



**SERVICIO DE
OUTSOURCING
ADMINISTRATIVO**



¿Quiénes somos?

Xtrategia el primer grupo en Latinoamérica en brindar asesoramiento integral y especializado al sector legal (firmas de abogados y gerencias legales de empresas).



¿Qué buscamos?

Generar ventajas competitivas para nuestros clientes mediante la implementación de las mejores prácticas.



¿Cómo lo hacemos?

Basados en nuestro conocimiento y experiencia, analizamos a cada cliente, identificando sus oportunidades de mejora y proponiendo las herramientas más apropiadas para lograr sus objetivos.



Xtrategia Group aspira a ser el aliado estratégico de aquellos que se atrevan a ser realmente innovadores y líderes del sector legal.

Nuestra asesoría especializada será innovadora, por lo que se basará en las mejores prácticas del mercado, adaptadas a las reales necesidades del cliente.

Nuestro servicio

Outsourcing Administrativo

Ofrecemos las mejores soluciones para controlar todos los aspectos relacionados a la administración, trabajando de la mano del socio director o gerente legal para ayudarlo a optimizar los recursos y a tomar las mejores decisiones de gestión, inversión, financiamiento y rentabilidad.



Beneficios

- Ahorro de costos laborales de un personal en Planilla, (espacio de oficina, equipo y mobiliario).
- Te permite ser más eficiente y productivo porque tendrás mayor disponibilidad de tiempo para enfocarte en generar más negocios.
- Te permitirá reducir riesgos e implementar mejoras al contar con un equipo altamente calificado y con experiencia en el sector legal.
- Elimina los incumplimientos bancarios, contables, laborales o administrativos, gracias al seguimiento permanente de control.
- Se reducen significativamente los costos fijos de personal.
- Disminución de los despidos y rotación del personal.



Experta a cargo:

Vanessa Távora

Gerente de Operaciones

Administradora con más de 20 años de experiencia liderando áreas de administración, contabilidad y capital humano. Ha construido equipos de alto rendimiento, desde el proceso de selección, formación y cierre de proyectos.

Ha realizado cursos, talleres y charlas en temas de administración y finanzas, siendo su último curso de especialización la “Gestión y finanzas para abogados” en CENTRUM PUCP.

En la actualidad contribuye con la eficiente administración integral de pequeñas y medianas firmas de abogados, así como abogados independientes, empresas de servicios y consultoras.

Una de sus experiencias más retadoras, fue liderar de forma exitosa el proceso administrativo - operativo de la integración de uno de nuestros clientes a una firma internacional.



Qué ofrecemos

A person in a dark suit and tie is shown from the chest down, writing on a document with a pen. The image is overlaid with a semi-transparent red gradient. The word "ADMINISTRACIÓN" is written in large, white, bold, sans-serif capital letters across the center of the image.

ADMINISTRACIÓN

FACTURACIÓN

- ✗ Envío y seguimiento de propuestas.
- ✗ Emisión de reportes de tiempo y posterior facturación.
- ✗ Solicitud y seguimiento de OC / gestión registro de proveedor.
- ✗ Emisión de facturas de la empresa o recibo por honorario del socio.
- ✗ Registro de facturas emitidas / informe de cobros.
- ✗ Entrega de información y reporte de facturación, liquidez y posición bancaria mensual.
- ✗ Gestión y coordinación con clientes, bancos, instituciones públicas o privadas.

COBRANZA

- ✘ Gestión de cobranza a cliente.
- ✘ Planificación del vencimiento de facturas.
- ✘ Atención al cliente.

GESTIÓN DE PROVEEDORES

- ✘ Solicitud de cotizaciones / pedidos / seguimiento de entrega / recepción de producto.
- ✘ Recepción de facturas / registro de compras.
- ✘ Pago a proveedores, personal o servicios contratados.

CONTABILIDAD

- ✗ Recabar información: facturas / compras / ventas / ingresos y gastos.
- ✗ Gestión de conciliación bancaria bancarias.
- ✗ Declaración mensual de impuestos / AFP / ONP.
- ✗ Registro de nómina.
- ✗ Atención de consultas por requerimientos o contactos de la SUNAT.
- ✗ Coordinación con contador para el cumplimiento de obligaciones tributarias.

RR.HH.

- ✗ Gestión de contratos / convenios / renovaciones a personal u otros.
- ✗ Pago a personal de planilla / gratificaciones / CTS / bonos.
- ✗ Entrega de documentación a trabajadores: boletas / certificados / contancias.
- ✗ Gestión de aperturas de seguro de salud.
- ✗ Gestión de aperturas de cuentas CTS.

GESTIÓN OPERATIVA

- ✗ Mantenimiento y compras.
- ✗ Búsqueda y elección de proveedores.
- ✗ Inventarios.
- ✗ Planificación, organización de eventos de integración.

PROPUESTA ECONÓMICA

Gestión Integral

Externalización completa de la administración.

Monto fijo mensual

Se evalúa en función a la estructura y requerimientos de la firma.

Presupuesto a medida

Gestión a medida de la firma de abogados o empresa.

Actividades específicas

Presupuesto por hora.



Si deseas solicitar una propuesta o agendar una reunión virtual, contáctate con nosotros.

 **(+511) 977 782 717**

 **jazmin@xtrategiagp.com**

 **www.xtrategiagp.com**

