



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

Nombre:	Joaquín Wong Montes
Área de Adscripción:	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
Denominación del Puesto:	Director de Fiscalización
Número de empleado:	5198

FORMACIÓN PROFESIONAL:

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	En Contaduría, egresado del Instituto de Ciencias Económicas Administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo	1999-2005
Educación Media:	Escuela Preparatoria Número Uno (UAEH)	1996-1999

EXPERIENCIA LABORAL:

Período de inicio: Mayo 2018 Conclusión del cargo: Julio 2018	Denominación de la Institución: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar: Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Encargado del despacho de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización		
Funciones del Puesto: <p>Organizar el funcionamiento del área y del personal que integra la estructura de la Unidad Técnica, con la finalidad optimizar y agilizar las tareas que se tienen a cargo del área.</p> <p>Autorizar las fichas descriptivas del anteproyecto de Programa Operativo Anual y de presupuesto de la Unidad Técnica.</p> <p>Establecer mecanismos para instrumentar e informar trimestralmente al Consejo General, sobre el avance en su cumplimiento.</p> <p>Coordinar en caso de delegación, la fiscalización sobre el origen y destino de los recursos de los partidos políticos, aspirantes a candidaturas independientes y candidaturas, para dar cumplimiento a las disposiciones que para el efecto emita el Instituto Nacional.</p> <p>Coordinar la planeación de la fiscalización de los informes relacionados con el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento las Agrupaciones Políticas Locales, de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesados en constituirse como</p>		

partido político local, las organizaciones de observadores electorales y asociaciones civiles constituidas por las personas candidatas independientes.

Implementar mecanismos para elaborar los dictámenes, resoluciones e informes derivados de las revisiones practicadas a las Agrupaciones Políticas Locales, los relativos a los informes de las organizaciones de ciudadanos interesados en constituirse como partido político local, las organizaciones de observadores electorales, así como el dictamen de cierre de liquidación de las asociaciones civiles y partidos políticos locales que pierdan su registro y nacionales que pierdan su acreditación, para dar cuenta del origen y destino de los recursos utilizados.

Someter a la consideración de la Comisión de Fiscalización los reglamentos y lineamientos en materia de fiscalización, por reformas al marco constitucional y legal de la Ciudad de México que sean aprobadas, para que las Asociaciones Políticas presenten sus informes sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación de acuerdo con los fines que les son propios.

Autorizar los programas y guías de auditoría relativas a los rubros que conforman los informes de los sujetos obligados.

Establecer canales de comunicación para el intercambio de información con el Instituto Nacional.

Dar a las Asociaciones Políticas la orientación y asesoría necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización.

Solicitar a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, las instituciones financieras y todas las personas físicas y morales, la información que se encuentre en su poder y que sean necesarias para comprobar el cumplimiento y la veracidad de los informes que presenten los sujetos obligados.

Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Permanente de Fiscalización.

Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Período de inicio: Octubre 2017 Conclusión del cargo: Febrero 2018	Denominación de la Institución: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar: Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Asesor de Consejero Electoral		
Funciones del Puesto: Realizar el análisis, observaciones y propuestas correspondientes sobre los documentos o asuntos encomendados por su superior jerárquico. Desarrollar los informes correspondientes a los asuntos y/o temas que solicite el Consejero Electoral. Enterar al superior jerárquico sobre el grado de avance de los planes, proyectos y actividades encomendadas.		

Revisar y analizar la información y documentación relacionada con las juntas y reuniones de trabajo del Consejero Electoral.

Formular propuestas de solución y proporcionar atención a los asuntos competencia de la oficina del Consejero Electoral.

Proponer acciones de mejora y cambios a los instrumentos técnico-normativos, cuya elaboración y acatamiento corresponda a diversas áreas del Instituto Electoral.

Proporcionar asesoría, apoyo y emitir opiniones en todos los asuntos y temas encomendados por el Consejero Electoral, así como dar seguimiento a los mismos.

Conservar la información de los asuntos que sus superiores jerárquicos le encomienden.

Acordar con la persona Coordinadora de Asesores las acciones necesarias para atender de manera oportuna y precisa las peticiones del Consejero Electoral.

Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Período de inicio: Febrero 2015 Conclusión del empleo: Septiembre 2017	Denominación de la Institución: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar: Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Jefe de departamento de Contabilidad Presupuestal		
Funciones del Puesto: Apoyar en la organización de la operación del proceso de programación y presupuestación del Instituto Electoral, así como controlar las afectaciones presupuestales, con base en los recursos financieros requeridos y aprobados. Controlar la documentación necesaria para realizar adecuaciones presupuestales de acuerdo con los resultados del ejercicio presupuestal y preparar la información referente a dichas adecuaciones presupuestales. Elaborar los informes sobre el avance financiero del presupuesto, el Informe de la Cuenta Pública, así como al ejercicio del presupuesto asignado al Instituto Electoral, para su presentación ante las instancias correspondientes. Atender las solicitudes de gasto para otorgar suficiencia presupuestal a bienes de consumo o de activo fijo y la contratación de servicios de todas las unidades responsables. Supervisar la conciliación contable presupuestal para vigilar la correcta afectación del gasto. Desarrollar aquellas funciones que le encomiende su superior jerárquico.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Administración, Finanzas, Contabilidad, Auditoría, Presupuesto, Fiscalización y Normatividad Electoral.

OTROS CURSOS:

1.- Diplomado de Contabilidad Gubernamental; ASOFIS, CONAC y ASEC.

2.- Derecho Tributario en el Siglo XXI, Instituto de Profesionalización Investigación y Enseñanza del Derecho en México.

3.- Impuestos Seguridad Social y Defensa Fiscal, Dávila Jiménez y Asociados, S.C., C.P. Hermilo Dávila Castro