



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

Nombre:	Cuitláhuac Villegas Solís
Área de Adscripción:	Oficina Consejera Estrada Ruiz
Denominación del Puesto:	Asesor
Número de empleada (o):	6663

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Derecho, UNAM	1990-1994
Educación Media Superior:	Preparatoria No. 6, UNAM	1987-1990

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) Abril/2019	Denominación de la Institución/Empresa: Consultor independiente	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) Septiembre/2020		
Cargo o Puesto: Consultor		
Funciones del Puesto: Prestar asesorías en materia jurídico-electoral y diseñar estrategias políticas.		

Período de inicio: (mes/año) Febrero/2017	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Nacional Electoral (INE)	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) Marzo/2019		
Cargo o Puesto desempeñado: Director de Servicios Legales en la Dirección Jurídica		
Funciones del Puesto: Tuve a mi cargo la defensa de los intereses del INE ante los tribunales federales y		

locales, en materia de amparo, civiles, juicios de nulidad y responsabilidad patrimonial, entre otros, y en materia penal ante la FEPADE y en las diferentes fiscalías locales.

Período de inicio: (mes/año) Mayo/2012	Denominación de la Institución/Empresa: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) Diciembre/2016		

Cargo o Puesto desempeñado: Secretario de Estudio y Cuenta / Titular de Unidad de Responsabilidades

Funciones del Puesto:

Secretario de Estudio y Cuenta

Como Secretario de Estudio y Cuenta estuve adscrito a ponencia de Magistrado y posteriormente a la de Magistrado Presidente.

Por la naturaleza del cargo, contaba con fe pública y era encargado de la sustanciación, estudio y revisión de los medios de impugnación que me eran encomendados, así como la formulación de los anteproyectos de acuerdos y sentencias que, igualmente, me turnaban.

I. Apoyar a la o el Magistrado en la revisión de los requisitos y presupuestos constitucionales y legales de los medios de impugnación para su procedencia; II. Formular los anteproyectos de acuerdos, resoluciones y sentencias, conforme a los lineamientos establecidos por la o el Magistrado correspondiente; III. Analizar los requisitos de procedibilidad de los medios de impugnación y, proponer a la o el Magistrado respectivo, en su caso, su admisión; IV. Una vez sustanciado el expediente, dar cuenta a la o el Magistrado Ponente para que se decrete el cierre de instrucción correspondiente, y se proceda a la formulación del anteproyecto de sentencia; V. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral, mismas que tendrán valor curricular y de evaluación para efecto de la carrera judicial; VI. Participar en las reuniones a las que sean convocados por la Presidencia del Tribunal Electoral o, en su caso, la Presidencia de la Sala Regional, previa anuencia de la o el Magistrado de adscripción; VII. Desempeñar las tareas que les encomiende la o el Magistrado al cual se encuentran adscritos; VIII. Dar cuenta, en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de sentencia circulados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de las sentencias, cuando así lo disponga la o el Magistrado de su adscripción; IX. Dar fe de las actuaciones de la o el Magistrado correspondiente, respecto de la sustanciación de los medios de impugnación sometidos a su conocimiento; X. Proponer a la o el Magistrado Ponente el proyecto de acuerdo en el que se tengan por no presentados los escritos de los terceros interesados, por ser extemporáneos o no cumplir, en tiempo y forma, con los requerimientos formulados; XI. Expedir los exhortos ordenados por la o el Magistrado Instructor al cual estén adscritos; XII. Realizar certificaciones y expedir las respectivas copias certificadas o simples de la documentación y constancias que obren en los expedientes turnados a la o el Magistrado Instructor al cual estén adscritos; XIII. Cumplir las demás tareas que les encomienden la Sala de su adscripción o su Presidencia, para el buen funcionamiento del Tribunal Electoral, previa anuencia de la o el Magistrado de su adscripción, de acuerdo con los programas institucionales y atendiendo a las cargas de trabajo de la respectiva Ponencia; XIV. Practicar y desahogar las diligencias y audiencias necesarias en la instrucción o trámite de

los asuntos a cargo de la Ponencia de su adscripción, o de cualquier otra cuando así lo solicite la o el Magistrado correspondiente; y las demás que me encomendarán mis superiores y la normativa aplicable.

Titular de Unidad de Responsabilidades

Tuve a mi cargo la atención de quejas y denuncias; la sustanciación de las investigaciones y, en su caso, de los procedimientos de responsabilidad; los procedimientos de investigación en materia anticorrupción; las inconformidades en materia de contrataciones públicas; registro de servidores públicos sancionados; el seguimiento de las declaraciones patrimoniales, entre otros.

Período de inicio: (mes/año) Marzo/2007	Denominación de la Institución/Empresa: Tribunal Electoral del Distrito Federal (hoy Ciudad de México).	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) abril/2012		
Cargo o Puesto desempeñado: Secretario de Estudio y Cuenta		
Funciones del Puesto: <u>Secretario de Estudio y Cuenta</u> Como Secretario de Estudio y Cuenta estuve adscrito a ponencia de Magistrado Electoral. Por la naturaleza del cargo, contaba con fe pública y era encargado de la sustanciación, estudio y revisión de los medios de impugnación que me eran encomendados, así como la formulación de los anteproyectos de acuerdos y sentencias que, igualmente, me turnaban.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Derecho Público; Administración Pública; Responsabilidades Administrativas; Adquisiciones; Derecho Electoral; Amparo; Penal.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. Diplomado en Situación Patrimonial y Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, impartido por el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.
2. Argumentación e interpretación jurídica, impartido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
3. Curso de Ética Judicial Electoral para ser Formador Iberoamericano, en la Cumbre Judicial Iberoamericana, a través de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial, la Escuela Nacional de la Judicatura del Poder Judicial de la República Dominicana y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.