**MINUTA DE SESIÓN**

1. **Identificador**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | Reunión Auditoría Sprint 3 | | |
| **Persona a cargo de la sesión** | Darío Acosta | | |
| **Fecha** | 17 octubre 2024 | **Localización** | ZOOM |
| **Inicio** | 16:00 horas | **Final** | 17:30 horas |

1. **Objetivo**

Mostrar los cambios que se solicitaron para el Control del Seguimiento de Auditoría Funcional.

1. **Asistentes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre(s)** | **Apellidos** | **Unidad/Empresa** | **Cargo/Perfil** | **Firma** |
|  | Zobeida | Cortes Angel | Secretaría de Finanzas | Coordinadora de Departamento de Programación Federal y Estatal |  |
|  | Ramiro | García | Secretaría de Finanzas | Jefe de Departamento de Programación Federal y Estatal |  |
|  | Octavio | Jiménez | Nidum | Líder de Proyecto |  |
|  | 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 Sprint 3 - 16Oct2024”.

1. **Puntos Tratados**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalles** | | | | |
|  | La Lic. Ana Laura Ortega inicio la sesión Mostrando los ajustes del flujo que se explicó en la reunión del día de ayer. | | | | |
|  | La Lic. Zobeida solicita que se le comparta el diagrama para que lo valide. | | | | |
|  | El Lic. Alberto del área de Informes, explica el seguimiento a la revisión. | | | | |
|  | EL lic. Alberto menciona que posterior al Informe de inicio se pasa al módulo d seguimiento a la revisión, se encuentra en área de informes Federales y Estatales. La coordinación de gabinete y el departamento de dictámenes generan un informe que guarda el estatus de la revisión. | | | | |
|  | La Lic. Zobeida explica que los estatus que guarda el informe son: SI está en el inicio de la Revisión, En la solicitud de la información de la documentación, si están en plazo, si están en el deshago de procedimiento, si están en una compulsa, etc. | | | | |
|  | El Lic. Alberto menciona que hay otros informes que son las que se concluye una revisión en un mes, se hace un informe de esa revisión en proceso, que puede ser: una visita domiciliaria, revisión de gabinete, Visita de inspección, Carta de infiltración, una compulsa o una cumplimentación. Lo que se va hacer es registrar la fecha del término y si es una terminación total o parcial, fecha de termino y la fecha de ultima acta parcial, oficio de observaciones o de conclusión. Cyuando se emite una resolución se Registra el número de oficio, la fecha de notificación. | | | | |
|  | La Lic. Zobeida menciona que nos hará llegar los formatos para los diferentes métodos. | | | | |
|  | También enviarán los Exceles de los formatos de pagos y de proceso. | | | | |
|  | La Lic. Zobeida, menciona que se tomen en cuenta las órdenes de compulsa y cumplimentación. | | | | |
| 1. **Acuerdos** | | **Responsable(s)** | **Fecha límite** | **Estatus de cumplimiento** |
|  | Enviar el formato, de los informes, para los sustantivos (Gabinete y Visitas), Cartas y Revisión de papeles de trabajo. | Lic. Zobeida | 18 octubre 2024 | Pendiente |
|  | Enviarán los Exceles de los formatos de pagos y de proceso. | Lic. Zobeida | 18 octubre 2024 | Pendiente |
|  | Compartir el memorándum y archivo de consulta de registro | Lic. Zobeida | 17 octubre 2024 | 17 octubre 2024 |