

# Trevizo Rivera Nyria Janette

---

## Preparación Académica

- Estudios: Actualmente cursando doctorado en Derecho Judicial.  
Periodo: 2023 - 2025  
Institución: Instituto de Formación y Actualización Judicial del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- Estudios: Doctorado en Ciencia Jurídicas y Ciencias Orales. (Doctoranda)  
Periodo: 2019 - 2022  
Institución: Universidad Analítica Constructivista de México.
- Estudios: Grado de Maestría en Procuración y Administración de Justicia.  
Periodo: 2004 - 2006  
Institución: Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- Estudios: Licenciatura en Derecho.  
Periodo: 1995 - 2000  
Institución: Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Chihuahua.



---

## Experiencia Laboral

- Cargo: Encargada del Despacho de la Tercera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.

Institución: Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.

Periodo: Enero 2025 - A la fecha.

Principales funciones desempeñadas: Ante la ausencia de la titular, la suscrita resuelve asuntos en segunda instancia, se revisa las apelaciones o recursos contra las resoluciones emitidas por jueces de primera instancia. Interpretando y aplicando las leyes a casos concretos se ejercen funciones administrativas dentro de la organización interna de la sala.

- Cargo: Coordinadora de Presidencia.

Institución: Poder Judicial de Chihuahua.

Periodo: Noviembre 2021 - Enero 2025.

Principales funciones desempeñadas: Atención primaria para las y los solicitantes que acudan a la Presidencia del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, a realizar algún planteamiento y/o gestión y atender a las áreas internas que dependan directamente de la Presidencia tales como las Gestiones Administrativas de las diferentes materias. De igual forma coordinar a las y los secretarios adscritos, la Coordinación de Relaciones Públicas y el Departamento de Comunicación y Vinculación Social. Además de estar en constante comunicación con el Consejo de la Judicatura del Estado. Entre otras.

- Cargo: Secretaria Projectista.

Institución: Poder Judicial de Chihuahua.

Periodo: Noviembre 2014 - Noviembre 2021.

Principales funciones desempeñadas: Elaboración de proyectos de segunda instancia, se revisa las apelaciones o recursos contra las resoluciones emitidas por jueces de primera instancia. Interpretando y aplicando las leyes a casos concretos, así como dar cumplimiento al ordenado mediante el recurso de amparo por los tribunales federales.

- Cargo: Secretaria Adscrita a Presidencia (Secretaria de Sala).

Institución: Poder Judicial de Chihuahua.

Periodo: Diciembre 2010 a Noviembre de 2014.

Principales funciones desempeñadas: Atención primaria para las y los solicitantes que acudan a la Presidencia del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, a realizar algún planteamiento y/o gestión. Coordinación de Relaciones Públicas, así como la tramitación de recursos administrativos.

- Cargo: Coordinadora de Notificaciones del Sistema Penal Acusatorio. (Secretaria de Juzgado)

Institución: Poder Judicial de Chihuahua.

Periodo: Enero 2008 - Diciembre 2010.

Principales funciones desempeñadas: Coordinadora de Notificaciones del Sistema Penal Acusatorio, en estrecha relación con la entonces unidad causa y la unidad de sala, así como las y los jueces.

- Cargo: Coordinadora interina de la Central de Actuarios Distrito Morelos. (Secretaria de Juzgado)

Institución: Poder Judicial de Chihuahua.

Periodo: Agosto 2006 - Enero 2008.

Principales funciones desempeñadas: Coordinación de la asignación de citas a los abogados litigantes de los oficiales notificadores y ministros ejecutores del Distrito judicial Morelos.

- Cargo: Defensor Penal Público interina.

Institución: Poder Judicial de Chihuahua.

Periodo: Diciembre 2005 - Agosto 2006.

Principales funciones desempeñadas: Defender a las personas que carecían de defensa en el sistema penal tradicional.

- Cargo: Oficial Notificador y Ministro Ejecutor del Distrito Judicial Morelos.

Institución: Poder Judicial de Chihuahua.

Periodo: Enero 2005 - Diciembre 2005.

Principales funciones desempeñadas: Diligenciar notificaciones personales, así como emplazamientos, requerimientos y embargos, ordenados por las y los jueces de Primera Instancia Civil y Familiar del Distrito Judicial Morelos, además de despachos y exhortos.

- Cargo: Jefa del Departamento de Oficialia de Turnos del Distrito Judicial Morelos.

Institución: Poder Judicial de Chihuahua.

Periodo: Octubre 2002 - Enero 2005.

Principales funciones desempeñadas: Coordinación de la recepción de demandas iniciales y promociones de los juzgados de Primera Instancia de los Juzgados Civiles y Familiares, así como atención del buzón de promociones de término de todas las materias.

- Cargo: Oficial Notificadora y Ministro Ejecutor del Distrito Judicial Morelos.

Institución: Poder Judicial de Chihuahua.

Periodo: Enero 2000 - Octubre 2002.

Principales funciones desempeñadas: Diligenciar notificaciones personales, así como emplazamientos, requerimientos y embargos, ordenados por las y los jueces de Primera Instancia Civil y Familiar del Distrito Judicial Morelos, además de despachos y exhortos.

- Cargo: Pasante de Abogado.

Institución: Despacho del Lic. Saúl Estrada Balaguer y Asociados.

Periodo: Enero 1999 - Enero 2000.

Principales funciones desempeñadas: Revisar las listas de acuerdos en los Juzgados Civiles y Familiares de los asuntos tramitados por el Despacho del Lic. Saúl Estrada Balaguer y Asociados, así como la tramitación y diligenciación de notificaciones personales y emplazamientos.

- Cargo: Pasante de Abogado.

Institución: Despacho de la Lic. Alba H. Flores Domínguez y Asociados.

Periodo: Enero 1998 - Enero 1999.

Principales funciones desempeñadas: Revisar las listas de acuerdos en los Juzgados Civiles y Familiares de los asuntos tramitados por el Despacho de la Lic. Alba H. Flores Domínguez y Asociados, así como la tramitación y diligenciación de notificaciones personales y emplazamientos.