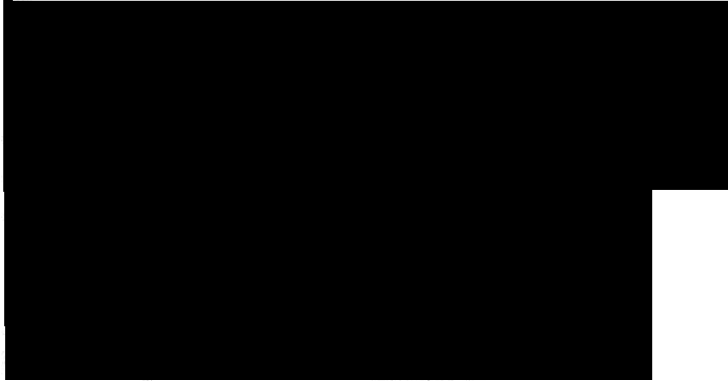


L.C. ELIDET ADRIANA ARMENTA ORTIZ

Licenciada en Contaduría, titulada con mención honorífica. Experiencia en auditoría en la Administración Pública Federal y auditoría de Estados Financieros.

Datos Personales

Nombre: Elidet Adriana Armenta Ortiz



Estudios Superiores

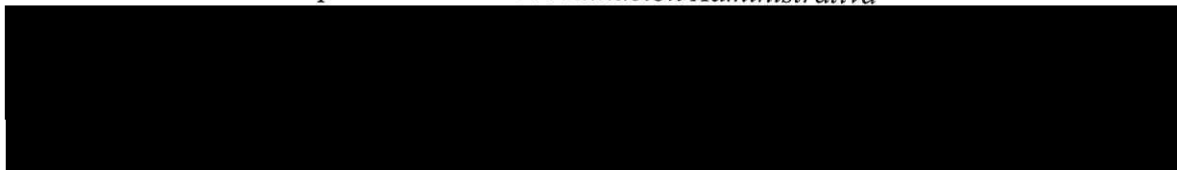
Universidad Nacional Autónoma de México - Facultad de Contaduría y Administración, CU
Licenciatura en Contaduría, Título obtenido con mención honorífica

Experiencia profesional

Institución: Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (antes Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar)

Periodo: Junio de 2016 a la fecha

Puesto: Docente, responsable de la Coordinación Administrativa



Institución: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública

Periodo: Mayo de 2010 a Mayo de 2016

Puesto: Subdirectora de Auditoría

Actividades:

- Elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección, así como planeación detallada de las auditorías programadas.
- Elaboración de programas de trabajo de las auditorías asignadas.
- Supervisión al equipo de trabajo de auditoría en la realización de las revisiones.
- Determinación de observaciones de auditoría, así como revisión del fundamento legal.
- Realización de reuniones de trabajo con los responsables de las Unidades Administrativas auditadas para dar a conocer las observaciones.

Junio 2018 *Edidet*

- Elaboración de informes de presunta responsabilidad administrativa e integración de sus respectivos expedientes.
- Manejo y alimentación del Sistema Integral de Auditorías de la Secretaría de la Función Pública.

Institución: MARSA

Periodo: Agosto de 2007 a Mayo de 2010

Puesto: Gerente Administrativo

Actividades:

- Planeación de producción.
- Supervisión de nóminas.
- Control de inventarios.
- Contabilidad simplificada.
- Elaboración de presupuestos mensuales.
- Control de los recursos humanos, financieros y materiales de la empresa.

Institución: Órgano Interno de Control en la SEP

Periodo: Abril de 2005 a agosto de 2007

Puesto: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (Auditor)

Actividades:

- Intervención en la planeación general y detallada de las revisiones programadas en el Programa Anual de Trabajo.
- Elaboración de programas de trabajo para las revisiones.
- Realización de pruebas al control interno.
- Realización de pruebas sustantivas.
- Redacción de observaciones.
- Participación en las reuniones de trabajo con los responsables de las Unidades Administrativas para dar a conocer las observaciones.
- Colaboración en la integración de expedientes de presunta responsabilidad.
- Participación para dar de alta las observaciones y el seguimiento a las mismas en el Sistema de Información Periódica de la Secretaría de la Función Pública

Institución: DELOITTE, “Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C.”

Periodo: Septiembre 1998 a septiembre 2004

Puesto: Encargada de auditoría

Actividades:

- Planeación de auditorías financieras y determinación del alcance de las pruebas.

junio 2018 *Echard*

- Elaboración de programas de trabajo en todas las áreas a revisar..
- Realización de pruebas al control interno en todas las áreas de las compañías.
- Realización y evaluación de pruebas sustantivas a las cuentas de resultados.
- Realización y evaluación de pruebas sustantivas a las cuentas de balance.
- Elaboración de carta de observaciones y recomendaciones.
- Elaboración de estados financieros.
- Elaboración de dictamen para efectos financieros.
- Revisión de la determinación del resultado fiscal.
- Elaboración y llenado del dictamen para efectos fiscales (SIPRED)
- Elaboración de Estados Financieros individuales y consolidados.
- Elaboración de reexpresión de estados financieros conforme a B-10
- Coordinación y asignación de tareas al equipo de auditoria durante el desarrollo de la misma.
- Evaluación al personal.

Institución: “Gómez, Ruiz y Cía., S.C.” Contadores Públicos

Periodo: enero de 1996 – septiembre de 1998

Puesto: Encargada de auditoria

Actividades:

- Planeación de auditorias para efectos fiscales.
- Revisión sustantiva de documentación comprobatoria de los gastos.
- Revisión sustantiva a las cuentas de balance.
- Revisión de la determinación del resultado fiscal, base para el pago del ISR.
- Revisión de la determinación de la base para el pago del IMPAC
- Elaboración de estados financieros.
- Elaboración de dictamen para efectos fiscales. (SIPRED)
- Coordinación y asignación de tareas al equipo en auditorias a partidos políticos.

Junio 2018
 E. Estrella

PARTICIPACIÓN EN CURSOS IMPARTIDOS POR LA SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA:

- ✓ El proceso presupuestario en la Administración Pública.
- ✓ Examen y Evaluación de los Sistemas de Control Interno.
- ✓ El muestreo estadístico en la auditoría.
- ✓ Auditoria de Recursos Humanos.
- ✓ Elaboración de Papeles de trabajo.
- ✓ Código de Ética.
- ✓ Auditoría al Desempeño.
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OTROS CURSOS

- ✓ Taller de Couching, impartido por la Universidad Nacional Autónoma de México