

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

## **Reunión mensual**

### **Violeta:**

- Dar seguimiento a todo el tema de opinión de cumplimiento y buzón tributario, enviar los cortes que se han pedido del pre cierres.
- Pedir a sus analistas que si descargan opiniones de cumplimiento y sale en negativo, deberán de levantar la mano para hacer algo inmediatamente y no solo descargarlas y guardarlas.
- Siempre que abordemos al cliente con los atrasos que tengamos de papelería o algún tema que nos afecte en el proceso contable – fiscal, enviar correo haciéndole saber de qué meses nos debe.
- Actualización de solución CP, utilizar la herramienta, revisen los demás módulos para sacarle provecho.
- Con el tema del REPSE, haya mucha comunicación entre nóminas y contabilidad, se pondrá una pestaña de aviso/recordatorio ya que se vence cada 3 años.
- Se está identificado clientes problema y se están yendo de la firma, por lo pronto se van 2 (B edificaciones y Castro Canchola) ojo, no es por falta de pago, si no por clientes que no entregan en tiempo y solo nos hacen problemas internos.

### **Jorge:**

- Ausente

### **Alejandro:**

- Ausente

### **Javier:**

- Problema que se identifica con Carlos Lares, una deuda de quien ya no esta en la firma, proceso mal los impuestos y no envió al cliente las líneas de captura correspondientes, se tuvo entrevista con el SAT para determinar el proceder, al final se tendrá que pagar, se pide a los coordinadores seamos más conscientes de hacer las cosas bien.
- Pide que todos demos un esfuerzo adicional, mientras subsanamos este “bache” para que después podamos gozar de un trabajo tranquilo, donde todo esté controlado y podamos salir a nuestros tiempos.



**Violeta M.:**

- Cliente franquicias de alto consumo
- Pagos extemporáneos de IMSS, por ser un atrasado propio de nóminas, no se harán cargos a los clientes.
- 

**Angeles:**

- Apoyo de todos para la integración y adaptación de nuestros nuevos compañeros: Georgina, Estela y Julio.
- Seguimos reforzando el uso de trello (coordinadores favor de incentivar y supervisar su uso con sus analistas) me encontré con Ana del equipo de Rox, que no lo tenía abierto, recuerden deberán abrir trello y correo inmediatamente de prender la computadora, siempre abiertos para su uso, de los nuevos integrantes, comenzar a usarlo perderle el miedo y administrar sus tareas. Apoyo de otros coordinadores o áreas de soporte como TI para que si hay dudas de cómo usarlos, los guíemos.

**Noemi:**

- Todos deberán salirse de los sistemas en la hora de su comida, solo por tema de prevención en caso de que se requiera hacer alguna configuración o cambio en el servidor.
- Respalidar, nadie lo está haciendo y es trabajo que esta riesgo en caso de que algo suceda, si no respaldan, será trabajo perdido que se tendrá que re trabajar.
- No mover o cambiar carpetas, alguien lo hace por descuido, tengan la precaución de tener todo en su lugar.
- Borraron empresa INCOM de contpaq, lean bien, pongan atención en lo que hacen.
- Responsabilidad de los coordinadores levantar tareas o delegar a sus analistas para que lo hagan.
- Créanse el puesto que tienen.

**Marcos:**

- Hacer mención al cliente de la necesidad de pagar en tiempo y forma las líneas de captura, para evitar pagos y multas.

**Lucy:**

- Datos de pre cierres de empresas que se recibieron hace poco, con todo mal, por lo que la revisión que se hizo, me ayudó a identificar los errores, y se tuvo que volver hacer. No confiarnos si un compañero lo llenó o hizo, siempre revisar por cualquier cosa.
- Empres externa ORPACK, se identifica errores en los montos (bancos) con otro dato diferente a lo que previamente se tenía cargado, que



seguramente fue error de captura del cliente. Revisar balanzas, tanto la que me envía el cliente como la que yo tengo.

**Armando:**

- Cuidar el tema de las líneas de captura que ha sido muy frecuente en todos los equipos.
- Tema de clientes externos, también hay que revisar la información del cliente, pues de las observaciones que se hicieron el mes pasado, no estaban corregidas, esto porque al parecer el cliente no estaba cargado bien el respaldo.

**Cony:**

- Se presenta Estela pues ella estará como asistente de dirección, en la entrega recepción del puesto.
- Se comenzará facturación.

**Gerardo:**

- Cliente que pago doble una línea de captura, ya que según el, no se había pagado, se actualizó y se envió nuevamente y fue doble.

**Roxana:**

- Líneas de captura de septiembre a diciembre no pagadas ante el SAT, se presentaron en cero, de enero a mayo no se envió al cliente y el adeudo está en los \$400 cuatrocientos mil pesos, mismos que se tendrán que pagar de PVN.

**Rafa:**

- Revisar opiniones de cumplimiento, pues si ahí nos muestra en negativo, algo estará mal, para no dejarlo pasar, así como el buzón tributario.

**Abigail:**

- Recuerda que si tienen pendientes temas de devoluciones, se acerquen con ella para darle seguimiento.

