

AURORA SANCHES GOMES

Pérez Gazga No. 3

San Bartolomé Quialana, Tlacolula,

Oaxaca. 70474

9511531318

aurorasanches10@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

Municipio de San Bartolomé Quialana

Enero 2023 a la fecha: Síndica Municipal

1. Aplicación de justicia comunitaria con perspectiva de género e interculturalidad.
2. Asistencia y participación en los eventos sociales establecidos por la comunidad según nuestros sistemas normativos indígenas.
3. Representar jurídicamente al Municipio de San Bartolomé Quialana.
4. Responsable de vigilar la hacienda municipal.
5. Defender los intereses municipales y garantizar la legalidad y el correcto manejo de los recursos públicos.
6. Revisión y aprobación de la iniciativa de Ley de Ingresos.
7. Revisión y aprobación del presupuesto de egresos.
8. Promoción de la igualdad en el desarrollo económico.
9. Formar parte de la comisión de Hacienda.
10. Los demás que establezca la Ley Orgánica municipal y la asamblea general del Municipio de San Bartolomé Quialana.

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas INPI

Febrero 2024 a la fecha: Consejera Nacional de los Pueblos Indígenas, zapoteca Valles Centrales. (Consejo Nacional de Pueblos Indígenas CNPI)



1. Cargo Honorífico en donde represento la voz de las comunidades indígenas Zapotecas de los Valles Centrales del Estado de Oaxaca.

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas INPI

Septiembre 2021 – Diciembre 2022: Promotora de Fomento a la Economía Indígena y Medio Ambiente.

2. Seguimiento Oportuno de Proyectos Económicos, Turísticos y Medio Ambiente.
3. Aportar la información que el INPI requiera sobre los proyectos o acciones que fueron financiadas.
4. Verificar que se Ejercen los recursos de acuerdo con los conceptos autorizados en el formato de proyecto simplificado y en el Plan de Negocios, o de manera oficial en el instrumento jurídico correspondiente de acuerdo con el eje de acción.
5. Presentar la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos recibidos y entregar una copia a la Oficina de Representación y/o al CCPI Tlacolula.
6. Integrar expediente original de los proyectos autorizados e informar inmediatamente al Instituto sobre cualquier problema que se presente durante durante la puesta en marcha y operación de los proyectos a cargo.

Instituto Nacional Electoral INE

Febrero 2021- agosto 2021. Capacitadora Asistente Electoral

1. Visitar, sensibilizar, notificar y capacitar a los ciudadanos sorteados, entregar el nombramiento y proporcionar a los ciudadanos designados como FMDC (Funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla) los conocimientos y habilidades necesarias para realizar sus actividades en la jornada electoral.
2. Desarrollar las actividades de asistencia electoral.
3. Garantizar el día de la elección la integración, instalación y funcionamiento de las casillas electorales e informar sobre el desarrollo de la jornada electoral, así como apoyar en la operación y funcionamiento de los mecanismos de recolección y traslado de



los paquetes electorales.

4. Auxiliar en lo relativo al cómputo distrital.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI

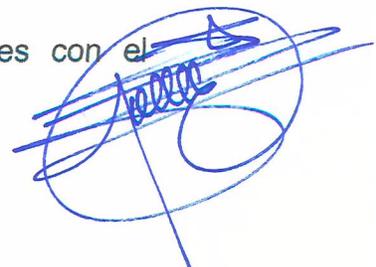
Diciembre 2019- abril 2020. Instructora Municipal (censo 2020)

1. Ejecutar y dar seguimiento al programa de capacitación establecido para las o los instructores municipales, a fin de verificar la correcta aplicación de la metodología para el levantamiento censal.
2. Realizar un compendio de las evaluaciones implementadas a los participantes durante el curso, con el fin de que sean analizadas por personal de la coordinación de zona para detectar inconsistencias en el proceso y establecer medidas de retroalimentación en caso de ser necesarias, servirán también para la memoria de capacitación de zona.
3. Coadyuvar en la supervisión del levantamiento de la información en el ámbito geográfico que le asigne el instructor estatal, para verificar que el personal aplique correctamente los procedimientos operativos,
4. Coadyuvar en el proceso de reinstrucción a la estructura operativa en el área municipal asignada, con la finalidad de apoyar en la redirección del rumbo del operativo.

Municipio de San Bartolomé Quialana

Enero 2017- Enero 2019. Directora de la Casa de Cultura, San Bartolomé Quialana.

1. Realizar actividades culturales que ayuden a rescatar y preservar costumbres propias de la comunidad.
2. La administración general de la dirección de la casa de cultura.
3. Llevar a cabo registro y control de asistencias e inasistencias del personal que labora en la dirección y enviar reporte correspondiente a la dirección administrativa.
4. Supervisar el desempeño de los talleres encomendados a los instructores de acuerdo a su área, conforme a las especificaciones del reglamento.
5. Tramitar la requisición de los artículos necesarios ante la dirección administrativa.
6. Promover talleres de motivación para los instructores con el



- objetivo de aumentar la calidad en los talleres que imparten.
7. Gestionar la conservación y restauración del edificio de la Casa de la Cultura cuando se considere necesario.
 8. Gestionar la conservación y restauración de los centros deportivos, cuando se considere necesario.
 9. Dirigir y coordinar actividades propias de la casa de cultura.

Coordinación General del Comité Estatal De Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, COPLADE GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA/ Modulo de Desarrollo Regional en Tlacolula -Tlacolula de Matamoros.

Enero 2014 - Diciembre 2016 Jefa de Departamento de asistencia técnica

1. Capacitación técnica a autoridades Municipales del distrito de Tlacolula.
2. Integración de Consejo de Desarrollo Social Municipal
3. Priorización de obras
4. Revisión de Planes Municipales de Desarrollo
5. Promover y dar seguimiento al 2% del Programa de Desarrollo Institucional (PRODIM)
6. Captura de información en los formatos establecidos en la página electrónica (SISPLADE) de la CG-COPLADE.
7. Apoyo y seguimiento de las microrregiones No. 31 y 47

Coordinación General de los Módulos de Desarrollo Sustentable GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA/ Modulo de Desarrollo Sustentable en Valles Centrales Sur Tlacolula – Tlacolula de Matamoros

Enero 2011 - Diciembre 2013 Enlace Administrativo

1. Controlar y calificar las incidencias del personal, que se genera en el Módulo de Desarrollo Sustentable en Tlacolula.
2. Administrar y vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos autorizado al Módulo de Desarrollo Sustentable en Tlacolula
3. Analizar y promover oportunamente la comprobación de los gastos de operación y servicios básicos que se requiera en el Módulo de Desarrollo Sustentable en Tlacolula
4. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles, equipo de cómputo básico y periférico, según el sistema oficial de inventarios. (SOI)



5. Controlar la dotación de combustible asignado de acuerdo a la plantilla vehicular, así como la elaboración de las bitácoras de recorridos.
6. Presentar informes mensuales de incidencias de bienes muebles patrimoniales.

Municipio de San Bartolomé Quialana – San Bartolomé Quialana

Enero 2008 - diciembre 2010 Secretaria Municipal

1. Asistir a las sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto; y elaborar las actas correspondientes.
2. Dar fe de las actas del Cabildo, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, suscribir y validar, con la firma, aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Cabildo y del Presidente Municipal o que obren en los archivos.
3. Expedir constancias de origen y de vecindad que sean solicitadas.
4. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.
5. Ejecutar los programas que le correspondan, en los términos del Plan Municipal de Desarrollo y en el reglamento interior de la administración pública municipal.
6. Asistir y participar en los eventos sociales según nuestros sistemas normativos indígenas.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)

Trabajo comunitario:

2001-2002: Capacitadora Tutora en los cursos comunitarios, en el Consejo Nacional de Fomento Educativo. (CONAFE).

2000-2001: Instructora Comunitaria en los Cursos comunitarios indígenas en el Programa de Atención Educativo a Población Indígena (PAEPI) del Consejo Nacional de Fomento Educativo. (CONAFE) Comunidad: La Magdalena, San Carlos Yautepec, Oaxaca.

1996-1997: Instructora comunitaria en Preescolar Rural en el Consejo Nacional de Fomento Educativo. (CONAFE) Comunidad, la Labor la Guelavichigana, San Dionisio Ocotlán, Oaxaca



EDUCACIÓN

2002-2007 Título en la Licenciatura en Administración de empresas Turísticas

Instituto de Estudios Superiores del Golfo de México – Oaxaca de Juárez, México.

1997-2000 Certificado de Bachillerato – Técnico en Contabilidad

Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 124 – Tlacolula de Matamoros, México.

IDIOMAS

Zapoteco y español

APTITUDES TÉCNICAS

Word, Excel, Power Point avanzado

Diseño Gráfico, curso: 2004 – 2005

Técnico programador analista 2007-2008

INFORMACIÓN ADICIONAL

2019: Traducción del violentómetro en lengua zapoteca y ponencia del mismo con las mujeres indígenas de San Bartolomé Quialana para fortalecer sus conocimientos por sus derechos.

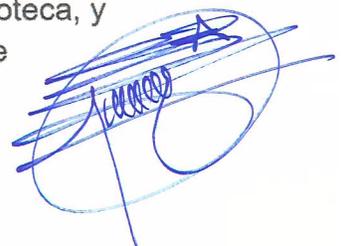
2018. Conversatorio “si nuestro traje hablara” dirigido a las artesanas de San Bartolomé Quialana.

2017. Elaboración del diccionario parlante, zapoteco-español bajo el proyecto TICHA

2015. Capacitación a las mujeres indígenas con cargos públicos del distrito de Tlacolula, sobre la administración municipal, derechos, responsabilidades y obligaciones.

2010. Traducción del Himno Nacional Mexicano en Lengua zapoteca, y premiada por la SEGOB e INALI en el año 2010, con número de registro y autorización: DFC/A-336/10.

Activista en la conservación y rescate de la lengua zapoteca.



- Facilidad para hablar en Público.

Tlacolula de Matamoros, Oaxaca a 19 de septiembre de 2025.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several horizontal strokes and a central vertical stroke with a loop, positioned above the printed name.

AURORA SANCHES GOMES

NOMBRE Y FIRMA