



Licenciado en Derecho Daniel de Jesus Vazquez Acosta.

Cédula Profesional Número [REDACTED]

- **Edad:** xx años

Domicilio: Calle: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ESTUDIOS

Año: 2009 - 2013 **Licenciatura en Derecho**
Instituto de Estudios Superiores Colegio Holandés Ochoterena
Marsella #43 Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Año: 2014-2015 **Diplomado de Juicios Orales en Materia Penal**
Instituto de Estudios Superiores del Colegio Holandés
Marsella #43 Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Año: 2016 **Programa Formativo en Materia de Impuestos Internos**
Impartido por la Administración General de Recursos y Servicios del Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el Centro de Formación Tributaria y de Comercio Exterior, concluido.
Calzada de Tlalpan 2799, San Pablo Tepetlapa, 04620 Ciudad de México.

Año: 2023 **CURSO INDUCCIÓN PARA EL MANEJO DE WORDSISE – VII**
impartido por la Escuela Federal De Formación Judicial, Órgano Auxiliar Del Consejo De La Judicatura Federal.

Año: 2024 **CURSO PARA GENERAR ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA – III**
impartido por la Escuela Federal De Formación Judicial, Órgano Auxiliar Del Consejo De La Judicatura Federal.

Año: 2024 **CURSO GÉNERO COMO HERRAMIENTA PARA LA IGUALDAD. DÉCIMA EDICIÓN,**
impartido por la Escuela Federal De Formación Judicial, Órgano Auxiliar Del Consejo De La Judicatura Federal.

Programas manejados: Dominio de Carpeta Office: Word, Excel, Power Point, WORDSISE.

EXPERIENCIA LABORAL

Enero de 2016 - Mayo de 2016.

Administración Desconcentrada de México “2” del Servicio de Tributaria

Administración Desconcentrada de Recaudación de México “2”

Adscrito a la Unidad de Diligenciación y Cobro Coactivo de Nezahualcóyotl Puesto: Abogado Tributario.

Tareas realizadas: Verificación de Domicilio Fiscal a los contribuyentes

Personas Físicas y/o Personas Morales, Ejecución del Procedimiento Administrativo de Ejecución, señalando bienes para embargo en caso de que el contribuyente omitiera señalar bienes, notificación personal de créditos fiscales, conforme a derecho respecto de Resoluciones Determinantes de Créditos Fiscales, Multas por Infracciones Establecidas en el Código Fiscal de la Federación, Requerimiento de Obligaciones Omitidas y Solicitudes de Devolución.

Junio de 2016 - Abril de 2020.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. Adscrito a la Dirección General de Representación Legal.

Puesto: Enlace.

Tareas realizadas: Asesoría legal al contribuyente, elaboración de medios de defensa, seguimiento de asuntos ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y Poder Judicial de la Federación, así como actividades administrativas.

Mayo de 2020 – 15 de julio de 2021.

Decimoquinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito con residencia en la Ciudad de México.

Puesto: Oficial administrativo.

Tareas realizadas: Oficial administrativo adscrito a la actuaría: realizando las siguientes funciones:

- Integración de constancias y su posterior digitalización.
- Vinculación de constancias en el expediente electrónico.
- Elaboración de la lista de síntesis de publicación con el actuario de guardia.
- Integración de expedientes.
- Revisión de constancias para su turno a ponencia para su posterior elaboración de proyecto.

Oficial Judicial C adscrito a ponencia: realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de adelantos de sentencia.
- Transcripciones.
- Elaboración de engroses y baja de resoluciones.
- Elaboración de proyectos de cumplimiento de sentencias.
- Vinculación en SISE de resoluciones.
- Elaboración de oficios para baja.
- Elaboración de proyectos de sentencia.

Secretario Particular de Magistrado, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de adelantos de sentencia.
- Transcripciones.
- Elaboración de engroses y baja de resoluciones.
- Elaboración de proyectos de cumplimiento de sentencias.
- Vinculación en SISE de resoluciones.
- Elaboración de oficios para baja.
- Elaboración de carpeta para reparto.

- Coordinación de la ponencia.
- Funciones administrativas.

16 de Julio de 2021 – 15 de septiembre de 2021.

Juzgado Decimosexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Puesto: Oficial Judicial C.

Tareas realizadas: **Oficial Judicial C adscrito a la Oficialía de partes:** realizando las siguientes funciones:

- Recepción, digitalización, registro y distribución de promociones.
- Vinculación de constancias de notificación en el expediente electrónico.
- Vinculación de notificaciones por lista en el expediente electrónico.

03 de noviembre de 2021 – 18 de enero de 2022.

Juzgado Decimosexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Puesto: Oficial Judicial C.

Tareas realizadas: **Oficial Judicial C:** realizando las siguientes funciones:

- Recepción, digitalización, registro y distribución de promociones.
- Vinculación de constancias de notificación en el expediente electrónico.
- Vinculación de notificaciones por lista en el expediente electrónico.
- Elaboración de la lista de síntesis de publicación con el actuario de guardia.
- Elaboración de acuerdos de trámite.
- Elaboración de proyectos de sentencia.

01 de febrero de 2022 – 30 de abril de 2022.

Juzgado Decimosexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Puesto: Oficial Judicial C.

Tareas realizadas: **Oficial Judicial C:** realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de acuerdos trámite.
- Elaboración de oficios para su posterior notificación.
- Integración de expedientes.
- Vinculación de constancias de notificación en el expediente electrónico.
- Vinculación de notificaciones por lista en el expediente electrónico.
- Elaboración de la lista de síntesis de publicación con el actuario de guardia.

15 de mayo de 2022 – 06 de junio de 2022.

Juzgado Décimo Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Puesto: Oficial Judicial C.

Tareas realizadas: **Oficial Judicial C:** realizando las siguientes

funciones:

- Elaboración de acuerdos trámite.
- Elaboración de oficios para su posterior notificación.
- Analista Jurídico SISE
- Integración de expedientes.
- Vinculación de constancias de notificación en el expediente electrónico.
- Vinculación de notificaciones por lista en el expediente electrónico.

07 de junio de 2022 – Actualidad.

Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito.

Puesto: Oficial Judicial C.

Tareas realizadas: **Oficial Judicial C:** realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de acuerdos trámite.
- Elaboración de proyectos de sentencia.
- Elaboración de acuerdos de cumplimiento de sentencia.
- Elaboración de oficios para su posterior notificación.
- Analista Jurídico SISE
- Integración de expedientes.
- Vinculación de constancias de notificación en el expediente electrónico.
- Vinculación de notificaciones por lista en el expediente electrónico.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS.

Conocimiento profundo del marco legal: Capacidad para interpretar y aplicar leyes, regulaciones y normativas en el ámbito constitucional y administrativo.

Elaboración de estrategias jurídicas: Habilidad para diseñar estrategias legales efectivas en la defensa de derechos fundamentales.

Conocimiento en derecho de amparo: Capacidad para asesorar y gestionar procedimientos de amparo ante tribunales federales y locales, así como una amplia experiencia dentro de órganos jurisdiccionales.

