.4.1. Condiciones previas.
- 6.4.2. Creación de un plan de facturación.
- 6.4.3. Liquidación de importes según planes de facturación.
- 6.4.4. Generar fechas adicionales del plan de facturación.

MÓDULO 7. Gestión de stocks

14 horas

La gestión de stocks forma parte del módulo gestión de materiales y se integra completamente en la logística. En este módulo se hace un repaso a cómo se gestionan los stocks en SAP explicando los procesos más importantes.

7.1. Introducción.

7.2. Valoración separada.

7.3. Movimiento de mercancías:

- 7.3.1. Concepto de documento.

- 7.3.2. Concepto de clase de movimiento.
- 7.3.3. Cancelación de un documento de material.
- 7.3.4. Copia de un documento de material.
- 7.3.5. Movimientos de mercancías mediante expedición.
- 7.3.6. Bloqueo de material para movimientos de mercancías.

7.4. Entrada de mercancías:

- 7.4.1. Planificación de entradas de mercancías.
- 7.4.2. Entradas de mercancías para pedidos.
- 7.4.3. Otras entradas de mercancías.

7.5. Salida de mercancías:

- 7.5.1. Salidas de mercancías: general.
- 7.5.2. Toma de material para desguace.
- 7.5.3. Toma de un muestreo.

7.6. Devolución:

- 7.6.1. Devolución mediante expedición.
- 7.6.2. Devoluciones procedentes de almacén o de consumo.
- 7.6.3. Devoluciones de stock bloqueado en la entrada de mercancías.
- 7.6.4. Devolución en la verificación de facturas basada en entrada de mercancías.

7.7. Entrega posterior.

7.8. Traspasos y traslados:

- 7.8.1. Planificación de traslados y traspasos mediante reservas.
- 7.8.2. Traslados de almacén a almacén:
 - 7.8.2.1. El procedimiento en una etapa sin una reserva: almacén.
 - 7.8.2.2. El procedimiento en una etapa con una reserva: almacén.
 - 7.8.2.3. Procedimiento en dos etapas: almacén.
- 7.8.3. Traslado de centro a centro.
- 7.8.4. Procedimiento en dos pasos: centro.
- 7.8.5. Traslado de sociedad a sociedad.
- 7.8.6. Traspasos de material a material.
- 7.8.7. Traspaso de stock a stock.
- 7.8.8. Tomas de material.
- 7.8.9. Traspasos.

MÓDULO 8. Verificación logística de facturas

8 horas

La verificación logística de facturas forma parte de la Gestión de Materiales (MM) y se sitúa al final de la cadena logística que incluye Compras, Gestión de Stocks y Verificación de Facturas. En este módulo se explica cómo funciona la verificación de facturas desde el punto de vista de compras y se hace un repaso a su funcionamiento y procesos avanzados relacionados con este tema.

8.1. Introducción:

- 8.1.1. Verificación de facturas en modo interactivo.
- 8.1.2. Verificación de facturas en proceso de fondo.
- 8.1.3. Liquidación automática de facturas.
- 8.1.4. Facturas recibidas vía EDI.

8.2. Ingresar factura de proveedor:

- 8.2.1. Selección de la actividad a realizar.
- 8.2.2. Datos de cabecera:
 - 8.2.2.1. Datos básicos.
 - 8.2.2.2. Pago.
 - 8.2.2.3. Detalle.
 - 8.2.2.4. Impuestos.
- 8.2.3. Asignación de facturas.
- 8.2.4. Datos del proveedor.
- 8.2.5. Posiciones de la factura:
 - 8.2.5.1. Cantidades e importes.
 - 8.2.5.2. Indicación de posiciones procesadas.
 - 8.2.5.3. Cómo borrar posiciones no seleccionadas.
 - 8.2.5.4. Clasificación.
 - 8.2.5.5. Posicionamiento.
 - 8.2.5.6. Búsqueda.
 - 8.2.5.7. Simulación.
- 8.2.6. Tratamiento de los desvíos.
- 8.2.7. Reducción de facturas y cargos al proveedor.
- 8.2.8. Verificación del saldo y contabilización.

8.3. Visualizar documento de factura.

8.4. Anular documento de factura.

8.5. Entrada preliminar de documentos.

8.6. Verificación de facturas en proceso de fondo:

- 8.6.1. Verificación en fondo de factura sin lista de posiciones.
- 8.6.2. Verificación en fondo de factura con lista de posiciones.

MÓDULO 9. Planificación de necesidades sobre consumo

10 horas

En este módulo se pretende dar una visión introductoria a la planificación de necesidades, centrándonos en un tipo concreto: la planificación sobre consumo.

- 9.1. Introducción.
- 9.2. Niveles de planificación de necesidades sobre consumo.
- 9.3. Métodos de planificación de necesidades sobre consumo.
- 9.4. Registro maestro de materiales:
 - 9.4.1. Perfil MRP.
 - 9.4.2. Status del material.
- 9.5. Planificación de necesidades por punto de pedido:
 - 9.5.1. Flujo de procesos en la planificación de necesidades por punto.
 - 9.5.2. Realización del proceso de planificación:
 - 9.5.2.1. Datos de control.
 - 9.5.3. Planificación global.
 - 9.5.4. Evaluación del resultado de la planificación.
 - 9.5.5. Lista de necesidades / stocks actual.
 - 9.5.6. Acceso colectivo:
 - 9.5.6.1. Acceso individual.
 - 9.5.6.2. Conversión de una solicitud de pedido a pedido.

Gestión Avanzada de Compras en SAP

Autor

El contenido y las herramientas pedagógicas del curso han sido elaboradas por un equipo de especialistas dirigidos por:



Óscar López

Amplia experiencia como consultor SAP especializado en el área de Gestión de Materiales (MM) en varias multinacionales del sector de la consultoría informática y en clientes finales. Ha participado en la implantación de SAP ERP y otras soluciones SAP en multitud de clientes, tanto Pymes como grandes empresas de diferentes sectores (alimentación, farma, retail, textil...).

El autor y el equipo de tutores estarán a disposición de los alumnos para resolver sus dudas y ayudarles en el seguimiento del curso y el logro de objetivos.

Titulación

Una vez finalizado el curso de forma satisfactoria, el alumno recibirá un diploma acreditando la realización del curso **GESTIÓN AVANZADA DE COMPRAS EN SAP**.

