

**09 de Septiembre de 2024.
Zapopan, Jalisco.**

Reunión mensual

Jorge:

- Se solicitó apoyo para una inscripción donde se tenía que dar de alta a la persona moral y el analista hizo la cita con el nombre de la persona física; reforzar con los chicos si tienen dudas preguntar antes de realizarlo.
- En PV Navarro fomentamos Ser un Equipo y solamente 2 personas acompañaron a nuestra Compañera Vanessa en la misa de su papá (Solidaridad).

Alejandro:

- Copiar correos de los pre cierres de aquellos clientes que ya identificamos especiales para una revisión y estar informados.
- Revisar temas retardados (Ver la posibilidad de que esos minutos de retraso los recuperen a la salida)
- Que los analistas propongan o se pongan retos.

Violeta:

- Ingreso de Personal de Sistema: El punto de contacto será a través de Esperanza para ella canalizar con plataforma.
- Se va a trabajar un tablero en Trello para llevar control de servicios solicitados de TI, por lo pronto sustentar por correo para estar informados.
- Apoyarse con Sandy para la contestación de los requerimientos del área de devoluciones, muchos de estos requerimientos son repetitivos, por lo que hagamos más fácil la tarea tanto de devoluciones como el seguimiento de cada analista.
- Reflector en el tema de Balanza y pre cierre, ampliar la visión de revisiones.



Javier:

- Reforzar comunicación con Analistas, no responden correos ni teléfono.
- Se vio mejoría en los pre cierres (fluidos).

Lucy:

- Buen trabajo en los pre cierres.
- Entregas en tiempo correcto con buena comunicación.
- Se ve desmotivación en los chicos.
- Si no responden correo los analistas que envía Mary; reforzar la comunicación personalmente.
- Cuidar rotación ya que se invierte tiempo en la capacitación.

Gerardo:

- Pre cierres se mejoró el proceso.
- Revisar que después del cierre no se hagan movimientos en el sistema (Servicios Integrales de Tlaquepaque modificó cifras de Diciembre).

Axel:

- Comunicación, reforzar dar aviso cuando se den Bajas de empresas.
- Verificar domicilios ya que la base de datos del SAT ahora es utilizada por el IMSS, así que habrá que solicitar validación de domicilios de los clientes que aun no tienen, para evitar que den de baja el domicilio fiscal.

Maria:

- Apoyo con la cobranza de clientes, faltan pago de declaraciones anuales (el analista dará seguimiento con el cliente para pagos).
 - Reforzar con Analistas reportar cuando exista cambio de domicilio.
 - Mary no estará en la oficina los días 13 y 17 septiembre.

Gaby:

- Reforzar el correcto llenado de los formatos (de que días es la solicitud, si es permiso con o sin goce, sin tachones, etc).



- Reforzar puntualidad.
- Su apoyo para mantener nuestras instalaciones limpias a falta del personal de Limpieza.
- Código de vestimenta algunos chicos no lo cumplen y es más evidente los viernes que se relajan un poco.

Sofi:

- Se encontró un papel de trabajo con porcentaje diferente, se tuvo que realizar el cálculo manual. (Revisar)
- Devoluciones: se estará trabajando mucho más de cerca con este departamento para que la información fluya tanto de contabilidad como del estatus en los requerimientos de IVA.
- Propone realizar manuales para ahorrar tiempo de capacitación.
- Concientizar al cliente cuando entrega tarde y pide rápida contestación.
- Se hará un reacomodo en las empresas para apoyar las actividades de Vanessa, se repartan con el resto del equipo.

