



# MARIA GUADALUPE GUZMÁN MÉNDEZ

Licenciada en Contaduría Pública

## PERFIL

Me caracterizo por mi capacidad de organización, responsabilidad y compromiso, cualidades que me permiten alcanzar objetivos y aportar soluciones eficientes en cada tarea. Además, destaco por mi disposición para el trabajo en equipo y mi habilidad para aprender rápidamente, lo que me brinda la oportunidad de crecer profesionalmente y contribuir de manera significativa en cualquier área en la que me desempeñe.

## CONTACTO

**TELÉFONO:** 9361274697

**DOMICILIO:** C. Limbano blandin,  
s/n. Col. Centro, Macuspana, Tabasco.  
C.P. 86706.

**CORREO ELECTRÓNICO:**

[Mariaguzman200010@gmail.com](mailto:Mariaguzman200010@gmail.com)

**CURP:** GUMG001023MTCZNDAS

**RFC:** GUMG001023PS8

**ESTADO CIVIL:** Soltera

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### **Licenciatura en Contaduría Pública**

2019 – 2024.

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco.

Documento: Título Profesional.

Documento: Cédula Profesional 15412973.

### **Educación Media Superior - Técnica en administración**

2015 – 2018.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Macuspana, Tabasco.

Documento: Certificado de Estudios.

## EXPERIENCIA LABORAL

### **Tamayo Contadores y Auditores, S.C. Contadora.**

2024 – Actual.

Contadora y auxiliar en actividades relacionadas con trabajos de Auditoría.

### **Tamayo Contadores y Auditores, S.C. Prácticas**

**Profesionales.**

2023 – 2024.

## APTITUDES

- Responsabilidad
- Compromiso
- Respeto
- Paciencia
- Cordialidad
- Empatía
- Organización
- Iniciativa
- Adaptabilidad
- Capacidad analítica
- Pensamiento crítico
- Resolución de problemas
- Comunicación
- Trabajo en grupo
- Liderazgo

## **DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO (CURSOS RECIBIDOS) 2024**

---

- Resolución Miscelánea Fiscal 2024.
- Código de Ética y la Integridad del Contador Público.
- Declaración anual de personas morales.
- Taller Dictamen Fiscal "SIPRED 2023".
- Declaración anual de personas físicas.
- Aplicación de las Normas de Auditoría (NIA).
- Introducción IDSE, SUA y SIPARE.
- Contraqi y el envío de la contabilidad electrónica.
- Administración de Costos.
- Inducción a la Contabilidad Gubernamental.
- Estructura Dictamen pericial en materia contable.
- Ética del Contador Público.
- Análisis financiero y su importancia para la toma de decisiones.
- Mejores Prácticas para la Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.
- El papel de la Auditoría para la detección de fraudes.
- CFDI 4.0 la nueva forma de facturar.
- CONDUSEF, Fraudes Financieros.
- Importancia de la Auditoría Interna en las Organizaciones.
- Introducción para el sistema de ahorro para el retiro (SAR).
- Estructura de las Normas de Información Financiera (NIF).
- Sistema de Contabilidad Gubernamental.

## **DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO (CURSOS RECIBIDOS) 2025**

---

- CFDI de nómina.
- Dominio de la NIF B2: Flujo de Efectivo.
- Manejo Eficiente del Buzón IMSS

- Auditoría de Estados Financieros
- Complemento Carta Porte.
- Auditoría Interna.
- Dictamen del Seguro Social.
- NIF D3: Beneficios de los empleados.
- Introducción a la contabilidad de costos.
- Seguridad Social para trabajadores independientes.
- Obligaciones patronales ante el IMSS e INFONAVIT.
- Aspectos relevantes del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Aspectos relevantes del Sistema Nacional Anticorrupción.

### **EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL**

---

- **Gestión documental y cumplimiento normativo:** Integración y control de documentación para atender requisitos legales y administrativos, asegurando la correcta gestión de registros federales y estatales de la firma, incluyendo altas, renovaciones y vigencias.
- **Supervisión de programas académicos:** Coordinación y seguimiento de programas de servicio social y prácticas profesionales, garantizando el cumplimiento de lineamientos institucionales y la adecuada integración de estudiantes en actividades de apoyo.
- **Procesos fiscales y contables:** Elaboración de declaraciones mensuales de ISR e IVA para personas físicas, revisión de timbrados de nómina de clientes, conciliaciones bancarias y gestión de CFDI emitidos y recibidos.
- **Trámites fiscales especializados:** Realización de cambios de actividad y obligaciones fiscales, descarga de constancias de situación fiscal y opiniones de cumplimiento (32-D), así como elaboración y presentación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).

- **Gestión financiera mediante banca empresarial:** Administración de operaciones como liberación de cheques, descarga de estados de cuenta, dispersión de nómina quincenal, pagos de servicios y proveedores, así como liquidación de impuestos federales y estatales.
- **Certificación y capacitación:** Responsable de la creación y emisión de constancias de participación y acreditación de la Capacitadora de la firma, asegurando la validez oficial y el cumplimiento de requisitos normativos aplicables.

Atentamente



L.C.P. María Guadalupe Guzmán Méndez  
Villahermosa, Tabasco a 05 de enero de 2026.