

LICENCIADO TOMÁS ENRIQUE SÁNCHEZ SILVA

CURRÍCULUM VITAE

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Con más de diecisiete años de experiencia en el ámbito jurisdiccional dentro Tribunal Federal de Justicia Administrativa, actualmente me desempeño como Secretario de Acuerdos de Sala Regional, destacando como principales funciones, la tramitación de juicios administrativos, elaboración de los proyectos de sentencias definitivas e interlocutorias, y el posterior trámite para vigilar su efectivo cumplimiento; así como las diligencias relacionadas con los juicios de amparo que de ellos deriven. Dentro de la trayectoria profesional he ocupado los siguientes encargos:

- Secretario General de Acuerdos del Tribunal.
- Secretario Adjunto de Acuerdo de la Segunda Sección de la Sala Superior.
- Secretario de Acuerdos de Sala Superior.
- Secretario de Acuerdos de Sala Regional.
- Oficial Jurisdiccional.
- Jefe de Departamento.
- Auxiliar de Secretario de Acuerdos de Sala Superior.

En el encargo de Secretario General de Acuerdos del Tribunal por dos años y de Secretario Adjunto de Acuerdo de la Segunda Sección de la Sala Superior por tres años, desempeñe entre otras actividades, la tramitación de juicios para su resolución por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y por la Segunda Sección de la Sala Superior, conforme a la competencia particular de cada órgano referido; ya sea con motivo de la facultad de atracción ejercida por las características especiales de los asuntos, como puede ser la importancia y trascendencia, la primera interpretación de normas o su cuantía, o por la actualización de la competencia

exclusiva, relativa a la interpretación de Tratados Internacionales en Materia Comercial y para Evitar la Doble Tributación. Así como la tramitación y elaboración de informes justificados y el seguimiento de las demandas de amparo que deriven de dichos juicios.

De igual manera, destacaron las actividades relativas la planeación, coordinación y programación de las sesiones presenciales y a distancia del Pleno y de la Segunda Sección de la Sala Superior; la atención y respuesta a solicitudes relacionadas con el derecho de petición y de acceso a la información; la participación en la elaboración de los Informes y Memorias Anuales del Tribunal, de proyectos de Acuerdos Generales y en el proyecto de Reglamento Interior del Tribunal vigente.

Por lo que respecta a las actividades realizadas como Secretario de Acuerdos de la Sala Superior, adscrito a la Ponencia de la Presidencia, consistieron en estudio, análisis y elaboración de proyectos de sentencia; y como Secretario de Acuerdos de la Secretaría Adjunta de la Segunda Sección de la Sala Superior del Tribunal, el análisis de asuntos para la resolución del referido órgano jurisdiccional; la elaboración de acuerdos, informes previos y justificados relacionados con dichos asuntos; así como el trámite, control y seguimiento de los asuntos, y la elaboración de informes estadísticos. Mientras que, como Oficial Jurisdiccional de la Sala Superior, la elaboración de proyectos de sentencias y dictámenes, fueron las principales actividades desempeñadas.

La preparación continua, me ha permitido desarrollar habilidades como la organización y planeación estratégica para el cumplimiento de metas, la capacidad de resolución y respuesta, así como la adaptación a nuevas formas de trabajo; siempre guiadas bajo los principios de objetividad e imparcialidad y con apego a derecho.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Cuento con estudios de licenciatura en Derecho por la Universidad Nacional Autónoma de México; la Especialidad en Justicia Administrativa y Derechos Humanos, impartida por el Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; los estudios de Maestría en Derecho Administrativo y Fiscal, impartida por la Barra Nacional de Abogados; así como diversos cursos y diplomados, entre los que destacan el Diplomado en Derecho de Amparo impartido por la Casa de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Diplomado en Justicia Administrativa, por el Instituto del entonces Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, el Curso de Análisis de las reformas Constitucionales, Contencioso Administrativas y Fiscales en vigor a partir de 2011 y la Capacitación en habilidades en el uso de las Tecnologías de la Información.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

Profesor Titular en diversos cuatrimestres de las materias:

- Medios de Defensa en Materia Tributaria
- Medios de Control de Constitucionalidad y Convencionalidad.
- Derechos Humanos en la Imposición