

OUTSOURCING

En este memo encontrará una pequeña introducción de lo que es el outsourcing y las ventajas que puede obtener por su implementación.

¿Qué es el outsourcing?

Outsourcing o Tercerización es el empleo estratégico de recursos externos para realizar actividades que normalmente son llevadas a cabo internamente. Esta es una estrategia efectiva no sólo para reducir costos, sino también para optimizar el retorno de las inversiones focalizando los esfuerzos de la empresa en su core business.

Focalice sus esfuerzos en su core business

- ✓ por las tareas operativo-administrativas recurrentes.
- ✓ Acceso permanente a especialistas en las distintas materias.
- ✓ Acceso a procedimientos administrativos probados y a mejores tecnologías, difíciles de obtener en un departamento interno.

Beneficios del outsourcing:

Económicos

- ✓ Disminución de costos, porque la empresa evita la creación de estructuras administrativas con capacidad ociosa improductiva.
- ✓ Transforma costos fijos en variables, es decir, la empresa paga sólo por lo que usa.
- ✓ Mejora la utilización de los recursos, logrando de esta forma un mejor nivel de productividad y eficiencia.

Estratégicos

- ✓ Permite al cliente enfocarse en actividades estratégicas indispensables para el desarrollo y crecimiento de su negocio. Sin preocuparse

Cualitativos

- ✓ Solución rápida de problemas. Al contar con una vasta experiencia y personal entrenado, los mismos son más fáciles de detectar y corregir.
- ✓ No existe la resistencia al cambio.
- ✓ Diseño eficiente de procedimientos administrativos y procesos de información.
- ✓ Evita la dependencia del personal clave y disminuye riesgos operativos.
- ✓ Información para la toma de decisiones en tiempo y forma.



Nuestros servicios de outsourcing

□ Administración general

- ✓ Emisión y registración de facturas.
- ✓ Registro de cobranzas, análisis, valuación y seguimiento de cuentas a cobrar.
- ✓ Recepción, imputación, registración y control de facturas de proveedores.
- ✓ Emisión de órdenes de pago y cheques.
- ✓ Atención y pago a proveedores.
- ✓ Administración de cuentas bancarias.
- ✓ Coordinación y control de operaciones de importación y exportación.
- ✓ Presentación y cumplimiento de requerimientos de información ante el B.C.R.A. para el ingreso y giro de divisas al exterior de acuerdo a la normativa vigente.

□ Planificación y presupuestos

- ✓ Elaboración de presupuestos económicos y financieros.
- ✓ Confección del control presupuestario y otros controles de gestión.
- ✓ Preparación de cash flow mensual, trimestral y anual.



□ Cumplimiento impositivo recurrente

- ✓ Confección de liquidaciones mensuales de IVA.
- ✓ Confección de liquidaciones mensuales de Retención de ganancias y anticipos.
- ✓ Confección de liquidaciones mensuales de ingresos brutos e impuestos internos.
- ✓ Pago de anticipos de I.G.M.P. y ganancias.

□ Personal

- ✓ Liquidación de remuneraciones y cargas sociales.
- ✓ Liquidación de sueldos confidenciales.
- ✓ Preparación de la declaración jurada de contribuciones y aportes.
- ✓ Emisión de recibos de sueldos, impresión y transcripción del libro ley N° 20.744.
- ✓ Envío de información al banco para la acreditación de haberes.
- ✓ Funciones inherentes a la administración y contratación del personal.

□ Contabilidad

- ✓ Parametrización del sistema para brindar informes contable y de gestión.
- ✓ Confección del plan de cuentas.
- ✓ Registración de transacciones.
- ✓ Análisis e interpretación de cuentas.
- ✓ Emisión de balances periódicos e información de gestión.

- ✓ Coordinación y trabajo en conjunto con los auditores de la Sociedad.
 - ✓ Transcripción de las operaciones a los libros legales vigentes.
 - **Constitución / Disolución de Sociedades**
 - ✓ Constitución de Sociedades e inscripción ante organismos de contralor.
 - ✓ Confección de actas y registro de las mismas en los libros societarios.
 - ✓ Disolución de Sociedades.
 - ✓ Cancelación de inscripciones societarias, impositivas, laborales y provisionales.
 - **Cobranza de créditos morosos**
 - ✓ Gestión de cobranza pre-judicial: estrategias, negociación, refinanciación, cobranza.
 - ✓ Gestión de cobranza judicial: demandas, seguimiento, cobranza.
-

Nuestra experiencia

Nuestro staff de profesionales ha realizado outsourcing administrativo en las siguientes empresas:

Sector agrícola:

- ✓ Codorniu Argentina S.A. - *Vitivinícola*
- ✓ Compañía del Valle Central - *Olivícola*
- ✓ Emprendimientos Agrícolas Sanjuaninos - *Vitivinícola*
- ✓ Permasur S.A. (Grupo Holsing) - *Vitivinícola*

Sector agroindustrial:

- ✓ Patagonia Mint S.A. - *Menta*
- ✓ A.M.Todd Company Argentina

Sector servicios:

- ✓ ISI Group - *Automatización*
- ✓ Montemar Cía. Financiera - *Gestión de cobranza*

www.MasConsulting.com.ar
9 de Julio 1140, 3º1, Mendoza, Argentina
+54-261-4200511