

01 de diciembre de 2020
Zapopan, Jalisco.

Reunión mensual

Violeta:

- Pide el apoyo para que se lleve un control del pago de las facturas, pues los clientes van pagando facturas intermitentes (agosto y noviembre) y quedan varias en el aire, por lo que espera que Fernanda nos apoye para que se le haga saber al cliente que hay facturas pendientes y vayamos pagando por orden.
- Si algún cliente quiere incorporarse en porte, está en tiempo, para las actas de asamblea.
- Revisar PTU para ir cancelando recibos, apoyarse con nóminas.
- Revisar y cuadrar PTU con nóminas, por falta de retención de ISR para evitar cargos y actualizaciones.

Jorge:

- Lean la iniciativa en cuanto a tema de reformas y Outsourcing, que ya se tiene reservado curso para el 16 de diciembre, pide que lean para que lleguen con la información más fresca y el curso sea más provechoso.
- No soltar el tema de cobranza, es una actividad esencial para PVN.
- Pide que cuando se detecte una factura de serie B los coordinadores vayan por ella, para solicitar la cobranza, pues generalmente son facturas de 4 meses de atraso.

Alejandro:

- Solicita poner atención en hacer cambios y propuestas antes del cierre, ya que no habrá utilidades en ninguna de las empresas.

Javier:

- Tengamos presente que el cliente no siempre tiene la razón, aunque él cree que la tiene, rebotemos de manera interna para explicar al cliente.
- Pide apoyo para que haya comunicación entre Fernanda por tema de cobranza, coordinadores y clientes, para que estemos alineados todos, en cuanto a los pagos que se estén realizando.
- Solicita que los coordinadores cumplan con sus objetivos, si se pide un entregable en el día, lo espera ese día y no para después.



Violeta M.:

- Para la declaración anual en febrero de riesgo de trabajo, apuntalar a que los clientes informen para que se pueda realizar.
- Tema de domicilios, avisen cuando haya cambios, pues para nóminas es vital, para realizar las actividades que competan al área.
- Enviara aviso a los clientes sobre PTU pedirá apoyo a los coordinadores para reforzar.

Angeles:

- Se solicita actualizar la base de datos de clientes, pues se encuentra con información no al día, Recepción no cuenta con la información precisa y se tiene que pedir los datos a cada coordinador por separado, y para eso está el archivo.
- Se solicita tener la mayor información de parte de nóminas para trámites a finanzas, pues hay vueltas en vano de parte de Jonathan, pierde citas, hora de comida, cuando se puede evitar si se organiza y se cuenta con toda la información y comunicación con recepción.

Isabel:

- Hasta el 17 de diciembre podrá utilizar el portal, por tema de vacaciones de la autoridad, para que la apoyen enviando las devoluciones y compensaciones.
- Está detectando errores en las compensaciones, que si bien en poco tiempo ya no se podrá realizar en el portal.

Carlos:

- Hay pendiente un trámite de cambio de domicilio con DNW, se está pidiendo que todos verifiquen su domicilio, pero la mayoría de los clientes se encuentran home office y lo están dejando para principios de 2021.
- Detectar las obligaciones ante la autoridad, para no generar multas, hay clientes que no le dan importancia, si es necesario contactar a los directivos y dueños para que hagan caso a la brevedad.
- Sensibilizar a los clientes de hacer caso a los medios digitales, pues la autoridad puede enviar correos para solicitar o invitar, y que a veces no detectan esos correos que pueden generar problemas a futuro.

Noemi:

- El antivirus nuevo que tenemos nos marca qué programas se tienen instalados así como a qué páginas ingresan, para tener cuidado con el tema de seguridad de la información.
- El día de hoy se estarán cambiando las contraseñas de los correos a todos, por tema de seguridad, esto con la intención de hacer cambios 3 veces al año.



Marcos:

- Pregunta el cómo hacer con la impresión de pólizas por clientes, pues se imprime mucho con la situación actual tanto económica como ecológica, se deja sobre la mesa enviar archivos digitales y bajarle a la impresión, dejar impreso lo necesario.

Lucy:

- Tema de papelería, los analistas deberán escanear documentos importantes como contratos, para tenerlos a la mano, por cualquier otro trámite o actividad contable interna.

Liz:

- Llegó notificación a INVIVUS, algo para revisar del 2% por un saldo pendiente de \$34,000 pesos, por tema de recibos de asimilados que aparecían como sueldos y salarios.

Oscar:

- Menciona una multa que se recibió con cliente y se le está dando seguimiento.

Fernanda:

- Solicita darle la importancia a la herramienta de base de datos, pues no se está actualizando y no se ponen los datos donde deben de ir.
- No la están copiando para el tema de cobranza y seguimiento.
- No están actualizando las tareas en trello, pide que lo hagan antes de la fecha de vencimiento para no estar solicitando el apoyo de actualización.

