

MTRA. LESLIE VIRIDIANA CRUZ REYES

Contenido

MTRA. LESLIE VIRIDIANA CRUZ REYES	1
PERFIL PERSONAL.....	1
FORMACIÓN ACADÉMICA	2
DOCTORANDA EN DERECHO	2
MAESTRA EN DERECHO FISCAL	2
ESPECIALISTA EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.....	2
ESPECIALISTA EN DERECHO FISCAL.....	3
LICENCIADA EN DERECHO.....	3
TRAYECTORIA PROFESIONAL.....	3
SECRETARIA DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR.....	3
SECRETARIA DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR.....	5
JEFE DE DEPARTAMENTO B.....	6
JEFE DE DEPARTAMENTO C.....	7
OFICIAL JURISDICCIONAL	8
OFICIAL JURISDICCIONAL	9
SERVICIO SOCIAL	9
HABILIDADES PERSONALES	9
IDIOMAS.....	10
INGLÉS	10
ITALIANO.....	10
ACTUALIZACIONES.....	11
DISTINCIONES.....	11
FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO	11

PERFIL PERSONAL

Maestra en Derecho Fiscal, Doctoranda por la Universidad Nacional Autónoma de México, con más de 15 años de experiencia en Derecho Fiscal, Administrativo tanto a nivel local como federal, y de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Alto enfoque hacia la investigación, solución de problemas, facilidad de lectura, comprensión, síntesis y redacción jurídica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

DOCTORANDA EN DERECHO

DOCTORADO EN DERECHO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

2022 - ACTUAL

TESIS: "PREVENCIÓN DEL ABUSO DE LOS TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA TRIBUTARIA AL AMPARO DEL PLAN BEPS"

MAESTRA EN DERECHO FISCAL

MAESTRÍA EN DERECHO FISCAL CON MENCIÓN HONORÍFICA

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

TESIS: "COMPROBANTES FISCALES: REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Y CAUSAS QUE AFECTAN SU EFICACIA FISCAL"

FECHA DE OBTENCIÓN: 06 DE DICIEMBRE DE 2019

ESPECIALISTA EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

ESPECIALIDAD EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN MATERIA DE DERECHO FISCAL Y ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

TITULACIÓN POR PROMEDIO

FECHA DE OBTENCIÓN: 22 DE OCTUBRE DE 2020

ESPECIALISTA EN DERECHO FISCAL

ESPECIALIDAD EN DERECHO FISCAL CON MENCIÓN HONORÍFICA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

TITULACIÓN: EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

FECHA DE OBTENCIÓN: 19 DE MARZO DE 2015

LICENCIADA EN DERECHO

LICENCIATURA EN DERECHO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

TESIS: "LA PROTECCIÓN JURÍDICA DE LOS PARTICULARES ANTE EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL (CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA)"

FECHA DE OBTENCIÓN: 09 DE MARZO DE 2011

TRAYECTORIA PROFESIONAL

SECRETARIA DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA. SALA SUPERIOR. PRESIDENCIA.

02 DE ENERO DE 2017 - ACTUAL

FUNCIONES:

- REVISIÓN Y DICTAMEN DE LOS ASUNTOS PRESENTADOS ANTE LA TERCERA SECCIÓN DE LA SALA SUPERIOR, CON COMPETENCIA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; DEL PLENO JURISDICCIONAL Y EN CASO DE REQUERIR LA PRESENCIA DEL

MAGISTRADO PRESIDENTE, LOS PROVENIENTES DE LA PRIMERA Y SEGUNDA SECCIÓN DE LA SALA SUPERIOR.

- AUXILIAR AL MAGISTRADO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN, ENGROSES Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL EN TURNO.
- LLEVAR EL ADECUADO CONTROL DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS, VIGILANDO QUE LOS EXPEDIENTES, PROYECTOS Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA, IMPRESOS O ELECTRÓNICOS, SE MANEJEN CON TOTAL CONFIDENCIALIDAD.
- OTORGAR AL MAGISTRADO PRESIDENTE LA MÁS AMPLIA COLABORACIÓN EN EL DESARROLLO DE TODAS LAS ACTIVIDADES A SU CARGO Y LAS QUE EL TRIBUNAL LE HAYA ENCOMENDADO.
- REVISIÓN DEL ACUERDO DE TRÁMITE COMPETENCIA DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL.
- REVISIÓN DE LAS ACTAS QUE HACEN CONSTAR LAS DELIBERACIONES Y ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES DEL PLENO JURISDICCIONAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL, PARA APROBACIÓN POR EL MISMO.
- REVISIÓN DE LOS JUICIOS QUE, POR SUS CARACTERÍSTICAS ESPECIALES, AMERITAN SU ESTUDIO Y RESOLUCIÓN POR PARTE DEL PLENO JURISDICCIONAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL, ASÍ COMO LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.
- REVISIÓN DE LOS ACUERDOS QUE DAN TRÁMITE A LOS INCIDENTES, RECURSOS, ASÍ COMO LAS QUEJAS, QUE SE TRAMITAN EN JUICIOS QUE SE VENTILEN ANTE EL PLENO JURISDICCIONAL DE LA SALA SUPERIOR.
- REVISIÓN DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE SE DEBEN RENDIR ANTE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO EN TÉRMINOS DE LA LEY DE AMPARO, CUANDO LOS ACTOS RECLAMADOS SEAN IMPUTADOS AL PLENO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR, ASÍ COMO DE LOS INFORMES DEL CUMPLIMIENTO DADO A LAS EJECUTORIAS EN DICHOS JUICIOS.

SECRETARIA DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA. SALA SUPERIOR.
PRESIDENCIA.

01 DE ENERO DE 2015 - 15 DE ENERO DE 2016

FUNCIONES:

- AUXILIAR EN EL DESPACHO DE LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA A LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL PARA SU DEBIDA GESTIÓN.
- AUXILIAR AL MAGISTRADO PRESIDENTE EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES QUE DAN CUENTA DE LA MARCHA DEL TRIBUNAL Y QUE SON PRESENTADOS ANTE LOS MIEMBROS DE LA SALA SUPERIOR DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL REFERIDO Y ENVIADO AL SENADO DE LA REPÚBLICA.
- AUXILIAR AL MAGISTRADO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN, ENGROSES Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL EN TURNO.
- LLEVAR EL ADECUADO CONTROL DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS, VIGILANDO QUE LOS EXPEDIENTES, PROYECTOS Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA, IMPRESOS O ELECTRÓNICOS, SE MANEJEN CON TOTAL CONFIDENCIALIDAD.
- REVISIÓN DEL ACUERDO DE TRÁMITE COMPETENCIA DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL.
- COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO ANUAL DE MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
- COORDINAR SEMINARIOS DIRIGIDOS A MAGISTRADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CARRERA JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL, A FIN DE PROMOVER EL ESTUDIO DEL DERECHO FISCAL Y ADMINISTRATIVO, EVALUAR LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA Y PROPONER LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA MEJORARLA.
- COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS CON ASOCIACIONES PROFESIONALES NACIONALES E INTERNACIONALES, E

INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PARA PROMOVER EL ESTUDIO DEL DERECHO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

- ESTABLECER UN VÍNCULO DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DE RELACIONES PÚBLICAS DEL TRIBUNAL Y LA PRESIDENCIA DEL MISMO.
- AUXILIAR EN LA FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON TODO TIPO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, ASÍ COMO AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES, A FIN DE FORTALECER LAS RELACIONES PÚBLICAS DEL TRIBUNAL.
- ATENCIÓN Y GESTIÓN DE LA AGENDA Y AUDIENCIA DIARIA DEL MAGISTRADO PRESIDENTE.

JEFE DE DEPARTAMENTO B.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA. SALA SUPERIOR. PRESIDENCIA.

01 DE JULIO DE 2014 - 31 DE DICIEMBRE DE 2014

FUNCIONES:

- AUXILIAR EN EL DESPACHO DE LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA A LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL PARA SU DEBIDA GESTIÓN.
- AUXILIAR AL MAGISTRADO PRESIDENTE EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES QUE DAN CUENTA DE LA MARCHA DEL TRIBUNAL Y QUE SON PRESENTADOS ANTE LOS MIEMBROS DE LA SALA SUPERIOR DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL REFERIDO Y ENVIADO AL SENADO DE LA REPÚBLICA.
- COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO ANUAL DE MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
- COORDINAR SEMINARIOS DIRIGIDOS A MAGISTRADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CARRERA JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL, A FIN DE PROMOVER EL ESTUDIO DEL DERECHO FISCAL Y ADMINISTRATIVO, EVALUAR LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA Y PROPONER LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA MEJORARLA.

- COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS CON ASOCIACIONES PROFESIONALES NACIONALES E INTERNACIONALES, E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PARA PROMOVER EL ESTUDIO DEL DERECHO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.
- ESTABLECER UN VÍNCULO DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DE RELACIONES PÚBLICAS DEL TRIBUNAL Y LA PRESIDENCIA DEL MISMO.
- AUXILIAR EN LA FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON TODO TIPO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, ASÍ COMO AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES, A FIN DE FORTALECER LAS RELACIONES PÚBLICAS DEL TRIBUNAL.
- ATENCIÓN Y GESTIÓN DE LA AGENDA Y AUDIENCIA DIARIA DEL MAGISTRADO PRESIDENTE.

JEFE DE DEPARTAMENTO C.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA. SALA SUPERIOR. PRESIDENCIA.

01 DE ENERO DE 2014 - 30 DE JUNIO DE 2014

FUNCIONES:

- AUXILIAR EN EL DESPACHO DE LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA A LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL PARA SU DEBIDA GESTIÓN.
- AUXILIAR AL MAGISTRADO PRESIDENTE EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES QUE DAN CUENTA DE LA MARCHA DEL TRIBUNAL Y QUE SON PRESENTADOS ANTE LOS MIEMBROS DE LA SALA SUPERIOR DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL REFERIDO Y ENVIADO AL SENADO DE LA REPÚBLICA.
- COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO ANUAL DE MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
- COORDINAR SEMINARIOS DIRIGIDOS A MAGISTRADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CARRERA JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL, A FIN DE

PROMOVER EL ESTUDIO DEL DERECHO FISCAL Y ADMINISTRATIVO, EVALUAR LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA Y PROPONER LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA MEJORARLA.

- COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS CON ASOCIACIONES PROFESIONALES NACIONALES E INTERNACIONALES, E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PARA PROMOVER EL ESTUDIO DEL DERECHO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.
- ESTABLECER UN VÍNCULO DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DE RELACIONES PÚBLICAS DEL TRIBUNAL Y LA PRESIDENCIA DEL MISMO.
- AUXILIAR EN LA FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON TODO TIPO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, ASÍ COMO AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES, A FIN DE FORTALECER LAS RELACIONES PÚBLICAS DEL TRIBUNAL.
- ATENCIÓN Y GESTIÓN DE LA AGENDA Y AUDIENCIA DIARIA DEL MAGISTRADO PRESIDENTE.

OFICIAL JURISDICCIONAL.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA. SALA SUPERIOR.

16 DE SEPTIEMBRE DE 2013 - 31 DE DICIEMBRE DE 2013

FUNCIONES:

- FORMULAR LOS ANTEPROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES ENCOMENDADOS POR EL MAGISTRADO Y/O SECRETARIO DE ACUERDOS
- REALIZAR LOS ESTUDIOS JURÍDICOS SOBRE ASPECTOS LEGALES, DOCTRINARIOS O JURISPRUDENCIALES NECESARIOS PARA SUSTENTAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES A CARGO DEL MAGISTRADO Y/O SECRETARIO DE ACUERDOS.
- LLEVAR A CABO LAS DEMÁS TAREAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS ENCOMENDADAS POR EL MAGISTRADO Y/O SECRETARIO DE ACUERDOS.

OFICIAL JURISDICCIONAL .

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, HOY TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. SALA SUPERIOR.

01 DE JUNIO DE 2009 - 30 DE AGOSTO DE 2013

FUNCIONES:

- ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE SENTENCIA QUE DAN RESOLUCIÓN A LOS RECURSOS DE APELACIÓN EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LAS SALAS ORDINARIAS DEL TRIBUNAL.
- ELABORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA EMITIDA POR LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO EN TÉRMINOS DE LA LEY DE AMPARO, CUANDO LOS ACTOS RECLAMADOS SEAN IMPUTADOS A LA SALA SUPERIOR.
- REVISIÓN Y DICTAMEN DE LOS ASUNTOS PRESENTADOS ANTE EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL.

SERVICIO SOCIAL.

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMISNITRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, HOY TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. DIRECCIÓN GENERAL DE AMPAROS.

08 DE OCTUBRE DE 2008 - 08 DE ABRIL DE 2009

FUNCIONES:

- AUXILIAR EN EL TRÁMITE A LAS DEMANDAS DE AMPARO Y RECURSOS DE REVISIÓN EN LOS QUE SE SEÑALEN COMO AUTORIDAD RESPONSABLE A LA SALA SUPERIOR O PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL.

HABILIDADES PERSONALES

TRABAJO EN EQUIPO Y FACILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE PERSONAL, MEJORANDO LA EFICACIA EN LAS LABORES Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

AMPLIA APERTURA AL DIÁLOGO Y LA CONSTRUCCIÓN DE ACUERDOS.

FACILIDAD DE LECTURA, ANÁLISIS, SÍNTESIS Y REDACCIÓN JURÍDICA.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y EL TIEMPO, PRIORIZANDO LAS NECESIDADES BÁSICAS DEL ÁREA ENCOMENDADA.

PENSAMIENTO ANALÍTICO Y TOMA DE DECISIONES.

IDIOMAS

INGLÉS

GRADO DE DOMINIO: INTERMEDIO

NIVEL DE CONVERSACIÓN: INTERMEDIO

NIVEL DE LECTURA: INTERMEDIO

NIVEL DE ESCRITURA: INTERMEDIO

DOCUMENTO PROBATORIO: TOEFL

VIGENCIA: 18 DE MARZO 2022 - 18 DE MARZO DE 2024

PUNTOS OBTENIDOS: 507

ITALIANO

GRADO DE DOMINIO: INTERMEDIO

NIVEL DE CONVERSACIÓN: INTERMEDIO

NIVEL DE LECTURA: INTERMEDIO

NIVEL DE ESCRITURA: INTERMEDIO

FECHA DE EVALUACIÓN: 23 DE MARZO DE 2022

VIGENCIA: 23 DE MARZO DE 2022 A 23 DE MARZO DE 2027

DOCUMENTO PROBATORIO: CONSTANCIA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

ACTUALIZACIONES

DIPLOMADO EN JUICIO DE AMPARO 2022 IMPARTIDO POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.

DIPLOMADO DE DERECHO PROCESAL TRIBUTARIO IMPARTIDO POR EL ILUSTRE Y NACIONAL COLEGIO DE ABOGADOS DE MÉXICO.

DIPLOMADO EN EDUCACIÓN FINANCIERA IMPARTIDO POR LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.

CURSO TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA. UNIVERSIDAD DEL CLAUSTRO DE SOR JUANA. CONSTANCIA.

SEMINARIOS, SIMPOSIOS, CURSOS, TALLERES Y CONFERENCIAS DE ACTUALIZACIÓN EN MATERIAS FISCAL, ADMINISTRATIVA, DERECHOS HUMANOS, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, DERECHOS DE AUTOR, REALIZADOS EN EL ENTONCES INSTITUTO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EN LA ACADEMIA MEXICANA DE DERECHO FISCAL, EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

DISTINCIONES

MIEMBRO DE LA ACADEMIA DE DERECHO FISCAL DESDE 2015.

RECONOCIDA DENTRO DE LOS ABOGADOS FISCALISTAS MÁS IMPORTANTES DE MÉXICO POR LA REVISTA DEFENSA FISCAL DE 2015 A LA FECHA.

FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO

IMPARTICIÓN DE LA CÁTEDRA “CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL”, DENTRO DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN DERECHO FISCAL IMPARTIDA POR

LA DIVISI3N DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA ESCUELA LIBRE DE DERECHO
EN SINALOA EN EL CICLO ESCOLAR 2021.