

Plan de mejoramiento de la empresa Transborder S.A.S.

Tatiana Julieth Trujillo Cruz

Trabajo de grado

para optar por el título de profesional en Negocios Internacionales

Dirigido por:

Diego Fernando Castillo Castellanos

Magister en Gobernabilidad y Democracia

Universidad Santo Tomás

Facultad de Negocios Internacionales

Bogotá D.C.

2020

Agradecimientos

Agradezco a Dios, al universo y a la vida por permitirme llegar hasta aquí. A mis padres Juan Carlos y Yadira, por brindarme bases sólidas y apoyarme siempre, creer en mí e incentivarme a lo largo de estos años de estudio. A mis hermanos Julián, Johann y Juanita, son mi motivación diaria, mi inspiración y razón de ser. A mi familia que ha sido fundamental en este proceso. A mi compañero de vida, por ofrecerme soporte e impulsarme a ser mejor. A mis amigos que me han acompañado en este largo camino, compartiendo experiencias inolvidables que recordaré siempre. A esos profesores que durante estos años de estudio han brindado su constante apoyo y conocimiento, aportando así en el crecimiento personal de sus estudiantes. A mi equipo de trabajo en Transborder y a todas las personas que me han apoyado y creído en mí. Gracias, ¡Todo es por ustedes!

Dedicado a la memoria de mi padre.

Resumen

Este plan de mejora busca optimizar los tiempos de las operaciones internacionales en la empresa de logística Transborder SAS; modificando y normalizando procedimientos con miras a evitar reprocesos y retrasos en las operaciones internacionales de la empresa en el trámite de la causación de facturas de proveedores nacionales. Irá orientado a exponer el proceso de implementación, los desafíos presentados y el logro final alcanzado durante su ejecución, así como la importancia de realizar estos cambios en la compañía.

Palabras claves: Facturas, Reprocesos, Soporte, Proveedores, Control de Negocios.

Abstract

This improvement plan seeks to optimize the times of international operations in the logistics company Transborder SAS; modifying and standardizing procedures in order to avoid reprocessing and delays in the international operations of the company in the process of causing invoices from national suppliers. It will be aimed at exposing the implementation process, the challenges presented and the final achievement of these approaches, as well as the importance of making these changes in the company.

Keywords: Invoices, Reprocesses, Support, Suppliers, Business Control.

Tabla de contenido

Agradecimientos	2
Resumen	3
Abstract.....	4
Tabla de contenido	5
Lista de figuras.....	7
Introducción	8
Transborder S.A.S.	9
Aspectos Generales	9
Misión.....	9
Visión	9
Valores	9
Ubicación Geográfica	10
Estructura Organizativa	10
Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica	12
Análisis FODA (Control de Negocios).....	12
Fortalezas	12
Oportunidades	12
Debilidades	13
Amenazas.....	13
Planteamiento de plan de mejora respecto a las prácticas profesionales.....	13
Planteamiento central basado en el DOFA.....	13
Importancia, limitaciones y alcances de su trabajo de prácticas profesionales	14
Objetivo General	14
Objetivos Específicos	15
Contenido plan de mejora	16
Propuesta de Mejora.	16
Basado en objetivo específico (1.1.1.) que buscaba la implementación del BackUp:	16
Basado en objetivo específico (1.2.1.) de establecer un seguimiento a las facturas sin DO	18
Basado en objetivo específico (1.3.1.) sobre la reestructuración del proceso de causación	20

Conclusiones	21
Bibliografía.....	23
Anexos.....	23

Lista de figuras

Figura 1. Ubicación geográfica.....	10
Figura 2. Organigrama General	11
Figura 3. Organigrama Control de Negocios.....	12
Figura 4. Estructuración carpetas	17
Figura 5. Renombre de facturas.....	17
Figura 6. Esquema tipo semáforo	18
Figura 7. Matriz de Control y Reporte	19
Figura 8. Comentario Matriz de Control y reporte	20
Figura 9. Etapas para proyecto de causación	21

Introducción

El propósito del proyecto está fundamentado en ofrecer soluciones positivas y concisas a Transborder SAS, a través de un plan de mejora desglosado en tres etapas; con ideas innovadoras, que buscan facilitar y modernizar ciertos procesos de la compañía que generan reprocesos y retrasos en sus operaciones. Para contextualizar al lector, es indispensable mencionar que Transborder SAS es una compañía con más de 27 años de experiencia en la logística de carga internacional, que desarrolla soluciones complementarias para el manejo, desarrollo y coordinación integral de carga, contando con un personal calificado en valores y principios, profesionales en su trabajo y comprometidos, dando como resultado un crecimiento anual excelente, una empresa que ha encontrado oportunidades para renovarse en medio de situaciones coyunturales así como el COVID-19.

Para el plan de mejora, se identificarán y analizarán aspectos susceptibles a modificar de forma efectiva en la gerencia de operaciones, específicamente en el área de Control de Negocios, estos aspectos se visualizarán en una Matriz FODA, brindando oportuna y puntualmente falencias del área. Sobre los hallazgos de la matriz, se estudiarán las problemáticas que ralentizan procesos en el área y se pondrán en práctica las soluciones más acertadas para cada problema, usando como apoyo las fortalezas y oportunidades del área y de Transborder. Se establecerán problemáticas a optimizar con soluciones acertadas, en procura de obtener un mejor el trabajo en equipo, alcances positivos frente a otras áreas y proveedores de la empresa.

Dicho lo anterior, se procura mejorar la interacción en el proceso de pagos de facturas de los proveedores nacionales, beneficiando así las operaciones internacionales de Transborder, ofrecer métodos más eficientes, con menor tiempo de ejecución y más control de los procesos para tener resultados óptimos en los cierres mensuales que realiza el área, con un soporte adecuado a los analistas y una mayor atención a las facturas que cuentan con retrasos de tiempos.

Transborder S.A.S.

Aspectos Generales

Transborder es una compañía colombiana que opera desde el año 1993 dedicada a la prestación de servicios que comprenden el transporte internacional y transporte multimodal de mercancías desde y hacia Colombia, brindando soluciones complementarias para el manejo, desarrollo y coordinación integral de carga hacia más de 200 puertos y aeropuertos del mundo a través de sus oficinas ubicadas en las principales ciudades del país como lo son Bogotá, Medellín, Barranquilla, Cartagena, Cali y Buenaventura.

Misión

Ser la mejor entre las mejores en la creación y prestación de servicios de agente de carga y soluciones logísticas para el comercio internacional colombiano. (Transborder S.A.S., 2020, p. 1)

Visión

- Ofrecer óptimas soluciones logísticas buscando incrementar la competitividad de nuestros clientes.
- Conocimiento profundo del mercado, nuestros clientes y sus necesidades.
- Mantener niveles óptimos de rentabilidad y crecimiento sostenido. (Transborder S.A.S., 2020, p. 1)

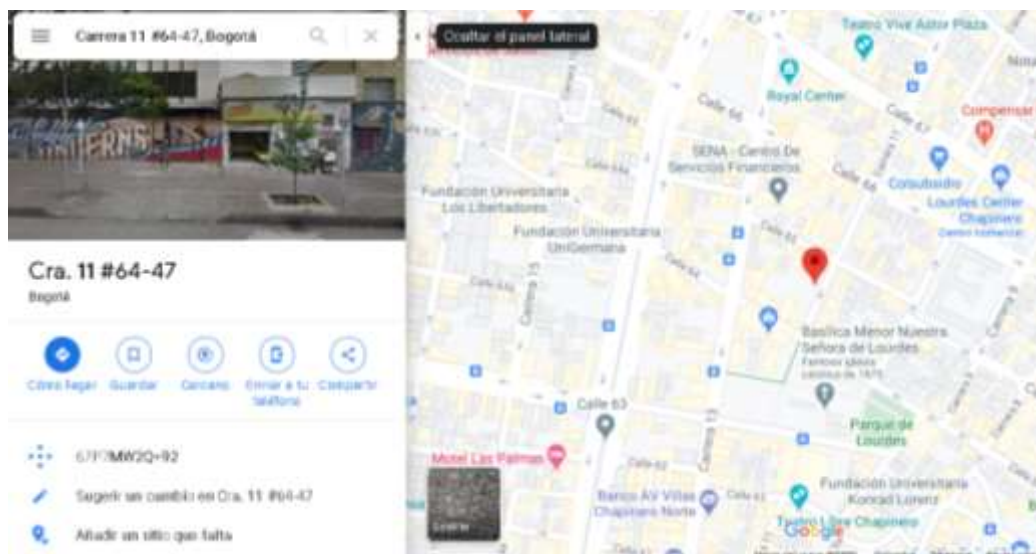
Valores

- Enfoque permanente en nuestros clientes
- Respeto y Honestidad
- Trabajo en equipo
- Pasión por lo que hacemos
- Transparencia
- Compromiso social (Transborder S.A.S., 2020, p. 1)

Ubicación Geográfica

Oficina principal Bogotá Carrera 11 No. 64-47 como se evidencia en (Figura 1)

Figura 1. Ubicación geográfica



Fuente: Google Maps (2020). Ubicación geográfica de la empresa Transborder S.A.S. Google Maps.
<https://www.google.es/maps/place/Cra.+11+%2364-47,+Bogot%C3%A1/@4.6509141,-74.0646055,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x8e3f9a467d132d7b:0x9ae167262d9814bf!8m2!3d4.6509141!4d-74.0624168?hl=es>

Estructura Organizativa

La estructura organizativa de Transborder consta de diez gerencias según su organigrama (Figura 2), dentro de estas gerencias se encuentra la Gerencia Operacional, formando parte específicamente en Control de Negocios (Figura 3), realizando la asignación del DO¹ correspondiente a cada factura para distribuirlas según el tráfico (Europa, Latinoamérica, Estados Unidos, Canadá, Asia, Exportaciones u Operaciones Transporte Multimodal - OTM), además de realizar reporte de sabana (DO abiertos y liquidados), cerrar DO directos de OTM y mantener control de los mismos, descargar y buscar el DO de las facturas asociadas a los egresos y, finalmente realizar la descarga y envío de facturas específicas de los proveedores.

¹ El DO es un consecutivo conformado por diez números generados a fin de identificar cada operación de importación y/o exportación y diferenciarla de las demás, una operación puede tener varias facturas y todas se relacionarán a un mismo DO.

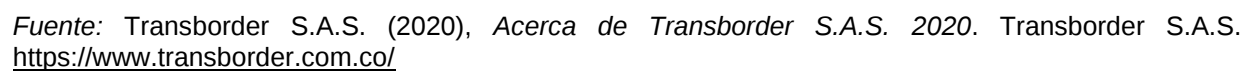


Figura 3. Organigrama Control de Negocios



Fuente: Transborder S.A.S. (2020), *Acerca de Transborder S.A.S. 2020*. Transborder S.A.S. <https://www.transborder.com.co/>

Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica

Gerencia de Operaciones (Área de Control de Negocios)

Análisis FODA (Control de Negocios)

Fortalezas

- Contar con un equipo sólido de trabajo y buenas herramientas para el desarrollo del mismo.
- Personal con gran experiencia en el proceso.
- Analistas integrales y responsables enfocados a mejorar constantemente.

Oportunidades

- Mejorar tiempos muertos de facturas.
- Mejorar la comunicación con los proveedores por solicitud de facturas.
- Facilitar el proceso de causación de facturas.

Debilidades

- Falta de programa que parametrize los tiempos de facturación.
- Reprocesos generados por solicitar reenvíos de facturas a recepción.
- Seguimiento de las facturas sin DO.

Amenazas

- Reprocesos generados con los proveedores por solicitud de facturas perdidas, tanto en el pago como en el reenvío de estas.
- Desaprovechamiento del área tecnológica de Transborder para mejorar el proceso de causación de las facturas.
- Los bloqueos de proveedores nacionales e internacionales por no realizar el pago debido a que la factura se encuentra sin DO.

Planteamiento de plan de mejora respecto a las prácticas profesionales**Planteamiento central basado en el DOFA**

1. Se presentan reprocesos generados a causa de la pérdida de algunas facturas en el área, este reproceso es constante y es necesario realizar un soporte organizado sobre las facturas de los proveedores nacionales recibidas en la empresa, reduciendo así tiempos de causación y ofreciendo un apoyo inmediato a cada analista que requiera de una factura sin necesidad de demoras.
2. Las facturas sin DO (no registradas en la base de la empresa) no tienen un seguimiento, llegando a quedar sin causar por meses lo cual ha generado bloqueos por parte de los proveedores.
3. Los procesos de las facturas no tienen el seguimiento oportuno, lo cual genera tiempos muertos indetectables y puede alargar la duración de una factura en cada etapa. Una estrategia bien implementada, contando con el apoyo del área de tecnología, puede optimizar este proceso.

Importancia, limitaciones y alcances de su trabajo de prácticas profesionales

1.1. Basado en planteamiento 1 los problemas por la ausencia de un soporte inmediato de facturas generaron muchos reprocesos en el área, se debe implementar un respaldo en todas las facturas recibidas en la empresa. Es importante que Control de Negocios cuente con un BackUp nombrando las facturas con el DO correspondiente así podría encontrarse cualquier factura con facilidad. Una limitación es que este respaldo tendrá las facturas desde el día que se implemente y no las anteriores a la fecha. Finalmente, el alcance es gestionar la implementación del mismo y que se conserve permanentemente en la empresa.

1.2. Basado en planteamiento 2 la importancia de llevar un monitoreo continuo sobre las facturas sin DO es tener el conocimiento de cada estado de las mismas y se puede llevar a cabo un proceso más eficiente para la asignación del DO. Una limitación es la demora en la creación del DO por parte del área de operaciones, debido a que las facturas de Exportaciones y OTM pueden tardar hasta quince días para la validación y asignación del DO. Por último, el alcance es la mejora en los tiempos de facturas sin DO, asegurando que cada factura esté teniendo una gestión y evitar así los bloqueos por parte de los proveedores.

1.3. Basado en planteamiento 3 las facturas deben contar con una trazabilidad de tiempos, es de gran importancia ya que conociendo los procesos o personas que más generan demoras se pueden estructurar planes de acción efectivos que agilicen los procesos de causación de las facturas. Realizar una estructura que modifique el proceso actual requiere de tiempo e ideas innovadoras que puedan implementarse sin afectar negativamente el proceso, la implementación de esta reforma debe estudiarse y ser aprobada por más de un área de la empresa. El alcance es realizar la estructuración de una idea viable que genere impacto positivo a toda la empresa y proveedores, reduciendo tiempos y procesos innecesarios.

Objetivo General

El plan de mejora para las problemáticas presentadas es puntual en lograr una identificación de tiempos “muertos” en el proceso de pago de facturas, mejorar los tiempos de las facturas sin DO, evitar bloqueos por parte de los proveedores, ofrecer a

los analistas una respuesta rápida al momento de solicitar una factura antigua y brindar una opción más práctica a los involucrados en el proceso de causación de facturas. Realizar cambios habilita la posibilidad de progresar, perfeccionando los procesos con mejoras en diferentes aspectos, para mejorar todos los problemas presentados, se debe estructurar una solución para cada dificultad mencionada y esta tendrá mejoras constantes hasta optimarlas, obteniendo como resultado procesos efectivos, sin repesas de facturas, ni reprocesos y en menor tiempo. El desarrollo de este plan de mejora se llevará a cabo con el apoyo de algunas áreas de Transborder para beneficio e impacto positivo de la empresa y de los proveedores de cada tráfico (Europa, Latinoamérica, Estados Unidos, Canadá, Asia, Exportaciones y Operaciones OTM) con soluciones reales y alcanzables.

Objetivos Específicos

1.1.1. Basado en planteamiento 1.1., se busca realizar un BackUp estructurado y organizado con los consecutivos de las facturas, este respaldo se creará para facilitar a los analistas un soporte inmediato cuando se pierdan las facturas, sin necesidad de pedir las al proveedor o a recepción (un proceso que puede demorar hasta un mes) y se le ofrecerá al analista una copia de una factura en un máximo de quince minutos.

1.2.1. Basado en planteamiento 1.2., se creará una Matriz de Control y Reporte en excel con la novedad de cada factura sin DO y se le hará un seguimiento por fecha, dando así prioridad a las facturas que lleven más tiempo sin DO, además de llevar la trazabilidad de cada proceso que ha tenido la factura y conocer así porque no cuenta con el DO correspondiente dicho documento.

1.3.1. Basado en planteamiento 1.3., se desarrollará un proyecto para estructurar el proceso de causación (pago de facturas) en la empresa, desde el momento en que llega la factura a Transborder hasta el momento en que se genera el pago al proveedor. Esta idea nueva se analizará con las diferentes áreas que interactúan en el mismo para su viabilidad y, con el área de tecnología se estructurará esta idea trabajarla en Lotus Software².

² Lotus Software es un sistema integrado que contiene la base de datos de la empresa, facilitando la búsqueda de las operaciones realizadas diariamente, además de ofrecer el servicio de correo electrónico.

Contenido plan de mejora

En evidencia del aporte realizado a la empresa en el marco de la práctica se efectuaron los tres objetivos específicos mencionados anteriormente, a continuación, se presenta el desarrollo y ejecución de cada mejora planteada.

Propuesta de Mejora.

Basado en objetivo específico (1.1.1.) que buscaba la implementación del BackUp:

Se realizó la propuesta para implementar un **BackUp** sobre todas las facturas recibidas dado que no contaban con un soporte y solicitarlas al proveedor genera reprocesos. El desarrollo se planteó por medio de una carpeta organizada por meses, en cada mes habrá una carpeta sobre el día correspondiente al BackUp y en esta carpeta diaria se adicionan las facturas recibidas durante la jornada. La directora del área aceptó inmediatamente la implementación de la propuesta puesto que los beneficios para Control de Negocios eran evidentes y se debía iniciar con este respaldo en el menor tiempo posible.

La ejecución inició desde el ocho de septiembre, se realizó la creación de las carpetas correspondientes a los meses, luego la carpeta del día en curso. Para identificar las facturas con mayor facilidad, se renombraron los archivos PDF don el DO correspondiente, así a la hora de buscar una factura será inmediato encontrarla. Además, si se conoce la fecha de la factura se puede ubicar con facilidad. Este soporte se estableció en el ordenador del practicante, así nadie puede alterar o borrar una factura, y cuando un analista requiere de una factura la solicita, se realiza la búsqueda en las carpetas por medio del DO dado a la factura y se envía, este proceso demora aproximadamente quince minutos, un tiempo rápido ya que anteriormente un proveedor podía demorar hasta un mes en realizar el envío del documento solicitado y molestarse debido al reproceso generado, ya que, si el proveedor ya realizó el envío de un documento no debería enviarla nuevamente por descuido de la empresa.

El funcionamiento de este BackUp hasta la fecha redujo en 96,6%³ los tiempos de respuesta en tema de facturas ya que antes se podía demorar hasta treinta días el envío

³ El 96,6% es el resultado de la comparación entre la fecha de implementación del plan, es decir, el ocho de septiembre a la actual: Antes = 30 días y Hoy = 1 día o menos.

$\frac{100\% * 1 \text{ días}}{30 \text{ días}} = 3,33\% \text{ de demora actual} > \text{Total } 100\% \text{ antes} - 3,3\% \text{ ahora} = 96,6\% \text{ disminución}$

y hoy se demora como máximo un día, ofrecido a los analistas una respuesta inmediata en relación a solicitud de facturas. La estructura de las carpetas (Figura 4) evidencia la facilidad para ubicar una factura ya sea por medio de la fecha o del DO de la factura.

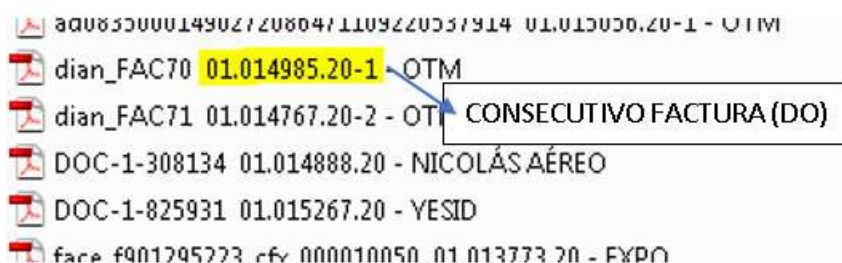
Figura 4. Estructuración carpetas



Fuente: Elaboración propia tomara de los datos de Transborder S.A.S. (2020), Acerca de Transborder S.A.S. 2020. Transborder S.A.S. <https://www.transborder.com.co/>

Las facturas se renombran con el consecutivo mencionado, es decir, el DO (Figura 5), el DO lo crea el área de operaciones y se encuentra en la plataforma Lotus, una vez relacionado con la factura se renombra, así obteniendo un hallazgo inmediato.

Figura 5. Renombre de facturas



Fuente: Elaboración propia tomara de los datos de Transborder S.A.S. (2020), Acerca de Transborder S.A.S. 2020. Transborder S.A.S. <https://www.transborder.com.co/>

En relación a las facturas anteriores a la fecha de creación del BackUp, no se cuenta con un soporte. Es inusual que se soliciten facturas de tres meses atrás, sin embargo, en el momento en que las requieran, será necesario solicitarlas al proveedor o a recepción, y se guardarán en el BackUp como soporte. Adicional se creó un segundo soporte en una carpeta compartida como prevención del BackUp original.

Basado en objetivo específico (1.2.1.) de establecer un seguimiento a las facturas sin DO

Desde el inicio de las prácticas fue evidente que las Facturas sin DO no contaban con un seguimiento oportuno, las facturas no cuentan con un DO debido a que la operación relacionada a la factura (Importación o Exportación de los diferentes tráficos) por razones internas o externas de la empresa no tienen identificado el DO o no está creado, si una factura no cuenta con un DO que identifique a qué operación pertenece, no se puede realizar el pago de la factura, quedando así el documento sin causar, esto puede generar bloqueos por parte del proveedor o bloqueos en puertos por no realizar el pago, extendiendo también los tiempos establecidos para la causación de facturas por parte de Control de Negocios.

Para evitar este problema se buscó una forma de establecer control, implementando un esquema tipo semáforo muy útil aprendido en la Universidad, esta estrategia sirve como herramienta visual, se usa para identificar con facilidad qué procesos necesitan más prioridad, ya sea por tiempos o como se desee identificar. Como conocemos la estructura de los semáforos, relacionamos al verde como un color positivo que indica que todo está perfecto, pasando al amarillo o naranja conocemos que debemos iniciar a detenernos y prestar atención, finalmente el color rojo es relacionado directamente a una alarma, lo que quiere decir que debemos detenernos y estar atentos (Figura 6).

Figura 6. Esquema tipo semáforo



Fuente: Elaboración propia. Imagen de semáforo tomada de Freepik Company S.L. (2020). *Semáforos realistas Vector Premium*. Freepik Company S.L. https://www.freepik.es/vector-premium/semaforos-realistas_5284984.htm

Resulta efectivo crear una Matriz de Control y Reporte con una herramienta visual como esta que evidencia las prioridades. Desde el diecinueve de junio se implementó esta estrategia, adicionando todas las facturas que no tenían DO, con la fecha correspondiente y otras informaciones. Para posteriormente iniciar el seguimiento de cada factura, en este proceso de seguimiento se encontraron facturas sin DO con antigüedad de hasta cuatro meses, de las cuales en su mayoría no contaban con información acerca del proceso que tenía cada una. Para el desarrollo de esta matriz, se ubicaron los colores del semáforo sobre las fechas de las facturas con un formato condicional de excel que automáticamente al incluir diferentes fechas condiciona los colores a prioridad (Figura 7), este archivo también incluye el número de la factura según el proveedor, el nombre del proveedor de la factura, observaciones como el proceso en el que se encuentra y una justificación de porqué la factura no cuenta con DO, además se adicionó un comentario en la última celda (Figura 8) que indica la trazabilidad que ha tenido la factura desde que llegó a Control de Negocios.

Figura 7. Matriz de Control y Reporte

FECHA LLEGADA CN	N° FACTURA	PROVEEDOR	OBSERVACIÓN	PROCESO	OBSERVACIÓN
02-sep-20	ECTG3551	APM TERMINALS	Duvan (Factura en Reclamación)	EN RECLAMACIÓN CON PROVEEDOR	DUVAN (RECLAMACIÓN)
10-sep-20	73814525	TAMPA	Duvan (Factura en Reclamación)	EN RECLAMACIÓN CON PROVEEDOR	SIN DATOS
10-sep-20	72220798	TAMPA	Duvan (Factura no corresponde a TB)	EN RECLAMACIÓN CON PROVEEDOR	GUANO REGISTRADA EN TB
29-sep-20	953309196	SEALAND MAERSK COMPANY	Johanna (En espera de Nota Crédito)	FALTA NOTA CRÉDITO POR PROVEEDOR	ESPERANDO NC
19-oct-20	9533401375	SEALAND MAERSK COMPANY	Johanna (Factura cancelada)	ESPERANDO RESPUESTA JOHANNA	EXPO
20-oct-20	9533401631	SEALAND MAERSK COMPANY	Emily (Factura no corresponde a TB)	EN RECLAMACIÓN CON PROVEEDOR	IMPÓ / OTM
25-oct-20	BOG-360	SIACOMEX	Proveedor Siacomex (Factura sin datos)	SOLICITUD REFERENCIA INTERNA DE TB AL PROVEEDOR	ENVIADA YESID 11/04/2020
30-oct-20	NC1162	TAMPACARGO	Duvan (Nota Crédito sin referencia)	NOTA CRÉDITO SIN DATOS EN LA FACTURA	CONSULTADO DUVAN 11/04/2020
30-oct-20	NC1163	TAMPACARGO	Duvan (Nota Crédito sin referencia)	NOTA CRÉDITO SIN DATOS EN LA FACTURA	CONSULTADO DUVAN 11/04/2020
30-oct-20	5639667383	MAERSK COMPANY	Extracostos (Factura no registrada en Lotus)	EN CONSULTA CON OPERACIONES PARA HALLAR DO	EXTRACOSTOS

Fuente: Elaboración propia tomara de los datos de Transborder S.A.S. (2020), Acerca de Transborder S.A.S. 2020. Transborder S.A.S. <https://www.transborder.com.co/>

La ejecución de esta matriz de control se evalúa diariamente con el fin dar continuidad a los procesos de cada factura, enviando un correo recordatorio a todo lo que no tiene respuesta ya sea por parte del proveedor o por algún área de Transborder. Este reporte se envía a los analistas encargados de cada factura sin DO para informar el estado y contar también con el apoyo según corresponda, agilizando el tiempo de demora en el pago y/o reclamación de estas facturas al proveedor.

Figura 8. Comentario Matriz de Control y reporte

OBSERVACIÓN	
DUVAN (RECLAMACIÓN)	
SIN DATOS	
GUIA NO REGISTRA EN TB	
ESPERANDO NC	Tatiana Trujillo: Enviado Duvan para que envíe copia del BL 10/13/2020 -johanna informa que no procede, es operación cancelada y pide NC - Correo nuevamente a Johanna para validar respuesta de proveedor sobre NC 11/05/2020
EXPO	
IMPO / OTM	
ENVIADA YESID 11/04/2020	
CONSULTADO DUVAN 11/04/2020	
CONSULTADO DUVAN 11/04/2020	
EXTRACOSTOS	

Fuente: Elaboración propia tomara de los datos de Transborder S.A.S. (2020), Acerca de Transborder S.A.S. 2020. Transborder S.A.S. <https://www.transborder.com.co/>

Basado en objetivo específico (1.3.1.) sobre la reestructuración del proceso de causación

Para este objetivo se busca estructurar un proyecto sobre la integración del proceso de causación de facturas de los proveedores nacionales a Lotus, actualmente este procedimiento es desarrollado por medio de un excel y carpetas compartidas entre los analistas, recepción, practicante y auxiliar de causación. Para la implementación de un proyecto tecnológico como este en Transborder se requiere de una solicitud al área tecnológica por medio de una convocatoria anual (RFP), donde, todas las áreas interesadas en implementar un cambio realizan sus requerimientos y los presentan para ser validados por esta área, según la prioridad e innovación se seleccionan los proyectos a implementar durante el año. La próxima convocatoria tiene lugar al primer semestre de 2021, sin embargo, la solicitud se dejará estructurada con el apoyo de Johanna Molina (Jefe Inmediato).

El planteamiento de este proyecto fue una idea de Johanna Molina, indicando que esta solicitud que se ha querido gestionar anteriormente, pero no había sido concretada, motivo por el cual se toma la decisión de iniciarlo, de dejar toda la gestión plasmada y estructurada en el RFP para presentarse el primer semestre del 2021, se analizaron los procesos que tienen las facturas desde la llegada a Transborder hasta el pago por medio

de la causación, se definieron cuatro etapas (Ilustración 8) donde se eliminará el uso de excel y las carpetas compartidas para instaurar todo en el IBM Lotus.

Figura 9. *Etapas para proyecto de causación*



Fuente: Trujillo Cruz, T. J. (2020). *Solicitud Área Tecnológica (RFP) Proyecto Control de Negocios*. Transborder S.A.S.

Para lograr la aprobación del proyecto se exponen todas las falencias que tiene el proceso con la ejecución actual y cómo mejorará una vez sea instaurado a Lotus, evidenciando así, un progreso para Control de Negocios, para las demás áreas, Transborder y los proveedores nacionales.

La ejecución de la solicitud escrita al área tecnológica (RFP) inició el día cuatro de noviembre, en él se describió la idea a implementar ya mencionada, la entrega a Johanna del RFP final fue el día diez de noviembre. El RFP (Anexo 2) deberá ser entregado para aplicar de la convocatoria 2021, donde la aprobación del mismo ofrecerá diversos beneficios, con impacto positivo a Control de Negocios y a Transborder en general.

Conclusiones

Una dificultad presentada durante las prácticas fue el trabajo en casa, debido a que Transborder mantuvo los protocolos de bioseguridad y para el cuidando a sus trabajadores propuso el trabajo en casa indefinidamente desde el trece de julio, esto distanció al personal del área inicialmente, entorpeciendo la comunicación rápida a la que se venía acostumbrado, sin embargo, el uso de la tecnología se convirtió en una oportunidad que se aprovechó positivamente, dando como resultado implementaciones exitosas en los procesos como el BackUp gestionado que mejoró la relación con los proveedores y facilitó el soporte inmediato a los analistas, así mismo, la matriz de control impactó positivamente al área evitando bloqueos de los proveedores por no causar a tiempo las facturas, además las operaciones internacionales de importación y exportación no se ven pausadas por esta falta de pago, finalmente, el proyecto de tecnología para la convocatoria 2021 está listo para aplicar, con el fin de mejorar todo el

proceso de causación de facturas que determinarán un avance importante en el área de Control de Negocios.

Para concluir, en relación al seguimiento de la práctica (Anexo 3) se pudo evidenciar que Transborder es una empresa abierta a los cambios, que ofrece la oportunidad a ideas nuevas, para implementar planes de mejora como los mencionados se cuenta con el apoyo del equipo de trabajo, el personal en Transborder es muy unido y acogedor, Johanna Molina (Jefe Inmediato) brindó el soporte necesario para realizar estas modificaciones, estando disponible a las dudas presentadas e ideando opciones en pro de hacer cada ejecución mejor. “Porque si las cosas están bien, no quiere decir que no puedan estar mejor”.

Bibliografía

Freepik Company S.L. (2020). *Semáforos realistas Vector Premium*. Freepik Company S.L. https://www.freepik.es/vector-premium/semaforos-realistas_5284984.htm

Google Maps (2020). *Ubicación geográfica de la empresa Transborder S.A.S.* Google Maps. <https://www.google.es/maps/place/Cra.+11+%2364-47,+Bogot%C3%A1/@4.6509141,-74.0646055,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x8e3f9a467d132d7b:0x9ae167262d9814bf!8m2!3d4.6509141!4d-74.0624168?hl=es>

Transborder S.A.S. (2020), *Acerca de Transborder S.A.S. 2020*. Transborder S.A.S. <https://www.transborder.com.co/>

Trujillo Cruz, T. J. (2020). *Solicitud Área Tecnológica (RFP) Proyecto Control de Negocios*. Transborder S.A.S.

Anexos

Anexo 1: *Organigrama completo de Transborder SAS*

Anexo 2: *Proyecto de Solicitud Área de Tecnología (RFP)*

Anexo 3: *Seguimiento Practica Profesional*