

CURRICULUM VITAE

ALEJANDRA REYES PÉREZ

DATOS PERSONALES

Lugar de nacimiento	Santa Cruz Xoxocotlán, Centro, Oaxaca.				
Nacionalidad	Mexicana		Sexo	Femenino	
¿Auto adscripción indígena, afroamericana o afroindígena?	SI	x	NO	¿Cuál?	Zapoteca

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Maestría en Derecho Constitucional.

Institución	Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.		
Periodo	2009-2011	Documento que lo acredita	Constancia de estudios.

Maestría en Derechos Humanos, Democracia y Justicia Constitucional.

Institución	Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca y el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.		
Periodo	2019-2021	Documento que lo acredita	Constancia de estudios con calificaciones.

Licenciatura en Derecho

Institución	Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.		
Periodo	1995-2000	Documento que lo acredita	Cédula Profesional.

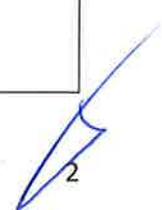
SERVICIO SOCIAL

Juzgado	Juzgado Segundo de lo Civil del Distrito Judicial del Centro del Poder Judicial del estado de Oaxaca		
Cargo	Meritoria y Prestadora de Servicio Social.	Periodo	1998-1999
Actividades	Apoyo en las actividades de la Actuaría y Secretaría, tanto en acuerdos, notificaciones y audiencias.		

EXPERIENCIA LABORAL

Institución/Empresa	Jurídico Corporativo Franco, S.C.		
Cargo	Abogada Postulante.	Periodo	1999-2001
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Fungir como representante o apoderada legal en los juicios y procedimientos jurisdiccionales. - Litigante en las materias de electoral, civil, laboral, fiscal y administrativo. 		
Institución/Empresa	Administración Directa de Obras y Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca. (ADOSAPACO).		
Cargo	Jefa del Departamento Jurídico.	Periodo	2001-2010
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Fungir como representante o apoderada legal en los juicios y procedimientos jurisdiccionales -Coordinar acciones con el personal a cargo y demás áreas como cuadrillas de fontaneros, lecturistas, mantenimientos, etc, así como con diversas autoridades locales y nacionales. -Asesorar a todas las áreas administrativas. -Participar en las negociaciones contractuales con los representantes sindicales y autoridades municipales y ejidales. 		

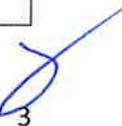
Institución/Empresa	H. Congreso del estado de Oaxaca.		
Cargo	Directora de Apoyo Legislativo	Periodo	2011-2012
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> -Coadyuvar con la Presidencia de la Mesa Directiva en la coordinación y desarrollo de los trabajos de la misma. -Elaborar las convocatorias, órdenes del día y actas de las sesiones del Pleno. -Resguardar y organizar el Archivo General del H. Congreso del estado. -Coordinar los trabajos de los asesores, secretarios técnicos y del personal adscrito. -Atender y dar cumplimiento a los Acuerdos del Pleno. 		



2

	<p>-Turno de iniciativas, Puntos de Acuerdo y documentación en general a todas las Comisiones Permanentes que conforman el Congreso estatal.</p> <p>-Envío de los Decretos y Acuerdos al Periódico Oficial del estado para su debida publicación.</p> <p>-Coordinación con la Consejería Jurídica de la Gubernatura respecto a los Decretos aprobados por el Pleno.</p>		
--	---	--	--

Institución/Empresa	Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.		
Cargos diversos.	<p>Jefa de la Unidad de Servicios Especiales y Logística; Supervisora del Call Center; Asesora de la Oficialía Mayor; Jurídico y Asesora de los Niveles Educativos de Educación Inicial y Preescolar y Secundarias; Abogada del Órgano Interno del Control; Asesora y Enlace de Transparencia de la Subdirección General de Servicios Educativos.</p>	Periodo	2015-2018
Actividades	<p>-Planear y dirigir el diseño de la logística a utilizar en el desarrollo de los actos, giras o eventos del director general y los funcionarios del IEEPO, con la finalidad de que se lleven a cabo sin ningún contratiempo, y así lograr la proyección de las acciones que realiza el instituto en beneficio de la ciudadanía.</p> <p>-Coordinación directa con todas las áreas del Instituto con la finalidad realizar acciones para la realización de las comparecencias del Director General del Instituto ante el Congreso del estado, con motivo de las glosas de los informes de Gobierno o llamamientos especiales.</p> <p>-Asesoría a los niveles educativos y áreas adscritas.</p> <p>-Realización y seguimiento de las entregas-recepción de los niveles educativos.</p>		



	<p>-Atención a la ciudadanía y comunidad escolar, etc.</p> <p>-Asistencia y participación a múltiples mesas de trabajo.</p>		
--	---	--	--

Órgano Autónomo	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	Personal Administrativo del Consejo Municipal Electoral de Oaxaca de Juárez.	Periodo	2018
Actividades	-Apoyo a la Secretaría del Consejo Municipal con las funciones de Oficialía Electoral y elaboración de actas del Consejo Municipal.		
Institución/Empresa	Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.		
Cargo.	Asesora y abogada de la Dirección para la Atención de los Derechos Humanos	Periodo	2018-2021
Actividades	<p>-Apoyar y asesorar a los servidores públicos del Instituto en materia de Derechos Humanos.</p> <p>-Tramitar las quejas recibidas por presuntas violaciones a derechos humanos cometidas por servidores públicos del Instituto.</p> <p>-Atender requerimientos en materia de derechos humanos provenientes de organismos internacionales, CNDH, DDHPO y demás autoridades de los 3 órdenes de gobierno.</p> <p>- Atender las recomendaciones que emitan los organismos estatales, nacionales e internacionales.</p>		

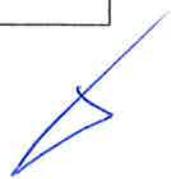
Institución	Instituto Nacional Electoral		
Cargo	Presidenta de Mesa Directiva de Casilla	Periodo	2014
Actividades	<p>- Recibir en custodia el material electoral a utilizarse el Día de la Jornada Electoral.</p> <p>- Asegurar el correcto funcionamiento de la casilla.</p> <p>- Identificar a los electores que se presenten a votar, verificando en el listado nominal.</p>		

4

	-Entregar el paquete electoral al Consejo Electoral.		
--	--	--	--

	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	Consejera Electoral del Consejo Distrital XV, Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.	Periodo	2021
Actividades	- Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Distrital. - Velar por el cumplimiento de los fines y acuerdos del Consejo Distrital. -Entrevistar al personal a contratarse como Asistentes Electorales.		

Órgano Autónomo	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	Consejera Presidenta del Consejo Distrital XV, Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.	Periodo	2021-2022
Actividades	- Convocar y conducir las sesiones del consejo. - Recibir y turnar los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos o resoluciones del consejo distrital. - Vigilar el cumplimiento de las resoluciones tomadas por el propio Consejo Distrital y el Consejo General y el INE. - Acudir como invitada a las sesiones del 03 y 04 de los Consejos Distritales respectivamente del Instituto Nacional Electoral. -Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el 03 Consejo Distrital y el 04 Consejo Distrital, ambos del INE. - Coordinar los trabajos de preparación organización y desarrollo de la elección a la gubernatura correspondiente a los 5 municipios correspondientes al Consejo Distrital, con los integrantes del Consejo, personal administrativo, CAES, Supervisores, Vocales de Organización y Capacitación a de los Consejos Distritales 03 y 04 del INE.		



Órgano Autónomo	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	Consejera Presidenta del Consejo Municipal Electoral de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.	Periodo	2022
Actividades	<p>-Preparar, desarrollar y vigilar la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Santa Cruz Xoxocotlán.</p> <p>-Estar siempre atenta a los Acuerdos aprobados por el 03 Consejo Distrital del INE en lo correspondiente a la elección extraordinaria del municipio de Santa Cruz Xoxocotlán.</p> <p>- Coordinación directa con la persona responsable de operar la Oficina Municipal en el municipio de Santa Cruz Xoxocotlán del 03 Consejo Distrital del INE.</p> <p>- Coordinar los trabajos de preparación organización y desarrollo de la elección extraordinaria de Santa Cruz Xoxocotlán con los integrantes del Consejo, personal administrativo, CAES y Supervisores del 03 Consejo Distrital del INE en Huajuapán.</p> <p>-Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el 03 Consejo Distrital del INE.</p> <p>-Acudir a los recorridos de ubicación de casillas, haciendo las observaciones pertinentes para una mejor coordinación.</p> <p>-Apoyar al 03 Consejo Distrital del INE en la obtención de las anuencias para instalación de casillas en todos los centros educativos pertenecientes al IEEPO.</p> <p>-Coadyuvar con el 03 Consejo Distrital del INE en actividades que propicien y mantengan en todo momento un ambiente de armonía, civilidad y paz social con la ciudadanía xoxeña.</p> <p>-Efectuar el cómputo municipal, calificar, declarar la validez de la elección de concejales al Ayuntamiento, expedir la constancia de mayoría a la planilla que obtenga el mayor número de votos, así como las constancias de asignación de regidores por el principio de representación proporcional que correspondan.</p>		

	<p>-Recepcionar las peticiones de debate entre los candidatos registrados a Presidente Municipal.</p> <p>-Participación en la firma de Pacto de Civilidad entre los candidatos registrados a Presidente Municipal.</p>		
--	--	--	--

Órgano Autónomo	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	Coordinadora de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.	Periodo	2022
Actividades	<p>-Efectuar reuniones de trabajo con los municipios que se rigen bajo el sistema normativo indígena, y que soliciten la coadyuvancia del IEEPCO.</p> <p>- Realizar las tareas de mediación, cuando se presentan 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.</p> <p>-Otorgar acompañamiento y asesoramiento a los Consejos Municipales Electorales que así lo soliciten al Instituto.</p> <p>-Integración completa y debida de los expedientes de los municipios que van realizando sus respectivas asambleas electivas.</p> <p>- Coadyuvar en la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones ordinarias de concejales de los ayuntamientos sujetos al régimen de sistemas normativos indígenas a solicitud de las partes o candidatos contendientes.</p> <p>-Proporcionar asesoría a las autoridades municipales, Consejos Municipales Electorales u otras instancias encargadas de la renovación de los ayuntamientos.</p> <p>Integrar la documentación de los procesos electorales de los municipios asignados.</p>		

Órgano Autónomo	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	Consejera Presidenta del Consejo Municipal Electoral por Sistemas Normativos Indígenas de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca.	Periodo	2022
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Convocar y conducir las sesiones del consejo. - Preparar, desarrollar y vigilar la elección ordinaria del Ayuntamiento de San Pedro Ixtlahuaca. - Coordinar los trabajos de preparación organización y desarrollo de la elección con los integrantes del Consejo, personal administrativo, así como con todo el personal que participa como funcionariado de las mesas receptoras del voto el día de la Jornada Electoral y del resguardante del listado nominal. 		
Cargo	Consejera Presidenta del Consejo Municipal Electoral por Sistemas Normativos Indígenas de San Lucas Zoquiapam, Oaxaca.	Periodo	Diciembre 2022
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Convocar y conducir las sesiones del consejo. - Preparar, desarrollar y vigilar la elección ordinaria del Ayuntamiento de San Lucas Zoquiapam - Coordinar los trabajos de preparación organización y desarrollo de la elección con los integrantes del Consejo, personal administrativo, así como con todo el personal que participa como funcionariado de las mesas receptoras del voto el día de la Jornada Electoral y del resguardante del listado nominal. 		
Cargo	Directora Ejecutiva de Organización y Capacitación Electoral.	Periodo	03 febrero de 2023 al 30 de noviembre de 2024.
Actividades	<p>Apoyo en la integración, instalación y funcionamiento de los consejos distritales y municipales del Instituto Estatal;</p> <p>Someter a consideración del Consejo General, por conducto de la Comisión de la materia, la propuesta de documentación y material electoral, elaborada con base en los lineamientos emitidos por el INE, para su posterior impresión y distribución;</p>		

	<p>Recabar de los consejos distritales y municipales electorales copias de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral;</p> <p>Recabar la documentación necesaria e integrar los expedientes a fin de que el Consejo General efectúe los cómputos que debe realizar.</p> <p>Supervisar todos los trabajos referentes a la organización y capacitación respecto a las elecciones locales (diputados y concejalías)</p> <p>Conformación de los expedientes electorales y de soporte documental de todas las elecciones locales: distritales y municipales del periodo local ordinario 2023-2024.</p> <p>Coodinación y apoyo al área jurídica del Instituto en lo relativo a la defensa de los actos de los órganos desconcentrados respecto a todos los medios de impugnación tramitados día en contra de estos, desde el día de la jornada electoral hasta el 30 de noviembre de 2024. Logrando que ninguna elección municipal y distrital se fuese a elección extraordinaria como en procesos pasados no se había logrado.</p>		
--	---	--	--

Institución	Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.		
Cargo	Abogada de la Dirección para la Atención de los Derechos Humanos	Periodo	2025
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Trámite y seguimiento a las quejas presentadas por la ciudadanía en contra de los servidores públicos del Instituto por supuestas violaciones a sus derechos humanos. - Elaboración de mesas de trabajo con las partes involucradas para la solución de conflictos. - Cumplimiento de términos y requerimientos jurisdiccionales y no jurisdiccionales. 		

EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

Nombre de la AC, ONG o Voluntariado: Barra Mexicana Colegio de Abogados A.C.			
Cargo	Vocal del Consejo Directivo.	Periodo	2020 a febrero 2025.

Nombre de la AC, ONG o Voluntariado: Barra Mexicana Colegio de Abogados de Oaxaca, A.C.			
Cargo	Coordinadora de Enlace Legislativo y Vocal del Comité Directivo	Periodo	2016 a febrero 2025

Nombre de la AC, ONG o Voluntariado: Centro Multidisciplinario de Investigación y Difusión de Profesionistas del Estado de Oaxaca (CEMIDIPO) A. C.			
Cargo	Vicecoordinadora	Periodo	Marzo 2022 a la fecha.

Nombre de la Hermandad Religiosa			
Cargo	Presidenta del Comité Directivo de la Hermandad de Santa Elena de la Cruz, patrona del pueblo de Santa Cruz Xoxocotlán.	Periodos	Marzo 2020 y 2021

DIPLOMADOS, CURSOS Y TALLERES

Tema	Taller de Derecho Electoral		
Institución	Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.		
Periodo	22 de enero al 11 de marzo de 2000-	Documento que lo acredita	Diploma

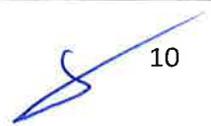
Tema	Práctica Parlamentaria y Conducción de Sesiones del Pleno		
Institución	Senado de la República		
Periodo	2011	Documento que lo acredita	Constancia

Tema	Seminario de Derechos Humanos, Tratados Internacionales y Reforma Constitucional de 10 de junio de 2011		
Institución	Instituto de Ciencias Jurídicas de Oaxaca.		
Periodo	2012	Documento que lo acredita	Constancia

Tema	Curso Internacional de Actualización en Derecho Parlamentario.		
Institución	Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.		
Periodo	2012	Documento que lo acredita	Constancia

Tema	Diplomado en Materia Electoral		
Institución	Universidad Vasconcelos (UNIVAS)		
Periodo	2015-2016	Documento que lo acredita	Diploma

Tema	"Los aprendizajes y Retos para una Democracia Paritaria"		
------	--	--	--



Institución	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca		
Periodo	2017	Documento que lo acredita	Constancia.

Tema	Diplomado de Formación en Derechos Humanos de los Pueblos, Comunidades Indígenas y Afromexicanas.		
Institución	Comisión Nacional de Derechos Humanos		
Periodo	2020	Documento que lo acredita	Constancia

Tema	Proceso Formativo en materia de Paridad y Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género		
Institución	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca y ONU Mujeres		
Periodo	2020	Documento que lo acredita	Constancia
Tema	Seminario "Derechos humanos, derechos políticos y elecciones 2021 en Oaxaca ante el contexto de la pandemia"		
Institución	Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, Instituto Nacional Electoral, Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca y el Tribunal Electoral del estado de Oaxaca.		
Periodo	Febrero a Marzo de 2021		Constancia.
Tema	Conversatorio: Experiencias de la Participación de Pueblos y Comunidades Indígenas y Pueblo Afromexicano en el Proceso Electoral 2020-2021. Agenda Pendiente		
Institución	Defensoría Pública Electoral para Pueblos y Comunidades Indígenas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación		
Periodo	Julio 2021		Constancia.

Institución	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a través de la Escuela Judicial Electoral.		
Curso:	Curso de actualización proceso electoral 2023-2024		
Periodo	Septiembre 2024		Constancia.

Santa Cruz Xoxocotlán, Oax., a 29 de marzo de 2025.

ATENTAMENTE

Lic. Alejandra Reyes Pérez.