

Ejecutivo Integral SAP

Modalidad: Asincrónico

Duración total: 50 horas

Objetivo general

Capacitar a los participantes en el uso práctico y funcional de SAP como herramienta de gestión empresarial integrada, desarrollando competencias para administrar procesos de compras, ventas, inventarios, finanzas y control administrativo mediante la utilización de los principales módulos del sistema.

Objetivos específicos

- Comprender la arquitectura, navegación e integración de los módulos SAP dentro de los procesos de negocio.
- Administrar datos maestros y transaccionales asegurando la integridad y trazabilidad de la información.
- Ejecutar el ciclo completo de abastecimiento mediante el módulo MM, desde la solicitud de compra hasta la verificación de facturas.
- Gestionar procesos comerciales utilizando el módulo SD, incluyendo ventas, despachos y facturación.
- Aplicar procesos contables y financieros mediante el módulo FI para el registro, control y análisis de operaciones.
- Generar reportes e indicadores de gestión para apoyar la toma de decisiones organizacionales.
- Utilizar buenas prácticas de control interno, auditoría y cumplimiento normativo dentro del sistema SAP.
- Integrar procesos entre áreas funcionales para optimizar la gestión empresarial.

Módulos de aprendizaje

Módulo 1: Fundamentos de SAP y Gestión Integrada de Procesos

- Introducción a los sistemas ERP y transformación digital.
- Conceptos fundamentales de SAP y su aplicación empresarial.
- Arquitectura del sistema SAP y modelo de integración.
- Navegación en SAP GUI y SAP Fiori.
- Uso de transacciones (T-Codes) y menús de usuario.

- Gestión de sesiones, favoritos y personalización del entorno.
- Datos maestros versus datos transaccionales.
- Trazabilidad documental y flujo de información en tiempo real.
- Estructura organizativa en SAP.
- Seguridad, perfiles de usuario y control de accesos.
- Introducción a SAP S/4HANA y tendencias actuales.

Módulo 2: Gestión de Compras, Abastecimiento e Inventarios (SAP MM)

- Fundamentos del módulo Materials Management (MM).
- Estructura organizativa de compras y almacenes.
- Administración de proveedores y materiales.
- Creación y gestión de Solicitudes de Pedido (SOLPED).
- Proceso de licitación y abastecimiento.
- Generación y seguimiento de Órdenes de Compra.
- Contratos, acuerdos marco y abastecimiento estratégico.
- Recepción de mercancías mediante MIGO.
- Movimientos de inventario y control de stock.
- Gestión de almacenes y trazabilidad de materiales.
- Verificación y contabilización de facturas mediante MIRO.
- Proceso de validación en tres vías (3-Way Match).
- Indicadores de abastecimiento y control de compras.

Módulo 3: Gestión Comercial, Ventas y Distribución (SAP SD)

- Fundamentos del módulo Sales and Distribution (SD).
- Estructura comercial y organización de ventas.
- Administración de datos maestros de clientes.
- Proceso comercial Order-to-Cash (O2C).
- Gestión de consultas y cotizaciones.
- Creación y seguimiento de pedidos de venta.
- Estrategias de precios, descuentos e impuestos.

- Gestión de entregas y logística de distribución.
- Picking, packing y despacho de mercancías.
- Contabilización de salida de mercancías.
- Facturación electrónica y documentos tributarios.
- Gestión de devoluciones y notas de crédito.
- Indicadores comerciales y análisis de ventas.

Módulo 4: Contabilidad Financiera y Gestión Administrativa (SAP FI)

- Fundamentos de SAP Financial Accounting (FI).
- Estructura financiera y plan de cuentas.
- Registro de asientos contables.
- Documentos contables automáticos y manuales.
- Gestión de cuentas por pagar (AP).
- Gestión de cuentas por cobrar (AR).
- Administración de proveedores y clientes financieros.
- Control de pagos y cobranzas.
- Conciliación bancaria electrónica.
- Gestión tributaria y cumplimiento normativo.
- Provisiones, ajustes y cierre contable.
- Estados financieros y reportes legales.
- Integración contable con MM y SD.

Módulo 5: Reportabilidad, Control de Gestión y Auditoría en SAP

- Herramientas de consulta y análisis de información.
- Reportes operacionales y financieros.
- Generación de informes estándar y personalizados.
- Exportación de datos a Excel y herramientas BI.
- Indicadores clave de desempeño (KPIs).
- Análisis de compras, ventas e inventarios.
- Control presupuestario y seguimiento financiero.

- Auditoría y trazabilidad documental.
- Gestión de usuarios y segregación de funciones.
- Controles internos y prevención de errores.
- Cumplimiento normativo y fiscalización.
- Buenas prácticas de gobierno de datos.
- Taller integrador de procesos SAP.

Meta de Aprendizaje

Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de operar de manera integral los principales procesos empresariales dentro del ecosistema SAP, gestionando eficientemente las áreas de abastecimiento, ventas, logística y finanzas. Asimismo, podrán ejecutar transacciones, administrar datos maestros, generar reportes de gestión y asegurar la trazabilidad de la información organizacional, contribuyendo a la toma de decisiones y al cumplimiento normativo de empresas públicas y privadas.

Metodología del Curso Asincrónico

El curso se desarrollará completamente en modalidad asincrónica, a través de una plataforma virtual de aprendizaje (LMS), disponible las 24 horas del día durante el período establecido. Esta modalidad permite al participante avanzar a su propio ritmo, accediendo a los materiales y actividades desde cualquier dispositivo con conexión a internet.

1. Estrategia de Aprendizaje

El proceso formativo se centra en el aprendizaje autónomo y flexible, donde cada participante gestiona su tiempo de estudio de acuerdo con su disponibilidad. La metodología combina distintos recursos pedagógicos digitales que promueven la comprensión, análisis y aplicación práctica de los contenidos.

2. Recursos Didácticos

- **Lecturas guiadas:** Materiales teóricos descargables y diseñados con lenguaje claro, esquemas y ejemplos prácticos.
- **Presentaciones interactivas:** Diapositivas con resúmenes de conceptos clave y ejercicios de reflexión.
- **Videos de apoyo:** Material audiovisual breve y complementario, orientado a reforzar los contenidos principales de cada módulo (sin incluir clases explicativas grabadas).
- **Casos prácticos:** Situaciones reales o simuladas que permiten aplicar los conocimientos adquiridos.
- **Foros de participación:** Espacios asincrónicos para el intercambio de ideas y resolución de dudas, moderados por el tutor.

3. Rol del Tutor

El tutor o facilitador cumple un rol de acompañamiento y orientación, respondiendo consultas en foros o mensajería interna de la plataforma. Asimismo, entrega retroalimentación personalizada sobre las actividades evaluativas y fomenta la participación activa del estudiante.

4. Evaluación del Aprendizaje

La evaluación es continua y formativa, con instrumentos que valoran tanto la comprensión teórica como la aplicación práctica:

- Cuestionarios en línea por módulo.
- Actividades prácticas o estudios de caso.
- Evaluación final integradora.

La aprobación del curso requerirá una nota mínima de 4.0 (en escala de 1.0 a 7.0) y un avance total del 100 % en los contenidos.

5. Seguimiento y Soporte

El sistema registra automáticamente el progreso, tiempo de conexión y resultados obtenidos por cada participante. En caso de dificultades técnicas, el estudiante podrá contactar al soporte académico o técnico mediante correo electrónico o chat interno.

6. Cierre y Certificación

Una vez completadas todas las actividades, el participante podrá descargar su certificado digital de aprobación desde la sección correspondiente de la plataforma, con validez oficial emitida por OTEC JCCD LTDA.