



**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE**

Nombre:	CESAR BALDOMERO HERNANDEZ GONZALEZ
Área de Adscripción:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Denominación del Puesto:	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
Número de empleada (o):	004914

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Doctorado:		
Maestría:		
Licenciatura:	LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA, UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE MEXICO	2000-2004
Educación Media:	INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS (INEA)	1993-1995

EXPERIENCIA LABORAL

(Los tres últimos empleos.)

Período de inicio: (mes/año) Febrero/2015	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral del Distrito Federal	Lugar (Ciudad): Distrito Federal
Conclusión del empleo: (mes/año) Actualmente		
Cargo o Puesto desempeñado: Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto		
Funciones del Puesto: Supervisar el registro y control del gasto público, así como de las modificaciones programáticas y presupuestales que presenten las unidades administrativas para que ejerzan su presupuesto conforme al calendario asignado, en apego a las normas y lineamientos establecidos en la materia. Coordinar y supervisar la elaboración e integración de los informes mensuales, trimestrales, anuales y específicos, para su presentación a las instancias correspondientes. Dar seguimiento al cumplimiento de las líneas de acción establecidas en el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en cumplimiento a los requerimientos de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México e Inmujeres.		

Período de inicio: (mes/año) Junio/2012	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral del Distrito Federal	Lugar (Ciudad): Distrito Federal
Conclusión del empleo: (mes/año)		

Enero/2015		
Cargo o Puesto desempeñado: Jefe de Departamento de Contabilidad Presupuestal		
Funciones del Puesto: Coadyuvar a organizar la operación del proceso de programación y presupuestación del Instituto para controlar las afectaciones presupuestales, con base en los recursos financieros requeridos y aprobados		

Período de inicio: (mes/año) Abril/2012	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral del Distrito Federal	Lugar (Ciudad): Distrito Federal
Conclusión del empleo: (mes/año) Mayo/2012		
Puesto: Secretaria Ejecutiva		
Funciones del Puesto: Adscrito a la Secretaria Administrativa. Solventar y atender las recomendaciones formuladas por las diferentes áreas administrativas; Dar respuesta oportuna de los diferentes trámites administrativos; Recibir, registrar y turnar la correspondencia a las áreas responsables para su trámite y atención		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Administración, Finanzas, Recursos Humanos, Auditoría

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1.- Presupuesto basado en resultados Pbr
2.- Auditoría Gubernamental
3.- Posgrado en Finanzas