**MINUTA DE SESIÓN**

1. **Identificador**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | Reunión Auditoría | | |
| **Persona a cargo de la sesión** | Arturo Mondragón | | |
| **Fecha** | 10 octubre 2024 | **Localización** | ZOOM |
| **Inicio** | 13:00 horas | **Final** | 15:00 horas |

1. **Objetivo**

Presentar los avances del proyecto Auditoria correspondientes al Sprint 2.

1. **Asistentes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre(s)** | **Apellidos** | **Unidad/Empresa** | **Cargo/Perfil** | **Firma** |
|  | Zobeida | Cortés Angel | Secretaría de Finanzas | Coordinador de Programación y Dictámenes |  |
|  | Darío | Acosta | Nidum | Líder Técnico |  |
|  | Marco Antonio | Rodríguez | Nidum | Coordinación de Proyecto y Documentación |  |
|  | Ana Laura | Ortega | Nidum | Analista |  |
|  | Miledi | Arias | Nidum | Analista |  |

**Nota:** Las evidencias obtenidas durante la sesión, y a las cuáles se hace referencia, se podrán consultar en el documento Memoria Fotográfica Reunión Auditoria – 10Oct2024.

1. **Puntos Tratados**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalles** | | | | |
|  | El Ing. Darío Acosta inició la sesión mencionando que el objetivo de la misma es presentar los avances correspondientes al sprint 2, del proyecto de Auditoría, para recibir comentarios por parte de la Coordinación de Programación y Dictámenes, añadió que el documento que se revisará en la sesión (Documento del procedimiento), se estaría compartiendo para su revisión e ir formalizando la entrega (*Ver imagen 2*). | | | | |
|  | La Lic. Ana Laura Ortega explicó los siguientes diagramas:   * 1. **Diagrama del flujo To Be** (*Ver imagen 3*)   Observaciones:   * La idea es que No autorice el Director, debe autorizar todo el grupo de trabajo, la autorización es verbal y el registro de dicha autorización lo realiza una persona. * La propuesta lo autoriza y lo firma el grupo de trabajo. * El Director autoriza el comité de programación. * El Anexo de grupo de trabajo de programación es el pre   1. **Diagrama de la Funcionalidad Generar Convocatoria** (*Ver imagen 4*)   Observaciones:   * Se generaría un rol Administrador, quien es el que gestionaría los catálogos del sistema.   1. **Diagrama de Casos de Uso** *(Ver imagen 5)*   Observaciones:   * Se mencionan los actores que participan y las acciones que lleva a cabo. | | | | |
|  | La Lic. Ana Laura Ortega dio lectura a los casos de uso que se describen en el documento del procedimiento, especificando los campos que se estarían visualizando en las pantallas. | | | | |
|  | Con base al campo RFC, la Lic. Zobeida Cortés comentó que hay ocasiones que el RFC del contribuyente no está inscrito, a lo que propuso se permitiera capturar dicho dato, aclaró que el RFC Estatal es el REC, la Lic. Ana Laura Ortega señaló que sería un flujo alterno, el cual se tendría que analizar para considerarlo en los siguientes sprint. | | | | |
|  | Con base al punto anterior, comentaron que hay ocasiones en que el RFC en materia Estatal (REC) no está registrado en la base de datos de SIOX, por lo que no se podría tomar de forma automática. | | | | |
|  | Se realizan ajustes por parte de los presentes en la sesión, a la tabla donde se visualizan los campos de la pantalla de registro:   * El campo Ejercicio o Periodo, quedo como campo editable tipo texto. * El campo Impuesto(s), quedo como check para poder elegir uno o varios impuestos. * El campo Cifras Cobradas, se cambia el título por Presuntiva dejándolo como un campo editable tipo numérico. * Se quitan los campos: Cifras virtuales e Irregularidad. * Los campos Situación del contribuyente y Situación de Domicilio quedaron como campos editables. | | | | |
|  | La Lic. Ana Laura dio lectura a las reglas de negocio que se describen en el documento del procedimiento. | | | | |
|  | La Lic. Ana Laura Ortega explicó de la funcionalidad “Integrantes Comité”, los siguientes diagramas:   * 1. **Diagrama de la funcionalidad** (*Ver Imagen 6*)   2. **Diagrama Casos de Uso** (*Ver imagen 7*) | | | | |
|  | Por parte de los participantes en la sesión se acordó quitar los campos: correo alterno, teléfono, celular y adjunto del caso de uso 9 – Registrar Integrante. | | | | |
| 1. **Acuerdos** | | **Responsable(s)** | **Fecha límite** | **Estatus de cumplimiento** |
|  | Enviar documento del procedimiento, visto en la presenta sesión. | Darío Acosta | Pendiente | Pendiente |
|  | Iniciar el sprint 3 y en paralelo cerrar el sprint 2 | Zobeida Cortés, Darío Acosta | 14 octubre 2024 | Pendiente |