

Proyecto de Grado, Plan de Mejora SLB, P-CARD Ecuador

María Alejandra Fajardo Marín

Facultad de Negocios Internacionales, universidad Santo Tomás

John Milton Diaz

Agosto 16, 2024

Notas de Autor

María A. Fajardo maria.fajardom@usantotomas.edu.co

Estudiante de Negocios Internacionales

Proyecto de Grado, Plan de Mejora SLB, P-CARD Ecuador

Parte I

Resumen

En el presente documento se explica acerca de la elaboración del plan de mejora para la empresa SLB, sede Cota, Colombia. Dicho plan de mejora está enfocado en el área de *Supply Chain* – Accounts Payable. Planteando la importancia del registro de la información de los procesos llevados acabo en el equipo de *P-CRAD* Ecuador.

SLB es una empresa estadounidense líder en tecnología de extracción de petróleo, con presencia en más de 120 países del mundo, el plan de mejora está enfocado a optimizar los procesos y disminuir los tiempos de entrenamiento de los colaboradores de *P-CARD* Ecuador, en el que se planteo un Manual de funciones, procesos y procedimientos y un Instructivo Radicación Facturas *P-CARD* Ecuador, el cual no solo optimiza los tiempos de entrenamiento reduciéndolos a la mitad sino que hace un registro de todos los procesos realizados por el practicante con el fin de que la información valiosa permanezca en la empresa así el colaborador ya no esté.

Palabras clave: SLB, P-CARD, Accounts Payable, Supply Chain.

Agradecimientos

Luego de cursar ocho semestres de Negocios Internacionales en la universidad Santo Tomás, quiero agradecer principalmente a Dios por acompañarme en este camino, guiarme, brindarme sabiduría y fortaleza necesaria para culminar mi etapa universitaria con éxito, también quiero agradecer a mi mamá María del Pilar Marín Camacho por su constante sacrificio y apoyo, en mi etapa universitaria.

A mis hermanos, abuelos, tíos y primos maternos quiero agradecerles porque durante toda mi vida me han dado la confianza necesaria para afrontar cualquier adversidad. Su inmenso amor y compañía son mi motivación para superarme día a día.

Agradezco a mis compañeros de la universidad que hicieron que esta etapa fuese grata, llena de momentos por recordar y sobre todo por su amistad, agradezco a mis profesores, en especial a Ernesto Arguello, Dayana Benavides, Yesid Ochoa y Johnn Milton Diaz por su apoyo constante durante toda la carrera y su guía al mundo laboral. A la universidad Santo Tomás por brindarme espacios en los que pude prepararme y formarme para convertirme en profesional.

A SLB, agradezco la confianza puesta en mi para realizar mis practicas profesionales, en las que aprendí del mundo laboral y adquirí nuevos conocimientos, además de la maravillosa empresa que es, a mis compañeros del trabajo muchas gracias por acogerme y enseñarme, espero encontrármelos nuevamente en mi vida profesional.

Introducción

SLB es una empresa global, dedicada a la tecnología de extracción de petróleo impulsando la innovación energética para un planeta equilibrado, tiene presencia en más de 120 países del mundo, posicionándose como líder en el sector de tecnología de extracción de petróleo.

En Colombia está uno de los Hubs de la empresa, desde este Hub se manejan diferentes aspectos del continente, a continuación, se hablará específicamente del área de Supply Chain - Accounts Payable **AP**, en el que se planteará un plan de mejora para el equipo de P-CARD Ecuador, teniendo en cuenta la alta rotación de personal y la inexistencia de un manual o documento que recopile toda la información relacionada al cargo de Student Intern.

Tabla de Contenido

Parte I	2
Resumen	2
Agradecimientos	3
Introducción	4
Parte II	6
Aspectos Generales	6
Misión	6
Visión	6
Valores	7
Ubicación Geográfica	9
Estructura organizativa	10
Área de desarrollo de las prácticas Profesionales	10
Análisis DOFA	11
Parte III	12
Planteamiento de plan de mejora respecto a las prácticas profesionales	12
Planteamiento central	12
Importancia, alcance y limitaciones.	12
Objetivo General	13
Objetivos Específicos:	13
Parte IV	14
Contenido plan de mejora	14
Propuesta de Mejora.	14
Conclusiones.	14
Bibliografía.	16
Anexos.	17
Imagen 2, 3, 4	17
Imagen 5, 6, 7	18
Parte V	20
Seguimiento práctica profesional	20
Resumen de actividades realizadas	20
Tabla 1	20

Parte II

Aspectos Generales

SLB fue fundada en Francia en 1926, por los hermanos Conrad y Marcelo Schlumberger, bajo el nombre de Schlumberger Limited, con “la idea revolucionaria de cartografiar cuerpos rocosos del subsuelo con mediciones eléctricas” (SLB, 2024). Años más tarde la empresa se expandió a mercados claves como el Estadounidense y actualmente se encuentra en más de ciento veinte países (120), entre ellos Colombia.

Actualmente SLB es “una empresa tecnológica global que impulsa la innovación energética para un planeta equilibrado” (SLB, 2024) buscando día a día lograr descarbonizar la industria del petróleo y gas, así mismo innovar en estas industrias, ofreciendo tecnología digital a escala, desarrollando y escalando nuevos sistemas energéticos que logren acelerar la transición energética (SLB, 2024).

Nota: la siguiente información es traducción textual de (*Who We Are*, s. f.)

Misión

At SLB our purpose is to create amazing technology that unlocks access to energy for the benefit of all. As innovators, that's been our mission for 100 years

En SLB, nuestro propósito es crear tecnología sorprendente que permita el acceso a la energía para el beneficio de todos. Como innovadores, esa ha sido nuestra misión durante 100 años.

Visión

definir e impulsar el alto rendimiento de la industria energética, de forma sostenible. («Schlumberger Surency S.A - Colombia», 2022)

Valores

- **People**

Our people are exceptional. They are diverse. And they are the pulse and spirit of who we are. These talented people are the core that drives our purpose and integrity, which fuels our belief that everyone should have the opportunity to reach their greatest potential. Ever-evolving and constantly innovating, we transcend every cultural and technological boundary set before us. Indeed, our diversity makes us stronger. Together, we achieve more.

Nuestra gente es excepcional, diversa y constituye el pulso y el espíritu de quienes somos. Estas personas talentosas son el núcleo que impulsa nuestro propósito e integridad, lo que alimenta nuestra creencia de que todos deben tener la oportunidad de alcanzar su máximo potencial. En constante evolución e innovación, trascendemos todos los límites culturales y tecnológicos que se nos presentan. De hecho, nuestra diversidad nos hace más fuertes. Juntos, logramos más.

- **Technology**

Technology energizes our passion for exploring and drives us to solve the world's energy challenges. For the past century, SLB has continuously set the benchmark for innovation, proven by our long-held and continuing track record of solutions, industry firsts, and new industry standards. From invention to application, our technologies rapidly enable safer, more efficient, and more sustainable operations for our customers.

La tecnología alimenta nuestra pasión por explorar y nos impulsa a resolver los desafíos energéticos del mundo. Durante el último siglo, SLB ha marcado

continuamente el punto de referencia en materia de innovación, como lo demuestra nuestra trayectoria de larga data y continua de soluciones, innovaciones en la industria y nuevos estándares industriales. Desde la invención hasta la aplicación, nuestras tecnologías permiten rápidamente operaciones más seguras, más eficientes y más sostenibles para nuestros clientes.

- **Performance**

Together, we deliver performance that provides outstanding results to build a sustainable future. And while we work together with you, our partners and stakeholders, you can always count on us to put safety and security at the heart of everything we do. And because our business, industry, and our world are all changing fast, our commitment to integrity and performance will not.

Juntos, ofrecemos un desempeño que brinda resultados excepcionales para construir un futuro sustentable. Y mientras trabajamos junto con usted, nuestros socios y partes interesadas, siempre puede contar con nosotros para poner la seguridad y la protección en el centro de todo lo que hacemos. Y debido a que nuestro negocio, nuestra industria y nuestro mundo están cambiando rápidamente, nuestro compromiso con la integridad y el desempeño no lo hará.

Ubicación Geográfica

SLB tiene presencia en más de 120 países alrededor del mundo, sus sedes principales se encuentran en Houston, París, Londres y La Haya. Además de esto tiene *Hubs* en cada continente, en el caso de América el *Hub* se llama “América Land” y su sede es en Cota Km 1.5 Vía Siberia - Cota, Parque Industrial Potrero Chico, Cundinamarca con más de 1500 colaboradores,

Imagen 1.

Base Cota



Nota: Tomado de (SLB Ecuador, Colombia, And Peru, s. f.)

En Colombia SLB tiene sede en Bogotá, Calle 100 No 13-21, Edificio Mega Banco, Piso 4, Barrancabermeja, Villavicencio y Yopal.

Estructura organizativa
Figura 1.

Organigrama SLB



Nota: Tomado de elaboración propia, organigrama SLB

Área de desarrollo de las prácticas Profesionales

Supply Chain es el área en el que se desarrollaron las prácticas profesionales, específicamente en *Accounts Payable AP* (Cuentas por pagar en español). En el área anteriormente descrita se desarrollaron labores en *P-CARD* Ecuador (tarjeta corporativa de Ecuador), se apoya con la radicación y aprobación de las facturas, también se apoyó en el proceso de Notas Debito para Argentina en el equipo de *Purchase To Pay* se radicaron las respectivas notas debito en la plataforma SAP y se llevaba el seguimiento de las mismas, seguimiento a las aprobaciones de los pagos en Ecuador y Brasil en el equipo de *Request To Post*, Apoyo en el cierre de ordenes de compra en el equipo de *Accounting*.

Análisis DOFA**Figura 1.**

DOFA

Debilidades	Oportunidades
Reestructuración orgánica actual permite algo de desorganización	Estandarización de los procesos inherentes a cada área en la organización para mejorar la productividad en los más de ciento veinte países en los que se tiene operación
Poca información de funciones de los empleados	Personal altamente calificado y con conocimiento específico de todos los procesos realizados en AP repercutiendo en la eficiencia del área
Demora en la aprobación de pagos	Crecimiento profesional dentro de la compañía lo que permite trabajar en diversas áreas, con diferentes responsabilidades y nacionalidades.
Fortalezas	Amenazas
La pluralidad del equipo humano permite conocimiento de todos los mercados atendidos	Poca eficiencia en el momento de unificar los procesos debido a las múltiples diferencias en los continentes, lo que conllevaría a confusiones en el manejo por los directivos que se encuentran en otras sedes de la compañía
Adaptación al cambio, permite agilidad en procesos	Ataques cibernéticos, lo que generaría pérdida de información valiosa para la compañía.
Comunicación asertiva y eficiente	Conflictos políticos entre países, ya que afecta las divisas y el comportamiento del mercado, lo que afectaría las operaciones comerciales en el país

Nota: Tomado de elaboración propia, DOFA SLB

Parte III

Planteamiento de plan de mejora respecto a las prácticas profesionales

Planteamiento central

Durante el desarrollo de las practicas profesionales en el equipo de *P-CARD* Ecuador se evidencio que los tiempos de entrenamiento son largos, lo que disminuye la productividad de los empleados teniendo en cuenta que para el cargo de *Student Intern* la rotación es de mínimo seis meses y máximo un año, adicional de que no existe material de apoyo en los entrenamientos lo que provoca el extenso entrenamiento y demora en la productividad del practicante en empezar sus labores en la empresa y adicional el tiempo que le toma a el entrenador explicar y hacer el respectivo acompañamiento al nuevo *Student Intern*.

El equipo de *P-CARD* LAM (Latinoamérica) está conformado por dos personas, la persona a cargo y el practicante, en los últimos meses el área de AP ha tenido una constante rotación de personal, por lo que se evidencio que solo estas dos personas conocían los procesos del equipo lo que podría convertirse en una pérdida de información y conocimiento en el caso de que estas dos personas se retiraran de la empresa sin previo aviso.

Por lo tanto, un manual de funciones, procesos y procedimientos que documente y agilice el tiempo de los colaboradores es lo requerido por la empresa, ya que reduce en un 50% el tiempo de entrenamiento para ambas partes.

Importancia, alcance y limitaciones.

Documentar las funciones, procesos y procedimientos de *P-CARD* Ecuador con el fin de establecer un manual y una ruta de pasos con la información detallada y de alto valor recolectada para así servir de guía en las funciones del día a día del equipo, permitiendo facilitar y ayudar en el desempeño del mismo.

El plan de mejora contribuye en la disminución en un 50% los tiempos de entrenamiento, lo que a su vez aumenta la productividad ya que le permite al otro miembro

del equipo (entrenador) realizar de manera normal sus funciones diarias y de manera simultánea disminuir los errores que se pueden cometer en el momento que se está aprendiendo.

El objetivo es realizar un entrenamiento de una semana en el que se brinde el manual de funciones, procesos y procedimientos (Word) y el instructivo radicación facturas *P-CARD* Ecuador (Pptx) con el fin de complementar la información que se esta explicando y así mismo que este material sea un apoyo y guía en el momento que la nueva persona en el cargo deba realizar sus funciones sin acompañamiento.

Objetivo General

Optimizar el tiempo en la capacitación o entrenamiento de los nuevos colaboradores en el equipo *P-CARD* Ecuador en la radicación, seguimiento y aprobación de facturas de los diferentes proveedores que maneja la tarjeta corporativa, con el fin de evitar retrasos en las tareas diarias del equipo.

Objetivos Específicos:

1. Documentar las funciones, procesos y procedimientos, realizados por el *Student Intern*.
2. Elaborar un manual de funciones, procesos y procedimientos junto con un instructivo detallado de la radicación de facturas por proveedor en SAP.
3. Racionalizar los tiempos del entrenamiento del equipo P-CARD

Parte IV

Contenido plan de mejora

Propuesta de Mejora.

Durante las prácticas profesionales se realizó la radicación, seguimiento y aprobación en SAP de las facturas de los diferentes proveedores que maneja *P-CARD* Ecuador, sin embargo, para cada proveedor el proceso cambia, adicional a esto la empresa se encuentra en reestructuración interna, por lo que las dos personas que se encuentran desarrollando las funciones de *P-CARD* pueden ser movidos del cargo en cualquier momento.

Atendiendo a las necesidades del cargo y del área se consideró necesario desarrollar un manual de funciones procesos y procedimientos, junto con un instructivo de radicación de las facturas con el fin de tener un registro a modo de manual con el que se pueda entrenar a los nuevos colaboradores del equipo y así mismo reducir el tiempo de dichos entrenamientos a la mitad ya que estos documentos sirven como instructivo y guía para el desarrollo de dichas funciones.

Nota: en anexos se presenta el manual de funciones, procesos y procedimientos *P-CARD* Ecuador junto al instructivo radicación facturas *P-CARD* Ecuador producto del plan de mejora

Conclusiones.

Durante el desarrollo de las prácticas profesionales en *Accounts Payable*, para el equipo de *P-CARD* se logró implementar el manual de funciones procesos y procedimientos junto con el instructivo radicación de Facturas *P-CARD* Ecuador los cuales optimizaron y facilitaron el entrenamiento de la nueva persona a cargo del equipo; gracias a estos documentos el tiempo de capacitación se redujo a la mitad y a su vez minimizó los errores que se cometen en la radicación de las facturas.

El plan de mejora planteado logró evidenciar el impacto que tiene la información en una organización, ya que de este depende el correcto funcionamiento de una compañía, un manual de funciones procesos y procedimientos además de guía para los nuevos trabajadores sirve como planteamiento inicial para estar en constante mejora de los

procedimientos en la empresa, lo que es de gran utilidad teniendo en cuenta que SLB es una compañía que está en evolución continua.

Debido a los cambios que están efectuando AP con el fin de unificar las funciones, procesos y procedimientos en los *HUBS* se recomienda la actualización continua de los manuales con el fin de mantener su utilidad en la compañía, ya que la información que contienen es de alto valor, así mismo con la unificación de todo *P-CARD LAM (Latinoamérica)*, se recomienda tener un manual de funciones, procesos y procedimientos, así como un instructivo de los procesos que se deben realizar en cada país, con el fin de optimizar los tiempos de entrenamiento no solo para *P-CARD Ecuador* sino para todo *P-CARD LAM*.

Bibliografía.

Home. (s. f.). <https://slb.com/>

Schlumberger Sureco S.A - Colombia. (2022). *Schlumberger Sureco S.A - Colombia*, 14.

<https://www.slb.com/-/media/files/about-us/2021-slb-sureco-sa-colombia-report.ashx>

SLB Ecuador, Colombia, and Peru. (s. f.). SLB. <https://www.slb.com/about/who-we-are/our-global-presence/slb-ecuador-colombia-and-peru>

Who we are. (2024). SLB. <https://www.slb.com/about/who-we-are>

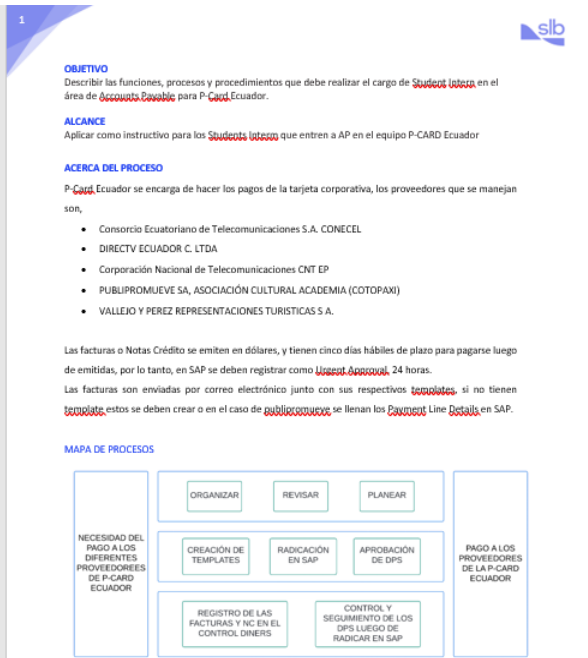
Anexos.

Imagen 2, 3, 4

Manual de funciones, procesos y procedimientos



**MANUAL DE FUNCIONES,
PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS**
P-CARD ECUADOR



FLUJOGRAMA DE PROCESOS



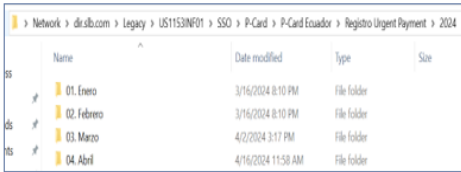
1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE FACTURAS Y NOTAS CRÉDITO

Las Facturas o Notas Credito llegan por correo electrónico, las facturas de CONECEL las envían con el **template**, en el caso de CNT, DIREC TV Y HRC el correo llega con las facturas y en este caso el **Template** se debe crear (los formatos se entregan en la carpeta de P-CARD). En el caso de PUBLICOPROMUEVE, en el correo llegan solamente las facturas, pero no se crea **template**, en SAP se diligencian los **Payment Line Details** y el proveedor Cotopaxi, envía la planilla de **schneider**, con base a esta información y el pago que en este caso se realizó previamente se realiza la factura y el **template**.

Los correos que suelen llegar para los proveedores CONECEL, PUBLIPROMUEVE, CNT y DIREC TV son:

[illegible]

6



Los documentos se guardan en la carpeta del año, mes y día correspondientes al día en el que se radicará la factura en SAP

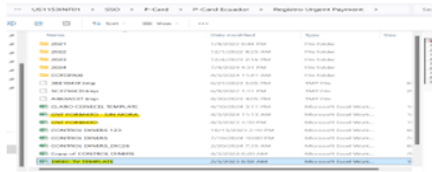
II. Registrar: Una vez se guarden los documentos adjuntos al correo, se deben registrar en el control **dioces**.

Vendor	Vendor Name	Invoice No.	Amount	Date
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000144393	28.09	14-Mar-24
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000144530	28.09	15-Mar-24
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000144537	28.09	15-Mar-24
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000144834	16.80	18-Mar-24
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000144875	28.09	18-Mar-24
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000144869	28.09	18-Mar-24
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000144862	28.09	18-Mar-24
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000144872	28.09	18-Mar-24
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000144828	28.09	18-Mar-24
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000144841	28.09	18-Mar-24
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000144838	16.80	19-Mar-24
1000007657	PUBLIPROMUEVE SA	001018000145065	28.09	19-Mar-24

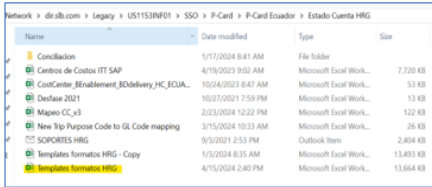
2. CREACIÓN DE TEMPLATES PARA LAS FACTURAS QUE LO NECESITEN

Para las facturas de CNT v DIRECTV se usan los formatos que se encuentran en la Carroeta P-CARD.

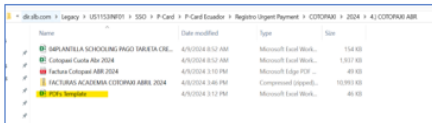
7



En el caso de HRG el formato del **topolote** se encuentra en **co** la carpeta de P-CARD, en la sección de Estado de cuenta HRG.



En el caso de COTOPAXI el **topolote** y la factura se encuentran en la carpeta de P-CARD, se deben adjuntar en SAP las facturas que llegan en el correo, la que se crea y el **topolote**.



3. RADICACIÓN EN SAP

Nota: Tomado de elaboración propia prácticas profesionales SLB

Imágenes de el manual de funciones procesos y procedimientos en el que se elaboro mapa de procesos, flujograma de procesos, descripción de la radicación de facturas por proveedor y descripción de las funciones del *Student Intern*.

Imagen 5, 6, 7
Instructivo Radicación Facturas P-CARD Ecuador

Proceso Mensual Radicación de Facturas y Notas Crédito
P-Card Ecuador



1

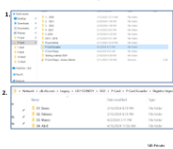
REGISTRO DE FACTURAS POR PROVEEDOR

- Proveedores:
- Comercio Electrónico de Telecomunicaciones S.A. CONECEL
- DIRECTV ECUADOR C. 1159
- Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT SP
- PUBLIPROMUEVE SA
- ASOCIACIÓN ESTUDIAL ACADÉMIA (COTOPAXI)
- VALLEJO Y PÉREZ REPRESENTACIONES TURÍSTICAS S.A

2

CONECEL

Las facturas de CONECEL junto con el template son recibidas por correo electrónico, estas se deben guardar en la carpeta de P-CARD, con la siguiente ruta:



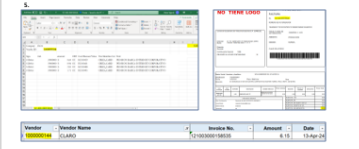
3

La factura se guarda con el número de factura y el nombre del proveedor, mientras que el template se guarda únicamente con el número de factura.



4

El template se recibe, el sub total (cuenta 52) y número de factura (número de la hoja) debe coincidir con la información de la factura. El vendor ID debe coincidir con el CONTROL DINERO.

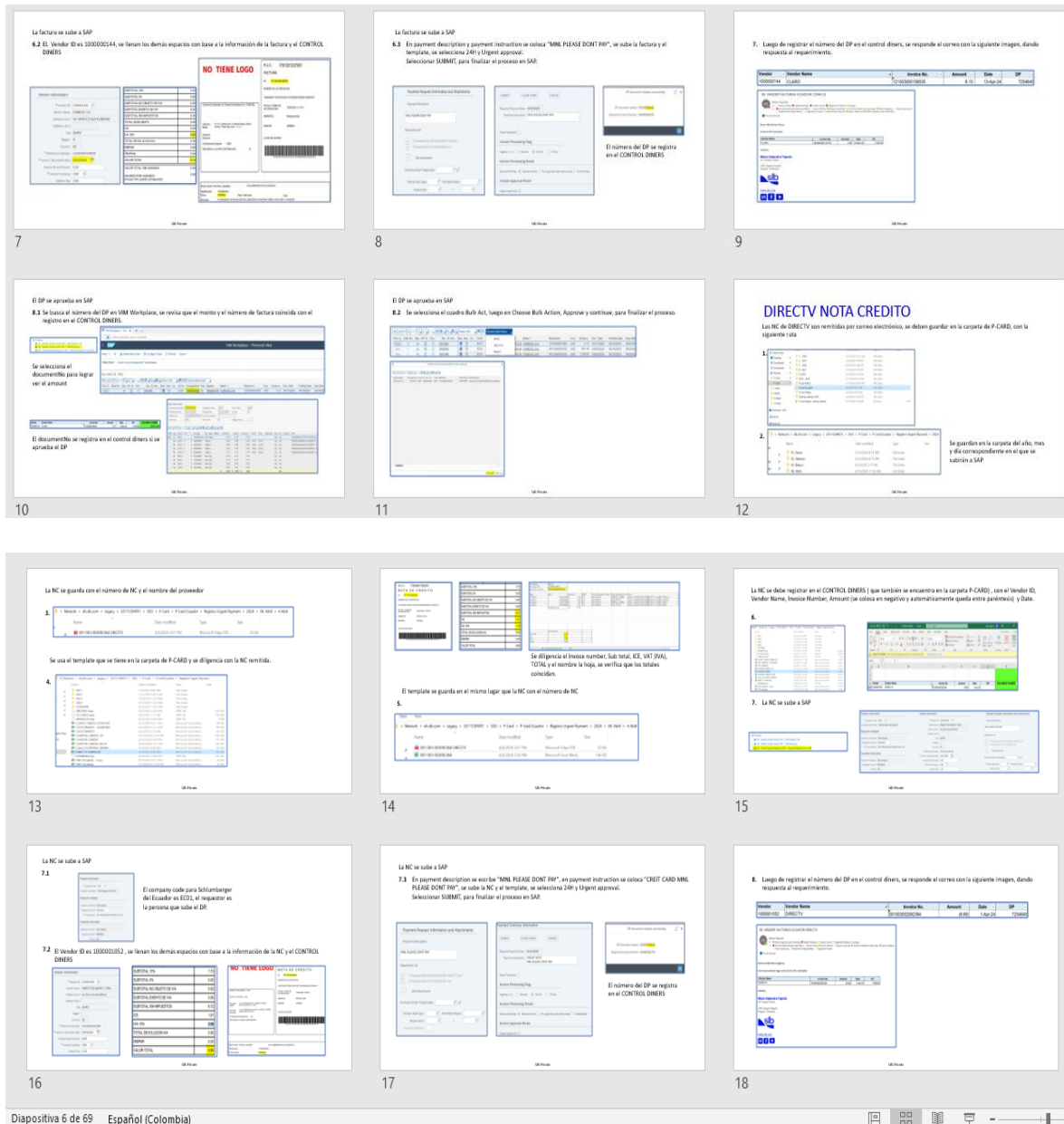


5

La factura se sube a SAP



6.1



Nota: Tomado de elaboración propia prácticas profesionales SLB

Imágenes de el instructivo radicación facturas P-Card Ecuador, en el que se describen los diferentes proveedores de la tarjeta corporativa y se detalla paso a paso el proceso que debe tener cada factura o nota crédito, dependiendo del proveedor, desde el momento de la recepción de facturas hasta la aprobación del pago.

Parte V

Seguimiento práctica profesional

Resumen de actividades realizadas

Durante las practicas profesionales hice parte de cuatro equipos, en el equipo de *Purchase To Pay* estuve durante todas las prácticas, radicando notas de debito por diferencia de cambio y realizando el seguimiento a las notas de debito radicadas, en el equipo de *P-CARD* estuve alrededor de 5 meses, realizando la radicación, aprobación y seguimiento de las facturas.

Posteriormente en el equipo de *Accounting* estuve un mes cerrando ordenes de compra principalmente de Dubái, el ultimo mes estuve en el equipo de *Request to Post*, apoyando a Brasil y Ecuador creando tickets para los errores que se presentaran en los pagos de estos y haciendo seguimiento a las aprobaciones de las facturas de Ecuador.

Tabla 1

Cronograma de actividades realizadas en la práctica profesional

CRONOGRAMA PRACTICAS PROFESIONALES SLB - MARÍA ALEJANDRA FAJARDO MARÍN							
	Febrero	MARZO	ABRIL	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Nest Y Entrenamiento							
P2P ARGENTINA - NOTA DEBITO							
P-CARD ECUADOR RADICACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE FACTURAS							
ACCOUNTING - CIERRE DE ORDENES DE COMPRA							
R2P CREACIÓN DE TICKETS BRASIL							
R2P SEGUIMIENTO APROBACIONES ECUADOR							
DESCRIPCION	La primera semana de febrero se realizo el entrenamiento general que reciben todos los miembros de la empresa	De la semana dos de febrero a la semana dos de marzo se recibieron entrenamientos de P-CARD (2 semanas y media) y P2P (semana y media), posteriormente se recibieron los cargos	Desarrollo de las funciones en P-CARD Ecuador y P2P Argentina	Desarrollo de las funciones en P-CARD Ecuador y P2P Argentina	Desarrollo de las funciones en P2P Argentina y cierre de Ordenes de compra en Accounting, el entrenamiento para este cargo fue de medio día	Desarrollo de las funciones en P2P Argentina, P-CARD Ecuador, R2P Ecuador y Brasil, el entrenamiento en R2P fue de medio día para ambos países	Desarrollo de las funciones en P2P Argentina, R2P Ecuador y Brasil

Nota: Tomado de elaboración propia prácticas profesionales SLB

La tabla anteriormente expuesta es un cronograma semanal de las actividades realizadas durante las prácticas profesionales.