



Somos especialistas en externalización de procesos de negocios, gracias a un modelo de gestión inteligente de información acompañado de un servicio de excelencia, que durante los últimos 25 años nos ha permitido entregar soluciones integrales a nuestros más de 2.000 clientes ubicados en:



CHILE
PERÚ
COLOMBIA
ECUADOR
COSTA RICA
PANAMÁ
MÉXICO



T: 4001-0496
D: Costa Rica, San José, Escazú,
Plaza Roble, Edificio las Terrazas,
Regus, 5to piso, SigloBPO

 Siglo BPO Costa Rica
 @SigloBPOComercial
www.siglobpo.com

NUESTROS SERVICIOS



SOMOS SU ALIADO ESTRÁTEGICO

Diseñamos servicios a la medida de sus necesidades



PROCESOS DE NEGOCIOS

● PROCESOS DIGITALES

- Carpeta digital y gestor documental
- Digitalización con o sin valor legal
- Firma digital
- Plataforma electrónica para documentos
- Gestión digital de contratos

● ADMINISTRACIÓN

- Facturación electrónica
- Cobranzas
- Domicilio fiscal y social
- Administración de seguros de gastos médicos y de vida
- Trámites de Patentes Municipales
- Diligencias administrativas de acuerdo a las necesidades del cliente

● CONSULTORIA

- Sistemas contables integrados ERP
- Migración de información
- Auditoría externa
- Control interno
- Asesoría en CRM (Ventas y oportunidades)
- Inventario y conciliación de Activo Fijo
- Inventario y conciliación de Existencias
- Asignación de personal para llevar a cabo conteos físicos
- Informe para baja de activos y existencias
- Fabricación de placas y etiquetas

● MARKETING DIGITAL

- Creación de contenido para RR.SS
- Manejo de campañas publicitarias
- Manejo WEB
- Boletines comerciales
- Posicionamiento orgánico
- Apoyo en manejo de CRM

● GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

- Capacitación integral en temas de tributos, contabilidad, laboral y NIIF
- Capacitación contable y financiera

RECURSOS HUMANOS

● OUTSOURCING DE NÓMINA

- Planilla confidencial
- Liquidación de pasivos laborales
- Cálculo de planilla y novedades

● ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

- Contratación y registro de Personal
- Gestión de procesos
- Elaboración de contratos
- Expediente digital del colaborador
- Constancias laborales y salariales
- Otras actividades relacionadas a la gestión humana a solicitud del cliente

● RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- **Selección masiva:** Requerimientos por volumen, a partir de 10 puestos del mismo perfil
- **Reclutamiento y selección:** Personal administrativo, profesionales y técnicos
- **Reclutamiento y selección de personal:** Personal especializado, mandos medios y ejecutivos
- **Evaluación de personal:** Determina el nivel de experiencia y competencia de las personas evaluadas

● IMPLEMENTACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO

- Capacitaciones de salud ocupacional
- Plan de reinicio de actividades Covid-19
- Salud mental Covid-19

● CONSULTORIA

- Políticas internas y su divulgación
- Programas de evaluación de desempeño
- Asesoría y elaboración de Perfiles de Puestos
- Revisión y diagnósticos de procesos de RH
- Asesoría y elaboración de hojas de vida
- Evaluación de Salarios
- Elaboración de medidas disciplinarias
- Evaluación de Desempeño
- Capacitación y Entrenamiento
- Apoyo en organización de eventos virtuales y presenciales

CONTABILIDAD E INFORMACIÓN DE GESTIÓN

● Cumplimiento tributario

- Determinación y/o revisión del cumplimiento tributario mensual y/o anual
- Asesoría y elaboración de estudios de precios de transferencia
- Outsourcing Tributario
- Asesoría en Tributación Internacional
- Diagnósticos tributarios
- Devolución de Impuestos
- Apoyo en proceso de fiscalización
- Consultoría tributaria permanente

● CONTABILIDAD

- Gestión contable en Sistema Bimoneda
- Generación de libros contables.
- Supervisión contable.
- Consultoría contable.
- Diagnóstico contable.
- Due diligence contable.
- Implementación de adopción de NIIF
- Actualización de la aplicación de NIIF
- Consultoría NIIF
- Diagnóstico NIIF
- Elaboración de presupuestos
- Valuación de marcas, franquicias y licencias
- Liquidación de empresas
- Elaboración de estado de flujo de efectivo
- Reportes corporativos según la necesidad del cliente
- Emisión de Estados Financieros de acuerdo a la normativa

● TESORERÍA

- Conciliaciones bancarias
- Gestión de pagos y trámites bancarios
- Apertura de cuentas bancarias y usuarios
- Proyección y control de flujo de caja
- Pago de obligaciones administrativas y financieras de los clientes
- Informes semanales de cpx y cxc
- Ejecución de transferencias bancarias relacionadas a pagos de proveedores y de planilla
- Apertura de créditos a los proveedores
- Administración de portales bancarios