

CURRÍCULUM PÚBLICO

DATOS GENERALES

- **Nombre completo:** Adriana Meyer Cerón
- **Estudios realizados:** Licenciatura en Contaduría
Escuela o universidad: Universidad Nacional Autónoma de México
Grado de avance: Titulado

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL**
 - Abril 2019 a la Fecha
 - Jefa de Departamento de Auditorías Técnicas
 - Realizar auditorías a las Unidades Administrativas del RAN; integración de las Contrataciones Públicas del Registro Agrario Nacional que se reportan de manera mensual a la Secretaría de la Función Pública; supervisión de la actualización de los perfiles en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet); supervisión de las correcciones de incidencias y evaluación de contratos reportados en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet); apoyo en el seguimiento de la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2019, de los servidores públicos obligados de acuerdo al Sistema Informático de Omisos y Extemporáneos en la presentación de la Declaración Patrimonial (OMEXT); apoyo en la verificación del proceso de las Actas Administrativas de entrega-recepción individual dentro del Sistema de Entrega-Recepción y Rendición de Cuentas (SERC); apoyo en la revisión de Estudios de Factibilidad en materia de TIC.
- **DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO**
 - Octubre 2015 a Octubre 2018
 - Jefa de la Unidad Departamental de Contabilidad
 - Integración del Reporte de Pasivo Circulante; conciliaciones bancarias; enlace entre las áreas de la Delegación y los diferentes Órganos Fiscalizadores (Auditoría Superior de la Ciudad de México, Auditoría Superior de la Federación, Contraloría General de la Ciudad de México, Contraloría Interna y Despachos de Auditoría Externos), para dar atención a los requerimientos de información y/o documentación; seguimiento de las observaciones y/o recomendaciones determinadas a la Delegación por los diferentes Órganos Fiscalizadores; realización de los trámites para el reintegro de los Recursos Federales; archivo y control de las cuentas por liquidar certificadas.

- **PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

- Enero 2011 a Septiembre 2015
- Jefa del Departamento de Control Vehicular
- Control del Parque Vehicular a nivel central y estatal de vehículos propios y arrendados; trámites de Pago de Tenencia; trámites de Verificación Vehicular; trámites de actualización de Tarjeta de Circulación; trámites de Alta y Baja de Placas, y re-emplacamiento; gestión para el Pago a la Arrendadora de Vehículos; elaboración de informes relacionados con el Parque Vehicular para las diversas Unidades Administrativas; manejo del SICOM (Sistema de Compensación de Adeudos), para realizar el pago de trámites vehiculares; control y Seguimiento del SAC (Sistema de Administración de Correspondencia), de los oficios turnados a la Dirección de Transportes

- **COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

- Julio 2002 a Enero 2011
- Jefa del Departamento Administrativo de la Delegación Área Metropolitana
- Elaboración de Estados Financieros; registro de pólizas contables; depuración de cuentas, registro de los inventarios de Activo Fijo y Consumo; control de Presupuesto Ministrado, Ejercido y Disponible; elaboración de adecuaciones presupuestales; realización de transferencias electrónicas; elaboración de cheques; elaboración de Conciliaciones Bancarias; pago a proveedores; seguimiento de observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y Despachos de Auditoría Externos.

Ciudad de México, a 8 de octubre de 2019.