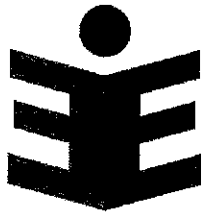




COMISIÓN GENERAL EJECUTIVA



INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL

**PLAN DE FORTALECIMIENTO
DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS
PARA EL PERÍODO DE AGOSTO A DICIEMBRE 2022**

SECRETARÍA EJECUTIVA

INDICE



COMISIÓN GENERAL EJECUTIVA

Antecedentes	2
Justificación	5
Proceso Electoral Sistemas Normativos Indígenas 2022	7
Validación de elecciones	8
Observancia electoral	9
Listas Nominales	13
Mesas de trabajo y mediación	15
Coordinación de mediación	19
Coordinación operativa	20
Coordinación jurídica	21
Coordinación de proyectos	21
Coordinación de logística	22
Sistema de Recepción y Seguimiento de los actos de la DESNI	23
Anexo 1	25
Anexo 2	36
Anexo 3	42
Glosario de términos	44

ANTECEDENTES

Oaxaca es una entidad en la que confluyen dos sistemas electorales, el de partidos políticos, integrados por 153 municipios y el de sistemas normativos indígenas que aglutina el grueso de los municipios del Estado con 417.

Los Sistemas Normativos Indígenas, antes llamados “Usos y Costumbres”, es una de las formas de democracia directa que se encuentran dentro de la historia del sistema político oaxaqueño y fue reconocida dentro del entramado legal, a partir de la Reforma constitucional de 1990 en la entidad.

Sin embargo, sería hasta 1995, que representó un cambio tangente en la vida comunitaria, con el decreto 278 por el que se reformó el Artículo 25 de la Constitución Local, que señalaba que la Ley protegerá las tradiciones y prácticas democráticas de las comunidades indígenas que han utilizado para la elección de sus ayuntamientos.

Con dicha modificación, vino —en consecuencia— la reforma al Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, relativo a la elección de autoridades municipales por usos y costumbres.

En razón de lo anterior, el órgano electoral, inició su participación de acompañamiento a los municipios. Actividad que ha evolucionado con base en las modificaciones que los órganos jurisdiccionales han mandatado, llevan al IEEPCO, a través de su Dirección de Sistemas Normativos Indígenas a ser la autoridad mediadora en conflictos y acompañamiento en los procesos electivos.

Los 417 municipios ubicados dentro del Sistema Normativo Indígena, eligen a sus autoridades a través del derecho consuetudinario, con sus normas, sus estatutos, sus costumbres y la cosmovisión particular de la comunidad.

En ese sentido, las mujeres y hombres de estas poblaciones determinan quiénes serán las autoridades que las representen, por periodos que van de un año, año y medio, dos años y tres años.



COMISIÓN GENERAL EJECUTIVA



Lo que implica que la carga de trabajo depende del año electoral en el que se encuentren los municipios, donde la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, tiene la tarea de efectuar reuniones de trabajo con los municipios que se rigen bajo su propio sistema normativo indígena, y que soliciten la coadyuvancia del Instituto para implementar el procedimiento y realizar las tareas de mediación, cuando se presenten controversias respecto de las normas electorales indígenas o en los procesos de elección de autoridades municipales, a fin de lograr una solución pacífica y democrática.

Es decir, cada tres años, el grueso de municipios regidos por este sistema, realizan asambleas comunitarias de elección para elegir a sus autoridades y en los años intermedios, los procesos disminuyen considerablemente; sin que ello implique que la carga laboral desaparezca, pues persisten municipios con elecciones extraordinarias por mandatos de órganos jurisdiccionales y la participación como facilitadora en la mediación de conflictos.

Tan solo en el 2021 —año no electoral— la Dirección Ejecutiva participó en 260 mesas de trabajo con municipios para lograr acuerdos necesarios que llevaran a la elección de sus autoridades.

Aunado a lo anterior, resulta preciso señalar que, con base en las experiencias de elecciones recientes de Sistemas Normativos Indígenas, se advierte un escenario con diversos grados de conflictividad entre las comunidades, por la reestructuración político-electoral a nivel estatal y la reconfiguración de fuerzas y bloques políticos, con base en los resultados de la reciente elección a la Gobernatura de la entidad.

Para este año 2022, serán 415 los municipios que renovarán sus autoridades, toda vez que, con base en el calendario electoral, los municipios de San Cristóbal Amoltepec y Santa María Nativitas, no celebran elecciones en este año.

De esta manera, el Instituto tiene registrado que de agosto a diciembre del presente año el estimado de elecciones por mes es el siguiente:



SECRETARÍA GENERAL EJECUTIVA

Resumen de elecciones por mes	
Mes	Número de elecciones
Agosto	43
Septiembre	69
Octubre	144
Noviembre	63
Diciembre	44

Fuente: Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.

Con base en lo anterior, resulta fundamental garantizar que el personal de este órgano electoral cuente con las herramientas y elementos suficientes para brindar el acompañamiento necesario a las comunidades que así lo soliciten, así como en aquellos casos donde medie una determinación jurisdiccional.

Por ello, es imperante identificar las necesidades para la implementación del acompañamiento dentro del Proceso Electoral 2022 de Sistemas Normativos Indígenas, así como diseñar el marco normativo para la ejecución de un plan que cumpla con los principios rectores del órgano electoral, lo que permitirá además ubicar las áreas de oportunidad para generar flujos de comunicación y administración en el entorno laboral que permita una sistematización de los procesos de mediación, acompañamiento, proyección y calificación de las asambleas generales comunitarias, manteniendo un trabajo constante en la promoción de la participación políticas de las mujeres, con miras a lograr la paridad en estos municipios.

JUSTIFICACIÓN



La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce la composición pluricultural que conforman la Nación, y describe a las comunidades integrantes de un pueblo indígena, como aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

Reconoce el derecho a la libre determinación de las comunidades, y en su artículo 2º señala que ésta se ejercerá en un marco constitucional de autonomía que asegure la unidad nacional.

El artículo 18 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas, señala que “los pueblos indígenas tienen el derecho a participar en la adopción de decisiones en las cuestiones que afecten a sus derechos, por conducto de representantes elegidos por ellos de conformidad con sus propios procedimientos, así como a mantener y desarrollar sus propias instituciones de adopción de decisiones”.

En tanto, para el Estado de Oaxaca, la Constitución Política local, indica que la entidad se compone por una diversidad de pueblos y comunidades multiétnicas, multilingüe y pluricultural, además reconoce a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas sus formas de organización social, política y de gobierno, así como sus sistemas normativos internos, con los cuales elegirán autoridades o representantes garantizando la participación de mujeres y hombres en condiciones de igualdad, observando el principio de paridad de género, conforme a las normas de la Constitución Federal, esta Constitución Local y las leyes aplicables.

Además, el artículo 25 de la Constitución local, señala que una de las funciones del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana es la de organización, desarrollo, vigilancia y calificación de las elecciones.

En razón de ello, toca al órgano electoral, el garantizar el respeto y fortalecimiento de los sistemas e instituciones políticas de los pueblos indígenas y afroamericano,

Y

Secretaría Ejecutiva

para decidir sus formas de organización política, procesos de elección y nombramiento de sus autoridades.



Además, ha sido criterio de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que las autoridades electorales están obligadas a proveer lo necesario y razonable para que las comunidades indígenas elijan a los ayuntamientos conforme al sistema de usos y costumbres por los medios a su alcance, de ahí que este Instituto Electoral en ejercicio de sus atribuciones, debe procurar las condiciones que permitan llevar a cabo la celebración de los comicios por Sistemas Normativos Indígenas que se presenten en el Estado.

Por lo anterior, es necesario contar con los recursos humanos, técnicos y materiales que permitan al órgano electoral cumplir con sus obligaciones constitucionales, resultando indispensable la autorización de las adecuaciones presupuestales necesarias, a efecto de destinar las partidas específicas de acuerdo a los gastos que genere la organización y desarrollo del Proceso Electoral de Sistemas Normativos Indígenas.

Pues, como se apreciará a detalle, dentro de las facultades de este órgano electoral, se encuentran la mediación, reconocimiento y validación de los procesos electorales que se desarrollen bajo el régimen de sistemas normativos indígenas, así como el de promover la participación política de las mujeres.

PROCESO ELECTORAL SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS 2022



Durante el periodo de agosto a diciembre de 2022, corresponde la renovación de las autoridades de 363 municipios que eligen a sus autoridades bajo el régimen de sus Sistemas Normativos Indígenas. El IEEPCO, en el marco de sus atribuciones constitucionales, tiene como tareas principales las siguientes:

- I. Calificación de las Elecciones Ordinarias.
- II. Procesos de mediación en conflictos intra e intercomunitarios.
- III. Promoción e impulso a la participación de las mujeres.

Para estas tres acciones a desarrollar, el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva resulta superado, toda vez que se ve sobrecargada de funciones, lo que le impide al órgano electoral, brindar un acompañamiento efectivo a las comunidades en sus procesos electivos.

Además de ello, la plantilla de personal especializado para atender las distintas impugnaciones reconocidas en la Ley de Medios de Impugnación y promovidas en los diferentes órganos jurisdiccionales, hacen de gran urgencia, el reforzar este apartado al interior de la Dirección, a fin de cumplir con dos obligaciones, la de atender solicitudes de los tribunales y la de preparar el documento jurídico para la validación de las asambleas electivas.

Aunado a ello, es preciso mencionar que durante los últimos tres procesos donde el grueso de municipios renueva autoridades, se ha dado una escalada de manifestaciones¹ que han resultado en algunos casos en violencia², por ello, como medida extraordinaria se considera el arrendamiento de un edificio u oficinas alternas para la atención a municipios y que las áreas administrativas continúen su

¹ Libertad-Oaxaca (12 febrero 2019) Denuncia IEEPCO a habitantes de Xanica por privación ilegal de la libertad. <https://libertad-oaxaca.info/denuncia-ieepco-a-habitantes-de-xanica-por-privacion-ilegal-de-la-libertad/>

² Matías, P. (11 octubre 2017) Agreden a dos funcionarios del IEEPCO por 'validar' elección en San Martín Peras, Oaxaca. <https://www.proceso.com.mx/nacional/estados/2017/10/11/agreden-dos-funcionarios-del-ieepco-por-validar-eleccion-en-san-martin-peras-oaxaca-video-193092.html>

labor para brindar las facilidades a la Dirección Ejecutiva durante el Proceso Electoral.



VALIDACIÓN DE ELECCIONES

Como se establece el marco normativo del Instituto, una de las funciones es la de conocer y validar las elecciones de autoridades dentro de los municipios regidos por su sistema normativo indígena y para el desempeño eficiente y oportuno en el presente Proceso Electoral, se requiere el fortalecimiento en el área operativa de la Dirección Ejecutiva, a efecto de realizar los recorridos y dar el seguimiento necesario para que los municipios que hayan realizado su elección, integren debidamente y remitan con oportunidad al IEEPCO, la documentación necesaria para la integración de su expediente electoral.

Por otra parte, se requiere fortalecer el área jurídica de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas (DESNI), para dar atención a las actos jurisdiccionales y administrativos. Pues como se aprecia en la tabla siguiente, el número de medios de impugnación durante los procesos de sistemas normativos repuntan, sobre todo durante los últimos meses del año.

MEDIO DE IMPUGNACIÓN	AÑO	NÚMERO
JDCI	2019	179
JNI	2019	74
JDCI	2020	82
JNI	2020	85
JDCI	2021	91
JNI	2021	27

Fuente: Elaboración propia.



Además de contar con una Coordinación de Proyectos, para que de manera autónoma y a partir de la integración de la documentación remitida por las autoridades municipales, elabore los proyectos de acuerdo en tiempo y forma, para estar en posibilidades de analizarse por la Comisión de Sistemas Normativos Indígenas y eventualmente para ser remitido al Consejo General y determinar lo conducente. Y con ello, estar en condiciones de realizar la entrega de constancias de validez.

OBSERVANCIA ELECTORAL

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 municipal³, 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 acuden a los municipios, principalmente durante las asambleas generales comunitarias de elección.

Para el período de agosto a diciembre del presente año, el Instituto pretende acudir a 48 municipios que regularmente presentan sus solicitudes ante la Dirección Ejecutiva, toda vez que anteriores procesos, la insuficiencia presupuestal representó una limitante para atender la totalidad de requerimientos presentados, lo que 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— 42 municipios en los cuales se integran consejos municipales; donde a través de asambleas comunitarias se nombran a las personas integrantes del Consejo

³ Artículo 279, numeral 3. LIPPEO.

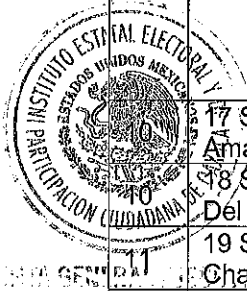
Municipal, que por determinación de la misma, el Instituto nombra —dentro de su personal— a quienes funjan en los cargos de presidencia y secretaria.



Además, 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.

MUNICIPIOS EN LOS QUE EL IEEPCO DESIGNA PRESIDENCIA Y SECRETARIA, PERSONAS OBSERVADORAS Y FUNCIONARIADO EN LAS MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN

Mes	Municipio	IEEPCO Nombra Presidencia y Secretaría	IEEPCO Envía Personal Como		Requiere	Conflictividad
			Observadoras/es	Funcionariado de Mesa Receptora		
9	1 Santa María Peñoles	Sí		X		
9	2 Santa Catarina Mechoacán	Sí		X		Media
9	3 Candelaria Loxicha	Sí		X	Si	Media
9	4 Mesones Hidalgo	Sí		X	Si	Media
9	5 San Antonio De La Cal	Sí	X	X	Sí	Alta
10	6 Santa María Chilchotla	Sí		X	Sí	Media
10	7 Santiago Jocotepec	Sí		X	Sí	Media
10	8 San Pedro Teutila	Sí		X	Sí	
10	9 San Juan Lalana	Sí		X		Media
10	10 San Pedro Ixtlahuaca	Sí		X	Sí	Media
10	11 San Juan Bautista Coixtlahuaca	Sí		X	Sí	
10	12 San Agustín Chayuco	Sí		X	Sí	
10	13 San Agustín Loxicha	Sí		X	Si	Alta
10	14 San Pablo Coatlán	Sí		X	Sí	Alta
10	15 San Miguel Del Puerto	Sí		X	Sí	Media
10	16 San Pedro El Alto	Sí		X	Sí	Media



Mes	Municipio	IEEPCO Nombra Presidencia y Secretaría	IEEPCO Envía Personal Como		Requiere	Conflictividad
			Observadoras/es	Funcionariado de Mesa Receptora		
	17 San Luis Amatlán	Sí	X	X	Sí	Alta
	18 San Mateo Del Mar	Sí		X		Alta
	19 San Francisco Chapulapa	Sí		X		Media
11	20 San Martín Toxpalan	Sí		X	Sí	
11	21 Mazatlán Villa De Flores	Sí		X		Alta
11	22 Santa María Tlalixtac	Sí	X			Media
11	23 Santiago Miltepec	Sí	X			
11	24 La "Pe"	Sí	X			
11	25 Santiago Ixtayutla	Sí		X	Sí	Media
11	26 Santos Reyes Nopala	Sí		X	Sí	Media
11	27 San Sebastián Río Hondo	Sí		X	Sí	Media
11	28 Pluma Hidalgo	Sí		X	Sí	Media
11	29 San Juan Mixtepec	Sí		X		Media
11	30 San Miguel Chimalapa	Sí		X	Sí	Alta
12	31 San Lucas Zoquiápam	Sí		X		Media
12	32 Chiquihuitlán De Benito Juárez	Sí	X		Sí	
12	33 Cuyamecalco Villa De Zaragoza	Sí	X		Sí	
12	34 Santiago Choápam	Sí		X		Alta
12	35 Reyes Etla	Sí	X			Media
12	36 San Juan Teposcolula	Sí	X		Sí	Media
12	37 San José Ayuquila	Sí	X	X	Sí	
12	38 San Pedro Y San Pablo Tequixtepec	Sí		X	Sí	
12	39 Santa María Camotlán	Sí	X		Sí	
12	40 San Miguel Tlacotepec	Sí	X		Sí	Media
12	41 Animas Trujano	Sí	X			Media

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

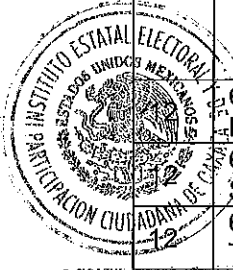
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Mes	Municipio	IEEPCO Nombra Presidencia y Secretaría	IEEPCO Envía Personal Como		Requiere	Conflictividad
			Observadoras/es	Funcionariado de Mesa Receptora		
	42 Santa María Soledad	Sí		X	Sí	Media
	43 Concepción Pápalo	Sí	X			Media
	44 San Juan Bautista Guelache	Sí		X		Alta
9	45 San Nicolás		X			Media
10	46 San Juan Tepeuxila			X		
10	47 San Juan Cotzocón		X			
10	48 San Juan Mazatlán		X			Alta
10	49 Santa María Yalina		X			
10	50 San Jerónimo Coatlán		X		Sí	Alta
10	51 Santiago Xanica			X		Alta
10	52 San Francisco Ozolotepec		X			Media
10	53 Santa María Colotepec		X		Sí	Media
10	54 Santiago Yosondúa		X			
10	55 Santa Inés Del Monte		X			Media
10	56 Santa María Atzompa		X			Media
10	57 San Raymundo Jalpan		X			Media
10	58 Guevea De Humboldt		X			Media
11	59 San Andrés Teotilalpam		X		Sí	Media
11	60 Santiago Yaveo		X			
11	61 Santiago Yaitepec		X			Alta
11	62 San Sebastián Tecomaxtlahuaca		X			Media
11	63 Santa María Chimalapa		X			Alta
11	64 Santa María Quiépolani		X			
11	65 Santiago Astata		X			Media

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'X' mark and several illegible signatures.



Mes	Municipio	IEEPCO Nombra Presidencia y Secretaría	IEEPCO Envía Personal Como		Regulere	Conflictividad
			Observadoras/es	Funcionariado de Mesa Receptora		
	66 San Juan De Los Cués		X			Media
	67 San Sebastián Tutla		X			Alta
	68 San Francisco Tlapancingo		X			
12	69 San José Del Progreso		X	X	Sí	Alta
12	70 San Gabriel Mixtepec		X		Si	Media
12	71 San Juan Ozolotepec		X		Sí	Media
12	72 Santa María Ozolotepec		X		Sí	Media
12	73 Santo Tomás Tamazulapan		X			Media
12	74 San Agustín De Las Juntas		X			Media
12	75 San Carlos Yautepec		X			Media
12	76 Santa María Ecatepec		X			
	San Jerónimo Sosola	No	X		Sí	
	San Juan Mixtepec	No	X		Sí	
	San Miguel Ejutla	No	X		Sí	
	San Juan Lachigalla	No	X		Si	

Fuente: Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.

LISTAS NOMINALES

Con base en los datos integrados en el Catálogo de Municipios sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas del Estado de Oaxaca 2022⁴, por lo menos 40 municipios en el período de agosto a diciembre 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 las asambleas generales comunitarias de elección.

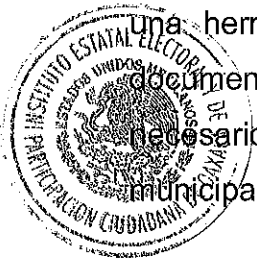
⁴ Catálogo de Municipios sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas del Estado de Oaxaca 2022. <https://www.ieepco.org.mx/cat-info/dictamenes-sni2022>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Para ello, el Instituto debe establecer las condiciones con el INE a fin de contar con una herramienta jurídica, que garantice la generación e impresión de dicha documentación, los costos de las mismas, 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.



Municipios que celebran sus asambleas electivas de agosto a diciembre de 2022 con el apoyo de listas nominales

No.	Municipio	No.	Municipio
1	Santa María Chilchotla	22	Santa María Sola
2	Santiago Jocotepec	23	San Juan Lachigalla
3	Chiquihuitlán De Benito Juárez	24	San Gabriel Mixtepec
4	Cuyamecalco Villa De Zaragoza.	25	San Jerónimo Coatlán
5	San Andrés Teotlalpam	26	San José Del Progreso
6	San Pedro Teutila.	27	San Miguel Ejutla
7	San Martín Toxpalam	28	San Agustín Chayuco
8	San Juan Bautista Coixtlahuaca	29	Santiago Ixtayutla
9	San Juan Teposcolula	30	Santos Reyes Nopala
10	San Jerónimo Sosola	31	Candelaria Loxicha
11	San José Ayuquila	32	San Agustín Loxicha
12	San Pedro Y San Pablo Tequixtepec.	33	San Miguel Del Puerto
13	Santa María Camotlán	34	Santa María Ozolotepec
14	San Juan Mixtepec	35	San Juan Ozolotepec
15	Mesones Hidalgo	36	San Pablo Coatlán
16	San Miguel Tlacotepec	37	San Sebastián Río Hondo
17	San Miguel Chimalapa	38	Pluma Hidalgo
18	San Pedro Ixtlahuaca	39	San Pedro El Alto
19	San Antonio De La Cal	40	Santa María Colotepec
20	San Luis Amatlán	41	Santiago Yosondúa
21	San Dionisio Ocotepéc	42	San Pedro Totolapam

Fuente: Elaboración propia.

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.

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.

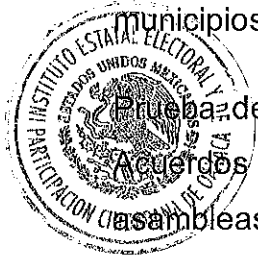
Con base en los números presentados por la Dirección, tan solo en el 2021 se realizaron 260 mesas de trabajo con diversas autoridades y el Consejo General se pronunció respecto de 107 asuntos⁵.

Entre la diversidad de conflictos que la Dirección brinda atención se encuentran aquellas sobre la universalidad del sufragio, conflictos inter e intra comunitarios, terminación anticipada de mandato, métodos de elección, métodos de votación, revocación de mandato, autoridades comunitarias, además de aquellos que no tienen que ver con el rubro electoral, como lo han sido determinaciones de órganos jurisdiccionales sobre mediación en conflictos de asignación de partidas presupuestales al interior de los municipios.

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 o indígenas, será gradual, logrando su cabal cumplimiento en el año 2023.

⁵ Fuente: Sección de Acuerdos de la página www.ieepco.org.mx. (2021).

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



de ello, son los exhortos que emitía el Consejo General dentro de los Acuerdos de calificación, 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 mandado 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 y 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.

Esta 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; se presenta la calendarización

mensual de elecciones a celebrarse, realizada con base en la información proporcionada por las autoridades municipales:



Mes	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Número de elecciones	43	69	144	63	44

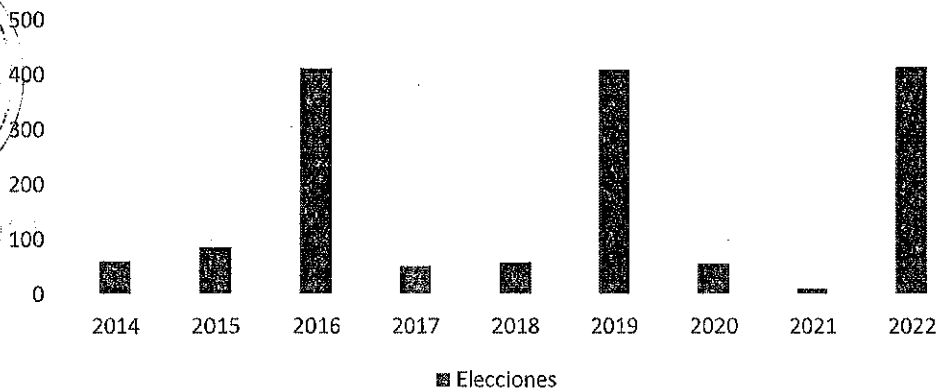
Fuente: Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.

Luego del análisis de los escenarios presentados y lo que ello representa para el Instituto el poder brindar el acompañamiento que las comunidades requieran, se presenta la siguiente Propuesta de Fortalecimiento para la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, que se integra de un proyecto de organización del área, así como de aquellas con las cuales se organiza para realizar sus actividades.

Incluye además un análisis sobre la viabilidad administrativa para su desarrollo y ejecución, así como la explicación de las diversas necesidades humanas, técnicas y materiales para que garantizar que el 01 de enero de 2023, las personas habitantes de las diferentes comunidades cuenten con sus autoridades electas a través de sus sistemas normativos y en pleno respeto a la interculturalidad y su auto determinación.

En razón de lo anterior y considerando la experiencia de procesos previos, como se puede apreciar en la siguiente tabla, 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 (2014-2022)



Fuente: Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.

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, donde se propone la integración de las siguientes áreas:

- Coordinación operativa.
- Coordinación jurídica.
- Coordinación de proyectos.
- Coordinación logística.

Estos cargos apoyarían a las coordinaciones de mediación y regionales existentes, en los trabajos de acompañamiento y atención, toda vez que con se distribuirán funciones que optimicen las actividades al interior de la Dirección Ejecutiva.

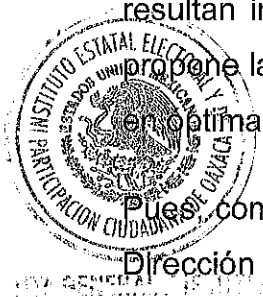
Además, se requiere la contratación de personal auxiliar para el desarrollo de actividades administrativas, como lo son el escaneo, fotocopiado e expedientes, así como foliado y certificación.

Para atender las solicitudes de los municipios que requieran actividades de observación electoral, se requiere personal, así como los gastos que ello implica,

Secretaría Ejecutiva

(Handwritten signatures and marks on the right margin)

es decir, viáticos, material de oficina, combustible y uso de vehículos. Unidades que resultan insuficientes para atender plenamente todas las diligencias, por ello se propone la firma de un convenio de arrendamiento de unidades que se encuentren en óptimas condiciones.



Pues, como ya se ha mencionado, para este año electivo en las comunidades, la Dirección Ejecutiva desarrollará de manera conjunta a la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, acciones como talleres, pláticas y acompañamiento a las comunidades sobre la participación política de las mujeres en condiciones de igualdad, su desempeño al cargo y la implementación de políticas que garanticen la eliminación de casos sobre Violencia Política en Razón de Género.

En razón de dicha carga de actividades y de los niveles de conflictividad que puedan representar, el arrendamiento de un inmueble que resguarde las oficinas de la Dirección Ejecutiva y la Unidad Técnica, es fundamental para así garantizar que las actividades administrativas que acompañan las actividades de estas áreas se puedan desarrollar y no resulten en inconvenientes técnicos que dificulten las comisiones, entrega de materiales y demás insumos.

COORDINACIÓN DE MEDIACIÓN

Es el área encargada de sistematizar la información relacionada a los conflictos intra e inter comunitarios 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.

Deberá mantener una comunicación constante con la Dirección Ejecutiva, así como con la Secretaría Ejecutiva, la Comisión de Sistemas Normativos y la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, cuando le sea requerida.

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 2022:

Coordinaciones	Total de Municipio	Instalación de Consejo Electoral con participación del IEEPCO	Cuenta de Conflictividad
Ayutla	19	1	5
Centro-Valle de Etna	27	3	11
Coixtlahuaca-Nochixtlán	45	1	7
Costa	18	5	10
Ejutla-Ocotlán	21		5
Huajuapán de León	38	5	8
Istmo	12	2	6
Ixtlán	55	1	5
Miahuatlán	38	7	14
Sola de Vega	21	1	1
Teotitlán de Flores			
Magón	32	9	13
Tlaxiaco	48	2	6
Valle de Tlacolula-Yautepec	30		6
Valle de Zaachila-Zimatlán	13	1	4
Total general	417	38	101

Fuente: Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.

Secretaría Ejecutiva

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.

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 solicite el Consejo General, Secretaría Ejecutiva y Comisiones de este Instituto.

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

COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Es el área de la Dirección que formulará los proyectos 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 invalidez de dicho proceso.

Tal actividad corresponde al Consejo General del Instituto que determina con base en los hechos y en apego a lo que determinan los criterios normativos.

Los proyectos 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 e intercultural, 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 Dirección, la carga laboral se concentra en de los meses de agosto a diciembre, donde las elecciones de autoridades deben estar calificadas antes del uno de enero de 2023, 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 y 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

Se encargará de organizar y dotar los requerimientos necesarios, planteados en la logística de cada una de las elecciones en las que la DESNI intervenga, ya sea por solicitud de la comunidad, autoridades o por sentencias de órganos jurisdiccionales.

Su función es identificar las necesidades de 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.

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.



Sistema de Recepción y Seguimiento de los Actos de la Dirección 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 (Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas), en particular, los asuntos relacionados con las Elecciones Ordinarias 2022 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 Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO).

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 secretaria ejecutiva.

Para contar con un puntual y verás 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.



Sistema de Recepción y Seguimiento de los Actos de la Dirección de Sistemas Normativos Indígenas

Id	Fecha	Código Origen	Municipio	Fecha Termin	Plazo	Fecha Inj	Estatus Inj
1	11/11	31-00292	A. BERTHEL	11/11/22	15 días	11/11/22	Reservado
2	11/11	31-00292	SANTA MARÍA TZEJUMA	11/11/22	15 días	11/11/22	Reservado
3	11/11	41-00408	SANTA CATALINA TAPOCHULA	11/11/22	15 días	11/11/22	Reservado
4	11/11	31-00292	LA VERDEGRASA	11/11/22	15 días	11/11/22	Reservado
5	11/11	41-00408	SANTA QUERÉTULA	11/11/22	15 días	11/11/22	Reservado
6	11/11	31-00292	SANTA MARÍA TZEJUMA	11/11/22	15 días	11/11/22	Reservado
7	11/11	31-00292	SANTA MARÍA TZEJUMA	11/11/22	15 días	11/11/22	Reservado

--000--

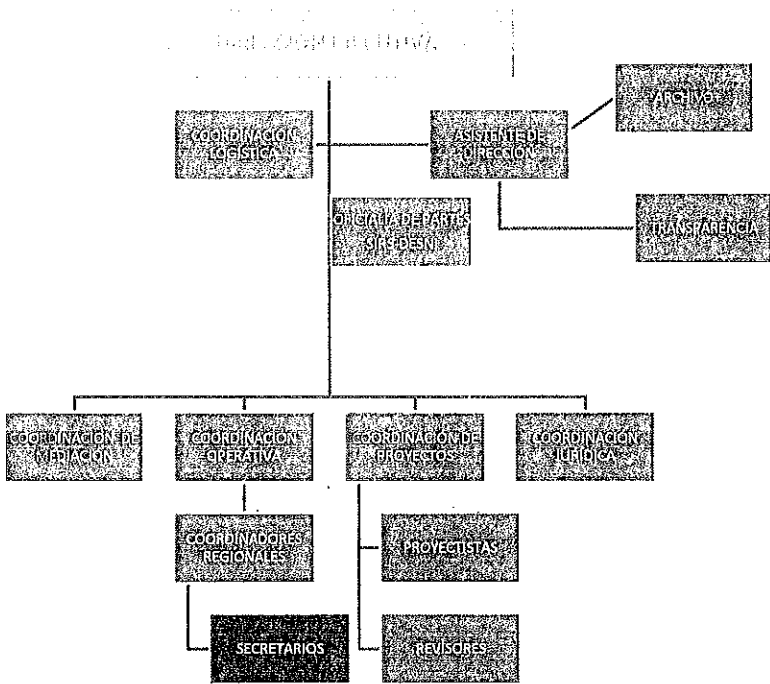
[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



ANEXO 1



Propuesta de estructura de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Secretaría Ejecutiva



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 al cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en los procesos de elección de Ayuntamientos;

IX. Asegurar y garantizar se realice 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;



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 concejales 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. Determinar criterios y mecanismos para la integración de los expedientes que validen el proceso electoral en los municipios sujetos al régimen mencionado;

XVII. Elaborar y presentar los informes y proyectos de resoluciones sobre las controversias presentadas en la renovación de concejales de los Ayuntamientos, que se renuevan mediante sus Sistemas Normativos Indígenas;

XVIII. 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;

XIX. 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;



XX. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Sistemas Normativos Indígenas, solo con derecho a voz en las sesiones;

XXI. Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Dirección.

FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE MEDIACIÓN

I. Sistematizar información relacionada con recurrencia histórica de conflictos pre electorales y post electorales en municipios que se rigen por sistemas normativos internos;

II. Proponer y coordinar los 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 a los funcionarios (as) electorales de la Dirección Ejecutiva;

IV. Implementar un programa preventivo de mediación, en coordinación con funcionarios (as) electorales 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;

COMUNTA GENERAL EJECUTIVA

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 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 a los procesos de renovación de autoridades municipales por sistemas normativos indígenas, dirigido a los funcionarios (as) electorales de esta Dirección Ejecutiva;

VII. Elaborar y someter a consideración de la Dirección Ejecutiva, los reglamentos manuales operativos que sean necesarios; y

COMISIÓN GENERAL EJECUTIVA

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, entre otras autoridades judiciales, e informar oportunamente al Director Ejecutivo;

IV. Proporcionar asesoría jurídica a funcionarios (as) electorales de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, así como a instituciones públicas que lo requieran;

V. Fungir como secretaria técnica de la Comisión de Sistemas Normativos Indígenas.



VI. Informar a la Dirección Ejecutiva, lo relativo a la atención y seguimiento a las actuaciones jurídicas requeridas a la Dirección, así como lo relativo al Sistema de Información Electrónica y Documental;

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

COMISIÓN GENERAL EJECUTIVA

FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTISTAS

I. Recibir 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 los (as) proyectistas electorales 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 funcionarios (as) proyectistas.

Secretaría Ejecutiva

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



FUNCIONES DE LAS COORDINACIONES REGIONALES

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. 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. Recabar con oportunidad la 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. Informar oportunamente a las autoridades municipales de la documentación que deberán remitir a la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Internos una vez realizada su asamblea de elección.

VI. Identificar posibles controversias respecto de las normas electorales internas o en 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;

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 tomarle protesta al secretario (a) y consejeros (as) 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;

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

FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS DE CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES

I. Tomar protesta de su cargo y fungir como secretario (a) de los consejos municipales electorales por sistemas normativos indígenas (según se denomine);

II. 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. Coadyuvar con el presidente o presidenta del Consejo Municipal en las tareas relativas a su función;

VII. Realizar 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;

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

FUNCIONES DEL ARCHIVO DOCUMENTAL

I. Ordenar 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. Mantener un Libro de Registro para el acceso al Archivo Documental.

IV. Archivar los expedientes 2022, ordenados por distritos.

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



ANEXO 2

Las presentes precisiones serán aplicables durante la organización y desarrollo del Proceso Electoral por el que se renovaran las autoridades de los municipios que se rigen bajo el régimen de sus sistemas normativos indígenas, durante el ejercicio 2022; y tienen por objeto regular lo relativo a:

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS
2. TABULADOR DE GASTOS DE CAMPO
3. PERSONAS EXTERNAS PARA FUNGIR COMO FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y OBSERVADORES ELECTORALES

1.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS

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 2022; para tal efecto, se sujetará al siguiente tabulador de figuras, categorías y percepciones:

TABULADOR PROCESO ELECTORAL SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS

N°	CATEGORÍA	PERCEPCIONES	
		MINIMO	MAXIMO
2	COORDINACIÓN	25,000.00	30,000.00
6	ASESOR (A)	35,000.00	37,000.00
15	COORDINACIÓN REGIONAL	30,000.00	35,000.00
15	SECRETARÍA REGIONAL	15,000.00	18,000.00

Secretaría Ejecutiva

(Handwritten signatures and marks on the right margin)



1	COORDINACIÓN DE PROYECTISTAS	18,000.00	22,000.00
15	PROYECTISTA	15,000.00	18,000.00
5	REVISOR (A)	15,000.00	18,000.00
10	OPERACIÓN REGIONAL A	20,000.00	25,000.00
10	OPERACIÓN REGIONAL B	15,000.00	18,000.00
2	ENCARGADURÍA DE OFICIALIA DE PARTES	12,000.00	15,000.00
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10,000.00	12,000.00
6	ANALISTA	15,000.00	22,000.00
1	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	20,000.00	25,000.00

En caso de que, por necesidades de servicio, se requiera la contratación de personal adicional, éste 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.

Al personal de estructura del Instituto que sea designado para encabezar las Coordinaciones Regionales en la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, y cuyo salario sea inferior al otorgado a esas coordinaciones, se le podrá otorgar un estímulo, a efecto de que exista equidad y los trabajos desempeñados sean retribuidos con percepciones similares; mismo que será determinado por la Secretaría Ejecutiva.

El estímulo será otorgado solamente durante el período en que desempeñen las funciones de Coordinador o Coordinadora Regionales.

Secretaría Ejecutiva

2.- TABULADOR DE 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.

UNIDAD GENERAL EJECUTIVA

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.


Ahora bien, considerando que el tabulador de gastos de campo no ha sido actualizado desde el ejercicio 2011, y que la inflación acumulada del período comprendido del año 2011 al 2021, según información publicada por el Banco de México, resulta conforme al siguiente cuadro:

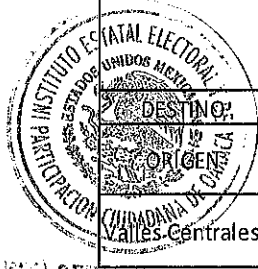
INFLACIÓN ACUMULADA ANUAL 2011-2021

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ACUMULADA
3.82	3.57	3.97	4.08	2.13	3.36	6.77	4.83	2.83	3.15	7.36	45.87

Lo cual evidentemente afecta el poder adquisitivo, resultando los montos vigentes insuficientes para cubrir los servicios motivo de su otorgamiento.

Considerando lo expuesto y a efecto de que el personal del Instituto, cuente con los recursos suficientes que les permita desarrollar adecuadamente sus funciones durante una comisión de carácter oficial, durante el desarrollo del Proceso Electoral de Sistemas Normativos Indígenas, se otorgarán los montos destinados a los gastos de campo que correspondan, según el tabulador siguiente:


Secretaría Ejecutiva



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA TABULADOR DE GASTOS DE CAMPO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, MMYS CUOTA DIARIA (PESOS)								
DESTINO	ZONA A				ZONA B		ZONA C	
	VALLES CENTRALES	CAÑADA	SIERRA NORTE	SIERRA SUR	MIXTECA	ISTMO	COSTA	TUXTEPEC
Valles Centrales	250.00	600.00	600.00	600.00	700.00	800.00	1,000.00	900.00

3.- PERSONAS EXTERNAS PARA FUNGIR COMO FUNCIONARIOS 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

Secretaría Ejecutiva

formará parte de su expediente personal, el cual será integrado por la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Internos y remitido a la Coordinación Administrativa para su resguardo.



La Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas (DESNI), en coordinación 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.
- 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 a 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 la misma. La DESNI y la Coordinación Administrativa, deberán coordinarse para garantizar el aseguramiento de las personas externas.



El personal de estructura y eventual del Instituto, podrá ser beneficiario del seguro referido.

SECRETARÍA EJECUTIVA

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. La DESNI, solicitará a la Coordinación Administrativa, el medio de transporte idóneo para autorización y contratación según corresponda.

Los recursos a que hacen referencia las fracciones I y II, deberán comprobarse a través de los formatos que para el efecto establezca la Coordinación Administrativa a través del Departamento de Recursos Financieros, mismos que preferentemente serán cubiertos mediante la emisión de órdenes de pago bancarias.

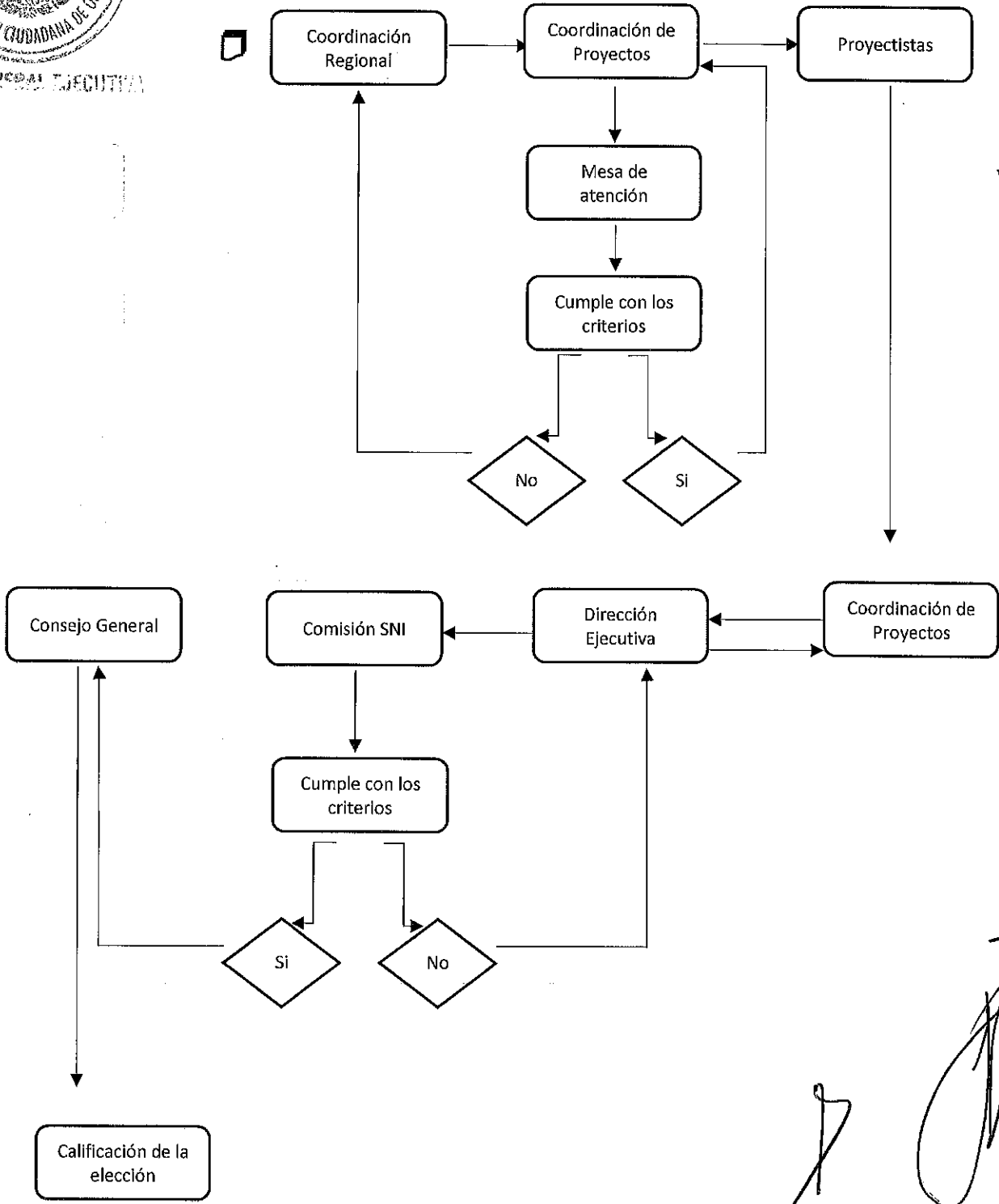
Cualquier caso no previsto, será resuelto por la Secretaría Ejecutiva, la Coordinación Administrativa o la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas, de acuerdo a las necesidades del servicio y en el ámbito de sus atribuciones.

ANEXO 3



DIAGRAMA DE FLUJO DE UN EXPEDIENTE DE ELECCIÓN PARA CALIFICACIÓN:

UNIDAD GENERAL EJECUTIVA



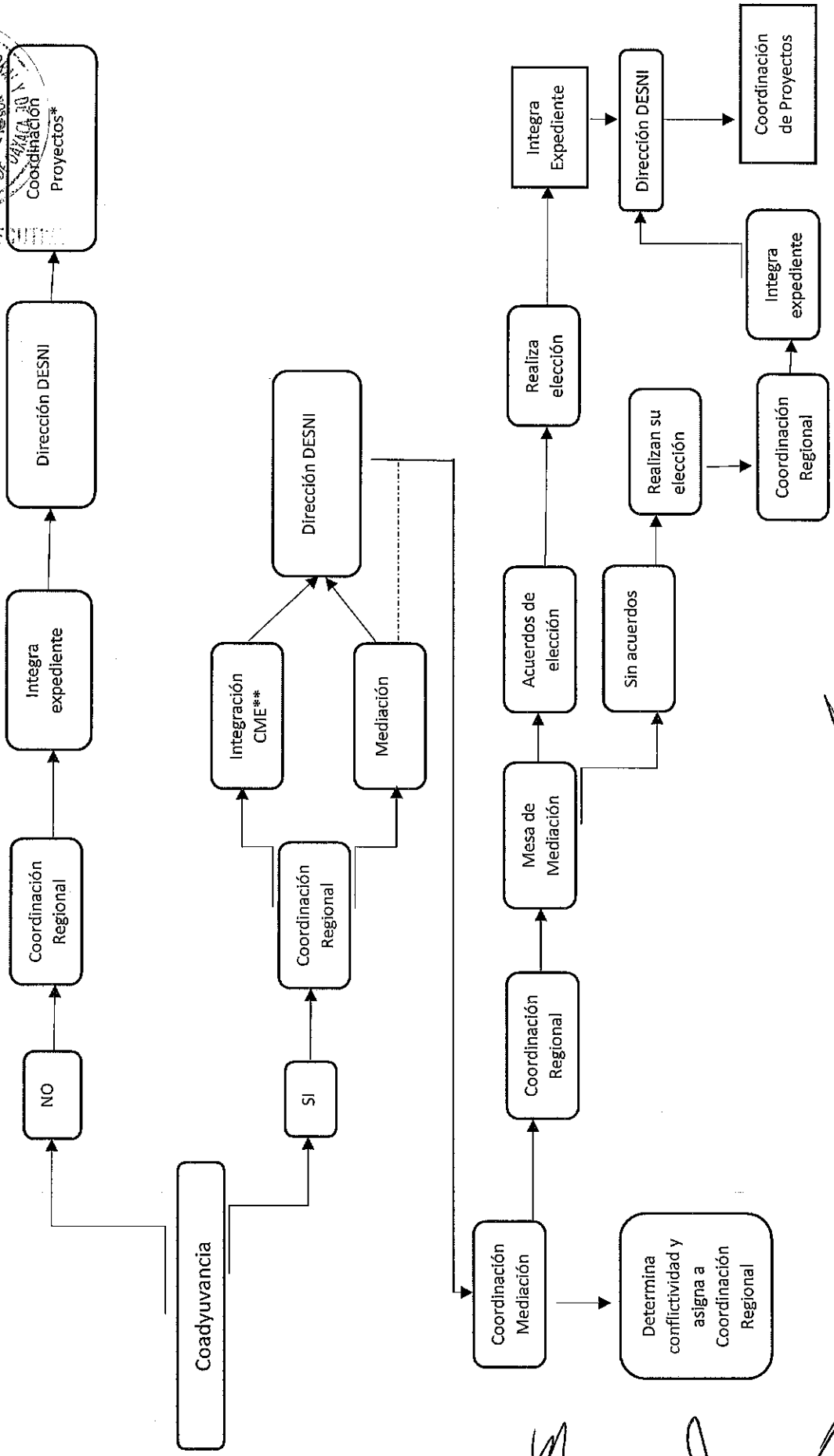
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DIAGRAMA DE FLUJO EN CASOS DE SOLICITUD DE COADYUANCIA FORMULADA POR LOS MUNICIPIOS



** La DESNI participa en los CME de manera activa, nombrando presidencia y secretaria y de manera pasiva, ofreciendo asesoría y acompañamiento a los municipios DURANTE EL MES DE ENERO, LA DESNI ENVÍA OFICIO A LOS MUNICIPIOS SOLICITANDO SE INFORME LA FECHA DE ASAMBLEA GENERAL COMUNITARIA DE ELECCIÓN.

[Handwritten signatures and marks]

GLOSARIO DE TÉRMINOS



INTERCULTURALIDAD: Está referida a los procesos de interrelación y comunicación de saberes, códigos, patrones y valores entre diferentes grupos culturales, entendiendo que existe igualdad entre sujetos, independientemente de la posición que ocupen en el sistema.

Unesco refiere este concepto en su página web como "la construcción de relaciones equitativas entre personas, comunidades, países y culturas".

PERSPECTIVA DE GÉNERO: La Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 5º, fracción

VI define la perspectiva de género como:

"la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género."

ENFOQUE DE DERECHOS: El enfoque basado en los derechos humanos se centra en los grupos de población que son objeto de una mayor marginación, exclusión y discriminación. Este enfoque a menudo requiere un análisis de las normas de género, de las diferentes formas de discriminación y de los desequilibrios de poder a fin de garantizar que las intervenciones lleguen a los segmentos más marginados de la población. (UNFPA)