

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: ANGEL MORALES SÁNCHEZ

HISTORIAL ACADÉMICO

1997-2003 Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec Primaria
Certificado
2003-2004 Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec Secundaria
2005-2007 Instituto Carlos Pereyra de Puebla A.C. Secundaria
Certificado
2007-2010 Instituto Carlos Pereyra de Puebla A.C. Bachillerato
Certificado
2010-2015 Benemérita Universidad Autónoma de Puebla– Licenciatura en Contaduría Pública.
Título y Cédula Profesional.
2016 – En curso Benemérita Universidad Autónoma de Puebla –Licenciatura en Derecho.
Kardex al 50%

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

• **MAGAÑA MUÑOZ CONTADORES PÚBLICOS 2012 - 2013**

Dirección: Calle 31 Sur número 3515, Colonia el vergel. C.P. 72400

Puesto: Auxiliar de Auditor

Actividades realizadas: Participación en el levantamiento de inventario, arqueos de caja, elaboración de papeles de trabajo de las auditorias, conciliaciones bancarias, integración de expedientes, seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorias.

• **H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA 2013-2014**

Área: Departamento de depósitos fianzas y multas

Dirección: Calle 5 Oriente número 9, Colonia. Centro Histórico C.P. 72000

Puesto: Auxiliar Administrativo

Actividades realizadas: Entrega y recepción de fichas de depósito, elaboración de órdenes de pago, transferencias electrónicas y conciliaciones bancarias.

• **H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA 2014– 2015**

Área: Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

Dirección: Calle 5 Oriente número 9, Colonia. Centro Histórico C.P. 72000

Puesto: Auxiliar Administrativo

Actividades realizadas: Registrar tanto el presupuesto estatal como el presupuesto propio en el Sistema Interno Contable, mantener actualizados los datos y en general, llevar un control del ejercicio del gasto del presupuesto estatal, capturar las pólizas diario e ingresos en Sistema Microsip, revisar que la documentación entregada cumpla con los requisitos fiscales verificando en la página del SAT la autenticidad de los comprobantes impresos entregados.

- **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA 2015 - 2018**

Área: Contraloría Interna

Dirección: Prolongación de la Av. 11 sur No 11921, Ex Hacienda Castillotla, 72000 Puebla, Pue.

Puesto: Auxiliar Administrativo

Actividades realizadas: Participación en las actas entrega recepción, ejecución de auditorías económico administrativas, seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorias, apoyo en declaraciones patrimoniales, arqueos de caja, participación en el levantamiento de inventario al activo fijo y circulante.

- **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA 2018 - 2018**

Área: Juzgado de Oralidad

Dirección: Prolongación de la Av 11 sur No 11921, Ex Hacienda Castillotla, C.P. 72000 Puebla, Pue.

Puesto: Auxiliar Administrativo

Actividades realizadas: Verificar con el encargado de sala la hora de inicio de las audiencias de los jueces, dar cuenta al Juez, revisar en la carpeta administrativa la hoja de información general, solicitar las carpetas administrativas y regresarlas a la unidad de causa.

- **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA 2018 -**

Área: Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

Dirección: Prolongación de la Av 11 sur No 11921, Ex Hacienda Castillotla, C.P. 72000 Puebla, Pue.

Puesto: Subdirector

Actividades realizadas: Revisar la debida integración de documentos para la liberación de pago a proveedores, Supervisar el registro contable de las pólizas diario y pólizas de gasto hechas en la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros. Administrar el saldo diario de las Cuentas Bancarias del Poder Judicial del Estado, Verificar el correcto registro de los saldos bancarios y de los saldos en libros para conciliar las cuentas bancarias del Poder Judicial.

- **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

Fecha: 16 de Junio 2019 a la fecha

Área: Juzgado de Ejecución de Medidas de Justicia para Adolescentes

Puesto: Administrador

APTITUDES

Toma de decisión, eficiencia, organización, concentración, discreción, formalidad, confiabilidad, ética personal y profesional, honradez, trabajo en equipo, tolerante.