

MAESTRO EN DERECHO



**Luis Alberto
Monroy Álvarez**

Objetivo

- ψ Obtener éxito en todo ámbito de mi vida como licenciado, especialista y maestro en derecho, superándome día a día bajo la premisa del estudio y la razón hacia un nivel de plena excelencia, tanto en mi calidad profesional, personal y espiritual como en mi capacidad de análisis y resolución de conflictos, en aras de servir a la sociedad en la construcción de un Estado de Justicia, prosperidad y bienestar para las personas.

Formación Académica

- ψ **2006-2010: Estudios de Licenciatura en Derecho:** Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Derecho.
- ψ **2013-2014: Especialización en Derecho Financiero,** como vía de titulación de la licenciatura impartida en aquella sede universitaria.
- ψ **2014:** Obtención del grado de **Licenciado en Derecho**, con **mención honorífica.**
- ψ **2015:** Acreditación del Examen para la Categoría de Secretario de Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito.
- ψ **2017: Grado de Especialista en Derecho Financiero.**
- ψ **2020-2021: Maestría en Derecho,** en la Unidad de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- ψ **2022: Grado de Maestro en Derecho.**
- ψ **2024:** Acreditación del Examen de Recertificación que permite acceder el sistema de listas relativo al cargo de secretaria o secretario de juzgado o de tribunal del Poder Judicial de la Federación.



Experiencia profesional

- ψ Oficial Administrativo adscrito al Juzgado Decimotercero en Materia Administrativa en la Ciudad de México. (2012-2014)
- ψ Oficial Administrativo adscrito al Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito. (junio a agosto de 2014)
- ψ Oficial Administrativo adscrito al Juzgado Decimotercero en Materia Administrativa en la Ciudad de México. (septiembre de 2014 a enero de 2015)
- ψ Oficial Administrativo adscrito al Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito. (enero a junio de 2015)
- ψ Oficial Administrativo adscrito al Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México. (junio de 2015 a mayo de 2016)
- ψ Oficial Administrativo adscrito al Decimonoveno Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito. (mayo de 2016 a febrero de 2017)
- ψ Secretario de Tribunal en el Decimonoveno Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (febrero a julio de 2017)
- ψ Subdirector de Asuntos Contenciosos en la Dirección General de Asuntos Contenciosos de la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE). (septiembre a diciembre de 2017)
- ψ **Secretario de Tribunal** en el Vigésimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (diciembre de 2017 a diciembre de 2023; enero 2025 a la fecha).
- ψ Secretario de Tribunal en el Decimocuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (enero-febrero de 2024).
- ψ **Secretario de Tribunal en el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito** (marzo a diciembre de 2024)



Funciones jurisdiccionales

Como Secretario de Tribunal, mis funciones han sido las siguientes:

Φ Proyectos de sentencia del juicio de amparo directo y revisión fiscal, así como de recursos de revisión, queja inconformidad y reclamación en amparo indirecto, todos en materia administrativa y sus diversas subespecializaciones como son aduanera, agraria, ambiental, económica, financiera, fiscal, médica, migratoria, propiedad intelectual, regulatoria y responsabilidades administrativas, entre otras;

Φ Proyectos de resolución de cuestiones incidentales en el juicio de amparo, conflictos competenciales e impedimentos;

Φ Cuenta al pleno del tribunal en sesiones públicas ordinarias y extraordinarias;

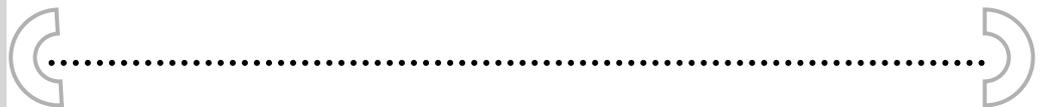
Φ Organización y control del turno de asuntos para el dictado de sentencias y resoluciones; y

Φ Actividades de Secretaría de Acuerdos, como es la formulación de consultas de turno y emisión de acuerdos para la atención y tramitación de los asuntos que ingresan al tribunal colegiado, así como el manejo del personal actuarial y administrativo involucrado.

Formación Complementaria:

- ψ Temas Selectos de Derecho Procesal Civil “LEPDER”, 2015, UNAM;
- ψ Jornadas sobre Reformas Fiscales. 2017, IJF;
- ψ Curso *Conceptos Básicos de Derecho Administrativo, Derecho Constitucional y Argumentación Jurídica*, en febrero y marzo de 2017, IJF;
- ψ Capacitación para el Trabajo Remoto, 2020, IJF;
- ψ Curso *EL PRECEDENTE JUDICIAL. PRINCIPALES ASPECTOS TEÓRICOS Y SU APLICACIÓN EN MÉXICO. SEXTA EDICIÓN*, 2022, EFFJ;
- ψ Curso para *GENERAR ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA -I*, 2022, EFFJ;

- ψ Curso *GÉNERO COMO HERRAMIENTA PARA LA IGUALDAD. SEGUNDA EDICION*, 2022, EFFJ;
- ψ Curso de *ACTUALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO*, 2022, EFFJ
- ψ Diplomado Juicio de Amparo, 2022, SCJN;
- ψ Curso *REDACCIÓN, NIVEL INTERMEDIO -I*, 2023, EFFJ;
- ψ Curso *PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS, 10ª EDICIÓN*, 2023, EFFJ;
- ψ Curso *LA PRUEBA PERICIAL. 10ª y 11ª EDICIONES*, 2023, EFFJ;
- ψ Curso *Inducción en materia civil y mercantil*, 2023, EFFJ;
- ψ Diplomado *Derechos humanos a la luz del artículo primero constitucional*, 2023, EFFJ;
- ψ Diplomado sobre Juicio de Amparo, 2023, SCJN;
- ψ Curso *AMPARO DIRECTO EN REVISIÓN*, 2024, EFFJ;
- ψ Diplomado en *Adjudicación de Derechos Humanos*, 2024, EFFJ; y
- ψ Diplomado sobre Juicio de Amparo, 2024, SCJN.



Sistemas:

- ψ Manejo de OS, Windows y Microsoft Office; todos a un nivel competitivo.
- ψ Operación del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), y de la herramienta Word-SISE.
- ψ Firmado de documentos electrónicos mediante uso de FIREL y e.Firma.

