

CURRICULUM VITAE

VERSIÓN PÚBLICA

NOMBRE DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A:	Paula Yadira Barrera Francois
CARGO QUE OCUPA EN LA CDHEP:	Directora de Planeación e Innovación Tecnológica

FORMACIÓN ACADÉMICA

ESTUDIOS DE LICENCIATURA	ESTUDIOS DE MAESTRÍA	ESTUDIOS DE DOCTORADO
PERIODO: 1998 – 2003	PERIODO: 2016-2018	PERIODO:
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
Universidad Autónoma de México	Escuela libre de Derecho del Estado de Puebla	
TÍTULO OBTENIDO	TÍTULO OBTENIDO	TÍTULO OBTENIDO
Licenciada en Derecho	Maestra en Constitucional y Amparo	
OTROS ESTUDIOS		
He estudiado diversos diplomados, especialidades y cursos entre los que destacan: <ul style="list-style-type: none">• Especialidad en Buen Gobierno: administración pública Humanista y austeridad republicana, combate a la corrupción y políticas públicas para el bienestar impartido por el Instituto Nacional de Formación Política de Morena• Diplomado en Buen Gobierno de la Cuarta Transformación, Administración Pública impartido por el Instituto Nacional de Formación Política de Morena• Diplomado en Mejora Regulatoria impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública• Diplomado en Presupuesto basado en Resultados impartido por la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.• Curso en Violencia de Genero y Violencia contra la Mujer y Prevención Social de las Violencias con Enfoque Antidiscriminatorio impartido por la Secretaría de Igualdad Sustantiva del Gobierno del Estado de Puebla• Curso Control Interno Institucional Bajo las sugerencias de la Auditoría Superior de la Federación, impartido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla.• Curso Presupuesto basado en Resultados con enfoque en el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) impartido por la Auditoría Superior del Estado		

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA (1)	INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA (2)	INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA (3)
Período del 01 de abril 2022 al 31 de diciembre de 2024	Período del 15 de octubre 2021 al 31 de marzo de 2022	01 de diciembre de 2020 al 14 de octubre de 2021
Secretaría de Administración/ Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla	Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Despacho de Consultoría Gubernamental Proffisia
CARGO OCUPADO	CARGO OCUPADO	CARGO OCUPADO
Directora de Mejora Regulatoria Institucional	Jefa de Departamento de Organización y Normatividad administrativa	Abogada Consultor

Nota: Se señalan únicamente los tres cargos más recientes que hayan sido ocupados por el servidor público.

EXPERIENCIA DOCENTE

He sido auxiliar de docente en la Universidad intercontinental (UIC) Ciudad de México impartiendo la materia de Introducción al derecho, así como Derecho civil

INFORMACIÓN ADICIONAL

Cuento con diferentes cursos en materia, de Transparencia, Comunicación, Políticas Públicas, Mejora

Regulatoria, Rendición de cuentas, Contabilidad para no Contadores, Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Violencia de Genero, Nuevo Sistema Adversarial Acusatorio, Interpretación Jurídica, Presupuesto basado en Resultados, Control Interno Institucional, así como con diplomados en Gestión Pública Municipal; Transparencia y Acceso a la Información y Cultura Financiera a distancia, recibí un reconocimiento por haber colaborado en la Reforma del Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla “Tránsito Municipal, Movilidad y Seguridad Vial”: entre las principales funciones que he desempeñado como persona servidora pública son: integración de Matriz de Indicadores y Programas presupuestarios, evaluaciones de desempeño y revisiones administrativas para asegurar el cumplimiento de metas y objetivos; integración de instrumentos archivísticos, elaboración de distintos instrumentos jurídicos tales como Reglamentos Interiores, Decretos de creación, Contratos y Convenios, revisión y elaboración de Lineamientos Manuales de Organización y Procedimientos así como diagnósticos de Estructuras Orgánicas de Dependencias y Entidades; seguimiento, atención y cumplimiento de las obligaciones de transparencia para sujetos Obligados, elaboración de actas de comités y órganos de gobierno, atención integral a mujeres víctimas de violencia así como a menores entre doce y diecisiete años que han cometido faltas administrativas a través de un programa multidisciplinario, entre otras

Nota: Narre brevemente otros datos que considere importantes para su curriculum, como por ejemplo artículos y/o libros publicados, reconocimientos, distinciones, idiomas que domina, entre otros.

Ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente.

SI

~~NO~~