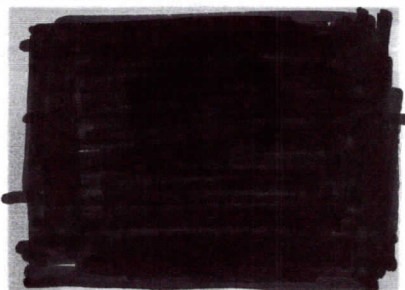


CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES:

NOMBRE: MIRIAM GABRIELA GOMEZ TUN

LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]

FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED]

PROFESION: [REDACTED]

CEDULA PROFESIONAL: [REDACTED]

MAESTRIA: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

CEDULA PROFESIONAL: [REDACTED]

CERTIFICACION PROFESIONAL: EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL DEL I.M.C.P.

CERTIFICADO: NUMERO 453

RFC: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]

DIRECCION: [REDACTED]

CORREO ELECTRONICO: [REDACTED]

TELEFONO CASA: [REDACTED]

TELEFONO CELULAR: [REDACTED]



CURRICULUM VITAE

FORMACION ACADEMICA

GRADO	NOMBRE DE LA ESCUELA	PERIODO
PRIMARIA COMPROBACION LUGAR	FRANCISCO J. MUJICA CERTIFICADO CHETUMAL, QUINTANA ROO	1973-1979
SECUNDARIA COMPROBACION LUGAR	PDTE. ADOLFO LOPEZ MATEOS CERTIFICADO CHETUMAL, QUINTANA ROO	1979-1982
PREPARATORIA COMPROBACION LUGAR	INSTITUTO TEC. REGIONAL CERTIFICADO CHETUMAL, QUINTANA ROO	1982-1985
PROFESIONAL COMPROBACION CARRERA LUGAR	INSTITUTO TEC. DE CHETUMAL TITULO Y CEDULA LICENCIADA EN CONTADURIA CHETUMAL, QUINTANA ROO	1985-1990
POSGRADO	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE YUCATAN, FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION UNIDAD DE POSGRADO.	2003-2005
GRADO ACADEMICO COMPROBACION	MAESTRIA EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA. TITULO Y CEDULA	
CERTIFICACION PROFESIONAL:	CERTIFICADO NUMERO 453 EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR EL INSTIUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS A.C.	



CURRICULUM VITAE

EXPERIENCIA LABORAL

LUGAR	PUESTO	PERIODO
<u>VIDEO CLUB PAMELA</u>	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO	1986-1989

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Funciones relacionadas con las tareas propias de la contabilidad, como son el manejo y control de inventarios, el manejo y gestión de cartera, conciliaciones bancarias, la proyección de estados financieros e informes contables, la preparación y proyección de las declaraciones de impuestos y captura de los diferentes informes de ventas, ingresos y gastos con sus respectivos auxiliares.

<u>DESPACHO CONTABLE Y FISCAL</u>	AUDITOR	1989-1990
--	----------------	------------------

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de las diferentes Entidades que el despacho tenía a su cargo como clientes. Elaboración de informes de los resultados de las auditorías practicadas.

<u>CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA, H. CONGRESO DEL ESTADO DE Q.ROO</u>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA	1990-1992
---	--	------------------

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Dirigir, organizar, planificar, coordinar y supervisar el funcionamiento del Departamento de Auditoría financiera a Organismos descentralizados y Dependencias del Poder Ejecutivo y a Municipios del Estado, de acuerdo con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y manuales internos y de observaciones aprobados por el Contador Mayor de Hacienda y el H. Congreso del Estado, así como estar siempre en coordinación con el Subcontador Mayor de Hacienda y el Contador Mayor de Hacienda.

CURRICULUM VITAE

LUGAR	PUESTO	PERIODO
<u>CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA, H. CONGRESO DEL ESTADO DE Q.ROO</u>	SUBCONTADOR MAYOR DE HACIENDA	1992-1995

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Dirigir, organizar, planificar, coordinar y supervisar conjuntamente con los jefes de Departamentos, el funcionamiento y programas de trabajo de los Departamentos de Auditoria financiera y de Obra Publica que se realizaban a todos los sectores del Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos descentralizados, Paraestatales y de los 8 Municipios del Estado (En estos años), revisar los Pliegos de observaciones emitidos como resultados de las Auditorias antes de la firma y envío por parte del Contador Mayor de Hacienda a las Entidades Auditadas para su Solventación, así como realizar el informe correspondiente que se presentaba al H. Congreso del Estado. Representar a la Contaduría Mayor de Hacienda en actos y eventos de fiscalización y Cuenta Pública.

<u>H. AYUNTAMIENTO DE OTHON P. BLANCO</u>	TESORERO MUNICIPAL	1996 ENE-ABRIL
---	--------------------	----------------

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Dirigir, Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación, contabilidad y gastos municipales. Establecer un sistema de inspección, control y ejecución fiscal. Establecer y presentar informes financieros al H. Cabildo. Promover y mantener los mecanismos de coordinación fiscal con las Autoridades Estatales y federales. Mantener actualizados los sistemas contables y financieros del H. Ayuntamiento. Elaborar y mantener constantemente actualizado el padrón de contribuyentes. Elaborar el Proyecto de la Ley de Ingresos. Formular el Presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente. Remitir a la Legislatura la Cuenta Publica y estados financieros del ejercicio anterior.

<u>CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA, H. CONGRESO DEL ESTADO DE Q.ROO</u>	ASESOR DEL CONTADOR MAYOR DE HACIENDA	1996 ABRIL-DIC
--	--	-------------------

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Apoyar al Contador Mayor de Hacienda en organizar, planificar y coordinar conjuntamente con el Subcontador Mayor de Hacienda en todos los trabajos de Auditoria financiera y de Obra Publica, así como en la revisión de los Pliegos de observaciones y solventaciones de las Auditorias practicadas a todas las entidades gubernamentales y en el informe que se presentaba al H. Congreso del Estado.

CURRICULUM VITAE

LUGAR	PUESTO	PERIODO
<u>INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS</u>	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	1997 ENE-MAYO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Planear, Organizar, controlar y coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Delegación, conforme a los lineamientos y normas establecidas. Implantar y difundir las disposiciones técnicas y administrativas emitidas por las Direcciones normativas centrales en materia de recursos humanos, financieros y materiales y vigilar su cumplimiento. Coadyuvar con el delegado en la vigilancia del cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, del reglamento de escalafón y del reglamento de seguridad e higiene. Fungir como secretario del comité de compras, así como administrar, controlar y vigilar la adquisición y uso adecuado de los bienes y recursos necesarios para el funcionamiento de la Delegación. Participar en coordinación con el Departamento de planeación y seguimiento operativo en la elaboración del Proyecto anual de Presupuesto por Programas de la Delegación, de conformidad con lo establecido por las Direcciones normativas centrales. Llevar la contabilidad y control Presupuestal, así como, analizar y consolidar los Estados Financieros de la Delegación, así como elaborar los informes correspondientes a las Direcciones normativas Centrales.

LUGAR	PUESTO	PERIODO
<u>CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA, H. CONGRESO DEL ESTADO DE Q.ROO</u>	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO DE OBRA PÚBLICA	1997-1998

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Planificar, coordinar y supervisar la elaboración de los Pliegos de observaciones de las Auditorías financieras y de Obra Pública realizadas a todos los sectores del Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos descentralizados, Paraestatales y de los 8 Municipios del Estado, de conformidad a las Normas y Procedimientos de Auditoría Gubernamental y a la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y manuales internos y de observaciones aprobados por el Contador Mayor de Hacienda y el H. Congreso del Estado.

CURRICULUM VITAE

LUGAR	PUESTO	PERIODO
<u>CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA, H. CONGRESO DEL ESTADO DE Q.ROO</u>	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACION DE OBRA PÚBLICA	1998-1999

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Dirigir, organizar, planificar, coordinar y supervisar el funcionamiento del Departamento de Auditoria de Control y evaluación de Obra Pública, así como la ejecución de los Programas de Auditoria de Obras Publicas que se realizaban a Organismos descentralizados, Dependencias del Poder Ejecutivo y a Municipios del Estado, de conformidad con las Normas y Procedimientos de Auditoría Gubernamental, la Ley de Obra Publica del Estado y su Reglamento, la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, y demás normatividad aplicable a la materia de Obra Pública desarrollada con Recursos Estatales y Federales, manuales internos y de observaciones aprobados por el Contador Mayor de Hacienda y el H. Congreso del Estado, así como estar siempre en coordinación con el Subcontador Mayor de Hacienda y el Contador Mayor de Hacienda.

<u>COMISION DE PRESUPUESTO Y CUENTA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE Q.ROO IX LEGISLATURA</u>	ASESOR PRESUPUESTAL	1999-2001
--	---------------------	-----------

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Revisar los informes presentados por la Contaduría Mayor de Hacienda para la aprobación de las Cuentas Publicas en su caso, de las Auditorias financieras y de Obra Pública realizadas a todos los sectores del Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos descentralizados, Paraestatales y de los 8 Municipios del Estado, solicitar a la Contaduría Mayor de Hacienda información en detalle para soportar los informes presentados y emitir informes al Presidente de la Comisión de Presupuesto y Cuenta del H. Congreso del Estado, para su análisis y debate en la reunión de la Comisión Correspondiente.

CURRICULUM VITAE

LUGAR	PUESTO	PERIODO
<u>UNIVERSIDAD DE Q.ROO</u>	JEFE DE SECCION DE ADQUISICIONES E INVENTAR.	1999-2003

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Apoyar al Jefe del Departamento de Servicios Generales y Recursos materiales en la Administración y control de Compras e inventarios de la Universidad en general, la Rectoría, Divisiones académicas y de los planteles de Chetumal y Cozumel, con base a las normas y procedimientos que las leyes vigentes establezcan en materia de Adquisiciones con Recursos Estatales y Federales e inventarios. Realizar todos los procedimientos de las licitaciones Públicas y por invitación restringida.

<u>TRIBUNAL ELECTORAL DE QUINTANA ROO</u>	JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION	2003- A LA FECHA.
---	--	------------------------------

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: coordinar en forma eficiente y transparente la Administración de los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos con que cuenta el Tribunal. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, así como el Presupuesto Basado en Resultados del Tribunal Electoral, de acuerdo a la normatividad y lineamientos vigentes establecidos. Integrar la Cuenta Pública de cada ejercicio y enviarla a la Auditoría Superior del Estado. Apoyar a la Auditoría Superior del Estado en las revisiones de campo como consecuencia de las auditorías en Materia Financiera y de Desempeño, practicadas a la Cuenta Pública correspondiente y solventar en tiempo y forma los pliegos de observaciones resultantes. Apoyar al Órgano Interno de Control del TEQROO, en las solicitudes de información y en las revisiones de campo como consecuencia de las auditorías en Materia Financiera y de Control Interno, practicadas a la Cuenta Pública correspondiente y solventar en tiempo y forma los pliegos de observaciones resultantes. Administración y ejercicio del presupuesto en materia de Adquisiciones. Revisar y supervisar la contabilidad presupuestal y financiera del tribunal. Análisis y aprobación de Estados financieros. Supervisar y coordinar la Elaboración y actualización de inventarios de bienes muebles e inmuebles. Cálculo y pago de impuestos. Verificar la Elaboración de nóminas. Verificar y coordinar el mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y del parque vehicular del Tribunal Electoral.

CURRICULUM VITAE

ASOCIACIONES A LAS QUE PERTENECE

- ❖ COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.
- ❖ PRESIDENTE ELECTO DEL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C. POR EL PERIODO DEL 16 DE MARZO DE 1999 AL 15 DE MARZO DE 2001.
- ❖ ASOCIACION DE PROFESIONISTAS DE QUINTANA ROO A.C.
- ❖ INSTITUTO NACIONAL DE CONTADORES PUBLICOS AL SERVICIO DEL ESTADO.
- ❖ ANAFINET: ASOCIACION NACIONAL DE FISCALISTAS.NET A.C.

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCION	CURSO IMPARTIDO
INSTITUTO TECNOLOGICO DE CHETUMAL	INSTRUCTOR DE LA CATEDRA DE CONTABILIDAD
INSTITUTO TECNOLOGICO DE CHETUMAL	LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA
CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA	SEMINARIO "SISTEMAS DE CONTABILIDAD APLICADO A ENTIDADES PARAESTATALES Y MUNICIPALES"
CONALEP	CONTROL PRESUPUESTAL INSTRUCTOR DEL VI SEMESTRE
CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA	CURSO TALLER DE AUDITORIA DE OBRA PUBLICA A ENTIDADES MUNICIPALES Y DE GOBIERNO.

CURRICULUM VITAE

CONFERENCIAS IMPARTIDAS

INSTITUCION	CURSO IMPARTIDO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	CUENTA PUBLICA
INSTITUTO TECNOLOGICO DE CHETUMAL	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
INSTITUTO TECNOLOGICO DE CHETUMAL	CONTADURIA Y CUENTA PUBLICA
CONALEP	FUNCIONES DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA
COLEGIO DE BACHILLERES	PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL Y LA DIFERENCIA CON LA AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADA.



CURRICULUM VITAE

EDUCACION PROFESIONAL CONTINUA 2020

NOMBRE DEL CURSO	LUGAR Y FECHA	CAPACITADORA	NÚMERO DE HORAS
SEMINARIO DE RENDICION DE CUENTAS Y FISCALIZACION SUPERIOR	CHETUMAL QUINTANA ROO DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 19 DE DICIEMBRE 2020	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	10
CODIGO DE ETICA PROFESIONAL DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS	CHETUMAL QUINTANA ROO DEL 09 AL 27 DE NOVIEMBRE 2020	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	5
AUDITORIA GUBERNAMENTAL	CHETUMAL QUINTANA ROO 20 DE AGOSTO 2020	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	3
LA NUEVA GESTION PUBLICA Y LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL	CHETUMAL QUINTANA ROO 18 DE AGOSTO 2020	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	3
GESTION DE RIESGOS	CHETUMAL QUINTANA ROO 13 DE AGOSTO 2020	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	3
CONTROL INTERNO E INSTITUCIONALIZACION GUBERNAMENTAL	CHETUMAL QUINTANA ROO 11 DE AGOSTO 2020	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	3
DECLARACION ANUAL DE PERSONAS MORALES	CHETUMAL QUINTANA ROO 6 DE MARZO 2020	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	5

CURRICULUM VITAE

EDUCACION PROFESIONAL CONTINUA 2019

NOMBRE DEL CURSO	LUGAR Y FECHA	CAPACITADORA	NÚMERO DE HORAS
ASPECTOS FINOS DE LAS REFORMAS FISCALES 2020	CHETUMAL QUINTANA ROO 02 DE DICIEMBRE DE 2019	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	5
ETICA EN LA PROFESION CONTABLE	CHETUMAL QUINTANA ROO 06 DE AGOSTO DE 2019	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	5
TALLER DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	GUADALAJARA JALISCO 18 Y 19 DE JULIO 2019	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TECNICO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS	12
LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	CHETUMAL QUINTANA ROO DEL 04 DE MARZO AL 019 DE MAYO DE 2019	AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE COHAUILA	100
LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	CHETUMAL QUINTANA ROO DEL 04 DE MARZO AL 019 DE MAYO DE 2019	AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE COHAUILA	90
JORNADA DE CAPACITACION DEL GRUPO SURESTE ASOFIS A.C.	CHETUMAL QUINTANA ROO 09 DE ABRIL DE 2019	AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION	6
ASPECTOS FINOS DE LAS REFORMAS FISCALES 2020	CHETUMAL QUINTANA ROO 28 DE ENERO DE 2019	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	5

CURRICULUM VITAE

EDUCACION PROFESIONAL CONTINUA 2018

NOMBRE DEL CURSO	LUGAR Y FECHA	CAPACITADORA	NÚMERO DE HORAS
DISEÑO Y OPERACIÓN DE INDICADORES PARA LA EVALUACION	CHETUMAL, QUINTANA ROO 21 Y 22 DE OCTUBRE 2018	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	10
TRATAMIENTO INTEGRAL DE LA NOMINA Y SU TIMBRADO	CHETUMAL, QUINTANA ROO 4 Y 5 DE OCTUBRE 2018	CONSULTORES DE QUINTANA ROO S.C.	10
ETICA EN LA PROFESION CONTABLE	CHETUMAL, QUINTANA ROO 07 DE AGOSTO 2018	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	5
JORNADA DE CAPACITACION EN MATERIA DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	CHETUMAL, QUINTANA ROO 26 DE JUNIO 2018	AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	5
CORRECCIONES Y MODIFICACIONES AL CFDI DE NOMINA	CHETUMAL, QUINTANA ROO 24 DE MAYO 2018	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE QUINTANA ROO A.C.	5
CONGRESOS NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS	CHETUMAL, QUINTANA ROO 21 Y 22 DE FEBRERO 2018	IMCP, ANAFINET Y CONSULTORES EMPRESARIALES	10
RELEVANCIAS DE LA RESOLUCION MISCELANEA 2018	CHETUMAL, QUINTANA ROO 15 DE FEBRERO 2018	CONSULTORES DE QUINTANA ROO S.C.	5

CURRICULUM VITAE

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACION PRESENTADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO DE CURRICULUM VITAE, ES REAL Y FUE TOMADA DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES CORRESPONDIENTES.

ATENTAMENTE

MTRA. MIRIAM GABRIELA GOMEZ TUN

CHETUMAL QUINTANA ROO A 12 DE ENERO DE 2021
