

**05 de Agosto de 2019**  
**Zapopan, Jalisco.**

## **Reunión mensual**

### **Violeta:**

- La parte de coordinación debe de trabajar en el punto fino, ahora ya tiene el apoyo directo con la segmentación de los analistas, para desahogar un poco el trabajo.
- Cuentas por cobrar, se retoma a manos de coordinación, no sólo recae en asistente de dirección; la cobranza fuerte se identificará cuando tengamos deuda del cliente de más de 3 meses de honorarios.
- No estamos haciendo los procesos correctos, no se están detectando errores internos, no se están revisando las balanzas.

### **Yvonne:**

- Sin comentarios.

### **Jorge:**

- Fortalecer el tema de cobranza, coordinadores deberán revisar la macro para saber a quién a bordar para seguimiento.
- Adoptar buenas prácticas de nuestros compañeros. (tráguese ese sapo) libro
- Liquidación de Malton, no sólo enviar correo, tenemos otros recursos y herramientas.
- Cuando registremos una TAREA en la plataforma, pongamos bien el nombre de la TAREA, especificando el nombre de la empresa y todos los elementos, para poder identificarla de manera rápida.

### **Alejandro:**

- Dio puntos a Violeta Zúñiga para compartir.

### **Javier:**

- Identificar también debidamente los nombres/asuntos de los correos, con nombre de la empresa.
- Tablero fiscal, darle mayor importancia, que ya vienen pre cierres.
- Se están rebotando correos con dominio pvn.mx, se está revisando con Noemi.

### **Violeta M.:**

- Se mando de forma errónea la línea de captura de Wilson y se generó un pago con otro cliente, mismo tuvo que absorber PV NAVARRO.
- Programas interculturales, solicitó un cálculo de finiquito, no se confirmo la baja, y se dio, por asumir y no preguntar directamente con el cliente.
- Mega arrendadora, se abrió un registro patronal en tepatitlán, y hubo confusión con el pago del 2% sobre nómina.



- Hagan solicitudes al departamento de nóminas vía TAREAS para que quede registrada y puedan darle seguimiento.

**Angeles:**

- Segmentación de analistas, aprovechar esta implementación para que los coordinadores se administren mejor y deleguen correctamente las actividades a sus analistas.
- Reconocimiento a nuestro equipo de trabajo, hacerlo en corto o levantar la mano por alguien que lo merezca del equipo con TH, como lo que sucedió con Liz en la ausencia de Mauricio.

**Fernando:**

- Mega arrendadora se acercó Mario de nóminas a pedir se abriera una nueva sucursal, existió confusión entre departamento de nóminas y el cliente por esa nueva sucursal, se pensó que se tendría que pagar otro 2%

**Isabel:**

- Archivo mensual de la facturación, se tuvo una facturación duplicada, pero se revisó en tiempo sin contratiempos.
- Tener el apoyo para identificar cuando el representante legal sale de vacaciones, ya que se tiene que pedir firma para documentos y trámites internos y a veces, se encuentran fuera de la ciudad y nos detienen.
- Se implementó el check list del área de compensaciones, se tiene al día de hoy más claro el tema de devoluciones, pero no el tema de compensaciones, para que puedan ayudar a cumplir con el check list.

**Daniela:**

- Revisar cálculos de nómina estén correctos, para identificar errores.

**Mauricio:**

- Sin comentarios.

**Carlos:**

- Se le suspendieron los servicios a HINOJOSA.

**Noemi:**

- Ausente

**Ángel:**

- Opiniones de cumplimiento, aparece como NO LOCALIZADO en el domicilio, verificar con los clientes, ya que en ocasiones buscan al representante legal y por alguna razón, no lo encuentran, se muestra así en la opinión de cumplimiento como parte negativa.

**Marro:**

- Opiniones de cumplimiento cambiaron el formato y afecta al pago provisional.

