**MINUTA DE SESIÓN**

1. **Identificador**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | Reunión Auditoría | | |
| **Persona a cargo de la sesión** | Darío Acosta | | |
| **Fecha** | 05 noviembre 2024 | **Localización** | ZOOM |
| **Inicio** | 16:00 horas | **Final** | 18:00 horas |

1. **Objetivo**

Sprint 4 Auditoría

1. **Asistentes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre(s)** | **Apellidos** | **Unidad/Empresa** | **Cargo/Perfil** | **Firma** |
|  | Zobeida | Cortes Angel | Secretaría de Finanzas | Coordinadora de Departamento de Programación Federal y Estatal |  |
|  | Iliana | Jiménez Cruz | Secretaría de Finanzas | Coordinadora de revisiones de Gabinete |  |
|  | Ramiro | García | Secretaría de Finanzas | 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 |  |
|  | Sara | Ramos | Nidum | UX |  |

**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 4 05nov2024”.

1. **Puntos Tratados**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalles** | | | | |
|  | La Lic. Ana Ortega, explica cómo va a quedar la información del seguimiento del método de Revisión para que se acuerde quién captura la información y quién va a poder ver la información, esto por la confidencialidad de la información. | | | | |
|  | La Lic. Iliana Jiménez, confirma que a partir de la información de fecha de emisión y fecha de inicio la debe capturar el área de Programación, ya que la responsabilidad es de ellos de acuerdo al reglamento interno. | | | | |
|  | La Lic. Zobeida nos indica que se genera un anexo del cual se realizan las órdenes y las cartas de invitación iniciada. | | | | |
|  | La Lic. Zobeida comenta que lo que quiere es que haya una separación entre el control de las órdenes y el área operativa. El detonador del cambio de área es la fecha de inicio por eso es que la fecha de inicio la genera el área de Programación. | | | | |
|  | Sara Ramos ejemplifica mediante pantallas el flujo desde el envío de la orden, el envío de la notificación, el registro del estado del citatorio si se recibió o no la notificación y posteriormente si el citatorito se entregó al contribuyente se da por iniciado para el seguimiento. | | | | |
|  | La Lic. Iliana menciona que la cancelación de la orden sólo tiene efecto antes la fecha de inicio y se inserta el estado (Dejar sin efectos). | | | | |
|  | |  |  |  |
|  | Oficios a utilizar por cada método de revisión (Los que tengan a la mano (7)) |  | 18 octubre 2024 | 6 noviembre 2024 |
|  | Ejemplo de cada método de revisión para saber cómo se genera del número de orden. | Lic. Zobeida | 28 octubre 2024 | 6 noviembre 2024 |
|  | Formato de Memo de Inicio | Lic. Iliana Jiménez | 28 octubre 2024 | 6 noviembre 2024 |
|  | Anexo de formato de inicio | Lic. Iliana Jiménez | 29 octubre 2024 | 6 noviembre 2024 |
|  | Definir qué datos podrá visualizar el área operativa una vez que la coordinación de programación registró fecha de inicio. | Lic. Zobeida | 05 noviembre 2024 | 6 noviembre 2024 |
|  | De las pantallas de SARA, decir si la información es suficiente o hace falta agregar algo más. (Enviar Excel y pantallas) | Lic. Zobeida | 05 noviembre 2024 | 6 noviembre 2024 |
|  | Siguiente reunión será el próximo lunes 08 de noviembre a las 4:00 pm. | Coordinación /Nidum | 05 noviembre 2024 | 08 noviembre 2024 |