

ALVAREZ PÉREZ EDITH ALEJANDRA

Licenciada en Derecho
Cédula profesional

Especialista en Derecho Fiscal
Cédula profesional

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Especialidad en Derecho Fiscal.
(2019 – 2021)
Universidad Nacional Autónoma de México,
Facultad de Derecho, Ciudad Universitaria.

Licenciatura en Derecho.
(2012 – 2018)
Universidad Nacional Autónoma de México,
Facultad de Derecho, Ciudad Universitaria.

EXPERIENCIA LABORAL:

Jefe de Departamento de Análisis de Procedimientos de Sanción en la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.
(16 de mayo de 2022 – Actualmente)

- Análisis de escritos presentados por los ciudadanos ante el órgano desconcentrado para la elaboración de oficios que atiendan lo solicitado conforme a la normatividad vigente.
- Proyectar informes justificados y desahogo de requerimientos en los juicios de amparo indirecto que es señalada como autoridad responsable la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.
- Analizar la información y documentación proporcionada por las diferentes áreas administrativas de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario para generar la respuesta correspondiente ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, respecto de las solicitudes de acceso a la información tramitadas conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Elaboración de los alegatos correspondientes para la atención de los recursos que se promuevan ante la Unidad de Transparencia o el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en contra de las respuestas emitidas a las solicitudes de acceso a la información.
- Integrar los expedientes de juicios de amparo indirecto y recursos, radicados ante Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito.
- Efectuar las notificaciones de resoluciones y oficios que emita la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

Asistente Jurídico en la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.
(16 de agosto de 2021 – 15 de mayo de 2022)

- Elaboración de notas para el desahogo y atención de actividades inherentes a la Dirección de Normatividad y Sanciones.
- Proyectar oficios dirigidos a diversas áreas de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, con el propósito de atender asuntos que resulten competencia de Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.
- Integrar expedientes de amparo directo e indirecto, en los que la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario es señalada como autoridad responsable.
- Revisar conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que los contratos celebrados con proveedores cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

Abogada en Mejía Ramos Abogados, S.C.
(1° de marzo de 2019 – 15 de agosto de 2021)

- Elaboración de recursos administrativos y supervisión de las etapas del procedimiento ante las autoridades competentes.
- Promoción de juicios contencioso-administrativos ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en contra de resoluciones definitivas emitidas por las autoridades administrativas.
- Elaboración de demandas de arrendamiento inmobiliario y promociones para el desarrollo de juicios civiles y mercantiles, así como desahogo de requerimientos realizados por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- Revisión física de expedientes en materia administrativa ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, así como de expedientes en materia civil y mercantil tramitados ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- Promoción de juicios de amparo directo e indirecto, así como interposición de recursos de revisión, queja y reclamación ante Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados en materia Administrativa y Civil en la Ciudad de México.
- Consulta física de expedientes ante Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados, así como recursos tramitados ante las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Desahogo de audiencias preliminares en juicios orales civiles y mercantiles ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Asistencia jurídica en Comisión Federal de Electricidad
(1° de agosto de 2016 – 30 de abril de 2021)

- Elaboración de notas y oficios para el desahogo y atención de actividades inherentes al Departamento Jurídico.
- Seguimiento de expedientes en materia laboral ante las diversas Juntas de Conciliación y Arbitraje.
- Integrar expedientes de juicios en materia laboral promovidos por los trabajadores de Comisión Federal de Electricidad.
- Asistencia en la celebración de audiencias o diligencias en materia laboral.
- Seguimiento de demandas, así como laudos, ante el área de Recursos Humanos de la dependencia.
- Integrar el minutorio correspondiente a los números de oficios, notas, acuerdos y expedientes correspondientes al Departamento Jurídico, con el objeto de llevar un control de la documentación

- emitida y evitar duplicidad de números o documentos.
- Recibir y registrar los documentos que resulten competencia del Departamento Jurídico, con la finalidad de turnarlos para atención a las áreas correspondientes.

Pasante de Derecho en Gómez Cotero Abogados, S.C.
(21 de octubre de 2015 – 31 de julio de 2016)

- Auxiliar en la elaboración de demandas de nulidad, recursos y promociones a presentar ante Tribunales Contencioso Administrativos. Así como recursos de revocación ante el Servicio de Administración Tributaria.
- Seguimiento de expedientes físicos en materia fiscal ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y Tribunal Contencioso Administrativo del Estado de México.
- Capturar escritos en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, de los juicios contencioso administrativos federales tramitados en línea.
- Recopilación de acuerdos publicados en el boletín jurisdiccional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y listas de Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito en materia Administrativa, de los expedientes encomendados.
- Revisar ante Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito en materia Administrativa, expedientes de juicios de amparo indirecto y directo respectivamente, así como recursos de revisión radicados en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Prestadora de Servicio Social en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
(1° de diciembre de 2014 a 30 de junio de 2015)

- Análisis de escritos para la elaboración de acuerdos y sentencias en el expediente principal y carpeta incidental del juicio contencioso administrativo federal.
- Capturar en el Sistema de Control de Juicios del Tribunal promociones, acuerdos y sentencias, para la correcta integración de los expedientes electrónicos de los juicios de nulidad de la ponencia de la Sala Regional Metropolitana.
- Informar el estado procesal de los juicios contencioso administrativos federales a abogados postulantes.

IDIOMAS:

Inglés: 645 en TOEIC Listening and Reading.

Italiano: nivel 5 de 10 en el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE-UNAM).

HABILIDADES:

- Trabajo en equipo.
- Proactiva.
- Puntual.
- Responsable.
- Organizada.