

**03 de marzo de 2020**  
**Zapopan, Jalisco.**

## **Reunión mensual**

### **Violeta:**

- Revisar clientes lo que deben en cuanto a provisiones.
- Cartas enviadas a los clientes, recibimos solo una firma sin nombre solo un garabato, quien el cliente después no reconoce.
- Sobre los pagos, enviar el correo con la plantilla y notificar que quedamos a la espera de su indicación para enviarles la línea de captura.
- Tema de asimilados, revisar si está en el contrato estipulado si es del 3% o si forman parte del acta.
- Macro, revisar tema de honorarios, para que haya alineación en los pagos.
- Bienvenida a las nuevas coordinadoras Lucy y Liz.

### **Jorge:**

- Adoptó una buena práctica después de dar las charlas de la reforma fiscal, enviando un correo de agradecimiento por su asistencia.
- Revisar las e firmas, sellos digitales.
- Reconocimiento de algunos clientes, de confiar plenamente en la firma y esperar nuestras opiniones y recomendaciones antes que a su propio personal.
- Solicita que a los clientes se le detone el cambio de e firma a los 3 años, como política interna.

### **Alejandro:**

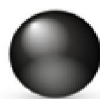
- Expresa tema de tipo de clientes, tenemos algunos que se quejan mucho y son los que no entregan o no pagan, en esos caso, todos apóyense con dirección, para que ellos le hagan frente.

### **Javier:**

- Avance de anuales vamos bien, pero para el llenado del SAT hay discrepancias, poner atención a las diferencias.
- Nueva estructura, apoyo en informar quien está a cargo de la cuenta, pues hay omisiones de Marcos como líder del equipo #1, siguen buscando a Fernando.

### **Violeta M.:**

- Sucedió con Pedro Pizá que un empleado aun no estaba dado de alta en IMSS por recién ingreso, y en el trayecto de su casa al trabajo fue asaltado y golpeado, ahora estamos en un tema delicado pues aunque estábamos dentro del plazo para darlo de alta, los gatos médicos los está llevando el



cliente, por lo que ahora se estará enviando una comunicado a todos los clientes, para que envíe el NSS de sus contrataciones un día antes de su ingreso y prevenir este tipo de situaciones.

#### **Angeles:**

- Tema de recolección de papelería clientes, sucedió que Silvia de Black Forestal, envió correo a Sofi para pedir recolección, ella como sabemos esta de medio tiempo y se juntó con una ausencia de ella, por lo que nadie más estaba enterado de esa recolección, Silvia llamó enojada a recepción, se logró negociar con ella, se pide a todos los coordinadores que soliciten a su contacto, poner en copia a fernanda de recepción, o en el caso de Sofi, que venga copiado Marco también, para evitar esos vacíos.
- Reestructuración cambio de clientes, se envió desde el viernes el aviso a los clientes, para que todos se pongan en contacto con ellos, también se actualizó el archivo de base de datos clientes, para que nos ayuden rectificando errores, omisiones, pues ayer con Lucy detectó 2 clientes que ya no eran parte de la firma, siempre actualizar o apoyare con recepción.

#### **Fernando:**

- Bandas avícolas, se vencía la e firma del representante legal, notifico con 1 mes antes, pero hubo falta de seguimiento de parte del cliente y ocurrió tema de un trámite de IMSS que no se pudo concretar.

#### **Isabel:**

- Sugiere que se lleve a cabo todo los documentos en digital, pues papeles impreso, se guardan y se acumulan en lugares desordenados y no es lo más óptimo.

#### **Carlos:**

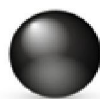
- Dio inicio a los recorridos de la comisión de seguridad e higiene, pide que cambiemos nuestras prácticas o malos hábitos.
- Clientes que deben impuestos no se estará presentando su declaración anual, se debe informar a cada uno de ellos, para evitar molestias.

#### **Noemi:**

- Agradece el apoyo del levantamiento de tickets.
- Llega una versión nueva de nóminas, haremos una prueba piloto.
- Solicita una licencia nueva para nóminas, pues 2 son insuficientes.

#### **Ángel:**

- Se despide, pues es su última reunión mensual.
- Con el cambio de clientes, está tratando de entregar toda la información para apoyar a cada uno de los coordinadores, dejando archivos de evidencia e invita a buscarlo para cualquier duda.



**Marcos:**

- Black Forestal omitió a Marcos en solicitudes de papelería, el ya habló con Sofi para que siempre vaya dirigido a él y también pedirle que entregue a tiempo pues entregan tarde.

**Lucy:**

- Recibió quejas de 2 clientes, por tema de aparentemente no seguimiento y entrega de pendientes de antiguos coordinadores a cargo.
- Papelería antigua en su cajón, de clientes que estuvieron cambiando de coordinador y aún siguen sin dueño y sin ser resguardadas de la manera correcta, invita a todos a tener más orden en sus cajones.

**Liz:**

- Seguimiento al tema de sus clientes nuevos, hará llamadas personalizadas, pues aunque estuvo enviando correos, obtuvo poca respuesta.

**Oscar:**

- Entregar papelería no dejarla archivada, pues se acumula mucha y después no se sabe qué hacer con ella.

