



NANCY FABIOLA FRANCO GÓMEZ

PERFIL

Licenciada en Derecho por la UNAM y maestra en Amparo, con más de veinte años de experiencia profesional en el ámbito jurisdiccional federal, diecisiete de ellos en la elaboración de proyectos de sentencias en juicios de amparo en materia civil.

DATOS PERSONALES

Edad: 47 años.

Nacionalidad: Mexicana.

Residencia: CDMX.

Estado civil: Soltera.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Secretaria proyectista en diversos Tribunales Colegiados en Materia Civil en el Primer Circuito (2015 a la fecha)

Funciones principales:

- Estudio y resolución de los problemas jurídicos planteados en los expedientes de amparo directo, amparo en revisión, incidentes de suspensión en revisión, recursos de queja, incidentes de inexecución de sentencias, recursos de inconformidad, conflictos competenciales y reclamaciones; así como la elaboración del proyecto de sentencia relativo para su presentación ante el magistrado de Circuito ponente y posteriormente para su discusión y votación ante el Pleno del Tribunal Colegiado.
- Verificación del cumplimiento de las ejecutorias.
- Atención al público.
- Elaborar actas de sesiones públicas del pleno de los tribunales y dar fe de su celebración.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Primaria: Colegio Salesiano, CDMX.

Secundaria: Diurna número 15, Albert Einstein, CDMX.

Media superior: CCH Naucalpan

Estudios Universitarios:

Licenciatura en Derecho por la UNAM, Ciudad Universitaria, Generación 96-2000

POSGRADOS:

Especialidad en Derecho Procesal Civil y Mercantil, Universidad Panamericana.

Maestría en Amparo. Universidad Tepantlato.

Secretaria en el Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México (2009 - 2014)

Funciones principales:

- Análisis de las demandas de amparo indirecto para proponer su resolución inicial y llevar todo el trámite, hasta su archivo.
- Elaboración de proyectos de sentencia en amparo indirecto e incidentes de suspensión.
- Desahogo de pruebas testimoniales en las audiencias constitucionales.
- Tramitar las comunicaciones oficiales, hasta su devolución al órgano exhortante.
- Registro, custodia y entrega de las garantías exhibidas para la suspensión del acto reclamado.
- Atención al público.

Secretaria en el Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca. (agosto a diciembre 2008)

Funciones principales:

- Análisis de las demandas de amparo indirecto en materias civil, penal, administrativa y laboral para proponer su resolución inicial y llevar todo el trámite, hasta su archivo.
- Elaboración de proyectos de sentencia en amparo indirecto e incidentes de suspensión.
- Desahogo de pruebas testimoniales en las audiencias constitucionales.
- Atención al público.

FORMACIÓN EN EL INSTITUTO DE LA JUDICATURA FEDERAL:

Especialidad en Secretaría de
Juzgado de Distrito y Tribunal de
Circuito (Séptima Generación).

Curso Básico de Formación y
Preparación de Secretarios del
Poder Judicial de la Federación,
ciclo 2007.

Oficial judicial en los Juzgados Tercero y Octavo de
Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
(2001- julio 2008)

Funciones principales:

- Asistencia a los secretarios proyectistas y a en las mesas de trámite.
- Costura y cuidado de los expedientes.
- Fotocopiado.
- Labores generales de mecanografía.
- Elaboración de oficios, cédulas de notificación y asistencia a los actuarios.
- Atención al público.

Pasante en despachos de litigio
(1998 - 2000)

Funciones principales:

- Asistencia a los abogados en la elaboración de escritos.
- Revisión de los expedientes en los tribunales.
- Asistencia a los abogados en la realización de diligencias y audiencias en los juzgados, así como en notificaciones actuariales.

CDMX, 29 DE MARZO DE 2025.