

**01 de junio de 2021**  
**Zapopan, Jalisco.**

## **Reunión mensual**

### **Violeta:**

- Cierre anuales 2020: Agradecer el esfuerzo del equipo de contabilidad y nóminas para cerrar en tiempo. Aprovechar para hacer un autoanálisis de los puntos débiles que tuvieron en las revisiones, a fin de que antes de entrar a etapa de pre-cierres 2021 podamos fortalecer aquellas cédulas o cálculos que aún nos fallan.
- De las PF seguimiento: Con ISR a cargo, asegurarse que se haya hecho el pago a más tardar este 31-mayo o si optó por pago en parcialidades estar monitoreando se hagan los pagos en tiempo mes a mes, para evitar multas. Con SF dev automática validar su procedencia de lo contrario integrar información para enviar a Isabel.
- En la macro ya viene la factura del mes de 05\_2021 + anual 2020, hay que estar pendiente que el cliente no se salte alguna de las dos facturas, ya que suele desfasarse en este mes y hacer un solo pago en lugar de dos.
- Subcontratación: hemos tenido acercamiento con clientes como GRB y Afibra que trabajan como contratistas de obras especializadas de instalaciones eléctricas y de fibra de vidrio respectivamente pero que NO ponen a su personal al servicio del cliente y que a su vez suelen subcontratar a otras empresas para completar los servicios.
- Es decir, anticiparnos a que tengan acercamiento con su área legal y evaluar las circunstancias de nuestros clientes ante esta reforma tanto en su calidad de proveedor como de cliente.

### **Jorge:**

- Dar seguimiento temas relevantes en la contabilidad de los clientes, algo tan sencillo como la falta de RFC de la sociedad en un comprobante fiscal, hacer el aviso oportuno al cliente.
- Subir archivos en trello en pdf.



**Alejandro:**

- Anuales personas físicas, no solo limitarnos en hacerla y ya, sino buscar hacerle recomendaciones al cliente, que sientan el contacto directo de nuestra parte.
- Revisar balanza, coordinadores deberán enseñar a los analistas a analizar y revisar toda la información, ya que ellos con un mes de error, nos destroran toda la estructura contable.

**Javier:**

- Hacer un autoexamen sobre nuestras fortalezas y debilidades, para el siguiente periodo, desde captura, proceso contable así como la parte fiscal.
- Se pide mayor calidad que cantidad, ahora tenemos un equipo contable más robusto, por lo que se pide mayor atención a los detalles.
- Pongamos atención en aquellos clientes "especiales" para saber cómo abordarlos y tener todo bien amarrado para evitar errores.

**Violeta M.:**

- Vamos hacer un pre corte del 2% para tener amarres. Ya se subió la tarea a trello para seguimiento de todos.
- Cada trimestre amarres del 2% y del tablero fiscal.
- Revisión de empresas para detectar el pago del 3 o 4% ya que nóminas no recibe la información clara y hay lagunas sobre estos puntos.
- Migrar el dominio de Pvnararro a pvn.mx del infonavit, ya que quedó registrado el anterior que no es vigente.

**Angeles:**

- Renovación IDC – para conocimiento y USO de la plataforma, pues la tenemos en digital, acceso al portal y a la revista, así como 12 consultas telefónicas para recibir asesoría.
- Caso sospechoso COVID – Alberto
- Dar aviso a recepción (correo a Sonia y Cony) en caso de ausencia o visita cliente, para tema de direccionar llamadas/mensajes.
- Felicitaciones a Gerardo y a Lucy, el día de ayer recibieron su diploma por término de la carrera.

**Isabel:**

- Pide el apoyo para algunas compensaciones pendientes.
- Solicita que los coordinadores tengan claro las actividades y la tasa que manejan los clientes con sus clientes, para evitar que la autoridad no requiera las devoluciones.



**Noemi:**

- Agradecer el apoyo con el uso y tareas en trello.
- Investigar y dar más en temas concerniente a clientes, pues Biofarm tuvo problemas con sistema de nóminas y detectó que había un rubro que se le estaba quitando al empleado y por ley no debería de hacerse, no limitarnos en el trabajo, analizar y ver cosas que no hagan sentido.

**Marcos:**

- Se tuvo reunión con cliente Afibra para el tema de subcontratación, invita a todos los que tengan clientes que pueda afectar la nueva reforma, se pongan en contacto con ellos.

**Lucy:**

- Invita a que no asumamos la forma en la que los clientes llevan a cabo sus depósitos, ya que ella al recibir cliente de otro coordinador, se metió a analizar a profundidad la forma en la que llevan sus movimientos, pues había muchas cosas que no comprendía.
- Hacerle saber a los clientes la reestructura en PVN que se debe a crecimiento y movimiento necesario para que todo esté en orden.

**Liz:**

- Ha estado realizado video llamadas con clientes, para tener un mayor acercamiento y donde han estado saliendo temas a revisar.
- Botaron temas contables con Jorge Pérez de la Vega, herencias de otros coordinadores, errores muy sencillos que pueden repercutir en el bolsillo de los clientes.

**Alberto:**

- Como recomendación deberíamos de checar en nuestras carpetas si contamos con el acuse de renovación de fiel ya que es un requisito para la apertura de una cuenta bancaria, y pues al momento de buscarlo no estaba. Esto me sucedió con -Bandas Avícolas y Diego Espinosa. Evitemos este tipo de inconvenientes y tomemos nuestras precauciones.

**Cony:**

- Inicia facturación de junio.
- Revisen macro, para ver cómo van los clientes con sus pagos.
- Apoyo en la impresora planta baja, pues se tiene problemas de configuración que proviene desde las máquinas de los usuarios y no del equipo, muchos optan por moverle y la desconfiguran.
- Tratar de utilizar hojas recicladas.



**Gerardo:**

- Cuidar la información interna, donde era necesario copiar a Jorge.
- Revisar el tema de devoluciones, ya que cliente tenía a devolver 27,000 pesos y solo regresaron 30 pesos, se tuvo que hacer manual.

**Roxana:**

- Revisar tarea por tarea en trello con Carlos, para entender y dar seguimiento.
- Tema con cliente que recibió multa por no pagar en tiempo, la autoridad está actuando más rápido, por lo que debemos de prevenir al cliente.

**Gaby:**

- Tener claro cuando un cliente tenga que realizar alguna compensación, notificar que genera un honorario y notificarle a Isabel como encargada.

