

04 de Diciembre de 2023
Zapopan, Jalisco.

Reunión mensual

Violeta:

- Los Precierres no dejarlos de último momento, estar atentos en las fechas de entrega para su revisión.
- Se notifica al equipo de ingreso de Sandra en el puesto de devoluciones, tener en cuenta que ella no es contadora para poder apoyarla en lo que se adapta al puesto.
- Se realizó la actualización de CONTPAQi por lo que nos ayudará para correr los cierres anuales de forma óptima.
- Tener presente las vacaciones del portal del SAT del 18 diciembre al 3 de enero, para los pendientes tenerlos antes.
- Tener actualizadas las carpetas, para que la información esté al día.
- Servicio al cliente, para tener toda la información lista para brindar la atención a cada uno de ellos.

Jorge:

- No dejar de lado el seguimiento a cada uno de los equipos, para que todo esté en tiempo y forma, tarea de los coordinadores estar al pendiente y empujar a que todo este como debe de estar.
- Reuniones con clientes, siempre confirmar 24hrs. antes para validar que la junta se llevará a cabo.
- No confiarnos en la información de nuestro Outlook, llevar un respaldo, ya que si un día nos quedamos sin acceso a nuestro calendario de Outlook, será importante tener el respaldo para poder continuar con nuestras actividades.

Javier:

- Recuperar la cartera vencida, solicita apoyo de todos los coordinadores para este seguimiento.
- Revisar ingresos y los timbrados de las PF.
- Asegurar la recepción de correos para juntas.

Diego:

- Revisar los requerimientos de los clientes, para evitar multas o problemas futuros.

Gerardo:

- Expresa que tuvo una problemática con cliente.

Miguel:

- Expresa que tuvo una problemática con cliente.

Lucy:

- Revisión de nóminas para ver que todo cuadre y corregir errores.
- Revisar los subsidios no aplicados en 2023.
- Revisar pendientes de años pasados, para ver temas rezagados y poner acción para su corrección.
- Revisar la coordinación del equipo #2, para su correcto seguimiento.
- Revisar los perfiles de los analistas.
- Es importante copiar a los analistas en el ISN e IMSS para su correcta aplicación y seguimiento.

Axel:

- Solicita se haga la revisión del ISN y PTU de los clientes.
- Es muy importante seguir indicaciones del contacto principal de los clientes y no dejarnos llevar por solicitudes que no provengan del contacto.

Maria:

- Ausente

Alejandro:

- Ausente

Noemi:

- Ausente

Denisse:

- Bienvenida a Sandra al equipo.
- Se hace una felicitación y agradecimiento a Lucy y Gera por el apoyo recibido durante este tiempo con la falta de coordinador en el equipo #2.