

## Wendy Gabriela Pérez Linares

### EDUCACIÓN

2014- 2017      **Universidad de las Américas Puebla**  
**Licenciatura en Derecho**  
*Cum Laude*

Título  
Cédula Profesional

### DIPLOMAS

Diploma de participación en el Parlamento Juvenil del Congreso de Puebla con la iniciativa de ley "*Iniciativa de Reforma de Adición a las fracciones del artículo 92° de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla*".

Participación en programa "Agentes Transformadores" por parte del Fondo de Población de Naciones Unidas y el Instituto Poblano de la Juventud con la propuesta "*Proyecto Municipal para la conmutación de penas económicas por delitos menores a favor del trabajo a la comunidad*", quedando como finalista entre los veinte mejores proyectos alrededor de la República mexicana.

Diploma otorgado por la Universidad Nacional Autónoma de México en el curso masivo "*Redacción para todos*".

Constancia por asistencia a la Conferencia "*El Defensor en el Sistema Oral Acusatorio*" de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Reconocimiento por la participación en la Conferencia "*El sector salud en la legislación mexicana*", otorgado por la Universidad de las Américas Puebla.

Diploma de participación en el XXVI Congreso de Derecho: *Impartición de Justicia en el México Moderno*, otorgado por la Universidad de las Américas Puebla.

Diploma de participación en el Curso "*Por una vida libre de violencia para las Mujeres*", otorgado por el Instituto Nacional de las Mujeres.

Diploma de participación en el Curso "*Yo sé de género 1-2-3: Conceptos básicos de género; Marco internacional para la igualdad de género; y Promoción de la igualdad de género en el sistema de la*

ONU”, otorgado por ONU Mujeres.

Reconocimiento de participación en el Curso “*Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*”, otorgado por el Instituto de Administración Pública del Estado de Puebla A.C.

## **HABILIDADES**

Planeación, análisis y elaboración de textos jurídicos.

## **IDIOMA**

Dominio de inglés al 100%

## **SOFTWARE**

Manejo de programas de Microsoft Office

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Mayo 2012- agosto 2013 **Municipio San Pedro Cholula, Puebla, Pue.**  
**Auxiliar Administrativo**

Desempeñé la función de Auxiliar administrativo. En dicho cargo, realizaba funciones de organización e integración de expedientes de los trabajadores del Municipio.

Asimismo, fungía como auxiliar de nómina y realizaba los ejercicios correspondientes para la Entrega-Recepción de la Administración.

Agosto 2015- mayo 2016 **Despacho Jurídico, Puebla, Pue.**  
**Pasante**

Elaboración de documentos jurídicos, asistencia a Ciudad Judicial, Juzgados Municipales y Tribunales.

Asistencia a audiencias en materia civil y agraria.

Asistencia a la plática de preparación titulada "Juicios Orales" en la Casa de la Cultura Jurídica.

Mayo 2016-julio 2016 **Secretaría de Finanzas y Administración.**  
**Prácticas Profesionales**

Elaboración de memorándums, oficios, así como documentos jurídicos.

07 de Febrero 2017-marzo 2017 **Instituto Poblano de las Mujeres**  
**Analista de la Subdirección de Asuntos Jurídicos**

15 Marzo 2017-15 de mayo de 2018 **Instituto Poblano de las Mujeres**  
**Jefa de Departamento de lo Consultivo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos**

- Elaboración de contratos
- Elaboración de Oficios y Memorándums
- Enlace administrativo del Comité de Transparencia, realizando actividades como:
  1. Actas de Sesión del Comité de Transparencia
  2. Análisis y pertinencia de las solicitudes de ampliación de plazo de respuesta, reserva de información y declaración de información inexistente
  3. Respuesta a Recursos de Revisión y seguimiento al trámite
  4. Carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia
  5. Respuesta a las solicitudes de información a través del Sistema INFOMEX
- Enlace del Comité de Ética del Instituto, realizando actividades como:
  1. Actas de Sesión del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
  2. Elaboración del Plan Anual de trabajo
  3. Elaboración de las Bases de Integración, Organización y funcionamiento del Comité
  4. Elaboración del Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Instituto Poblano de las Mujeres
- Enlace del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Poblano de las Mujeres, realizando actividades como:
  1. Actas de Sesión del Comité
  2. Elaboración del Plan de Trabajo
  3. Reporte de contrataciones
- Análisis y Elaboración de Convenios de Colaboración
- Análisis y Elaboración de Armonizaciones legislativas
- Elaboración de Protocolos de Atención y Actuación del Instituto
- Elaboración del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado el 08 de septiembre de 2017
- Elaboración de Actas de Junta de Gobierno del Instituto
- Elaboración de Actas y seguimiento a los acuerdos del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia

contra las Mujeres y del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

- Elaboración de Lineamientos del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación
- Planeación y seguimiento de acciones y metas de los Programas Federales (PAIMEF 2017 y Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género) en el Taller de Capacitación de reconocimiento de Violencia Feminicida y las siguientes armonizaciones legislativas e instrumentos normativos:
  1. Reforma a la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Entidad Federativa
  2. Reforma a la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
  3. Publicación del Programa Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Periódico Oficial del Estado
  4. Elaboración del reglamento del Sistema Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres
  5. Seguimiento a los acuerdos de la CONAGO
- Seguimiento del “Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Puebla”
- Elaboración de matriz de indicadores del Programa Estatal de Derechos Humanos
- Elaboración de indicadores del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Asesoría Jurídica a las áreas administrativas del Instituto
- Elaboración de Actas Entrega-Recepción y anexos

16 de mayo de  
2018 a la fecha

**H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla**  
**Secretaría Técnica de la Unidad de Transparencia y Acceso a la**  
**Información Pública del Poder Judicial del Estado**

Enlace administrativo del Comité de Transparencia, realizando actividades como:

1. Actas de Sesión del Comité de Transparencia
2. Análisis y pertinencia de las solicitudes de ampliación de plazo de respuesta, reserva de información y declaración de información inexistente
3. Respuesta a Recursos de Revisión y seguimiento al trámite
4. Carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia
5. Respuesta a las solicitudes de información a través del Sistema INFOMEX