

04 de abril de 2022
Zapopan, Jalisco.

Reunión mensual

Violeta:

- Pide la atención de todos, para que se revise el trabajo hecho, especialmente de sus analistas, pero también de los mismos coordinadores, ya que se siguen detectando errores muy sencillos, que implica que Violeta y Javier, tengan que revisar exhaustivamente y por ello sus salidas tardes.
- Mucho cuidado con estar actualizando en el PT para tener la información correcta, "coeficiente" y demás rubros, ya que el SAT no la perdona.
- Saldo a favor de ISR, se deberá imprimir el acuse y entregar a Abigail, para que pueda cotejar lo que hay en el archivo y si procede, solicitar la devolución correspondiente.
- Hacer los cierres en CONTPAQi, provisionar PTU.
- Vienen días santos, prográmense ya que la fecha sigue en pie para PF en anuales, 18 de abril.
- Llenar correctamente el archivo de seguimiento, los coordinadores deberán llenar el tema de tiempo y las celdas grises (número de analistas y tiempos extras de vacaciones de semana santa/pascua)
- Alimentar las nuevas fechas de vencimiento de las firmas o certificados, para que en el archivo de marzo, este la fecha correcta.

Jorge:

- Actuemos en el momento cuando llegue la multa, el requerimiento del cliente, no lo dejemos guardado en el cajón.
- Tenemos en el historial varias multas que PVN ha tenido que pagar por errores u omisiones de miembros del equipo.
- Se detecta que hay \$120,000 pesos a favor en PVN y estaban ahí sin que nadie levantara la mano para poder recuperarlos, si eso pasa en empresa de casa, ¿qué pasará con los clientes?
- Establecer en las minutas con clientes, será en zoom o presencial, dejar los comentarios que se le hacen saber a los clientes, para tenerlo como antecedente de cualquier situación en el futuro.
- Depurar archivo muerto, para no tener papelería de clientes rezagados desde 2016, como paso con Ganaderos.



Alejandro:

- Ausente

Javier:

- Agradece el apoyo de todos por el periodo de anuales, especialmente a Marcos y a Lucy por ponerse la camiseta en revisar anuales de otros equipos.
- Tenemos claro los clientes problema, ya en este mes se le dieron las gracias a varios de este tipo, pongamos atención en aun los clientes que nos quedan problema, para no caer en juegos de que quieran culpar a PVN por errores de ellos, en atrasos y falta de comunicación.
- Pide que se tenga orden y se cumpla con el expediente digital.

Angeles:

- Cuidar y mantener limpias las unidades/carpetas
- Cuidemos los tiempos de snack y en las mañanas al llegar, ya que hemos visto que abusamos de los tiempos, coordinadores son los que deben poner el ejemplo y supervisar que sus analistas lo respeten.
- Aceptar invitaciones por Outlook.
- Entregar formatos de en tiempo

Abigail:

- Si tienen devoluciones las envíen en tiempo.

Lucy:

- Crédito incobrable de grupo fresco, se presentó fuera de tiempo, aunque en el SAT aparecía como cerrado exitoso.
- Alimentar correctamente el historial de las perdidas, ya que ocurrió con mismo cliente de grupo fresco, ya que este cliente va atrasado y apenas se presentó PP enero 2022.
- Uso de contabilizador, lo fomenta y pide a todos los equipos, lo utilicen, ya que ahorra mucho tiempo en el proceso.
- Revisar en la carpeta de Lista de raya/IMSS/Estado, validar que este la información correcta, ya que luego no se encuentra.
- Trello darle una correcta difusión y también pedir a sistemas que de prioridad a los usuarios que si hacen tareas, ya que ella espero 1 mes para que se liberara.

Noemi:

- Solución CP pide el apoyo a los coordinadores, ya que Noemi no es experta en el programa, se pide el soporte al proveedor, para tener paciencia en los requerimientos.



Marcos:

- Solución CP con una factura cancelada, que no aparecía cuando se hizo la actualización, para tener cuidado y verificar.
- Honorario de anuales \$7,000 + IVA para aquellos que deseen apoyo en declaración, aunque no sean clientes de PVN y solo busquen el apoyo con esa actividad.

Roxana:

- Agradece el apoyo de todos, ya que fueron sus primeras anuales.
- Tener siempre el soporte de lo que estamos haciendo en contabilidad.
- De cliente llega una compulsas, no se le hizo caso a dicho requerimiento y llegó por segunda vez ya con multa.
- No se pusieron las carpetas de e-firmas, en la carpeta correcta.

Gerardo:

- Dejar claro con los clientes el ISR a pagar, ya que estos hacen caso omiso y cuando llega su anual, se asustan y no quieren pagar, después se tienen que hacer ajustes.
- Siempre guardar los comprobantes de pago para alguna aclaración, ya que luego el portal no los actualiza.

Mónica:

- Pide apoyo con tema de impresiones, ya que se aumenta mucho en planta baja.
- Cobranza agradece el apoyo, se está trabajando bien con los clientes.

Ana:

- Es la 4 vez que envía complementaria de cliente surveying, por tema de errores de captura, por un 0.

