



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

Nombre:	Sughey Hernández García
Área de Adscripción:	Secretaría Ejecutiva
Denominación del Puesto:	Jefa de Departamento de Operación Logística
Número de empleada (o):	55211

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Licenciada en Derecho, UNAM Contador Público, IPN	2005-2009 1994-1998
Educación Media Superior:	Cecyt Ricardo Flores Magón, IPN	1991-1994

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) 02/2022 Conclusión del empleo: (mes/año) 09/2022	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Jefa de Departamento de Logística		
Funciones del Puesto: - Apoyar en los trabajos de programación y presupuestación de las actividades inherentes al área. - Apoyar en la organización de los distintos eventos que realiza el Departamento de Operación Logística, con el objeto de que éstos se realicen en tiempo y forma. - Apoyar en la revisión de contratos de bienes y servicios que son gestionados por el área,		

Período de inicio: (mes/año) 08/2021 Conclusión del empleo: (mes/año) 12/2021	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Asesor Técnico B		
Funciones del Puesto: - Coordinar integración del Programa Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto. - Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones. - Coadyuvar con los procesos de adjudicación y seguimiento a contratos.		

Período de inicio: (mes/año) 04/2017	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) 07/2019	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Coordinadora Administrativa		
Funciones del Puesto:		
<ul style="list-style-type: none"> - Movimientos de personal, proceso de nómina, entero de cuotas de seguro social y retenciones, Seguimiento y control de recursos materiales y financieros, logística para el desarrollo de comisiones y comités. 		

Período de inicio: (mes/año) 03/2011	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) 12/2012	Secretaría de Desarrollo Social.	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Directora de Recursos Humanos / Directora de Administración		
Funciones del Puesto:		
<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de perfiles de puestos, manuales de organización y procedimientos. - Seguimiento y control de contratos de honorarios y eventuales. - Actualización de expedientes de personal. - Movimientos de personal. 		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Experiencia y estudio en manejo de recursos humanos, materiales, financieros, control interno, transparencia y seguridad.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. Diplomado en Evaluación de Políticas y Programas Públicos, SHCP
2. Diplomado en Derecho Administrativo, UNAM
3. Diplomado en Evaluación socioeconómica de proyectos, ITAM