



**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS APLICABLES PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL, ASÍ COMO PARA REGULAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES Y EL LABORAL SANCIONADOR DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL**

**GLOSARIO**

Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
DOF	Diario Oficial de la Federación
Estatuto	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
INE	Instituto Nacional Electoral
Instituto	Instituto Electoral del Estado
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos Generales	Lineamientos Generales Aplicables a la Conciliación Laboral, al Procedimiento Laboral Sancionador y al Recurso de Inconformidad del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales
Lineamientos	Lineamientos aplicables para la Atención de casos de Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral, así Como para regular los Procedimientos de Conciliación de Conflictos Laborales y el Laboral Sancionador del Instituto Electoral del Estado

**ANTECEDENTES**

- I. El diez de junio de dos mil once, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se modificó la denominación del Capítulo I, Título Primero y se reformaron diversos artículos de la Constitución Federal, en materia de Derechos Humanos.
- II. En fecha diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia político-electoral.



- III. El día veintitrés de mayo de dos mil catorce, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se expidió la LGIPE, dicha ley tiene por objeto establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en estas materias, así como la relación entre el INE y los Organismos Públicos Locales.
- IV. El veintinueve de julio del año dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial de la Entidad, la Declaratoria del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, por el que aprueba el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia político-electoral, dicha modificación tuvo como finalidad adecuar el sistema electoral local a las disposiciones que en la materia contempla la Constitución Federal.
- V. El treinta de octubre de dos mil quince, en sesión extraordinaria del Consejo General del INE, aprobó el Acuerdo número INE/CG909/2015, a través del cual, emitió el Estatuto, mismo que fue publicado en el DOF el quince de enero de dos mil dieciséis, entrando en vigor el dieciocho de enero del citado año.
- VI. En sesión especial del Consejo General, de fecha veintidós de mayo de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo identificado como CG/AC-003/2020, mediante el cual, autorizó la realización de sesiones virtuales o a distancia de los Órganos Colegiados del Instituto y emitió diversas reglas para su desarrollo.
- VII. En sesión ordinaria de fecha ocho de julio de dos mil veinte, el Consejo General del INE, reformó a través del Acuerdo INE/CG162/2020, el Estatuto, mismo que fue publicado en el DOF, el veintitrés de julio del año en cita.
- VIII. En sesión ordinaria de la Junta Ejecutiva del INE, de fecha veintiséis de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo INE/JG160/2020 aprobó los Lineamientos Generales, haciendo de conocimiento a los Organismos Públicos Locales la aprobación de los mismos el cuatro de noviembre del citado año y el procedimiento para la aprobación de la normativa correspondiente.
- IX. A través del oficio INE/DJ/13344/2021, de fecha seis de diciembre de dos mil veintiuno, la Dirección Jurídica del INE, comunicó al Consejero Presidente del Instituto que, una vez revisado el proyecto de los Lineamientos, se validaban al encontrarse apegados a los principios rectores de la función electoral, a las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias; solicitando al Instituto realizara las acciones correspondientes para su aprobación, construyendo de manera oportuna los artículos transitorios que garantizaran la entrada en vigor de los mismos.
- X. La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha doce de octubre del dos mil veintidós, remitió a las y los integrantes





del Consejo General, para su análisis y posterior discusión, vía correo electrónico, el presente acuerdo.

- XI. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes del Consejo General, llevada a cabo de manera virtual el doce de octubre del año en curso, las y los asistentes a la misma discutieron el presente documento.

## CONSIDERANDOS

### 1. DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

El artículo 98, numeral 1, de la LGIPE, establece que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la ley en mención, así como la Constitución y leyes locales, rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

El artículo 3, fracción II, de la Constitución Local, señala que el Instituto es el Organismo Público Local, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de carácter permanente, al que se le encomendará la función estatal de organizar las elecciones, estableciendo los principios rectores electorales.

Por su parte, los artículos 72 y 73 del Código, señalan que, el Instituto será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño y se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales y las relativas al Código.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75, fracciones I y VIII, del Código, son fines del Instituto, entre otros, los siguientes:

- Vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local, del Código y demás ordenamientos que garanticen el derecho de organización y participación política de la ciudadanía; y
- Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica.

El artículo 79, párrafo primero, del Código, establece que, el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto y el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de vigilar que los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto, mismas que se realizarán con perspectiva de género.



El artículo 89, fracciones I, II, LIII y LX, del Código, establece que el Consejo General cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones:

- Expedir los reglamentos, circulares y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relativas, así como las contenidas en el Código;
- Dictar los acuerdos necesarios para cumplir con sus atribuciones; y
- Las demás que le confiere el Código.

## 2. MARCO JURÍDICO APLICABLE

El artículo 1, tercer párrafo, de la Constitución Federal, establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

De acuerdo a lo establecido en el párrafo quinto de la citada disposición, se advierte la prohibición expresa de toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

El artículo 41, Base V, Apartado D, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales; la citada Autoridad Nacional regulará la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional que comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos de la citada autoridad Nacional y de los Organismos Públicos Locales en materia electoral.

El artículo 30, numeral 3, de la LGIPE, establece que, para el desempeño de sus actividades, el INE y los Organismos Públicos Locales, contarán con un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio Profesional Electoral Nacional que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General del INE. El Servicio Profesional Electoral Nacional tendrá un sistema para los Organismos Públicos Locales, que contará entre otros mecanismos, con el de disciplina. El INE ejercerá la rectoría del Sistema y regulará su organización y funcionamiento.

Por su parte, el artículo 98, numeral 2, de la LGIPE, señala que los Organismos Públicos Locales, son autoridad en materia electoral, en términos de la Constitución, la citada Ley y las leyes locales correspondientes.





El artículo 104, numeral 1, inciso a), de la LGIPE, refiere que corresponde a las autoridades administrativas electorales locales, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el INE.

El artículo 1, fracción IV, del Estatuto, establece que tiene por objeto, reglamentar entre otras disposiciones, las relativas al procedimiento laboral sancionador y los medios ordinarios de defensa.

De acuerdo con el artículo 7 del Estatuto, el INE promoverá que su personal y el de los Institutos locales realicen su función bajo los principios rectores de la función electoral y los principios generales de no discriminación, transparencia, rendición de cuentas, equidad laboral, igualdad de género, cultura democrática y respeto a los derechos humanos.

El artículo 8 del Estatuto, establece entre otras, las definiciones de los términos acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento laboral, hostigamiento sexual, conciliación, y equidad laboral.

El artículo 379, del Estatuto, establece entre otras cuestiones, que el servicio en los Organismos Públicos Locales, deberá apearse a los principios rectores de la función electoral y basarse en la no discriminación, paridad e igualdad de género, cultura democrática, un ambiente laboral libre de violencia y respeto a los derechos humanos.

El artículo 461 del Estatuto, menciona que el Título Quinto, del Libro Quinto, del citado ordenamiento, tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar los Organismos Públicos Locales en los procedimientos laboral sancionador y recurso de inconformidad aplicables a su personal, las cuales serán de observancia obligatoria.

Además, el artículo 462 del Estatuto, indica que cada Organismo Público Local, deberá emitir la normativa respecto a la sustanciación y resolución de los procedimientos enunciados, los cuales deberán ajustarse a las reglas establecidas en el Libro Cuarto del Estatuto, según corresponda a cada procedimiento.

El artículo 463, párrafo primero, del Estatuto, establece que el procedimiento laboral sancionador es la serie de actos desarrollados por las partes, las autoridades competentes y terceros, dirigidos a determinar posibles conductas y, en su caso, la imposición de sanciones a las personas denunciadas cuando se incumplan las obligaciones y se acrediten prohibiciones a su cargo o infrinjan las normas previstas en la Constitución Federal, la LGIPE, el Estatuto, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del INE y de los órganos administrativos electorales locales, sin perjuicio de lo establecido respecto a otro tipo de responsabilidades.



El párrafo segundo, del artículo mencionado previamente, indica que este procedimiento es de naturaleza laboral. Las autoridades competentes para conocer, sustanciar y resolver el procedimiento laboral sancionador respetarán las garantías de audiencia y legalidad.

El artículo 464, párrafo segundo, del Estatuto, dispone que los lineamientos que emitan los Organismos Públicos Locales en materia de disciplina, deberán ser validados por la Dirección Jurídica del INE a fin de garantizar el apego a los principios rectores de la función electoral, a las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias.

El artículo 467, párrafo primero, del Estatuto, prevé que el procedimiento de conciliación es aquel mediante el cual se dirimen de forma voluntaria los conflictos entre el personal del Instituto local, con el objeto de lograr un acuerdo y obligarse a hacer cesar las conductas que dieron origen al mismo.

El párrafo segundo del citado artículo 467 del Estatuto, precisa que en función de su capacidad técnica y operativa los órganos electorales locales podrán implementar el procedimiento de conciliación previsto en el Libro Cuarto del Estatuto, sujetándose en su caso, a las reglas ahí contenidas.

El artículo 468 del Estatuto, mandata que los órganos electorales locales deberán emitir los lineamientos pertinentes para atender e instrumentar debidamente el procedimiento en casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual previsto en el Libro Cuarto del Estatuto.

El párrafo segundo del artículo 468 del Estatuto, refiere las consideraciones mínimas que deberán observarse en el procedimiento referido.

En lo que respecta al artículo 469 del Estatuto, señala quienes son autoridades dentro del procedimiento laboral sancionador; el Capítulo V, del Libro Quinto contempla las sanciones y el Capítulo VI, del Libro Quinto contiene las disposiciones relativas al recurso de inconformidad.

Ahora bien, el artículo 77 del Código, dispone que, el Instituto para el desempeño de sus actividades, contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos y técnicos, integrados con el personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral Nacional, en términos del artículo 102 del Código y las disposiciones aplicables.

Concatenado con lo anterior, el artículo 176 del Código, establece que el Instituto para el desempeño de sus actividades, contará con un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio Profesional Electoral Nacional que se registrará por el Estatuto que al efecto apruebe el INE y que dependerá del mismo.





El apartado V, de los Lineamientos Generales, prevé las consideraciones relativas a la atención a los casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual.

El apartado VI, de los Lineamientos Generales, señala las generalidades para la aplicación de medidas cautelares y medidas de protección.

En lo que respecta al apartado VII, de los Lineamientos Generales, menciona las bases generales atinentes a la instauración del procedimiento de conciliación, de la que se exceptúan los asuntos de presunto hostigamiento y acoso sexual.

Según el apartado VIII, de los Lineamientos Generales, establece las directrices para la instauración del procedimiento laboral sancionador.

El artículo Tercero transitorio, de los Lineamientos Generales, indica la normativa interna para atender e instrumentar el procedimiento en casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, y para la sustanciación y resolución del procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad,

### 3. DE LOS LINEAMIENTOS

Tal como se mencionó en el apartado de antecedentes de este Acuerdo, el INE reformó el Estatuto, así como la Junta Ejecutiva del INE, aprobó los Lineamientos Generales, por lo que en términos de lo previsto por los artículos 461, 462 y 468 del Estatuto, así como los puntos de Acuerdo Cuarto del acuerdo INE/JGE160/2020 y el primero transitorio de los Lineamientos Generales, es atribución del Consejo General emitir los Lineamientos.

En este orden de ideas, la Unidad de Formación y Desarrollo en ejercicio de la atribución señalada en la fracción VII, del artículo 107 del Código, se avocó a la elaboración de un instrumento para atender e instrumentar debidamente el procedimiento en casos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, así como para regular los procedimientos de conciliación de conflictos laborales y el laboral sancionador; dicho documento fue remitido a la Dirección Jurídica y a la Dirección de Igualdad y No Discriminación, ambas de este Instituto, para su revisión y observaciones, y con la finalidad de ser puesto a la consideración de las y los integrantes de este Consejo General.

En virtud de lo anterior, corresponde a este Órgano Colegiado, conocer y, en su caso, aprobar la propuesta los Lineamientos que presenta la Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto, con fundamento en el artículo 89, fracción I, del Código, disposición que establece la atribución de este Colegiado para expedir los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

En ese orden de ideas, la propuesta que se analiza se integra por ocho Títulos, siendo los siguientes:



- Disposiciones Generales
- De los Procedimientos
- De la Fase Preliminar
- De la Conciliación de Conflictos Laborales
- Del Procedimiento Laboral Sancionador
- De las Sanciones
- Del Recurso de Inconformidad
- Casos No Previstos

Dentro del contenido del Reglamento se establece que tiene por objeto regular las disposiciones previstas en el Título Quinto del Libro Quinto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, relativas a la atención de casos de Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral, a la conciliación de conflictos laborales, así como al Procedimiento Laboral Sancionador y al recurso de inconformidad, estableciendo los parámetros de actuación por parte de las autoridades competentes.

Cabe precisar que, en el artículo 2 de los Lineamientos, dispone que, con independencia de lo previsto en el Estatuto, las disposiciones de los citados Lineamientos son de observancia obligatoria para las autoridades competentes, las personas Titulares de las Unidades Administrativas y Técnicas, personal de la Rama Administrativa, personal del Servicio, integrantes de los Órganos Transitorios del Instituto, así como personal adscrito a los mismos.

Por su parte, el artículo 3 de los Lineamientos, señala los ordenamientos que se aplicarán de manera supletoria.

Además, el artículo 4 del documento materia de este Acuerdo, establece un glosario que facilita la comprensión de su contenido y se encarga de definir los términos que se utilizan en el mismo.

Por lo que toca a los principios rectores, el artículo 5 de los Lineamientos, establece que se regirán por el de acceso a la justicia, debido proceso, debida diligencia, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, no revictimización y veracidad.

En lo que respecta a los artículos 6 al 15, de los Lineamientos en cita, contempla lo relativo a las diligencias, cómputo de plazos, de la prescripción, de la caducidad, de las notificaciones, requisitos de las cédulas de notificación, notificaciones por oficio o por correo electrónico.

Es de mencionar que, los Lineamientos en estudio, contemplan lo relativo a la Colaboración de las Unidades Administrativas y Técnicas y Órganos Transitorios del Instituto para asegurar el cumplimiento de estos Lineamientos, por lo que podrán pedir la colaboración de las distintas Áreas, Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto,





quienes además en su caso, deberán proporcionar la información o constancias con que dispongan.

Asimismo, los Lineamientos materia de este Acuerdo, disponen lo relativo a las medidas cautelares y de protección; así como lo referente a las pruebas que podrán ser recabadas, ofrecidas y, en su caso, admitidas en los procedimientos.

Además, el artículo 41 de los Lineamientos, señala que los procedimientos que regulan el citado ordenamiento, se encuentran estructurados de la siguiente manera:

1. Fase preliminar.
2. Procedimiento de conciliación.
3. El procedimiento sancionador.
4. El recurso de inconformidad.

Con respecto de los impedimentos, excusas y recusaciones, los Lineamientos, establece en su artículo 42, como deben las autoridades de intervenir en los procedimientos señalados en los Lineamientos.

Es de mencionar que en los artículos que van del 43 al 46, se encuentra regulado lo correspondiente a las denuncias, desde los requisitos a la remisión de la denuncia a las áreas competentes.

En lo referente a la Conciliación de conflictos laborales, el artículo 56, establece que, la conciliación es el mecanismo de solución de conflictos entre las partes, quienes, asistidas por la persona conciliadora, procurarán dirimir las cuestiones de fondo que ocasionaron el conflicto, buscando soluciones viables al mismo, a través de un acuerdo, mediante el cual se obligan a hacer cesar las conductas que dieron origen al mismo; asimismo las etapas y el procedimiento de la conciliación.

En sus artículos 69 al 77 de los Lineamientos, contempla lo relativo al procedimiento laboral sancionador, desde el inicio, el acuerdo de admisión o no inicio, causales de improcedencia y el sobreseimiento del procedimiento.

En lo que respecta a sus artículos 78 al 90, contempla lo relativo al procedimiento laboral sancionador en casos de hostigamiento y acoso sexual y laboral.

En relación al procedimiento laboral sancionador, se regula a partir de los artículos 91 al 104 de los Lineamientos.

Cabe señalar que, el Título Sexto, artículo 105 de los Lineamientos, establece las sanciones, considerando como tales, las siguientes:

- ✓ Amonestación;
- ✓ Suspensión;



- ✓ Destitución; y
- ✓ Sanción pecuniaria.

En lo que respecta al Recurso de Inconformidad, los Lineamientos, en sus artículos 112 al 121, establece el procedimiento que deberá realizarse para llevarlo a cabo.

Finalmente, el Título Octavo, artículo 122, dispone los casos no previstos, los cuales serán resueltos por el Consejo General del Instituto, apegándose a las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias, así como a los principios rectores de la función electoral, en las determinaciones que en caso de originarse este supuesto deba de dictar

En virtud de lo anterior, a fin de contar con un instrumento legal que permita atender oportunamente los casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual e instrumentar de manera adecuada la sustanciación y resolución de los procedimientos de conciliación laboral, así como, laboral sancionador y el recurso de inconformidad del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa de este Organismo Electoral, este Colegiado considera oportuno aprobar la propuesta de los Lineamientos planteados por la Unidad de Formación y Desarrollo, presentada por conducto de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto.

#### 4. EFECTOS

En virtud de lo argumentado en el presente instrumento, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracciones, I, LIII y LX, del Código, este Consejo General estima procedente:

- Tener por visto y aprobar en todos sus términos los Lineamientos, materia de este instrumento, en todas y cada una de sus partes. Documento que corre agregado al presente acuerdo como **ANEXO ÚNICO**, formando parte integral del mismo.
- Facultar a la Secretaría Ejecutiva, para que, con el apoyo de la Unidad de Formación y Desarrollo y la Unidad de Transparencia de este Instituto, se publique en la página electrónica del Instituto, los Lineamientos aprobados mediante este Instrumento. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 70, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 77, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

#### 5. COMUNICACIONES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89, fracción LX y 91, fracción XXIX, del Código, este Consejo General faculta al Consejero Presidente, para hacer del





conocimiento por el medio que se considere más idóneo y expedito, preferentemente de manera electrónica, el contenido del presente acuerdo a:

- a) A la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE, para su conocimiento;
- b) Al Vocal Ejecutivo de la Junta Local del INE en esta Entidad, para su conocimiento;
- c) A la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, para su conocimiento; y
- d) A las y los integrantes del Consejo General, para su conocimiento.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89, fracción LX, y 93, fracciones XXIV, XL y XLVI, del Código, este Órgano Central faculta al Secretario Ejecutivo del Instituto para notificar el contenido del presente acuerdo a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de la facultad establecida por el artículo 89, fracción LIII, del Código, el Consejo General tiene a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto en los términos aducidos en los considerandos 1 y 2 de este acuerdo.

**SEGUNDO.** Este Órgano Superior de Dirección, aprueba los Lineamientos aplicables para la Atención de casos de Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral, así como para regular los Procedimientos de Conciliación de Conflictos Laborales y el Laboral Sancionador de este Instituto Electoral del Estado, conforme a los considerandos 3 y 4 de este acuerdo.

**TERCERO.** Este Cuerpo Colegiado faculta a la Unidad de Formación y Desarrollo de este Organismo para publicar en la página electrónica del Instituto, los Lineamientos materia del presente Acuerdo, lo que hará con el apoyo de la Unidad de Transparencia de este Instituto, según lo narrado en el considerando 4 de este Instrumento.

**CUARTO.** Este Órgano Superior de Dirección faculta al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo de este Organismo, para hacer las notificaciones narradas en el considerando 5 del presente acuerdo.

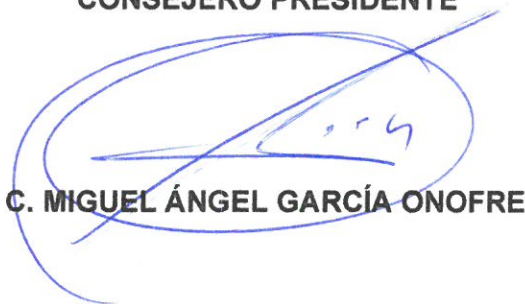
**QUINTO.** El presente instrumento entrará en vigor a partir de su aprobación.



**SEXTO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, a través del formato aprobado para tal efecto en el instrumento CG/AC-004/14<sup>1</sup>. En lo que corresponde a su **ANEXO ÚNICO** publíquese íntegramente en el citado medio de difusión.

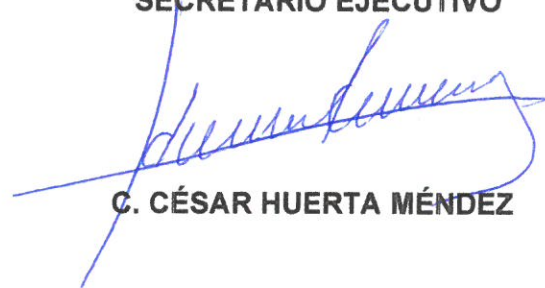
Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en la sesión especial de fecha catorce de octubre de dos mil veintidós.

**CONSEJERO PRESIDENTE**



**C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE**

**SECRETARIO EJECUTIVO**

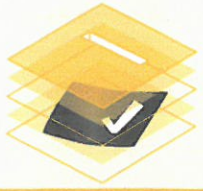


**C. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ**

---

<sup>1</sup> Lo anterior con fundamento en los artículos 77 bis y 93, fracción VIII del Código.





# IEE

Instituto Electoral del Estado  
Puebla

## LINEAMIENTOS APLICABLES PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL, ASÍ COMO PARA REGULAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES Y EL LABORAL SANCIONADOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

*A. P. Doe.*

## ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO .....	1
DISPOSICIONES GENERALES .....	1
CAPÍTULO PRIMERO .....	1
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, GLOSARIO Y PRINCIPIOS RECTORES ....	1
DEL OBJETO .....	1
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	1
NORMATIVIDAD SUPLETORIA .....	2
GLOSARIO .....	2
PRINCIPIOS RECTORES .....	8
CAPÍTULO SEGUNDO .....	8
DILIGENCIAS, CÓMPUTO DE PLAZOS Y NOTIFICACIONES .....	8
DE LOS DÍAS Y HORAS HÁBILES .....	8
DE LAS DILIGENCIAS .....	9
DEL CÓMPUTO DE PLAZOS .....	9
DE LA PRESCRIPCIÓN .....	9
DE LA CADUCIDAD .....	10
DE LAS NOTIFICACIONES .....	10
DE LAS NOTIFICACIONES PERSONALES .....	11
DE LOS REQUISITOS DE LAS CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN .....	11
DE LAS NOTIFICACIONES POR OFICIO .....	11
DE LAS NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO .....	12
CAPÍTULO TERCERO .....	12
DE LA COLABORACIÓN INSTITUCIONAL .....	12
DE LA COLABORACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS Y ÓRGANOS TRANSITORIOS DEL INSTITUTO .....	12
DE LA COLABORACIÓN CON OTRAS AUTORIDADES .....	13
CAPÍTULO CUARTO .....	13
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE PROTECCIÓN .....	13
CAPÍTULO QUINTO .....	15
DE LAS PRUEBAS .....	15
DE LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS Y PRIVADAS .....	16
DE LA TESTIMONIAL .....	16
DE LA TÉCNICA .....	17
DE LA PERICIAL .....	17
DE LA PRESUNCIONAL .....	18
DE LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES .....	18
DE LAS PRUEBAS SUPERVINIENTES .....	18
TÍTULO SEGUNDO .....	19
DE LOS PROCEDIMIENTOS .....	19
CAPÍTULO PRIMERO .....	19
DE LA ESTRUCTURA .....	19
ESTRUCTURA .....	19





CAPÍTULO SEGUNDO.....	20
DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES.....	20
TÍTULO TERCERO .....	21
DE LA FASE PRELIMINAR .....	21
CAPÍTULO PRIMERO .....	21
DE LAS DENUNCIAS.....	21
REQUISITOS DE LA DENUNCIA.....	21
DE LA RECEPCIÓN DE LAS DENUNCIAS .....	22
DE LAS DENUNCIAS ORALES .....	22
DE LA REMISIÓN DE LA DENUNCIA A LAS ÁREAS COMPETENTES .....	22
CAPÍTULO SEGUNDO.....	22
DEL PRIMER CONTACTO Y ORIENTACIÓN .....	22
AUTORIDAD DE PRIMER CONTACTO.....	22
INICIO DE LA ETAPA DE PRIMER CONTACTO .....	23
DE LA ORIENTACIÓN .....	23
CAPÍTULO TERCERO .....	23
DE LA ENTREVISTA Y EL EXPEDIENTE ÚNICO.....	23
DE LA ENTREVISTA.....	23
ACCIONES POSTERIORES A LA ENTREVISTA .....	24
DEL EXPEDIENTE ÚNICO .....	25
TÍTULO CUARTO.....	26
DE LA CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES .....	26
CAPÍTULO PRIMERO .....	26
BASES GENERALES.....	26
ETAPAS DE LA CONCILIACIÓN .....	26
PRINCIPIOS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN.....	27
EXCEPCIONES EN MATERIA DE CONCILIACIÓN.....	28
CAPÍTULO SEGUNDO.....	28
DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN .....	28
PARTES EN EL PROCEDIMIENTO.....	28
ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD CONCILIADORA.....	28
OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONCILIADORA .....	29
DERECHOS DE LAS PARTES .....	30
DE LOS PLAZOS .....	30
DESAHOGO DE LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN.....	30
ACTA DE CONCILIACIÓN .....	31
DEL ACUERDO CONCILIATORIO.....	32
TÍTULO QUINTO.....	33
DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR .....	33
CAPÍTULO PRIMERO .....	33
BASES COMUNES .....	33
PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR.....	33
DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.....	33
DEL ACUERDO DE ADMISIÓN O NO INICIO .....	34
CAUSALES DE IMPROCEDENCIA .....	35
DEL SOBRESEIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.....	35

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the word 'Diciembre' written vertically.]*

CAPÍTULO SEGUNDO.....	36
DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR EN CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL.....	36
DE LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	36
CAPÍTULO TERCERO.....	38
DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR.....	38
DE LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	38
EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL.....	40
TÍTULO SEXTO.....	41
DE LAS SANCIONES.....	41
TÍTULO SÉPTIMO.....	42
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.....	42
TÍTULO OCTAVO.....	44
CASOS NO PREVISTOS.....	44
TRANSITORIOS.....	45

*G*

*ap*

*Juc.*

*H*

*X*



## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, GLOSARIO Y PRINCIPIOS RECTORES

#### DEL OBJETO

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular las disposiciones previstas en el Título Quinto del Libro Quinto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, relativas a la atención de casos de Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral, a la conciliación de conflictos laborales, así como al Procedimiento Laboral Sancionador y al recurso de inconformidad, estableciendo los parámetros de actuación por parte de las autoridades competentes.

Todas las actuaciones, dentro de los procedimientos regulados en estos Lineamientos, se regirán por los principios de acceso a la justicia, debido proceso, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, no re-victimización y veracidad, asimismo, deberán garantizar la confidencialidad y protección de datos personales de las partes involucradas, conforme a la normatividad aplicable.

Cuando la autoridad competente resulte ser parte del procedimiento, esta deberá tomar las medidas pertinentes para su sustitución.

#### DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 2.** Con independencia de lo previsto en el Estatuto, las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las autoridades competentes, las personas Titulares de las Unidades Administrativas y Técnicas, personal de la Rama Administrativa, personal del Servicio, Consejerías, Secretarías y demás personal adscrito a los Consejos Distritales y Municipales del Instituto.

Las autoridades involucradas en cada procedimiento y en el recurso de inconformidad, deberán garantizar el cumplimiento de los presentes lineamientos, así como vigilar su observancia en lo que resulte aplicable, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las autoridades competentes que conozcan del procedimiento de conciliación laboral y laboral sancionador en atención a los casos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, darán vista al Órgano Interno de Control del Instituto, cuando los hechos que conozcan también puedan suponer faltas administrativas previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

## NORMATIVIDAD SUPLETORIA

**Artículo 3.** En lo no previsto por estos Lineamientos, se aplicará de manera supletoria lo establecido en los siguientes ordenamientos:

1. Ley Federal del Trabajo;
2. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
3. Ley General de Víctimas;
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
5. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
6. Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla;
7. Ley de Víctimas del Estado de Puebla;
8. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;
9. Ley para el Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia del Estado de Puebla;
10. Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla;
11. Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla;
12. Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa;
13. Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado;
14. Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado;
15. Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Electoral del Estado;
16. Protocolo para prevenir, atender, sancionar y reparar el hostigamiento y acoso sexual y laboral del Instituto Nacional Electoral;
17. Principios Generales de Derecho; y
18. Los demás ordenamientos, normativa interna e instrumentos que resulten aplicables, estos últimos aprobados por el Instituto Nacional Electoral y por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

## GLOSARIO

**Artículo 4.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

### A. Siglas y abreviaturas

- I. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
- II. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. **Constitución local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.



- IV. **Código.** Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- V. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.
- VI. **Dirección de Igualdad:** Dirección de Igualdad y No Discriminación del Instituto Electoral del Estado.
- VII. **Dirección Jurídica:** Dirección Jurídica del Instituto Electoral del Estado.
- VIII. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- IX. **Instituto:** Instituto Electoral del Estado.
- X. **Junta Ejecutiva:** Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
- XI. **Lineamientos:** Lineamientos aplicables para la atención de casos de Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral, así como para regular los Procedimientos de Conciliación de Conflictos Laborales y el Laboral Sancionador del Instituto Electoral del Estado.
- XII. **MSPEN o Miembro (s) del Servicio:** Personal que pertenece al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado.
- XIII. **Órgano de Enlace:** Corresponde a la Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado fungir como vínculo con el Instituto Nacional Electoral para atender lo relacionado al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- XIV. **Órgano Interno de Control:** La Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado.
- XV. **Órganos Transitorios:** Los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Electoral del Estado.
- XVI. **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
- XVII. **Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional.
- XVIII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
- XIX. **Unidad:** Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado.

## B. Definiciones

- I. **Acoso laboral:** Consiste en actos o comportamientos, en un evento o en una serie de ellos, ejecutados de manera reiterada, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas; entre otros: la provocación, presión, intimidación, exclusión, aislamiento, ridiculización, o ataques verbales o físicos, que pueden realizarse de forma evidente, sutil o discreta, y que ocasionan humillación, frustración, ofensa, miedo, incomodidad, estrés, afectaciones a la salud emocional y mental, problemas psicológicos y psicosomáticos en la persona en calidad de víctima o en quienes lo presencian, que interfiera con el resultado en el rendimiento laboral o genere un ambiente negativo en el área laboral. Dichos actos o comportamientos, no se enmarcan dentro de una relación de poder entre la persona que los comete y la que los recibe.

La dinámica en la conducta hostil varía, puede llevarse a cabo mediante la exclusión total de cualquier labor asignada a la víctima, las agresiones verbales contra su persona, hasta una excesiva carga en los trabajos que ha de realizar, todo con el fin de mermar su autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad, lo cual se agravia por la vulnerabilidad de la persona sujeto pasivo de la que parte.

El acoso laboral se presenta en tres niveles, según quién adopte el papel de sujeto activo; los cuales son los siguientes:

- **Horizontal**, cuando la agresividad o el hostigamiento laboral se realiza entre compañeros del ambiente de trabajo, es decir, activo y pasivo ocupan un nivel similar en la jerarquía ocupacional;
  - **Vertical descendente**, el que sucede cuando la agresividad o el hostigamiento laboral se realiza entre quienes ocupan puestos de jerarquía o superioridad respecto de la víctima; y
  - **Vertical ascendente**, éste ocurre con menor frecuencia y se refiere al hostigamiento laboral que se realiza entre quienes ocupan puestos subalternos respecto de la jefa o jefe victimizado.
- II. **Acoso sexual:** Son actos o comportamientos de índole sexual, en un evento o en una serie de ellos, que atentan contra la autoestima, la salud, la integridad, la libertad y la seguridad de las personas; siendo entre otros: contactos físicos indeseados e insinuaciones, insinuaciones u observaciones marcadamente sexuales, exhibición no deseada de pornografía, o exigencias sexuales verbales o de hecho. Es discriminatoria cuando la víctima tiene motivos suficientes para creer que su negativa podría causarle problemas en el trabajo, en la contratación o el ascenso



inclusive, o cuando crea un medio de trabajo hostil.

Dichos actos o comportamientos, no se enmarcan dentro de una relación de poder entre la persona que los comete y la que los recibe.

Es decir, esta forma de violencia, en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

- III. **Acuerdo o Auto:** Determinación de trámite emitida por la autoridad competente, que decide sobre las solicitudes efectuadas por las partes o bien, un aspecto necesario en la integración de un expediente, de actos derivados de la sustanciación del procedimiento sancionador, del recurso de inconformidad o del procedimiento de conciliación.
- IV. **Acta de conciliación:** Documento oficial elaborado con motivo de la reunión de conciliación, en el que se registran los acuerdos establecidos entre las partes para dirimir el conflicto, así como los datos de identificación del asunto.
- V. **Adscripción:** Ubicación geográfica y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.
- VI. **Autoridad de primer contacto:** Corresponde a la Dirección de Igualdad y No Discriminación del Instituto Electoral del Estado, recibir las quejas y/o denuncias y establecer la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante, a efecto de brindarle orientación respecto a las vías legales que existan para la atención de la probable conducta infractora, así como asegurarse de que reciba el apoyo psicológico en los casos en que así se requiera.  
  
Su participación será desde el primer momento en que tuvo conocimiento de las conductas probablemente infractoras y hasta antes del inicio de la investigación.
- VII. **Autoridad conciliadora:** Corresponde a la Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado, fungir como área responsable de la implementación y seguimiento del procedimiento de conciliación.
- VIII. **Autoridad instructora:** Corresponde a la Dirección Jurídica del Instituto Electoral del Estado, conocer de las quejas y denuncias desde el inicio de la investigación hasta el cierre de instrucción del Procedimiento Laboral Sancionador.
- IX. **Autoridad resolutoria:** Corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva

del Instituto Electoral del Estado resolver el Procedimiento Laboral Sancionador y en su caso imponer las sanciones correspondientes.

- X. **Caducidad:** Es la extinción de la facultad de las autoridades competentes del Instituto para iniciar la investigación, determinar la responsabilidad y ejecutar las sanciones en el Procedimiento Laboral Sancionador.
- XI. **Conducta probablemente infractora:** Acción u omisión que se presume contraria a las normas previstas en el Código, en el Estatuto, y demás normativa aplicable del Instituto.
- XII. **Conflicto laboral o profesional:** Aquella diferencia, circunstancia, desavenencia o suceso entre el personal del Instituto, adscrito a las Oficinas Centrales u Órganos Transitorios, y/o las y los proveedores de servicios, prestadores de servicio social o de prácticas profesionales, que provocan o pueden producir efectos adversos al ambiente laboral.
- XIII. **Denunciada o denunciado y/o persona probable infractora:** Personal del Instituto Electoral del Estado, proveedores de servicios, prestadores de servicio social o de prácticas profesionales, que se señala en la queja o denuncia como probable responsable de cometer una conducta infractora.
- XIV. **Diligencia:** Todo acto de la autoridad competente que tiene por objeto dejar constancia de determinadas actuaciones en el Procedimiento Laboral Sancionador, recurso de inconformidad o procedimiento de conciliación.
- XV. **Discriminación:** La negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento, restricción, anulación o preferencia, de alguno o algunos de los derechos humanos y las libertades de las personas, grupos y comunidades en situaciones de discriminación, la desigualdad sustantiva de oportunidades en las esferas social, cultural, educativa, institucional, política, laboral o cualquier otra índole, imputables a personas físicas o jurídicas o entes públicos con intención o sin ella, dolosa o culpable, por acción u omisión, que no sea objetiva, racional ni proporcional y que perpetúe las brechas de género en cualquier ámbito, por razón de su origen étnico o nacional, color de piel, cultura, lengua, sexo, género, identidad indígena, de género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, apariencia física, condiciones de salud, características genéticas, situación migratoria, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, identidad o filiación política, orientación sexual, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales, por su forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales o cualquier otra que tenga



por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos humanos, así como la igualdad de las personas; También es discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, aporofobia, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

- XVI. Expediente:** Conjunto de acuerdos, autos, actuaciones y constancias inherentes al Procedimiento Laboral Sancionador.
- XVII. Hostigamiento Laboral:** Consiste en actos, conductas, comportamientos u omisiones, en un evento o en una serie de ellos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas; entre otros: la provocación, presión, intimidación, exclusión, aislamiento, ridiculización, o ataques verbales o físicos, que pueden realizarse de forma evidente, sutil o discreta, y que ocasionan humillación, frustración, ofensa, miedo, incomodidad, estrés, afectaciones a la salud emocional y mental, problemas psicológicos y psicosomáticos en la persona en calidad de víctima o en quienes lo presencian, que interfiera con el resultado en el rendimiento laboral o genere un ambiente negativo en el área laboral. Dichos actos, conductas, comportamientos u omisiones, se enmarcan dentro de una relación de subordinación y poder entre la persona que los comete y la que los recibe.
- XVIII. Hostigamiento Sexual:** Son actos, conductas o comportamientos de índole sexual, en un evento o en una serie de ellos, que atentan contra la autoestima, la salud, la integridad, la libertad y la seguridad de las personas; entre otros: contactos físicos indeseados, insinuaciones u observaciones marcadamente sexuales, exhibición no deseada de pornografía, o exigencias sexuales verbales o, de hecho. Dichos actos, conductas o comportamientos se enmarcan dentro de una relación de subordinación y poder entre la persona que los comete y la que los recibe.
- XIX. Medidas cautelares:** Son las que se dictan provisionalmente con el objeto de conservar la materia del procedimiento y evitar daños irreparables.
- XX. Medidas de protección:** Son las que tienen por objeto salvaguardar la integridad y la seguridad de la persona en situación de vulnerabilidad, para garantizar espacios laborales libres de violencia dentro del Instituto.
- XXI. Notificación:** Acto formal mediante el cual se hacen del conocimiento de las partes, los autos, acuerdos o resoluciones dictados en el Procedimiento Laboral Sancionador, que deberá efectuarse en días y horas hábiles.

- XXII. Personal del Instituto:** Toda persona física que preste sus servicios en el Instituto, que mantenga una relación laboral con este Organismo, ya sea adscrita a Oficinas Centrales u Órganos Transitorios, atendiendo al cargo o puesto en el que hubiera sido asignada, conforme a la normatividad aplicable.
- XXIII. Persona Denunciante:** Personal del Instituto Electoral del Estado que presenta una queja o denuncia ante la autoridad competente, relacionada con conductas probablemente infractoras.
- XXIV. Prescripción:** Es el tiempo en el que se extingue el derecho de la persona afectada para interponer la queja o denuncia en contra de quien o quienes cometan la conducta probablemente infractora.
- XXV. Queja o Denuncia:** Es el acto por medio del cual una persona hace del conocimiento de las autoridades competentes, hechos constitutivos de una conducta probablemente infractora.
- XXVI. Resolución:** Determinación de la autoridad competente que pone fin al Procedimiento Laboral Sancionador o en su caso al Recurso de Inconformidad.

## PRINCIPIOS RECTORES

**Artículo 5.** Todas las actuaciones previstas en los presentes Lineamientos, se regirán por los principios de acceso a la justicia, debido proceso, debida diligencia, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, no revictimización y veracidad, además de los previstos en la Constitución Federal, en la Constitución Local, en el Código, en el Estatuto y demás normatividad aplicable.

Corresponde a las autoridades previstas en estos Lineamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificar que las actuaciones que se regulan en este ordenamiento se lleven con apego a los referidos principios.

## CAPÍTULO SEGUNDO DILIGENCIAS, CÓMPUTO DE PLAZOS Y NOTIFICACIONES

### DE LOS DÍAS Y HORAS HÁBILES

**Artículo 6.** Para efectos de los presentes Lineamientos, aún durante los procesos electorales, se entenderán como días hábiles todos los días del año a excepción de sábados, domingos, así como los establecidos en la Ley Federal del Trabajo, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el Reglamento Interior de Trabajo del Instituto



Electoral del Estado y los que así determine el Consejo General o la Junta Ejecutiva del Instituto.

Se entienden por horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciséis horas.

## DE LAS DILIGENCIAS

**Artículo 7.** Los actos procesales realizados en cualquiera de los procedimientos regulados por este ordenamiento, se practicarán en días y horas hábiles.

Cuando las autoridades lo consideren pertinente, se podrán habilitar días y horas inhábiles para realizar las diligencias que consideren necesarias. Tal determinación deberá constar por escrito y estar fundada y motivada.

Si la actuación se inicia en horas y/o en días hábiles y por su complejidad o desarrollo se extienda y concluya en horas y/o días inhábiles, se entenderá válidamente realizada.

Tratándose de quejas o denuncias por Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral, no se requerirá que la habilitación de días y horas inhábiles consten por escrito, siempre que exista el riesgo de que la ejecución de la conducta, sus efectos o consecuencias, se pudieran ocultar, destruir o consumir de tal manera que la posible materia del procedimiento sancionador desapareciera.

## DEL CÓMPUTO DE PLAZOS

**Artículo 8.** Los plazos fijados en horas se computarán de momento a momento y si están señalados por días, estos se computarán en días hábiles, a partir del día hábil siguiente al día en que surta efectos la notificación correspondiente.

En los casos en que en los presentes Lineamientos no se establezca un plazo específico, se entenderá un término de tres días hábiles o en su defecto las autoridades competentes lo determinarán en atención a las circunstancias del asunto que se esté sustanciando.

En caso de que el cumplimiento del plazo concluya en día inhábil, el vencimiento ocurrirá al día hábil inmediato siguiente.

Los plazos podrán suspenderse o ampliarse por caso fortuito o fuerza mayor, de manera fundada y motivada por las autoridades competentes, reanudándose una vez restablecidas las condiciones necesarias.

## DE LA PRESCRIPCIÓN

**Artículo 9.** El plazo para que la persona denunciante pueda interponer una queja o denuncia, será de tres años, contados a partir de que se haya cometido la conducta probablemente infractora o a partir del momento en que ésta hubiera cesado.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and initials 'AP' and 'Jue.' below it.]*

La prescripción se interrumpirá por el inicio del procedimiento, a cuyo efecto la determinación correspondiente deberá ser notificada a las partes.

## DE LA CADUCIDAD

**Artículo 10.** La facultad para determinar el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador caducará en seis meses contados a partir del momento en que la autoridad instructora tenga conocimiento formal de la conducta infractora.

La facultad para determinar la responsabilidad y, en su caso, para sancionar las faltas caducará en un año, contado a partir del inicio del procedimiento.

## DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 11.** La notificación es el acto formal mediante el cual se hacen del conocimiento de las partes, los autos, acuerdos o resoluciones dictadas en los Procedimientos de Conciliación o Laboral Sancionador, misma que deberá efectuarse en días y horas hábiles.

Las notificaciones deberán llevarse a cabo, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se dicten los autos, acuerdos o resoluciones, referidos en el párrafo anterior, surtiendo efectos al día siguiente en que se practiquen.

Las notificaciones deberán hacerse:

- a. Personales;
- b. Por oficio, las efectuadas a los Órganos o Autoridades; y
- c. Por correo electrónico, en caso de que no sea posible la notificación de manera personal, y en los demás casos que así determinen las Autoridades Instructora y Resolutora.

Las notificaciones de autos, acuerdos y resoluciones que no tengan prevista una forma especial en el Estatuto o en los presentes Lineamientos para su realización, se harán conforme lo determinen las autoridades de primer contacto, conciliadora, instructora y resolutora, según corresponda, con la finalidad de garantizar la efectividad de las mismas, de conformidad con la normatividad aplicable.

Cuando el domicilio de la parte interesada o de la autoridad se encuentre fuera de la ciudad donde se encuentran las instalaciones de la autoridad que lleva a cabo el Procedimiento de Conciliación, el Procedimiento Laboral Sancionador o del Recurso de Inconformidad, se emplearán preferentemente, el uso de herramientas tecnológicas o plataformas electrónicas, para que, en auxilio de estas autoridades, el personal designado para tal efecto o en su caso los Órganos Transitorios, realicen la notificación respectiva.

En el caso de empleo de herramientas tecnológicas o plataformas electrónicas, se deberá



garantizar la eficacia y validez del acuerdo o resolución a notificar.

## DE LAS NOTIFICACIONES PERSONALES

**Artículo 12.** Las notificaciones personales se harán a la persona interesada de manera directa o por conducto de la o las personas que haya autorizado para tal fin, en su lugar de trabajo, área de adscripción, o en el domicilio señalado en autos para tal efecto, o en su caso el que conste en su expediente laboral.

Son notificaciones personales las siguientes:

- a) La primera notificación que se realice a las partes;
- b) El ofrecimiento de pruebas supervenientes;
- c) Las prevenciones y requerimientos efectuados a las partes;
- d) Los acuerdos que determinen la adopción de medidas cautelares y de protección; y
- e) Las notificaciones de resoluciones o acuerdos que pongan fin al procedimiento.

## DE LOS REQUISITOS DE LAS CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN

**Artículo 13.** Las cédulas de notificación personal deberán contener lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora en que se practique la notificación;
- b) Número de expediente;
- c) Nombre y domicilio de la persona o personas que deban ser notificadas;
- d) La descripción del acto o síntesis de la resolución que se notifica;
- e) Nombre completo de la persona con quien se entienda la diligencia, y datos del medio por el cual se cercioró de su identidad;
- f) Nombre completo, cargo, lugar de adscripción y firma de la persona que practique la notificación.
- g) Los demás elementos de modo, tiempo y lugar que se consideren necesarios describir dentro de su contenido.

En los casos de los incisos e) y f), si la persona con quien se entienda la diligencia o se practique la notificación se niega a dar sus datos de identificación, a dar su nombre e identificarse, o inclusive a firmar de recibido, dichas circunstancias deben quedar asentadas en el acta correspondiente, así como la media filiación de la persona en cuestión.

## DE LAS NOTIFICACIONES POR OFICIO

**Artículo 14.** Las notificaciones que sean ordenadas a los órganos del Instituto y autoridades competentes, se realizarán mediante oficio, el cual contendrá al menos los requisitos siguientes:

- a) El órgano o autoridad a quien se notifica;
- b) La clave o número de expediente, la naturaleza del procedimiento y la resolución que se notifica;
- c) El nombre de las partes;
- d) El día y hora en que se actúa;
- e) Copia simple del acuerdo o la resolución que se notifica;
- f) Nombre completo de la o el funcionario que la realiza.

## DE LAS NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

**Artículo 15.** Este tipo de notificaciones se llevarán a cabo, cuando no sea posible hacer la notificación personal o bien en caso de negativa del probable infractor a recibirla, dejándose constancia de tales circunstancias.

Las notificaciones que se realicen por correo electrónico deberán contener al menos los requisitos siguientes:

- a) Nombre completo de la persona que deba ser notificada;
- b) Número del expediente;
- c) La descripción del acto o síntesis de la resolución que se notifica;
- d) Archivo adjunto que contenga el acuerdo o resolución a notificar;
- e) Nombre completo, cargo, lugar de adscripción de la persona que practique la notificación.

Las notificaciones que se realicen al personal del Instituto se entenderán como válidas al momento de recibir el acuse de la misma por parte de la persona destinataria, dentro del día hábil siguiente en que se le remitió el correo, en el entendido que, de no recibirse la confirmación de entrega, se tendrá por notificado de la determinación de mérito, con la fecha y hora de envío que conste en el sistema de correo.

De las notificaciones que se realicen por esta vía, las autoridades correspondientes deberán dejar constancia, a través de la impresión o captura de pantalla del mismo.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA COLABORACIÓN INSTITUCIONAL

### DE LA COLABORACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS Y ÓRGANOS TRANSITORIOS DEL INSTITUTO

**Artículo 16.** Las autoridades de primer contacto, conciliadora, instructora y resolutora, según corresponda, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de estos Lineamientos, por lo que podrán pedir la colaboración de las distintas Áreas, Unidades

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Ca', 'Dae', and 'ap'.*



Administrativas y Técnicas del Instituto, quienes además en su caso, deberán proporcionar la información o constancias de que dispongan.

En el mismo sentido, las autoridades antes referidas, deberán auxiliarse del personal de la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, para llevar a cabo las notificaciones y diligencias que resulten necesarias, para el correcto desarrollo de los procedimientos previstos en estos Lineamientos.

Durante los procesos electorales, los Órganos Transitorios del Instituto, deberán brindar el apoyo y las facilidades necesarias a las autoridades competentes, ya sea para realizar notificaciones o para el desahogo de cualquier diligencia o actuación que se les requiera.

## DE LA COLABORACIÓN CON OTRAS AUTORIDADES

**Artículo 17.** El Instituto podrá solicitar la colaboración de instancias federales, estatales y municipales para que, en el ámbito de su competencia, proporcionen la información y/o brinden el apoyo correspondiente.

Para efectos de lo anterior, el Instituto deberá propiciar acuerdos o la celebración de convenios de colaboración, con la finalidad de que las autoridades involucradas en los procedimientos regulados en los presentes Lineamientos, den cumplimiento a las funciones que tienen encomendadas y puedan contar con la información o el apoyo necesario de manera oportuna.

## CAPÍTULO CUARTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE PROTECCIÓN

**Artículo 18.** Desde el primer contacto o durante el desarrollo de la investigación o sustanciación de un procedimiento, la Autoridad Instructora, previa valoración, de oficio o a petición de parte, podrá decretar alguna medida cautelar o, en su caso, de protección.

**Artículo 19.** Las medidas cautelares son las que se dictan provisionalmente con el objeto de conservar la materia del procedimiento y evitar daños irreparables, con la finalidad de:

- I. Evitar la consumación o afectación irreparable del derecho de la persona denunciante, ante la comisión de una probable conducta infractora;
- II. Evitar la obstaculización del adecuado desarrollo de una investigación o del Procedimiento Laboral Sancionador;
- III. Prevenir o conservar las cosas en el estado que guardan para evitar actuaciones que puedan incidir en el resultado de la resolución;
- IV. Impedir que se sigan produciendo los efectos perjudiciales que se ocasionan a la persona destinataria de la conducta probablemente infractora;

- V. Impedir el ocultamiento o destrucción de pruebas relacionadas con la presunta conducta infractora, y
- VI. Evitar daños o actos que puedan poner en riesgo el cumplimiento de las actividades institucionales.

**Artículo 20.** En casos relacionados con conductas muy graves o graves, se podrá decretar como medida cautelar:

- I. La reubicación temporal de la persona presuntamente agraviada, siempre y cuando ésta manifieste su aceptación o, en su caso, la reubicación temporal del probable responsable, por el plazo que la autoridad instructora lo determine, y
- II. La suspensión temporal de la persona señalada como presuntamente responsable, hasta por el tiempo que dure la investigación o el Procedimiento Laboral Sancionador. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le atribuya, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decrete la medida.

Mientras dure la suspensión temporal, se deberán decretar las medidas necesarias en concordancia con los principios de presunción de inocencia y derecho al mínimo vital.

Para ello, la autoridad que decrete la medida, deberá determinar una cantidad que se le otorgue para cubrir sus necesidades básicas de alimentación, vestido, vivienda, salud, entre otras, la cual podrá ser hasta el equivalente del treinta por ciento de su salario base más las prestaciones que de manera ordinaria y extraordinaria llegare a percibir, pero no podrá ser inferior al salario más bajo que se cubra en el Instituto en los términos señalados.

**Artículo 21.** En el supuesto de que la persona suspendida temporalmente no resulte responsable de los hechos o actos que se le imputan, se le restituirá en el goce de sus derechos y se le entregarán las percepciones que hubiese dejado de percibir durante la aplicación de la medida cautelar.

**Artículo 22.** En la atención de denuncias, sin prejuzgar sobre la procedencia de la denuncia planteada se podrán tomar de manera inmediata, con la debida motivación y fundamentación, como medidas temporales de protección de la persona denunciante, entre otras, las siguientes:

- I. Girar exhorto al probable infractor haciéndole una descripción de los hechos que se le imputan, estableciendo que esta diligencia no prejuzga sobre la veracidad de los hechos que se investigan, con la finalidad de que realice las acciones necesarias para garantizar un ambiente laboral libre de violencia y discriminación y, de ser el caso se abstenga de incurrir por sí o por interpósita persona, en cualquier conducta probablemente infractora.

Se le informará al probable infractor que el Instituto tiene la obligación de promover,

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' mark and the initials 'G. J. J.' and 'AP'.*



respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas.

- II. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva, o en su caso a la Presidencia del Instituto, las siguientes medidas de protección:
- a) La reubicación física, cambio de adscripción o de horario de labores, ya sea de la persona agraviada o de la persona presuntamente responsable, según corresponda;
  - b) La autorización a efecto de que la persona agraviada realice sus labores fuera del centro de trabajo, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permitan;
  - c) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la persona agraviada; y
  - d) Asegurarse que la persona agraviada reciba el apoyo psicológico o médico que requiera, así como la orientación jurídica para actuar conforme sea procedente a través de la canalización a las instancias especializadas correspondientes, entre otras, con la finalidad de determinar si se trata de un conflicto laboral o bien, de una conducta que pudiera ser materia de investigación o, en su caso, de un Procedimiento Laboral Sancionador.

**Artículo 23.** En vía incidental, se podrá solicitar la suspensión de las medidas cautelares en cualquier momento de la investigación o de la sustanciación del procedimiento, debiéndose justificar las razones por las que se estime innecesario que éstas continúen, para lo cual se deberán ofrecer y exhibir las pruebas que estimen conducentes y suficientes para soportar la justificación de la conclusión de la medida.

Con el escrito y anexos con los que se solicite la suspensión de las medidas cautelares se dará vista a las personas que serán directamente afectadas con las mismas, para que, en el plazo de cinco días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga. Hecho lo anterior o transcurrido el plazo indicado, si no existieren pruebas pendientes por desahogar, la autoridad instructora resolverá de plano lo que corresponda.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS PRUEBAS

**Artículo 24.** Para conocer la verdad sobre los hechos, la autoridad instructora podrá allegarse de cualquier medio de prueba, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros y que hubieran sido obtenidas lícitamente y con pleno respeto a los derechos humanos.

**Artículo 25.** Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia.

El oferente de la prueba, deberá adjuntarla al escrito inicial o de contestación, precisando

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

los hechos que pretende acreditar, además de proporcionar los datos que permitan su adecuada valoración y los elementos que posibiliten su desahogo en la audiencia correspondiente, de no hacerlo se tendrá por no admitida.

**Artículo 26.** Podrán ser recabadas, ofrecidas y, en su caso, admitidas en los procedimientos, las siguientes:

- I. Documental pública y privada;
- II. Testimonial;
- III. Técnica;
- IV. Pericial;
- V. Presuncional;
- VI. Instrumental de actuaciones.

#### **DE LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS Y PRIVADAS**

**Artículo 27.** Son documentales públicas las emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones, las cuales tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos consignados.

Son documentales privadas todos los demás documentos o actas que aporten las partes, siempre que resulten pertinentes y relacionados con sus pretensiones.

#### **DE LA TESTIMONIAL**

**Artículo 28.** La prueba testimonial se admitirá única y exclusivamente cuando se trate de testigos presenciales de los hechos materia del Procedimiento Laboral Sancionador, por lo que, si no reúne este requisito, no será admitida.

La autoridad instructora acordará la comparecencia, preferentemente de hasta tres testigos por cada hecho materia del procedimiento que pretenda probar el oferente.

**Artículo 29.** El oferente deberá indicar lo siguiente:

- I. Nombre completo de quienes rendirán testimonio;
- II. En su caso, el cargo o puesto que ocupan dentro del Instituto, y
- III. Los hechos que les consten y guarden relación con el Procedimiento Laboral Sancionador sobre los que declararán cada uno de los testigos.

Lo anterior, a fin de que la autoridad instructora determine sobre su admisión o desechamiento.

**Artículo 30.** Será responsabilidad del oferente presentar a sus testigos, en la fecha y lugar fijado por la autoridad instructora para el desahogo de la prueba.



La autoridad instructora podrá otorgar una tolerancia de hasta 30 minutos a los testigos para presentarse a la audiencia. En caso de no presentarse el día y hora señalado, se procederá a declararlas desiertas.

**Artículo 31.** La autoridad instructora deberá tomar la declaración de los testigos en forma separada y sucesivamente, previendo que no tengan comunicación entre sí.

Previo al inicio de la declaración del testigo, se le conminará para conducirse con verdad; además de asentar en el acta respectiva sus datos personales y el documento con el que se identifique.

**Artículo 32.** Durante el desahogo de las testimoniales la autoridad instructora o las partes podrán realizar cuestionamientos sobre los hechos declarados, siempre y cuando sean materia del procedimiento.

**Artículo 33.** El acta elaborada al efecto, previa lectura, deberá ser suscrita por el testigo y por quienes intervengan en el desahogo de dicha prueba.

En caso que alguna de las partes que intervengan en esta diligencia se niegue a firmar el acta respectiva, se dejará constancia de esta circunstancia, para los efectos de la valoración de la prueba.

## DE LA TÉCNICA

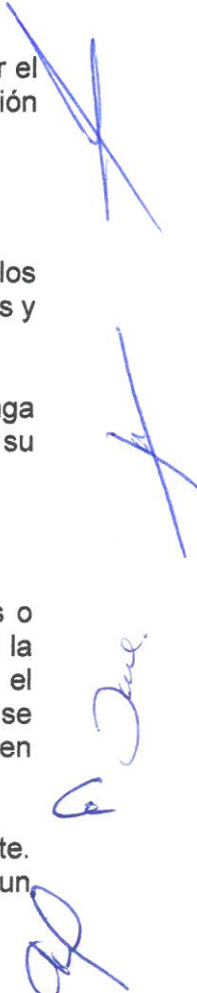
**Artículo 34.** Se considerarán pruebas técnicas en general, las que derivan de los descubrimientos de la ciencia, susceptibles de ser desahogadas sin necesidad de peritos y que constituyan un elemento para esclarecer los hechos de que se trate.

Si la reproducción puede realizarse en cualquier aparato tecnológico disponible que tenga a su alcance la autoridad instructora o el personal designado para ello, procederá a su desahogo.

## DE LA PERICIAL

**Artículo 35.** La prueba pericial deberá versar sobre cuestiones o aspectos científicos o técnicos, respecto de los cuales el perito deberá tener conocimientos especiales de la ciencia, arte, técnica, oficio o industria para el que se designe, debiendo exhibir el documento que lo acredite como tal, a fin de emitir el dictamen respectivo, por lo que se desecharán de oficio aquellas que no reúnan estas condiciones o que se estimen acreditadas con otras pruebas.

La prueba pericial correrá tanto en su preparación, desahogo y costos, a cargo del oferente. La autoridad instructora por su parte podrá designar otro perito, para que aporte un



dictamen independiente sobre las mismas cuestiones que las del peritaje ofrecido.

**Artículo 36.** El oferente de la prueba pericial precisará en su escrito de contestación y alegatos, los puntos sobre los que deberá versar, exhibiendo el cuestionario respectivo y lo que pretende acreditar con dicha prueba; así como señalar el nombre del perito y exhibir su acreditación técnica y domicilio del mismo.

El perito designado deberá comparecer en la fecha fijada por la autoridad instructora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas. En caso de no concurrir el perito a la referida audiencia o no presente en la misma el dictamen correspondiente, la prueba pericial se declarará desierta.

### DE LA PRESUNCIONAL

**Artículo 37.** La presuncional corresponde al razonamiento y valoración de carácter deductivo o inductivo por el que se arriba al conocimiento de hechos primeramente desconocidos, a partir de la existencia de otros conocidos.

La prueba presuncional puede ser de carácter legal o humana. Habrá presunción legal cuando la Ley la establece expresamente; en tanto que la presunción humana se presenta cuando de un hecho debidamente probado se deduce otro que es consecuencia de aquél.

En casos de discriminación y hostigamiento sexual y/o laboral, la autoridad otorgará mayor valor a la prueba presuncional, considerando que este tipo de conductas son de oculta realización.

### DE LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES

**Artículo 38.** La instrumental de actuaciones es el medio de convicción que se obtiene al analizar el conjunto de las constancias que obran en el expediente.

**Artículo 39.** Cualquier otro medio de prueba lícito que se ofrezca por las partes o se recabe por la autoridad instructora, sólo hará prueba plena cuando, a su juicio, resulte suficiente y coherente de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

### DE LAS PRUEBAS SUPERVINIENTES

**Artículo 40.** Las pruebas que se ofrezcan fuera de término no serán admitidas, salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales aquellas que, teniendo relación directa con la materia del procedimiento, se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas, o que se hayan producido antes, siempre que fueren del conocimiento de las partes con posterioridad al plazo en que se debieron aportar o que el oferente no pudo ofrecer o aportar por existir obstáculos que no estaban a su



alcance superar.

En tales casos, la parte oferente deberá justificar la causa de la supervenencia a fin que la Autoridad esté en posibilidad de poder determinar su procedencia, de lo contrario, no serán admitidas.

De toda prueba superveniente se dará vista a las partes para que en el término de tres días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga.

Cerrada la instrucción, no se admitirá prueba alguna.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA

#### ESTRUCTURA

**Artículo 41.** Los procedimientos que regulan los presentes lineamientos, se encuentran estructurados de la siguiente manera:

**I. Fase preliminar.** – El desahogo de esta fase se encuentra a cargo de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, y tiene por objeto recibir la queja y/o denuncia, así como brindar orientación y atención inicial a las personas presuntamente agraviadas, quejas o denunciantes respecto a conductas probablemente infractoras, previo al inicio de la conciliación en caso de ser viable, o bien del Procedimiento Laboral Sancionador.

Está integrada por las etapas siguientes:

- a) Primer contacto;
- b) Orientación y;
- c) Entrevista y/o reunión con las personas presuntamente agraviadas y presuntamente responsables.

**II. Procedimiento de conciliación.** - Este consiste en un mecanismo de solución de conflictos por el cual las partes, asistidas por la Autoridad Conciliadora, procuran un acuerdo y se obligan a hacer cesar las conductas que dieron origen al conflicto. Las etapas de la conciliación de conflictos laborales son las siguientes:

- a) Solicitud de conciliación;
- b) Determinación de procedencia de la solicitud;
- c) Primera reunión de conciliación;

- d) Elaboración del acta correspondiente;
- e) Acuerdo de Conciliación;
- f) Seguimiento y cumplimiento del acuerdo o los acuerdos conciliatorios, que en su caso se establezcan.

**III. El procedimiento sancionador.**- Es la serie de actos desarrollados por las partes, las autoridades competentes y terceros, dirigidos a determinar posibles conductas y, en su caso, la imposición de sanciones a las personas denunciadas cuando se incumplan las obligaciones y se acrediten prohibiciones a su cargo o infrinjan las normas previstas en la Constitución, la Ley, el Estatuto, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del Instituto, sin perjuicio de lo establecido respecto a otro tipo de responsabilidades. Las etapas que integran el procedimiento sancionador son las siguientes:

- a) Investigación;
- b) Inicio de procedimiento;
- c) Contestación;
- d) Instrucción, desahogo de pruebas y alegatos;
- e) Cierre de instrucción;
- f) Resolución.

**IV. El recurso de inconformidad.** - Es el medio de defensa que puede interponer el personal del Instituto, para controvertir los acuerdos emitidos por la autoridad instructora y las resoluciones emitidas por la resolutora, que tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas. Las etapas que integran el recurso de inconformidad son las siguientes:

- a) Presentación del recurso y en su caso turno;
- b) Acuerdo de admisión, desechamiento o no interposición;
- c) En su caso, admisión y desahogo de pruebas;
- d) Resolución.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES**

**Artículo 42.** Las autoridades que intervengan en los procedimientos señalados en los Lineamientos estarán impedidas para conocerlos cuando:

- I. Tengan parentesco con alguna de las partes, sus representantes o defensores en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo;



- II. Tengan amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Tengan interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo;
- IV. Exista evidencia de parcialidad a favor o en contra de alguna persona interesada, sus representantes o defensores, o amenazar de cualquier modo a alguno de ellos, y
- V. Su actividad o participación pudiera representar un conflicto de intereses, en los términos previstos en los lineamientos respectivos.

Las autoridades que intervengan en el procedimiento de conciliación, el procedimiento laboral sancionador o el recurso de inconformidad, tendrán el deber de excusarse de su conocimiento cuando adviertan una causal de impedimento.

Las causas de impedimento serán calificadas por la o el superior jerárquico del área a la que está adscrita la persona que manifieste excusa o sea recusada, lo que deberá resolverse dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a su recepción.

Si el impedimento se formula respecto de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva o bien de las personas Titulares de las Áreas que participan como autoridades competentes, dentro del ámbito de aplicación de los presentes Lineamientos, la Junta Ejecutiva del Instituto determinará lo conducente, dentro del plazo señalado en el artículo anterior, pudiendo ampliarse el plazo para resolver dicho asunto, hasta por un periodo igual de días, atendiendo al análisis que realice el citado Cuerpo Colegiado, de las circunstancias de cada caso en particular.

No procederá recurso alguno en contra de la determinación que califique un impedimento o resuelva una excusa.

## **TÍTULO TERCERO DE LA FASE PRELIMINAR**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DENUNCIAS**

#### **REQUISITOS DE LA DENUNCIA**

**Artículo 43.** Las quejas o denuncias deberán contener como mínimo los siguientes:

- a) Autoridad a la que se dirige;
- b) Nombre completo de la o las personas que denuncian, domicilio para oír y recibir notificaciones, pudiendo ser el de su propia área de trabajo y correo electrónico;
- c) Señalar el cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

- d) Nombre completo, cargo o puesto y adscripción de la persona denunciada;
- e) Descripción de los hechos en que se funda la denuncia;
- f) Señalar y aportar las pruebas relacionadas con los hechos referidos, en su caso, y
- g) Firma autógrafa.

## DE LA RECEPCIÓN DE LAS DENUNCIAS

**Artículo 44.** La Dirección de Igualdad será la instancia encargada de la recepción de las denuncias relacionadas con asuntos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral o en su caso de conflictos laborales, a efecto de que se le brinde a la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante, la asesoría correspondiente.

## DE LAS DENUNCIAS ORALES

**Artículo 45.** Es admisible la presentación de denuncias en forma oral ante la autoridad de primer contacto, quien deberá levantar el acta correspondiente, conteniendo los requisitos que señala el artículo 43, y orientar a la persona presuntamente agraviada.

## DE LA REMISIÓN DE LA DENUNCIA A LAS ÁREAS COMPETENTES

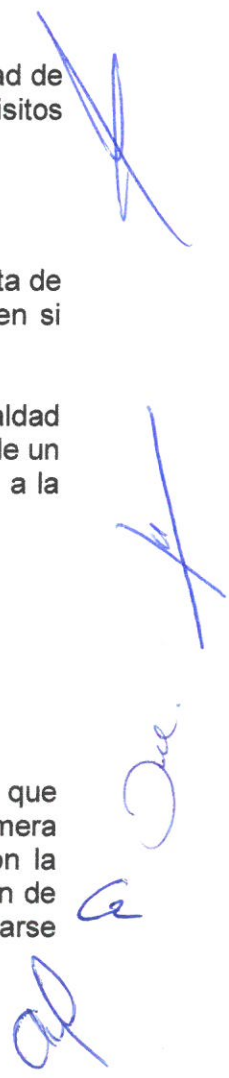
**Artículo 46.** La Dirección de Igualdad, determinará si la materia de la denuncia se trata de un asunto vinculado con posibles conductas de hostigamiento y acoso sexual o bien si corresponde a un conflicto laboral.

En este sentido, en los casos de Hostigamiento y Acoso Sexual, la Dirección de Igualdad deberá remitir la denuncia de manera inmediata a la Dirección Jurídica, y tratándose de un probable conflicto laboral, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para remitirla a la citada autoridad instructora.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRIMER CONTACTO Y ORIENTACIÓN

### AUTORIDAD DE PRIMER CONTACTO

**ARTÍCULO 47.** La Dirección de Igualdad será la autoridad de primer contacto, por lo que tendrá la responsabilidad de recibir la queja y/o denuncia, y establecer la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante, con la finalidad de brindar asesoría respecto de las vías legales que existen para la atención de asuntos de hostigamiento y acoso sexual y de conflictos laborales, así como, asegurarse que reciba el apoyo psicológico o médico que requiera.





## INICIO DE LA ETAPA DE PRIMER CONTACTO

**Artículo 48.** Esta etapa tiene por objeto establecer la comunicación inicial entre la autoridad de primer contacto y la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante, dando inicio a partir del momento en que sea recibida en la Dirección de Igualdad la queja o denuncia en materia de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral o de probable conflicto laboral.

En los casos en que la queja o denuncia se presente por algún medio distinto al presencial, una vez que la autoridad de primer contacto tenga conocimiento de la probable conducta infractora, deberá establecer comunicación con la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción o turno de la queja o denuncia, de acuerdo con los datos proporcionados por dicha persona.

De las gestiones que se lleven a cabo para el establecimiento de la comunicación, la autoridad de primer contacto deberá elaborar un acta de la diligencia, misma que se integrará al expediente único, en la cual señalarán los elementos de que disponga, a fin de dejar constancia de los términos generales de la comunicación, o bien, de no lograrse la misma, indicar las razones de dicha imposibilidad y en su caso se ordenará su archivo.

## DE LA ORIENTACIÓN

**Artículo 49.** La Dirección de Igualdad, como autoridad de primer contacto, podrá solicitar la asistencia de la Dirección Jurídica del Instituto, con el fin de reforzar la orientación necesaria a la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante, acerca de las vías legales y administrativas que existan, así como de las autoridades competentes para el trámite en la atención y tratamiento de las conductas probablemente infractoras.

Además, la Dirección de Igualdad, pondrá a disposición de la persona presuntamente agraviada, la opción de recibir apoyo psicológico y acompañamiento jurídico, en los casos que así se requiera, para lo cual deberá contar con personal debidamente capacitado y preferentemente certificado, además de que, podrá apoyarse del personal que en su caso comisionen las instancias o autoridades externas con quienes el Instituto haya celebrado Convenios de Colaboración para tales efectos, garantizando una atención especializada e integral.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA ENTREVISTA Y EL EXPEDIENTE ÚNICO

### DE LA ENTREVISTA.

**ARTÍCULO 50.** Durante esta etapa se llevará a cabo una reunión con la persona presuntamente agraviada y la persona probable infractora, con la finalidad de aportar

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' mark and the letters 'a', 'D', and 'D' in a vertical column.]*

elementos objetivos al expediente único, así como identificar posibles conductas infractoras. Dicha reunión se deberá llevar a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes al establecimiento de la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada.

En los casos de asuntos de hostigamiento y acoso sexual, la entrevista a las partes deberá realizarse por separado, en los casos de probable conflicto laboral la autoridad de primer contacto determinará la pertinencia de realizar la entrevista de las partes en conjunto o de manera separada.

**ARTÍCULO 51.** La entrevista atinente al primer contacto se deberá llevar a cabo preferentemente de manera presencial, no obstante, para el caso en que la persona denunciante se encuentre adscrita a un Órgano Transitorio del Instituto, o bien, cuando a juicio de la autoridad se advierta una situación de tal gravedad que por su naturaleza amerite una atención urgente que ponga en riesgo la integridad o los derechos de la persona denunciante, la entrevista podrá realizarse por medios remotos de comunicación electrónica en los que se pueda apreciar en tiempo real el estado físico de la persona, previo consentimiento de la denunciante.

Tratándose del personal adscrito a los Órganos Transitorios, o por caso fortuito o de fuerza mayor, la autoridad de primer contacto podrá determinar por única ocasión, la ampliación del plazo señalado en el artículo anterior, para el desahogo de la entrevista.

## ACCIONES POSTERIORES A LA ENTREVISTA

**ARTÍCULO 52.** Concluida la etapa de entrevista, la Dirección de Igualdad deberá:

- a) Cuando se trate de conflictos laborales, comunicar a la persona presuntamente agraviada acerca de las vías legales que existen, es decir, informarle que tiene la posibilidad de solicitar, el inicio de un procedimiento de conciliación ante la autoridad competente, o bien puede optar por formalizar una queja y/o denuncia, debiendo brindarle la orientación necesaria, para que la misma, cumpla con las formalidades previstas en el artículo 43 de estos Lineamientos;
- b) Tratándose de conductas que pudieran constituir infracciones en materia de hostigamiento y/o acoso sexual, remitirá el expediente único que permitirá a la autoridad instructora contar con los elementos indispensables para dar inicio a la investigación, de tal manera que este en posibilidad o no el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, o en su caso, evaluar la pertinencia de implementar las medidas cautelares o dictar medidas de protección que se estimen necesarias, a efecto de salvaguardar la integridad de la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante; y
- c) Solicitar el consentimiento para el manejo de datos personales sensibles brindados por la persona presuntamente agraviada, así como entregar el aviso de confidencialidad que debe de regir durante la atención de asuntos en materia de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral dentro del Instituto.



La Autoridad de primer contacto, de considerarlo necesario, podrá desarrollar diligencias que, de manera oficiosa, se consideren necesarias para la integración de un expediente único, a fin de determinar si se está ante la presencia de un posible conflicto laboral o alguna conducta que pudiera resultar materia de un Procedimiento Laboral Sancionador.

## DEL EXPEDIENTE ÚNICO

**Artículo 53.** El expediente único, es el instrumento a través del cual, la autoridad de primer contacto, incluye las constancias que derivan de las diligencias practicadas, debiendo, además, elaborar e integrar al mismo, un informe que deberá contener cuando menos lo siguiente:

- a) Información de la persona denunciante y de la persona probablemente infractora, relativa a:
  - I. Nombre completo;
  - II. Edad;
  - III. Sexo;
  - IV. Escolaridad;
  - V. Puesto o cargo;
  - VI. Área de adscripción o a la que informe sus actividades;
  - VII. Datos de contacto;
  - VIII. Fecha de ingreso o inicio de actividades en el Instituto;
  - IX. Rama del personal del Instituto a la que pertenece; y,
  - X. Antigüedad en su último lugar de adscripción o periodo en el que ha prestado servicios en el área que informa sus actividades.
  
- b) Breve descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar que, sin tener que ser exhaustivas o precisas, permitan conocer el contexto en el que ocurrieron los hechos denunciados, a partir de las diligencias de comunicación que se llevaron a cabo al establecer el primer contacto, así como lo apreciado en la entrevista y la información proporcionada por la persona denunciante.

**Artículo 54.** La Autoridad de primer contacto, de considerarlo necesario, podrá desarrollar diligencias que, de manera oficiosa, se consideren necesarias para robustecer el expediente único, a fin de determinar si se está ante la presencia de un posible conflicto laboral o alguna conducta que pudiera resultar materia de un Procedimiento Laboral Sancionador.

Una vez integrado el expediente único, la autoridad de primer contacto, en los casos que la persona presuntamente agraviada formalice la queja o denuncia, deberá ponerlo a disposición de la autoridad instructora, de tal manera que tenga elementos para proceder a realizar las investigaciones pertinentes, a fin de estar en posibilidad de determinar o no el inicio del procedimiento laboral sancionador, debiéndose agregar al mismo, todas las

actuaciones pertinentes, hasta el archivo definitivo del asunto. En caso de no formalizar la queja o denuncia, el expediente único quedará a resguardo de la autoridad de primer contacto.

**Artículo 55.** En los asuntos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, el área de primer contacto, así como las autoridades instructora y resolutora estarán obligadas a observar, los principios de debida diligencia, igualdad y no discriminación, así como valorar las pruebas y resolver con perspectiva de género y en apego a los principios de confidencialidad, no revictimización y veracidad.

## TÍTULO CUARTO DE LA CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES

### CAPÍTULO PRIMERO BASES GENERALES

**Artículo 56.** La conciliación es el mecanismo de solución de conflictos entre las partes, quienes, asistidas por la persona conciliadora, procurarán dirimir las cuestiones de fondo que ocasionaron el conflicto, buscando soluciones viables al mismo, a través de un acuerdo, mediante el cual se obligan a hacer cesar las conductas que dieron origen al mismo.

El personal del Instituto podrá optar por la conciliación, dentro o fuera de un procedimiento laboral sancionador, siempre que los motivos del conflicto laboral no estén relacionados con conductas que puedan afectar el cumplimiento de los fines del Organismo, o que, por su naturaleza, se coloquen en los supuestos de un posible hostigamiento o acoso sexual.

### ETAPAS DE LA CONCILIACIÓN

**Artículo 57.** Las etapas del procedimiento de conciliación son las siguientes:

- a) **Solicitud de conciliación.** Esta puede ser solicitada por cualquiera de las partes en conflicto ante el área conciliadora y deberá contener la identificación de las personas involucradas y una breve descripción de los hechos generadores del conflicto.
- b) **Determinación de procedencia de la solicitud.** Una vez ingresada la solicitud, a autoridad conciliadora asentará en un acta, una breve descripción de los hechos que ocasionaron el probable conflicto laboral, los datos generales de las partes involucradas, asentando la procedencia o no procedencia de la conciliación, debidamente fundada y motivada.

En caso de procedencia de la solicitud, la autoridad conciliadora, deberá programar la primera reunión de conciliación y notificar a las partes de manera personal o bien



por conducto de los medios establecidos en los presentes Lineamientos, el día, la fecha, la hora y sede para el desahogo de la misma.

- c) **Primera reunión de conciliación.** Dará inicio con la comparecencia de las partes; en esta se hará del conocimiento de las mismas, en qué consiste el procedimiento de conciliación, sus beneficios, así como el motivo por el cual se les citó.

La autoridad conciliadora, determinará de ser necesario, la procedencia de un mayor número de reuniones de conciliación.

- d) **Elaboración del acta correspondiente.** En esta se especificarán los aspectos generales del procedimiento, siendo entre otros, el nombre de las partes, cargos o puestos y adscripción, el número de reuniones de conciliación; la o las fechas y sedes en que las mismas se llevaron a cabo, así como un breve resumen de las propuestas generadas durante las mismas.
- e) **Acuerdo de conciliación.** En el caso de que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio, en el contenido del acta referida en el inciso anterior, en el apartado correspondientes, se deberá de señalar, además del nombre de las partes, cargos o puestos y adscripción, una breve descripción de los hechos generadores del conflicto, así como los compromisos asumidos por las partes para su solución.
- f) **Seguimiento y cumplimiento de los acuerdos,** tomados en la conciliación, mismos que estarán a cargo de la autoridad conciliadora, en los términos que se precisen en el acta respectiva.

## PRINCIPIOS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN

**Artículo 58.** La autoridad conciliadora y las personas involucradas en el conflicto deberán regir su actuar conforme a lo siguiente:

- a. En apego a las normas y a los principios previstos en el artículo 5 de los presentes lineamientos.
- b. El acuerdo al que en su caso lleguen las partes, deberá ser comprensible, realizable, equitativo, justo y perdurable.
- c. La participación de las personas involucradas en el procedimiento de conciliación deberá estar libre de coerción o cualquier vicio que afecte su voluntad.

La persona que sea designada para llevar a cabo el procedimiento de conciliación, deberá excusarse de participar, en los casos que exista algún conflicto de interés, dicha situación debe hacerla de conocimiento inmediato a la Autoridad Conciliadora o en caso de ser directamente la persona responsable de llevar a cabo la conciliación, deberá informar tal situación a su superior jerárquico, a efecto de que se proceda en los términos previstos en el artículo 42 de estos Lineamientos.

## EXCEPCIONES EN MATERIA DE CONCILIACIÓN

**Artículo 59.** No serán objeto del procedimiento de conciliación los conflictos que:

- a. Estén relacionados con conductas que puedan afectar el cumplimiento de los fines, atribuciones e intereses del Instituto.
- b. Afecten derechos de terceros ajenos al conflicto;
- c. Atenten contra el orden público;
- d. Sean materia de una denuncia presentada ante el Órgano Interno de Control o ante autoridades distintas al Instituto;
- e. Se encuentren sujetos a un Procedimiento Laboral Sancionador, y
- f. Aquellos que por su naturaleza se encuadren en las definiciones de Hostigamiento y Acoso sexual, establecidas en los presentes Lineamientos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

### PARTES EN EL PROCEDIMIENTO

**Artículo 60.** Son partes en el procedimiento de conciliación, las personas involucradas en el conflicto, y la autoridad conciliadora.

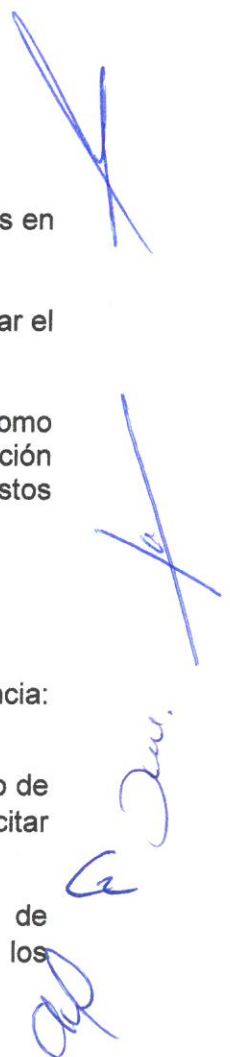
La autoridad conciliadora, para el desahogo de la reunión de conciliación, podrá solicitar el acompañamiento de personal adscrito a la Dirección Jurídica.

En caso de que se actualice algún impedimento de la persona que sea designada como conciliadora o de la propia persona Titular de la Unidad o en su caso de la Dirección Jurídica, se resolverá lo pertinente, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de estos Lineamientos.

### ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD CONCILIADORA

**Artículo 61.** Corresponde a la autoridad conciliadora, dentro del ámbito de su competencia:

- a) Designar a la persona conciliadora que se encargará de dirigir el procedimiento de conciliación, cuya adscripción corresponda a la Unidad de Formación o bien solicitar la colaboración de personal de la Dirección Jurídica;
- b) Establecer los mecanismos necesarios, así como impulsar las acciones de colaboración interinstitucional, para capacitar al personal que intervenga en los procedimientos de conciliación;





- c) Llevar el registro y archivo de las actas y acuerdos que deriven del procedimiento de conciliación;
- d) Designar el espacio en donde se llevarán a cabo la reunión o las reuniones de conciliación.
- e) Por otro lado, acorde con las circunstancias, en caso de realizarse dichas reuniones vía remota o a distancia, deberá asegurarse que las herramientas tecnológicas o digitales a través de la cual se lleven a cabo, garanticen su pleno desarrollo, en igualdad de circunstancias para las partes.
- f) Las demás atribuciones que se establezcan en cualquier otro ordenamiento aplicable o las que en su caso le asignen a través de los Acuerdos conducentes, los Órganos Centrales del Instituto.

## OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONCILIADORA

**Artículo 62.** La persona Titular de la Unidad designará a la persona que fungirá como conciliadora en cada procedimiento de conciliación, pudiendo incluso, solicitar a la Dirección Jurídica la colaboración de personal de dicha área para que funja como tal, dejando constancias por escrito de lo conducente, indistintamente que sea personal de la Unidad o la Dirección Jurídica.

En ese contexto, la persona conciliadora designada, tendrá como obligaciones la siguiente:

- a) Regir su actuación y ejercer su función conforme a los principios previstos en el artículo 5 de los presentes lineamientos, así como los propios del procedimiento de conciliación señalados en el artículo 58;
- b) Comunicar por escrito a la autoridad conciliadora o bien a su superior jerárquico, cuando exista impedimento o excusa para participar en el procedimiento;
- c) Informar a las partes sobre las ventajas y naturaleza del procedimiento de conciliación;
- d) Conducir el procedimiento de conciliación bajo la más estricta confidencialidad, en forma clara, ordenada, imparcial y profesional;
- e) Coadyuvar con las partes a fin de que encuentren alternativas de solución, presentándoles posibles fórmulas para dirimir el conflicto que las condujo a tal situación;
- f) Facilitar la comunicación y negociación de las partes en conflicto;
- g) Procurar y vigilar que el acuerdo al que lleguen las personas interesadas sea comprensible, realizable, equitativo, justo y perdurable;
- h) Vigilar que en los procedimientos de conciliación en que intervenga no se afecten los intereses del Instituto, los derechos irrenunciables, los derechos de terceras personas ajenas al conflicto, ni las disposiciones de orden público;
- i) Escuchar a las partes y exhortarlas para que se conduzcan con respeto;

- j) Concluir la reunión de conciliación cuando no exista avenencia de las partes y/o cuando no se puedan establecer condiciones de respeto; y
- k) Las demás que establezca el Estatuto o normatividad aplicable.

## DERECHOS DE LAS PARTES

**Artículo 63.** En el procedimiento de conciliación son derechos de las partes, los siguientes:

- a) Participar en la reunión de conciliación;
- b) Manifestar en el momento que les indique la persona conciliadora, su versión sobre los hechos motivo del conflicto, sus ideas, inquietudes, aflicciones y percepciones sobre el conflicto;
- c) Proponer una o más soluciones para dirimir el conflicto;
- d) Solicitar en cualquier momento del procedimiento de conciliación la terminación del mismo, o en su caso, la celebración de una nueva audiencia y;
- e) Celebrar por escrito un acuerdo de voluntades, mediante el que se dé solución al conflicto, el cual deberá constar en el acta que para tal efecto se suscriba.

## OBLIGACIONES DE LAS PARTES

**Artículo 64.** Son obligaciones de las partes, entre otras, las siguientes:

- a) Asistir a la primera reunión de conciliación, en la fecha, hora y sede fijada por la Autoridad Conciliadora, con motivo de la solicitud previa presentada, por cualquiera de las partes en conflicto;
- b) Conducirse con rectitud, respeto y veracidad durante el procedimiento de conciliación;
- c) Guardar la confidencialidad de lo manifestado en las reuniones del procedimiento de conciliación; y
- d) Cumplir con lo pactado en el acta que se suscriba con motivo de la reunión de conciliación.

## DE LOS PLAZOS

**Artículo 65.** La autoridad conciliadora señalará el día, la hora y la sede, para la celebración de la audiencia de conciliación, misma que deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción de la solicitud de conciliación. El citatorio se deberá notificar a las partes, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al desahogo de la referida audiencia.

## DESAHOGO DE LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN

**Artículo 66.** Si alguna de las partes no asiste por cuestiones justificadas, se reprogramará la fecha para celebración de la reunión. En caso de que no se encuentre justificada la inasistencia, se entenderá que no es su deseo conciliar y se dará por agotada la instancia.



Se realizarán tantas reuniones como la persona conciliadora y las partes consideren necesario para llegar a la solución del conflicto, siempre y cuando el desahogo del procedimiento de conciliación no exceda de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la realización de la primera audiencia.

En las reuniones conciliatorias, la persona conciliadora podrá realizar preguntas a cada una de las partes, con el objeto de aclarar dudas, precisar aspectos que puedan contribuir a la solución del conflicto y encauzar la reunión para buscar alternativas de solución.

Las reuniones de conciliación se llevarán a cabo en el lugar que determine la Unidad, pudiéndose auxiliar de herramientas tecnológicas, como la video conferencia, para su celebración.

La persona conciliadora deberá facilitar el alcance de una solución satisfactoria para las partes, sin que les pueda imponer a éstas un acuerdo de solución.

## ACTA DE CONCILIACIÓN

**Artículo 67.** Una vez concluidas las reuniones previstas en el presente capítulo, la persona conciliadora llevará a cabo el levantamiento del acta respectiva, de conformidad con los siguientes supuestos:

- I. En el caso de que las partes no logren llegar a un acuerdo conciliatorio, se asentará tal circunstancia en el acta correspondiente, que quedará a resguardo de la autoridad conciliadora, en la que se deberán de especificar aspectos generales del procedimiento, tales como: el número de reuniones de conciliación que en su caso se hayan desahogado, las fechas y sedes o modalidad en las que las mismas se llevaron a cabo, el nombre de las partes, así como de la persona conciliadora, especificando sus respectivos cargos o puestos y adscripción, así como un breve resumen de las propuestas que en su caso se hayan generado, entre otros aspectos.
- II. En el supuesto de que las partes convengan en llevar a cabo un acuerdo de conciliación, dicho documento deberá contener los siguientes elementos:
  - a) Número de expediente;
  - b) Lugar, modalidad, fecha y hora de inicio de la reunión de conciliación en la que se origine el Acuerdo; en su caso el número de reuniones de conciliación que en total se hayan llevado a cabo, sedes y fechas de su desahogo;
  - c) Nombres de las partes, cargos o puestos y adscripción;
  - d) Nombre de la persona conciliadora, cargo o puesto y adscripción;
  - e) Descripción breve de los hechos que generaron el conflicto;
  - f) Acuerdo (s) conciliatorio (s), detallando al respecto, los compromisos de las partes para la solución del conflicto;

- g) Hora de conclusión de la o las reuniones de conciliación, y
- h) Firmas de las partes.

Lo acordado durante el procedimiento de conciliación no podrá afectar derechos irrenunciables, comprometer derechos de personas ajenas al conflicto, afectar el cumplimiento de las atribuciones y funciones del Instituto, ni atentar contra el orden público, ni podrán versar en las causales de excepción previstas en el artículo 59 de estos Lineamientos.

### DEL ACUERDO CONCILIATORIO

**Artículo 68.** Las partes deberán asumir el compromiso del acuerdo o los acuerdos conciliatorios que hayan suscrito en el acta, por lo que su cumplimiento será obligatorio, sin necesidad de validación por parte de alguna otra autoridad del Instituto ajena a la Unidad.

La Unidad proporcionará a las partes copia simple del acta que suscriban, y el documento original permanecerá en el expediente bajo su resguardo.

El seguimiento y cumplimiento de los Acuerdos tomados en la conciliación estará a cargo de la Unidad, en los términos que se precisen en el acta conducente.

En caso de incumplimiento del Acuerdo conciliatorio, la parte afectada deberá informar por escrito a la autoridad conciliadora lo pertinente, precisando los motivos en los que sustenta tal circunstancia.

La autoridad conciliadora requerirá a la parte que ha sido señalada en posible incumplimiento, para que, en el término de siete días hábiles manifieste lo que a su derecho corresponda, pudiendo ampliar este plazo atendiendo a las circunstancias particulares en cada caso.

Una vez transcurrido el término referido, de no considerarse satisfecha la pretensión o en caso de no llegar a un acuerdo conciliatorio, quedarán a salvo los derechos de las partes para promover la queja o denuncia respectiva.

**Artículo 69.** Cuando una de las partes o ambas sea personal del Servicio, la Unidad en su carácter de Órgano de Enlace, una vez concluido el procedimiento de conciliación, enviará un informe a la Dirección Jurídica del INE, con conocimiento a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, en el cual se precisen los motivos que dieron origen al conflicto laboral y en su caso del resultado de la conciliación, independientemente si se haya llegado a un acuerdo o no.



## TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR

### CAPÍTULO PRIMERO BASES COMUNES

#### PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR

**Artículo 70.** El Procedimiento Laboral Sancionador es la serie de actos desarrollados por las partes, las autoridades competentes y terceros, dirigidos a determinar posibles conductas y, en su caso, la imposición de sanciones a las personas denunciadas cuando se incumplan las obligaciones y se acrediten prohibiciones a su cargo o infrinjan las normas previstas en la Constitución, la Ley, el Estatuto, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa del Instituto, sin perjuicio de lo establecido respecto a otro tipo de responsabilidades.

#### DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 71.** El Procedimiento Laboral Sancionador se iniciará a petición de parte, mediante la presentación de una denuncia, misma que deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 43.

La autoridad instructora deberá suplir las deficiencias de la queja o denuncia, y en su caso, dictar las medidas que a su juicio sean necesarias para mejor proveer al correcto desarrollo del procedimiento y cumplimiento de sus determinaciones.

Para los casos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral deberá, además, recabar elementos probatorios y, de ser necesarias, dictar las medidas cautelares y de protección a que haya lugar.

**Artículo 72.** La autoridad instructora una vez que le ha sido remitida la queja o denuncia por la comisión de una posible conducta infractora, iniciará una investigación preliminar, con el objeto de conocer las circunstancias concretas del asunto y recabar elementos que permitan determinar si ha lugar o no al inicio del Procedimiento Laboral Sancionador.

En ese sentido, la autoridad instructora, sin prejuzgar sobre la procedencia de la queja o denuncia o sobre el fondo de la materia del procedimiento, podrá ordenar o practicar, entre otras, las diligencias siguientes:

- a) Solicitar información o documentación a la persona quejosa o denunciante, a la persona probable infractora o a cualquier otra persona que tenga relación directa o conocimiento de los hechos motivo de la queja o denuncia. En caso de incumplimiento injustificado del requerimiento, se podrá formular nuevo requerimiento, reiterando el deber de aportar los elementos de prueba con los que

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

- se cuenten y en su caso las faltas en que incurre por incumplimiento de las obligaciones previstas en el Estatuto y en los presentes Lineamientos.
- b) Solicitar a la parte quejosa, denunciante o agraviada aclare los hechos que hubiere expresado, cuando a juicio de la autoridad sea necesario para robustecer la investigación correspondiente, o en su caso, para tener elementos que soporten la determinación del inicio o no del Procedimiento Laboral Sancionador.
  - c) Solicitar la comparecencia de la persona quejosa o denunciante, la persona probable infractora o cualquier otra persona que tenga relación directa o conocimiento de los hechos motivo de la queja o denuncia, y realizar visitas en las áreas de trabajo relacionadas con la queja o denuncia, sin mediar comunicación previa del día y hora de la misma, sin embargo, se hará del conocimiento de la persona titular del área correspondiente que, en virtud de una investigación en curso se acudirá en días próximos a recabar medios de prueba a sus instalaciones, como parte de las facultades de investigación que detenta la autoridad instructora.

Estas diligencias previas no podrán exceder en su trámite y desahogo más de seis meses, a partir de que se radique la queja o denuncia.

#### **DEL ACUERDO DE ADMISIÓN O NO INICIO**

**Artículo 73.** Si la autoridad instructora considera que existen elementos de prueba suficientes para acreditar la conducta posiblemente infractora y la probable responsabilidad de quien la cometió, determinará el inicio del procedimiento y su sustanciación.

La Dirección Jurídica será responsable de emitir el Acuerdo de admisión o No Inicio de la denuncia y en su caso dará vista al Órgano Interno de Control, cuando los hechos que conozca, puedan suponer faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En ningún supuesto, la falta de aportación de las pruebas por parte de alguna persona interesada, será motivo para decretar el no inicio del procedimiento. En todo caso, después de realizar la investigación preliminar, la autoridad instructora resolverá lo conducente con los elementos que obren en autos.

**Artículo 74.** Cuando la autoridad instructora determine el inicio del procedimiento deberá precisar, en el acuerdo conducente, lo siguiente:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de emisión;
- III. Autoridad que lo emite;
- IV. Precisión de la o las conductas probablemente infractoras atribuidas a la o las personas denunciadas;
- V. Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción de la persona denunciada, a quien se le atribuye la realización de la o las conductas probablemente infractoras;



- VI. Fecha de la recepción de la denuncia;
- VII. Relación de los hechos y las pruebas que sustenten el inicio del procedimiento;
- VIII. Fundamentación y motivación;
- IX. Preceptos legales que se estiman vulnerados;
- X. El plazo para dar contestación, aportar pruebas, así como el apercibimiento que, en caso de no hacerlo, precluirá su derecho y se resolverá con las constancias que obren en el expediente; y
- XI. En su caso, decretar alguna medida cautelar o de protección que corresponda.

El auto de inicio del procedimiento es la primera actuación con la que comienza formalmente el mismo y su notificación interrumpe la prescripción de la falta.

### CAUSALES DE IMPROCEDENCIA

**Artículo 75.** La autoridad instructora determinará no iniciar el procedimiento cuando:

- I. La conducta atribuida no se encuadre en los supuestos establecidos en el artículo 4, apartado B, fracciones I, II, XIII y XVIII y XIX de este Lineamiento;
- II. La persona denunciada sujeta a investigación presente su renuncia o fallezca;
- III. La parte presuntamente agraviada desista de su pretensión, siempre y cuando no exista afectación a los intereses del Instituto. Dicho desistimiento deberá ser ratificado ante la autoridad instructora, previo requerimiento y en el plazo que al efecto se señale;
- IV. La denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 43 de los presentes Lineamientos, y
- V. Se trate de denuncias de carácter anónimo.

**Artículo 76.** El auto por el que se determine no iniciar el procedimiento deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de la recepción de la queja o denuncia;
- III. Fecha de emisión del auto;
- IV. Autoridad que lo emite;
- V. Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción del denunciante;
- VI. Fundamentos de Derecho, y
- VII. Relación de hechos y razonamientos que sustenten la determinación.

### DEL SOBRESEIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 77.** La autoridad instructora podrá sobreseer el procedimiento cuando, ya iniciado éste, se actualicen los supuestos siguientes:

- I. Desistimiento expreso de la persona presuntamente agraviada, el cual deberá ser

*[Handwritten signature]*

ratificado por escrito ante la autoridad instructora o resolutora competente, hasta antes de que se dicte la resolución;

- II. Por cualquier causa que deje sin materia o cambie la situación jurídica del procedimiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR EN CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL**

#### **DE LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 78.** El procedimiento se divide en dos etapas: instrucción y resolución. La instrucción comprende desde el auto de inicio del procedimiento hasta el auto de cierre. La segunda etapa se conforma por la resolución y, en su caso, la ejecución de la sanción.

**Artículo 79.** La autoridad instructora deberá notificar personalmente a las partes el inicio del procedimiento en materia de hostigamiento y acoso sexual y laboral, en un plazo de cinco días hábiles. Para ello, a la persona denunciada, se le correrá traslado con copia simple de la denuncia, el auto de inicio y de la totalidad de las constancias que obren en el expediente, para que prepare su defensa.

**Artículo 80.** Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de inicio del procedimiento en materia de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, las personas denunciadas a quienes se le atribuya la comisión de una posible conducta infractora, deberán presentar ante la Autoridad Instructora, ante el Órgano Transitorio de su adscripción o, en su caso, directamente ante la Oficialía de partes común del Instituto, su escrito de contestación, ofrecer y aportar las pruebas de descargo con que cuenten y, en su caso, mencionar aquellas que solicitó oportunamente y no se entregaron, acompañando los elementos de convicción que acredite ello, así como alegar lo que a su derecho convenga.

En caso de no producir su contestación ni ofrecer pruebas dentro del plazo señalado precluirá su derecho para hacerlo.

Una vez notificado el auto de admisión del inicio del procedimiento sancionador, la persona probable infractora deberá mantener informada de manera fehaciente a la autoridad instructora de sus ausencias o realización de actividades por motivos de trabajo en lugar distinto al de su adscripción, con la finalidad de establecer las medidas adecuadas que permitan realizar cualquier notificación con motivo del desahogo del procedimiento referido.

**Artículo 81.** La Autoridad Instructora resolverá sobre la admisión o el desechamiento de las pruebas, dentro de los tres días hábiles siguientes a que concluya el plazo para dar contestación. De ser necesario, en el mismo auto se ordenará la preparación de las pruebas que conforme a derecho procedan y así lo requieran, indicando el día y la hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas; desechando aquellas que resulten



contrarias al derecho o que no tengan relación con los hechos o la materia del procedimiento.

**Artículo 82.** El auto de admisión de pruebas se notificará a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

**Artículo 83.** La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo dentro los ocho días hábiles siguientes a la emisión del auto de admisión de pruebas, en el lugar que previamente señale la Autoridad Instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente quienes sean parte en el procedimiento en materia de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral.

**Artículo 84.** La preparación del desahogo de las pruebas que, por su propia y especial naturaleza la requieran, estará a cargo de la parte que las ofrezca, procediéndose a declarar desiertas en la audiencia de desahogo, aquellas que no hayan sido debidamente preparadas por causas ajenas a la autoridad.

**Artículo 85.** La audiencia de desahogo de pruebas sólo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas, a juicio de la autoridad instructora.

**Artículo 86.** Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora les otorgará un término de tres días hábiles a partir de que surta efecto la notificación para formular alegatos por escrito, mismas que deben ser presentados ante la Oficialía de Partes del Instituto, por conducto de los sistemas de notificación y horarios de recepción autorizados por el Consejo General del Instituto, presenciales y/o electrónicos, dentro del horario de labores.

**Artículo 87.** Concluida la etapa de alegatos y de no existir pruebas pendientes que desahogar, ni diligencias que ordenar o realizar, la autoridad instructora podrá ordenar, en su caso, que se subsane toda omisión que notare durante la sustanciación del procedimiento, dando vista a las partes a efecto de que dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de que surta efectos la notificación manifiesten lo que a su derecho convenga.

**Artículo 88.** Concluida la sustanciación del expediente, la autoridad instructora ordenará el cierre de la instrucción. Dentro de los diez días hábiles siguientes se elaborará el proyecto de resolución y lo presentará a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, en su carácter de autoridad resolutora, debiendo remitir, además, el expediente. Esta última, dentro de los diez días hábiles siguientes, emitirá la resolución correspondiente, y la notificará a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

**Artículo 89.** En caso de que la autoridad resolutora considere que faltan elementos para resolver, podrá pedir a la autoridad instructora la práctica de mayores diligencias para integrar debidamente el expediente. De lo recabado, la propia autoridad instructora dará vista a las partes para que, dentro del plazo de tres días hábiles, manifiesten lo que a su

interés legal compete. Hecho lo anterior, la autoridad instructora revalorará las constancias y remitirá un nuevo proyecto de resolución dentro del plazo no mayor a cinco días hábiles.

**Artículo 90.** La resolución contendrá:

- I. Lugar y fecha de emisión.
- II. Nombre de las partes.
- III. Antecedentes.
- IV. Argumentos de hecho y de derecho para sostener el sentido de la resolución.
- V. En su caso, la individualización de las medidas disciplinarias.
- VI. Los puntos resolutivos.
- VII. Nombre y firma de la autoridad resolutora.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR**

#### **DE LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 91.** El Procedimiento Laboral Sancionador se divide en dos etapas: instrucción y resolución. La instrucción comprende desde el auto de inicio del procedimiento hasta el auto de cierre. La segunda etapa se conforma por la resolución y, en su caso, la ejecución de la sanción.

**Artículo 92.** La autoridad instructora deberá notificar personalmente a las partes el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, en un plazo de diez días hábiles. Para ello, a la persona denunciada, se le correrá traslado con copia simple de la denuncia y/o el documento en el que consten los hechos materia del procedimiento, el auto de inicio y de la totalidad de las constancias que obren en el expediente, para que prepare su defensa.

**Artículo 93.** Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a partir de que surta efecto la notificación de inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, las personas denunciadas a quienes se le atribuya la comisión de una posible conducta infractora, deberán presentar ante la autoridad instructora, ante el Órgano Transitorio de su adscripción o, en su caso, directamente ante la Oficialía de partes común del Instituto, su escrito de contestación, ofrecer y aportar las pruebas de descargo con que cuenten y, en su caso, mencionar aquellas que solicitó oportunamente y no se entregaron, acompañando los elementos de convicción que acredite ello, así como alegar lo que a su derecho convenga.

En caso de no producir su contestación ni ofrecer pruebas dentro del plazo señalado precluirá su derecho para hacerlo.

**Artículo 94.** La Autoridad Instructora resolverá sobre la admisión o el desechamiento de las pruebas, dentro de los ocho días hábiles siguientes a que concluya el plazo para dar

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large 'X' and 'AP']*



contestación. De ser necesario, en el mismo auto se ordenará la preparación de las pruebas que conforme a derecho procedan y así lo requieran, indicando el día y la hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas; desechando aquellas que resulten contrarias al derecho o que no tengan relación con los hechos o la materia del procedimiento.

**Artículo 95.** El auto de admisión de pruebas se notificará a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

**Artículo 96.** La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo dentro los quince días hábiles siguientes a la emisión del auto de admisión de pruebas, en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente quienes sean parte en el Procedimiento Laboral Sancionador.

**Artículo 97.** La preparación del desahogo de las pruebas que, por su propia y especial naturaleza la requieran, estará a cargo de la parte que las ofrezca, procediéndose a declarar desiertas en la audiencia de desahogo, aquellas que no hayan sido debidamente preparadas por causas ajenas a la autoridad.

La audiencia de desahogo de pruebas sólo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas, a juicio de la autoridad instructora.

**Artículo 98.** Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora les otorgará un término de cinco días hábiles a partir de que surta efectos la notificación para formular alegatos.

**Artículo 99.** Concluida la sustanciación del expediente, la autoridad instructora ordenará el cierre de la instrucción y dentro de los veinticinco días hábiles siguientes, elaborará el proyecto de resolución y lo presentará a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, debiendo remitir, además, el expediente. Esta última, dentro de los quince días hábiles siguientes, emitirá la resolución correspondiente, y la remitirá a la Autoridad Instructora para su notificación a las partes, quien lo deberá hacer dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la determinación.

**Artículo 100.** En caso de que la autoridad resolutora considere que faltan elementos para resolver, podrá pedir a la autoridad instructora la práctica de mayores diligencias para integrar debidamente el expediente. De lo recabado, la propia autoridad instructora dará vista a las partes para que, dentro del plazo de tres días hábiles, manifiesten lo que a su interés legal compete. Hecho lo anterior, la autoridad instructora revalorará las constancias y remitirá un nuevo proyecto de resolución dentro del plazo no mayor a diez días hábiles.

**Artículo 101.** La resolución contendrá:

- I. Lugar y fecha de emisión.

- II. Nombre de las partes.
- III. Antecedentes.
- IV. Argumentos de hecho y de derecho para sostener el sentido de la resolución.
- V. En su caso, la individualización de las medidas disciplinarias.
- VI. Los puntos resolutivos.
- VII. Nombre y firma de la autoridad resolutora.

## **MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA**

**Artículo 102.** El Órgano Interno de Control, conocerá previamente de los proyectos de resolución, tanto de casos de hostigamiento y acoso sexual, como de conflictos laborales, a efecto de que en caso de considerar que no se ha cumplido con algún elemento del debido proceso, previo a la emisión de la resolución por la autoridad correspondiente, podrá solicitar la reparación de alguna diligencia que de manera fundada y motivada consideren que no se desahogó conforme a derecho. Lo anterior, con el objetivo de que el procedimiento se apegue estrictamente a los principios de legalidad, objetividad y certeza, además de los propios que rigen a los procedimientos regulados por estos Lineamientos.

## **EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL**

**Artículo 103.** La responsabilidad laboral se extingue con la renuncia o fallecimiento de la persona denunciada, el cumplimiento de la sanción, o la prescripción de la falta o de la sanción.

Si durante la sustanciación del Procedimiento Laboral Sancionador la persona denunciada se separa en forma definitiva del Instituto o termina su encargo, se emitirá resolución en la que se declarará extinguido el procedimiento, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades que le puedan ser exigidas, para lo cual la Autoridad Instructora en el ámbito de sus atribuciones, determinará lo correspondiente, y se ordenará el archivo del expediente.

Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto las medidas de carácter provisional que se hubieren adoptado con respecto a la persona probable responsable.

**Artículo 104.** En observancia del artículo 465 del Estatuto, la autoridad instructora y resolutora del Instituto Electoral del Estado, por conducto de su órgano de enlace, deberá informar a la Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral dentro de los primeros cinco días de cada mes, el seguimiento y estado procesal que guarden las denuncias presentadas en contra de miembros del Servicio. El órgano de enlace mantendrá actualizado de forma permanente el sistema que la DESPEN habilite para tal efecto.



## TÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES

**Artículo 105.** El Instituto podrá aplicar a su personal las sanciones de amonestación, suspensión, destitución y sanción pecuniaria, previa sustanciación de los procedimientos señalados en los Lineamientos.

**Artículo 106.** La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada a la persona denunciada para que evite reiterar la conducta indebida en que haya incurrido.

**Artículo 107.** La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones o actividades de la persona denunciada, sin goce de salario, ni demás prestaciones y percepciones que perciba, dieta u honorario según corresponda. La suspensión no podrá exceder de sesenta días naturales.

**Artículo 108.** Para efectos del Procedimiento Laboral Sancionador, la destitución es el acto mediante el cual el Instituto da por concluida la relación jurídica con la persona denunciada, por las infracciones cometidas.

**Artículo 109.** Con independencia de las sanciones anteriores, en los casos que la conducta infractora genere daños o perjuicios al Instituto o que la persona responsable obtenga un beneficio económico indebido, se impondrá una sanción pecuniaria, hasta el equivalente a dos tantos de los beneficios obtenidos, que serán fijados con base a la UMA, correspondiente al momento en que se cometió la conducta; o, en caso de no haberlos conseguido, por el equivalente a la cantidad de una hasta quinientas veces el valor diario de la UMA.

**Artículo 110.** Calificadas las faltas, las sanciones se impondrán entre los grados de mínimo, medio y máximo, así como, en atención a los elementos siguientes:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales y, de ser el caso, las económicas del infractor;
- III. La intencionalidad con la que realizó la conducta indebida;
- IV. La reincidencia en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;
- V. La reiteración en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;
- VI. La capacidad económica de la persona infractora o, en su caso, los beneficios económicos obtenidos, así como el daño, perjuicio o el menoscabo causado por la comisión de la conducta infractora;
- VII. El número de personas afectadas o beneficiadas, en su caso, con la conducta infractora, y
- VIII. Alguna otra circunstancia de modo, tiempo o lugar que agrave o atenúe la conducta

demostrada en el expediente.

**Artículo 111.** El cumplimiento o ejecución de las sanciones que se impongan en la resolución del Procedimiento Laboral Sancionador deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. La amonestación se ejecutará con la incorporación de una copia de la resolución respectiva, en el expediente de la persona sancionada;
- II. La sanción pecuniaria se podrá pagar mediante depósito en la cuenta institucional que al efecto se señale, o bien, a través del descuento de nómina correspondiente, en términos de la normativa interna aplicable del Instituto;
- III. La suspensión deberá cumplirse a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación de la resolución, y
- IV. La destitución surtirá sus efectos sin necesidad de algún acto de aplicación, el día hábil siguiente en que se produzca la notificación de la resolución.

Durante el proceso electoral o cuando existan circunstancias en las que el cumplimiento de la suspensión impuesta a la persona sancionada pueda poner en riesgo o comprometa la atención de actividades institucionales, prioritarias o urgentes, a petición expresa de parte interesada, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, a través de la Autoridad Instructora, podrá fijar una fecha distinta a partir de la cual se deba cumplir la suspensión, cuidando siempre que ésta no prescriba.

En los asuntos de hostigamiento y acoso sexual no se otorgará prórroga para la ejecución del cumplimiento de la suspensión.

## TÍTULO SÉPTIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 112.** El recurso de inconformidad es el medio de defensa que se puede interponer para controvertir las resoluciones emitidas por las autoridades instructora y resolutora y tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

Podrá ser interpuesto por quien tenga interés jurídico para promoverlo.

**Artículo 113.** Las etapas que integran el recurso de inconformidad son las siguientes:

- a) Presentación del recurso y en su caso turno;
- b) Acuerdo de admisión, no inicio o no interposición;
- c) En su caso, admisión y desahogo de pruebas;
- d) Resolución.

**Artículo 114.** El Órgano Interno de Control, será competente para resolver el recurso de



inconformidad, cuando:

- I. Tratándose de las resoluciones emitidas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva que pongan fin al Procedimiento Laboral Sancionador previsto en este ordenamiento, cuando la autoridad instructora decreta el no inicio del procedimiento o su sobreseimiento, o en contra de la negativa de cambio de adscripción y rotación, y
- II. Respecto de los acuerdos que determinen el cambio de adscripción o rotación del personal del Instituto, siempre que se trate de una resolución de fondo.

**Artículo 115.** El recurso de inconformidad podrá presentarse ante la Autoridad Instructora, el Órgano Transitorio de su adscripción o, en su caso, directamente ante la Oficialía de partes común del Instituto, dentro de los cinco días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se recurra.

La interposición del recurso ante otra instancia no interrumpirá el plazo señalado, ni suspenderá la ejecución de la determinación controvertida.

**Artículo 116.** Una vez que la Autoridad Instructora reciba el escrito del recurso de inconformidad, lo remitirá al Órgano Interno de Control para que este sustancie el medio de impugnación.

**Artículo 117.** El recurso de inconformidad podrá ser desechado, cuando:

- I. Se presente fuera del plazo de interposición establecido;
- II. El escrito carezca de firma autógrafa de la parte recurrente;
- III. Se incumpla con alguno de los requisitos de procedencia;
- IV. Se advierta una falta de interés jurídico de la parte impugnante;
- V. Se interponga en contra de resoluciones diversas a las mencionadas en el artículo 358 del Estatuto / 112 de los presentes Lineamientos y;
- VI. Medie desistimiento debidamente ratificado.

Cuando se presente un desistimiento, la autoridad encargada de la sustanciación del medio de impugnación requerirá a la parte peticionaria para que lo ratifique en un plazo de tres días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación, dicha ratificación deberá realizarse personalmente en las instalaciones de la autoridad requirente.

En caso de que el peticionario no comparezca, la autoridad resolverá lo conducente.

**Artículo 118.** El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los elementos siguientes:

- I. El órgano al que se dirige;
- II. Nombre completo de la persona recurrente, domicilio y correo electrónico para oír y

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'V' and 'C' with a checkmark, and 'ap' and 'Ca' at the bottom.]*

- recibir notificaciones;
- III. La resolución o el acuerdo que se impugne, así como la fecha en la cual fue notificado o tuvo conocimiento;
  - IV. Los agravios, los argumentos de Derecho en contra de la resolución o acuerdo que se recurre, con el señalamiento de las pruebas que ofrezca, y
  - V. La firma de quien recurre.

**Artículo 119.** Tratándose de resoluciones emitidas en el Procedimiento Laboral Sancionador, sólo se podrán ofrecer y admitir aquellas pruebas que revistan el carácter de supervenientes, entendiéndose por tales, las descritas en el artículo 40 de este ordenamiento.

**Artículo 120.** El recurso será sobreseído cuando, una vez admitido:

- I. La parte recurrente desista expresamente, debiendo ratificar el escrito respectivo;
- II. La parte disconforme renuncie o fallezca durante la sustanciación del recurso, o
- III. Sobrevenga o se advierta la actualización de alguna causa de desechamiento.

**Artículo 121.** El Órgano Interno de Control deberá resolver el recurso dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya determinado el cierre de instrucción, para que, por conducto del área conducente se notifique dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a que reciba la determinación respectiva.

## TÍTULO OCTAVO CASOS NO PREVISTOS

**Artículo 122.** Los casos o situaciones no previstas en estos Lineamientos, serán resueltos por el Consejo General del Instituto, apegándose a las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias, así como a los principios rectores de la función electoral, en las determinaciones que en caso de originarse este supuesto deba de dictar.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos fueron aprobados por el Consejo General de este Instituto, en la Sesión Especial de fecha catorce de octubre del año dos mil veintidós.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo General.

**TERCERO.** En el caso del personal encargado de atender a las personas denunciantes, la capacitación y certificación se sujetará a la disponibilidad presupuestal del Instituto Electoral del Estado, o en su caso a los Convenios de Colaboración que al respecto se celebren.

Hasta en tanto se origine lo descrito en el párrafo precedente, la atención a las personas denunciantes, se realizará conforme a las capacidades operativas y técnicas con las que cuente el Instituto Electoral del Estado, al momento de la aprobación de la presente normativa.

**CUARTO.** Los asuntos, procesos, procedimientos y recursos en materia de conflictos laborales que se encuentren en curso o trámite previo, a la fecha de entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se continuarán desahogando de conformidad a la normativa vigente al momento de su inicio. Los Procedimientos Laborales Sancionadores que surjan posteriormente a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se sustanciarán conforme a las disposiciones previstas en este ordenamiento, el cual se encuentra armonizado con el Estatuto vigente.