



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Judith Cristian Mancilla Sánchez
Área de Adscripción:	Contraloría Interna (Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades)
Denominación del Puesto:	Jefatura de departamento de Substanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades y Contencioso
Número de empleada (o):	60141

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Licenciatura en Derecho, Facultad de Estudios Superiores Aragón	2004-2009
Educación Media Superior:	Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3 "Justo Sierra"	2001-2003

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: 07/2025 Conclusión del empleo: 01/2026	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
--	--	--

Cargo o Puesto: Analista

Funciones del Puesto:

Apoyar en la elaboración de Acuerdos de Admisión de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, Acuerdos de Admisión y desahogo de pruebas, así como de apertura y cierre de Alegatos, interposición y contestación de medios de impugnación.

Apoyar en las notificaciones y exhortos de los actos administrativos que deriven de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Apoyar en la elaboración de los acuerdos de trámite, requerimientos, citaciones, notificaciones, exhortos y prevenciones que así procedan, en los procedimientos de responsabilidades administrativas conforme la Legislación de la materia.

Período de inicio: 04/2025 Conclusión del empleo: 06/2025	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
--	--	--

Cargo o Puesto desempeñado: Supervisor de grupo “B” en la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades
Funciones del Puesto: Apoyar en la recepción de la declaración de situación patrimonial y de intereses, en cualquiera de sus modalidades, así como los avisos de cambio de adscripción y resguardar las mismas. Apoyar en la elaboración de la constancia de omisión o de extemporaneidad que corresponda, cuando las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, omitan cumplir con su obligación. Apoyar en la asesoría a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, para el cumplimiento de su obligación de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo los avisos de cambio de adscripción.

Período de inicio: 10/2021 Conclusión del empleo: 12/2025	Denominación de la Institución/Empresa: Secretaría de la Función Pública	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Jefa de Departamento de Defensoría de Oficio		
Funciones del Puesto: Proporcionar la orientación y asesoría respecto a los servicios de Defensoría Jurídica que se brinda por parte de las y los defensores de oficio a las personas presuntas responsables o que tengan interés jurídico alguno en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados en los diversos Órganos Internos de Control de la Secretaría de la Función Pública. Brindar y coordinar el servicio de defensoría de oficio y su debido cumplimiento, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la normatividad aplicable, para fortalecer el acceso a la justicia administrativa. Elaborar proyectos de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos y demás instrumentos análogos, para administrar e impulsar la prestación del servicio de defensoría de oficio. Participar en las tareas de vinculación con el Instituto Federal de Defensoría Pública, para desarrollar las mejores prácticas que favorezcan la eficiencia y eficacia del servicio de Defensoría de oficio, conforme a lo dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Responsabilidades Administrativas de Personas Servidoras Públicas

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

“Diplomado de Amparo” impartido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación”
--