

FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

1. DATOS GENERALES:

Nombre completo:	Mónica Anacari Morales Barranco
-------------------------	---------------------------------

2. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Último grado de estudios:	Licenciatura en Contaduría
Institución:	Centro Universitario Casandoo, Oaxaca
Periodo:	2010–2014; acta de titulación del 14 de febrero de 2026
Documento recibido:	Acta de titulación (título y cédula indicados como en trámite en el CV)

Otros estudios profesionales:	Bachillerato tecnológico: Técnico en Computación
Institución:	CBTis núm. 248, Zimatlán de Álvarez, Oaxaca
Periodo:	2004–2007
Documento recibido:	Certificado de bachillerato y título de Técnico en Computación (según CV)

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Empresa o Institución:	Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca (CSEIIO)
Cargo o puesto:	Directora Administrativa
Periodo:	Desde el 1 de septiembre de 2026

Empresa o Institución:	Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca (FIDELO)
Cargo o puesto:	Directora Administrativa. Coordinación de recursos humanos, materiales y financieros; gestión presupuestal, ejercicio del gasto, estados financieros, obligaciones fiscales, auditorías, transparencia y control interno.
Periodo:	Enero de 2023 – diciembre de 2025 (según CV aportado)

Empresa o Institución:	Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca
Cargo o puesto:	Secretaria de Dirección Jefa de Oficina Jefa del Departamento de Recursos Financieros Programación y Contabilidad. Contabilidad gubernamental, presupuesto, nómina, cuotas patronales, pagos, reportes y auditorías.

Periodo:	Enero de 2013 – diciembre de 2022 (según CV aportado)
-----------------	---

4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

(Últimos cursos y/o conferencias, capacitaciones, diplomados, etc.)

Nombre:	Curso de computación: Word, Excel y PowerPoint
Empresa o Institución:	Computación Integral Educativa (CIE); certificado referido como expedido por la SEP
Periodo o Fecha:	2008–2010
Nombre:	Formación como Técnico en Computación (bachillerato tecnológico)
Empresa o Institución:	CBTis núm. 248
Periodo o Fecha:	2004–2007
Nombre:	Otras capacitaciones: no documentadas en el CV proporcionado
Empresa o Institución:	No especificada
Periodo o Fecha:	No especificada

TRAYECTORIA PROFESIONAL ADICIONAL

Antecedentes de empleo consignados en el currículum aportado; se incluyen para complementar los tres espacios del formato original.

Institución	Cargo y funciones	Periodo
Agencia Municipal de Santa María Vigallo, Zimatlán de Álvarez	Secretaria municipal; oficios, citatorios, archivo y captura de información	2010
Centro de Desarrollo Comunitario Centeotl, A. C.	Promotora de microcréditos grupales y auxiliar administrativa; seguimiento de grupos y proyectos productivos	2008–2010
Regalos y Novedades del Ángel	Encargada general; inventarios, clientes, proveedores y administración del negocio	2007–2008
Casa de Salud Comunitaria, Santa María Vigallo	Auxiliar administrativa; archivo, captura, oficios y apoyo a pláticas de salud	2005–2007