

Coordinación Académica
Dirección de Capacitación Administrativa

CONVOCATORIA

CURSO DE INDUCCIÓN A SAP

1. Justificación

SAP es un sistema que integra, en módulos, los procesos sustantivos de las áreas que administran los recursos financieros, materiales y humanos del Consejo de la Judicatura Federal, conformando un sistema de información centralizado y confiable.

Derivado de la importancia de mantener actualizado el sistema informático SAP, así como evitar problemas técnicos en el mismo que pudieran suponer costos económicos y pérdidas de información, el Instituto de la Judicatura Federal propone un curso de inducción a SAP, toda vez que el mantenimiento y correcto uso del sistema es vital para que su funcionamiento sea de utilidad para la Institución.

2. Destinatarios

Servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal que, por la naturaleza de sus funciones utilicen el sistema SAP.

3. Objetivo General

Comprender los conceptos principales de la normativa SAP, para realizar las funciones de revisión, seguimiento y registro de manera eficaz en el sistema.

Coordinación Académica
Dirección de Capacitación Administrativa

4. Modalidad

Modalidad: Virtual

5. Duración

Duración: 20 horas¹

6. Estructura del Curso

Los temas que integran el Curso de Inducción a SAP son:

1. Fundamento Legal
2. Procedimientos
3. AP Cuentas por pagar
4. AP Fondo fijo
5. AP Pasivos 2013
6. AP Proveedores
7. AP Viáticos
8. FAAJ
9. FM Fideicomiso de reformas penales
10. GL Contabilidad
11. IN Ingresos

¹ El curso requiere 20 horas de estudio que el participante podrá elegir dentro de los 10 días en que estará habilitado. La plataforma se encontrará disponible las 24 horas para ingresar a ésta desde cualquier dispositivo electrónico con conexión a Internet.

Coordinación Académica
Dirección de Capacitación Administrativa

7. Procedimiento de Inscripción y Admisión

Las personas interesadas deberán seguir el procedimiento que se indica:

- a) Ingresar a la página web del Instituto: www.ijf.cjf.gob.mx
- b) En el apartado “**CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA**”, en el carrusel de eventos, buscar la Convocatoria del “**Curso de Inducción a SAP**”.
- c) Proporcionar todos los datos solicitados en el apartado “Registro”, según corresponda (en el entendido de que es responsabilidad de cada persona, el ingreso correcto de su información).

Es importante señalar que el correo electrónico que se indique en este apartado debe pertenecer al servidor público que esté realizando el registro, ya sea un correo electrónico personal o un correo electrónico del Consejo de la Judicatura Federal.

Nota: Se solicita atentamente no prestar su correo electrónico para efectos de registro en este programa de capacitación. Los registros realizados con cuentas de correo repetidos entre diferentes servidores públicos serán dados de baja.

- d) Hacer clic en el botón “Registrar solicitud”.
- e) Después de presionar el botón “Registrar solicitud”, se desplegará en pantalla un comprobante con un número de folio con el que usted quedará automáticamente admitido e inscrito en el curso seleccionado.
- f) Sólo se atenderán las solicitudes enviadas en tiempo y forma.

Coordinación Académica
Dirección de Capacitación Administrativa

El periodo de inscripción será a partir de las 9:00 horas del 11 de junio y hasta las 23:59 horas del 14 del mismo mes, del actual 2018.

Es importante señalar que los nombres de las personas admitidas se asentarán tal como aparecen en la base de datos de la Dirección General de Recursos Humanos, por lo que cualquier aclaración deberá realizarse directamente en esa Dirección.

8. Requisitos de Aprobación del Curso

Concluir todas las actividades del aula virtual, incluida la encuesta de satisfacción del curso, presentar la evaluación final y obtener una calificación final mínima de 8.0 en una escala de 0 a 10.

9. Comunicados y Mayores Informes

Para mayor información comunicarse al teléfono 54-49-95-00 extensiones: 2065, 2069 y 2428 o a los correos electrónicos que se listan a continuación:

fabian.rangel.berumen@correo.cjf.gob.mx

jose.barradas.garcia@correo.cjf.gob.mx

jose.delacruz.vivar@correo.cjf.gob.mx

Coordinación Académica
Dirección de Capacitación Administrativa

10. Cuestiones no Previstas

Las cuestiones no previstas que impidan o dificulten la impartición del curso virtual, serán evaluadas por el Director General de la Escuela Judicial.

11. Anexos:

- Calendario



**CAPACITACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
CALENDARIO DEL CURSO INDUCCIÓN A SAP BLOQUE II**

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Llenado de Encuesta - Examen Final	
			Fecha Inicio	Fecha Fin
Inscripción	11-jun-18	14-jun-18	--	--
Curso Inducción a SAP	27-ago-18	07-sep-2018	10-sep-2018	14-sep-2018

Coordinación Académica
Dirección de Capacitación Administrativa

Temario

Programa del Curso de Inducción a SAP:

Tema
1. Fundamento Legal a. Fundamentos
2. Procedimientos a. Procedimientos b. Adecuaciones presupuestarias c. Adquisición por gastos menores y reembolso del fondo fijo d. Apoyo económico para pasajes a personal de reclusorio e. Atención de solicitudes de servicios de mantenimiento f. Contratación por adjudicación directa g. Recepción y salida de materiales de mantenimiento h. Suministro de papelería y material de limpieza i. Tramite de pago a prestadores de servicios generales en el Distrito Federal y Zona Metropolitana y/o interior de la República
3. AP Cuentas por pagar a. Cuentas por pagar
4. AP Fondo fijo a. Fondo fijo
5. AP Pasivos 2013 a. Pasivos
6. AP Proveedores a. Proveedores
7. AP Viáticos a. Viáticos

Coordinación Académica
Dirección de Capacitación Administrativa

8. FAAJ

a. Faaj

9. FM Fideicomiso de reformas penales

a. Fideicomiso de reformas penales

10. GL Contabilidad

a. Contabilidad

11. IN Ingresos

b. Ingresos

c) Evaluación

A la conclusión de las actividades correspondientes a cada uno de los capítulos del curso, se evaluará al alumno con un examen final que contendrá preguntas de todos los temas vistos y que corresponderá al 100% de la calificación final.