**MINUTA DE SESIÓN**

1. **Identificador**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | Reunión Auditoría Registro Despachos (Dictámenes) | | |
| **Persona a cargo de la sesión** | Darío Acosta | | |
| **Fecha** | 04 diciembre 2024 | **Localización** | ZOOM |
| **Inicio** | 16:00 horas | **Final** | 17:30 horas |

1. **Objetivo**

Reunión Auditoría Registro Despachos (Dictámenes)

1. **Asistentes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre(s)** | **Apellidos** | **Unidad/Empresa** | **Cargo/Perfil** | **Firma** |
|  | Zobeida | Cortes Angel | Secretaría de Finanzas | Coordinadora de Departamento de Programación Federal y Estatal |  |
|  | Job Gil | Echeverria Figueroa | Secretaría de Finanzas | Jefe de departamento de Revisión de Dictámenes |  |
|  | Octavio | Jiménez | Nidum | Líder de Proyecto |  |
|  | Darío | Acosta | Nidum | Líder Técnico |  |
|  | Ana Laura | Ortega | Nidum | Analista |  |
|  | Miledi | Arias | Nidum | Analista |  |
|  | Marco | Rodríguez | Nidum | Coordinación de Proyecto y Documentación |  |
|  | 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 Auditoría 4:00 pm 04 diciembre 2024”.

1. **Puntos Tratados**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalles** | | | | |
|  | La Lic. Angelica Hernandez explica que la reunión tiene como objetivo el de ver el proceso de registro y actualización de los despachos para los dictámenes. | | | | |
|  | La Lic. Job explica el proceso para la entrega de constancia de registro una vez que entrega toda la documentación requisitada. | | | | |
|  | El Lic. Job Gil comenta que ellos de quedan con el resguardo de los despachos y CPR registrados. | | | | |
|  | La Lic. Zobeida comenta que ¿si es posible mediante el sistema se emita la constancia con código bidimensional? La Lic. Angelica comenta que si se puede hacer pero se validará con el área técnica de nuestra parte para ver en qué fase se realizarían. | | | | |
|  | La Lic. Miledi Arias proyecta el Excel de Actividades vs Revisión de papeles de trabajo, para que el Contador Job nos ayude a actualizarlo con los papeles de trabajo correspondiente. | | | | |
|  | |  |  |  |
|  | Envío la presentación de pptx de reportes. | Coordinación | 04 diciembre 2024 | Pendiente |
|  | Excel de Actividades vs Revisión de papeles de trabajo, Actualizado | Coordinación | 04 diciembre 2024 | Pendiente |
|  | Envío de Exceles de los dictámenes | Coordinación | 04 diciembre 2024 | 04 diciembre 2024 |
|  | Próxima reunión | Nidum/Coordnación | 11 diciembre 2024 | Pendiente |