

## NORMA LETICIA AGUIAR ESTRADA.

### CURRICULUM VITAE

**Nombre Completo:** Norma Leticia Aguiar Estrada.

**Licenciada en Derecho por la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México**

---

### PUESTO ACTUAL

**Nombramiento:** Proyectista y Subdirector de Área

**Institución y Dependencia:** *Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. Secretaría de Gobernación. OCTAVA SALA*

**Período:** 01/09/2022 a la fecha

### FUNCIONES:

**Elaboración de proyectos de laudos** de los asuntos que competen a la Octava Sala

Analizar los asuntos que le turnan, definir las características del asunto y los temas que involucra, encontrar información adicional relacionada con cada caso y proponer soluciones a los mismos.

Contribuir en el proceso de impartición de justicia en materia laboral burocrática **estudiando y analizando los expedientes** de los asuntos que corresponda resolver al Pleno de la Sala, **fundando y motivando con apego a Derecho los proyectos de laudo.**

Preparar con la debida anticipación, los proyectos de resolución de los asuntos listados, para acordar con el Pleno de la Sala.

Dar cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo en los Amparos Directos elaborando el proyecto de ejecutoria en tiempo y forma.

Entregar el proyecto de resolución en el término que al efecto se le hubiere fijado.

---

### EXPERIENCIA LABORAL

**Nombramiento:** ASESOR DE CONSEJERO ELECTORAL

**Institución y Dependencia:** INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**Período:** 01/02/2021 al 31/08/2022

# **NORMA LETICIA AGUIAR ESTRADA**

## **FUNCIONES:**

### **1. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES SANCIONADORES:**

Revisión, formulación de observaciones y seguimiento de la propuesta de proyectos de medidas cautelares emitidos por la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral.

Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Comisión de Quejas y Denuncias.

Revisión, formulación de observaciones y seguimiento a las medidas cautelares emitidas por la Comisión de Quejas y Denuncias.

Seguimiento de las posibles impugnaciones ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Seguimiento de las sentencias que emite la Sala Regional Especializada del TEPJF.

Seguimiento de las sentencias emitidas por la Sala Superior del TEPJF.

### **2. PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS SANCIONADORES.**

Revisión, formulación de observaciones y seguimiento de la propuesta de anteproyectos de resolución.

Reuniones con asesores y personal de la UTCE para analizar dichos proyectos.

Revisión, formulación de observaciones y seguimiento de la propuesta de proyectos emitidos por la CQyD.

Seguimiento a la CQyD.

Seguimiento a las sesiones de Consejo General.

Elaboración de la propuesta de votación y en su caso algún posicionamiento al respecto.

Seguimiento de las posibles impugnaciones ante el TEPJF

### **3. PROCEDIMIENTOS DE REMOCION DE CONSEJEROS**

Revisión, formulación de observaciones y seguimiento de la propuesta de proyectos de resolución de la UTCE

Reuniones de trabajo con asesores y personal de la UTCE para analizar dichos proyectos.

Seguimiento a las sesiones de Consejo General.

Elaboración de la propuesta de votación y en su caso algún posicionamiento al respecto.

Seguimiento de las posibles impugnaciones ante el TEPJF

### **4. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS EN MATERIA DE VIOLENCIA POLITICA EN RAZON DE GENERO.**

Revisión, formulación de observaciones y seguimiento de la propuesta de anteproyectos de resolución.

Reuniones con asesores y personal de la UTCE para analizar dichos proyectos.

Revisión, formulación de observaciones y seguimiento de la propuesta de proyectos emitidos por la CQyD.

Seguimiento a la CQyD.

Seguimiento a las sesiones de Consejo General.

## NORMA LETICIA AGUIAR ESTRADA

Seguimiento de las posibles impugnaciones ante el TEPJF

### 5. SEGUIMIENTO A SESIONES DE LA SALA SUPERIOR Y DE LA SALA ESPECIALIZADA DEL TEPJF.

Elaboración de reporte al finalizar las sesiones del TEPJF.

Elaboración de una tarjeta informativa o de una síntesis de sentencias relevantes

Cabe mencionar que de los cinco apartados se realiza una nota informativa por cada proyecto de acuerdo, así como una síntesis, fundamentación que sustenta la determinación y en su caso alguna propuesta de posicionamiento al respecto.

### PARTICIPACION EN LA JORNADA ELECTORAL 2021, CONSULTA POPULAR y REVOCACION DE MANDATO:

Seguimiento al PREP en oficinas centrales

Preparación de notas informativas para la Sesión Extraordinaria del Consejo General

Seguimiento puntual al desarrollo de la jornada electoral

También colabore en diversas actividades institucionales en las que se requiera, asistencia a eventos, seguimiento a conferencias, apoyo a los demás asesores en sus temas en particular, trabajo de investigación en equipo.

---

**Nombramiento:** Secretario de Acuerdos (PROYECTISTA)

**Institución y Dependencia:** *Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. Secretaría de Gobernación.*

**Período:** 16/01/2011 al 31/01/2021

ADSCRIPCION **Octava Sala**

**Elaboración de acuerdos, audiencias; proyectos de laudos; planillas e incidentes de liquidación** de los asuntos que competen a la Octava Sala

Contribuir en el proceso de impartición de justicia en materia laboral burocrática **estudiando y analizando los expedientes** de los asuntos que corresponda resolver al Pleno de la Sala, **fundando y motivando con apego a Derecho los proyectos de laudo.**

Preparar con la debida anticipación, los proyectos de resolución de los asuntos listados, para acordar con el Pleno de la Sala. Entregar el proyecto de resolución en el término que al efecto se le hubiere fijado.

## NORMA LETICIA AGUIAR ESTRADA

También al instaurarse la Octava Sala del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje realice funciones de **Secretario de Acuerdos y Secretario de Audiencias** de 2011 a 2013.

---

**Nombramiento:** J.U.D VENTANILLA UNICA

**Institución y Dependencia:** Delegación Iztapalapa.

**Período:** 2010 al 15/01/2011

**FUNCIONES:** Encargada de la revisión de los documentos presentados para la atención de los trámites de **Ventilla Única** como son:

Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público.

Autorización de Programa Interno de Protección Civil.

Autorización para Remodelación de Local.

Autorización del programa especial de protección civil.

Aviso de visto bueno de seguridad y operación y su renovación.

Cedula de empadronamientos para ejercer actividades comerciales en mercados públicos y su reexpedición.

Expedición de certificados de residencia.

Expedición de constancias de alineamiento y número oficial.

Expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los Archivos de la Delegación.

Expedición de licencia de relotificación y su prórroga.

Expedición de licencia de subdivisión, fusión y prórroga.

Licencia de anuncios denominativos en inmuebles ubicados en vías secundarias.

Licencia de Construcción especial, Registro de Prórroga y Aviso de terminación de obra.

Permiso para ejercer actividades comerciales en romerías.

Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación

Refrendo de Empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados Públicos

Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su renovación.

Registro de Manifestación de Construcción Tipos B o C

Prórroga de Registro y Aviso de Terminación de Obra ejecutada

Registro de Obra ejecutada.

Solicitud de exención de pago de derechos por ejercer el comercio en vía pública.

---

**Nombramiento:** Jefa de Unidad Departamental de Consulta

**Institución y Dependencia:** Procuraduría Social del Distrito Federal.

## NORMA LETICIA AGUIAR ESTRADA

**Período:** 2010

**FUNCIONES:** Apoyar en el ámbito jurídico a las diversas áreas de la Procuraduría Social, a través de la asesoría, estudio, consulta, opinión sobre aspectos relacionados con las atribuciones legalmente conferidas a la Procuraduría;

Ejercer la **representación legal** de la Procuraduría en todos los asuntos en los que ésta sea parte;

Formular los proyectos de disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Procuraduría que acuerde el Procurador;

**Realizar estudios y emitir opiniones** derivados de consultas jurídicas formuladas por el Procurador o los titulares de las Unidades Administrativas de la Procuraduría, sobre los actos jurídicos que pretenda realizar la Procuraduría para el cumplimiento de sus funciones;

Formular y/o revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de bases de colaboración, convenios y contratos que se celebren o se pretendan celebrar por parte de la Procuraduría;

Emitir opiniones sobre los aspectos jurídicos de los procesos de licitación, invitación restringida o adjudicación directa en los que participe la Procuraduría;

Solicitar los informes necesarios a las unidades administrativas a fin de dar respuesta oportuna a las comunicaciones que por presuntas violaciones remitan las comisiones públicas de derechos humanos a la Procuraduría y comunicar al Procurador sobre las omisiones, deficiencias y retardos en la integración de los mismos;

Revisar las diversas disposiciones legales y administrativas que se publican diariamente en los órganos oficiales de comunicación locales, y en su caso, nacionales e internacionales, a fin de analizar y difundir entre las áreas que integran la Entidad, aquellas que inciden en el ámbito de competencia de la Procuraduría Social.

---

**Nombramiento:** Subdirectora Consultiva y de Contratos

**Institución y Dependencia:** Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos. CONSEJERIA JURIDICA Y DE SERVICIOS LEGALES CDMX

**Período:** 2009

Las funciones que realice en este encargo son:

## NORMA LETICIA AGUIAR ESTRADA

Analizar las solicitudes de **consultas jurídicas y emitir opiniones jurídicas** que le encomienden las Dependencias, Entidades, Órganos Centralizados, Desconcentrados, Político Administrativos y Organismos Descentralizados de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal;

Revisar y proponer la **sanción de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos** y administrativos relativos a la coordinación con la Administración Pública Federal y con los Gobiernos Estatales;

Supervisar la elaboración de los lineamientos generales para la suscripción de **convenios, contratos** y demás instrumentos de carácter jurídico, de los que se deriven derechos y obligaciones para la Administración Pública del Distrito Federal;

**Asesorar** a las Dependencias, Entidades, Órganos Centralizados, Desconcentrados, Político Administrativos y Organismos Descentralizados de la Administración Pública del Distrito Federal y al público en general, sobre el trámite de **Legalización y Apostilla**, que realiza la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos;

Revisar y firmar los documentos que se **legalizan o en su caso apostillan**, otorgados por funcionarios de la Administración Pública del Distrito Federal y Notarios Públicos del Distrito Federal, para que surtan sus efectos legales, en el extranjero, o en aquellos países que formen parte de la Convención de la Haya respectivamente;

Coordinar acciones con la Dirección General del Registro Civil, para verificar la autenticidad de las actas que se legalizan o apostillan, para surtir efectos en el extranjero;

**Asistir y representar** a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos en diferentes eventos como reuniones en general, Licitaciones Públicas, Invitaciones Restringidas a cuando menos Tres Proveedores, Comités o Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, de las multicitadas Dependencias, Entidades, Órganos Centralizados, Desconcentrados, Político Administrativos y Organismos Descentralizados de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal.

---

**Nombramiento: Jefa de Unidad Departamental Consultiva**

**Institución y Dependencia:** Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

**Periodo:** 2007 al 2008

En donde realice las siguientes actividades:

## NORMA LETICIA AGUIAR ESTRADA

Elaborar los **proyectos de estudios jurídicos y opiniones** respecto de las consultas que le encomienden las Dependencias, Entidades, Órganos Centralizados, Desconcentrados, Político Administrativos y Organismos Descentralizados de la Administración Pública del Distrito Federal;

Asesorar a las Dependencias, Entidades, Órganos Centralizados, Desconcentrados, Político Administrativos y Organismos Descentralizados de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal, en aspectos específicos relacionados con la celebración de convenios, contratos, permisos administrativos temporales revocables, concesiones, actas administrativas y demás instrumentos jurídicos;

**Asesorar** en cualquier tiempo a las Dependencias, Entidades, Órganos Centralizados, Desconcentrados, Político Administrativos y Organismos Descentralizados de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal;

Coordinar el registro de firmas de los Servidores Públicos y Notarios Públicos del Distrito Federal, para llevar un control completo y actualizado en el servicio de **legalización y apostillamiento** que lleva a cabo la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos;

Asesorar a los usuarios del servicio de **legalización y apostillamiento**, con relación a los trámites necesarios y el costo de pago de derechos por estos servicios.

---

**Nombramiento:** Abogada **Dictaminadora, notificadora y proyectista.**

**Institución y Dependencia:** Subdirección de Notariado de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos

**Antigüedad:** 5 años. (de marzo de 2002 a agosto de 2007)

Desde marzo del 2002 me desempeñe como abogada dictaminadora, notificadora y proyectista en la Subdirección de Notariado de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos del Gobierno del Distrito Federal, En donde realice las siguientes actividades:

- Desahogo el procedimiento de queja en contra de Notarios;
- Elaboración de los **proyectos de resolución** de quejas interpuestas contra notarios;
- Elaboración de informes justificados dentro de los juicios de amparo en donde la D.G.J.E.L. era autoridad responsable.
- **Procedimiento Administrativo** ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.
- **Notificaciones personales y a domicilio**, relacionadas con el procedimiento de queja.

## NORMA LETICIA AGUIAR ESTRADA

- Elaboración de los proyectos de las visitas notariales generales o especiales;
- Elaboración de oficios para designación de notarios, de conformidad con el artículo 53 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
- Elaboración de oficios relativos a la designación de sínodo de examen de aspirante y de oposición.
- Funciones de **secretario de acuerdos** dentro del procedimiento de queja en contra de notarios.
- Elaboración de **opiniones técnico jurídicas** solicitadas por las autoridades administrativas o judiciales en materia notarial;
- Diligencias de fe de hechos, proporcionando el apoyo necesario a las Dependencias del Gobierno del Distrito Federal para efectos de contar con los servicios de los Notarios del Distrito Federal que soliciten;
- **Asesoría** la ciudadanía en materia Notarial;
- Atención y tramitación de las peticiones hechas por los ciudadanos con relación a un servicio notarial o queja contra Notario;

---

### CURSOS DE ACTUALIZACIÓN / DIPLOMADOS

---

**Curso:** Juzgar con perspectiva de género.

**Institución:** Suprema Corte de Justicia de la Nación, Escuela Federal de Formación Judicial, Asociación Mexicana de Juzgadores A.C.

**Curso:** Taller de Análisis de Sentencias SUP-RAP-289/2022 "Sentencia Histórica de identidad de las candidaturas para grupos vulnerables"

**Institución:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**Curso:** "Congreso de Derecho Laboral Burocrático (Régimen de Servidores Públicos)

**Institución:** Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México

**Curso:** Taller de Análisis de Sentencias "Violencia política contra las mujeres en razón de género."

**Institución:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**Curso:** Taller de Análisis de Sentencias SUP-REC-1414/2021 "Sentencia Histórica de paridad de género en la Cámara de Diputadas y Diputados" SUP-REC-1861/2021 "Nulidad de elección por violencia política por razón de género."

**Institución:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**Curso:** Taller de Análisis de Sentencias RESOLUCION "Declaratoria del Proceso de Revocación de Mandato del Titular del Ejecutivo Federal"

**Institución:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



## **NORMA LETICIA AGUIAR ESTRADA**

**Curso:** "Primera Jornada de Actualización del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje"

**Institución:** Instituto de Investigación y Capacitación del TFCA

**Curso:** Taller de Análisis de Sentencias SUP-REC-621/2021 y acumulados y SUP-REC-597/2021 y acumulados "Reelección y candidatura común."

**Institución:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**Curso:** Taller de Análisis de Sentencias SM-JDC-167/2021 "Las cuotas arcoíris: Caso Coahuila"

**Institución:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**Curso:** Taller de Análisis de Sentencias SUP-JDC-9914/2020 y SUP-REC-65/2021 "Paridad en la integración del OPLE" y "Vía alterna para el acceso a los cargos de elección popular"

**Institución:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**Curso:** Primer encuentro jurídico Hispano-mexicano.

**Institución:** Facultad de Derecho. UNAM.

**Curso:** Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Seminario de Derecho Notarial.

**Institución:** Gobierno del Distrito Federal y Colegio de Notarios del Distrito Federal.

**Curso:** Primer Congreso Internacional "Cultura de la Legalidad y Políticas en el Estado Democrático de Derecho".

**Institución:** Secretaría de Gobernación.

Fecha de Actualización: 2025.