

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA CONCILIACIÓN LABORAL, EL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR Y EL RECURSO DE INCONFORMIDAD DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL ADSCRITOS AL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de orden público y tienen por objeto regular la conciliación laboral, el Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad que se susciten entre los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y el Instituto Estatal Electoral y 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, la particular del Estado, la Ley Electoral y el Estatuto.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a. Acoso laboral:** Actos o comportamientos, en una serie de eventos, 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 comete dichos actos y la que los recibe;

- b. 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; entre otros: contactos físicos indeseados, insinuaciones u observaciones marcadamente sexuales, exhibición no deseada de pornografía, o exigencias sexuales verbales o, de hecho. Dichos actos o comportamientos no se enmarcan dentro de una relación de poder entre la persona que comete dichos actos y la que los recibe;
- c. Acta de conciliación:** Documento oficial elaborado con motivo de la reunión de conciliación, en el que se registran los compromisos surgidos entre las partes para dirimir el conflicto, así como los datos de identificación del asunto.
- d. Autoridad de primer contacto:** Es el área de atención y orientación adscrita a la Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y No Discriminación de este Instituto, responsable de 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 y psicológica, 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.
- e. Autoridad Conciliadora:** La persona Titular de la Presidencia del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- f. Autoridad instructora:** Es la Dirección Jurídica del Instituto Estatal Electoral.
- g. Autoridad Resolutora:** Corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva quien será la encargada de resolver sobre la imposición o no de las sanciones a las personas que infrinjan la normativa.
- h. Conciliadora o conciliador:** Personal del Instituto ajeno a la controversia, designado por la autoridad conciliadora, encargado de coordinar todas las actividades relativas y derivadas del procedimiento de conciliación, a efecto de lograr la solución del conflicto.

- i. **Conciliación:** Es el procedimiento voluntario mediante el cual se dirimen los conflictos entre miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y el Instituto Estatal Electoral, con el objeto de lograr un acuerdo y obligarse a hacer cesar las conductas que dieron origen al mismo;
- j. **Conducta probablemente infractora:** Acción u omisión que se presume contraria a las normas previstas en el Estatuto, principios rectores de la función electoral y demás normativa aplicable del Instituto Estatal Electoral.
- k. **Conflicto laboral o profesional:** Aquella diferencia, circunstancia, desavenencia o suceso entre el personal del Instituto y/o las y los prestadores de servicios, prestadores de servicio social o prestador de prácticas profesionales que provocan o pueden producir efectos adversos al ambiente laboral.
- l. **Consejo Estatal:** El Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- m. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado de Chihuahua;
- n. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- o. **DESPEN:** La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral;
- p. **Diligencia:** Todo acto de la autoridad competente que tiene por objeto dejar constancia de determinadas actuaciones en el procedimiento sancionador, recurso de inconformidad o procedimiento de conciliación.
- q. **Dirección Jurídica del Instituto:** La Dirección Jurídica del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- r. **Dirección Jurídica del INE:** La Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral;
- s. **Estatuto:** El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral;
- t. **Hostigamiento laboral:** Son los actos o comportamientos propios del acoso laboral que se realizan en el marco de una relación formal de subordinación;
- u. **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral y se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- v. **Instituto:** El Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;

- w. **INE:** El Instituto Nacional Electoral;
- x. **Ley Electoral:** La Ley Electoral del Estado de Chihuahua;
- y. **Lineamientos:** Los Lineamientos para regular la conciliación laboral, el Procedimiento Laboral Sancionador, y el Recurso de Inconformidad de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos al Instituto Estatal Electoral;
- z. **Medida de apoyo:** Es aquella que se otorga a la o el denunciante por la autoridad de primer contacto dentro de la atención a los casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual, consistente en brindar atención psicológica y acompañamiento, en los casos que así se requiera;
- aa. **Medidas cautelares:** Son las que se dictan provisionalmente con el objeto de conservar la materia del procedimiento y evitar daños irreparables;
- bb. **OIC:** El Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- cc. **Personal:** La o el Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Instituto Estatal Electoral;
- dd. **Prescripción:** Es la extinción de la facultad de las autoridades competentes del Instituto para iniciar, determinar la responsabilidad y ejecutar las sanciones en el procedimiento sancionador
- ee. **Procedimiento Laboral Sancionador:** Es la serie de actos desarrollados por las autoridades competentes dirigidos a resolver sobre la imposición de medidas disciplinarias al Personal que incumpla las obligaciones y prohibiciones a su cargo o infrinja las normas previstas en la Constitución Federal, la particular del Estado, la Ley Electoral, el presente instrumento, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del Instituto, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.
- ff. **Protocolo:** El Protocolo del Instituto Estatal para la prevención, atención y sanción a los casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral;
- gg. **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.

- hh. Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- ii. SPEN:** Servicio Profesional Electoral Nacional;
- jj. Titular de la Presidencia:** La Consejera o Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral; y
- kk. Unidad de Igualdad:** La Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y No Discriminación del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

Artículo 3. Corresponde la aplicación de los presentes Lineamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias al Consejo Estatal, la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Jurídica y la Unidad de Igualdad.

Asimismo, con la finalidad de cumplir con las disposiciones de los presentes Lineamientos todas las áreas del Instituto en el ámbito de su competencia están obligadas a colaborar en su aplicación e instrumentación.

Artículo 4. Con el fin de cumplir con las disposiciones señaladas en los presentes Lineamientos se podrán suscribir convenios de colaboración con instituciones gubernamentales a nivel Federal, Estatal o Municipal, para que en el ámbito de su competencia brinden el apoyo correspondiente a este Instituto.

Artículo 5. Las conductas de las personas que presten servicios profesionales, el servicio social y aquellas que realicen prácticas profesionales para el Instituto, se regirán conforme lo previsto en el contrato de prestación de servicios profesionales, así como en su caso, en los convenios de colaboración que se celebren con las instituciones educativas.

Las autoridades competentes para conocer de los procedimientos de conciliación laboral sancionador y de atención a los casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual, darán vista al OIC cuando los hechos que conozcan también puedan suponer faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades.

CAPÍTULO SEGUNDO

REGLAS GENERALES

Artículo 6. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Personal del Instituto, así como para las personas titulares de órganos ejecutivos y técnicos tratándose de asuntos relacionados con hostigamiento y/o acoso sexual y laboral.

Artículo 7. Las actuaciones y diligencias realizados en cualquiera de los procedimientos regulados por los presentes Lineamientos, se practicarán en días y horas hábiles.

Para efectos de los presentes, aún durante el desarrollo de un proceso electoral o de participación ciudadana, serán días hábiles todos los del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio, los periodos de vacaciones y días inhábiles que determine la persona Titular de la Presidencia. Son horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas.

Cuando se estime necesario, se podrá emplear el uso de la firma electrónica en las actuaciones de las autoridades del Instituto, así como habilitar días y horas inhábiles para el desarrollo de las diligencias correspondientes.

Aquellas diligencias que se inicien en un día u hora hábil y se concluyan en inhábil, se entenderán válidamente realizadas.

Artículo 8. Los plazos se contarán por días hábiles y empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al día en que surta efectos la notificación correspondiente.

Los plazos podrán suspenderse o ampliarse por caso fortuito o fuerza mayor, de manera fundada y motivada por las autoridades competentes.

Artículo 9. En los procedimientos y en el recurso de inconformidad, las notificaciones se practicarán conforme a lo siguiente:

- I. Se podrán hacer personalmente, por estrados o mediante oficio;
- II. Las notificaciones personales se harán al interesado en su lugar de trabajo o área de adscripción; y
- III. Las notificaciones por estrados se harán mediante publicación que se fije en los estrados del Instituto cuando no sea posible hacer la notificación personal y en caso de negativa del probable infractor a recibirla, dejándose constancia de tales circunstancias.
- IV. Las notificaciones por correo certificado o a través del servicio de mensajería especializada, se realizarán mediante la obtención del acuse o constancia de recepción, por la persona a la que se dirija o, en su caso, alguna persona facultada o autorizada para ello

Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día y hora en que se realicen, las demás a partir del día siguiente.

Artículo 10. En caso de que exista algún impedimento para notificar a la persona interesada o, en su caso, se negare a recibir personalmente cualquier notificación durante el desarrollo del procedimiento de conciliación, el procedimiento laboral sancionador o el recurso de inconformidad, así como las resoluciones que se emitan en ellos, se elaborará un acta circunstanciada en la que se deje constancia de los hechos y se notificará por estrados.

Cuando las partes omitan señalar domicilio, éste no resulte cierto o por algún motivo justificado no sea posible realizar la notificación personal, ésta se practicará por estrados.

La notificación que se practique por medio electrónico se entenderá válidamente efectuada y surtirá efectos el mismo día en que sea posible su transmisión o, en su caso, se remita a la persona destinataria.

Artículo 11. Las cédulas de notificación personal deberán contener cuando menos:

- 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 (nombre(s) y apellidos) de la persona con quien se entienda la diligencia, y datos del medio por el cual se cercioró de su identidad;
- f) Nombre completo (nombre(s) y apellidos), cargo, lugar de adscripción y firma de la persona que practique la notificación

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 de quedar asentadas en la cédula correspondiente, así como la media filiación de la persona en cuestión.

Artículo 12. . Las notificaciones que sean ordenadas a los órganos y autoridades, 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) Anexar copia simple del acuerdo o la resolución que se notifica
- f) Nombre completo del funcionario que la realiza.

Artículo 13. 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) Se deberá anexar como dato adjunto la resolución, acuerdo o acto a notificar;
- e) Nombre completo (nombre(s) y apellidos), cargo, lugar de adscripción de la persona que practique la notificación.

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

Artículo 14. Las autoridades podrán auxiliarse con el Personal que consideren pertinente para llevar a cabo las notificaciones y diligencias, incluso el desahogo de pruebas y todas aquellas necesarias para el correcto desarrollo de la instrucción, debiendo emitir las instrucciones correspondientes.

Artículo 15. Las autoridades que conozcan, sustancien y resuelvan el Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad podrán suplir las deficiencias de la queja o denuncia y los fundamentos de derecho, así como dictar las medidas, que a su juicio, sean necesarias para mejor proveer al correcto desarrollo del mismo, asimismo deberán actuar con la debida diligencia, observando la perspectiva de género y respetarán los derechos humanos de las partes.

En los casos de violencia, discriminación y hostigamiento y acoso sexual o laboral ejercido en contra del Personal, las autoridades competentes deberán suplir la deficiencia de la

queja y los fundamentos de derecho, recabar elementos probatorios y, de ser necesarias, dictar medidas de protección que determine la autoridad competente, así como seguir el Protocolo del Instituto.

Artículo 16. La autoridad competente para conocer el procedimiento de conciliación podrá dictar las medidas que, a su juicio, sean necesarias para mejor proveer al correcto desarrollo del mismo.

La acumulación podrá decretarse de oficio o a petición de parte, al inicio, durante la sustanciación o en la resolución de los asuntos.

Cuando la autoridad instructora o resolutora estime que no puede resolver un asunto, sino conjuntamente con otras cuestiones que no han sido sometidas a su consideración, así lo hará saber a las partes, para que en su caso, amplíen la materia del procedimiento a las cuestiones no propuestas, siguiendo las reglas ordinarias de la denuncia o queja, contestación y demás trámites del procedimiento. Si las partes no hacen la ampliación de referencia, la autoridad resolverá lo conducente, con las constancias que obren en autos.

Artículo 17. Para la resolución pronta y expedita de los procedimientos laborales sancionadores y recursos de inconformidad previstos en el Estatuto, las autoridades competentes del Instituto podrán determinar su acumulación.

Artículo 18. Las autoridades que intervengan en el procedimiento de conciliación, laboral sancionador, o el recurso de inconformidad, estarán impedidas para conocerlas 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. Haya 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 la normativa aplicable.

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 persona superior jerárquica 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 siguientes a su recepción. En aquellos casos que el impedimento se formule respecto de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, el Titular de la Presidencia determinará lo conducente.

En caso de que se presente un impedimento o se manifieste una recusación hacia o respecto de alguna persona que integre un órgano colegiado del Instituto, éste lo resolverá en la sesión en la que se trate el asunto respectivo del cual se formula el impedimento, sin que en dicho acto pueda participar la persona excusada o recusada.

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

Artículo 19. La autoridad resolutora llevará un registro de los procedimientos laborales sancionadores y de conciliación.

Artículo 20. En lo no previsto en las disposiciones de los presentes Lineamientos, en cuanto no contraríe su naturaleza, se podrá aplicar en forma supletoria y en el orden siguiente:

- I. La Ley Federal del Trabajo;
- II. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua;
- III. El Código Administrativo del Estado de Chihuahua;
- IV. La Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- V. La Ley Electoral;
- VI. Las leyes del orden común; y
- VII. Los principios generales de Derecho.

Artículo 21. Cuando por causas ajenas a la autoridad instructora resulte imposible continuar con el curso normal del Procedimiento Laboral Sancionador o del Recurso de Inconformidad, se acordará su suspensión, previa justificación de la medida.

Desaparecida la causa por la cual se determinó la suspensión del procedimiento o del recurso se ordenará de inmediato su reanudación.

Tanto la suspensión como reanudación deberán notificarse de manera personal a las partes involucradas en el Procedimiento Laboral Sancionador y del Recurso de Inconformidad.

Las autoridades que intervengan en los procedimientos previstos en los presentes Lineamientos podrán adoptar las medidas que estimen pertinentes, a fin de que se atienda prioritariamente la actuación e implementación de los asuntos de índole electoral, en el plazo que la autoridad determine.

TÍTULO SEGUNDO

DEL LA ATENCIÓN A LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL Y LABORAL Y SUS ETAPAS

Artículo 22. La etapa de primer contacto tiene por objeto establecer la comunicación inicial entre la autoridad de primer contacto y la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante, con la finalidad de brindar asesoría respecto de las vías legales que existen para la atención de conflictos laborales y asuntos de hostigamiento y acoso sexual o laboral; así como dar contención psicológica con personal especializado para esos efectos. La Unidad de Igualdad será la autoridad de primer contacto.

Cuando se reciba en cualquier órgano del Instituto una queja o denuncia bajo ese supuesto, la misma deberá remitirse de manera inmediata a la referida área, junto con los anexos que formen parte de ella a fin de que, en lo conducente, realicen de manera coordinada las acciones previstas en el presente Título.

Artículo 23. La etapa de primer contacto deberá dar inicio con alguna de las siguientes diligencias:

- a) A partir del momento en que el asunto se haga del conocimiento de la Unidad de Igualdad por un área u órgano, que tuvo conocimiento en primera instancia de la queja.
- b) Cuando la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante acuda personalmente en primera instancia ante la autoridad de primer contacto y haga de su conocimiento vía presencial, por escrito, correo electrónico, telefónicamente o cualquier otra forma en la que consten los hechos que motivaron la presentación de la queja o denuncia.

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 a efecto de dejar constancia en el expediente único, en la cual señalaran los elementos de que disponga, a fin de dejar constancia de la solicitud de orientación realizada y dar cuenta de los términos generales de la comunicación, o bien, de no lograrse la misma, indicar las razones de dicha

imposibilidad.

Artículo 24. La etapa de orientación tiene por objeto brindar la orientación necesaria a la parte presuntamente agraviada, quejosa o denunciante sobre el trámite para la atención y tratamiento de las conductas probablemente infractoras.

La Unidad de Igualdad, a través del área de atención y orientación, deberá orientar a las personas presuntamente agraviadas, quejas o denunciantes sobre las vías legales y autoridades competentes para el trámite en la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral y de conflictos laborales, el área en mención, proporcionará la asesoría general de acuerdo con la información recabada, respecto a las vías legales que existan para la atención del probable conflicto o en su caso, la conducta infractora, así como brindarle atención psicológica y acompañamiento, en los casos que así se requiera, debiendo dejar constancia de las actuaciones correspondientes.

Artículo 25. La etapa de entrevista tiene por objeto realizar una reunión con las personas presuntamente agraviadas y con las presuntamente responsables para generar el expediente único e identificación de posibles conductas infractoras, siempre que no se trate de asuntos de hostigamiento o acoso sexual, en estos casos se deberá realizar por separado, lo anterior se llevará a cabo a través del personal especializado, dentro de los cinco días hábiles siguientes al establecimiento de la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada o la denunciante.

A fin de brindar la debida orientación, el área de atención y orientación del personal del Instituto determinará si la materia de la denuncia corresponde a un conflicto o, en su caso, si se trata de un asunto vinculado con posibles conductas de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.

En los casos en que 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 agraviada, quejosa o 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 persona agraviada, quejosa o denunciante.

En los casos en que la Unidad de Igualdad lo estime pertinente, se otorgará atención psicológica a la persona denunciante, con personal especializado al efecto.

Artículo 26. Concluida la etapa de entrevista, la Unidad de Igualdad deberá:

- I. Cuando se trate de conflictos laborales o conductas que posiblemente constituyan infracciones en materia de hostigamiento o acoso laboral, informar a la persona presuntamente agraviada sobre la posibilidad de llevar a cabo el procedimiento de conciliación y, en el supuesto de ser solicitado, remitirla al área conciliatoria;
- II. Cuando la persona presuntamente agraviada no opte por el procedimiento de conciliación podrá formalizar su denuncia, debiéndosele brindar la orientación necesaria para que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 47 de estos Lineamientos, a efecto de realizar las diligencias de investigación o, en su caso, la autoridad lo hará de oficio;
- III. Tratándose de conductas que pudieran constituir infracciones en materia de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, en caso de ser identificados como necesarios, se realizarán peritajes en materia psicológica por el personal especializado, para la debida documentación de las afectaciones provocadas por las probables conductas infractoras y, en su caso, deberán ser anexadas a la denuncia al momento de ser remitida al área encargada de realizar las diligencias de investigación;
- IV. Evaluar y proponer a la autoridad instructora la pertinencia de implementar las medidas cautelares que resulten más convenientes, a efecto de salvaguardar la integridad de la persona presuntamente agraviada;

- V. Solicitar el consentimiento para el manejo de datos personales sensibles brindados por la persona presuntamente agraviada, así como entregar el aviso de confidencialidad que rige durante la atención de denuncias en materia de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral dentro del Instituto;
- VI. Remitir al área que realice las diligencias de investigación la denuncia al momento en que la persona presuntamente agraviada la presente y estén agotadas todas las facultades establecidas en el presente artículo.

Artículo 27. En los casos que lo considere pertinente, en atención a lo dispuesto en el artículo 26, fracción IV) de los presentes Lineamientos, la Unidad de Igualdad, a fin de brindar de forma inmediata, las medidas de protección tendientes a evitar la revictimización y repetición del daño, entre otras, podrá solicitar a la Dirección Jurídica que se ordenen las siguientes:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la persona agraviada o de la persona presuntamente responsable según corresponda;
- II. La autorización a efecto de que la persona agraviada realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permitan;
- III. La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la persona agraviada; y
- IV. 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 28. Con todas y cada una de las constancias que resulten de las diligencias practicadas por la Unidad de Igualdad, a partir de la presentación de la denuncia, se

integrará un expediente único que será remitido, en su momento, a la autoridad instructora, debiéndose agregar al mismo todas las actuaciones hasta el archivo definitivo del asunto.

Artículo 29. La Unidad de Igualdad será la responsable de cerciorarse que la persona presuntamente agraviada o en riesgo obtuvo la atención debida durante todo el transcurso del procedimiento.

Artículo 30. La actuación de la Unidad de Igualdad deberá ser con perspectiva de género, independiente, imparcial, dedicada y cordial. El personal designado para esta tarea deberá tener experiencia en relaciones laborales, psicología, así como en atención a víctimas y personas en condición de vulnerabilidad.

Artículo 31. Con todas y cada una de las constancias que resulten de las diligencias practicadas por la Unidad de Igualdad, a partir de la presentación de la denuncia, se integrará un expediente único que será remitido, en su momento, a la autoridad instructora, debiéndose agregar al mismo todas las actuaciones hasta el archivo definitivo del asunto.

El área en cuestión será la responsable de cerciorarse que la persona presuntamente agraviada o en riesgo obtuvo la atención debida durante todo el transcurso del procedimiento.

Artículo 32. En los asuntos de hostigamiento y/o acoso sexual, el área de primer contacto, así como las autoridades instructora y resolutora estarán obligadas a observar, además de lo previsto en estos Lineamientos, el Protocolo, las disposiciones de la normativa aplicable, 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.

Artículo 33. Cuando quienes cometan las probables conductas relacionadas con hostigamiento y/o acoso sexual sean prestadores externos de servicios, prestadores de

servicios profesionales, prestadores de servicio social o de prácticas profesionales, la Dirección Jurídica remitirá la opinión especializada al área en donde dichas personas desarrollen sus actividades, a efecto de que se aplique la cláusula prevista en el contrato o convenio de colaboración respectivo y se dé por terminada la relación con el Instituto, o bien, se determine la no liberación de las horas de servicio realizadas.

TÍTULO TERCERO DE LA CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES

Artículo 34. La conciliación es el procedimiento mediante el cual se dirimen de forma voluntaria los conflictos entre el Personal del Instituto, con el objeto de lograr un acuerdo y obligarse 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 y atribuciones del Instituto, o que, por su naturaleza, se coloquen en los supuestos de un posible hostigamiento o acoso sexual.

La conciliación estará a cargo de la persona Titular de la Presidencia, por conducto de la persona que ésta determine para tal efecto.

Artículo 35. La participación del personal del Instituto en el procedimiento de conciliación debe estar libre de coerción o cualquier vicio que afecte su voluntad.

CAPÍTULO PRIMERO DEL CONCILIADOR Y DE LAS PARTES

Artículo 36. La persona conciliadora deberá:

- I. Regir su actuación conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia;
- II. Informar a las partes sobre las ventajas y naturaleza del procedimiento de conciliación;
- III. Conducir el procedimiento de conciliación en forma clara y ordenada;
- IV. Coadyuvar con las partes a fin de que encuentren alternativas de solución, y
- V. Procurar y vigilar que el acuerdo al que lleguen las personas interesadas sea comprensible, realizable, equitativo, justo y perdurable, y
- VI. Será la encargada de coordinar, implementar y desahogar todas las actividades relativas y derivadas del procedimiento.

Artículo 37. Son derechos de las partes, entre otros, los siguientes:

- I. Solicitar al área conciliadora la implementación del procedimiento de conciliación;
- II. Participar en la reunión de conciliación;
- III. Manifiestar 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;
- IV. Proponer una o más soluciones para dirimir el conflicto;
- V. Solicitar en cualquier momento la terminación de la conciliación, y
- VI. 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.

Artículo 38. Son obligaciones de las partes, entre otras, las siguientes:

- I. Asistir en la fecha y horario que se fije para la celebración de la primera reunión del procedimiento de conciliación;
- II. Conducirse con rectitud, respeto y veracidad durante el procedimiento de conciliación;

- III. Guardar secrecía de lo manifestado en las reuniones del procedimiento de conciliación, y
- IV. Cumplir con lo pactado en el acta que se suscriba con motivo de la reunión de conciliación.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 39. La solicitud de conciliación deberá presentarse ante el área conciliadora y contendrá al menos:

- I. El nombre, cargo y área de adscripción de la persona solicitante;
- II. Nombre, cargo y área de adscripción de las demás partes en conflicto laboral,
- III. Breve descripción de los hechos generadores del conflicto laboral y, de ser posible, las maneras de solucionarlo.

Si a juicio del área conciliadora el conflicto no puede ser objeto de avenencia, deberá rechazar la solicitud en los siguientes tres días hábiles, fundando y motivando su determinación, notificarlo personalmente a las partes y, en su caso, remitir el caso a la instructora, para los efectos conducentes.

Si la solicitud es procedente, en el mismo plazo, el área conciliadora la admitirá y convocará a las partes a la primera reunión de conciliación, la cual deberá celebrarse en un plazo que no exceda de diez días hábiles.

Artículo 40. La primera reunión de conciliación será con el objeto de que las partes involucradas conozcan en qué consiste el procedimiento de conciliación, sus beneficios, así como el motivo por el que se les citó.

Si alguna de las partes no asiste por cuestiones justificadas, se reprogramará la fecha para celebración de la reunión, la cual no debe de exceder los siguientes cinco días hábiles.

En caso de que alguna de las partes no asistiera, se fijará una nueva fecha de reunión bajo apercibimiento que, de no asistir, se entenderá que no es su deseo conciliar y se determinará lo conducente.

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, a partir de la recepción de la solicitud.

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 el área conciliadora, 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.

Concluidas las reuniones previstas en el presente artículo, la persona conciliadora llevará a cabo el levantamiento del acta respectiva, conforme a los siguientes supuestos:

- I. En el caso de que las partes no logren llegar a un acuerdo conciliatorio, el acta deberá especificar aspectos generales del procedimiento, entre otros: el número de reuniones de conciliación; las fechas y sedes en que las mismas se llevaron a cabo; el nombre de la persona conciliadora, especificando su cargo y adscripción, así

como un breve resumen de las propuestas generadas durante las mismas. En la redacción de dicha acta deberá observarse cabalmente la normativa aplicable para garantizar la confidencialidad de las partes que intervienen en el procedimiento, dejando a salvo sus derechos para que éstas los ejerzan en la vía que consideren oportuna.

- II. En el supuesto de que las partes convengan en llevar a cabo un acuerdo de conciliación, además de los elementos previstos en el numeral anterior, dicho documento deberá observar los siguientes elementos:
 - a) Número de expediente;
 - b) Lugar, fecha y hora de inicio de la reunión de conciliación;
 - c) Nombres de las partes, cargos o puestos y adscripción;
 - d) Nombre de la o el conciliador, cargo o puesto y adscripción;
 - e) Descripción breve de los hechos que generan el conflicto;
 - f) Compromisos de las partes para la solución del conflicto;
 - g) Hora de conclusión de la o las reuniones de conciliación, y
 - h) Firma de las partes y de la o el conciliador.

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.

Las partes deberán asumir el compromiso de los acuerdos que hayan suscrito en el acta, por lo que su cumplimiento será obligatorio, sin necesidad de validación por parte de alguna autoridad del Instituto ajena a la persona conciliadora.

La persona conciliadora deberá proporcionar a las partes copia simple del acta que suscriban, y el original permanecerá en el expediente bajo resguardo del área conciliadora.

Artículo 41. El seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en la conciliación estará a cargo del área conciliadora en los términos que se precisen en el acta respectiva.

El área conciliadora remitirá a la DESPEN, un informe final del procedimiento.

TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR

Artículo 42. Se entiende por Procedimiento Laboral Sancionador la serie de actos desarrollados por las autoridades competentes dirigidos a resolver sobre la imposición de medidas disciplinarias al Personal que incumpla las obligaciones y prohibiciones a su cargo o infrinja las normas previstas en la Constitución Federal, la particular del Estado, la Ley Electoral, estos Lineamientos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del Instituto, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

Artículo 43. Son partes en el procedimiento laboral sancionador, la persona denunciada y, en su caso, la persona presuntamente agraviada.

Artículo 44. La facultad para determinar el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador prescribirá en dos años a partir de que se haya cometido la conducta probablemente infractora.

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

Artículo 45. 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 muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los tres años y las leves al año contados a partir del inicio del procedimiento.

Artículo 46. Si durante la sustanciación del procedimiento laboral sancionador la persona denunciada se separa en forma definitiva del Instituto, 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 lo hará del conocimiento del OIC a efecto de que, en el ámbito de sus atribuciones, determine 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 47. Cualquier persona que tenga conocimiento de conductas probablemente infractoras atribuibles al Personal, deberá informarlo a la autoridad instructora a la brevedad, debiendo remitir los elementos de prueba con que cuente.

Artículo 48. Asimismo, el órgano u autoridad que reciba una denuncia o algún escrito relacionado con la denuncia de una conducta o varias conductas probablemente infractoras, lo deberá remitir, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, a la autoridad instructora del procedimiento laboral sancionador.

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 49. La Dirección Jurídica será autoridad instructora en el ámbito laboral, dentro del Procedimiento Laboral Sancionador.

En caso de ausencia o de que exista impedimento del funcionario que deba constituirse en autoridad instructora, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva determinará la autoridad competente y hará la designación que corresponda.

Artículo 50. La Secretaría Ejecutiva será autoridad resolutora en el ámbito laboral, dentro del Procedimiento Laboral Sancionador y, en su caso, encargada de ejecutar la sanción respectiva.

En caso de ausencia o de que exista impedimento del funcionario que deba constituirse en autoridad resolutora, la persona Titular de la Presidencia determinará la autoridad competente y hará la designación que corresponda.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL INICIO DE OFICIO O A INSTANCIA DE PARTE

Artículo 51. El Procedimiento Laboral Sancionador podrá iniciarse de oficio cuando la autoridad instructora de manera directa o por conducto de otra autoridad, tenga conocimiento de la conducta probablemente infractora.

La autoridad instructora, después de haber realizado las investigaciones pertinentes, determinará si ha lugar o no al inicio respectivo.

Artículo 52. Se iniciarán a instancia de parte cuando medie la presentación de queja o denuncia que satisfaga los requisitos siguientes:

- I. Autoridad a la que se dirige;
- II. Nombre completo del quejoso o denunciante y domicilio para oír y recibir notificaciones; en caso de que sea alguna persona que labore en el Instituto, deberá señalar el cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción;
- III. Nombre completo, cargo o puesto y adscripción del probable infractor;
- IV. Descripción clara y precisa de los hechos en que se funda la queja o denuncia;
- V. Pruebas relacionadas con los hechos referidos y, en su caso, indique los preceptos jurídicos presuntamente violados; y
- VI. Firma autógrafa.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ACTUACIÓN INICIAL DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA

Artículo 53. La autoridad instructora se sujetará a lo siguiente:

- I. Cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta probablemente infractora imputable al Personal del Instituto, procederá, en su caso, a realizar las diligencias de investigación previas al inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, 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.
Si considera que existen elementos suficientes, deberá determinar el inicio del procedimiento y su sustanciación; y
- II. En los casos de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual o laboral, deberá realizar las diligencias necesarias para recabar las pruebas respectivas.

Artículo 54. La autoridad instructora deberá prevenir al denunciante para que subsane cualquier omisión en su denuncia en caso de ser irregular, dentro del plazo improrrogable de tres días. De la misma forma lo prevendrá para que la aclare, cuando ésta sea imprecisa, vaga o genérica. En caso de no enmendar la omisión que se le requiera o no aclararla, se tendrá por no presentada la denuncia.

Artículo 55. 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.

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 56. Cuando la autoridad instructora determine el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador deberá emitir un auto de admisión, observando los requisitos siguientes:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de emisión del auto;
- III. Autoridad que lo emite;
- IV. Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción del probable infractor;
- V. Fecha de conocimiento de la conducta probablemente infractora o, en su defecto, de la recepción de la queja o denuncia;
- VI. Indicar si el procedimiento se inicia de oficio o a instancia de parte;
- VII. Relación de los hechos y las pruebas que sustenten el inicio del procedimiento;
- VIII. Fundamentación y motivación;
- IX. Precisión de la conducta probablemente infractora atribuida;
- X. Preceptos legales que se estiman violados;
- XI. Plazo para dar contestación y ofrecer pruebas, así como el apercibimiento en caso de no hacerlo; y
- XII. En su caso, las medidas cautelares que correspondan.

El auto de admisión es la primera actuación con la que da inicio formal el Procedimiento Laboral Sancionador, interrumpiendo el plazo para la prescripción.

Artículo 57. La autoridad instructora deberá informar a la Dirección Jurídica del INE, durante los primeros cinco días del mes el estado procesal de los Procedimientos Sancionadores Laborales en trámite, y en su momento la Secretaría Ejecutiva las resoluciones respectivas.

CAPÍTULO CUARTO

CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

Artículo 58. La queja o denuncia será improcedente cuando:

- I. Por actos o hechos imputados a la misma persona que hayan sido materia de otra queja o denuncia que cuente con resolución respecto al fondo y ésta no se haya impugnado, o habiendo sido impugnada haya sido confirmada por la autoridad respectiva;
- II. Se denuncien actos de los que la autoridad instructora resulte incompetente para conocer; o cuando los actos, hechos u omisiones denunciados no constituyan violaciones en materia laboral; y
- III. En caso de que la o el denunciante no acredite la personería con que se ostente, en caso de comparecer en representación de una persona moral.

Artículo 59. Procederá el sobreseimiento de la queja o denuncia, cuando:

- I. Habiendo sido admitida, sobrevenga alguna de las causales de improcedencia;
- II. Exista desistimiento expreso del quejoso o denunciante, el cual deberá ser ratificado por escrito ante la autoridad instructora o resolutora competente, siempre y cuando no exista afectación a los intereses del Instituto;

Tratándose de denuncias relacionadas con actos de violencia, discriminación y hostigamiento y acoso sexual o laboral ejercido en contra de cualquier persona que labore en el Instituto, no procederá el desistimiento.

- III. Renuncie o fallezca la o el probable infractor; y
- IV. Por falta de materia.

En el supuesto del sobreseimiento por renuncia, la autoridad instructora lo hará del conocimiento de la Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN del Instituto, a la Dirección Jurídica del INE y a la DESPEN.

Artículo 60. La autoridad instructora desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente improcedentes o frívolas, así como las de carácter anónimo que se formulen en contra del Personal.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS PRUEBAS

Artículo 61. 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 62. Podrán ser ofrecidas y, en su caso, admitidas en el Procedimiento Laboral Sancionador, las pruebas siguientes:

- I. Documentales públicas y privadas;
- II. Técnicas;
- III. Pericial;
- IV. Inspeccional;
- V. Presuncional; e
- VI. Instrumental de actuaciones.

La confesional y la testimonial podrán ser admitidas cuando se ofrezcan en acta levantada ante fedatario público que las haya recibido directamente de los declarantes, y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho.

Artículo 63. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia.

Artículo 64. Las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno, por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.

Artículo 65. Las documentales privadas, las testimoniales, las técnicas, las inspecciones, los indicios, las periciales y demás medios de prueba lícitos, que se ofrezcan por las partes o se recaben por la autoridad instructora, sólo harán prueba plena cuando, a su juicio,

resulten suficientes y coherentes 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.

Artículo 66. 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.

Cerrada la instrucción, no se admitirá prueba alguna.

Artículo 67. De toda prueba superveniente se dará vista a las partes para que en el término de tres días manifiesten lo que a su derecho convenga.

CAPÍTULO SEXTO DE LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR

Artículo 68. El Procedimiento Laboral Sancionador se dividirá en dos etapas: instrucción y resolución.

La primera comprende el inicio del procedimiento hasta el cierre de instrucción; la segunda, consiste en la emisión de la resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 69. La autoridad instructora, dentro del plazo de tres días, contado a partir del día siguiente al que se dicte el auto de admisión, notificará personalmente al probable infractor el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador.

Para ello, le correrá traslado con copia simple del auto de admisión, de la queja o denuncia, en su caso, y de las pruebas que sustenten el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador.

Artículo 70. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, el probable infractor deberá hacer entrega a la autoridad instructora de su escrito de contestación; y en su caso ofrecer pruebas de descargo.

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

Artículo 71. El escrito de contestación de denuncia deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del denunciado o su representante, con firma autógrafa;
- II. Deberá referirse a los hechos que se le imputan, afirmándolos, negándolos o declarando que los desconoce;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones; y
- IV. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente debiendo relacionar éstas con los hechos o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse por estar en poder de una autoridad y que no le haya sido posible obtener.

En este último supuesto, el oferente deberá identificar con toda precisión dichas pruebas.

Artículo 72. No se admitirán pruebas que no se hayan ofrecido en tiempo, salvo que fueran supervenientes, hasta antes de que se dicte el auto de cierre de instrucción.

Artículo 73. La autoridad instructora dictará el auto en el que resolverá sobre la admisión o el desechamiento de las pruebas dentro de los cinco días siguientes a que fenezca el plazo para que el probable infractor presente la contestación del emplazamiento.

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.

Artículo 74. El auto de admisión de pruebas se notificará a las partes dentro de los tres días siguientes a su emisión.

Artículo 75. En su caso, la audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo dentro del plazo de los quince días 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 76. Las pruebas que por su propia y especial naturaleza requieran de preparación estarán a cargo de las partes que las ofrezcan, procediéndose a declarar desiertas en la audiencia de desahogo aquellas que no hayan sido debidamente preparadas.

Artículo 77. Concluida la audiencia se levantará constancia en la que se relacionen las pruebas que se hayan desahogado durante la audiencia y, en su caso, las que se declararon desiertas.

Artículo 78. La audiencia de desahogo de pruebas solo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas a juicio de la autoridad instructora.

Artículo 79. Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora dictará auto en el que ordene poner a la vista de las partes el expediente, a fin de que aquellas, en el plazo de cinco días, manifiesten lo que a su derecho convenga.

Artículo 80. En caso de no haber audiencia de desahogo de pruebas, el auto por el que se ordene dar vista a las partes, se emitirá dentro de los tres días siguientes al que se notifique el auto de admisión de pruebas.

Artículo 81. Una vez agotada la vista a las partes, la autoridad instructora dictará auto en el que declare cerrado el periodo de instrucción.

Artículo 82. Dentro de los veinticinco días hábiles siguientes, la Dirección Jurídica elaborará el proyecto de resolución y lo presentará a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, debiendo remitir, además, el expediente.

Artículo 83. Para determinar las medidas disciplinarias a imponerse deberán valorarse, entre otros, 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 económicas del infractor;
- III. Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la infracción;
- IV. La intencionalidad con la que realice la conducta indebida;
- V. La reincidencia en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;
- VI. El número de personas afectadas;
- VII. Circunstancias que agraven o atenúen la conducta;
- VIII. 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; y
- IX. En su caso, los beneficios económicos obtenidos por el infractor, así como el daño y el menoscabo causado al Instituto.

Las faltas podrán clasificarse como levísimas, leves o graves, y éstas, como grave ordinaria, grave especial o grave mayor, o particularmente grave.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE APREMIO

Artículo 84. Durante el desarrollo de la investigación, la sustanciación de un Procedimiento Laboral Sancionador o ejecución de la sanción, la autoridad podrá decretar alguna medida cautelar o, en su caso, de apremio.

Artículo 85. 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 o el solicitante 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 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 relacionados con la presunta conducta infractora, y
- VI. Evitar daños o actos que puedan poner en riesgo el cumplimiento de las actividades institucionales.

Artículo 86. En casos relacionados con conductas que a juicio de la autoridad instructora revistan una gravedad especial, 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;

- 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, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen al presunto responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos, 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; asimismo, deberán decretarse aquellas medidas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa.

En el supuesto de que el Personal suspendido temporalmente no resultare responsable de los hechos que se le imputan, en su momento, el Instituto lo restituirá en el goce de sus derechos y le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que se halló suspendido.

Artículo 87. 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 sustanciadora resolverá de plano lo que corresponda.

Artículo 88. Las medidas de apremio son el conjunto de instrumentos jurídicos a través de los cuales la autoridad hace cumplir sus determinaciones, consistentes en conminación, extrañamiento o multa y pueden imponerse de manera sucesiva.

Artículo 89. La multa, como medida de apremio, podrá imponerse por hasta cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida de Actualización, la cual podrá duplicarse en una segunda ocasión, en caso de incumplimiento al mandato respectivo

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 90. El Instituto podrá aplicar a su personal las medidas disciplinarias, previa sustanciación del Procedimiento Laboral Sancionador previsto en estos Lineamientos, las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión;
- III. Multa; y
- IV. Rescisión de la relación laboral.

En caso de no acreditarse responsabilidad en contra del Personal del Instituto por la conducta que originó el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, se determinará absolverlo de la aplicación de cualquiera de las medidas disciplinarias mencionadas.

Artículo 91. La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada al Personal del Instituto para que evite reiterar una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que, en caso de reincidencia, se le impondrá una medida disciplinaria más severa.

Artículo 92. La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones del Personal del Instituto sin goce de salario, ni demás prestaciones y percepciones que

perciba. La suspensión no implica destitución del cargo o puesto, y no podrá exceder de sesenta días naturales.

Artículo 93. La multa es la sanción económica que puede equivaler hasta tres veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización vigente y se aplicará en aquellos casos en que se genere un daño o perjuicio al Instituto o el responsable obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones.

Artículo 94. Para efectos del Procedimiento Laboral Sancionador, la destitución o rescisión de la relación laboral es el acto mediante el cual el Instituto da por terminada la relación laboral con su Personal por infracciones en el desempeño de sus funciones.

Artículo 95. El cumplimiento o ejecución de las medidas disciplinarias 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 del Personal del Instituto;
- II. La suspensión deberá cumplirse a partir del día hábil en que surta efectos la notificación de la resolución;
- III. La multa se cuantificará sobre la Unidad de Medida y Actualización, en los términos que se establezcan en la resolución; y
- IV. La destitución o rescisión de la relación laboral surtirá sus efectos sin necesidad de algún acto de aplicación, el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución.

Artículo 96. Durante el proceso electoral local o cuando existan circunstancias en las que el cumplimiento de la suspensión impuesta al Personal del Instituto pueda poner en riesgo la atención de actividades institucionales, prioritarias o urgentes, la autoridad resolutora estará facultada para fijar una fecha distinta a partir de la cual se debe cumplir la suspensión.

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

TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 97. El recurso de inconformidad es un medio de defensa que tiene el Personal del Instituto contra las resoluciones emitidas por las autoridades resolutora e instructora, en el caso de aplicación de medidas cautelares o precautorias.

Artículo 98. Será competente para instruir el recurso de inconformidad la Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN del Instituto por conducto de su Secretaría Técnica.

Artículo 99. El Consejo Estatal será competente para resolver el recurso de inconformidad, tratándose de las determinaciones en que se impongan medidas precautorias o cautelares, se determine la improcedencia, sobreseimiento o pongan fin al Procedimiento Laboral Sancionador previsto en este ordenamiento.

Artículo 100. El recurso de inconformidad se interpondrá ante la sede central del Instituto, dentro de los diez días 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 101. Recibido el recurso de inconformidad, la autoridad instructora, en un plazo máximo de cinco días requerirá el expediente a la autoridad resolutora.

De igual forma, proveerá lo necesario para su sustanciación, emitiendo, en su caso, auto de admisión, o bien, de desechamiento o de no interposición del recurso, así como el

proyecto de resolución, mismos que deberán ser sometidos a consideración del Consejo Estatal.

Artículo 102. En el recurso de inconformidad no se podrá ofrecer o aportar prueba alguna, salvo en los casos extraordinarios de pruebas supervenientes, cuando éstas sean determinantes para acreditar la violación reclamada.

Artículo 103. El recurso de inconformidad se desechará de plano cuando se presente fuera del plazo de interposición establecido.

Artículo 104. El recurso de inconformidad se tendrá por no interpuesto en los supuestos siguientes:

- I. Cuando el recurrente no firme el escrito;
- II. Se presente fuera del plazo de interposición establecido;
- III. El recurrente carezca de interés jurídico;
- IV. Cuando no se presente en contra de las determinaciones emitidas dentro del Procedimiento Laboral Sancionador; y
- V. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos de procedencia señalados en el artículo siguiente.

Artículo 105. El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los elementos siguientes:

- I. Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- II. La resolución o el acuerdo que se impugne;
- III. Los agravios, los argumentos de Derecho en contra de la resolución o acuerdo que se recurre y las pruebas que ofrezca; y
- IV. La firma autógrafa del recurrente.

Artículo 106. El recurso será sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente, debiendo ratificar ante la autoridad correspondiente el escrito respectivo; o
- II. El recurrente renuncie o fallezca antes o durante la sustanciación del recurso; o
- III. Sobrevenga o se advierta la actualización de alguna causa de desechamiento.

Artículo 107. La autoridad competente deberá resolver el recurso dentro de un plazo de veinte días siguientes a la fecha de su admisión o, en su caso, a la fecha en la que hayan terminado de desahogarse las pruebas.

Artículo 108. Las resoluciones que pongan fin al recurso podrán revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

EL SUSCRITO ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 68 BIS, NUMERAL 1, INCISO A) DE LA LEY ELECTORAL DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO DENOMINADO: “**LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA CONCILIACIÓN LABORAL, EL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR Y EL RECURSO DE INCONFORMIDAD DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL ADSCRITOS AL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL**”, CONSTANTE DE 40 (CUARENTA) FOJAS ÚTILES, FUE APROBADO MEDIANTE ACUERDO DE CLAVE **IEE/CE256/2021** DEL CONSEJO ESTATAL DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL LOCAL.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A CATORCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

**CARLOS ALBERTO MORALES MEDINA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**