



Ana Sánchez Blázquez

Redacción E&J



Cómo registrar “minutos de valor añadido” para optimizar la gestión del despacho

En la práctica diaria de un bufete, gran parte del tiempo invertido por los abogados no siempre queda reflejado en la minuta facturable. Llamadas rápidas de orientación a un cliente, revisiones complementarias de documentos, reuniones internas de coordinación o incluso la preparación de plantillas y formatos estándar constituyen esfuerzos que aportan un valor real, pero que suelen pasar desapercibidos. Este tiempo, aunque breve, se acumula y puede representar horas significativas al mes. Ignorarlo no solo limita la visibilidad interna sobre la productividad, sino que también dificulta argumentar ante el cliente el valor real del servicio prestado.

Para enfrentar esta situación, muchos despachos están adoptando la práctica de registrar los llamados “minutos de valor añadido”. Se trata de un registro sistemático de pequeñas actividades que, aunque no facturables de manera directa, contribuyen a la calidad, eficiencia y satisfacción del cliente. La clave está en diferenciar estas tareas de

...

SUSCRÍBETE >

para una conversión completa a PDF |