



PLAN DE FORTALECIMIENTO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS

PERIODO DE JUNIO A DICIEMBRE 2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

JUSTIFICACIÓN.

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO.

DIAGNÓSTICO INICIAL Y ACCIONES

Catálogo de municipios sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas del Estado de Oaxaca 2024-2025.

Proceso de elaboración de anteproyectos de dictámenes.

Mesas de trabajo y mediación.

Proceso Electoral Sistemas Normativos Indígenas 2025

Calendario

Designación de Presidencias y Secretarías, personas observadoras y funcionariado en las mesas receptoras de votación

Convenio con el Instituto Nacional Electoral (INE)

Colaboración interinstitucional en la atención de procesos regidos por Sistemas Normativos Indígenas

Sistema de recepción y seguimiento de los actos de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas

Propuesta de organigrama de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.

Coordinación administrativa.

Coordinación jurídica.

Coordinación operativa.

Coordinación de proyectos.

Coordinación de logística y mediación.

Implementación de talleres de fortalecimiento institucional en contextos de Sistemas Normativos Indígenas

Actualización de credenciales institucionales del personal electoral.

Anexo 1

Anexo 2

Anexo 3

Anexo 4

Anexo 5

INTRODUCCIÓN

Oaxaca es una entidad singular en el contexto nacional, al coexistir en su territorio dos sistemas de organización político-electoral: el de partidos políticos, que rige en 152 municipios, y el de Sistemas Normativos Indígenas, que abarca la mayoría del estado con 418 municipios.

Los Sistemas Normativos Indígenas —anteriormente conocidos como “usos y costumbres”— constituyen una forma de democracia directa profundamente enraizada en la historia y cosmovisión de los pueblos originarios de Oaxaca. Este sistema fue reconocido legalmente a partir de la reforma constitucional de 1990 en la entidad y, más concretamente, en 1995 con el Decreto 278, que modificó el artículo 25 de la Constitución local para establecer que la ley protegería las prácticas democráticas tradicionales de las comunidades indígenas en la elección de sus autoridades municipales.

Esta reforma propició cambios en el Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, especialmente en lo relativo a los procesos electivos regidos por normas comunitarias. A partir de entonces, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO), a través de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas (DESNI), ha asumido un papel de acompañamiento, mediación y coadyuvancia en dichos procesos.

Los 418 municipios que se rigen por Sistemas Normativos Indígenas eligen a sus autoridades conforme a su derecho consuetudinario, sustentado en normas propias, estatutos internos, tradiciones y visiones del mundo particulares. Estas elecciones se llevan a cabo mediante asambleas comunitarias, y los periodos de mandato varían entre uno, uno y medio, dos o tres años.

Esta diversidad de calendarios implica una carga de trabajo variable para la DESNI, con picos de actividad en los años de renovación generalizada de autoridades. Sin embargo, incluso en

años intermedios, la labor de la Dirección no cesa, pues atiende elecciones ordinarias, extraordinarias, designación de autoridades comunitarias, consultas, así como procesos derivados de mandatos jurisdiccionales o terminaciones anticipadas de mandato.

Por ejemplo, en 2022 —año electoral— la DESNI intervino en 515 mesas de mediación en sus oficinas y 262 en territorio municipal; además, brindó 2,917 asesorías, atendiendo a un total de 5,008 personas, todo con el propósito de contribuir a procesos electivos pacíficos y acordes con los principios comunitarios.

No obstante, las experiencias recientes revelan un escenario de creciente complejidad y conflictividad, producto de la reconfiguración político-electoral a nivel estatal, así como del surgimiento de nuevos actores y bloques dentro de las comunidades.

Para 2025, se prevé la renovación de autoridades en 413 municipios regidos por Sistemas Normativos Indígenas, conforme a las fechas que sus prácticas democráticas determinen. Quedan exceptuados de este proceso San Cristóbal Amoltepec¹, Santa María Nativitas², Santiago Zacatepec³, San Juan del Río⁴ y San Baltazar Chichicápam⁵, que celebraron elecciones en 2024.

En este contexto, el fortalecimiento institucional de la DESNI resulta prioritario, a fin de garantizar su capacidad operativa, técnica y humana para seguir siendo una instancia eficaz, respetuosa de la autonomía comunitaria y promotora de la paz social en los procesos de elección de autoridades municipales.

¹ Mediante Acuerdo IEEPCO-CG-SNI-90/2024 el Consejo General calificó como jurídicamente válida a sus autoridades municipales por el periodo que comprende del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2027.

² Mediante Acuerdo IEEPCO-CG-SNI-86/2024 el Consejo General calificó como jurídicamente válida a sus autoridades municipales por el periodo que comprende del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2027.

³ Mediante Acuerdo IEEPCO-CG-SNI-104/2024 el Consejo General calificó como jurídicamente válida a sus autoridades municipales por el periodo que comprende del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2026.

⁴ Mediante Acuerdo IEEPCO-CG-SNI-62/2024 el Consejo General calificó como jurídicamente válida a sus autoridades municipales por el periodo que comprende del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2026.

⁵ Mediante Acuerdo IEEPCO-CG-SNI-116/2024 el Consejo General calificó como jurídicamente válida a sus autoridades municipales por el periodo que comprende del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2027.

JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce la composición pluricultural de la Nación, al describir a las comunidades indígenas como aquellas que constituyen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que se rigen por autoridades propias, conforme a sus sistemas normativos internos.

Asimismo, en su artículo 2º, establece el derecho de estas comunidades a la libre determinación, la cual deberá ejercerse dentro de un marco constitucional de autonomía que garantice la unidad nacional.

A nivel internacional, el artículo 18 de la *Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas* establece que “los pueblos indígenas tienen derecho a participar en la adopción de decisiones sobre cuestiones que afecten sus derechos, a través de representantes elegidos por ellos conforme a sus propios procedimientos, así como a mantener y desarrollar sus propias instituciones de toma de decisiones”.

En el ámbito local, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca reconoce que la entidad se conforma por una diversidad de pueblos y comunidades multiétnicas, multilingües y pluriculturales. Asimismo, otorga reconocimiento a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas sobre sus formas de organización social, política y de gobierno, así como a sus Sistemas Normativos Internos, los cuales utilizan para elegir a sus autoridades o representantes. Esta elección debe garantizar la participación equitativa de mujeres y hombres, observando el principio de paridad de género, conforme a lo dispuesto por la Constitución Federal, la Constitución Local y la legislación aplicable.

Por su parte, el artículo 25 de la Constitución local establece que una de las funciones del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca es la organización, desarrollo, vigilancia y calificación de los procesos electorales.

En virtud de lo anterior, corresponde a este Instituto garantizar el respeto y fortalecimiento de los sistemas e instituciones políticas de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, para que puedan determinar libremente sus formas de organización política, así como sus procesos de elección y nombramiento de autoridades.

La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha sostenido que las autoridades electorales están obligadas a proporcionar los medios necesarios y razonables para que las comunidades indígenas puedan elegir a sus ayuntamientos conforme a sus sistemas normativos internos, conocidos como "usos y costumbres". En este sentido, el IEEPCO, en el ejercicio de sus atribuciones, debe generar las condiciones adecuadas para la celebración de elecciones bajo Sistemas Normativos Indígenas en el Estado.

Por todo lo anterior, resulta indispensable contar con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para que el órgano electoral cumpla cabalmente con sus obligaciones constitucionales. Por lo tanto, en caso de que se requiere de algunas adecuaciones presupuestales que permitan asignar partidas específicas para sufragar los gastos derivados de la organización y desarrollo del Proceso Electoral 2025 bajo Sistemas Normativos Indígenas.

Entre las atribuciones del Instituto se encuentran la vigilancia, desarrollo, mediación, reconocimiento y validación de los procesos electorales llevados a cabo conforme al Régimen de Sistemas Normativos Indígenas, así como la promoción de la participación política de las mujeres. Por tanto, es fundamental que este órgano cuente con el personal suficiente, herramientas y recursos necesarios para brindar el acompañamiento técnico y legal a las comunidades que así lo soliciten, o cuando así lo determine una autoridad jurisdiccional.

En este contexto, es prioritario identificar las necesidades operativas para implementar de manera efectiva el acompañamiento durante el año ordinario electoral 2025. Asimismo, es necesario establecer el marco normativo para ejecutar un plan que se apegue a los principios

rectores del órgano electoral, y que a su vez permita detectar áreas de oportunidad para fortalecer los flujos de comunicación y gestión institucional. Este entorno organizativo facilitará la sistematización de los procesos de mediación, acompañamiento, proyección y calificación de las asambleas comunitarias, además de fomentar de forma permanente la participación política de las mujeres, con el objetivo de avanzar hacia la paridad en los municipios regidos por Sistemas Normativos Indígenas.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades operativas, técnicas, jurídicas e institucionales de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas para garantizar, el reconocimiento, respeto, acompañamiento, sistematización, mediación y validación de los procesos de elección de autoridades municipales bajo Sistemas Normativos Indígenas, priorizando la libre determinación de los pueblos y comunidades, la paz comunitaria, la paridad de género, la solución pacífica de conflictos y el resguardo de la pluralidad política del estado de Oaxaca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- **Actualizar, sistematizar y publicar el Catálogo de Municipios sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas 2024 - 2025**, conforme a los informes, reglas o estatutos vigentes ratificados por las asambleas comunitarias.
- **Garantizar la emisión oportuna de anteproyectos de acuerdos de calificación** de elecciones ordinarias, extraordinarias, autoridades comunitarias, y terminaciones anticipadas de mandatos.
- **Brindar asesoría técnica, logística y jurídica a las autoridades municipales y órganos electorales de las comunidades**, promoviendo su capacidad de autogestión, conforme a las solicitudes de coadyuvancia.
- **Diseñar y ejecutar procesos de mediación intercultural** en conflictos sobre reglas o procedimientos electorales indígenas, apegándose a los mecanismos de solución interna y buscando acuerdos con valor legal antes de acudir a cualquier instancia estatal.

- **Coadyuvar en la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electivos ordinarios y extraordinarios**, así como declarar jurídicamente válidas las elecciones municipales, cuando así lo determine el Consejo General o lo soliciten las partes.
- **Promover la inclusión política de las mujeres en los sistemas normativos**, mediante estrategias afirmativas, observancia de paridad y prevención de la violencia política en razón de género.
- **Consolidar un sistema documental y estadístico digitalizado** que recabe con oportunidad la información relevante de los procesos comunitarios, desde la convocatoria hasta la calificación.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO.

Objetivo Específico	Indicador	Tipo	Meta	Medio de Verificación	Frecuencia de Medición	Responsable
Actualizar, sistematizar y publicar el Catálogo de Municipios sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas 2024 - 2025	% de municipios con dictámenes validados y publicados	Cuantitativo	100% de los 418 municipios	Publicación en la página institucional, y notificación de los Dictámenes a las comunidades.	Mensual	Coordinación Técnica de Catálogo y Coordinadores Regionales.
Garantizar la emisión oportuna de anteproyectos de acuerdos de calificación	Nº de anteproyectos emitidos vs. municipios con elección	Cuantitativo	100% conforme a calendario	Aprobación de los Anteproyectos de Acuerdos antes de los 30 días que marca la Legislación	Mensual	Equipo de Anteproyectos de Acuerdos.
Brindar asesoría técnica, logística y jurídica a las autoridades municipales	Nº de asesorías brindadas y municipios atendidos	Cuantitativo / Cualitativo	≥ 95% de solicitudes atendidas	Bitácora de asesorías, oficios de solicitud y atención	Mensual	Coordinadores Regionales. Y Coordinadora Jurídica
Diseñar y ejecutar procesos de mediación intercultural en conflictos electorales	Nº de mediaciones realizadas vs. solicitudes; % de acuerdos alcanzados	Cuantitativo	Resolución efectiva en ≥ 80% de casos	Actas de mediación, minutas, informes técnicos	Mensual	Coordinador de Mediación y Coordinadores Regionales.
Coadyuvar en organización y vigilancia de procesos electivos	Nº de procesos acompañados respecto al total solicitado o mandado	Cuantitativo	100% de los procesos con solicitud formal o mandato	Informes de participación, actas del Consejo General Municipal Electoral	Mensual	Coordinación de Procesos Electivos
Promover la inclusión política de las mujeres	% de municipios con exhortos; % de candidatas mujeres	Cuantitativo / Cualitativo	100% de exhortos; incremento anual de candidaturas femeninas	Informes de paridad, registros electorales	Semestral	Unidad Técnica para la Igualdad de Género y No Discriminación, y Coordinadores Regionales
Consolidar un sistema documental y estadístico digitalizado	Sistema funcional, actualizado; Nº de reportes generados	Cualitativo / Operativo	Sistema en línea y operativo con actualización mensual	Plataforma del sistema; reportes de seguimiento	Mensual	Informática de DESNI, y encargada de Estadística

DIAGNÓSTICO INICIAL Y ACCIONES

Catálogo de municipios sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas del Estado de Oaxaca 2024-2025.

El “Catálogo de Municipios sujetos al Régimen de Sistemas Normativos Indígenas del Estado de Oaxaca”, es el documento que contiene las normas, procedimientos y prácticas tradicionales que las comunidades emplean para la elección de concejalías que integran los Ayuntamientos.

Para dar cumplimiento a este procedimiento la DESNI durante los meses de enero y febrero de 2024⁶, envió oficios mediante correo electrónico a las autoridades municipales de los 418 municipios que se encuentran sujetos al Régimen de Sistemas Normativos Indígenas. A dichos oficios se les anexó un cuestionario, solicitando que proporcionaran información por escrito sobre las instituciones, normas, prácticas y procedimientos de su Sistema Normativo relativo a la elección de sus autoridades, o en su caso, presentaran su Estatuto Electoral Comunitario⁷ si lo tuvieran, para la elaboración del dictamen respectivo y su integración al catálogo, dándoles un plazo de 90 días de acuerdo a la normatividad para el envío del cuestionario requisitado.

En el transcurso de dicho plazo, como medida adicional se hizo un recordatorio a todas las autoridades municipales, para que remitieran la información solicitada, y una vez vencido el plazo y habiendo municipios pendientes de entregar sus informes o estatutos electorales comunitarios, la DESNI les requirió por única ocasión para que, en un plazo de 30 días contados a partir de la notificación, presentaran el informe o, en su caso, el Estatuto correspondiente.

La recepción de las respuestas de las autoridades municipales al oficio de solicitud de información se llevó a cabo durante todo el 2024 y se extendió hasta mayo de 2025, si bien fueron presentadas fuera del plazo establecido por la legislación, esta autoridad electoral admitió la información en observancia al reconocimiento, la salvaguarda y la garantía de las instituciones y prácticas democráticas de los municipios, a efecto de no restringir los

⁶ De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 278 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

⁷ Como se establece en los numerales 1, 3, 6 y 7 del artículo 278 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

derechos humanos y políticos electorales en la aplicación de sus sistemas normativos internos de las personas integrantes de las comunidades.

Recabada la información sobre las reglas de sus sistemas normativos indígenas o, en su caso, los Estatutos Electorales Comunitarios, la DESNI revisó y en su caso, realizó las observaciones correspondientes requiriendo a la autoridad municipal a que subsanaran dichas observaciones.

Una vez validada la información contenida en los cuestionarios, o en su caso, sus Estatutos Electorales Comunitarios, el 2 de diciembre de 2024 la DESNI integró un equipo de proyectistas que procedió a elaborar los anteproyectos de dictámenes en lo individual, con el único propósito de identificar sustancialmente el método de elección de aquellos municipios que entregaron su documentación y que una vez listos se han estado presentando a la Presidencia de la Comisión Permanente de Sistemas Normativos Indígenas de este Instituto y posteriormente a la Presidencia del Consejo General, para que en su caso, lo sometan a consideración del Consejo General para efectos de su conocimiento, registro y publicación correspondiente.

Es importante mencionar que, de acuerdo a la experiencia obtenida en procesos electivos de los últimos años, la mayoría de las autoridades municipales no proporcionan la información dentro de los plazos señalados, por lo que también fue necesario requerir la información insistiendo vía llamada telefónica.

Para reforzar los trabajos, a petición de la Consejera Electoral, Mtra. Zaira Alhelí Hipólito López, la Unidad Técnica de Servicios de Informática y Documentación elaboró un programa para el registro de la información de los cuestionarios con la finalidad de consultar la información de los municipios, elaborar reportes estadísticos periódicos y también exportar los datos capturados en formato pdf.

Asimismo, para la atención oportuna de estos criterios, se dio una capacitación al personal que participó en la elaboración de los Dictámenes.

Cabe señalar que, en tal contexto, el 19 de septiembre de 2024, se inició con el Ciclo de Talleres “Autogobierno Indígena: Herramientas teórico-prácticas para una perspectiva pluricultural”, que consistió en la impartición de cuatro talleres. Al primero se le denominó “Perspectiva Intercultural y Derechos Indígenas”, al segundo Taller “Constitucionalidad y convencionalidad” y al tercer taller “Paridad de Género y Violencia Política contra las mujeres

por razón de Género en municipios que se rigen por Sistemas Normativos Indígenas”. El cuarto Taller se impartió el 17 de octubre de 2024 bajo el título “Ejercicios Prácticos”.

En la elaboración y ejecución de este programa de capacitación, participó la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana, la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, la Unidad Técnica para la Igualdad de Género y no Discriminación, con el acompañamiento de la Consejera Electoral, Mtra. Zaira Alhelí Hipólito López.

Proceso de elaboración de anteproyectos de dictámenes.

La elaboración de los anteproyectos de Dictámenes se desarrolla bajo lo siguiente:

1. Se tiene un control respecto a los cuestionarios distribuidos. Las personas proyectistas se registran en un libro de control, en el que anotan el nombre del Municipio, seguidamente de su nombre completo, fecha, hora y firma de recibido, lo mismo ocurre al momento de remitir el anteproyecto de Dictamen.
2. Previamente fue compartida la liga donde se encuentran alojados los archivos formato Word que contienen los Dictámenes del año 2022, a efectos de copiar lo referente al Método y no transcribir o rehacer un nuevo Dictamen.
3. Con base a la información proporcionada por las autoridades municipales, a través de los cuestionarios se desarrolla el método de elección, para ello se actualiza en los antecedentes los oficios remitidos por la DESNI y todas aquellas actuaciones que con motivo del método de elección se hayan efectuado.
4. Así también, las personas proyectistas se apoyaron de los expedientes de las tres últimas elecciones, con la finalidad de corroborar que el dicho de las autoridades sea la manera correcta en la que han realizado sus elecciones.
5. De la revisión de los expedientes, se ha podido obtener información que, en muchas de las ocasiones, no es referida por la autoridad, por ello, fue fundamental la revisión de los expedientes de elección, identificando casos de Terminación Anticipada de Mandato, reelección o elección continua, controversias o reglas implementas para la participación de las mujeres.

6. Una vez concluido el análisis de la información proporcionada por las autoridades municipales, los Dictámenes anteriores y la revisión de los expedientes de las tres últimas elecciones, remiten el anteproyecto de Dictamen vía correo electrónico a la coordinación general, registrando en el libro de control el regreso del expediente del cuestionario.

Ahora bien, para este proceso se solicitó la colaboración del personal de las diferentes áreas de este Instituto con el objeto de terminar el Catálogo en el menor tiempo posible, asimismo se contrató personal para fortalecer el equipo de proyección.

El veinte de marzo de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo IEEPCO-CG-SNI-06/2025, el Consejo General aprobó el registro y la publicación de 100 dictámenes, numerados del DESNI-IEEPCO-CAT-001/2025 al DESNI-IEEPCO-CAT-100/2025. Para su notificación, y dado el presupuesto limitado, se contactó telefónicamente a las autoridades municipales, invitándolas a acudir a las oficinas de la Dirección Ejecutiva a efecto de notificarles un tanto en original para efectos de su revisión, observaciones y en su caso la debida publicidad. Así mismo, en auxilio de labores y colaboración la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral de este Instituto en sus diligencias ha notificado oficios de solicitud de informe de fecha de elección y dictámenes registrados y publicados.

Una vez aprobado el acuerdo de registro y publicación de los 100 dictámenes que conformaran el Catálogo de Municipios sujetos al Régimen de Sistemas Normativos Indígenas, se ordenó su difusión en la página oficial del Instituto. Asimismo, se solicitó a las autoridades municipales correspondientes su colaboración para fijar los dictámenes en los lugares de mayor visibilidad en sus localidades, recabando la evidencia respectiva, la cual deberá ser anexada al informe que cada autoridad municipal rinda ante la DESNI sobre la publicación del dictamen.

Es importante destacar que en el segundo resolutivo de los dictámenes se establece expresamente que tanto las autoridades municipales como las asambleas comunitarias pueden formular observaciones dentro de un plazo de 30 días naturales, contados a partir de la notificación del dictamen. Esta disposición hace indispensable asegurar que los dictámenes lleguen efectivamente a conocimiento de las autoridades, ya que solo así podrán ejercer su derecho a formular comentarios, observaciones o solicitudes de modificación. Por lo tanto, se prevé la recepción de solicitudes de precisiones o adiciones, las cuales deberán

ser atendidas por el equipo de proyectistas de manera oportuna. Lo anterior se ejemplifica en el anexo 1. Diagrama de Flujo.

En este contexto, respecto de los 313 dictámenes restantes, una vez que el Consejo General apruebe su registro y publicación, se contempla una estrategia de notificación directa mediante recorridos por parte de las coordinaciones de municipios. Esta acción permitirá entregar personalmente los dictámenes a las autoridades municipales, quienes a su vez deberán socializarlos con sus comunidades. Esta ruta de notificación resulta fundamental, ya que los dictámenes no solo constituyen la base jurídica para la calificación de los procesos electivos, sino que también garantizan que las comunidades tengan acceso a información clave con el tiempo suficiente para analizarla, formular observaciones y participar de manera informada en sus procesos de elección.

Además, los dictámenes representan una herramienta esencial para evaluar y validar la legalidad de los procedimientos electorales bajo Sistemas Normativos Indígenas, fortaleciendo así la certeza y legitimidad de los mismos.

En consecuencia, la implementación de rutas de notificación eficientes no es solo un trámite administrativo, sino un paso estratégico para asegurar la inclusión, la transparencia y el respeto a los derechos colectivos de las comunidades indígenas.

En ese sentido, se elaboraron 43 rutas estratégicas con el objeto de que una vez que el Consejo General apruebe el Catálogo de municipios sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas del Estado de Oaxaca 2024-2025, sean notificados a las comunidades, ello conforme a la siguiente distribución:

N. DE RUTA	NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS	DÍAS TENTATIVOS DE COMISIÓN
RUTA 1	SANTA MARIA CHILCHOTLA SANTA MARIA LA ASUNCION SAN MATEO ELOXOCHIXTLAN SAN LUCAS ZOQUIAPAM ELOXOCHIXTLAN DE FLORES MAGON SANTA CRUZ ACATEPEC SAN JERONIMO TECOALT SANTA ANA ATEIXTLAHUACA SAN LORENZO CUANICUILTITLA SAN PEDRO OCOPETATILLO	3

N. DE RUTA	NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS	DÍAS TENTATIVOS DE COMISIÓN
RUTA 2	SANTIAGO TEXCALCINGO SAN ANTONIO NANAHUATIPAM SAN MARTIN TOXPALAN SAN JUAN DE LOS CUES SAN FRANCISCO HUEHUETLAN MAZATLAN VILLA DE FLORES	2
RUTA 3	SAN FRANCISCO CHAPULAPA SAN MIGUEL SANTA FLOR SAN ANDRES TEOTILALPAM SAN PEDRO TEUTILA SANTA MARIA TLALIXTAC CHIQUEHUITLAN DE BENITO JUAREZ SANTA ANA CUAHUTEMOC CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA CONCEPCION PAPALO	3
RUTA 4	SAN PEDRO ZOCHIAPAM SANTA MARIA PAPALO SAN PEDRO JOCOTIPAC SAN PEDRO JALTEPETONGO SANTOS REYES PAPALO SAN JUAN TEPEUXILA SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA SANTIAGO NACALTEPEC	2
RUTA 5	SANTIAGO TENANGO SAN JERONIMO SOSOLA SAN ANDRES NUXIÑO SANTO DOMINGO NUXAA SANTA INES DE ZARAGOZA SAN JUAN TAMAZOLA	2
RUTA 6	MAGDALENA ZAHUATLAN MAGDALENA JALTEPEC SANTIAGO TILANTONGO SAN MATEO SINDIHUI YUTANDUCHI DE GUERRERO SAN PEDRO TEOZACUALCO SAN MIGUEL PIEDRAS	3
RUTA 7	SANTIAGO HUAUCLILLA SAN PEDRO CANTAROS COXCALTEPEC SANTA MARIA APAZCO SANTIAGO APOALA SAN MIGUEL HUAUTLA SAN MIGUEL CHICAHUA SAN MATEO ETLATONGO SAN MIGUEL TECMATLAN SAN FRANCISCO JALTEPETONGO	2

N. DE RUTA	NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS	DÍAS TENTATIVOS DE COMISIÓN
RUTA 8	SAN ANDRES SINAXTLA SAN JUAN SAYULTEPEC SAN FRANCISCO CHINDUA SANTIAGO TLATAYAPAN MAGDALENA YODOCONO SAN FRANCISCO NUXAÑO SAN PEDRO TIDAA SAN JUAN DIUXI SANTIAGO TILLO SAN PEDRO TOPILTEPEC SANTIAGO NEJAPILLA	3
RUTA 9	SAN JUAN YUCUITA SANTA MARIA CHACHOAPAM SAN BARTOLO SOYALTEPEC SANTA MARIA NATIVITAS SANTO DOMINGO TONALTEPEC SAN PEDRO YUCUNAMA SAN JUAN TEPOSCOLULA SAN VICENTE NUÑO SAN ANDRES LAGUNAS SANTO DOMINGO YANHUITLAN	3
RUTA 10	SAN JUAN BAUTISTA COIXTLAHUACA SAN CRISTOBAL SUCHIXTLAHUACA SAN MIGUEL TEQUIXTEPEC SANTA MARIA IXCATLAN TEPELMEME VILLA DE MORELOS CONCEPCION BUENA VISTA SANTIAGO HIHUITLAN PLUMAS TLACOTEPEC PLUMAS SAN FRANCISCO TEOPAM SAN MATEO TLAPILTEPEC SANTIAGO TEPETLAPA	3
RUTA 11	SANTA MAGADALENA JICOTLAN SANTIAGO TEOTONGO SAN ANTONIO ACUTLA SAN MIGUEL TULANCINGO TRINIDAD VISTA HERMOSA SAN PEDRO NOPALA VILLA DE CHILAPA DE DIAZ	2
RUTA 12	COSOLTEPEC SANTA CATARINA ZAPOQUILA SAN PEDRO Y SAN PABLO TEQUIXTEPEC SANTIAGO MILTEPEC SANTA MARIA CAMOTLAN SANTOS REYES YUCUNA SAN SIMON ZAHUATLAN SAN JOSE AYUQUILA ZAPOTITLAN PALMAS SAN JUAN CIENEGUILLA	3

N. DE RUTA	NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS	DÍAS TENTATIVOS DE COMISIÓN
RUTA 13	SAN JORGE NUCHITA SAN LORENZO VICTORIA SANTIAGO YUCUYACHI SANTA CRUZ DE BRAVO SAN MATEO NEJAPAM SAN ANDRES TEPETLAPA SAN JUAN BAUTISTA TLACHICHILCO CALIHUALA SAN FRANCISCO TLAPANCINGO	3
RUTA 14	IXPANTEPEC NIEVES SANTIAGO DEL RIO SAN MIGUEL TLACOTEPEC SANTOS REYES TEPEJILLO SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA SAN MARTIN PERAS COYCOYAN DE LAS FLORES LA RFORMA MESONES HIDALGO CONSTANCIA DEL ROSARIO	3
RUTA 15	SANTIAGO YOLOMECALT SAN SEBASTIAN NICANANDUTA SAN ANTONINO MONTE VERDE SANTA MARIA NDUAYACO SAN JUAN ACHIUTLA SAN MIGUEL ACHIUTLA SAN BARTOLOMÉ YUCUAÑE SANTA MARIA TATALTEPEC SAN JUAN TEITA.	3
RUTA 16	SAN PEDRO MARTIR YUCUXACO SAN MARTIN HUAMELULPAM SAN JUAN NUMI SANTA MARIA DEL ROSARIO SANTA CRUZ TAYATA SANTA CATARINA TAYATA SANTIAGO NUNDICHE SAN JUAN MIXTEPEC SAN MARTIN ITUNYOSO	3
RUTA 17	SAN CRISTOBAL AMOLTEPEC MAGDALENA PEÑASCO SAN AGUSTIN TLACOTEPEC SAN MATEO PEÑASCO SANTA MARIA YOSOYUA SAN PEDRO MOLINOS SANTA CATARINA TICUA SAN PABLO TIJALTEPEC SANTA CRUZ TACAHUA SNTA MARIA YOLOTEPEC SANTO DOMINGO IXCATLAN SANTIAGO YOSONDUA	3

N. DE RUTA	NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS	DÍAS TENTATIVOS DE COMISIÓN
RUTA 18	SAN ANTONIO SINICAHUA SAN MIGUEL EL GRANDE SANTA LUCIA MONTE VERDE SANTA CATARINA YOSONOTU SAN ESTEBAN ATATLAHUCA SANTA CRUZ NUNDACO SANTO TOMAS OCOTEPEC SANTA MARIA YUCUHITE SANTIAGO NUYOO	3
RUTA 19	SAN MIGUEL ALOAPAM SANTA ANA YANERI TEOCOCUILCO DE MARCOS PEREZ NUEVO ZOQUIAPAM SANTA CATARINA IXTEPEXI SAN MIGUEL DEL RIO SAN JUAN CHICOMEZUCHIL SAN MIGUEL AMATLAN SANTA CATARINA LACHATAO SANTA MARIA YAVESIA GUELATAO DE JUAREZ	3
RUTA 20	IXTLAN DE JUAREZ CAPULALPAM DE MENDEZ LA NATIVIDAD SANTIAGO XIACUI SAN JUAN QUIOTEPEC SAN PEDRO YOLOX SANTIAGO COMALTEPEC SAN PABLO MACUILTANGUIS SAN JUAN ATEPEC ABEJONES SAN PEDRO YANERI SAN JUAN EVANGELISTA ANALCO SANTA MARIA JALTIANGUIS	3
RUTA 21	SANTIAGO LAXOPA SANTA MARIA YALINA SANTIAGO ZOOCHILA SAN BARTOLOMÉ ZOOGOCHO SAN BALTAZAR YATZACHI EL BAJO SAN ANDRES ZOLAGA SAN JUAN TABAA SAN JUAN JUQUILA VIJANOS TANETZE DE ZARAGOZA SAN MIGUEL YOTAO SAN JUAN YAE SANTIAGO LALOPA VILLA TALEA DE CASTRO	3

N. DE RUTA	NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS	DÍAS TENTATIVOS DE COMISIÓN
RUTA 22	SAN PEDRO CAJONOS SAN FRANCISCO CAJONOS SANTO DOMINGO XAGACIA SAN PABLO YAGANIZA SAN MATEO CAJONOS VILLA HIDALGO YALALA SAN MELCHOR BETAZA SAN ANDRES YAA SAN CRISTOBAL LACHIRIOAG SAN IDELFONSO VILLA ALTA SANTO DOMINGO ROAYAGA SANTIAGO CAMOTLAN SAN JUAN YATZONA SANTA MARIA TEMAXCALAPA SAN JUAN PETLAPA	3
RUTA 23	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA ASUNCION CACALOTEPEC SANTA MARIA ALOTEPEC SAN MIGUEL QUETZALTEPEC. SAN LUCAS CAMOTLAN SANTIAGO IXCUINTEPEC SAN PEDRO OCOTEPEC SAN JUAN JUQUILA MIXES SANTA MARIA TEPANTLALI SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC	3
RUTA 24	TAMAZULAPAM DEL ESPIRITU SANTO SANTA MARIA TLAHUITOLTEPEC SANTIAGO ATITLAN SANTIAGO ZACATEPEC MIXES MIXISTLAN DE LA REFORMA TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS. SAN JUAN COMALTEPEC SANTIAGO CHOAPAM	3
RUTA 25	SANTIAGO JOCOTEPEC SAN JUAN LALANA SANTIAGO YAVEO SAN JUAN COTZOCON SAN JUAN MAZATLAN	3
RUTA 26	SAN JUAN BAUTISTA JAYACATLAN SAN JUAN DEL ESTADO MAGDALENA APASCO SAN JUAN BAUTISTA GUELACHE REYES ETLA SANTO TOMAS MAZALTEPEC NAZARENO ETLA GUADALUPE ETLA SAN AGUSTIN ETLA SAN PABLO ETLA SAN LORENZO CACAOTEPEC	3

N. DE RUTA	NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS	DÍAS TENTATIVOS DE COMISIÓN
RUTA 27	SAN FELIPE TEJALAPA SANTA MARIA PEÑOLES SANTA MARIA ATZOMPA SAN PEDRO IXTLAHUACA SAN ANDRES IXTLAHUACA SANTIAGO TLAZOYALTEOEC SAN PABLO 4 VENADOS SAN ANTONIO DE LA CAL SAN RAYMUNDO JALPAM SAN ANDRES HUAYAPAM SAN AGUSTIN YATARENI SAN SEBASTIAN TUTLA TLALIXTAC DE CABRERA	3
RUTA 28	SAN AGUSTIN DE LAS JUNTAS ANIMAS TRUJANO SANTA MARIA COYOTEPEC SAN BARTOLO COYOTEPEC SAN MARTIN TILCAJETE SANTO TOMAS JALIEZA SAN JUAN CHILATECA SANTIAGO APOSTOL	2
RUTA 29	SANTA MARIA DEL TULE SANTO DOMINGO TOMALTEPEC ROJAS DE CUAHUTEMOC. SAN SEBASTIAN TEITIPAC SAN JUAN TEITIPAC SANTA CRUZ PAPALUTLA SAN SEBASTIAN ABASOLO SANTA MARIA GUELACÉ SAN FRANCISCO LACHIGOLO SAN JERONIMO TLACOCCHAHUAYA. TEOTITLAN DEL VALLE SAN JUAN GUELAVIA MAGDALENA TEITIPAC	2
RUTA 30	SANTA ANA DEL VALLE VILLA DE DIAZ ORDAZ SAN BARTOLOMÉ QUIALANA SAN LUCAS QUIAVINI SAN LORENZO ALBARRADAS SANTO DOMINGO ALBARRADAS SAN JUAN DEL RIO SAN PEDRO QUIATONI SANTIAGO MATATLAN SAN DIONICIO OCOTEPEC SAN PEDRO TOTOLAPAM SANTA MARIA ZOQUITLAN	3

N. DE RUTA	NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS	DÍAS TENTATIVOS DE COMISIÓN
RUTA 31	SANTA CATARINA MINAS SAN MIGUEL TILQUIAPAM SAN BALTAZAR CHICHICAPAM SAN NICOLAS YAXE SAN DIONICIO OCOTLAN SANTA LUCIA OCOTLAN SAN JERONIMO TAVICHE SAN PEDRO TAVICHE SAN PEDRO MARTIR SAN PEDRO APOSTOL SAN JOSE DEL PROGRESO SAN MARTIN DE LOS CANSECO	3
RUTA 32	SAN MIGUEL EJUTLA LA"PE" TANICHE LA COMPAÑIA COATECAS ALTAS SAN JUAN LACHIGALLA YOGANA SAN NICOLAS SAN VICENTE COATLAN SAN SIMON ALMOLONGAS SANTA ANA MONJAS	3
RUTA 33	SANTA INES DEL MONTE MAGDALENA MIXTEPEC SAN MIGUEL PERAS SAN ANTONIO HUIITEPEC SAN FRANCISCO CAHUACUA.	2
RUTA 34	SANTA INES YATZECHE SANTA ANA TLAPACOYA. SANTA CRUZ MIXTEPEC SAN BERNARDO MIXTEPEC SAN MIGUEL MIXTEPEC SAN ANTONINO EL ALTO SANTA MARIA LACHIXIO SAN VICENTE LACHIXIO SAN ANDRES ZABACHE SAN MARTIN LACHILA AYOQUESCO DE ALDAMA	3
RUTA 35	SAN FRANCISCO SOLA SAN ILDEFONSO SOLA SANTA MARIA SOLA SAN LORENZO TEXMELUCAN SANTO DOMINGO TEOJOMULCO SANTIAGO TEXTITLAN. SANTA MARIA ZANIZA SAN MATEO YUCUTINDOÓ SANTIAGO AMOLTEPEC SAN JACINTO TLACOTEPEC SANTA CRUZ ZAZONTEPEC	3

N. DE RUTA	NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS	DÍAS TENTATIVOS DE COMISIÓN
RUTA 36	SAN PEDRO JUCHATENGO SANTIAGO MINAS SAN JUAN QUIAHIJE SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA SANTIAGO YAITEPEC SANTA MARIA TEMAXCALTEPEC SAN JUAN LACHAO SANTOS REYES NOPALA SAN GABRIEL MIXTEPEC	3
RUTA 37	NEJAPA DE MADERO SANTA ANA TAVELA SAN CARLOS YAUTEPEC SAN JUAN LA JARCIA, SAN BARTOLO YAUTEPEC. SANTA MARIA QUIEGOLANI SANTA MARIA ECATEPEC ASUNCION TLACOLULITA SANTA MARIA TOTOLAPILLA	3
RUTA 38	SAN MIGUEL TENANGO SANTIAGO LACHIGUIRI GUEVEA DE HUMBOLDT SANTA MARIA GUENAGATI SAN MIGUEL CHIMALAPA SANTA MARIA CHIMALAPA SAN MATEO DEL MAR	3
RUTA 39	SITIO XITLAPEGUA SAN LUIS AMATLAN SAN FRANCISCO LOGUECHE SAN JOSE LACHIGUIRI SAN PEDRO MARTIR QUIECHAPA SANTA CATALINA QUIERI SANTA CATARINA QUIOQUITAN SAN JOSE PEÑASCO SAN IDELFONSO AMATLAN SAN CRISTOBAL AMATLAN SAN JUAN MIXTEPEC SAN PEDRO MIXTEPEC.	3
RUTA 40	SANTA CRUZ XITLA SANTA CATARINA CUIXTLA SAN MIGUEL COATLAN SAN PABLO COATLAN SAN SEBASTIAN COATLAN SAN JERONIMO COATLAN SANTA CATARINA LOXICHA SAN BALTAZAR LOXICHA SANTO TOMAS TAMAZULAPAM SANTA LUCIA MIAHUATLAN	3

N. DE RUTA	NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS	DÍAS TENTATIVOS DE COMISIÓN
RUTA 41	SAN ANDRES PAXTLAN SAN SEBASTIAN RIO HONDO SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC. SAN JUAN OZOLOTEPEC SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC SANTA MARIA OZOLOTEPEC SAN MARCIAL OZOLOTEPEC SAN MIGUEL SUCHIXTEPEC SAN PEDRO EL ALTO SAN AGUSTIN LOXICHA SAN BARTOLOMÉ LOXICHA	3
RUTA 42	SAN ANTONIO TEPETLAPA. SAN AGUSTIN CHAYUCO SANTA CATARINA MECCHOACAN SANTIAGO IXTLAYUCA TATALTEPEC DE VALDES SANTA MARIA COLOTEPEC	3
RUTA 43	SANTO DOMINGO DE MORELOS CANDELARIA LOXICHA PLUMA HIDALGO SAN MATEO PIÑAS SANTIAGO XANICA SAN MIGUEL DEL PUERTO SANTIAGO ASTATA.	3

Para ello, será necesario considerar la erogación correspondiente en concepto de viáticos, combustible y renta de vehículos, conforme a las necesidades que dichas actuaciones implican.

Mesas de trabajo y mediación.

Como se ha manifestado, la Ley determina que el Instituto puede participar y acompañar a las comunidades regidas por su sistema normativo indígena, siempre y cuando exista petición expresa por parte de las autoridades, o en su caso, la asamblea general comunitaria, así como por ordenamiento jurisdiccional.

Cuando ello sucede, personal de la Dirección Ejecutiva, coordinan y/o participan en las mesas de mediación, convocando a las partes involucradas, para que mediante el diálogo y consenso se alcancen acuerdos que permitan resolver la conflictividad que se presenta en sus comunidades y en consecuencia se puedan celebrar las asambleas generales comunitarias de elección de sus autoridades.

Con base en los números presentados por la DESNI, tan solo en el 2022 se realizaron 515 mesas de mediación en las oficinas de la DESNI y 262 en los municipios, así como se dio acompañamiento a 55 municipios.

Entre la diversidad de conflictos que la DESNI brinda atención se encuentran aquellas sobre la universalidad del sufragio, conflictos inter e intracomunitarios, terminación anticipada de mandato, métodos de elección, métodos de votación, revocación de mandato, autoridades comunitarias, y demás que tienen que ver con el rubro electoral.

Ahora bien, a raíz del decreto 1511 en materia de paridad de género en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, aprobado por el Congreso Local el 28 de mayo de 2020; y en cumplimiento de lo señalado en el transitorio tercero del mismo, que indica respecto de la paridad en sistemas normativos indígenas, será gradual, logrando su cabal cumplimiento en el año 2023.

Es decir, para el Proceso Electoral 2025, este órgano electoral local deberá realizar lo suficiente, necesario y razonable para garantizar la paridad en las elecciones de los municipios.

Prueba de ello, son los exhortos que emitió el Consejo General dentro de los acuerdos de calificación del año 2022, que consideraba el principio de progresividad en las asambleas electivas y determinó vincular a las autoridades municipales para promover la participación y acceso de las mujeres a los cargos de elección popular, hasta lograr lo mandatado por el Poder Legislativo, es decir, la paridad en el año 2023.

Aunado a ello, mediante el acuerdo IEEPCO-CG-48/2022, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, aprobó la creación de la Unidad Técnica para la Igualdad de Género y No discriminación, para que a través de ella se diseñen e implementen acciones encaminadas al logro de la Igualdad de género a nivel interinstitucional y fuera de ella, así como la no discriminación institucional; con la finalidad de contar con un espacio que permita lograr las acciones de avance para una igualdad sustantiva de las mujeres y las poblaciones históricamente vulneradas generando las mismas condiciones de participación en la vida política y democrática del Estado.

Dicha Unidad, enfoca sus esfuerzos para que se generen las condiciones necesarias a toda persona para que participe en la vida democrática de los municipios y Estado a través de las acciones y procesos que impulse modificación de sistemas y normas para el acceso

igualitario, así mismo genera, refuerza y aplica los protocolos, guías y lineamientos para promover la igualdad y no discriminación, tanto a nivel cultural como en el ámbito normativo.

Entendiendo que, los Sistemas Normativos Indígenas no son rígidos, por el contrario, en ejercicio de su autonomía y como expresión del derecho a la libre determinación, los miembros y autoridades de las comunidades tienen el derecho de cambiar sus normas internas a partir de sus necesidades y consideraciones para mejorar la preservación de sus instituciones.

En ese orden de ideas, es importante puntualizar que esta Dirección Ejecutiva mantiene un registro de los municipios que han presentado diversos conflictos internos, con la finalidad de solucionarlos se han implementado distintas mesas de trabajo y mediación con el propósito de resolver sus conflicto y/o conciliación entre las partes, de igual forma, se tienen identificados los municipios que tentativamente y derivado de algún antecedente puedan presentar controversias en este Proceso Ordinario 2025, lo cual se muestra a continuación:

MUNICIPIO	DESCRIPCIÓN
MAZATLÁN VILLA DE FLORES	Posible conflicto electoral a raíz del atentado contra el Presidente Municipal en funciones, así como por los perfiles de quienes aspiran a contender en el próximo proceso electoral.
SAN ANTONIO NANAHUATIPAM	Tras la declaración de desaparición de poderes por parte del H. Congreso del Estado, el municipio cuenta actualmente con un Comisionado Municipal Provisional. No obstante, hasta el momento no se ha alcanzado un acuerdo entre la cabecera municipal y sus Agencias para la designación de nuevas autoridades municipales.
SAN JUAN BAUTISTA COIXTLAHUACA	Durante una Asamblea General Comunitaria, ciudadanos del municipio encarcelaron al Presidente Municipal, Regidor de Obras y Tesorero Municipal, en protesta por presuntos actos de corrupción.
SANTA MARÍA APASCO.	Al presidente municipal se le inició, por segunda ocasión, un procedimiento de Terminación Anticipada de Mandato por posible falta de rendición de cuentas.
SAN MIGUEL TEQUIXTEPEC.	Persisten problemas en la armonización del Sistema Normativo Interno con sus Agencias, situación que ha imposibilitado el cumplimiento de la sentencia dictada por la Sala Xalapa.

MUNICIPIO	DESCRIPCIÓN
ZAPOTITLÁN PALMAS	Desde su toma de protesta en 2022, la Presidenta Municipal ha enfrentado conflictos con un grupo de ciudadanos que han generado un ambiente de inestabilidad en el municipio. A la fecha, han pasado por dos procedimientos de Terminación Anticipada de Mandato; sin embargo, ambos fueron calificados como no válidos por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
SAN SIMÓN ZAHUATLÁN	Los perfiles de los posibles candidatos corresponden a quienes encabezan los principales grupos políticos del municipio, mismos que, de manera recurrente cada tres años, generan conflictos en el marco del proceso electoral.
SAN PEDRO Y SAN PABLO TEQUITEPEC	Conflicto interno entre autoridades municipales. Se determinó la Terminación Anticipada de Mandato del Síndico Municipal; sin embargo, dicha resolución no ha sido presentada para su calificación, situación que podría impactar en el desarrollo del proceso electoral 2025.
COSOLTEPEC	Inconformidad de organizaciones de ciudadanos radicados con la autoridad municipal en funciones, particularmente respecto a los requisitos de elegibilidad y las condiciones para ejercer el voto.
SANTA CRUZ DE BRAVO	La autoridad presentó un cambio en el Sistema Normativo Interno, el cual, al parecer, no cuenta con el consenso de la ciudadanía.
LA REFORMA.	Actualmente, el municipio cuenta con un Comisionado Municipal Provisional, toda vez que, tras la retención del Presidente Municipal por parte de una de sus Agencias, el Congreso del Estado decretó la desaparición de poderes.
SAN MARTÍN ITUNYOSO	Tras el asesinato del Síndico Municipal, junto con su esposa y una de sus hijas, el Congreso del Estado decretó la desaparición de poderes en el municipio. En consecuencia, actualmente se cuenta con un Comisionado Municipal Provisional, quien no ha logrado generar las condiciones necesarias para la realización de una elección extraordinaria, además de que persisten conflictos con una de las Agencias Municipales.
SAN MARTÍN PERAS	La Asamblea Comunitaria llevó a cabo un proceso de Terminación Anticipada de Mandato dirigido a todos los integrantes del cabildo y designaron un nuevo cuerpo edilicio, el expediente se encuentra en análisis. Los promoventes de este proceso están incitando tanto a la Cabecera Municipal como a las Agencias a tomar otras acciones, mientras que el Presidente Municipal ha dejado de presentarse en la comunidad.

MUNICIPIO	DESCRIPCIÓN
SAN MATEO PEÑASCO	Existen diferencias con su Agencia Municipal en torno al método de elección y su participación en el proceso, situación que podría generar inestabilidad durante el proceso electoral ordinario.
SANTIAGO AMOLTEPEC.	Actualmente se encuentra en instrucciones un cuaderno de antecedentes en el tribunal electoral del estado, derivado de inconformidad presentada por la agencia municipal de san antonino el alto en contra de la asamblea general de la cabecera municipal, respecto del nombramiento del comité de seguimiento electoral.
SAN JUAN BAUTISTA GUELACHE	Se trata de un municipio que históricamente presenta conflictos cada tres años con motivo de su método de elección. Durante la presente administración, se registró el asesinato del Síndico y de elementos de la policía municipal al interior del palacio municipal.
SAN JUAN BAUTISTA GUELACHE	El Consejo Municipal Electoral no ha logrado consensar los acuerdos necesarios para llevar a cabo la elección extraordinaria. El municipio acumula ya diez años bajo la administración de Comisionados Municipales.
SANTIAGO XIACUÍ	Durante los últimos seis años, el municipio ha estado bajo la administración de Comisionados Provisionales, quienes no han logrado conciliar los intereses entre la Cabecera Municipal y sus Agencias respecto a su participación, lo que ha impedido la conformación de un consejo municipal electoral para la realización de la elección extraordinaria.
SAN JUAN LALANA	Existe un desacuerdo entre el presidente municipal en funciones y algunos grupos políticos debido a los cambios que pretende realizar en el método de elección, situación que podría reflejarse en el desarrollo del proceso electoral.
SANTIAGO CHOAPAM	Se trata de un municipio que, debido a su método de elección, enfrenta complicaciones recurrentes cada tres años, lo que podría afectar el desarrollo del proceso electoral de este año.
SAN JUAN COTZOCON	La elección fue calificada como no válida por el Consejo General del IEEPCO; sin embargo, el Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca (TEEO) la declaró válida, resolución que fue confirmada por la Sala Xalapa. El asunto fue desechado por la Sala Superior.
SAN JUAN JUQUILA MIXES	En el presente año, fueron detenidas y encarceladas las personas electas para fungir en los cargos de Presidente y Síndico municipal por delitos graves, así también persiste conflicto entre la cabecera municipal con su agencia municipal Guadalupe Victoria.

MUNICIPIO	DESCRIPCIÓN
SAN JUAN MAZATLÁN.	Se trata de un municipio que históricamente ha tenido conflictos intracomunitarios e intercomunitarios. Además, recientemente fue resuelta su última elección de autoridades en Sala Xalapa, declarando la validez de la elección de autoridades municipales de San Juan Mazatlán, para el periodo de un año que concluye el 31 de diciembre de 2025
SANTIAGO ATITLÁN	En el 2021, la elección de sus autoridades municipales fue controvertida ante el Tribunal Electoral, a raíz de ello, no han tenido autoridades municipales, y los comisionados municipales provisionales designados por el Poder Ejecutivo no han logrado conciliar con las agencias, y lograr las condiciones necesarias para llevar a cabo la elección extraordinaria, mientras que el presidente comunitario ha excedido sus atribuciones en relación con las Agencias Municipales, lo que podría generar conflictos en el proceso electoral, en el cual deben participar todas las Agencias.
SAN MIGUEL CHIMALAPA.	Es un municipio que cada tres años enfrenta conflictos debido a los perfiles de los candidatos y a la fuerte intromisión de los partidos políticos en el proceso electoral.
SAN SEBASTIÁN TUTLA	La falta de consenso entre los habitantes del fraccionamiento El Rosario para designar al Regidor que los representará en el cabildo podría generar conflictos durante el proceso electoral.
REYES ETLA	Se anticipa un posible conflicto electoral derivado de la solicitud de las Agencias Municipales para incrementar el número de Regidurías que actualmente les corresponden. En atención a esta situación, se han instaurado mesas de mediación a petición tanto de las autoridades municipales como de las propias Agencias.
SANTA MARÍA ATZOMPA.	El desacuerdo de un grupo político de la Cabecera Municipal con el método de elección, así como la participación de los fraccionamientos dentro de la demarcación territorial del municipio, se verán reflejados en el desarrollo del proceso electoral.
AYOQUEZCO DE ALDAMA	La conclusión del mandato del Presidente Municipal y de la Regidora de Hacienda ha generado desacuerdos al interior del municipio, lo cual probablemente se verá reflejado en el desarrollo del proceso electoral.

MUNICIPIO	DESCRIPCIÓN
SANTIAGO TEXTITLAN.	Problema de la Cabecera Municipal con su Agencia Municipal por la participación en el proceso electoral.
SAN PEDRO QUIATONI.	Existen conflictos con algunas Agencias Municipales que buscan participar en el proceso electoral, a pesar de contar con estatutos en los que históricamente no han tenido participación. Asimismo, se ha generado controversia por la reciente elevación de un Núcleo Rural a la categoría de Agencia Municipal, decretada por el Congreso del Estado sin previo aviso al cabildo, situación que actualmente se encuentra en litigio ante la Suprema Corte de Justicia. A ello se suma un enfrentamiento armado en el que perdieron la vida cuatro personas, incluido el Síndico Municipal, lo cual agrava el contexto de riesgo en el proceso electoral.
SANTA MARIA ECATEPEC	Existe un conflicto con las Agencias Municipales debido a que las autoridades en funciones durante este trienio no han cumplido con la obligación de revisar conjuntamente su Sistema Normativo.
SANTA MARÍA QUIEGOLANI.	El municipio atraviesa un conflicto poselectoral y actualmente cuenta con un Comisionado. Se ha mandatado la realización de una elección extraordinaria en la que deben participar todas las Agencias Municipales en la elección de sus autoridades, lo cual es rechazado por la Cabecera Municipal.
SANTIAGO ASTATA.	Es un municipio que, debido a su método de elección del Consejo Electoral Municipal, enfrenta conflictos y desacuerdos internos cada tres años.
SAN MATEO DEL MAR	Municipio que cada tres años presenta conflictos durante su proceso electoral, a pesar de contar con reglas claras plasmadas en su Estatuto Electoral.
SAN ANTONIO DE LA CAL	El municipio enfrenta problemas debido a que el Presidente Municipal busca la reelección y ha celebrado Asambleas en las secciones y Agencias que le favorecen, pero no así en la cabecera municipal, donde existe oposición a su reelección. Esta situación generará conflictos cuando se publique el dictamen y en el proceso electoral.
LA "PE"	El atentado contra la expresidenta municipal y líder de una fracción significativa del municipio tendrá repercusiones en el proceso electoral.

MUNICIPIO	DESCRIPCIÓN
SAN ANTONIO TEPETLAPA.	El desacuerdo entre la Cabecera Municipal y su Agencia en cuanto a la participación en las elecciones, así como el incumplimiento de los acuerdos económicos establecidos en la consulta realizada en 2020, generará problemas durante el proceso electoral.
SANTA CATARINA MECHOACÁN	La determinación del método de elección en la asamblea previa podría generar conflictos durante el proceso electoral.
SANTIAGO IXTAYUTLA	Es un municipio que enfrenta problemas cada tres años en su proceso electoral, debido a la integración del Consejo Electoral y a los perfiles de los participantes.
SAN JUAN QUIAHUJE.	Puede presentar problemas por la falta de integración paritaria de su cabildo el día de la elección.
SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA	Los asesinatos del Regidor de Hacienda y del Regidor de Seguridad Pública del cabildo actual influirán en el proceso electoral, ya que los grupos políticos se encuentran a la defensiva.
SANTIAGO YAITEPEC.	Se puede presentar inconformidad con el resultado de la elección por parte de alguno de los dos grupos políticos del municipio.
SAN AGUSTIN LOXICHA.	Es un municipio que experimenta conflictos en el proceso electoral debido al elevado número de candidatos registrados y a los representantes que conforman el Consejo Electoral.
SAN CRISTÓBAL AMATLÁN.	Bajo la dirección del alcalde, se presentaron dos propuestas de Terminación Anticipada de Mandato del Presidente en funciones, las cuales no prosperaron. Como medida política, el Congreso del Estado suspendió los poderes del cabildo y está a punto de disolverlo debido a la falta de gobernabilidad.
SAN PABLO COATLAN.	Existe la posibilidad de que el Presidente Municipal busque su reelección, además de mantener un conflicto con una de sus Agencias Municipales.
SAN JERONIMO COATLAN	Problema de la cabecera con sus Agencias, ya que el Presidente no despacha en la cabecera; además, la cabecera tiene autoridad comunitaria reconocida.

MUNICIPIO	DESCRIPCIÓN
SAN PEDRO MIXTEPEC.	El municipio estuvo dos años sin autoridades, debido al asesinato del Presidente electo para el periodo 2022-2025, antes de que pudiera tomar protesta. Además, los demás integrantes del cabildo recibieron amenazas de muerte si intentaban presentarse para conformarlo.
SANTIAGO XANICA.	Posible inconformidad de los grupos políticos del municipio en el proceso electoral esencialmente por los resultados.
CANDELARIA LOXICHA.	El asesinato del Presidente Municipal, y el número de posibles participantes traerá conflictos en el proceso electoral.
SAN MIGUEL DEL PUERTO.	Diferencia con sus Agencias Municipales, y los perfiles de los candidatos pueden provocar desestabilidad durante el proceso electoral.

Fuente: Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.

Proceso Electoral Sistemas Normativos Indígenas 2025

Calendario

Dado que se tiene identificado que 413 municipios del régimen de Sistemas Normativos Indígenas realizarán la renovación de sus Ayuntamientos en este año 2025, la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas ha iniciado con un proceso de recopilación de información de las autoridades municipales con la finalidad de construir un calendario de actividades que permitan dar atención y seguimiento a las actividades previas y desarrollo de las asambleas electivas de cada comunidad.

Para tal efecto, se enviaron los correspondientes oficios a las autoridades municipales solicitándoles que informen sobre la fecha, hora y lugar de su elección, es decir, sobre los términos en que celebrarán sus respectivas asambleas generales comunitarias de elección ordinaria de concejalías al Ayuntamiento, hasta el momento se cuenta con los siguientes datos:

N.	DTTO. ELEC	CABECERA DISTRITAL	MUNICIPIO	FECHA DE ELECCIÓN	HORA	LUGAR
1	17	TLACOLULA DE MATAMOROS	SAN PEDRO QUIATONI	01-03 2025 1era. Asamblea de Elec.	9:00	Salón de Usos múltiples

N.	DTTO. ELEC	CABECERA DISTRITAL	MUNICIPIO	FECHA DE ELECCIÓN	HORA	LUGAR
2	9	IXTLÁN DE JUÁREZ	SANTIAGO LALOPA	30/03/25	*	*
3	8	H. CIUDAD DE TLAXIACO	SAN PABLO TIJALTEPEC	20/04/25	10:00	Auditorio Mpal
4	23	PUERTO ESCONDIDO	SAN JUAN QUIAHIJE	03/05/25	10:00	Explanada Mpal
5	8	H. CIUDAD DE TLAXIACO	SANTA CATARINA TICUÁ	11/05/25	9:00	*
6	8	H. CIUDAD DE TLAXIACO	SANTA CRUZ TACAHUA	25/05/25	10:00	Auditorio Mpal.
7	9	IXTLÁN DE JUÁREZ	SAN PEDRO YANERI	31/05/25	*	*
8	16	ZIMATLÁN DE ÁLVAREZ	SAN ANTONINO EL ALTO	01/06/25	8:00	Palacio Municipal
9	24	MAHUATÁN DE PORFIRIO DÍAZ	SAN PEDRO MIXTEPEC	01/06/25	*	*
10	9	IXTLÁN DE JUÁREZ	VILLA TALEA DE CASTRO	08/06/25	9:00	Interior Salón de Usos Múltiples
11	9	IXTLÁN DE JUÁREZ	TEOCOCUILCO DE MARCOS PÉREZ	08/06/25	10:00	Auditorio Mpal.
12	4	SIERRA DE FLORES MAGÓN	SAN MATEO YOLOXOCHITLÁN	08/06/25	14:00	Planta baja del Palacio Mpal.
13	10	SN PEDRO Y SN PABLO AYUTLA	MIXISTLÁN DE LA REFORMA	15/06/25	10:00	Auditorio Mpal.
14	9	IXTLÁN DE JUÁREZ	SAN PEDRO CAJONOS	18/06/25	*	*
15	7	PUTLA VILLA DE GUERRERO	SANTOS REYES TEPEJILLO	22/06/25	10:00	Casa del pueblo
16	8	H. CIUDAD DE TLAXIACO	SANTA CRUZ NUNDACO	22/06/25	10:00	Auditorio Mpal
17	9	IXTLÁN DE JUÁREZ	SANTIAGO COMALTEPEC	28/06/25	8:00	Salón de asambleas
18	8	H. CIUDAD DE TLAXIACO	SAN BARTOLOMÉ YUCUAÑE	29/06/25	*	*

N.	DTTO. ELEC	CABECERA DISTRITAL	MUNICIPIO	FECHA DE ELECCIÓN	HORA	LUGAR
19	17	TLACOLULA DE MATAMOROS	SANTA ANA DEL VALLE	05/07/25	9:00	Plazuela "Benito Juárez"
20	9	IXTLÁN DE JUÁREZ	SANTA MARÍA JALTIANGUIS	13/07/25	9:00	Esc. Primaria
21	8	H. CIUDAD DE TLAXIACO	SANTIAGO NUNDICHE	13-7-25 y 20-8-25	9:00	Auditorio Mpal
22	17	TLACOLULA DE MATAMOROS	SANTA MARÍA ZOQUITLÁN	27/07/25	10:00	Cancha municipal
23	10	SN PEDRO Y SN PABLO AYUTLA	SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC	27-07-25 y 3-8-25	*	*
24	4	TEOTITLÁN DE FLORES MAGÓN	SANTA MARÍA PÁPALO	03/08/25	*	*
25	8	H. CIUDAD DE TLAXIACO	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA	10/08/25	10:00	Auditorio Mpal
26	20	JUCHITÁN DE ZARAGOZA	SAN MATEO DEL MAR	10/08/25	*	*
27	24	MIAHUATÁN DE PORFIRIO DÍAZ	SANTA CATARINA LOXICHA	10/08/25	9:00	Auditorio Mpal.
28	24	MIAHUATÁN DE PORFIRIO DÍAZ	SAN SIMÓN ALMOLONGAS	17/08/25	*	*
29	9	IXTLÁN DE JUÁREZ	CAPULÁLPAM DE MÈNDEZ	24/08/25	10.00 Hrs.	Auditorio Mpal
30	8	H. CIUDAD DE TLAXIACO	SAN JUAN ACHIUTLA	31/08/25	*	Salón sesiones
31	7	PUTLA VILLA DE GUERRERO	SAN JUAN MIXTEPEC, JUX.	07/09/25	11:00	atrio iglesia
32	18	STO DOMINGO TEHUANTEPEC	GUEVEA DE HUMBOLDT	20/09/25	*	Explanada Mpal.
33	5	ASUNCIÓN NOCHIXTLÁN	SAN ANTONIO ACUTLA	oct-25	*	*
34	5	ASUNCIÓN NOCHIXTLÁN	SANTA MAGDALENA JICOTLÁN	19/10/25	10:00	Salón sesiones

En este sentido, la Dirección Ejecutiva ha realizado una proyección de elecciones por mes para este 2025, conforme a la siguiente tabla:

PROYECCIÓN DE ELECCIONES POR MES	
Mes	Número de elecciones a celebrarse
Marzo	3
Abril	3
Mayo	8
Junio	14
Julio	21
Agosto	41
Septiembre	52
Octubre	135
Noviembre	70
Diciembre	66
Total	413

Designación de Presidencias y Secretarías, personas observadoras y funcionariado en las mesas receptoras de votación

El proceso de observación se realiza a petición expresa de las propias autoridades municipales o bien, de la instancia autorizada por la Asamblea General Comunitaria, y la autoridad municipal⁸, las solicitudes son analizadas por la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas y atendidas en función a las condiciones presupuestales del Instituto.

Esta actividad, es realizada a través del funcionariado electoral que acude a los municipios (en la conformación de los Consejos Municipales, en su caso) principalmente durante las Asambleas Generales Comunitarias de elección.

Para el período de agosto a diciembre de 2025, el Instituto pretende acudir a 48 municipios que regularmente presentan sus solicitudes ante la DESNI para que personal del Instituto forme parte de los órganos municipales, la observancia electoral y funcionariado de las mesas receptoras de votación, toda vez que anteriores procesos, la insuficiencia presupuestal representó una limitante para atender la totalidad de requerimientos presentados, lo que

⁸ Artículo 279, numeral 3. LIPPEO.

generó manifestaciones de inconformidad de los municipios, elevando en algunos casos, el nivel de conflictividad en su interior.

Ahora bien, como se ha manifestado, el incremento de la carga laboral en la Dirección Ejecutiva, se presenta sustancialmente durante los meses de agosto a diciembre, donde actualmente el personal de manera activa en —por lo menos— 37 municipios en los cuales se integran Consejos Municipales; donde a través de Asambleas Comunitarias se nombran a las personas integrantes del Consejo Municipal, que por determinación de la misma, el Instituto nombra —dentro de su personal— a quienes funjan en los cargos de presidencia y secretaría.

Aunado a lo anterior, el Instituto coadyuva con personal para desempeñar el cargo de funcionarias y funcionarios de las mesas receptoras del voto en al menos 30 municipios, para lo cual se contrata personal externo del período de agosto a diciembre.

En la siguiente tabla, se muestra la información respecto a los municipios donde se designan a las Presidencias y Secretarías, personas observadoras y funcionariado en las mesas receptoras de votos.

MUNICIPIO	IEEPCO NOMBRA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA	A PETICIÓN DE LA COMUNIDAD	IEEPCO ENVÍA PERSONAL COMO		CONFLICTIVIDAD	FECHA DE INSTALACIÓN	FECHA DE ELECCIÓN	NÚMERO DE SESIONES DEL CME
			OBSERVADOR	FUNCIONARIO DE MESA RECEPTORA				
SAN JUAN BAUTISTA GUELACHE	SI			X	ALTA			
CANDELARIA LOXICHA	SI	SI		X	MEDIA	19 DE AGOSTO	22 DE SEPTIEMBRE	14
MESONES HIDALGO	SI	SI		X	MEDIA	15 DE AGOSTO	18 DE SEPTIEMBRE	8
SAN ANTONIO DE LA CAL	SI	SI	X	X	ALTA	7 DE NOVIEMBRE	24 DE NOVIEMBRE	9*
SANTA MARÍA CHILCHOTLA	SI	SI	X	X	MEDIA	12 DE SEPTIEMBRE	13 DE NOVIEMBRE	8
SAN PEDRO TEUTILA	SI	SI	X	X		17 DE SEPTIEMBRE	16 DE OCTUBRE	6
SAN JUAN LALANA	SI		X	X	MEDIA	1 DE JULIO	13 DE NOVIEMBRE	8

MUNICIPIO	IEEPCO NOMBRA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA	A PETICIÓN DE LA COMUNIDAD	IEEPCO ENVÍA PERSONAL COMO		CONFLICTIVIDAD	FECHA DE INSTALACIÓN	FECHA DE ELECCIÓN	NÚMERO DE SESIONES DEL CME
			OBSERVADOR	FUNCIONARIO DE MESA RECEPTORA				
SAN PEDRO IXTLAHUACA	SI	SI		X	MEDIA	24 DE SEPTIEMBRE	16 DE OCTUBRE	10
SAN JUAN BAUTISTA COIXTLAHUACA	SI	SI		X		26 DE OCTUBRE	27 DE NOVIEMBRE	10
SAN AGUSTÍN LOXICHA	SI, SOLO PRESIDENCIA	SI		X	ALTA	5 DE SEPTIEMBRE	2 DE OCTUBRE	5
SAN PABLO COATLÁN	PRESIDENCIA DEL CME SOLICITADA POR EL PRESIDENTE SECRETARÍA DEL CME SOLICITADA POR EL TEEC	SI		X	ALTA	18 DE OCTUBRE	30 DE OCTUBRE	6
SAN MIGUEL DEL PUERTO	SOLO PRESIDENCIA	SI		X	MEDIA	8 DE SEPTIEMBRE	16 DE OCTUBRE	7
SAN PEDRO EL ALTO	SI	SI		X	MEDIA	30 DE SEPTIEMBRE	30 DE OCTUBRE	5
SAN LUIS AMATLÁN	SI	SI	X	X	ALTA	8 DE SEPTIEMBRE	25 DE SEPTIEMBRE	7
SAN JERÓNIMO COATLÁN	SI	SI	X		ALTA	4 DE SEPTIEMBRE	16 DE OCTUBRE	6
SAN MARTÍN TOXPALÁN	SI	SI		X	MEDIA	2 DE DICIEMBRE	18 DE DICIEMBRE	6
MAZATLÁN VILLA DE FLORES	SI	SI	X	X	ALTA	26 DE OCTUBRE	10 DE DICIEMBRE	8
SANTIAGO IXTAYUTLA	SI	SI	X	X	MEDIA	09 DE NOVIEMBRE	18 DE DICIEMBRE	8
SANTOS REYES NOPALA	SI	SI		X	MEDIA	17 DE OCTUBRE	27 DE NOVIEMBRE	8
SAN SEBASTIÁN RÍO HONDO	SI	SI		X	MEDIA	19 DE OCTUBRE	13 DE NOVIEMBRE	6
PLUMA HIDALGO	SI	SI		X	MEDIA	5 DE NOVIEMBRE	27 DE NOVIEMBRE	7
SAN JUAN MIXTEPEC DTTO. 7	SI	SI		X	MEDIA	10 DE OCTUBRE	20 DE NOVIEMBRE	6
SAN MIGUEL CHIMALAPA	SI			X	ALTA	26 DE SEPTIEMBRE	23 DE OCTUBRE	6
SAN JUAN DE LOS CUÉS	SI	SI	X	X		17 DE NOVIEMBRE	11 DE DICIEMBRE	6
SAN LUCAS ZOQUIÁPAM	SI	SI	X	X	MEDIA	22 DE NOVIEMBRE	18 DE DICIEMBRE	6
CHIQUEHUITLÁN DE BENITO JUÁREZ	SI	SI	X			8 DE NOVIEMBRE	4 DE DICIEMBRE	6
CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA	SI	SI	X			15 DE NOVIEMBRE	4 DE DICIEMBRE	6
SANTIAGO CHOÁPAM	SI			X	ALTA	7 DE NOVIEMBRE	5 DE DICIEMBRE	4
SAN JUAN TEPOSCOLULA	SI	SI	X		MEDIA	29 DE OCTUBRE	18 DE DICIEMBRE	4

MUNICIPIO	IEEPCO NOMBRA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA	A PETICIÓN DE LA COMUNIDAD	IEEPCO ENVÍA PERSONAL COMO		CONFLICTIVIDAD	FECHA DE INSTALACIÓN	FECHA DE ELECCIÓN	NÚMERO DE SESIONES DEL CME
			OBSERVADOR	FUNCIONARIO DE MESA RECEPTORA				
SAN JOSÉ AYUQUILA	SI	SI	X	X	MEDIA	19 DE NOVIEMBRE	11 DE DICIEMBRE	5
SAN PEDRO Y SAN PABLO TEQUITEPEC	SI	SI		X	MEDIA	27 DE OCTUBRE	4 DE DICIEMBRE	7
SANTA CATARINA ZAPOQUILA	SI	SI	X	X	MEDIA	30 DE NOVIEMBRE	18 DE DICIEMBRE	5
SANTA MARÍA CAMOTLÁN	SI	SI	X	X		19 DE OCTUBRE	11 DE DICIEMBRE	7
SANTA MARÍA SOLA	SI	SI		X	MEDIA	22 DE DICIEMBRE	11 DE FEBRERO	6
SAN JUAN OZOLOTEPEC	SI	SI		X		23 DE NOVIEMBRE	11 DE DICIEMBRE	6
CONCEPCIÓN PÁPALO	SI	SI	X	X	MEDIA	13 DE OCTUBRE	11 DE DICIEMBRE	10
SAN AGUSTÍN CHAYUCO	SI	SI	X			11 DE AGOSTO	11 DE SEPTIEMBRE	10
SANTA MARÍA PEÑOLES	NO	SI	X	X	ALTA		2 DE OCTUBRE	
SAN MATEO DEL MAR	NO		X	X	ALTA		14 DE AGOSTO	
SAN MIGUEL TLACOTEPEC	NO	SI	X	X	MEDIA		11 DE DICIEMBRE	
SAN NICOLÁS			X		MEDIA		25 DE SEPTIEMBRE	
SANTIAGO JOCOTEPEC			X	X	MEDIA		13 DE NOVIEMBRE	
ELOXOCHITLÁN DE FLORES MAGÓN			X		MEDIA		27 DE NOVIEMBRE	
SANTA MARÍA APAZCO			X		MEDIA		24 DE NOVIEMBRE	
SAN JUAN COTZOCÓN		NO	X	X	ALTA		15 DE DICIEMBRE	
SAN JUAN MAZATLÁN		NO	X		ALTA		14 DE OCTUBRE	
SAN FRANCISCO TLAPANCINGO			X				21 DE DICIEMBRE	
SANTIAGO XANICA			X	X	ALTA		10 DE NOVIEMBRE	
SAN JUAN PETLAPA			X		MEDIA		27 DE OCTUBRE	
SAN PABLO ETLA			X		MEDIA		28 DE DICIEMBRE	
SANTA MARÍA COLOTEPEC			X		MEDIA		9 DE OCTUBRE	
SANTIAGO YOSONDÚA		NO	X	X	MEDIA		14 DE OCTUBRE	
SANTA INÉS YATZECHE			X		MEDIA		30 DE OCTUBRE	

MUNICIPIO	IEEPCO NOMBRA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA	A PETICIÓN DE LA COMUNIDAD	IEEPCO ENVÍA PERSONAL COMO		CONFLICTIVIDAD	FECHA DE INSTALACIÓN	FECHA DE ELECCIÓN	NÚMERO DE SESIONES DEL CME
			OBSERVADOR	FUNCIONARIO DE MESA RECEPTORA				
AYOQUEZCO DE ALDAMA			X		MEDIA		13 DE NOVIEMBRE	
SAN DIONISIO OCOTLÁN			X				25 DE DICIEMBRE	
SANTA MARÍA LA ASUNCIÓN			X		MEDIA		29 DE OCTUBRE	
SAN PEDRO TOPILTEPEC			X				20 DE SEPTIEMBRE	
SAN MIGUEL TENANGO			X		MEDIA		11 DE DICIEMBRE	
GUEVEA DE HUMBOLDT			X		MEDIA		20 DE SEPTIEMBRE	
SANTIAGO YAVEO			X		ALTA		30 DE OCTUBRE	
SAN FRANCISCO CHAPULAPA			X	X	MEDIA		26 DE DICIEMBRE	
SANTA MARÍA TLALIXTAC			X		MEDIA		25 DE SEPTIEMBRE	
LA "PE"			X		MEDIA		13 DE NOVIEMBRE	
SAN JUAN CHIALATECA			X				9 DE OCTUBRE	
SAN DIONISIO OCOTEPEC		SI	X		MEDIA		25 DE SEPTIEMBRE	
SAN ANDRÉS IXTLAHUACA			X		MEDIA		16 DE OCTUBRE	
SAN MATEO PIÑAS			X		ALTA		13 DE NOVIEMBRE	
SAN SEBASTIÁN TECOMAXTLAHUACA			X		MEDIA		6 DE NOVIEMBRE	
SANTA MARÍA TEMAXCALTEPEC			X		ALTA		6 DE NOVIEMBRE	
SANTA MARÍA QUIEGOLANI			X		ALTA		3 DE DICIEMBRE	
SANTIAGO ASTATA		NO	X		MEDIA		13 DE NOVIEMBRE	
ÁNIMAS TRUJANO			X		MEDIA		4 DE DICIEMBRE	
SAN SEBASTIÁN TUTLA			X		ALTA		9 DE OCTUBRE	
SAN JOSÉ DEL PROGRESO	NO	NO	X	X	ALTA		4 DE DICIEMBRE	
SAN GABRIEL MIXTEPEC	NO	NO	X		MEDIA		27 DE NOVIEMBRE	
GUADALUPE ETLA			X		MEDIA		23 DE OCTUBRE	
SANTA MARÍA OZOLOTEPEC			X		MEDIA		18 DE DICIEMBRE	
SANTO TOMÁS TAMAZULAPAN			X		MEDIA		23 DE OCTUBRE	
SAN AGUSTÍN DE LAS JUNTAS			X		MEDIA		23 DE OCTUBRE	

MUNICIPIO	IEEPCO NOMBRA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA	A PETICIÓN DE LA COMUNIDAD	IEEPCO ENVÍA PERSONAL COMO		CONFLICTIVIDAD	FECHA DE INSTALACIÓN	FECHA DE ELECCIÓN	NÚMERO DE SESIONES DEL CME
			OBSERVADOR	FUNCIONARIO DE MESA RECEPTORA				
SANTA MARÍA ECATEPEC			X		ALTA		28 DE AGOSTO	
SAN JERÓNIMO SOSOLA			X		MEDIA		9 DE OCTUBRE	
SAN SIMÓN ZAHUATLÁN			X				26 DE DICIEMBRE	
COYCOYÁN DE LAS FLORES			X		MEDIA		18 DE DICIEMBRE	
SANTA CATARINA MECHOACÁN			X				18 DE SEPTIEMBRE	
REYES ETLA					MEDIA		16 DE OCTUBRE	
SANTA CRUZ ACATEPEC			X				11 DE DICIEMBRE	

Convenio con el Instituto Nacional Electoral (INE)

Con base en los datos integrados en el Catálogo de Municipios sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas del Estado de Oaxaca 2022⁹, por lo menos 28 municipios en el período de agosto a diciembre del año electoral solicitan del auxilio del órgano electoral para la intervención con el Instituto Nacional Electoral en la generación e impresión de la Lista Nominal de Electores, requeridos para la realización de los procesos electivos.

Para ello, el Instituto debe celebrar un convenio con el INE a fin de contar con una herramienta jurídica, que garantice la generación e impresión de dicha documentación, el costo de la misma, así como el establecer los lineamientos necesarios para la solicitud, uso y devolución por parte de las autoridades municipales y/o personas funcionarias de este órgano electoral local.

Colaboración interinstitucional en la atención de procesos regidos por Sistemas Normativos Indígenas

El acompañamiento institucional a los procesos electivos de los municipios que se rigen por Sistemas Normativos Indígenas requiere de una coordinación efectiva y transversal entre las distintas áreas que conforman este Instituto. La complejidad técnica, jurídica, administrativa y operativa que implica este tipo de procesos demanda una colaboración activa, oportuna y

⁹ Catálogo de Municipios sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas del Estado de Oaxaca 2022. <https://www.ieepco.org.mx/cat-info/dictamenes-sni2022>

comprometida de todos los órganos del Instituto, con el fin de garantizar una actuación eficaz, legítima y respetuosa de los derechos colectivos de las comunidades.

Uno de los principales retos que enfrenta esta Dirección se presenta cuando los órganos jurisdiccionales formulan requerimientos derivados de las impugnaciones a los resultados de elecciones ordinarias. Estas solicitudes suelen realizarse en horarios extraordinarios, incluso durante la noche o madrugada, y con plazos de respuesta sumamente reducidos. En estos casos, el acompañamiento de la Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, resulta indispensable para coordinar las respuestas jurídicas y procesales dentro de los plazos establecidos. Asimismo, la Secretaría Ejecutiva tiene un papel fundamental en la certificación de la documentación requerida, lo cual otorga validez legal y respaldo institucional a las actuaciones de esta Dirección.

En este flujo urgente y sensible de información, la Oficialía de Partes cumple un rol crucial al recibir toda la documentación dirigida a esta Dirección y turnarla de forma inmediata, lo que permite iniciar con oportunidad los trabajos de atención, análisis y respuesta. Su pronta actuación es determinante para cumplir en tiempo con los requerimientos, particularmente aquellos provenientes de órganos jurisdiccionales.

Para dar cumplimiento a dichos requerimientos, con frecuencia es necesario que el personal acceda a la bodega donde se resguardan los archivos de esta Dirección, incluso en horarios no laborales. En estas circunstancias, es esencial contar con condiciones operativas adecuadas y con el respaldo del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, especialmente en casos excepcionales donde puedan presentarse fallas de energía eléctrica, acceso restringido u otras obstrucciones que dificulten la localización o entrega de documentos clave.

En el desarrollo de reuniones de trabajo a distancia, comparecencias remotas o diligencias de ratificación de renuncias presentadas por personas que se encuentran fuera del estado o incluso en el extranjero, se requiere el apoyo técnico de la Unidad Técnica de Servicios de Informática y Documentación. Su participación es clave para la generación de enlaces virtuales, soporte en la grabación de sesiones y solución de incidencias tecnológicas, así como para el mantenimiento de las redes de comunicación, especialmente en la sede alterna de esta Dirección, donde actualmente se desarrollan diversas actividades operativas.

De manera paralela, la Unidad Técnica para la Igualdad de Género y No Discriminación desempeña un papel relevante al brindar atención especializada a mujeres indígenas que

participan en los procesos electivos en sus comunidades. Esta Unidad acompaña y orienta en casos de posibles afectaciones a sus derechos político-electorales, promoviendo una participación libre de violencia, discriminación o exclusión, lo que contribuye a garantizar procesos más inclusivos y equitativos, acordes con los principios constitucionales y los estándares internacionales en materia de derechos humanos.

Asimismo, la Coordinación Administrativa, a través del Departamento de Recursos Financieros, desempeña un papel fundamental en los trámites necesarios para atender comisiones oficiales, gestionar el traslado del personal para la integración de Consejos Municipales Electorales, y apoyar en las visitas a comunidades para reuniones de mediación, asesoría o seguimiento del proceso electivo. Su colaboración asegura que las actividades de campo cuenten con la cobertura legal, logística y presupuestaria necesaria para su correcta ejecución.

Finalmente, es importante señalar que en distintos momentos ha sido necesaria la participación del funcionariado de todos los órganos del Instituto, particularmente cuando las actividades de esta Dirección exceden su capacidad operativa. Esta colaboración ha sido esencial tanto en labores administrativas como en tareas de campo, y ha permitido mantener la presencia institucional y el acompañamiento oportuno a las comunidades indígenas durante sus procesos electivos.

En síntesis, la naturaleza de los procesos regidos por Sistemas Normativos Indígenas exige una respuesta institucional articulada, en la que cada área contribuya desde su ámbito de competencia para garantizar la eficacia, legalidad, respeto intercultural y oportunidad de las acciones emprendidas. La colaboración transversal no sólo mejora la capacidad de respuesta ante situaciones urgentes, sino que fortalece la legitimidad del Instituto ante los pueblos y comunidades indígenas.

Ante la naturaleza exigente y diversa de los procesos electorales en municipios regidos por sistemas normativos indígenas, que requieren una respuesta institucional ágil y coordinada para cumplir con los plazos y exigencias operativas, resulta imprescindible modificar el horario laboral vigente para el personal de la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, la Oficialía de Partes y la Coordinación Administrativa, a fin de garantizar una disponibilidad institucional que fortalezca la capacidad de respuesta conjunta, promueva la eficacia en la ejecución del Plan de Fortalecimiento y asegure el respeto a la autonomía de los pueblos y comunidades indígenas.

Sistema de recepción y seguimiento de los actos de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas

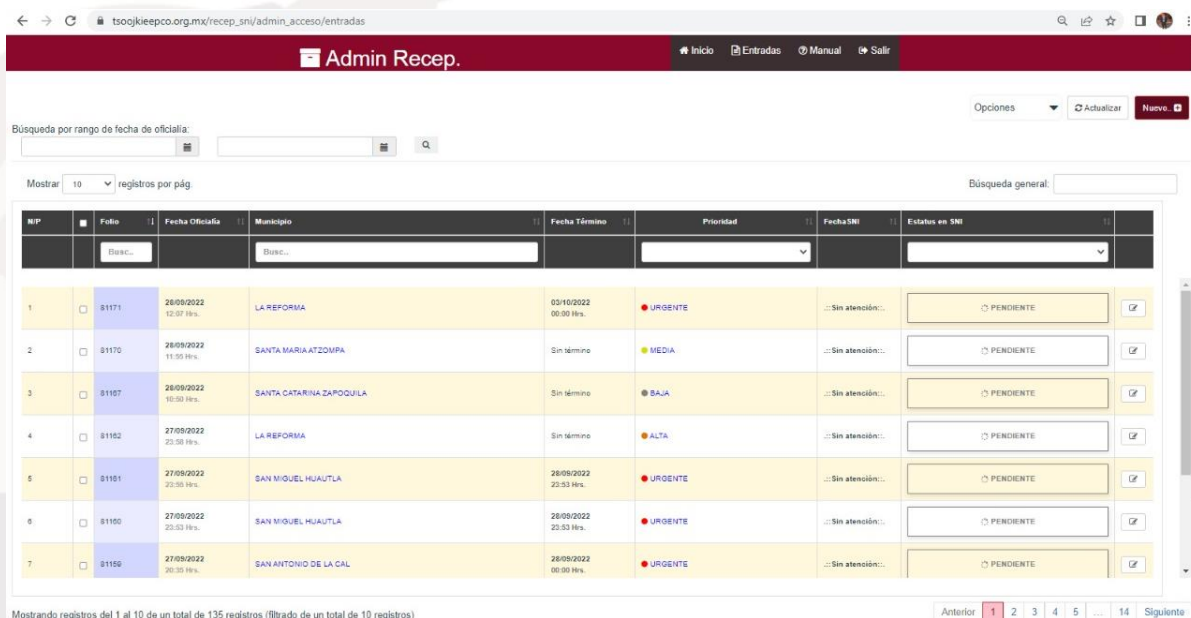
El Sistema de Recepción y Seguimiento de los Actos de la Dirección de Sistemas Normativos Indígenas (SIRS- DESNI) fue desarrollado como un módulo que, en el futuro pueda acoplarse a un sistema integral de la recepción de toda la documentación que ingrese por la Oficialía de Partes, por lo que de momento, este módulo, sólo considera la recepción de la documentación relativa a los asuntos de la DESNI, en particular, los asuntos relacionados con las Elecciones Ordinarias 2025 de los Municipios que se rigen por Sistemas Normativos Indígenas, y de los cuales es importante el seguimiento por parte de la Secretaría Ejecutiva (SE) del Instituto.

El sistema está diseñado para usarse con dos roles, el primero, que es además el origen de toda la documentación se denomina *Entrada*, con este perfil, se registrará toda la documentación que sea remitida por la Oficialía de Partes, por medio del Correo Electrónico Institucional a la Secretaría Ejecutiva, quien es la responsable de llevar a cabo el registro de entrada en la plataforma.

El segundo rol, corresponde a la *Recepción*, este rol será utilizado por la persona designada por la DESNI encargada de recabar y capturar la información correspondiente a cada asunto o acto procedimental registrado realizado previamente por la persona responsable en la secretaria ejecutiva. El rol de *Recepción*, permitirá asignar a la persona responsable de coordinar el acto reclamado o requerido en la documentación dada de alta, y estas personas coordinadoras, tienen la responsabilidad, de mantener actualizada a la persona responsable del seguimiento de los hechos, relativos al municipio del que trate el documento registrado por la Secretaría Ejecutiva.

Para contar con un puntual seguimiento y ver seguimiento de los asuntos de la DESNI, es importante que las personas coordinadoras, proporcionen puntualmente la información del estatus que guarda el asunto en comento, la actualización deberá realizarse, día a día, hasta concluido el trámite correspondiente, con la veracidad, oportunidad e importancia que reviste a cada uno de los asuntos de los municipios de Sistemas Normativos Indígenas.

A continuación, se muestra una previsualización de la página de este Sistema de Recepción y Seguimiento de los Actos de la Dirección de Sistemas Normativos Indígenas (SIRS- DESNI):



NIP	Folio	Fecha Oficial	Municipio	Fecha Término	Prioridad	Fecha SNI	Estados en SNI
1	81171	26/09/2022 12:07 hrs.	LA REFORMA	05/10/2022 00:00 hrs.	URGENTE	... Sin atención...	PENDIENTE
2	81170	26/09/2022 11:30 hrs.	SANTA MARÍA ATZOMPUR	Sin término	MEDIA	... Sin atención...	PENDIENTE
3	81167	26/09/2022 10:50 hrs.	SANTA CATARINA ZAPOQUILA	Sin término	BAJA	... Sin atención...	PENDIENTE
4	81162	27/09/2022 23:38 hrs.	LA REFORMA	Sin término	ALTA	... Sin atención...	PENDIENTE
5	81161	27/09/2022 23:38 hrs.	SAN MIGUEL HUAUTLA	26/09/2022 23:53 hrs.	URGENTE	... Sin atención...	PENDIENTE
6	81160	27/09/2022 23:53 hrs.	SAN MIGUEL HUAUTLA	26/09/2022 23:53 hrs.	URGENTE	... Sin atención...	PENDIENTE
7	81156	27/09/2022 20:35 hrs.	SAN ANTONIO DE LA CAL	26/09/2022 00:00 hrs.	URGENTE	... Sin atención...	PENDIENTE

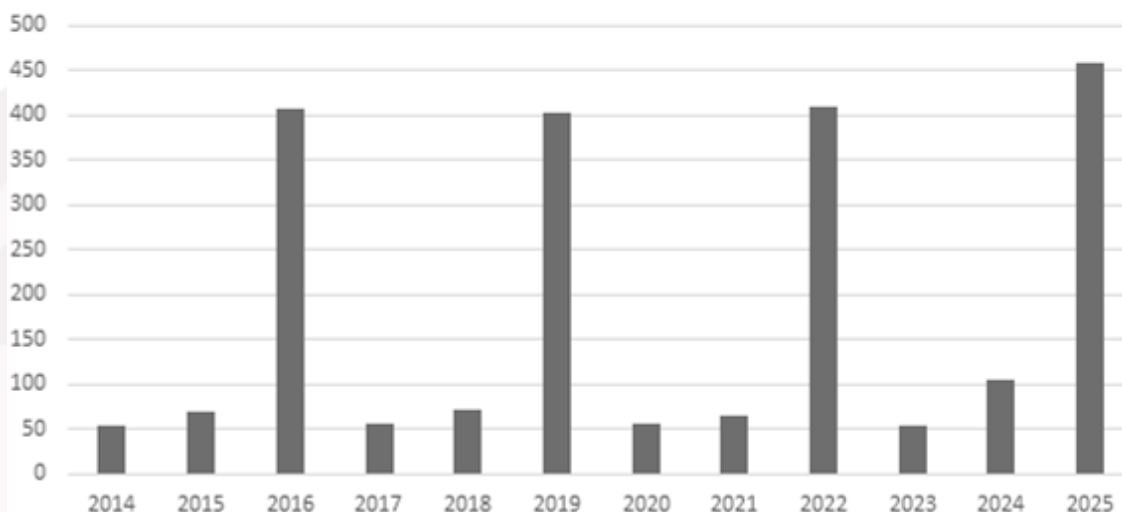
Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 135 registros (filtrado de un total de 10 registros)

Anterior 1 2 3 4 5 ... 14 Siguiente

Propuesta de organigrama de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.

Considerando la experiencia de procesos previos, como se puede apreciar en la siguiente gráfica, en este año, el incremento es considerable en el número de atención a municipios, así como en la integración de expedientes, mediación, acompañamiento, atención a ordenamientos jurisdiccionales y el desarrollo de los proyectos de calificación de las asambleas electivas.

Elecciones por Sistemas Normativos Indígenas (2014-2025)



En 2023 y 2024, se consideran elecciones ordinarias, extraordinarias, TAM, y agencias municipales

Fuente: Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas. 2025

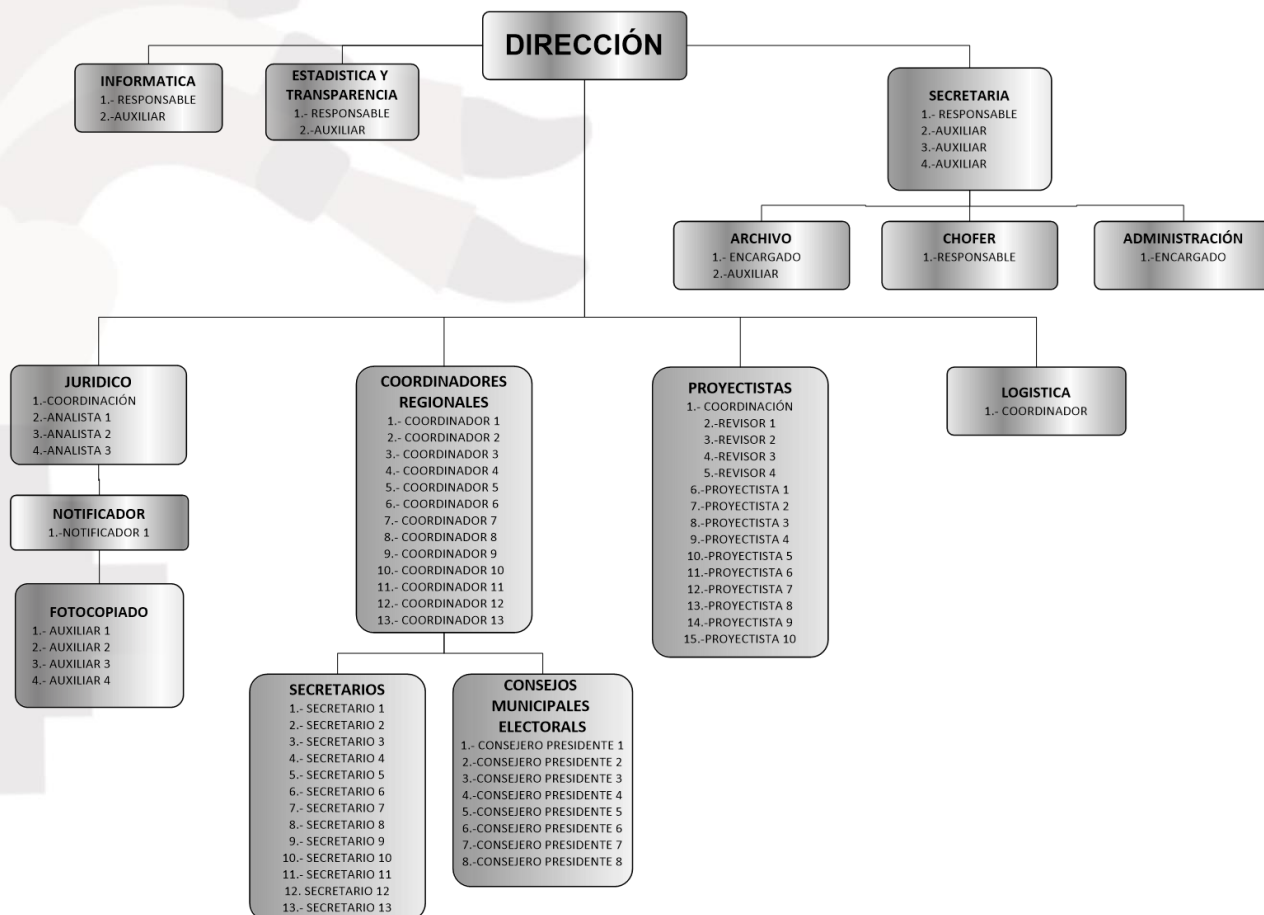
Para ello, es preponderante el incrementar el número de personal que realiza funciones de coordinación, dotarles de personas que desempeñen funciones de secretaría que coadyuven a la mayor eficacia y eficiencia en su trabajo, sobre todo, durante el período comprendido de septiembre a diciembre.

Tomando en cuenta lo mencionado en los apartados anteriores y en atención a la carga de trabajo que esta Dirección Ejecutiva tendrá en los próximos meses, es importante esquematizar la siguiente propuesta de organización interna, misma que nos permite visualizar y tener en cuenta una cantidad aproximada del personal que deberá ser contratado para atender eficazmente las funciones de esta Dirección Ejecutiva durante este proceso electoral. (anexo 2)

En vista de lo anterior, es preciso señalar que, al aumentar el número de personal adscrito a esta Dirección Ejecutiva para optimizar la carga de trabajo, fue necesario arrendar un inmueble para habilitarlo como un edificio externo que atienda únicamente lo relacionado al proceso electoral 2025, mismo que se contempla sea utilizado hasta el mes de marzo de 2026, debido a que se advierte de procesos electorales anteriores que en los meses de enero y febrero se presentan diversos medios de impugnación en contra de los acuerdos por los

que son calificadas las elecciones, por lo que sigue existiendo una considerable carga de trabajo.

Organigrama de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas durante el proceso electoral 2025.



Coordinación administrativa.

Esta área de la Dirección está encargada de registrar toda la documentación que sea remitida por Oficialía de Partes, a fin de distribuirla internamente para que se atendida por el personal responsable, manteniendo un control de la documentación ingresada a esta Dirección.

Además, funge como el vínculo administrativo de esta Dirección con las demás áreas de este Instituto, a fin de atender los trámites administrativos que la misma Dirección requiera.

Por lo anterior, su función es identificar y atender las necesidades de las áreas de esta Dirección, principalmente de las coordinaciones regionales, en cuanto recursos humanos y materiales para la realización de las elecciones, desde el número de personas funcionarias, observadoras o en su caso, material electoral como mamparas y urnas, así como lo relativo a vehículos y viáticos.

De igual forma funcionará como área staff, la cual informará de manera puntual la programación de elecciones, los requerimientos humanos y financieros que se van proporcionando, y que son solicitados con antelación a la Coordinación Administrativa del Instituto.

Coordinación jurídica.

Es el área encargada de proporcionar las asesorías jurídicas a las coordinaciones operativas, así como las comunidades o autoridades que así lo requieran, siempre bajo los principios rectores de la función electoral.

Tendrá a su cargo la coordinación del Sistema de Recepción y Seguimiento de los actos de la DESNI como medio de comunicación entre la Secretaría Ejecutiva y esta Dirección Ejecutiva.

Además, de manera coordinada con la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, deberá atender las diversas actuaciones jurídicas que le sean requeridas a la Dirección o al Instituto en materia de sistemas normativos indígenas por las distintas autoridades jurisdiccionales, así como las que instruya el Consejo General, Secretaría Ejecutiva y Comisiones de este Instituto.

En este sentido, a fin de atender requerimientos de diversos órganos jurisdiccionales se requiere la contratación de personal auxiliar para el desarrollo de actividades administrativas, como lo son el escaneo, fotocopiado de expedientes, así como foliado y certificación.

Coordinación operativa.

Es el área de la Dirección encargada de realizar la integración de las actividades de las coordinaciones regionales, así como de sus secretarios, planificar adecuadamente el equilibrio en sus responsabilidades, regiones de atención, logística y propiciar por tanto el trabajo coordinado, realizará las agendas de trabajo, los requerimientos necesarios, así como la programación de salidas, integración de Consejos Municipales para obtener resultados eficaces y eficientes.

Para una operación efectiva y atendiendo las necesidades de logística que por las complejidades geográficas del Estado merecen atención especial se optó por dividir el territorio estatal en las siguientes Coordinaciones Regionales para el período de agosto a diciembre de 2025.

N.	Coordinaciones	Total de Municipios	Instalación de Consejo Electoral con participación del IEEPCO	Cuenta de Conflictividad
1	Ayutla	19	1	5
2	Centro-Valle de Etla	27	3	11
3	Coixtlahuaca-Nochixtlán	45	1	7
4	Costa	18	5	10
5	Ejutla-Ocotlán	22	-	5
6	Huajuapán de León	38	5	8
7	Istmo	12	2	6
8	Ixtlán	55	1	5
9	Miahuatlán	38	7	14
10	Sola de Vega	21	1	1
11	Teotitlán de Flores Magón	32	8	13
12	Tlaxiaco	48	2	6
13	Valle de Tlacolula-Yautepec	30	-	6
14	Valle de Zaachila-Zimatlán	13	1	4
Total general:		418	37	101

Fuente: Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.

Sin embargo, esta división en coordinaciones puede variar de acuerdo a las necesidades de operación y logística de los municipios.

Coordinación de proyectos.

Es el área de la Dirección que formulará los anteproyectos de acuerdo de los municipios para ser aprobados, en su caso, por la Comisión de Sistemas Normativos Indígenas y posteriormente el Consejo General.

Uno de los procesos considerados para la elección de autoridades por Sistemas Normativos Indígenas, es la calificación de procesos para designar autoridades, es decir, la definición de la validez o en su caso, la no validez de dicho proceso.

Tal actividad corresponde al Consejo General del Instituto que determina con base en los elementos que conforman el expediente electivo, apegado a lo que determinan los criterios normativos.

Los anteproyectos de acuerdo para la calificación de los procesos de elección en los municipios que se rigen por Sistemas Normativos Indígenas son elaborados con estricto apego a la normatividad de la materia y bajo un enfoque de derechos, género e interculturalidad, que privilegie los principios de autonomía, dignidad de las personas e igualdad.

Pero, para que ello suceda, el Instituto basa su decisión en el resultado del análisis de personas profesionales que revisan que cada una de las asambleas generales comunitarias de elección cumplan con los criterios jurídicos.

De acuerdo a la programación contemplada por la DESNI, la carga laboral se concentra en los meses de agosto a diciembre, donde las elecciones de autoridades deben estar calificadas antes del uno de enero de 2026, fecha en que las personas electas toman posesión de su cargo, lo que representa en términos fácticos, que el Instituto cuenta con cinco meses para que tanto la Dirección desde sus coordinaciones regionales hasta el Consejo General, integren documentación, coadyuven en elecciones, estudien, analicen, proyecten acuerdos y finalmente se califiquen jurídicamente las asambleas electivas.

Sin considerar aquellos casos que derivado de la actividad jurisdiccional ordenen atención a una elección en concreto, o en su caso, se decrete la nulidad correspondiente y por tanto la celebración de una elección extraordinaria, casos en los que una vez analizadas por la Comisión de Sistemas Normativos se rechacen o se solicite un engrose de proyecto, o en su caso, se deba de realizar un segundo o tercer proyecto.

Coordinación de logística y mediación.

Es el área encargada de sistematizar la información relacionada a los conflictos intra, inter y extracomunitarios en los municipios regidos por su sistema normativo indígena, para poder coordinar los análisis en la construcción de acuerdos.

Sirve como un área de acompañamiento a las coordinaciones regionales u operativas, y asiste en calidad de asesorías a las reuniones con los municipios, cuando el nivel de conflictividad sea elevado.

A su vez, informará de manera puntual la programación de elecciones, los requerimientos humanos y financieros que se van proporcionando, y que son solicitados con antelación a la Coordinación Administrativa del Instituto.

Implementación de talleres de fortalecimiento institucional en contextos de Sistemas Normativos Indígenas

En el marco de los procesos electorales regidos por Sistemas Normativos Indígenas (SNI), la Dirección enfrenta el reto de garantizar procedimientos que respeten los principios de legalidad, imparcialidad, certeza y respeto a los derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas. Para cumplir cabalmente con esta responsabilidad, es indispensable dotar al personal de herramientas teóricas y prácticas que fortalezcan sus capacidades en áreas clave del trabajo electoral.

Por ello, se propone la implementación de una serie de talleres de formación y capacitación dirigidos a funcionarios electorales, con enfoque intercultural, orientados al fortalecimiento de competencias en los siguientes ejes temáticos: integración de expedientes, mediación, redacción de documentos y consulta indígena.

Estos talleres tienen como propósito lograr la debida integración de los expedientes electorales, con miras a una formulación técnica, completa y argumentada de los proyectos de acuerdo, de modo que el Consejo General cuente con los elementos suficientes para emitir la calificación correspondiente de manera informada y legítima.

Asimismo, se busca dotar al personal de herramientas de mediación y construcción de acuerdos, que permitan abordar y canalizar escenarios de conflicto derivados de elecciones por SNI, con el objeto de construir soluciones justas, aceptables y pacíficas, considerando el impacto social, cultural y político que dichos conflictos pueden generar dentro de las comunidades. Esta perspectiva preventiva y dialogada es clave para atender de manera

integral los conflictos antes de la emisión de una resolución administrativa o jurisdiccional, contribuyendo así a la gobernabilidad y cohesión comunitaria.

En el ámbito de la redacción, los talleres estarán enfocados en el desarrollo de habilidades básicas para redactar distintos tipos de documentos, utilizando correctamente los elementos del proceso de redacción y textualización, lo cual resulta indispensable para mejorar la claridad, coherencia y precisión de los documentos que la Dirección genera como parte de sus atribuciones.

Finalmente, estos talleres también reforzarán el compromiso institucional con los derechos humanos de los pueblos indígenas, en particular con el respeto y garantía de su libre determinación, autonomía y autogobierno, elementos esenciales reconocidos en el marco constitucional y en instrumentos internacionales.

En suma, la implementación de estos talleres fortalecerá el desempeño técnico y humano del personal de la Dirección, incrementando la calidad institucional, la pertinencia cultural y la eficacia en la atención de los procesos electorales bajo Sistemas Normativos Indígenas.

TALLER	PERSONAL A QUIEN SE DIRIGE	OBJETIVO	FUNDAMENTO
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTORALES	COORDINACIONES, SECRETARIOS Y/O AUXILIARES Y PROYECTISTAS.	DEBIDA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTORALES, PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO, A FIN DE QUE EL CONSEJO GENERAL CUENTE CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA EMITIR LA CALIFICACIÓN QUE CORRESPONDA.	ARTÍCULO 30, NUMERALES 1 Y 2, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL IEEPCO.
MEDIACIÓN	COORDINACIONES	CON EL OBJETO DE CONSTRUIR ACUERDOS JUSTOS, ACEPTABLES Y PACÍFICOS, CON EL FIN DE ALCANZAR ACUERDOS QUE SOLUCIONEN DE MANERA INTEGRAL ESCENARIOS DE CONFLICTO QUE PUEDAN TENER UN IMPACTO SOCIAL O CULTURAL PARA LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD, DERIVADOS DE ELECCIONES REGIDAS POR SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS, PREVIAMENTE A LA EMISIÓN DE UNA RESOLUCIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS O JURISDICCIONALES.	ARTÍCULO 52, FRACCIÓN IX; 284; 285 Y 286 DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL ESTADO DE OAXACA (LIPEEO).
REDACCIÓN	TODO EL PERSONAL, INCLUYENDO PROYECTISTAS	DESARROLLO DE HABILIDADES BÁSICAS PARA REDACTAR DIFERENTES TIPOS DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE LOS ELEMENTOS DEL PROCESO DE REDACCIÓN Y TEXTUALIZACIÓN.	ARTÍCULO 30, NUMERALES 1 Y 2, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO.
CONSULTA INDÍGENA	COORDINACIONES	GARANTIZAR Y RESPETAR LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS ENTRE	ARTÍCULO 32, FRACCIÓN XX; Y 275 DE LA LIPEEO; 30, FRACCIÓN VI, DEL

TALLER	PERSONAL A QUIEN SE DIRIGE	OBJETIVO	FUNDAMENTO
		LOS QUE SE ENCUENTRA LA LIBRE DETERMINACIÓN, AUTONOMÍA Y	REGLAMENTO INTERIOR DEL IEEPCO. ASÍ COMO REGLAMENTO DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA PARA CONSULTA PREVIA, LIBRE E INFORMADA, DE BUENA FE, CULTURALMENTE ADECUADA A PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS EN MATERIA DE CAMBIO DE REGIMEN DE ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS.

Actualización de credenciales institucionales del personal electoral.

En el contexto de los trabajos preparatorios rumbo al próximo proceso electoral y considerando que, en los siguientes meses, las y los funcionarios electorales deberán desplazarse a diversos municipios del Estado para llevar a cabo actividades sustantivas, se considera prioritaria la actualización de las credenciales institucionales del personal adscrito a esta Dirección.

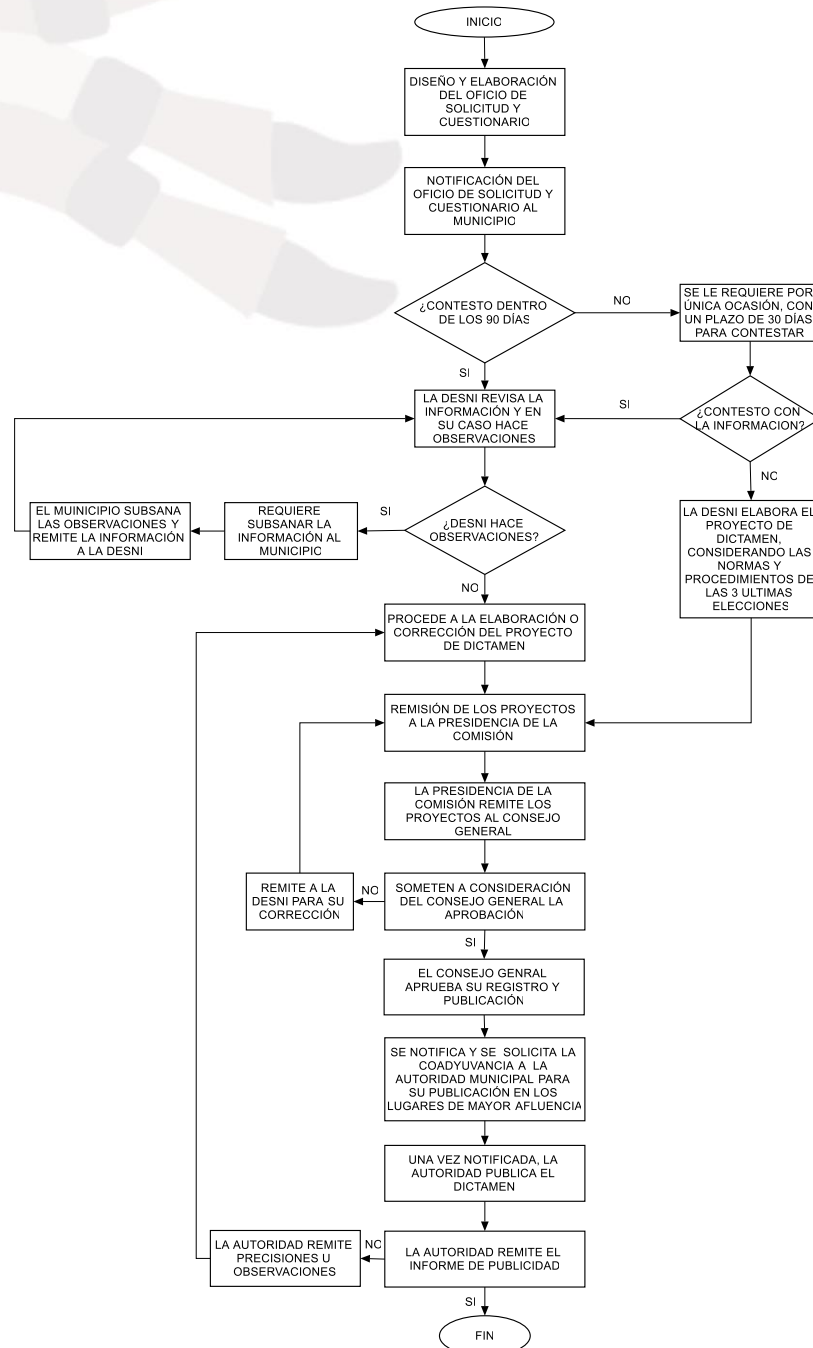
Dado que dichas funciones implican el desplazamiento territorial, la interlocución directa con autoridades municipales y comunitarias, así como la atención de procedimientos en campo, resulta indispensable que las y los funcionarios cuenten con un medio oficial, vigente y confiable de identificación institucional. Esta acreditación no sólo contribuye a reforzar la confianza y la legitimidad del personal frente a las comunidades y actores locales, sino que también facilita el acceso a espacios, reuniones y actividades operativas, reduciendo riesgos y malentendidos.

Una credencial actualizada permite acreditar de forma inmediata el vínculo laboral con el Instituto, así como las facultades conferidas para el desarrollo de sus funciones. Además, en contextos donde los procesos electorales se rigen por Sistemas Normativos Indígenas, y en los que el respeto a la autonomía y a las estructuras comunitarias es esencial, una presentación adecuada y formal del personal institucional es clave para generar condiciones de diálogo, respeto y colaboración.

Por lo anterior, se solicita se valore y autorice a la brevedad el proceso de emisión y entrega de nuevas credenciales institucionales, asegurando que todo el personal operativo y directivo cuente con este instrumento de identificación oficial previo al inicio de las actividades de campo programadas.

ANEXO 1.

Diagrama de flujo del Catálogo de municipios sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas del Estado de Oaxaca 2024-2025.



ANEXO 2

Funciones de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas

- I. Formular, proponer e implementar acciones dirigidas al fortalecimiento y respeto de los métodos de elección para la renovación de las autoridades de los municipios del régimen de sistemas normativos indígenas;
- II. Conducir las acciones vinculadas a garantizar que las resoluciones de los asuntos y controversias se preserven la pluralidad política cultural;
- III. Sistematizar la información relacionada con las reglas indígenas, o en su caso, los estatutos electorales comunitarios de los municipios que electoralmente se rigen por sistemas normativos indígenas;
- IV. Elaborar y actualizar el catálogo de municipios sujetos al régimen de sistemas normativos indígenas, para someterlo a la aprobación del Consejo General a través de la Secretaría Ejecutiva;
- V. Elaborar el proyecto de dictamen de procedencia para la inscripción de los informes y/o de los estatutos electorales comunitarios, que sean solicitados por las instancias municipales y turnarlos para conocimiento del Consejo General;
- VI. Brindar asesoría y apoyo en la elaboración de los estatutos electorales a las instancias comunitarias que lo soliciten;
- VII. Dirigir las acciones de mediación y negociación con los integrantes del municipio, cuando se presenten controversias vinculadas a las normas o procesos de elección de autoridades municipales;
- VIII. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en los procesos de elección de Ayuntamientos;
- IX. Asegurar y garantizar que se realicen las acciones correspondientes en las jornadas electorales en los municipios que soliciten dicha actuación;

- X. Planear, organizar y celebrar el proceso electoral en los municipios que soliciten la coadyuvancia para la realización de las actividades de la jornada;
- XI. Diseñar la propuesta de documentación y material electoral a utilizar en los procesos electorales que sean solicitados, para someterlo a consideración del Consejo General, por conducto de la comisión correspondiente;
- XII. Coordinar las actividades de producción y distribución de documentación y material electoral autorizada por el Consejo General, para los procesos electorales de los municipios que así lo soliciten;
- XIII. Conducir las reuniones de trabajo con los integrantes de los municipios que soliciten la coadyuvancia del Instituto;
- XIV. Formular y presentar a la Secretaría Ejecutiva, un informe relativo a las acciones realizadas por las controversias presentadas en los procesos de elección de autoridades municipales;
- XV. Coadyuvar en la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones ordinarias y extraordinarias de concejalías de los Ayuntamientos sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas, que le sea ordenada por el Consejo General, el Congreso o el Tribunal, o a solicitud de las partes o candidatos contendientes;
- XVI. Elaborar y presentar los informes y proyectos de resoluciones sobre las controversias presentadas en la renovación de concejalías de los Ayuntamientos, que se renuevan mediante sus Sistemas Normativos Indígenas;
- XVII. Elaborar el proyecto de dictamen correspondiente a cada elección de los ayuntamientos sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas, asegurándose se cumplan con los lineamientos establecidos para el proceso de renovación y presentarlo al Consejo General para los efectos legales correspondientes, por conducto de la Secretaría Ejecutiva; o Comisión correspondiente
- XVIII. Brindar asesoría a las autoridades municipales y demás instancias involucradas en la renovación de los Ayuntamientos para la realización del proceso correspondiente, así

como en la integración de los expedientes que contengan la documentación soporte del mismo;

- XIX. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Sistemas Normativos Indígenas, solo con derecho a voz en las sesiones;
- XX. Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Dirección y las que encomiende el Consejo General, su Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, o en su caso los Órganos Jurisdiccionales.

Funciones de la coordinación de mediación

- I. Sistematizar información relacionada con recurrencia histórica de conflictos preelectorales y post electorales en municipios que se rigen por sistemas normativos internos;
- II. Proponer y coordinar las actividades de análisis necesarios para construir y actualizar una tipología de conflictos que permita identificar y entender el origen y causas de cada uno;
- III. Proponer y coordinar un programa de capacitación y actualización de procedimientos de mediación, dirigido al funcionariado electoral de la Dirección Ejecutiva;
- IV. Implementar un programa preventivo de mediación, en coordinación con el funcionariado electoral de esta Dirección Ejecutiva, principalmente en los municipios identificados con posibilidad de alta conflictividad;
- V. Implementar procedimientos de mediación en casos de controversias respecto a las normas o procesos de elección en los municipios que se rigen por Sistemas Normativos Internos;
- VI. Coordinar la elaboración e implementación de un protocolo de actuación en situación de crisis, para su atención, contención y desactivación oportuna;

- VII. Dar cuenta de las controversias que surjan en los municipios de sistemas normativos internos, así como del procedimiento de mediación que se esté llevando a cabo con las partes;
- VIII. Presentar a la Dirección Ejecutiva, los informes y proyectos de resolución sobre las controversias que se mencionan en la fracción anterior;
- IX. Coadyuvar en la organización y desarrollo de las elecciones ordinarias y extraordinarias de concejales de los ayuntamientos sujetos al régimen de sistemas normativos internos, incluyendo tareas de logística y seguridad;
- X. Las demás que le encomiende la Dirección Ejecutiva y la normatividad interna del Instituto.

Funciones de la coordinación operativa

- I. Orientar y coadyuvar en las tareas realizadas por las coordinaciones regionales en lo que respecta a la atención a municipios y seguimiento a procesos de renovación de autoridades municipales por sistemas normativos indígenas;
- II. Orientar y reforzar las tareas de las coordinaciones regionales relativas a la integración de los expedientes electorales del período de agosto a diciembre de 2022 de municipios de sistemas normativos indígenas;
- III. Orientar y supervisar el cumplimiento de las coordinaciones regionales de los objetivos y metas planteadas por la Dirección Ejecutiva;
- IV. Informar a la Dirección Ejecutiva, sobre las actividades realizadas por las coordinaciones regionales de la Dirección; así como el avance en el cumplimiento de objetivos y metas;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Dirección Ejecutiva, y en su caso, rendir informes sobre su ejecución;

- VI. Proponer y coordinar un programa de capacitación relativa a la atención de los procesos de renovación de autoridades municipales por sistemas normativos indígenas, dirigido al funcionariado electoral de esta Dirección Ejecutiva;
- VII. Elaborar y someter a consideración de la Dirección Ejecutiva, los reglamentos y manuales operativos que sean necesarios; y
- VIII. Las demás que le encomiende la Dirección Ejecutiva y la normatividad interna del Instituto.

Funciones de la coordinación jurídica

- I. Compilar un acervo bibliográfico en materia de Derecho Electoral Indígena;
- II. Coordinar el Sistema de Recepción y Seguimiento de los actos de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, desarrollado por la Unidad Técnica de Informática y Documentación, que fortalezca la integridad de la documentación, así como un proceso de sistematización, actualización y respaldo de toda la información en medios digitales (Archivo Documental y Archivo Digital);
- III. Atender, en coordinación con la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso, las actuaciones jurídicas requeridas a esta Dirección Ejecutiva ordenadas por el Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, Comisiones Permanentes de este Instituto, Juzgados, Tribunales, instancias de gobierno, e informar oportunamente a la titularidad de la Dirección Ejecutiva;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica al funcionariado electoral de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, así como a instituciones públicas que lo requieran;
- V. Informar a la Dirección Ejecutiva, lo relativo a la atención y seguimiento a las actuaciones jurídicas requeridas a la Dirección o al propio instituto, así como lo relativo al Sistema de Información Electrónica y Documental;
- VI. Las demás que le encomiende la Dirección Ejecutiva y la normatividad interna del Instituto.

Funciones de la coordinación de proyectistas

- I. Recibir y registrar los expedientes electorales de los municipios que hayan concluido su proceso de nombramiento de autoridades municipales y revisar su debida integración;
- II. Dirigir y organizar la elaboración de los proyectos de acuerdo de calificación de elecciones municipales por sistemas normativos indígenas y en su caso, la elaboración de precisiones al dictamen que identifica el método electivo municipal;
- III. Escudriñar los anteproyectos de acuerdo correspondiente a cada elección, que elaboren las personas encargadas de la elaboración de los anteproyectos de esta Dirección Ejecutiva, dándole seguimiento a las observaciones y modificaciones correspondientes, hasta su dictaminación;
- IV. Notificar a la coordinación regional correspondiente, los acuerdos de calificación aprobados por el Consejo General del Instituto;
- V. Sistematizar el sentido de los acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto, respecto de las elecciones municipales por sistemas normativos indígenas;
- VI. Informar a la Dirección Ejecutiva, lo relativo a los acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto, respecto de las elecciones municipales por sistemas normativos indígenas;
- VII. Proponer y coordinar un programa de capacitación relativa a la elaboración de dictámenes y proyectos de acuerdo, para las personas encargadas de la proyección de acuerdo.
- VIII. Las demás que le encomiende la Dirección Ejecutiva y la normatividad interna del Instituto.

Funciones de las coordinaciones regionales

- I. Proporcionar asesoría a las autoridades municipales e instancias encargadas de la renovación de sus ayuntamientos, así como a la ciudadanía de municipios del régimen de sistemas normativos indígenas que soliciten información;
- II. Por instrucciones de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas solicitar a las autoridades municipales que difundan de la manera más amplia el Dictamen aprobado por el Consejo General de este Instituto, en donde se especifica su sistema normativo interno, así como el método y procedimiento utilizado para la elección de sus autoridades municipales.
- III. Dar seguimiento a la solicitud de información relativa a la fecha, hora y lugar de la celebración del acto de renovación de concejales de sus ayuntamientos.
- IV. Coadyuvar en la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones ordinarias de concejalías de los ayuntamientos.
- V. Realizar recordatorios a las autoridades municipales de la documentación que deberán remitir a la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, una vez realizada su asamblea de elección.
- VI. Identificar e informar a la Dirección Ejecutiva de posibles controversias, respecto de las normas electorales internas, antes y durante los procesos de elección de autoridades municipales, e implementar actividades de mediación en conjunto con la Coordinación de Mediación de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Internos, a fin de lograr una solución pacífica.
- VII. Vigilar la debida integración de los expedientes electorales de los municipios correspondientes a su ámbito de responsabilidad;
- VIII. Desempeñar sus funciones con mucha dedicación y responsabilidad, apegándose a los principios rectores de la función electoral: certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad e interculturalidad;

- IX. Las demás que le encomiende la Dirección Ejecutiva y la normatividad interna del Instituto.

Funciones de las secretarías regionales

- I. Coadyuvar con el coordinador o coordinadora en las tareas relativas a su función de atención a la ciudadanía, autoridades municipales e instancias encargadas de la renovación de sus ayuntamientos por sistemas normativos indígenas;
- II. Realizar la debida integración y digitalización de los expedientes electorales de los municipios correspondientes a su distrito;
- III. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos de copias simples y certificadas de los expedientes electorales del distrito correspondiente;
- IV. VI. Elaborar oficios, citatorios, minutas, actas y demás documentación oficial que se requiera en la atención a los municipios de su distrito correspondiente;
- V. Actualizar el directorio telefónico de autoridades municipales en funciones para su debida localización en caso de ser necesario;
- VI. Las demás que le encomiende la Dirección Ejecutiva y la normatividad interna del Instituto.

Funciones de las presidencias de consejos municipales electorales

- I. Presidir los Consejos Municipales Electorales por sistemas normativos indígenas (según se denomine);
- II. Informarse del contexto municipal mediante la revisión de antecedentes electorales y del dictamen actual que identifica su método electivo, así como con la información proporcionada por la Coordinación de Mediación;
- III. Dirigir las distintas sesiones del Consejo Municipal Electoral;
- IV. Tomar protesta de ley como presidente (a) del consejo Municipal Electoral, así como tomarles protesta a las personas integrantes del Consejo;

- V. Favorecer el diálogo y toma de acuerdos por el Consejo Municipal Electoral, vigilando el respeto al sistema normativo del municipio y a los derechos humanos;
- VI. Instruir a la secretaría del Consejo para el desarrollo de las sesiones;
- VII. Dirigir la ejecución de los acuerdos derivados en las sesiones de los Consejos Municipales Electorales;
- VIII. Informar a la Dirección Ejecutiva, el avance de los trabajos relacionados con el Consejo Municipal Electoral;
- IX. Establecer una estrategia de coordinación con el equipo de trabajo que acude en apoyo ante las mesas receptoras del voto, para el día de la elección;
- X. Brindar la información relativa a los acuerdos previos y términos de la convocatoria a elección, establecidos por el Consejo Municipal Electoral, y capacitar respecto de la función que desarrollará, al equipo de trabajo que acude en apoyo ante las mesas receptoras del voto, para el día de la elección;
- XI. IX. Las demás que le encomiende la Dirección Ejecutiva y la normatividad interna del Instituto.

Funciones de las secretarías de consejos municipales electorales

- I. Coadyuvar con el presidente o presidenta del Consejo Municipal en las tareas relativas a su función;
- II. Preparar el orden del día, pasar lista de asistencia, verificar quorum legal, dar cuenta a la presidencia, elaborar y dar lectura de las actas de sesiones del Consejo y recabar las firmas correspondientes;
- III. Recabar y resguardar toda la documentación relativa a la asistencia a las sesiones, los nombramientos de los integrantes del Consejo y la demás generada en las sesiones del Consejo Municipal Electoral;
- IV. Realizar las certificaciones correspondientes a los actos desplegados por el Consejo (Registros de aspirantes, publicación de convocatoria, entre otros);

- V. Elaborar citatorios o convocatorias a reunión;
- VI. Llevar el resguardo de la documentación generada por el Consejo Municipal Electoral, hasta la debida integración al expediente electoral y su digitalización, en coordinación con el secretario (a) regional correspondiente;
- VII. Las demás que le encomiende la Dirección Ejecutiva y la normatividad interna del Instituto.

Funciones del archivo documental

- I. Mantener ordenados los expedientes existentes en el archivo documental por distritos, en cajas con formato AG-16 para protegerlos del polvo y la humedad.
- II. Implementar un procedimiento para la integración y control del archivo documental.
- III. Responsable de Libro de Registro para el acceso al Archivo Documental.
- IV. Archivar los expedientes 2025, ordenados por distritos.
- V. Las demás que le encomiende la Dirección Ejecutiva y la normatividad interna del Instituto.

ANEXO 3

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 1 cuarto párrafo del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal 2025, se emiten los presentes lineamientos y criterios con el propósito de regular los procedimientos y trámites, para dar cumplimiento a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que establece la legislación estatal en materia del gasto público, los cuales serán aplicables durante la organización y desarrollo del Proceso Electoral por el que se renovarían las autoridades de los municipios que se rigen bajo el régimen de sus Sistemas Normativos Indígenas, durante el ejercicio 2025; y tienen por objeto regular lo relativo a:

1. **Marco Normativo.**
2. **Servicios personales.** Personal eventual para las elecciones por el régimen de sistemas normativos indígenas.
3. **Gastos de campo.**
4. **Personas externas** para fungir como funcionarios de mesas directivas de casilla y observadores electorales.
5. **Arrendamiento de Equipo de Transporte.**

1. MARCO NORMATIVO.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
- **Leyes federales:**
 - Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas
 - Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- **Leyes estatales**
 - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

- Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca.

- **Reglamentos:**
 - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
 - Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

- **Manuales y lineamientos:**
 - Manual de viáticos, Gastos de ampo y Traslado Para Comisiones Oficiales del IEEPCO.
 - Lineamientos en Materia de Recursos Humanos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca,

- **Decretos:**
 - Decreto No. 633 del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca aprobado el 3 de junio de 2017, publicado en el periódico oficial el 3 de junio de 2017.

2. SERVICIOS PERSONALES. PERSONAL EVENTUAL PARA LAS ELECCIONES POR EL RÉGIMEN DE SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS

Con la finalidad de fortalecer la operatividad administrativa, técnica y jurídica para garantizar el reconocimiento, respeto, acompañamiento, mediación y validación de los Procesos de elección de autoridades municipales, al 31 de julio se ha realizado la contratación de personal eventual que está adscrito en las diversas áreas que integran el Instituto:

NUM	CATEGORÍA	SUELDO MENSUAL
3	COORDINADOR "A"	30,000.00
2	ESPECIALISTA	22,000.00
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO "A"	20,000.00
7	ANALISTA "A"	18,000.00
1	ANALISTA "B"	16,000.00
17	PROFESIONAL TECNICO	15,000.00
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10,000.00
13	AUXILIAR JURÍDICO	12,000.00
2	AUXILIAR OPERATIVO	13,500.00

A efecto de que la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, cuente con el funcionariado electoral necesario para el cumplimiento de sus fines, el personal de carácter temporal que sea contratado del período de agosto a diciembre de 2025 se sujetará al siguiente tabulador de figuras, categorías y percepciones:

NUMERO DE PLAZAS	CATEGORÍA	PERCEPCION MENSUAL BRUTA
2	COORDINADOR	\$ 30,000.00
6	ASESORES	\$ 25,000.00
13	COORDINADOR REGIONAL	\$ 30,000.00
1	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	\$ 25,000.00
1	COORDINADORA PROYECTISTAS	\$ 25,000.00
10	OPERATIVO MUNICIPAL B	\$ 20,000.00
10	OPERATIVO MUNICIPAL A	\$ 15,000.00
13	SECRETARIA REGIONAL B	\$ 15,000.00
13	SECRETARIA REGIONAL A	\$ 12,000.00
1	ENCARGADO DE ARCHIVO	\$ 15,000.00
15	PROYECTISTA	\$ 18,000.00
3	ANALISTA B	\$ 15,000.00
3	ANALISTA A	\$ 13,000.00
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 12,000.00

En caso de que, por necesidades de servicio se requiera la contratación de personal adicional, esté deberá ser aprobado por la Secretaría Ejecutiva, previa solicitud y justificación realizada por el área requirente.

El proceso de contratación se realizará de conformidad con lo establecido por los Lineamientos en Materia de Recursos Humanos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

2. Gastos de campo.

El trabajo institucional requiere la adopción de medidas o mecanismos que permitan realizar acciones fuera de las oficinas, para cumplir con los programas del Instituto, para ello es necesario el desplazamiento de los funcionarios públicos fuera de su sede laboral.

Este esquema de trabajo extraordinario debe ser retribuido con los gastos que se generen por el alojamiento y alimentos para el personal que atiende una comisión de trabajo oficial, sin que ello constituya un factor de salario.

Los gastos de campo son las asignaciones destinadas a cubrir al personal del Instituto, el costo de alimentación y hospedaje que por necesidades del servicio tengan que trasladarse al interior del Estado, para el cumplimiento de comisiones oficiales.

Los gastos de campo para el personal comisionado se proporcionarán bajo los criterios establecidos en el manual de viáticos, Gastos de campo y Traslado Para Comisiones Oficiales del IEEPCO, conforme al tabulador de gastos de campo aprobado mediante Acuerdo: A-IEEPCO-JGE-019/2023 de la Junta General Ejecutiva de fecha catorce de diciembre de 2023.

Los gastos de campo se tramitarán con 72 horas de anticipación a través de la solicitud correspondiente por parte de la Titular de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, la documentación comprobatoria será la establecida en el referido manual de viáticos; además se justificarán con el Informe de la Comisión (Anexo 4) que elaboren los

comisionados, en el cual deberán hacer una narrativa de los hechos que ocurran en la comisión, asimismo, deberá estar firmado por dichos comisionados y por la Titular de la DESNI como Visto Bueno.

3. Servicios Personales. Personas externas para fungir como funcionariado de mesas directivas de casilla y observadores electorales.

Considerando los antecedentes de ejercicios anteriores, y derivado de que para la celebración de la jornada electoral de las elecciones bajo el Régimen de Sistemas Normativos Indígenas, resulta necesario contar con la participación de personas externas que cuenten con experiencia en materia electoral, para que funjan como responsables de las casillas que se instalen en los municipios que así lo establezcan o como observadores electorales en aquellos municipios que así lo soliciten; razón por la cual, la participación de las personas externas que sean requeridas para esas actividades se sujetarán a lo siguiente:

Requisitos

- I. Las personas participantes, deberán contar con experiencia en materia electoral, en lo referente al funcionamiento de las mesas directivas de casilla, y preferentemente haber participado durante algún proceso electoral organizado por el propio Órgano Local o por el Instituto Nacional Electoral.
- II. Las personas a contratar deberán contar preferentemente con conocimientos comprobables en Sistemas Normativos Indígenas o ser de una comunidad indígena. Se procurará la paridad de género en todos los cargos y puestos de forma vertical y horizontal.
- III. Deberán presentar como mínimo la siguiente documentación: Identificación oficial, comprobante de domicilio y currículum o semblanza curricular que contenga la experiencia en materia electoral con que cuente; misma que formará parte de su

expediente personal, el cual será integrado por la DESNI y remitido a la Coordinación Administrativa para su resguardo.

- IV. La Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, coordinándose con la Coordinación Administrativa del Instituto, solicitará el número de personas que se requieran con la anticipación debida, para que previa autorización por parte de esta última, contacte a las personas que participarán en la elección.
- V. La DESNI remitirá a la Coordinación Administrativa la relación de las personas que participarán en cada elección.

Compensaciones

Las personas participantes, tendrán derecho a lo siguiente:

- I. Apoyo Económico.- En atención a la similitud de la actividad a desempeñar en las elecciones de Sistemas Normativos Indígenas durante el día de la elección, con las actividades que llevan a cabo los funcionarios de las mesas directivas de casilla durante la jornada electoral del proceso electoral ordinario por el régimen de partidos políticos; se otorgará a cada persona, la cantidad de \$ 500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por cada día en el que ejerzan funciones durante la elección municipal, misma que podrá otorgarse a través de órdenes de pago bancarios, en efectivo, o de acuerdo con lo que para tal efecto determine la Secretaría Ejecutiva a través de la Coordinación Administrativa.

Considerando las condiciones geográficas, de infraestructura, socioculturales, de desarrollo social, pobreza y marginación del estado de Oaxaca, la Secretaría Ejecutiva podrá autorizar los pagos por dicho concepto mediante comprobantes simplificados (Anexo 5), mismos que deberán ser firmados por el beneficiario.

- II. Gastos de Campo. - Las personas participantes, tendrán derecho a que se les proporcionen los recursos correspondientes a Gastos de Campo, destinados a hospedaje y alimentación, en los mismos montos que al personal del IEEPCO, establecidos en el tabulador correspondiente.
- III. Seguro de Vida. - Derivado de los riesgos inherentes a los traslados y las actividades a desarrollar durante las elecciones, la Coordinación Administrativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos, gestionará y contratará un seguro de vida al que tendrán derecho las personas externas y cuyo período de cobertura será al menos desde el día del inicio de la comisión hasta la conclusión de esta. La DESNI y la Coordinación Administrativa, deberán coordinarse para garantizar el aseguramiento de las personas externas.
- El personal eventual del Instituto, podrá ser beneficiario del seguro referido, para ello la Coordinación Administrativa verificará se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente; con el fin de evitar comprometer gastos sin cobertura presupuestaria.
- IV. Transportación. - A las personas externas, para el desempeño de sus funciones, les serán proporcionados los medios de traslado necesarios para acudir al municipio que realice su elección.

4. ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.

La DESNI, solicitará a la Coordinación Administrativa, el medio de transporte idóneo para autorización y contratación según corresponda, de acuerdo con las necesidades y/o requerimientos de cada municipio, acorde con la complejidad geográfica, número de personas a transportar y el mobiliario a utilizar, así como de los montos radicados para ese fin y de las particularidades de cada municipio, en su caso, incluyendo la oferta existente de este servicio.

La Coordinación Administrativa verificará que los vehículos arrendados cumplan con las condiciones mínimas necesarias de capacidad y funcionalidad, estén en buenas condiciones mecánicas, que faciliten el traslado del personal y mobiliario en caminos de terracería y/o accidentados, para salvaguardar su integridad.

Los vehículos por contratar deberán contar con el espacio suficiente y ser funcionales para el desarrollo eficaz de las actividades.

La contratación de cualquier medio de transporte preferentemente deberá ser integral, es decir, incluirá el servicio del operador (mismo que deberá contar con la licencia de conducir vigente); la gasolina y la póliza de seguro correspondiente.

La contratación de arrendamiento de equipo de transporte contener: tres cotizaciones, cuadro comparativo y orden de compra invariablemente.

La Secretaría Ejecutiva a través de la Coordinación Administrativa realizará compras directas menores por arrendamiento de equipo de transporte para el traslado de personal y mobiliario por cada municipio, debiendo fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, que aseguren las mejores condiciones para el Estado. El acreditamiento de los principios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción deberá constar por escrito y ser firmado por el titular de la DESNI.

Cualquier caso no previsto, será resuelto por la Secretaría Ejecutiva, la Coordinación Administrativa o la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, de acuerdo con las necesidades del servicio y en el ámbito de sus atribuciones.

ANEXO 4



INFORME DE COMISIÓN

Fecha de elaboración: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Comisión: [Nombre o descripción de la comisión]

Lugar y fecha de la comisión: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Comisionados participantes:

- [Nombre y cargo del Comisionado 1]

- [Nombre y cargo del Comisionado 2]

Narrativa de los Hechos

1. Antecedentes:

[Describa brevemente el contexto o motivo de la comisión]

2. Desarrollo de la comisión:

[Describa los hechos ocurridos durante la comisión.]

3. Hallazgos e Incidencias:

[Liste cualquier observación relevante, con evidencia si aplica.]

4. Conclusiones:

[Resuma los resultados de la comisión]

Anexos:

- [Liste documentos adjuntos, fotos, evidencias, etc. Ej.: "Anexo 1: Fotografías."]

Los comisionados declaran que la información contenida en este informe es veraz y completa, basada en los hechos observados durante la comisión.

ATENTAMENTE

[Nombre y cargo del Comisionado 1]

[Nombre y cargo del Comisionado 2]

(Agregar líneas adicionales si hay más comisionados.)

Visto Bueno

Se aprueba el contenido del presente informe.

MTRA. ARIADNNA CRUZ ORTIZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS

ANEXO 5



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS 2025

RECIBO DE PAGO

FOLIO

REGIÓN:

MUNICIPIO:

AGENCIA:

FECHA:

CON EL OBJETIVO DE ASEGURAR Y GARANTIZAR LA JORNADA ELECTORAL DEL MUNICIPIO ANTES DESCRITO, SE CONSIDERA LA ASIGNACIÓN DEL/ LA C. [] QUIEN FUNGIRÁ [] EN LA LOCALIDAD [] DONDE SE REALIZARÁ LA JORNADA ELECTORAL A CARGO DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL EL O LA C. [] LOS DÍAS [] DE [] DEL 2025.

POR LO ANTERIOR, SE OTORGA EL SIGUIENTE PAGO CONFORME A LA SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA LA CANTIDAD DE:

RECIBÍ

DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS INDÍGENAS, LA DE [] O POR CONCEPTO DE PAGO DE SERVICIOS [] LOS DÍAS [] DE [] DEL 2025.

NOMBRE DEL PERSONAL QUE RECIBE EL RECURSO

FIRMA

NOTA*: se anexa:

- Identificación oficial vigente.
- Oficio de autorización de asignación del personal eventual.
- Informe de actividades.

VºBº:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

PRESIDENTE DE CONSEJO
MUNICIPAL DE:

MTRA. ARIADNNA CRUZ ORTIZ
E.D. DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS
NORMATIVOS INDÍGENAS

LIC. JOSÉ MANUEL DOMÍNGUEZ MORALES
COORDINADOR ADMINISTRATIVO