Curso de Gestión de Materiales

SAP-MM Sesión 03



OBJETIVOS

- Revisar los Métodos de Planificación Operativa que maneja SAP R3.
- Entender el proceso de Planificación por Punto de Pedido.

© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

MÉTODOS DE PLANIFICACIÓN

- **La planificación de Necesidades Determinista (MRP II).**

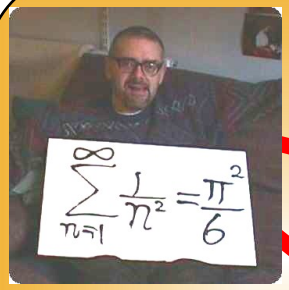
Para calcular la infracobertura de necesidades, el sistema realiza los cálculos basándose en las Cantidades y Fechas en las que se necesita un producto. Para realizar los cálculos, el sistema incluye el stock disponible en todos los almacenes que se hayan definido como planificables.

- **En la Planificación sobre necesidades de Consumo**, se planifica basándose en los consumos históricos para calcular las necesidades futuras de material. A diferencia de MRP, los procedimientos de planificación de necesidades sobre consumo están basados únicamente en el consumo de materiales.

MÉTODOS DE PLANIFICACIÓN

- La principal función de la Planificación es garantizar la disponibilidad de Materiales tanto para los proceso de Venta como de Producción.

Nivel 1 Pronostico



- **Estadistas**
- **Economistas**
- **Administradores de Demanda**

Se puede Realizar en:
- **SAP R3 PP-FORECAST**
- **SAP APO DP (demmand Planning**
- **Forecast Pro**
- **SPSS**

- **Punto de Pedido**
- **Tamaño de Lote de Compra teórico**
- **Stock de Seguridad / Nivel de Servicio**

Pronóstico de Ventas
- **Cantidades y Fechas x Grupo de Productos**
- **Cantidades y Fechas por Producto (SKU)**
- **Políticas de Cobertura / Stocks de Seguridad / Nivel de Servicio**

Nivel 2 Planificación

Métodos de Planificación

Planificación Basada en Consumo

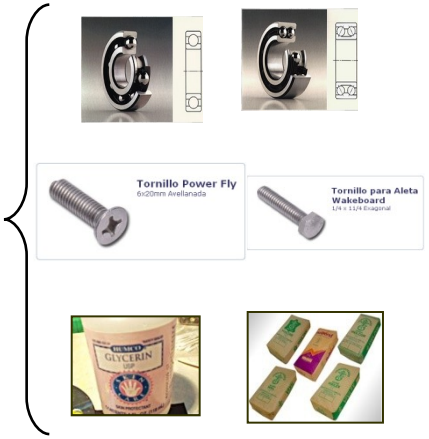
Planificación Determinista

© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

¿QUIEN GENERA REQUERIMIENTOS AL ÁREA DE COMPRAS?

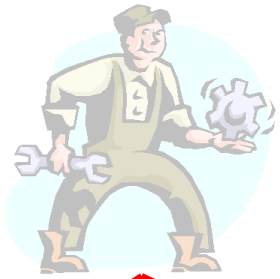
- **El Planificador de Necesidades se dedica a Realizar la Planificación Operativa de la empresa; y de entregar un plan valido de requerimientos al equipo de Compras para que ellos lo ejecuten.**







Cada área usuaria debe entregar al área de compras sus requerimientos; p.e. Mantenimiento envía la lista de repuestos que necesita; o las secretarias envían la relación de suministros administrativos que necesiten.



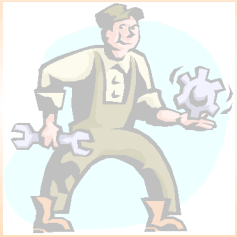




COMO?

Administración **Manteminiento**





Planificador de Necesidades



Orden Previsional

Solicitud de Pedido

Solicitud de Pedido

Solicitud de Pedido

Compradores



Jhon Hittor
Comprador 002



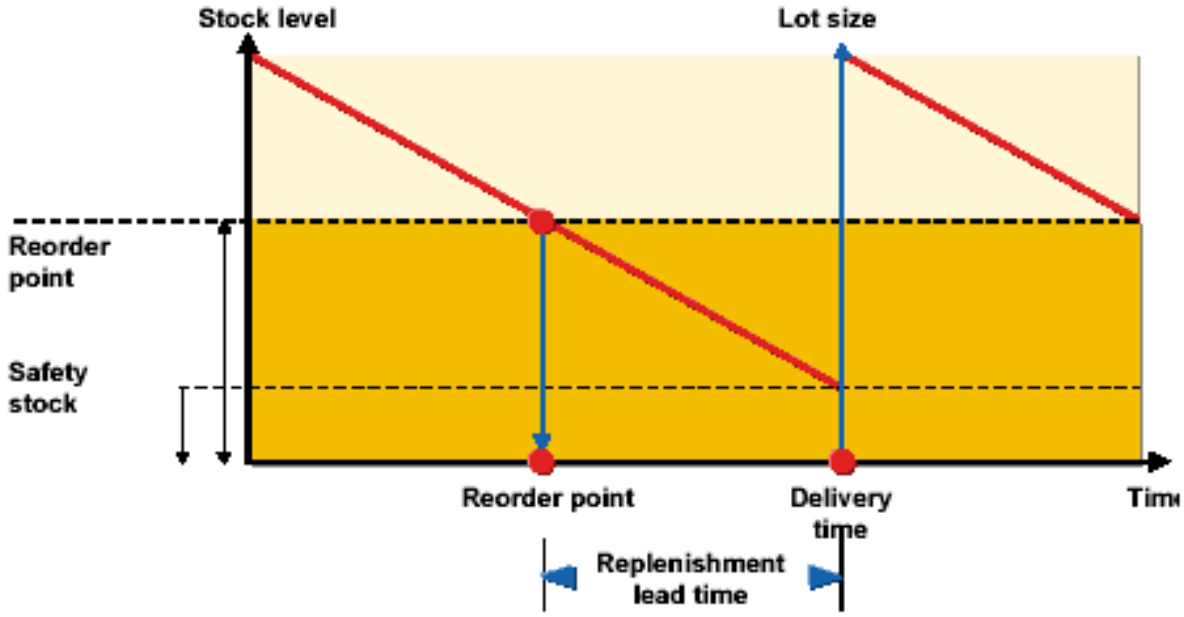
Lilian Frenz
Comprador 001

PLANIFICACIÓN SOBRE CONSUMO DATOS BÁSICOS

- **Recordemos los parámetros de Planificación que tiene nuestro código TOR-000; para esto ingresamos a la transacción MM03, en la vista de Planificación 1.**

Característica de planificación

_____
Punto de Pedido_____
Tamaño de Lote de Planificación_____
Tamaño de Lote Fijo._____



© WBP 2006. Lim

LISTA DE NECESIDADES Y STOCKS

- **Principal herramienta del Planificador de Necesidades es Necesidades y Stocks (Transacción MD04 Individual / MD07 masiva).**

En esta transacción puede rápidamente visualizar el estado de la Planificación.

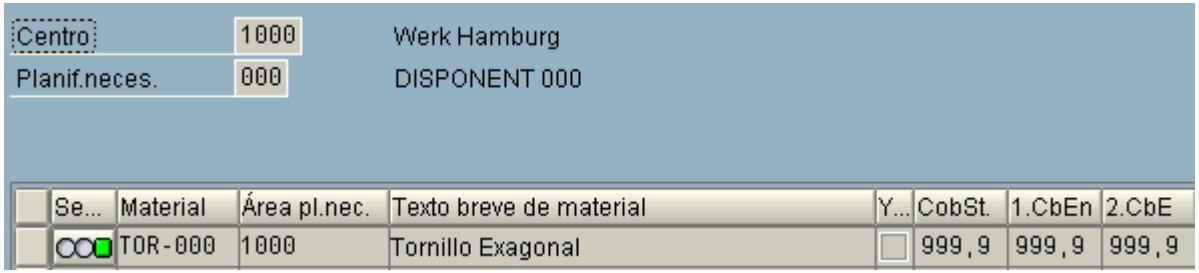
1. **Ingresemos a la Transacción MD07, indicando el Centro “1000” y el Planificador de Necesidades que vimos en el ejercicio anterior.**



2. **El sistema preguntará si deseamos crear “lista en proceso de fondo”. Damos click en “SI”.**

LISTA DE NECESIDADES Y STOCKS

3. Dando doble click sobre el código del material, revisamos el detalle de la planificación de este producto.





NOTA: Podemos ingresar directamente a esta pantalla utilizando la transacción MD04

LISTA DE NECESIDADES Y STOCKS

1. **Ahora, correremos la Planificación. Indicamos los siguientes parámetros:**

Planificación individual -varios niveles-

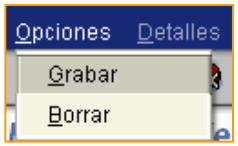
Material	TOR-000
Área pl.nec.	1000
Centro	1000

La explicación de estos parámetros se presentaran en otros cursos!

Parámetros de control planificación

Clave de tratamiento	NETCH	Net-Change en el horizonte completo
Crear solicitud pedido	3	Por principio órdenes previsionales
Repartos plan entregas	3	Repartos del plan de entregas por princi
Crear lista MRP	1	Por principio lista de planificación de
Modo planificación	3	Borrar datos planificación y crearlos de
Programación	1	Se determina la fecha extrema-referencia

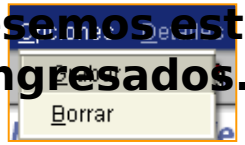
2. **Después de escribir los valores, ingresemos a Opciones – Grabar.**
   Cada vez que ingresemos esta transacción nos traerá por defecto los datos ingresados.



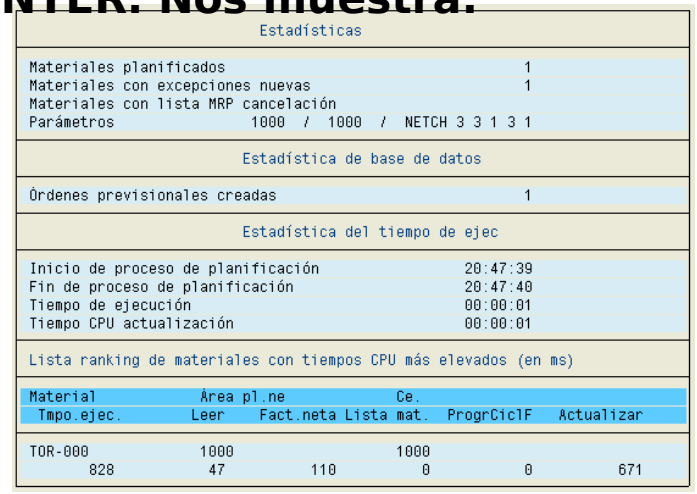
© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

LISTA DE NECESIDADES Y STOCKS

2. **Después de escribir los valores, ingresemos a Opciones – Grabar.**
   Cada vez que ingresemos esta transacción nos traerá por defecto los datos ingresados.



3. **Damos ENTER para ejecutar el proceso de Planificación. El sistema solicitara confirmar repetidas veces; para esto presionamos la tecla ENTER. Nos muestra:**



Estadísticas

Materiales planificados	1
Materiales con excepciones nuevas	1
Materiales con lista MRP cancelación	
Parámetros	1000 / 1000 / NETCH 3 3 1 3 1

Estadística de base de datos

Órdenes previsionales creadas	1

Estadística del tiempo de ejec

Inicio de proceso de planificación	20:47:39
Fin de proceso de planificación	20:47:40
Tiempo de ejecución	00:00:01
Tiempo CPU actualización	00:00:01

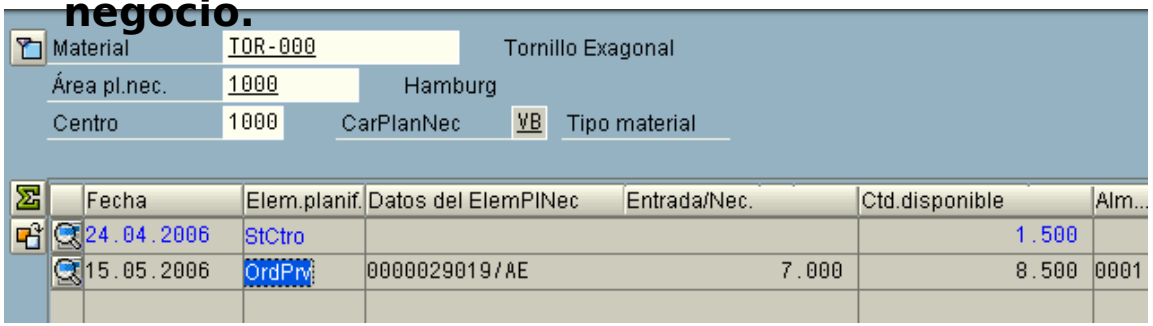
Lista ranking de materiales con tiempos CPU más elevados (en ms)

Material	Área pl.ne		Ce.			
Tmpo.ejec.	Leer	Fact.neta	Lista mat.	ProgrCiclF	Actualizar	
TOR-000	1000		1000			
828	47	110	0	0	671	

4. **El sistema nos indica que ya termino el proceso de Planificación.**

LISTA DE NECESIDADES Y STOCKS

5. **Volvemos a ingresar a la Transacción MD04, el sistema ha generado un Documento "Orden Previsional" OrdPrev. Este documento es el resultado de la Planificación automático; y es responsabilidad del Planificador de Necesidades validar que las cantidades y fechas estén de acuerdo a los requerimientos del negocio.**

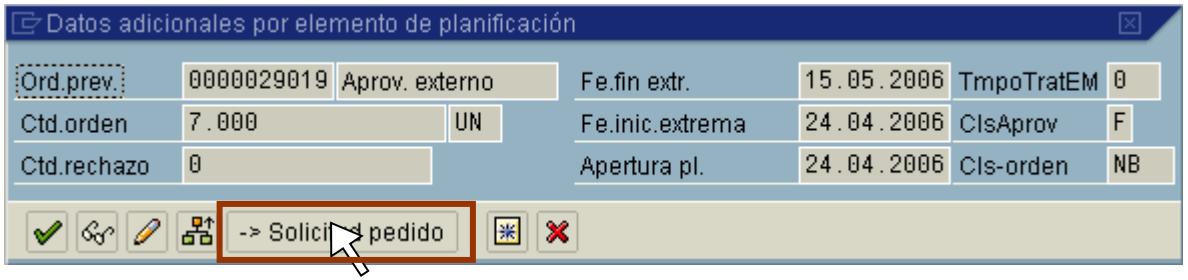


Pregunta:
Porque el sistema propone la cantidad y fecha Mostrada?

6. **Después de Validar, el Planificador convertirá este documento en una Solicitud de pedido para que sea procesada por Compras**

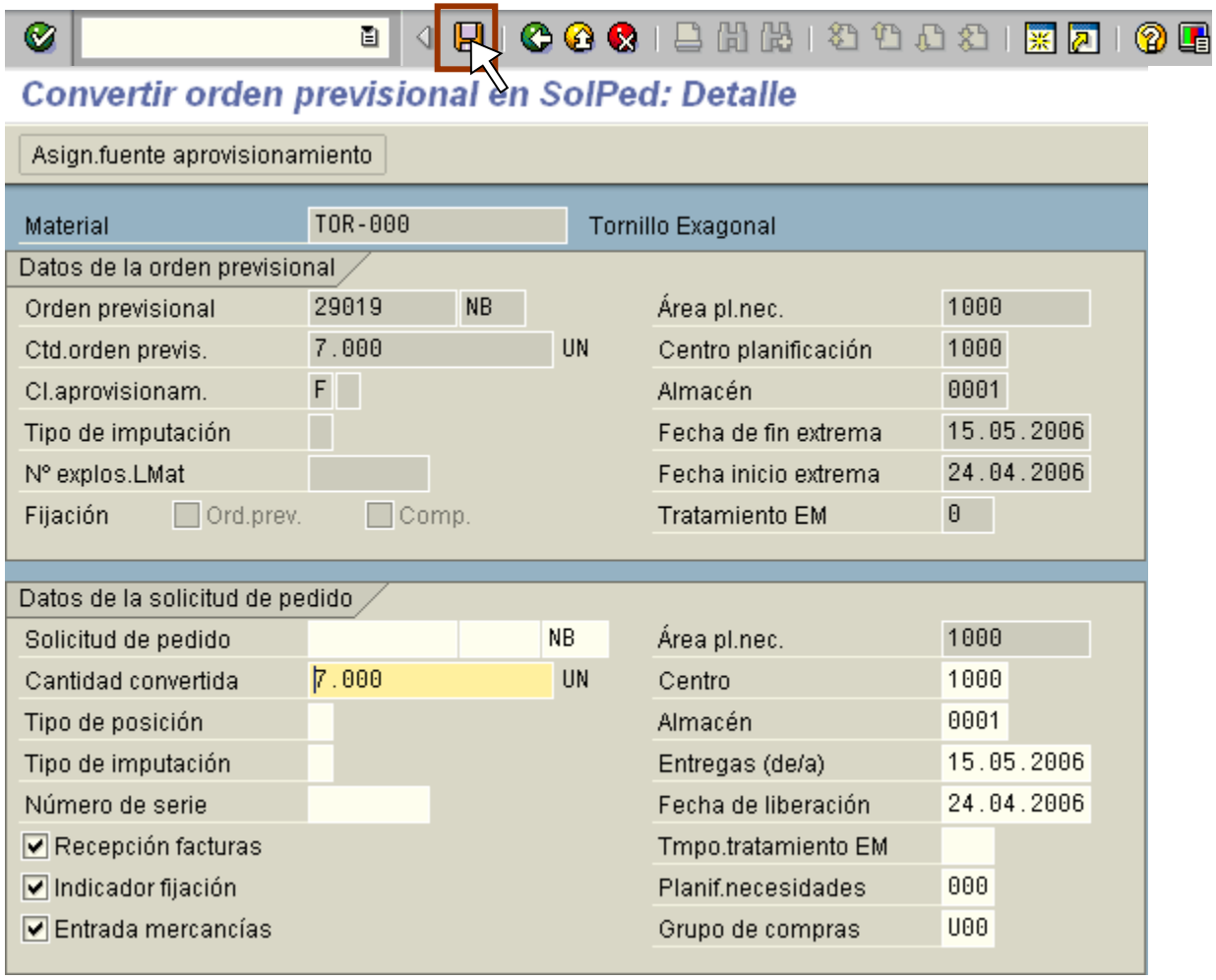
Para hacer esto, damos doble click 

y click sobre →Solicitud de Pedido



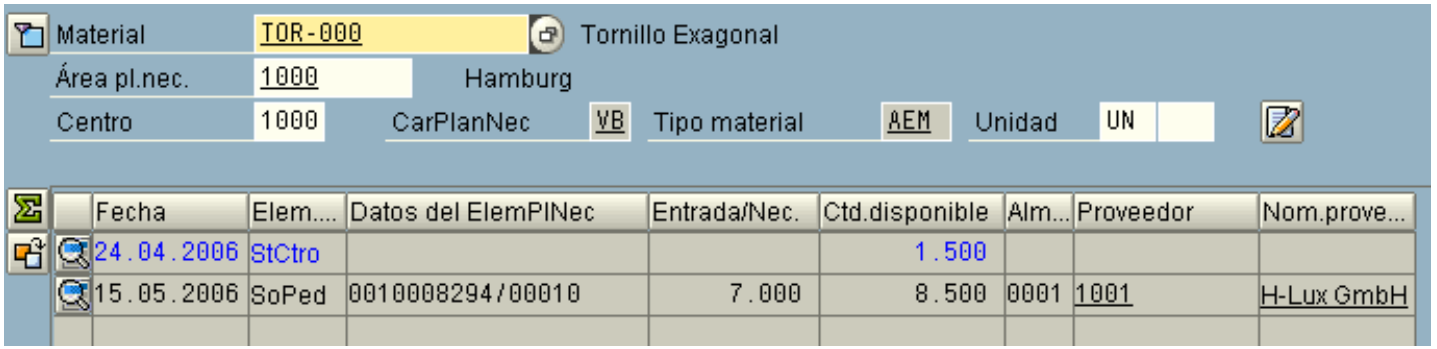
LISTA DE NECESIDADES Y STOCKS

7. En esta pantalla se puede modificar los datos de Fechas y Cantidades, posterior damos click en Grabar.



LISTA DE NECESIDADES Y STOCKS

8. El sistema nos indicará que ya se creo la Solicitud de Pedido, y nos regresará a la transacción MD04. para actualizar la transacci MD04 , damos click sobre



Fecha	Elem....	Datos del ElemPlNec	Entrada/Nec.	Ctd.disponible	Alm...	Proveedor	Nom.prove...
24.04.2006	StCtro			1.500			
15.05.2006	SoPed	0010008294/00010	7.000	8.500	0001	1001	H-Lux GmbH

Preguntas

- Porque el sistema nos propuso de Forma automática al proveedor 1001 ?

_____

- Cual es la Fecha de Entrega de la Solicitud de Pedido? Cual es la Fecha de Liberación?

_____

© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

STOCKS PLANEABLES Y NO PLANIFICABLES.

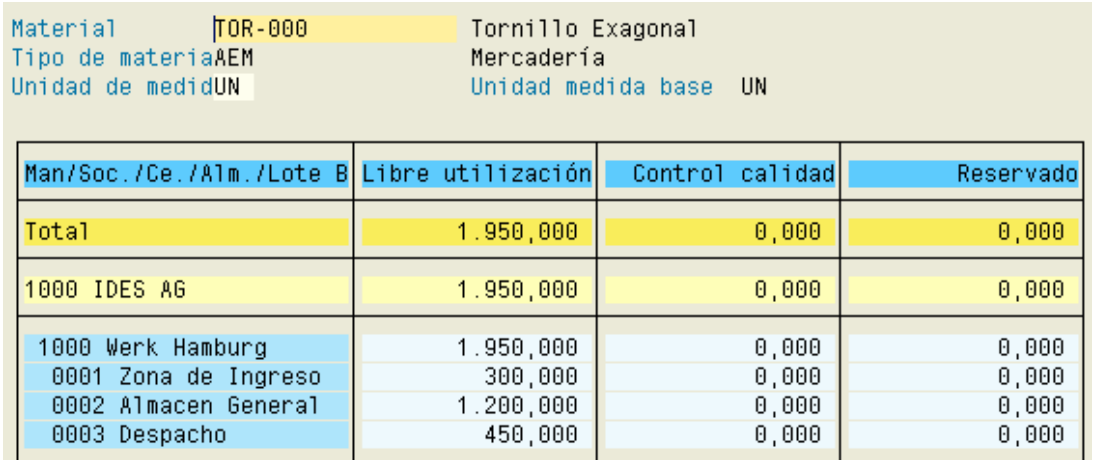
1. **En la Lista de Necesidades y Stocks visualizamos solo los stocks Planificables.**



Material TOR-000 Tornillo Exagonal
Área pl.nec. 1000 Hamburg
Centro 1000 CarPlanNec VB Tipo material AEM Unidad UN

Fecha	Elem.pla...	Datos del ElemPlNec	Fe.reprogr...	E...	Entrada/Nec.	Ctd.disponible	Alm...
24.04.2006	StCtro					1.500	
15.05.2006	SoPed	0010008294/00010			7.000	8.500	0001
24.04.2006	PedAlm	0003 Alm.no planif.				450	0003

2. **En la transacción MMBE, el sistema muestra todos los Stocks de todos los almacenes, Independiente de que estos sean Planificables o no Planificables.**



Material TOR-000 Tornillo Exagonal
Tipo de materia AEM Mercadería
Unidad de medid UN Unidad medida base UN

Man/Soc./Ce./Alm./Lote B	Libre utilización	Control calidad	Reservado
Total	1.950,000	0,000	0,000
1000 IDES AG	1.950,000	0,000	0,000
1000 Werk Hamburg	1.950,000	0,000	0,000
0001 Zona de Ingreso	300,000	0,000	0,000
0002 Almacen General	1.200,000	0,000	0,000
0003 Despacho	450,000	0,000	0,000

© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

EJERCICIO No. 1.

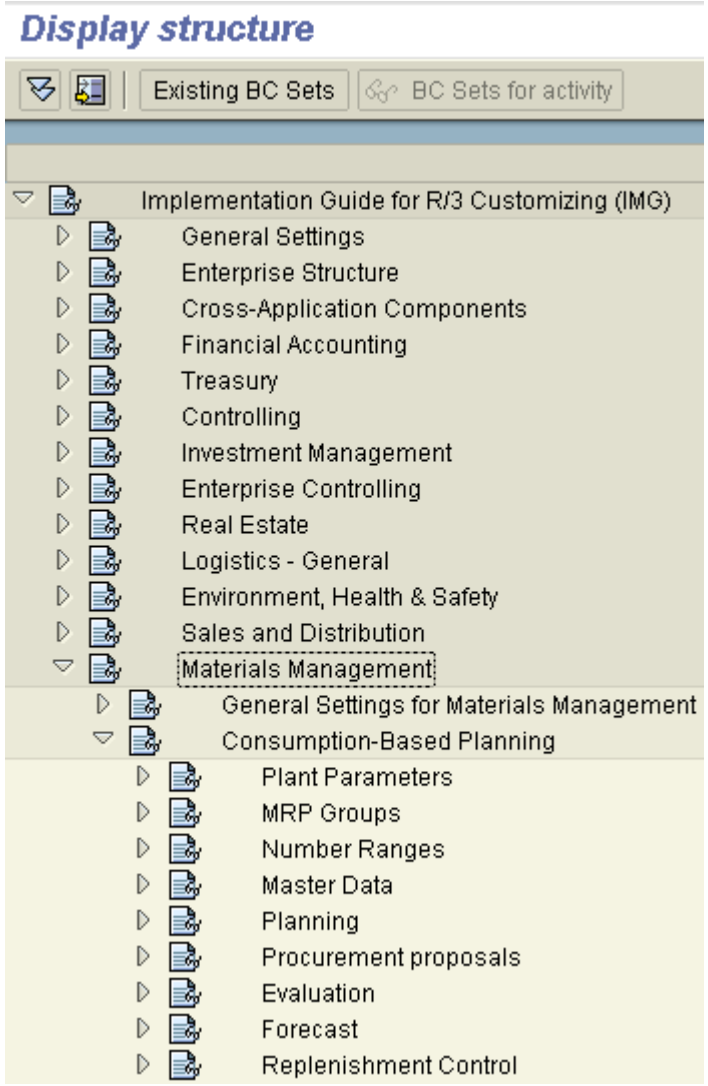
Realizar la Misma actividad para el Material y Centro que el Capacitador le indique:

- **Ingresar a la Transacción MD07 y visualizar los códigos**
- **Ingresar directamente a la transacción MD04**
- **Ejecutar la Planificación de Necesidades Transacción MD02**
- **Volver a ingresar a la Transacción MD04**
- **Convertir la Orden Previsional en Solicitud de Pedido**
- **¿Cuál es el Proveedor que indica la Solicitud de Pedido?**
- **Revisar el Libro de Pedidos y Registro info del Código Indicado.**

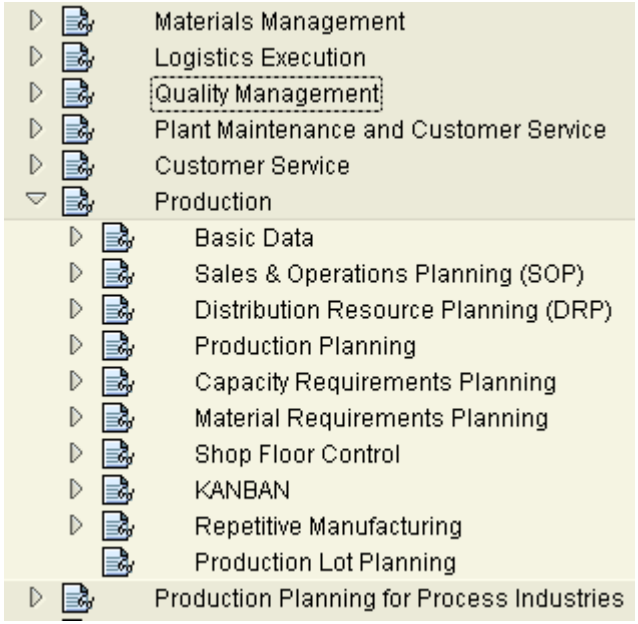
© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

Configuración de Consumption Base Planning

Incluido en el Modulo de MM



Incluido en el Modulo de PP



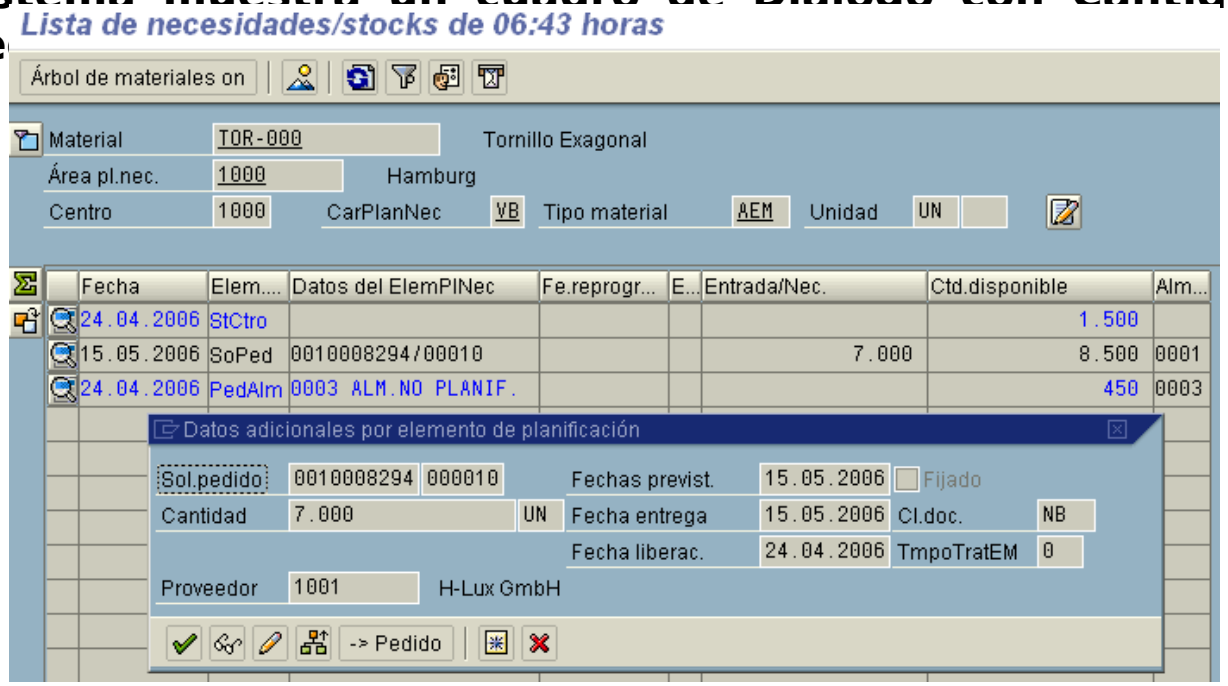
© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

SOLICITUD DE PEDIDO.

Podemos consultar las Solicitudes de Pedido desde Varias Transacciones:

- **Desde la Lista de Necesidades y Stocks Transacción MD04**
- **Visualizar Solicitud de Pedido - Transacción ME53N**
- **Lista de Solicitudes de Pedido ME5A**

1. **Ingresemos por la Lista de Necesidades y Stocks; Revisemos el estado de Planificación de nuestro Tornillo Hexagonal.**
2. **Damos doble Click sobre la Línea donde esta la SolPed. El sistema muestra un cuadro de Dialogo con Cantidades y Fe**



LA SOLICITUD DE PEDIDO.

Indiquemos:

Fecha Prevista _____
Fecha de Entrega _____
Fecha de Liberación _____
Tiempo de Tratamiento EM _____

4. Para ingresar al detalle de la Solicitud de Pedido, Click en los lentes



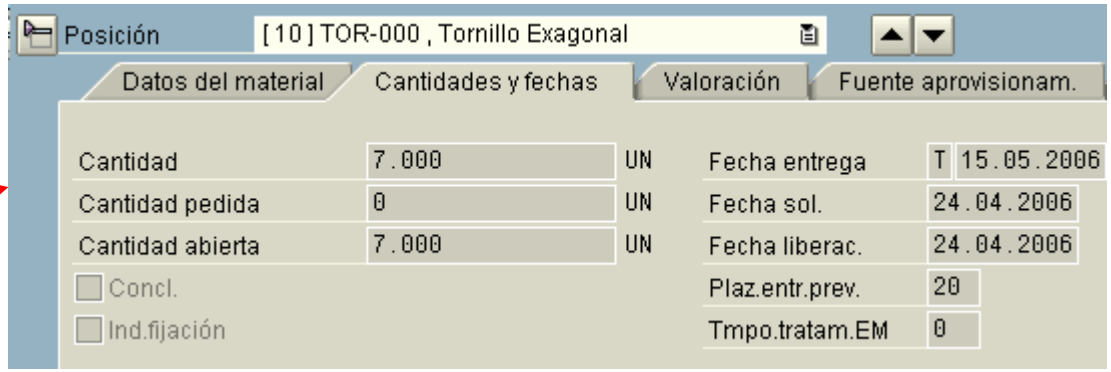
Identifiquemos los siguientes Datos:
Imputación _____
Solicitante _____
Cantidad _____

© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

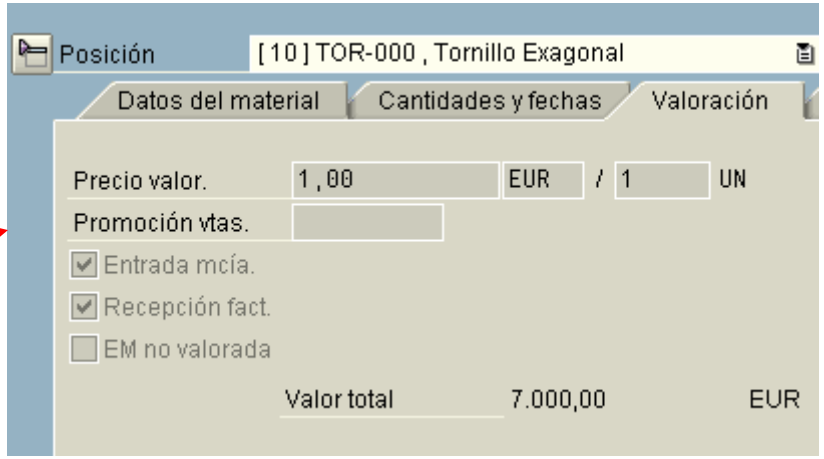
LA SOLICITUD DE PEDIDO.

4. **Navegar por las pestañas de cantidades y fechas, y valoración.**

5. **Identificar cantidad, cantidad abierta y las fechas.**



6. **Identificar el precio por unidad del producto; el valor total del documento y que este activo el check de entrada de mercancías y recepción de facturas.**



© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

LA SOLICITUD DE PEDIDO.

7. **Identifiquemos los siguientes Datos de la Pestaña de Dirección de Entrega; es decir donde nuestro proveedor nos entregaría el producto :**

   Nombre _____
   Calle_____
   Distrito _____ País _____

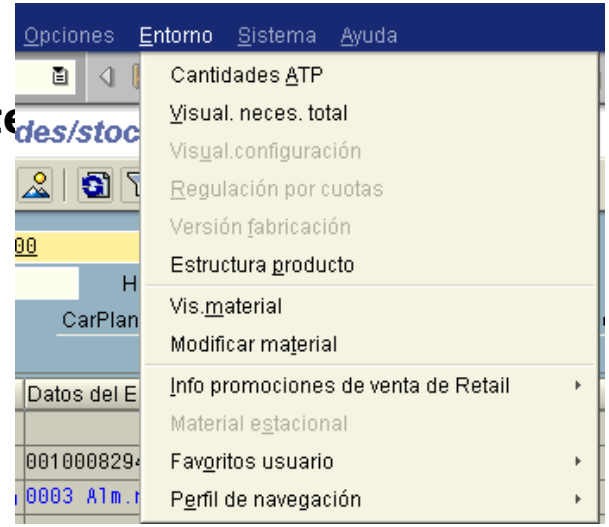


© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

EJERCICIO No. 2

1. **Ingresar la transacción MD04 para el producto-centro que el capacitador indique.**

2. **Ingresar a Entorno-Modificar mate**



3. **En este punto nos encontramos en la transacción MM02-Modificar material. Modificar el campo del Tamaño del Lote de Planificación; incluir el valor HB.**
   Qué significa HB? _____
   _____
   _____

5. **Llenar el campo Tamaño del Lote máximo e indicar el valor 10000.**
6. **Grabar.**

EJERCICIO No. 2

7. **El sistema nos regresa a la transacción MD04. Abrir otro modo ejecutar el proceso de planificación con la transacción MD02 y con los parámetros utilizados en ejercicios anteriores.**

8. **Terminada la planificación, refrescar la transacción MD04 y analizar los resultados:**

   Indicar la cantidad que el sistema propuso como solicitud del pedido, explicar la razón.

© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

EJERCICIO No. 3

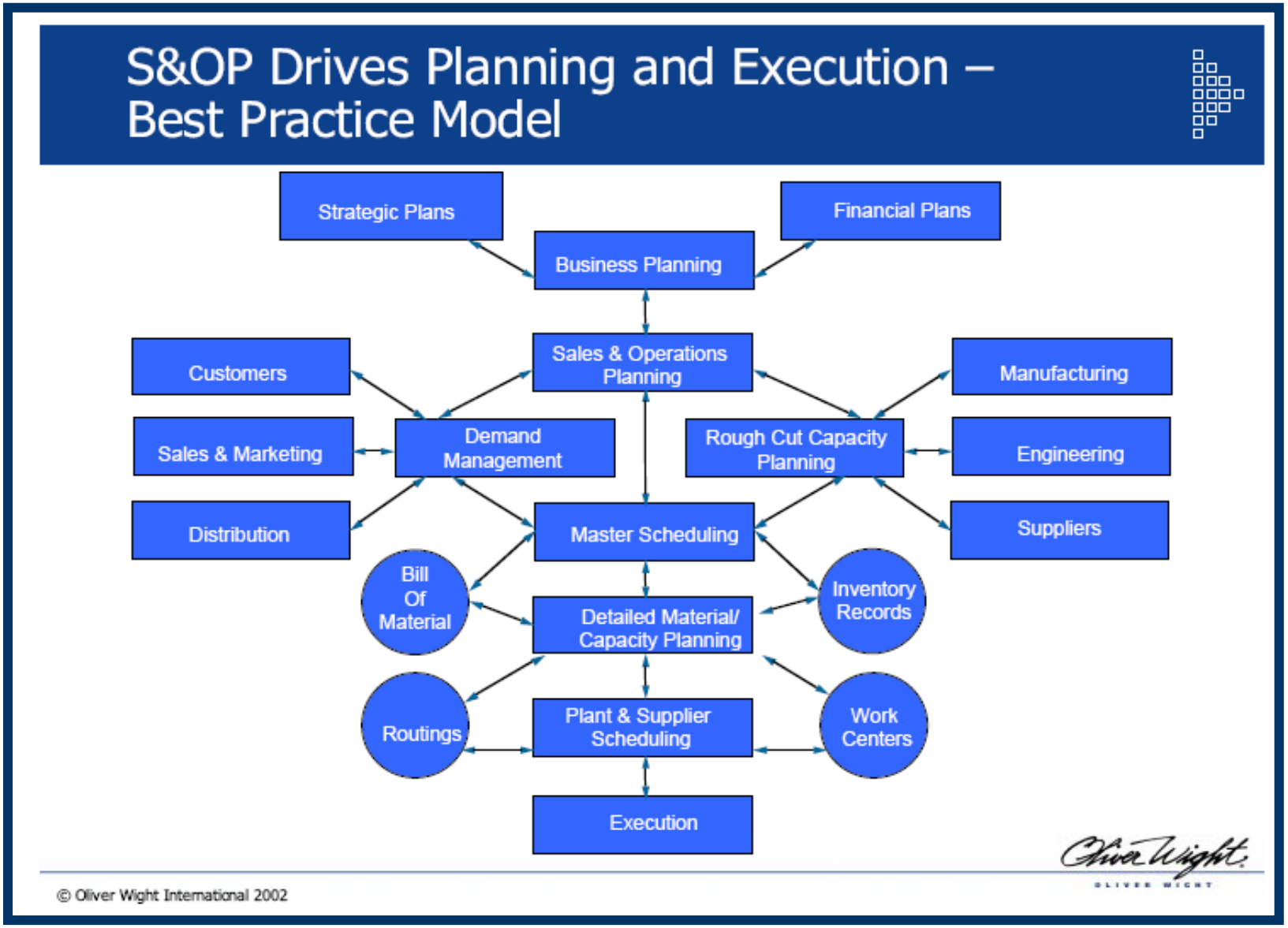
1. **Repetir los pasos 1, 2, 3 y 4 del ejercicio anterior.**

2. **Modificar en la vista de planificación 2 el campo stock de seguridad, e indicar el valor 2000. Grabar los cambios en el maestro de materiales.**

3. **Correr la planificación como en el ejercicio anterior y analizar los resultados.**

© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

UN POCO DE TEORÍA DE PLANIFICACIÓN



Creación de Solicitud de Pedido

En el siguiente ejemplo,

- **Crearemos una Solicitud de Pedido con Proveedor desconocido.**
- **Como segundo paso, asignaremos un proveedor a la Solicitud de Pedi**



En muchas empresas, no se utiliza la funcionalidad de "cotizaciones" de SAP. Lo que hacen es realizar la cotización por fuera del sistema, y una vez elegido el Proveedor lo asignan a la Solicitud de Pedido como un segundo paso.

- **Crearemos un Pedido de [illegible] a la Solicitud de Pedido creada, utilizando una transacción Masiva.**

© WBP 2006.

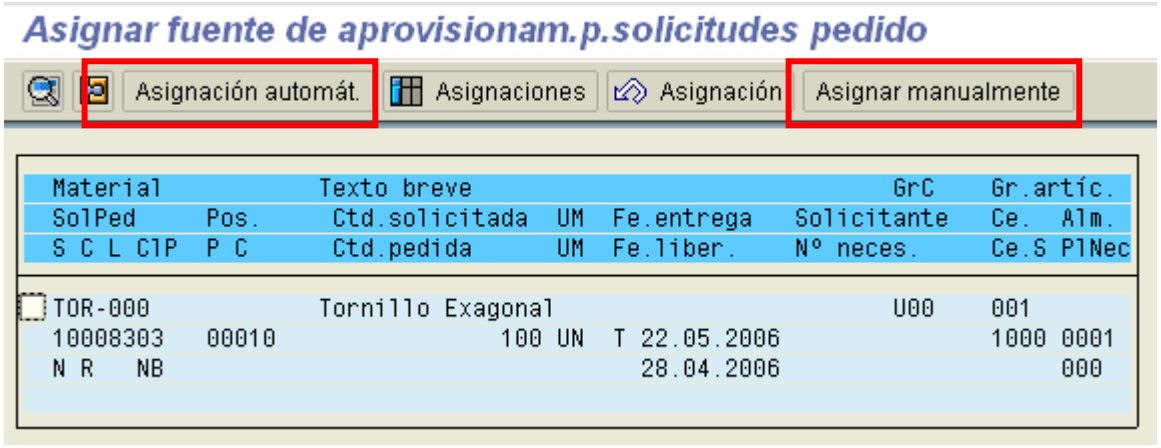
Creación de una Solicitud de Pedido Manual, sin Proveedor

- **Ingresar a la Transacción ME51N**
  - Indicar:
    - Código de Material
    - Centro
    - Cantidad
    - NO ingresar Proveedor ni Registro Info.
    - Fechas de Entrega
- **Grabar**
- **El numeró de la Solicitud de Pedido Creada es**

  _____
- **Ingresar a la Lista de Materiales y Stocks del Producto y revisar la solicitud de Pedido creada.**

Asignar Proveedor a una Solicitud de Pedido

- **Ingresar a la Transacción ME56**
  - Indicar:
    - Solicitud de Pedido.
  - Click Ejecutar
  - El sistema mostrará la siguiente pantalla.
    - Asignacion Automatica: Es sistema busca basado en las condiciones de Libro de Pedidos, un registro info que pueda utilizar.
    - El sistema solicita el ingreso de Proveedor y Organización de compra; y con esto identifica un registro info valido.



Creación de Pedidos de forma Masiva con Referencia a Grupo de Compras

- **Ingresar a la Transacción ME59**
  - Indicar: Grupo de Compras “U0#” y Centro “1000”.
  - Ejecutar.
- El sistema creará automáticamente el Pedido con referencia a la Solicitud de Pedido previamente Indicada.