



## **Datos Académicos**

Universidad YMCA  
Licenciatura en Derecho. 100% de créditos concluidos. Promedio 9.6  
**Titulada.**

Barra Nacional de Abogados  
Maestría en Derecho Administrativo y Fiscal. 100% de créditos concluidos. Promedio 9.8  
**Mención honorífica.**

Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo  
Especialidad en Justicia Administrativa  
Promedio 9.00  
**Titulada con desempeño académico.**

**Instituto de la Judicatura Federal**  
Curso Básico de Formación y Preparación de Secretarios y Secretarías del Poder Judicial de la Federación (2021)  
Promedio 9.6

## **Experiencia Profesional**

### **PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

- Adscripción: Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.
- Actividad: Secretaria de Juzgado.
- Fecha: 16 de marzo de 2022 a la actualidad.
  - **Función específica:**

- ✓ Encargada del trámite y resolución de los juicios de amparo indirectos, denuncias por declaratorias generales de incompetencia y ordinarios administrativos.
  - ✓ Trámite de comunicaciones oficiales.
  - ✓ Adjunta en la preparación de visita anual de juzgado.
- Adscripción: Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México y Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos.
  - Actividad: Oficial Judicial.
  - Fecha: 1 de octubre de 2018 al 16 de marzo de 2022.
- **Función específica:**
    - ✓ Elaboración de acuerdos de trámite de juicios de amparo y avances de proyectos de sentencias.
    - ✓ Elaboración de acuerdos de archivo de juicios de amparo.
    - ✓ Uso y manejo del sistema SISE.
    - ✓ Revisión de todas las actuaciones del juzgado.

## TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

- Adscripción: Sala Especializada en Juicios en Línea.
  - Actividad: Oficial Jurisdiccional.
  - Fecha: febrero de 2014 a la fecha.
- **Función específica:**
    - ✓ Elaboración de acuerdos relativos al trámite de un juicio contencioso administrativo.
    - ✓ Elaboración de proyectos de sentencias interlocutorias y definitivas de las siguientes materias: PROFECO, SEMARNAT, SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SAT, CONAGUA, IMSS, ISSSTE, PROFEPA, SECRETARÍA DE ENERGÍA, INFONAVIT, entre otras.
    - ✓ Elaboración de Informes previos y justificados en amparo.
    - ✓ Elaboración de proyectos de cumplimiento de ejecutoria.
- Adscripción: Sala Especializada en Juicios en Línea.
  - Actividad: Secretaria Particular de Magistrado
  - Fecha: 1° de agosto de 2012 a enero de 2014.
- **Función específica:** Revisión de acuerdos y proyectos elaborados o autorizados por los secretarios de acuerdos, previo a la revisión del magistrado instructor.  
Actividades administrativas, tales como: elaboración de reportes de productividad, oficios interinstitucionales y control de expedientes de la ponencia.

## **MONTALVO, ORANTES & SOLÍS**

- Abogada
- Fecha: 2011-2012.
  - **Función específica:** Defensa tanto de particulares como de autoridades, mediante la elaboración de demandas, contestaciones, ampliaciones, contestaciones a la ampliación, alegatos, incidentes y recursos en materia administrativa, fiscal y de comercio exterior.
  -

## **MÉXICO UNIDO CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA, A.C.**

- Puesto: Monitor Ciudadano
- Fecha: 2010-2011
- Principales funciones: Asesoría jurídica a víctimas de delitos monitoreo a ministerios públicos por posibles conductas irregulares.

## **CORTIZO CAMPILLO&CAMPILLO Y ASOCIADOS.**

- Pasante de Derecho
- Fecha: 2009-2010
- Principales funciones: Elaboración de promociones para dar impulso procesal y revisión de expedientes ante el Tribunal Superior de Justicia y Juzgados de Paz Civil.

## **Cursos Adicionales**

- Constancia de asistencia a la conferencia Magistral denominada “Control Jurisdiccional de la Contratación Pública”, impartida en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Reconocimiento de excelencia Académica en la Maestría en Derecho Administrativo y Fiscal en la Barra Nacional de Abogados.
- Diplomado en Retórica, Lógica y Argumentación jurídica impartido por el instituto nacional de desarrollo jurídico.
- Constancia de curso de asistencia técnica a Comisiones en Seguridad e Higiene y capacitación en los centros de trabajo impartido por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
- Constancia en el contraste a la delincuencia organizada en el marco de nuevas reglas para el desarrollo impartido por el instituto nacional de ciencias penales.
- Reconocimiento por mejor promedio en la Licenciatura en Derecho otorgado por la universidad YMCA.
- Constancia de asistencia al primer seminario de jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos otorgado por la UNAM.
- Reconocimiento de participación en el modelo de naciones unidas en el estado de Morelos otorgado por el gobierno del estado de Morelos, AJEIN y CINU.