

OTIUM

Base comercial y comunicacional

Outsourcing Contable Digital

Documento interno para ventas, propuestas, contenido, reuniones y capacitación del equipo

Mapa Comercial y Comunicacional - Outsourcing Contable Digital

Documento interno para equipo comercial, promocional y comunicacional de Otium.

1. Definición estratégica del servicio

Frase estratégica: El Outsourcing Contable Digital de Otium convierte la contabilidad mensual de una empresa en un proceso ordenado, revisado, documentado en la nube y conectado con su gestión tributaria.

Qué vende realmente Otium con este servicio

Otium no vende solamente registro contable. Vende una estructura mensual de trabajo para que la empresa tenga información contable actualizada, documentos mejor respaldados, obligaciones tributarias coordinadas y una forma más ordenada de relacionarse con sus datos financieros.

El servicio combina:

- Registro contable mensual.
- Revisión documental.
- Conciliación bancaria.
- Gestión tributaria mensual incluida.
- Organización documental en SharePoint.
- Reportes contables base.
- Seguimiento de pendientes y observaciones.
- Posibilidad de evolucionar hacia reportes gerenciales, Power BI, análisis de rentabilidad o trabajos especiales según alcance.

Qué transformación busca producir en el cliente

Busca pasar de una contabilidad reactiva, dispersa o atrasada a una contabilidad mensual más ordenada, trazable y útil para la administración.

La transformación no es solo técnica. También es operativa: que el cliente deje de depender de documentos sueltos, conversaciones por WhatsApp, archivos desordenados o cierres improvisados, y empiece a trabajar con un proceso contable mensual claro.

Qué problema de fondo resuelve

El problema de fondo es que muchas empresas tienen contabilidad, pero no tienen control contable. Registran información para cumplir, pero no siempre tienen claridad, respaldo, trazabilidad ni reportes oportunos.

Otium resuelve este problema estructurando el proceso mensual: qué información se entrega, dónde se almacena, como se registra, qué se revisa, qué queda pendiente y qué reportes recibe la administración.

Qué lo diferencia de una solución tradicional o informal

La diferencia no está solo en usar tecnología. Está en combinar criterio contable, tributario, documental y operativo dentro de una forma de trabajo digital.

Frente a una solución tradicional o informal, Otium se diferencia por:

- Trabajar como equipo contable externo, no como gestión aislada de una sola persona.
- Integrar contabilidad y gestión tributaria mensual.
- Usar SharePoint como repositorio documental del servicio.
- Revisar y dar seguimiento a respaldos, conciliaciones y pendientes.
- Preparar información que puede servir para gerencia, auditorías, bancos, socios o inversionistas.
- Tener capacidad de complementar el servicio con Power BI, consultoría, auditoría, outsourcing laboral o trabajos especiales.

2. Idea central del servicio

Idea madre: Este servicio no vende solo contabilidad; vende orden mensual, trazabilidad documental y una base confiable para cumplir, revisar y decidir.

El concepto rector debe ser: **contabilidad como sistema de orden empresarial.**

No se debe presentar el servicio como simple carga de facturas o elaboración de declaraciones. La narrativa correcta es que Otium ayuda a la empresa a construir una rutina contable mensual con documentos organizados, registros actualizados, impuestos coordinados y reportes base.

Fórmulas útiles para comunicación

- No vendemos solo registros: vendemos un proceso mensual de control contable.
- No vendemos solo cumplimiento: vendemos orden, respaldo y trazabilidad.
- No vendemos solo impuestos: vendemos contabilidad conectada con obligaciones tributarias.
- No vendemos solo tecnología: vendemos una forma más clara de trabajar con la información.
- No reemplazamos la administración del cliente: la complementamos con criterio contable, revisión y seguimiento.

3. Cliente ideal

Tipo de empresa

El cliente ideal es una empresa boliviana con operaciones recurrentes, volumen documental mensual y necesidad de mantener su contabilidad y gestión tributaria actualizadas.

Aplica especialmente para:

- Empresas medianas.
- Empresas pequeñas en crecimiento.
- Empresas familiares.
- Empresas comerciales.
- Empresas gastronómicas.
- Empresas de servicios.
- Empresas con inversión extranjera o socios fuera de Bolivia.
- Empresas que no tienen contador interno.
- Empresas con administración interna que necesitan soporte contable externo.

Tamaño aproximado

Empresas con movimiento mensual suficiente para requerir registro, revisión, conciliación, reportes y seguimiento periódico. La referencia ideal mencionada para empresas medianas es que tengan más de 5 años en el mercado, idealmente. Para empresas pequeñas, el encaje es mejor cuando están creciendo y necesitan orden tributario y contable.

Situación en la que se encuentra

El cliente suele estar en una de estas situaciones:

- Está creciendo y la contabilidad se volvió más compleja.
- Tiene documentación desordenada.
- Tiene una persona administrativa interna, pero necesita soporte contable externo.
- Quiere trabajar en la nube y dejar de depender de archivos dispersos.
- Necesita reportes contables y eventualmente gerenciales.
- Tiene socios, inversionistas o gerencia que requieren información más clara.
- Quiere integrar contabilidad con gestión tributaria.

Dolor principal

El dolor principal es la falta de información contable confiable, actualizada y respaldada para cumplir obligaciones y tomar decisiones.

Nivel de orden actual

El nivel de orden puede variar. El cliente ideal no necesariamente está perfectamente ordenado, pero debe estar dispuesto a ordenar sus procesos y entregar documentación de forma regular.

No es ideal el cliente que no entrega documentación, no asigna contraparte, busca solamente declarar impuestos barato o no quiere asumir ninguna disciplina operativa.

Nivel de riesgo

El riesgo suele estar asociado a:

- Documentos faltantes.
- Registros atrasados.
- Falta de conciliación bancaria.
- Desconexión entre operaciones, contabilidad e impuestos.
- Información dispersa.
- Falta de reportes.
- Dependencia de una sola persona.

Quién suele tomar la decisión

(DATOS INFERIDOS) Usualmente la decisión puede ser tomada por:

- Dueño o socio gerente.
- Gerente general.
- Gerente administrativo o financiero.
- Responsable contable o administrativo.
- Inversorista o representante local en empresas con socios extranjeros.

Quién suele sufrir el problema operativo

(DATOS INFERIDOS) El problema lo suele sufrir:

- Administrador interno.
- Responsable de pagos y cobros.
- Encargado de documentos.
- Gerencia que necesita reportes.
- Socios que no reciben información clara.
- Personal que debe buscar respaldos o responder requerimientos.

Señales de que necesita el servicio

- La contabilidad se cierra tarde o de forma improvisada.
- Los extractos bancarios no se entregan regularmente.
- Los documentos están repartidos entre WhatsApp, correo, carpetas locales y archivos sin estructura.
- No hay claridad sobre qué está pendiente.
- La empresa no cuenta con reportes básicos confiables.
- El contador actual solo registra o declara, pero no revisa ni ordena.
- La gerencia no sabe si la información contable está completa.
- Hay diferencias entre bancos, facturas, comprobantes y registros.
- Los socios o inversionistas piden información y tarda mucho en prepararse.

4. Momentos de compra

Un cliente puede darse cuenta de que necesita Outsourcing Contable Digital en estos momentos:

Crecimiento desordenado

La empresa empieza a vender más, contratar más personas, manejar más bancos, más facturas y más documentos. Lo que antes podía manejarse manualmente empieza a generar errores, atrasos y falta de control.

Cambio de contador o desgaste con el proveedor actual

El cliente siente que su contador solo registra o declara, pero no entrega reportes, no revisa respaldos, no explica pendientes o no trabaja con herramientas modernas.

Necesidad de ordenar la empresa

La gerencia quiere profesionalizar procesos, ordenar documentación y tener una estructura más clara para trabajar.

Fiscalización, requerimiento o revisión

Un requerimiento tributario, una auditoría o una solicitud de información puede evidenciar que la documentación no está ordenada o que los registros no están suficientemente conciliados.

Búsqueda de financiamiento o entrada de socios

Cuando la empresa necesita mostrar información a bancos, inversionistas o socios, la contabilidad debe estar más clara, respaldada y actualizada.

Expansión o apertura de nuevas unidades

El crecimiento por nuevas sucursales, nuevas líneas de negocio o nuevos mercados genera mayor necesidad de control contable y reportes.

Empresas con inversión extranjera

Socios o inversionistas fuera de Bolivia necesitan acceso ordenado, trazable y digital a la información financiera y documental.

Pérdida de información o dependencia excesiva de personas

Cuando los documentos están en la computadora o correo de una sola persona, el riesgo operativo se vuelve evidente ante rotación, ausencia o conflictos internos.

Necesidad de reportes para decidir

La gerencia ya no quiere contabilidad solo para cumplir. Quiere información para revisar resultados, gastos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y rentabilidad.

5. Dolores del cliente

Dolor operativo

- Documentos dispersos.
- Información entregada tarde.
- Extractos bancarios no conciliados.
- Comprobantes incompletos.
- Falta de responsable interno claro.
- Procesos manuales y repetitivos.
- Dificultad para encontrar respaldos.
- Trabajo de cierre mensual desordenado.

Dolor financiero

- No saber con claridad cuánto se gana o se pierde.
- Falta de reportes de ingresos y gastos.
- Poca visibilidad de cuentas por cobrar y pagar.
- Decisiones tomadas con información incompleta.
- Costos ocultos por reprocesos, atrasos o errores.
- Riesgo de multas, intereses o contingencias por información incompleta.

Dolor contable y tributario

- Registros atrasados.
- Falta de conciliación bancaria.
- Documentos sin respaldo suficiente.
- Dificultad para sostener registros ante revisiones.
- Gestión tributaria desconectada de la contabilidad.
- Desorden en compras, ventas, gastos, bancos, sueldos e impuestos.

Dolor gerencial

- La gerencia no tiene información mensual clara.
- Los estados financieros no llegan oportunamente.
- No existen reportes base para revisar desempeño.
- La información contable no se usa para tomar decisiones.
- No se identifican pendientes ni inconsistencias a tiempo.

Dolor emocional

- Sensación de desorden.
- Preocupación por fiscalizaciones o auditorías.
- Incertidumbre sobre si la contabilidad está bien.
- Dependencia excesiva de una persona.
- Frustración por no tener reportes claros.
- Desconfianza en la información disponible.

6. Promesa comercial realista

Promesa central

Otium ayuda a mantener la contabilidad mensual de tu empresa actualizada, organizada en la nube, revisada con criterio profesional y conectada con la gestión tributaria periódica.

Qué si puede prometerse

- Registro contable mensual según la información entregada.
- Organización documental en SharePoint.
- Gestión tributaria mensual vinculada a la contabilidad.
- Conciliaciones bancarias según disponibilidad de extractos y respaldos.
- Revisión de documentos y seguimiento de pendientes.
- Reportes contables base.
- Cierre mensual y anual según información disponible.
- Preparación de información para auditoría externa.
- Posibilidad de reportes gerenciales, Power BI o trabajos especiales según alcance.

Qué no conviene prometer

- Qué toda empresa tendrá reportes gerenciales avanzados desde el inicio.
- Qué se corrija automáticamente todo el desorden histórico sin proyecto adicional.
- Qué se administraran pagos, cobranzas o caja chica como parte del servicio base.
- Qué se hará defensa tributaria compleja sin cotización separada.
- Qué se implementaran sistemas contables completos como parte del outsourcing mensual.
- Qué se emitira factura por cuenta del cliente en todos los casos.
- Qué se eliminara todo riesgo tributario o contable.

Qué debe condicionarse

- Cierre mensual oportuno: depende de la entrega regular de documentos, extractos y aclaraciones.
- Conciliaciones completas: dependen de bancos, comprobantes y registros disponibles.
- Reportes gerenciales: dependen del alcance, calidad de información y madurez del proceso.
- Dashboards Power BI: deben incorporarse como alcance específico.

- Trabajos especiales: balances de apertura, liquidación, valuación, CAPEX/OPEX y rentabilidad deben evaluarse por separado.
- Ordenamiento de información histórica: puede requerir proyecto adicional.

7. Propuesta de valor

Valor funcional

Otium registra, organiza, revisa y da seguimiento a la información contable mensual de la empresa. El cliente recibe contabilidad actualizada, gestión tributaria integrada, reportes base y documentación organizada en SharePoint.

Valor económico

El servicio ayuda a reducir reprocesos, atrasos, errores y riesgos derivados de información incompleta. También permite mejorar la calidad de información para decisiones sobre gastos, ingresos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, rentabilidad y flujo operativo.

Valor estratégico

Una contabilidad ordenada permite a la gerencia administrar mejor, preparar información para socios, bancos o inversionistas, y construir una base para análisis, indicadores y reportes gerenciales.

Valor documental

SharePoint permite centralizar documentos, respaldos, reportes y archivos contables. Esto reduce la dispersión de información y mejora la trazabilidad ante auditorías, revisiones o solicitudes internas.

Valor digital

El uso de Microsoft 365, SharePoint, Excel estructurado, Power Query, Power BI, software contable, herramientas del SIN, automatización e IA aplicada puede mejorar el orden, la revisión y la eficiencia del proceso. La tecnología se presenta como soporte práctico, no como promesa futurista.

8. Pilares del servicio

Pilar 1: Registro contable mensual

Explicación: registro de compras, ventas, ingresos, gastos, bancos, sueldos, cargas sociales, impuestos y asientos contables.

Problema que resuelve: información atrasada o no procesada.

Evidencia o entregable: archivo contable actualizado, estados financieros, mayores, sumas y saldos.

Pilar 2: Organización documental en SharePoint

Explicación: centralización de documentos, respaldos, reportes y archivos relevantes en una estructura digital.

Problema que resuelve: documentación dispersa, pérdida de trazabilidad y dificultad para encontrar respaldos.

Evidencia o entregable: repositorio documental en SharePoint.

Pilar 3: Conciliación y revisión

Explicación: conciliación bancaria, revisión de respaldos, clasificación contable, identificación de pendientes y solicitud de aclaraciones.

Problema que resuelve: diferencias entre bancos, comprobantes y registros; documentos incompletos o inconsistentes.

Evidencia o entregable: conciliaciones, observaciones, listado de pendientes, análisis de cuentas.

Pilar 4: Gestión tributaria integrada

Explicación: gestión tributaria mensual vinculada con la contabilidad de la empresa.

Problema que resuelve: desconexión entre registros contables, respaldos y obligaciones tributarias.

Evidencia o entregable: cumplimiento tributario mensual coordinado con la contabilidad.

Pilar 5: Reportabilidad base y seguimiento

Explicación: preparación de Balance General, Estado de Resultados, reportes de ingresos, gastos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, observaciones y pendientes, según alcance.

Problema que resuelve: falta de información mensual clara para gerencia y administración.

Evidencia o entregable: reportes contables base, reuniones de seguimiento, reporte de observaciones.

Pilar 6: Evolucion hacia análisis y mejora

Explicación: cuando la información está ordenada, el servicio puede evolucionar hacia Power BI, indicadores, análisis de rentabilidad, CAPEX/OPEX o trabajos especiales.

Problema que resuelve: contabilidad que no se aprovecha para decisiones o mejora empresarial.

Evidencia o entregable: dashboards, análisis especiales, informes de rentabilidad, valuación o trabajos específicos cuando sean contratados.

9. Arquitectura del servicio

Servicio principal

Outsourcing Contable Digital: servicio mensual de registro, organización, revisión y seguimiento contable, con gestión tributaria mensual incluida y documentación organizada en SharePoint.

Subservicios o componentes base

1. Registro contable mensual.
2. Organización documental en SharePoint.
3. Conciliaciones bancarias.
4. Revisión de respaldos.
5. Gestión tributaria mensual.
6. Reportes contables base.
7. Cierre mensual y anual.
8. Seguimiento de pendientes y observaciones.

Módulos según operación del cliente

- Módulo de compras y gastos.
- Módulo de ventas e ingresos.
- Módulo de bancos y conciliaciones.
- Módulo de sueldos, cargas sociales e impuestos.
- Módulo de reportes contables.
- Módulo de documentación y respaldos.

Componentes opcionales o por alcance

- Reportes gerenciales.
- Dashboards Power BI.
- Revisión más profunda de cuentas contables.
- Organización documental extendida.
- Automatizaciones con Power Automate.
- Apoyo in house por horas.
- Análisis de cuentas por cobrar y pagar.
- Reportes de rentabilidad.

Trabajos especiales relacionados

- Balances de apertura.
- Liquidación de empresas.
- Valuación de empresas.
- Calculo y análisis de CAPEX/OPEX.
- Evaluación de rentabilidad de negocios.
- Asesoramiento en creación y desarrollo de negocios.

Servicios relacionados

- Outsourcing Laboral.
- Power BI.
- SharePoint Documental.
- Consultoría Empresarial.
- Auditoría.
- Administración externa.
- Constitución y formalización de empresas.
- Revalúo y gestión de activos.

Actividades excluidas o cotizables por separado

- Auditoría financiera y dictamen.
- Fiscalizaciones tributarias complejas.
- Descargos mayores ante el SIN.
- Implementación completa de sistemas.
- Control físico de inventarios.
- Administración de pagos.
- Cobranza.
- Manejo de caja chica.
- Contratos laborales o comerciales.
- Reestructuración financiera integral.

10. Posibles paquetes comerciales

Estas estructuras son sugerencias comerciales internas. No implican precios ni compromisos operativos cerrados.

Paquete 1: Esencial Contable Digital

Para empresas pequeñas en crecimiento que necesitan registro mensual, gestión tributaria integrada y orden documental inicial.

Puede incluir:

- Registro contable mensual.
- Gestión tributaria mensual.
- SharePoint documental básico.
- Conciliaciones bancarias básicas.
- Balance General y Estado de Resultados cuando corresponda.
- Reporte de pendientes documentales.

Paquete 2: Profesional Contable + Revisión

Para empresas con mayor movimiento, administración interna y necesidad de seguimiento periódico.

Puede incluir:

- Todo lo del paquete esencial.
- Mayor revisión documental.
- Conciliaciones más detalladas.
- Reportes de ingresos y gastos.
- Reportes de cuentas por cobrar y pagar cuando aplique.

- Reunión mensual de revisión.
- Seguimiento de observaciones.

Paquete 3: Avanzado Contable + Gestión Gerencial

Para empresas medianas, familiares, comerciales, gastronómicas o de servicios que necesitan reportes para gerencia.

Puede incluir:

- Todo lo del paquete profesional.
- Reportes gerenciales definidos por alcance.
- Indicadores básicos.
- Integración con Power BI cuando se contrate.
- Análisis de cuentas clave.
- Revisión periódica con gerencia.

Proyecto único: Ordenamiento contable y documental

Para empresas con desorden acumulado o necesidad de ordenar información histórica antes de pasar a un servicio mensual.

Puede incluir:

- Diagnóstico de documentación.
- Organización de archivos.
- Revisión de pendientes.
- Carga inicial en SharePoint.
- Plan de regularización.

Proyecto especial: Análisis financiero o societario relacionado

Para necesidades específicas no mensuales.

Puede incluir:

- Balance de apertura.
- Liquidación de empresa.
- Valuación.
- CAPEX/OPEX.
- Evaluación de rentabilidad.
- Apoyo a creación y desarrollo de negocios.

11. Argumentos de venta

Argumento racional

“La contabilidad no debería ser solo una obligación mensual. Bien trabajada, puede ordenar la información de la empresa, respaldar operaciones y servir como base para decisiones.”

“Otium registra, revisa, concilia y organiza la información en la nube, integrando además la gestión tributaria mensual.”

Argumento de riesgo

“Cuando los documentos están dispersos y la contabilidad se trabaja tarde, el riesgo no aparece hasta que llega una auditoría, fiscalización o solicitud urgente.”

“El servicio ayuda a identificar pendientes y respaldos incompletos antes de que se conviertan en un problema mayor.”

Argumento de eficiencia

“Un proceso mensual ordenado evita reprocesos, búsquedas innecesarias y cierres improvisados.”

“SharePoint permite centralizar documentos y reducir la dependencia de correos, WhatsApp o carpetas sueltas.”

Argumento gerencial

“Si la gerencia no recibe información clara, la contabilidad pierde valor como herramienta de gestión.”

“El servicio permite construir una base contable que puede evolucionar hacia reportes gerenciales e indicadores.”

Argumento digital

“No se trata de usar tecnología por moda. Se trata de que los documentos, respaldos y reportes esten en una estructura accesible, trazable y ordenada.”

“Otium combina Microsoft 365, SharePoint, Excel, Power BI y herramientas contables para mejorar el proceso.”

Argumento de tranquilidad

“Con un equipo externo, la empresa no depende únicamente de una persona ni de procesos informales.”

“El cliente gana una rutina mensual clara: qué entregar, qué se revisa, qué se reporta y qué queda pendiente.”

Argumento de crecimiento

“Cuando la empresa crece, una contabilidad informal empieza a quedarse corta.”

“Este servicio ayuda a profesionalizar la base contable para que el crecimiento no venga acompañado de desorden.”

12. Objeciones frecuentes y respuestas

“Ya tengo contador.”

Perfecto. La pregunta es si la contabilidad actual solo registra y declara, o si también ordena documentos, concilia bancos, genera reportes, identifica pendientes y trabaja en una estructura digital. Otium puede reemplazar o complementar la gestión actual según el caso.

“Eso lo hacemos internamente.”

Si el equipo interno ya lo hace bien, el servicio puede no ser necesario. Pero muchas empresas tienen administración interna y aun así necesitan soporte contable externo para revisión, cierre, impuestos, reportes y trazabilidad documental.

“No necesito algo tan formal.”

El riesgo es que el desorden no parece grave hasta que se necesita información urgente. La formalidad mínima ayuda a evitar pérdidas de documentos, atrasos, reprocesos y falta de claridad para la gerencia.

“Mi empresa todavía es pequeña.”

Si la empresa tiene poco movimiento y solo busca cumplir al menor costo, puede que este no sea el servicio adecuado. Pero si está creciendo, contratando, vendiendo más o generando más documentos, ordenar la contabilidad temprana evita problemas posteriores.

“No quiero pagar por algo adicional.”

El punto no es pagar por más tareas, sino evitar que la contabilidad sea un costo que no produce información útil. Un proceso ordenado puede ahorrar tiempo, reducir errores y preparar mejor a la empresa para decisiones o revisiones.

“Ya usamos carpetas o Excel.”

Usar carpetas o Excel no siempre significa tener trazabilidad. La diferencia está en tener una estructura definida, criterios de carga, responsables, revisión y conexión con el proceso contable mensual.

“No tengo toda la documentación.”

Ese es justamente un punto de partida frecuente. Primero se identifica qué existe, qué falta y qué debe ordenarse. Dependiendo del volumen histórico, puede requerirse un proyecto inicial de regularización antes del servicio mensual.

“Eso lo vemos después.”

Postergar el orden contable suele hacer que el problema crezca. Mientras más meses se acumulen, más difícil es reconstruir información, conciliar bancos y encontrar respaldos.

13. Mensajes clave para marketing

Mensaje corto

Contabilidad mensual, gestión tributaria y documentos organizados en SharePoint.

Mensaje medio

Otium ayuda a empresas bolivianas a mantener su contabilidad actualizada, revisada y organizada en la nube, integrando registro mensual, gestión tributaria, conciliaciones, reportes base y seguimiento de pendientes.

Mensaje largo

Muchas empresas tienen contabilidad, pero no necesariamente tienen información contable ordenada, trazable y útil para administrar. Documentos dispersos, registros atrasados, bancos sin conciliar y falta de reportes hacen que la contabilidad se vuelva una carga operativa y no una herramienta de gestión.

El Outsourcing Contable Digital de Otium busca resolver ese problema con un proceso mensual claro: registro contable, revisión documental, conciliaciones bancarias, gestión tributaria incluida y organización de documentos en SharePoint. El objetivo es que la empresa cuente con información mejor respaldada, más oportuna y preparada para decisiones, auditorías, bancos, socios o inversionistas.

Frases destacadas

9. Contabilidad mensual con orden documental.
10. Menos archivos dispersos. Más información trazable.
11. Del registro contable al seguimiento gerencial.
12. Contabilidad y gestión tributaria en un mismo proceso.
13. Una estructura digital para trabajar mejor.
14. No solo registramos: revisamos, conciliamos y damos seguimiento.
15. SharePoint como base documental de tu contabilidad.
16. Información clara para cumplir, revisar y decidir.
17. Un equipo contable externo para empresas que quieren orden.
18. La contabilidad también debe servir para gestionar.

14. Ideas de contenido

5 ideas para LinkedIn

19. Tener contador no siempre significa tener contabilidad ordenada.
20. La diferencia entre cumplir impuestos y tener información contable útil.
21. Por qué SharePoint puede mejorar el proceso contable mensual de una empresa.
22. Qué documentos debería entregar una empresa cada mes para cerrar bien su contabilidad.
23. Contabilidad para gerencia: cuando los estados financieros dejan de ser solo un requisito.

5 ideas para reels o videos cortos

24. Tres señales de que tu contabilidad está desordenada.
25. ¿Tus documentos están en WhatsApp, correo y carpetas sueltas? Ese es el problema.
26. Qué debería revisar tu contador cada mes además de registrar facturas.
27. Contabilidad digital no es solo usar Excel: es tener trazabilidad.
28. Si tu banco no concilia con tu contabilidad, hay algo que revisar.

5 ideas para carruseles

29. Checklist mensual para entregar información contable.
30. Contabilidad tradicional vs. Outsourcing Contable Digital.
31. 5 errores que vuelven inútil tu información contable.
32. Cómo ordenar tus documentos contables en la nube.
33. Qué reportes debería pedir una gerencia cada mes.

5 ideas para correos comerciales

34. ¿Tu contabilidad está al día o solo se actualiza cuando hay urgencia?
35. Una forma más ordenada de trabajar tu contabilidad mensual.
36. SharePoint, contabilidad e impuestos: cómo centralizar tu información.
37. Evita cierres improvisados con un proceso contable mensual.
38. Conviértamos tu contabilidad en una base útil para decidir.

5 ideas para posts educativos

39. Qué es una conciliación bancaria y por qué importa.
40. Por qué los respaldos documentales son tan importantes como los registros.
41. Qué debe incluir un cierre contable mensual básico.
42. Cómo saber si tu empresa necesita soporte contable externo.
43. Qué diferencia hay entre reportes contables y reportes gerenciales.

5 preguntas provocadoras para abrir conversación con clientes

44. ¿Cuánto tiempo tardarías hoy en encontrar todos los respaldos de un mes específico?
45. ¿Tus bancos están conciliados con tu contabilidad cada mes?
46. ¿La gerencia recibe información contable útil o solo declaraciones y formularios?
47. ¿Sabés que documentos están pendientes antes del cierre mensual?
48. Si mañana entra un socio, banco o auditor, ¿tu información está lista para revisarse?

15. Guion comercial breve

Apertura

En Otium trabajamos el Outsourcing Contable Digital como un servicio mensual para empresas que necesitan tener su contabilidad actualizada, respaldada y mejor organizada.

Problema

Muchas empresas tienen registros contables, pero la información suele estar dispersa: facturas en un lado, extractos bancarios en otro, comprobantes por WhatsApp, reportes en Excel y obligaciones tributarias trabajadas por separado. Eso genera atrasos, falta de trazabilidad y poca información útil para la gerencia.

Solución de Otium

Nuestro servicio integra registro contable, revisión documental, conciliaciones bancarias, gestión tributaria mensual y organización de documentos en SharePoint. La idea es que la empresa tenga un proceso mensual claro y una base documental ordenada.

Diferencial

No solo registramos. Revisamos respaldos, identificamos pendientes, conciliamos información y trabajamos con una estructura digital. Además, el servicio puede crecer hacia reportes gerenciales, Power BI o análisis específicos cuando la empresa lo necesita.

Entregables

El cliente puede recibir estados financieros, mayores, sumas y saldos, reportes de observaciones, pendientes documentales, información tributaria mensual y una estructura organizada en SharePoint.

Próximo paso

El siguiente paso sería revisar como están trabajando actualmente, qué documentos manejan, qué sistemas usan y qué nivel de reportes necesitan para definir el alcance adecuado.

16. Guion comercial extendido

1. Introduccion

Gracias por el espacio. Para explicar el servicio, partiría de una idea simple: la contabilidad no debería ser únicamente una obligación para cumplir impuestos. En una empresa que está creciendo, la contabilidad debe ayudar a ordenar documentos, revisar operaciones, respaldar decisiones y mantener trazabilidad.

En Otium llamamos a este servicio Outsourcing Contable Digital porque no se limita a registrar operaciones. Trabajamos la contabilidad como un proceso mensual, con soporte digital, gestión tributaria incluida y una estructura documental en SharePoint.

2. Diagnóstico del problema típico

Lo que solemos ver en muchas empresas es que la información existe, pero está dispersa. Las facturas pueden estar en el sistema tributario, los comprobantes en WhatsApp, los extractos en correo, los contratos en una carpeta local y los reportes en Excel. Cuando llega el cierre, una auditoría, un requerimiento o una solicitud de gerencia, toma demasiado tiempo reconstruir la información.

También ocurre que la contabilidad se trabaja solo para cumplir, pero no para revisar. Entonces no hay claridad sobre cuentas por cobrar, cuentas por pagar, gastos, ingresos, conciliaciones bancarias o documentos pendientes.

3. Propuesta de Otium

Lo que proponemos es asumir la gestión contable mensual como equipo externo. Registramos compras, ventas, ingresos, gastos, bancos, sueldos, cargas sociales, impuestos y asientos contables. Además, revisamos respaldos, conciliamos bancos, identificamos pendientes y preparamos reportes contables base.

La gestión tributaria mensual está incluida porque contabilidad e impuestos no deberían trabajarse de forma desconectada. El registro contable debe tener coherencia con las obligaciones fiscales y con los respaldos documentales.

4. Enfoque digital

Una parte importante del servicio es SharePoint. Para cada cliente estructuramos un espacio documental donde se puedan organizar documentos, respaldos, reportes y archivos relevantes. Esto ayuda a reducir la dependencia de correos, WhatsApp o carpetas sueltas.

También podemos trabajar con Excel estructurado, Power Query, Power BI, software contable, herramientas del SIN, automatizaciones e IA aplicada a revisión, clasificación o redacción de observaciones, siempre según el caso y sin sobredimensionar el alcance.

5. Entregables y resultados

Según el alcance, el cliente puede recibir Balance General, Estado de Resultados, mayores, sumas y saldos, reportes de ingresos y gastos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, observaciones contables y documentación pendiente.

Cuando la empresa tiene mayor madurez o necesidad de gestión, podemos incorporar reportes gerenciales, dashboards en Power BI o análisis específicos.

También podemos desarrollar trabajos especiales como balances de apertura, liquidación de empresas, valuación, análisis CAPEX/OPEX o evaluación de rentabilidad, pero estos se evalúan por separado porque no son parte automática del servicio mensual.

6. Cliente ideal

Este servicio encaja bien con empresas medianas, empresas pequeñas en crecimiento, empresas familiares, comerciales, gastronómicas, de servicios y empresas con inversión extranjera. También funciona bien cuando la empresa tiene una persona administrativa interna que coordina la entrega de información, aunque necesita soporte externo para contabilidad, revisión, cierre e impuestos.

No es ideal para empresas que solo buscan declarar al menor costo, que no entregan documentación o que no quieren ordenar procesos.

7. Cierre y próximo paso

El próximo paso recomendado es hacer un relevamiento inicial: conocer el volumen de documentos, bancos, sistemas, responsables, reportes actuales, obligaciones tributarias y principales problemas. Con eso podemos definir un alcance razonable y una forma de trabajo mensual.

17. Checklist para levantar información del cliente

Datos generales

- Razón social.
- NIT.
- Actividad económica.
- Antigüedad de la empresa.
- Tipo de empresa: comercial, servicios, gastronómica, familiar, inversión extranjera u otra.
- Número aproximado de empleados.
- Sucursales o unidades de negocio.
- Bancos utilizados.
- Monedas utilizadas.

Situación actual

- ¿Quién lleva actualmente la contabilidad?
- ¿La contabilidad está al día?
- ¿Cada cuánto se cierran registros?
- ¿Se preparan estados financieros mensuales?
- ¿Se hacen conciliaciones bancarias?
- ¿Se revisan respaldos documentales?
- ¿Qué reportes recibe la gerencia?
- ¿Qué problemas se repiten cada mes?

Documentación disponible

- Facturas de compras.
- Facturas de ventas.
- Extractos bancarios.
- Comprobantes de pago.
- Recibos.
- Contratos.
- Planillas de sueldos.
- Información de inventarios.
- Reportes de ventas.
- Información tributaria.
- Estados financieros anteriores.

- Mayores y sumas y saldos.

Sistemas o herramientas utilizadas

- Software contable actual.
- Sistema de facturación.
- Sistema administrativo o ERP.
- SAP Business One, Odoo u otro sistema.
- Excel.
- Google Drive, OneDrive o SharePoint.
- WhatsApp, correo u otros canales de entrega documental.
- Accesos a herramientas del SIN.

Responsables internos

- ¿Quién entrega documentos?
- ¿Quién aprueba pagos?
- ¿Quién emite facturas?
- ¿Quién maneja bancos?
- ¿Quién administra inventarios?
- ¿Quién coordina planillas?
- ¿Quién valida reportes?
- ¿Quién será la contraparte mensual de Otium?

Riesgos o problemas conocidos

- Registros atrasados.
- Bancos sin conciliar.
- Documentos faltantes.
- Facturas observadas.
- Requerimientos tributarios.
- Auditorías pendientes.
- Diferencias de inventario.
- Cuentas por cobrar sin seguimiento.
- Cuentas por pagar desordenadas.
- Cambios recientes de personal contable o administrativo.

Expectativas del cliente

- ¿Qué espera resolver?
- ¿Qué reportes necesita?
- ¿Qué frecuencia de seguimiento espera?
- ¿Quiere solo cumplimiento o también información gerencial?
- ¿Desea implementar SharePoint como repositorio central?
- ¿Tiene interés en Power BI o indicadores?
- ¿Tiene socios o inversionistas que requieren información periódica?

Urgencias o fechas clave

- Cierres mensuales pendientes.
- Fiscalizaciones o requerimientos.
- Auditoría externa.
- Presentación a bancos.
- Entrada de socios.
- Cambio de contador.
- Cierre anual.
- Inicio de nueva unidad de negocio.

18. Señales de alerta

Estas señales indican que el cliente necesita el servicio con prioridad:

- No sabe si su contabilidad está al día.
- No tiene estados financieros mensuales.
- Los bancos no están conciliados.
- La documentación está en WhatsApp, correo y carpetas sueltas.
- No existe una estructura documental en la nube.
- La empresa depende de una sola persona para toda la información.
- Hay facturas o comprobantes sin respaldo claro.
- La gerencia no recibe reportes útiles.
- Los socios piden información y no se puede preparar rápido.
- Hay requerimientos tributarios o auditorías en curso.
- No se sabe que documentos faltan.
- No existe responsable interno definido.
- Se mezclan pagos personales, empresariales o cuentas no aclaradas.
- Hay rotación en administración o contabilidad.
- Los cierres se hacen tarde o solo cuando hay urgencia.

19. Indicadores de éxito

El servicio puede considerarse exitoso cuando se observan estos resultados:

- Documentos mensuales cargados y ordenados en SharePoint.
- Flujo de entrega de información definido.
- Contraparte interna identificada.
- Bancos conciliados según documentación disponible.
- Contabilidad mensual actualizada.
- Gestión tributaria mensual coordinada.
- Balance General y Estado de Resultados disponibles según alcance.
- Mayores y sumas y saldos preparados cuando corresponda.
- Observaciones y pendientes comunicados.
- Menos reprocesos en el cierre mensual.
- Mejor trazabilidad documental.
- Reportes entregados con mayor regularidad.
- Gerencia con mayor visibilidad sobre ingresos, gastos, cuentas por cobrar o pagar.
- Información mejor preparada para auditorías, bancos, socios o inversionistas.
- Posibilidad de evolucionar hacia Power BI o reportes gerenciales.

20. Material reutilizable para el equipo

Elevator pitch

Outsourcing Contable Digital es el servicio mensual de Otium para registrar, revisar y ordenar la contabilidad de empresas bolivianas, con gestión tributaria incluida y documentación organizada en SharePoint. Ayudamos a que la contabilidad deje de ser solo cumplimiento y se convierta en una base clara para administrar, revisar y decidir.

Frase para propuesta comercial

Otium asumirá la gestión contable mensual de la empresa mediante un proceso digital de registro, revisión documental, conciliación bancaria, gestión tributaria integrada y organización de respaldos en SharePoint, de acuerdo con el alcance definido y la información entregada por el cliente.

Frase para brochure

Contabilidad mensual, gestión tributaria y documentación en la nube para empresas que necesitan información ordenada, respaldada y útil para la toma de decisiones.

Frase para WhatsApp comercial

Hola, en Otium ofrecemos Outsourcing Contable Digital: llevamos la contabilidad mensual, la gestión tributaria y organizamos la documentación en SharePoint para que la empresa tenga información más clara y respaldada.

Frase para correo de prospección

En Otium ayudamos a empresas a ordenar su contabilidad mensual mediante registro contable, revisión de respaldos, conciliaciones bancarias, gestión tributaria integrada y documentación organizada en SharePoint. El objetivo es que la información contable sea más clara, trazable y útil para la administración.

Frase para LinkedIn

Muchas empresas tienen contabilidad, pero no tienen información contable ordenada. El Outsourcing Contable Digital de Otium busca cerrar esa brecha con registro mensual, gestión tributaria, SharePoint y seguimiento de pendientes.

Frase para explicar el servicio internamente al equipo

Este servicio no es solo registrar facturas. Es asumir un proceso mensual de orden contable: recibir información, organizarla en SharePoint, registrar, conciliar, revisar respaldos, gestionar impuestos, reportar pendientes y preparar información útil para el cliente.