|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha:** 17-Jun-2020  **Hora:** 11:30am | **Lugar:** Conferencia Telefónica |
| **Asistentes:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Emilio Torres | Luis Rosado | Mireya Cavazos | | Ana Leon | Enrique Barrera | Jesus de los Santos | | Rafael Gutierrez | Alfredo Guerrero | ----------------- | | Braulio Rea | Karla Rodriguez | ----------------- | | |
| **CONFERENCIA CATORCENAL DE SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN NOMINA MANUAL** | |
|  | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **#** | **Descripción / Comentario** | **Responsable** | **Fecha**  **Entrega** | **Estatus** | | **1** | **Formalización de los requerimientos críticos de funcionalidad**   * 1. Payroll enviara por al Equipo de IT un correo incluyendo GANTT detallando los puntos al Equipo de IT. Para nuestroTeam Back.   2. Equipo de IT compartirá fechas para cada punto. * Crear una interfase para el rol responsable pueda generar y enviar el archivo SFTP para People Soft. * Habilitar en la creacion de los perfiles, una selección de 2 ó mas clientes. * Separación folios por contrato/empresa, ejemplo: HTC/SHT y HTGMTY * Edición de solicitudes no guarda los cambios antes de envió para autorización. * La incidencia de comedor de HTG MTY no se visualizó en el período de la catorcena 12 procesada. * Asegurar lleguen las alertas de email, para los autorizantes. * Congelar la incidencia capturada, cuando exista cambio en CCMS de contrato. Regla de cambios TP Lunes inicio de catorcena. * Aplicar la seguridad (Contraseña de usuario) en el ambiente de producción. | Braulio Rea  Enrique Barrera | 17/Junio/2020  15/Julio/ 2020 | **Completado**  **En Proceso** | | **2** | **Formalización de los desarrollos críticos de funcionalidad**   * 1. Incluir el email o soporte de aprobación de las diferentes áreas o archivo según sea el caso. **(Prioridad 5)**   2. Incluir la persona responsable que genera la solicitud. **(Prioridad 1).**   3. Incluir quien aprobó antes de que nos llegara el flujo. **(Prioridad 2).**   4. Incluir cifras control de cada flujo, monto total por concepto y numero de casos. **(Prioridad 3).**   5. Se solicita poder extraer un resumen en excel de la solicitud con los datos, resumen montos totals y bonos cargados. **(Prioridad 4).**   6. Incluir en los conceptos el % de Bono que se autoriza en caso de que aplique. **(Prioridad 6).** | Enrique Barrera  Enrique Barrera | 15/Julio/ 2020  15/Julio/ 2020 | **En Proceso**  **En Proceso** | | |