

En la sesión extraordinaria efectuada el once de octubre de dos mil veintiuno, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, emitió el siguiente:

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos del procedimiento de conciliación de conflictos laborales, del procedimiento laboral sancionador y del recurso de inconformidad del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

ANTECEDENTES:

Aprobación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa

I. El treinta de octubre de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral¹, mediante el acuerdo INE/CG909/2015, aprobó el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil dieciséis y entró en vigor el dieciocho de ese mismo mes y año.

Reforma al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa

II. El ocho de julio de dos mil veinte, el Consejo General del INE mediante el acuerdo INE/CG162/2020, aprobó la reforma al *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, cuya publicación se hizo en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de julio de dos mil veinte, entrando en vigor al día siguiente.

Lineamientos generales del sistema de los Organismos Públicos Locales

III. El veintiséis de octubre de dos mil veinte, la Junta General Ejecutiva del INE aprobó el acuerdo INE/JGE160/2020, mediante el cual se emitieron los *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*. En el punto cuarto del acuerdo en comento, se señala lo siguiente:

¹ En adelante INE.

«Cuarto. La normatividad para atender e instrumentar el procedimiento en caso de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, así como para la sustanciación y resolución del procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad, deberán ser desarrollados por los OPL, en un lapso de 30 días con posterioridad a la vigencia de los presentes lineamientos».

Oficio INE/DESPEN/1884/2020

IV. El seis de noviembre de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional remitió el oficio INE/DESPEN/1884/2020, mediante el cual se notificó a este Instituto la aprobación de los lineamientos referidos en el antecedente **III**. Asimismo, en dicho oficio se informó lo siguiente:

«No omito manifestarle que, en términos de lo previsto por los artículos 462 y 464 segundo párrafo del Estatuto, en concordancia con el punto de acuerdo Cuarto y el Transitorio Tercero de los citados lineamientos, los organismos públicos locales deberán desarrollar su normativa interna para atender e instrumentar el procedimiento en casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, así como para la sustanciación y resolución del procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad, en un lapso de 30 días con posterioridad a la vigencia de los lineamientos, que serán validados por la Dirección Jurídica de este Instituto».

Circular INE/DESPEN/062/2020

V. El once de diciembre de dos mil veinte, se recibió la circular INE/DESPEN/062/2020 emitida por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, mediante la cual se comunicó que el plazo de treinta días hábiles que, conforme al acuerdo INE/JGE160/2020 tenían los organismos públicos locales electorales para desarrollar su normativa interna para atender e instrumentar el procedimiento en casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual, así como para la sustanciación y resolución del procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad, se computarían a partir del momento en que entre en funciones el área adscrita a la Dirección Jurídica encargada de la atención de este tipo de procedimientos.

***Creación de la Dirección de
Asuntos de Hostigamiento o Acoso Laboral y Sexual***

VI. El catorce de enero de dos mil veintiuno, se recibió el oficio INE/DJ/186/2021, mediante el cual la Dirección Jurídica del *INE* comunicó a este Instituto la creación

de la Dirección de Asuntos de Hostigamiento o Acoso Laboral y Sexual, misma que entró en funciones el uno de enero del mismo año.

De igual forma, se señaló que toda vez que dicha área estaba en condiciones de llevar a cabo la validación de los *Lineamientos del procedimiento de conciliación de conflictos laborales, del procedimiento laboral sancionador y del recurso de inconformidad*², los organismos públicos locales electorales contaban con el plazo de treinta días a partir de la notificación del mencionado oficio, para desarrollar y remitir a esa Dirección el proyecto de los lineamientos mencionados.

***Remisión de la primera versión de los
lineamientos para su revisión y validación***

VII. El diez de febrero del presente año, este Instituto remitió a la Dirección Jurídica del *INE*, mediante el oficio SE/0404/2021, la primera versión del proyecto de *Lineamientos*.

Observaciones realizadas por la Dirección Jurídica del INE

VIII. El tres de mayo de dos mil veintiuno, la Dirección Jurídica del *INE*, remitió a este Instituto el oficio INE/DJ/4202/2021, mediante el cual señaló las observaciones realizadas al proyecto de los *Lineamientos* en comento para que se incorporaran aquellas que consideraran viables y se remitiera el proyecto con las modificaciones pertinentes a dicha Dirección para su análisis.

***Remisión de la segunda versión de los
Lineamientos para su revisión y validación***

IX. El dieciocho de junio de dos mil veintiuno, mediante correo electrónico enviado al Subdirector de Capacitación, Conciliación y Seguimiento adscrito a la Dirección de Asuntos Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral del *INE*, el titular de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral de esta autoridad electoral local remitió una nueva versión de los *Lineamientos* de mérito atendiendo las observaciones solicitadas.

Recepción del oficio INE/DJ6834/2021

X. El dieciséis de julio de dos mil veintiuno, la Dirección Jurídica del *INE*, remitió a este Instituto el oficio INE/DJ/6834/2021, mediante el cual comunicó nuevas observaciones realizadas al proyecto de *Lineamientos* que nos ocupa, otorgando un plazo de ocho días hábiles para remitir el documento con las modificaciones pertinentes.

² En lo sucesivo: *Lineamientos*.

***Remisión de la tercera versión de los
Lineamientos para su revisión y validación***

XI. El veintiocho de julio de dos mil veintiuno, mediante correo electrónico enviado al Subdirector de Capacitación, Conciliación y Seguimiento adscrito a la Dirección de Asuntos Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral del *INE*, el titular de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral de esta autoridad electoral local remitió la tercera versión del proyecto de *Lineamientos*.

Validación de la Dirección Jurídica del INE

XII. El veinte de septiembre de dos mil veintiuno, se recibió el oficio INE/DJ/8852/2021, por parte de la Dirección de Asuntos de Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral del *INE*, por el cual se notificó la validación de los *Lineamientos* materia de este acuerdo al encontrarse apegados a los principios rectores de la función electoral, a las disposiciones constitucionales, legales y estatutaria.

CONSIDERANDO:

***Personalidad jurídica del Instituto
y principios que rigen su actuación***

1. El artículo 77, párrafos primero y segundo, de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, establece que el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, la *Constitución Política para el Estado de Guanajuato* y la propia *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*. De igual manera, señala que será profesional en su desempeño y se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Asimismo, el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato es autoridad en materia electoral, en los términos que establecen los ordenamientos jurídicos antes citados y la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*.

Órgano superior de dirección

2. El artículo 81 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, señala que el Consejo General es el órgano superior de

dirección del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, al que corresponde la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales de carácter estatal.

Integración del Consejo General

3. El artículo 82, párrafo primero, de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, indica que el Consejo General se integra por un consejero presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con derecho a voz y voto; la Secretaría Ejecutiva y representantes de los partidos políticos con registro nacional y estatal, quienes concurrirán a las sesiones solo con derecho a voz.

Facultad normativa del Instituto

4. De conformidad con el artículo 92, fracción II, de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, es atribución del Consejo General del Instituto dictar normas y previsiones destinadas a hacer efectivas las disposiciones de dicho ordenamiento legal.

Marco jurídico que rige la emisión de los Lineamientos

5. El artículo 41, base V, apartado D de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 30, numeral 3, 201, numerales 1 y 3, y 202, numerales 1 y 2 de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*, establecen que el *INE* y los organismos públicos locales electorales, contarán con un cuerpo de personas servidoras públicas integradas en un Servicio Profesional Electoral Nacional, el cual comprenderá, entre otras, la permanencia y disciplina de dichas personas; además, ese sistema se dividirá en dos, uno comprendido para el *INE*, y otro para los organismos públicos locales electorales, pero regidos por un mismo Estatuto, aprobado por el Consejo General del *INE*.

En concordancia con el párrafo anterior, se tiene que el artículo 203, numeral 1, inciso f) y numeral 2, incisos g) y h) de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*, señala que el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal de la Rama Administrativa* establecerá las normas para la aplicación de sanciones administrativas o remociones. Además, prevé la generación de disposiciones normativas para regular la materia disciplinaria.

En ese mismo sentido, el artículo 204 de la misma ley, indica que el Estatuto antes mencionado fijará las normas para la determinación de sanciones, medios ordinarios de defensa y demás condiciones de trabajo aplicables a las personas empleadas administrativas.

Por otra parte, el artículo 1 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal de la Rama Administrativa*, señala que entre sus objetivos se encuentra regular la permanencia y disciplina, así como establecer las condiciones generales de trabajo, derechos, obligaciones y prohibiciones del personal del *INE*, así como el procedimiento laboral sancionador y los medios ordinarios de defensa

Ahora bien, los artículos 461, 462, 464, segundo párrafo, 468, y décimo quinto transitorio, inciso h), del estatuto señalado en el párrafo anterior, refieren las disposiciones que deberán observar los organismos públicos locales electorales en los procedimientos laboral sancionador y recurso de inconformidad aplicables a su personal, y que serán de observancia obligatoria. Además, cada uno de estos organismos 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 citado estatuto, de acuerdo a cada procedimiento.

Dicha normativa deberá ser validada 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.

De igual forma, se establece que los organismos públicos locales electorales 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 citado Estatuto.

Lo anterior se encuentra reiterado en el artículo Transitorio Tercero de los *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*, señalados en el antecedente III del presente acuerdo, el cual señala que los organismos públicos locales deberán emitir 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.

Lineamientos

6. En virtud de lo señalado en el considerando anterior, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado en dichos fundamentos jurídicos, este Consejo General procedió a la elaboración del proyecto de *Lineamientos*, así como a realizar las acciones

necesarias para su validación por parte del *INE*, por lo que una vez otorgada dicha validación, se considera procedente su aprobación.

En ese sentido, tales *Lineamientos* que se encuentran contenidos en el **anexo único** del presente acuerdo, y serán aplicables para todas las personas que laboren para este Instituto. Además, se integran por ciento diecisiete artículos distribuidos en once capítulos, así como cuatro artículos transitorios, de la manera siguiente:

- a) El **Capítulo I** denominado «**Disposiciones generales**», contiene nueve artículos relativos al objeto de dichos *Lineamientos*, ámbito de aplicación y criterios de interpretación, un glosario de términos, y la supletoriedad para los casos no previstos, así como los principios rectores del procedimiento.
- b) El **Capítulo II** titulado «**Términos y plazos**», está integrado por dos artículos, en los que se desarrollan los días y horas hábiles para la práctica de los actos procesales y la forma en que se computarán dichos plazos.
- c) El **Capítulo III** nombrado «**Notificaciones**», se compone de cinco artículos que establecen los tipos y las características de las notificaciones que se practicarán, y por quienes se llevarán a cabo.
- d) El **Capítulo IV** identificado como «**Impedimentos, excusas y recusaciones**», integrado por cuatro artículos que contienen las disposiciones relativas a los casos en que las autoridades se encontrarán impedidas de conocer de un procedimiento.
- e) El **Capítulo V** referido como «**Obligaciones y prohibiciones del personal**», conformado por un artículo que señala que el personal tendrá las obligaciones y prohibiciones previstas en la ley electoral local, así como las disposiciones correspondientes.
- f) El **Capítulo VI** denominado «**Atención a casos de hostigamiento y acoso sexual y laboral**», se conforma por un total de catorce preceptos que contienen las disposiciones relativas a las etapas que integran el procedimiento para la investigación y sanción de los casos de hostigamiento y acoso sexual y laboral, el recurso de inconformidad y la atención a las personas presuntamente agraviadas o quejosas, así como la correcta integración del expediente.

- g) El **Capítulo VII** denominado «**Conciliación de conflictos laborales**», se integra por cinco artículos que regulan lo relativo a la implementación del procedimiento de conciliación, sus etapas, excepciones y obligaciones de las personas conciliadoras.
- h) El **Capítulo VIII** denominado «**De las partes en el procedimiento de conciliación**», contiene diez artículos relativos a las partes que intervienen en dicho procedimiento, atribuciones y obligaciones de la autoridad conciliadora, derechos y obligaciones de las partes, requisitos de procedencia de la solicitud de conciliación, reglas para las reuniones de conciliación e integración del acta y del acuerdo de conciliación.
- i) El **Capítulo IX** titulado «**Procedimiento laboral sancionador**», está integrado por trece secciones, las cuales describen en un total de cuarenta y siete artículos, la reglamentación referente al procedimiento laboral sancionador, aspectos generales, autoridades competentes para su conocimiento, desarrollo o sustanciación, otorgamiento de medidas de protección y de apremio, no inicio del procedimiento, contestación, admisión y valoración de pruebas, audiencia de desahogo de pruebas, alegatos, suspensión del procedimiento y contenido de la resolución.
- j) El **Capítulo X** nombrado «**Sanciones**», se compone por ocho artículos que regulan el tipo y características de las sanciones, así como su graduación y ejecución.
- k) El **Capítulo XI** identificado como «**Recurso de inconformidad**», integrado por diez artículos que disponen que el recurso de inconformidad será el medio de defensa que pueden interponer las personas que laboren en este Instituto y sean parte de un procedimiento laboral sancionador, a fin de controvertir las resoluciones emitidas por la autoridad instructora y la autoridad resolutora. Los artículos contenidos en este capítulo regulan los requisitos del escrito, su presentación ante la autoridad competente, causas de desechamiento y sobreseimiento, en su caso, así como la resolución.

Además, la propuesta de *Lineamientos* establece procedimientos que respetan las formalidades esenciales que se deben observar para asegurar la garantía de audiencia y debida defensa de toda persona acusada de cometer una infracción o falta.

Con la emisión de los *Lineamientos* que nos ocupan, se actualiza lo previsto en el transitorio PRIMERO de los *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* referidos en el antecedente III, en que se determinó la abrogación de los Lineamientos aplicables al Procedimiento Laboral Disciplinario para los Miembros del Servicio en los OPLE, aprobados mediante el acuerdo INE/JGE169/2016 de la Junta General Ejecutiva del *INE*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de diciembre de dos mil dieciséis, hasta en tanto los organismos públicos locales electorales emitan su propia normativa y se encuentre vigente.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41 base V, apartado D de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 203, numeral 1 inciso f) y numeral 2 inciso g), y 204 de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*; y, 461 de los *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal de la Rama Administrativa*, se somete a la consideración del Consejo General, el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueban los *Lineamientos del procedimiento de conciliación de conflictos laborales, del procedimiento laboral sancionador y del recurso de inconformidad del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*, los cuales constituyen el **anexo único** de este acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva difundir los lineamientos aprobados mediante este acuerdo al personal del Instituto.

TERCERO. Remítase copia certificada del presente acuerdo y su anexo a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral y a la Dirección de Asuntos de Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral, ambas del Instituto Nacional Electoral, para los efectos a que haya lugar.

CUARTO. Publíquense el presente acuerdo y su anexo en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

Notifíquese por estrados.

Con apoyo en lo previsto por los artículos 93, fracción IV, y 98, fracción VII, de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, firman este acuerdo el Presidente provisional del Consejo General y la Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES, DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR Y DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento de conciliación de conflictos laborales, el procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad previstos en el Libro Quinto, Título Quinto, del *Estatuto del Servicio profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las autoridades, para el personal y los prestadores de servicios, del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, así como las consejeras y consejeros electorales distritales y municipales tratándose de asuntos relacionados con hostigamiento y/o acoso sexual y laboral, y demás personas que intervengan en el desarrollo de alguna de las etapas del procedimiento de conciliación de conflictos, del procedimiento laboral sancionador o del recurso de inconformidad.

Criterios de Interpretación

Artículo 3. Los presentes lineamientos se interpretarán conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

Principios rectores

Artículo 4. La actuación de las autoridades previstas en estos lineamientos deberá apegarse al cumplimiento de los principios rectores de la función electoral de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, además de los principios congruencia, exhaustividad, justicia y equidad, además 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 el Estatuto y demás normatividad aplicable.

En los asuntos de hostigamiento y 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 y en el *Protocolo para prevenir atender, sancionar y erradicar el hostigamiento y acosos sexual o laboral del Instituto Nacional Electoral*, 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.

Glosario

Artículo 5 Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acoso Laboral:** Se trata de 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 comete dichos actos y la que los recibe;

- II. **Acoso Sexual:** 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 en una relación de poder entre la persona que comete dichos actos y la que los recibe;
- III. **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;
- IV. **Autoridad conciliadora:** Persona servidora pública designada por el Consejo General que tiene a su cargo la supervisión, coordinación y seguimiento de los procedimientos de conciliación que llevan a cabo las personas conciliadoras;
- V. **Persona de primer contacto:** Persona servidora pública del Instituto designada por la persona presuntamente agraviada, responsable de establecer la primera comunicación con ésta, 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;
- VI. **Autoridad instructora:** La Unidad Técnica del Instituto, la cual conoce de las denuncias desde el inicio de la investigación hasta el cierre de la instrucción del procedimiento laboral sancionador;
- VII. **Autoridad resolutora:** Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, la cual tiene a su cargo resolver los procedimientos laborales sancionadores;
- VIII. **Caducidad:** Es la extinción del procedimiento iniciado a instancia de parte interesada en razón de que ninguna de las partes, durante un término continuo mayor de ciento veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se haya verificado el último acto procesal, notificado la última resolución o presentada la última promoción, hacen en el procedimiento las promociones necesarias para que éste llegue a su fin; lo anterior sin perjuicio de observar el principio de oficiosidad, en su caso;
- IX. **Conciliación:** Procedimiento voluntario mediante el cual las partes, asistidas

por la persona conciliadora, procuran lograr un acuerdo y obligarse a hacer cesar las conductas que dieron origen al mismo;

- X. Conciliador o conciliadora:** Personal del Instituto designado por la autoridad conciliadora ajeno a la controversia, encargado de llevar a cabo todas las actividades relativas y derivadas del procedimiento de conciliación, a efecto de lograr la solución del conflicto;
- XI. 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;
- XII. Conflicto laboral:** Toda 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;
- XIII. Diligencia:** Actuación de autoridad competente que tiene por objeto dejar constancia de determinadas actuaciones en el procedimiento sancionador, procedimiento de conciliación o recurso de inconformidad;
- XIV. Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa;
- XV. Fase preliminar:** Tiene por objeto brindar orientación y atención inicial a las personas presuntamente agraviadas, quejas y denunciantes respecto a conductas de hostigamiento y acoso laboral y/o sexual, previo al inicio de la conciliación o del procedimiento laboral sancionador;
- XVI. Hostigamiento laboral:** Actos o comportamientos que se enmarcan en una relación de subordinación de la víctima frente al agresor, que se expresan en conductas verbales, físicas o ambas, 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;
- XVII. Hostigamiento sexual:** Actos o comportamientos de índole sexual que se enmarcan en de una relación de subordinación y poder entre la persona que comete dichos actos y la que los recibe, en un evento o en una serie de ellos, que atentan contra la autoestima, la salud, la integridad, la libertad o la seguridad de las personas;
- XVIII. Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- XIX. Junta:** Junta Estatal Ejecutiva del Instituto;
- XX. Lineamientos:** Lineamientos del procedimiento de conciliación de conflictos laborales, del procedimiento laboral sancionador y del recurso de inconformidad del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- XXI. Medidas cautelares:** Medidas que se dictan provisionalmente y de manera inmediata con el objeto de conservar la materia del procedimiento y evitar

daños irreparables;

- XXII. Medidas de protección:** Actos de urgente aplicación en función del interés superior de la persona agraviada y son fundamentalmente precautorias y se deberán otorgar inmediatamente por la autoridad competente que conozca de hechos probablemente constitutivos de una conducta infractora;
- XXIII. Órgano de enlace:** La Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral del Instituto, la cual fungirá como vínculo entre éste y el Instituto Nacional Electoral;
- XXIV. Persona probable infractora:** Persona a quien se le atribuye la comisión de una conducta probablemente infractora;
- XXV. Personal:** Servidoras y servidores públicos del Instituto;
- XXVI. Prescripción:** Extinción de la facultad de las autoridades competentes del Instituto para iniciar, determinar la responsabilidad y ejecutar las sanciones en el procedimiento sancionador, al precluir el plazo previsto para tal efecto;
- XXVII. 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos*, la *Constitución Política del Estado de Guanajuato*, la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, 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;
- XXVIII. Queja o denuncia:** Acto por medio del cual una persona hace del conocimiento de la autoridad instructora, hechos presuntamente constitutivos de una conducta infractora;
- XXIX. 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;
- XXX. Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional;
- XXXI. UMA:** Unidad de Medida y Actualización;
- XXXII. Unidad Técnica:** Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral del Instituto; y
- XXXIII. Unidad Técnica de Igualdad:** Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación del Instituto.

Supletoriedad

Artículo 6. Los procedimientos de conciliación, laborales sancionadores y el recurso de inconformidad se sujetarán a las disposiciones contenidas en estos lineamientos y a falta de disposición expresa se aplicarán supletoriamente, en lo que resulte conducente y en el orden siguiente:

- I. La *Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato*;
- II. La *Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios*;
- III. La *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado*;
- IV. La *Ley Federal del Trabajo*;
- V. El *Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato*;
- VI. *Ley General en Materia de Delitos Electorales*;
- VII. La *Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral*;
- VIII. El Estatuto, y
- IX. Los *Lineamientos para regular el procedimiento de conciliación de conflictos laborales, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad* emitidos por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

Perspectiva de género y derechos humanos

Artículo 7. Las autoridades de primer contacto, instructoras y resolutoras, así como las personas conciliadoras, actuarán con la debida diligencia, observando la perspectiva de género y respetando los derechos humanos de las partes.

Suplencia de la queja deficiente

Artículo 8. Las autoridades instructoras y resolutoras podrán suplir la deficiencia de la queja.

En los casos de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual o laboral, las autoridades deberán suplir la deficiencia de la queja, recabar elementos probatorios y, de ser necesarias, dictar las medidas que en derecho sean procedentes.

Uso de firma electrónica

Artículo 9. En las actuaciones de las autoridades se podrá emplear el uso de la firma electrónica

Capítulo II Términos y plazos

Días y horas hábiles

Artículo 10. Los actos procesales se practicarán en días y horas hábiles.

Serán días hábiles todos los días del año, excepto sábados, domingos, días de descanso

obligatorio, así como los días de asueto y periodos vacacionales que determine el Instituto.

Son horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas.

Cuando se estime necesario, se podrán habilitar días y horas inhábiles para el desarrollo de las diligencias correspondientes. Tal determinación deberá constar por escrito y estar fundada y motivada.

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

Cómputo de plazos

Artículo 11. El cómputo de los plazos se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Comenzarán a correr desde el día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación y se incluirán en ellos el día del vencimiento que se considerará completo;
- II. En los plazos fijados en días sólo se computarán los hábiles;
- III. Cuando los plazos se fijen por mes o por año, se entenderá, en el primer caso, que el plazo vence el mismo día del mes posterior a aquél en que se inició, y en el segundo caso, el mismo día del año calendario siguiente. Cuando el vencimiento se fija en plazos por mes o por año y el día de vencimiento sea inhábil éste se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Cuando no exista el mismo día en los plazos que se fijen por mes, éste se prorrogará hasta el primer día hábil del mes siguiente, en ambos casos se entenderán comprendidos los días inhábiles; y

- IV. Los plazos señalados en horas se contarán de momento a momento.

Los plazos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad instructora o resolutora.

Capítulo III Notificaciones

Tipos de notificaciones

Artículo 12. Las notificaciones se realizarán personalmente, por estrados, oficio, correo certificado, servicio de mensajería especializada, correo electrónico o cualquier otro medio que se requiera y garantice la eficacia del acto o resolución a notificar.

Cuando el domicilio de la parte interesada o de la autoridad se encuentra fuera de la ciudad donde tiene sus instalaciones la autoridad que lleva a cabo el procedimiento de conciliación de conflictos, el procedimiento sancionador o el recurso de inconformidad, preferentemente, se empleará el uso de herramientas tecnológicas o plataformas electrónicas para que, en auxilio de estas autoridades, los órganos desconcentrados del Instituto realicen la notificación respectiva.

Las notificaciones surtirán efectos el día hábil siguiente a aquél en que se practiquen.

- I. Las notificaciones personales se harán a la persona interesada preferentemente en el lugar que para tal efecto señale o a través de las personas que haya autorizado;

En caso de que la persona a notificar, la persona autorizada o su representante no se encuentren en el domicilio, se le dejará citatorio para que esperen al personal notificador a una hora determinada del día hábil siguiente.

Si en el día y hora fijados en el citatorio, no se encuentra presente la persona interesada, la persona autorizada o su representante, la notificación se hará con quien se entienda la diligencia, siempre que la persona sea mayor de edad.

En caso de encontrarse cerrado el lugar en el que deba practicarse la notificación o la persona con la que se entiende la diligencia se niegue a recibir la cédula, se fijará ésta junto con la copia del acuerdo o resolución a notificar, en un lugar visible del domicilio o local, asentará la razón correspondiente en autos y procederá a fijar la notificación en los estrados destinados para tal fin.

- II. Las notificaciones que se dirijan a 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; y
- f) Nombre completo del funcionario que la realiza.

- III. Las notificaciones por estrados se harán mediante publicación que se fije en un lugar público o especialmente destinado para ello en las oficinas de las autoridades.

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

- 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.

- V. Las notificaciones por correo electrónico se harán a través de la cuenta institucional o, en su defecto, aquella que señale para tal efecto la parte interesada.

Las notificaciones que se realicen al personal del Instituto por correo electrónico se entenderán como válidas al momento de recibir el acuse de la misma por parte de la persona destinataria, dentro del día hábil siguiente al 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.

- VI.** En el caso de empleo de herramientas tecnológicas para la práctica de notificaciones, se utilizará la firma electrónica, o cualquier otro medio que se requiera y garantice la eficacia y validez del acuerdo o resolución a notificar.

Requisitos de las notificaciones

Artículo 13. Las notificaciones que se dirijan a autoridades se realizarán mediante oficio, el cual contendrá al menos los requisitos siguientes:

- g) El órgano o autoridad a quien se notifica;
- h) La clave o número de expediente, la naturaleza del procedimiento y la resolución que se notifica;
- i) El nombre de las partes;
- j) El día y hora en que se actúa;
- k) Anexar copia simple del acuerdo o la resolución que se notifica; y
- l) Nombre completo del funcionario que la realiza.

Designación de persona notificadora

Artículo 14. Las autoridades designarán a una persona encargada de llevar a cabo las notificaciones y diligencias que resulten necesarias para el correcto desarrollo de los procedimientos previstos en estos lineamientos. Dicha persona deberá suscribir un documento en que se comprometa a resguardar la confidencialidad de la información relativa a los procedimientos.

Auxilio de autoridades

Artículo 15. La autoridad instructora podrá solicitar mediante oficio a las autoridades federales, estatales o municipales, así como a las áreas del Instituto, la información y documentos públicos y privados que obren en su poder, así como la expedición de certificaciones que se requieran para la investigación exhaustiva de los hechos objeto del procedimiento.

Cédulas de notificación personal

Artículo 16. Las cédulas de notificación deberán contener lo siguiente:

- I. El lugar, hora y fecha en que se practiquen;
- II. El nombre, cargo y adscripción de la persona notificadora que la practica;
- III. Los datos de identificación del expediente en que se actúa;
- IV. El domicilio donde se encuentra constituida y el cercioramiento;
- V. El nombre de la persona con quien se entiende la diligencia y los datos del documento con que se identifica;

- VI. La descripción del acto o resolución que se notifica;
- VII. Número de páginas que integran la resolución que se notifica y si cada una contiene información por el anverso y/o reverso; y
- VIII. Las firmas de la persona notificadora y de la persona que reciba la notificación, en su caso.

Capítulo IV **Impedimentos, excusas y recusaciones**

Impedimentos

Artículo 17. Las autoridades conciliadoras, instructoras y resolutoras estarán impedidas para conocer de los procedimientos 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 que pueda poner en riesgo la imparcialidad de la autoridad;
- III. Tengan interés personal en el asunto, o lo tenga 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;
- V. Amenace de cualquier modo a alguna de las personas referidas en la fracción anterior; y
- VI. Su actividad o participación pueda representar un conflicto de intereses.

Deber de excusarse

Artículo 18. Las autoridades conciliadoras, instructoras y resolutoras, así como las personas conciliadoras, tendrán el deber de excusarse del conocimiento del asunto cuando adviertan una causal de impedimento.

Recusaciones

Artículo 19. Las partes podrán recusar a la autoridad que, estando obligada a hacerlo, no se excuse del conocimiento del asunto.

Calificación de impedimentos

Artículo 20. Las causas de impedimento serán calificadas por la Secretaría Ejecutiva en el caso de que excusa o recusación de la autoridad instructora. Las excusas y recusaciones de conciliadoras y conciliadores se calificarán por la autoridad conciliadora.

La resolución debe emitirse dentro del plazo de quince días siguientes a la recepción de la excusa o recusación.

Si el impedimento se formula respecto de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la Junta determinará lo conducente. Si una persona integrante de la Junta figura como parte en el procedimiento no podrá intervenir en la calificación de la excusa o recusación.

En caso de que se presente un impedimento o se manifieste una recusación hacia o respecto de alguna persona que integre el órgano competente para resolver el recurso de inconformidad, éste lo resolverá en la sesión en la que se trate el asunto respecto del cual se formula el pedimento, 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.

Capítulo V

Obligaciones y prohibiciones del personal

Obligaciones y prohibiciones del personal

Artículo 21. El personal tendrá las obligaciones y prohibiciones previstas en la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, en los artículos 71 y 72 del Estatuto, así como los reglamentos, acuerdos, circulares y demás normativa que emitan los órganos competentes del Instituto.

Capítulo VI

Atención a casos de hostigamiento y acoso sexual y laboral

Fase preliminar

Artículo 22. La fase preliminar está integrada por las etapas siguientes:

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

Procedimiento sancionador

Artículo 23. 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; y
- f) Resolución.

Recurso de inconformidad

Artículo 24. 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; y
- d) Resolución.

Recepción de denuncias

Artículo 25. La Unidad Técnica será la instancia encargada de la recepción y atención de denuncias relacionadas con hostigamiento y acoso sexual o laboral.

La autoridad conciliadora recibirá las denuncias relacionadas con hostigamiento y acoso laboral que se presenten durante los procedimientos de conciliación.

Cuando se reciba en cualquier área del Instituto una denuncia relacionada con hostigamiento y acoso sexual o laboral, deberá remitirse de manera inmediata a la Unidad Técnica, junto con sus anexos. En caso de que exista conflicto de interés, la denuncia será recibida y atendida por la Secretaría Asistente adscrita a la Unidad Técnica.

Primer contacto

Artículo 26. La persona de primer contacto tendrá la responsabilidad de establecer la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada sobre relatos de hechos relacionados con hostigamiento y acoso sexual o laboral, a efecto de brindarle orientación respecto a las vías legales que existan para la atención del probable conflicto o, en su caso, la conducta infractora, atendiendo al tipo de asunto de que se trate, con lo cual dará inicio la fase preliminar.

Una vez que la autoridad de primer contacto tenga conocimiento de la probable conducta infractora, a través de algún medio distinto al presencial, deberá establecer comunicación con la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante 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. El establecimiento del primer contacto dará lugar a la orientación. En caso de no lograr el primer contacto con la persona denunciante o agraviada, la autoridad procederá a formar un expediente y se ordenará su archivo, hasta en tanto se logre el acercamiento.

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 señalarán 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.

Personal especializado

Artículo 27. Todo el personal del Instituto deberá estar capacitado para ser personas de primer contacto. Para tal efecto el Instituto realizará la validación formal de capacidades y/o competencias adquiridas por el personal a través de procesos de evaluación.

Etapas de orientación

Artículo 28. La persona de primer contacto deberá orientar a las personas presuntamente agraviadas, quejosas o denunciantes sobre las vías legales y autoridades competentes para el trámite en la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual y laboral y de conflictos laborales.

También 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 contención emocional y acompañamiento, en los casos que así se requiera, debiendo dejar constancia de las actuaciones correspondientes. La atención psicológica podrá ser brindada de manera presencial o a través de la implementación de herramientas tecnológicas.

Etapas de entrevista

Artículo 29. La etapa de entrevista tiene por objeto realizar una reunión con las personas involucradas directamente en una diferencia laboral o suceso materia de la queja, para generar el expediente único e identificación de 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 caso de que se estime pertinente, se otorgará contención emocional a la persona presuntamente agraviada, con personal especializado al efecto, ya sea de manera presencial o a través de la implementación de herramientas tecnológicas.

Las entrevistas se deberán llevar a cabo preferentemente de manera presencial, no obstante, para el caso en que la persona quejosa o denunciante se encuentre en un órgano desconcentrado fuera del municipio de residencia del Consejo General 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 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 de hostigamiento o acoso sexual la entrevista o reunión con las personas presuntamente agraviadas y con las presuntamente responsables, se hará por separado.

Acciones posteriores a la entrevista

Artículo 30. Concluida la etapa de entrevista, la Unidad Técnica 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 a la autoridad conciliadora;
- II. Cuando la persona presuntamente agraviada opte por formalizar su denuncia, se le brindará la orientación necesaria para que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 64 de estos lineamientos;
- III. Tratándose de conductas que pudieran constituir infracciones en materia de hostigamiento y 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 a la autoridad instructora. Para la

realización de peritajes en materia psicológica, el Instituto podrá celebrar convenios con instituciones públicas y privadas que proporcionen ese servicio;

- IV. Evaluar y proponer a la autoridad conciliadora o 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. Realizar diligencias oficiosas para la integración del expediente único en forma previa a la conciliación; y
- VII. Remitir la denuncia a la autoridad instructora al momento en que la persona presuntamente agraviada la presente y estén agotadas todas las facultades establecidas en el presente artículo.

El personal de la Unidad Técnica se asegurará de que la persona presuntamente agraviada reciba la atención psicológica y se le brinde el acompañamiento jurídico que se requiera, por lo que se tendrá comunicación constante con dicha persona y se realizan las acciones que resulten conducentes, de lo cual se dejará constancia en el expediente respectivo.

Para efecto de lo anterior, el Instituto celebrará convenios con dependencias, organismos e instituciones públicas y privadas.

Características de la actuación

Artículo 31. La actuación de la persona de primer contacto deberá ser con perspectiva de género, diligente, independiente, imparcial, dedicada y cordial. El personal del Instituto deberá contar con capacitación y preferentemente certificación en la atención requerida y en contención emocional, así como en atención a víctimas y personas en condición de vulnerabilidad.

Integración del expediente

Artículo 32. Con todas y cada una de las constancias que resulten de las diligencias practicadas por la persona de primer contacto, a partir de la presentación de la denuncia, se integrará un expediente único, debiéndose agregar al mismo todas las actuaciones hasta el archivo definitivo del asunto.

La persona de primer contacto deberá detallar en un informe que se integre al expediente único, lo asentado en la entrevista y demás documentación que hubiere recibido, así como lo advertido o apreciado en las diligencias practicadas para establecer la primera entrevista y en ésta última.

En el informe deberá consignarse cuando menos lo siguiente:

a) Información de la persona agraviada, quejosa o denunciante y de la persona probable 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 Instituto a la que pertenece o tipo de relación jurídica que sostiene con el instituto; y
- X. Antigüedad en su último lugar de adscripción o periodo en el que ha prestado servicios en el área a la que informa sus actividades.

b) Narración de los hechos, describiendo 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.

c) Impresión diagnóstica, que identifique la probable conducta que se advierte 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 agraviada, quejosa o denunciante y que a partir de las mismas sugiera a la autoridad instructora la adopción de medidas precautorias, la implementación del procedimiento de conciliación, o diligencias a realizar por parte de la autoridad instructora para dar inicio a un procedimiento sancionador.

Acumulación

Artículo 33. Las autoridades competentes del Instituto podrán determinar la acumulación de los procedimientos de conciliación, los procedimientos laborales sancionadores y recursos de inconformidad.

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 para resolver un asunto debe hacerlo de manera conjunta con otras cuestiones que no han sido sometidas a su consideración, 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.

Seguimiento

Artículo 34. La autoridad competente, bajo la supervisión de la Comisión de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral, será responsable de cerciorarse que la persona presuntamente agraviada o en riesgo obtenga la atención debida durante la sustanciación del procedimiento.

Personas externas

Artículo 35. Cuando quienes cometan las probables conductas relacionadas con hostigamiento y acoso sexual o laboral sean prestadores externos de servicios,

prestadores de servicios profesionales, prestadores de servicio social o de prácticas profesionales, la Unidad Técnica de Igualdad remitirá la opinión especializada a las áreas del Instituto en que 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.

Capítulo VII

Conciliación de Conflictos Laborales

Participación de prestadores de servicios

Artículo 36. La implementación del procedimiento de conciliación, además del personal del Instituto, también comprenderá la participación de prestadores de servicios, lo cual no implicará reconocimiento de derecho laboral alguno en su favor o variación de la naturaleza de su relación jurídica con el Instituto.

El personal y los prestadores de servicios podrán 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 una persona conciliadora.

Etapas del procedimiento de conciliación

Artículo 37. Las etapas del procedimiento de conciliación de conflictos labores son las siguientes:

- a) Inicio de conciliación;
- b) Citatorio a reunión de conciliación;
- c) Reuniones de conciliación;
- d) Celebración del acta de conciliación; y
- e) Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.

Ausencia de coerción o vicios

Artículo 38. La participación del personal en el procedimiento de conciliación deberá estar libre de coerción o cualquier vicio que afecte su voluntad.

Excepciones a la conciliación

Artículo 39. No serán materia del procedimiento de conciliación los conflictos que:

- I. Afecten el interés directo del Instituto;
- II. Afecten derechos de terceros ajenos al conflicto;
- III. Atenten contra el orden público;
- IV. Sean materia de una denuncia presentada ante el Órgano Interno de Control del Instituto o ante autoridades distintas al Instituto; y

- V. Aquellos que por su naturaleza se encuadren en las definiciones de hostigamiento y acoso sexual establecidas en los presentes lineamientos.

Obligaciones de las personas conciliadoras

Artículo 40. Las personas conciliadoras tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Regir su actuación conforme a los principios previstos en el artículo 4 de estos lineamientos;
- 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 partes sea comprensible, realizable, equitativo, justo y perdurable.

La autoridad conciliadora será la encargada de coordinar todas las actividades relativas y derivadas del procedimiento de conciliación.

Capítulo VIII

De las partes en el procedimiento de conciliación

Partes en el procedimiento

Artículo 41. Son partes en el procedimiento de conciliación, las personas involucradas en el conflicto.

El nombramiento de la persona conciliadora deberá constar por escrito y deberán suscribir un aviso de privacidad.

Se dará difusión a los nombres de las personas conciliadoras al interior del Instituto.

Atribuciones de la autoridad conciliadora

Artículo 42. Corresponde a la autoridad conciliadora, dentro del ámbito de su competencia:

- a) Promover y difundir de manera permanente entre el personal del Instituto, los fines, principios, funciones y logros del procedimiento de conciliación como un medio alternativo de solución de conflictos;
- b) Designar a la persona conciliadora que se encargará de dirigir el procedimiento de conciliación;
- c) Establecer los mecanismos para capacitar al personal que intervenga en los procedimientos de conciliación;
- d) Llevar el registro y archivo de los acuerdos que deriven del procedimiento de

conciliación;

e) Prever las condiciones físicas y sanitarias óptimas del lugar que permitan el adecuado desarrollo de las reuniones de conciliación; y

f) Las demás atribuciones que se establezcan en cualquier otro ordenamiento aplicable.

Obligaciones de la persona conciliadora

Artículo 43. Son obligaciones de la persona conciliadora:

a) Ejercer su función conforme a los principios del procedimiento de conciliación y los previstos en el artículo 4 de los presentes lineamientos;

b) Comunicar por escrito a la autoridad conciliadora, cuando exista impedimento o excusa para participar en el procedimiento;

c) Conducir el procedimiento de conciliación en forma imparcial y profesional;

d) Presentar posibles fórmulas de arreglo a las partes, para la solución del conflicto;

e) Facilitar la comunicación y negociación de las partes en conflicto;

f) 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;

g) Escuchar a las partes y exhortarlas para que se conduzcan con respeto;

h) Concluir la reunión de conciliación cuando no exista avenencia de las partes y/o cuando no se puedan establecer condiciones de respeto; y

i) Las demás que establezca el Estatuto o norma aplicable.

Derechos de las partes en el procedimiento de conciliación

Artículo 44. Son derechos de las partes en el procedimiento de conciliación, entre otros, los siguientes:

I. Solicitar la implementación del procedimiento de conciliación, y en su caso, manifestar su conformidad con que se lleve el mismo;

II. Participar en las reuniones de conciliación;

III. Manifestar en el momento que les indique la autoridad conciliadora, su versión sobre los hechos motivo del conflicto, sus ideas, inquietudes, aflicciones y percepciones sobre el conflicto;

IV. Proponer 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.

Obligaciones de las partes en el procedimiento de conciliación

Artículo 45. Son obligaciones de las partes en el procedimiento de conciliación, 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.

Requisitos de la solicitud de conciliación

Artículo 46. La solicitud de conciliación podrá realizarse por cualquiera de las partes, por escrito o de manera verbal a la autoridad conciliadora, de forma individual o conjunta, o bien, a propuesta del titular del área de adscripción de las mismas.

En caso de que la solicitud de conciliación se formule por escrito, ésta deberá contener 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, propuestas para solucionarlo; y
- IV. Firma de la persona solicitante.

Si, a juicio de la autoridad conciliadora, el conflicto no puede ser objeto de conciliación, deberá rechazar la solicitud en los siguientes tres días hábiles, fundando y motivando su determinación, deberá notificarlo a la persona solicitante, y en caso de que lo solicite la probable víctima, remitir el caso a la autoridad instructora, para los efectos conducentes.

Si la solicitud es procedente, en el mismo plazo, la autoridad 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.

Atención a casos de hostigamiento y acoso laboral

Artículo 47. Para determinar la viabilidad de la implementación del procedimiento de conciliación en los casos de hostigamiento y acoso laboral bastará con que exista voluntad de la persona agraviada y de la probable persona infractora para someterse al mismo.

La persona agraviada podrá desistirse en cualquier momento y hasta antes de la celebración del acta en que consten los acuerdos que dan solución al conflicto, del

procedimiento de conciliación, si así conviene a sus intereses.

Reuniones de conciliación

Artículo 48. La primera reunión de conciliación tendrá por objeto 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 deberá 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 la persona conciliadora, pudiéndose auxiliar para su celebración de herramientas tecnológicas de la comunicación.

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 49. Concluida cada una de las reuniones de conciliación, la persona conciliadora llevará a cabo el levantamiento del acta respectiva.

En el caso de que las partes no logren llegar a un acuerdo conciliatorio, la última acta que se levante deberá especificar aspectos generales del procedimiento, entre otros:

- I. El número de reuniones de conciliación;
- II. Las fechas y sedes en que las reuniones de conciliación se llevaron a cabo;
- III. Nombre y firma de la persona conciliadora, especificando su cargo y adscripción; y
- IV. Resumen de las propuestas generadas durante las reuniones de conciliación.

En la redacción del acta deberá observarse la normativa aplicable para garantizar la confidencialidad de las partes que intervienen en el procedimiento, dejando a salvo sus derechos para que los ejerzan en la vía que consideren oportuna.

Acuerdo de conciliación

Artículo 50. En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo de conciliación,

además de los elementos previstos en el artículo 49 de estos lineamientos, el acta deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la reunión de conciliación;
- II. Nombres de las partes, cargos o puestos y adscripción;
- III. Descripción breve de los hechos que generan el conflicto;
- IV. Compromisos de las partes para la solución del conflicto;
- V. Hora de conclusión de la reunión de conciliación; y
- VI. Firma 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.

Las partes deberán asumir el compromiso de las obligaciones que hayan convenido y consten en el acta, por lo que su cumplimiento será obligatorio, sin necesidad de validación por parte de alguna autoridad del Instituto.

La autoridad conciliadora deberá proporcionar a las partes copia simple del acta que suscriban en que consten los acuerdos que hayan convenido y el original permanecerá en el expediente bajo su resguardo.

El seguimiento y cumplimiento de las obligaciones asumidas en la conciliación estará a cargo la autoridad conciliadora en los términos que se precisen en el acta respectiva. Si alguna de las partes forma parte del Servicio, la autoridad conciliadora remitirá un informe final del procedimiento al Instituto Nacional Electoral.

En caso de incumplimiento a las obligaciones asumidas en la conciliación, se dejarán a salvo los derechos de las partes para promover, en su caso, la queja o denuncia por hechos nuevos o diferentes a los que dieron origen a la conciliación.

Capítulo IX

Procedimiento laboral sancionador

Sección primera

Aspectos generales del procedimiento

Definición del procedimiento laboral sancionador

Artículo 51. 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos*, la *Constitución Política del Estado de Guanajuato*, la *Ley General de Instituciones*

Procedimientos Electorales, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, el Estatuto, las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, así como los 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.

Partes

Artículo 52. Son partes en el procedimiento laboral sancionador, la persona denunciada y, en su caso, la persona presuntamente agraviada.

Extinción de la responsabilidad laboral

Artículo 53. 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.

Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los tres años y las leves al año. El plazo de prescripción es continuo y comenzará a contarse desde que se haya cometido la conducta probablemente infractora o a partir del momento en que ésta hubiera cesado o cuando la autoridad instructora tenga conocimiento formal de la misma.

Para efecto de determinar la gravedad de las faltas, se considera que las faltas contenidas en las fracciones I a XXVIII y XXXI del artículo 72 del Estatuto, pueden ser calificadas de leve a grave. En los casos previstos en las fracciones XXIX y XXX, la conducta será calificada de grave a muy grave.

La gravedad de otras faltas será determinada por la autoridad instructora o resolutora, en su caso.

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

La ejecución de las sanciones impuestas por faltas muy graves y graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se transgreda el cumplimiento de la sanción si éste hubiere comenzado.

Caducidad

Artículo 54. 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 tres años, contados a partir del inicio del procedimiento, en el caso de faltas graves y muy graves, y un año en el caso de faltas leves.

Comunicación de conductas a la autoridad instructora

Artículo 55. Cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión de una conducta o conductas probablemente infractoras deberá comunicarlo a la autoridad instructora, debiendo remitir los elementos de prueba con que cuente.

Asimismo, a excepción de denuncias relacionadas con hostigamiento y acoso sexual o laboral, cuando no proceda la conciliación, 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.

Sección segunda

Autoridades competentes

Autoridades competentes

Artículo 56. La Unidad Técnica es competente para iniciar e instruir el procedimiento laboral sancionador.

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto es competente para resolver el asunto, y en su caso, ejecutar la sanción.

Sección tercera

Medidas cautelares y de protección

Medidas para el correcto desarrollo del procedimiento

Artículo 57. Las personas de primer contacto y las conciliadoras podrán proponer a la autoridad instructora las medidas cautelares y de protección que, a su juicio, sean necesarias y adecuadas.

Las autoridades instructoras y resolutoras podrán dictar las medidas que, a su juicio, sean necesarias para el correcto desarrollo del procedimiento, así como para el cumplimiento de sus determinaciones en los términos previstos en estos lineamientos, así como en la normativa aplicable.

Las medidas que se dicten deberán ser adecuadas a los fines que con ellas se persiguen, y proporcionales a los hechos y a su gravedad, además de estar fundadas y motivadas.

Atribución para decretar medidas cautelares

Artículo 58. Durante el desarrollo de la investigación o de la sustanciación de un procedimiento laboral sancionador, la autoridad instructora, de oficio, podrá decretar medidas cautelares.

Objeto de las medidas cautelares

Artículo 59. Las medidas cautelares se dictarán con efectos provisionales y de manera inmediata, en tanto se resuelve en definitiva el procedimiento laboral sancionador y tendrán por objeto:

- I. Conservar la materia del procedimiento;
- II. Evitar la consumación o afectación irreparable del derecho de la parte quejosa o denunciante ante la comisión de una probable conducta infractora;
- III. Evitar la obstaculización del adecuado desarrollo de una investigación o del

procedimiento laboral sancionador;

- IV. Prevenir o conservar las cosas en el estado que guardan para evitar actuaciones que puedan incidir en el resultado de la resolución;
- V. Impedir se sigan produciendo los efectos perjudiciales que se ocasionan a la persona destinataria de la conducta probablemente infractora;
- VI. Impedir el ocultamiento o destrucción de pruebas relacionados con la presunta conducta infractora; y
- VII. Evitar daños o actos que puedan poner en riesgo el cumplimiento de las actividades institucionales.

Medidas de protección

Artículo 60. Durante la etapa de investigación o durante la sustanciación del procedimiento, con la finalidad de salvaguardar la integridad y seguridad de las personas en situación de vulnerabilidad y garantizar espacios laborales libres de violencia, la autoridad instructora, atendiendo a la gravedad de la falta, podrá decretar las medidas de protección siguientes:

- I. La reubicación temporal de la persona presuntamente agraviada, siempre y cuando ésta manifieste su aceptación, o en su caso, la reubicación temporal de la persona probable infractora, por el plazo que la autoridad instructora determine;
- 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;
- 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; y
- V. 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 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 instructora 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.

Supuesto de no responsabilidad

Artículo 61. 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.

Solicitud de suspensión de las medidas

Artículo 62. En vía incidental, la parte presuntamente afectada podrá solicitar la suspensión de las medidas cautelares en cualquier momento de la investigación o de la sustanciación del procedimiento laboral sancionador, 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.

Al solicitarse la suspensión de las medidas cautelares se dará vista a la otra parte para que, en el plazo de cinco días hábiles, manifieste 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.

Sección cuarta
Medidas de apremio

Medidas de apremio

Artículo 63. Las medidas de apremio son el conjunto de instrumentos jurídicos a través de los cuales la autoridad instructora y resolutora harán cumplir sus determinaciones, y pueden consistir en:

- I. Apercibimiento;
- II. Extrañamiento; y
- III. Multa.

Las medidas de apremio se deberán imponer de manera sucesiva.

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

Sección quinta

Inicio del procedimiento

Requisitos

Artículo 64. El procedimiento laboral sancionador podrá iniciarse de oficio o a petición de parte.

Se iniciará de oficio cuando cualquiera de las áreas u órganos del Instituto hagan del conocimiento de la autoridad instructora las conductas probablemente infractoras, o bien, cuando ésta conoce de los hechos o de las conductas probablemente infractoras.

Se iniciará a instancia de parte, cuando medie la presentación de una denuncia que reúna al menos los requisitos siguientes:

- I. Autoridad a la que se dirige;
- II. Nombre completo de la o las personas que denuncian;
- III. Cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción, en caso de que la persona presuntamente agraviada labore en el Instituto;
- IV. Correo electrónico o domicilio para oír y recibir notificaciones;
- V. Nombre completo, cargo o puesto y adscripción de la persona denunciada;
- VI. Descripción de los hechos en que se funda la denuncia y de los preceptos constitucionales o legales que se estiman violados;
- VII. Señalar y aportar las pruebas relacionadas con los hechos referidos; y
- VIII. Firma autógrafa.

Será admisible la presentación de denuncias en forma oral, siempre y cuando se ratifique ante la Unidad Técnica, dentro del plazo de tres días. En este supuesto, la Unidad Técnica deberá orientar a la parte denunciante y levantará un acta circunstanciada en que constará la denuncia.

Sección sexta

Determinación de no iniciar el procedimiento

No inicio del procedimiento

Artículo 65. La autoridad instructora determinará no iniciar el procedimiento laboral sancionador cuando:

- I. La conducta atribuida no se relacione con las causas de imposición de sanciones;
- 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 carezca de firma y dicho requisito no se subsane a pesar del requerimiento que se haga para ello; y
- V. Se trate de denuncias de carácter anónimo, sin que de las mismas se puedan derivar indicios sobre una conducta probablemente infractora o del resultado de la investigación preliminar no se advierta una probable afectación a los intereses del Instituto.

En el supuesto de que se determine el no inicio del procedimiento laboral, se elaborará el auto correspondiente y se notificará a las partes en los términos previstos en el Capítulo III de estos lineamientos.

Requisitos del auto de no inicio

Artículo 66. El auto por el que se determine no iniciar el procedimiento deberá contener los requisitos siguientes:

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

Sección séptima Sustanciación del procedimiento

Etapas del procedimiento

Artículo 67. El procedimiento laboral sancionador se divide en dos etapas: instrucción y resolución.

La instrucción comprende desde la emisión del auto de inicio del procedimiento hasta la notificación del auto de cierre. La segunda etapa se conforma por la resolución que emite la autoridad resolutora y, en su caso, la ejecución de la sanción.

Investigación preliminar

Artículo 68. La autoridad instructora, al conocer de la comisión de una posible conducta infractora, iniciará una investigación preliminar, con el objeto de recabar elementos de prueba tendentes a acreditar los hechos objeto de la queja o denuncia y que le permitan determinar si ha lugar o no al inicio del procedimiento laboral sancionador. Esta

investigación deberá realizarse dentro del plazo de cuatro meses, el cual podrá ampliarse por causas justificadas y mediante acuerdo debidamente fundado y motivado.

Para llevar a cabo la investigación preliminar se podrán solicitar informes, documentos y certificaciones en términos del segundo párrafo del artículo 15 de estos lineamientos.

Actuaciones durante la etapa de investigación

Artículo 69. La autoridad instructora, sin prejuzgar sobre la procedencia de la queja o denuncia o el fondo de la materia del procedimiento, podrá ordenar o practicar, entre otras, las diligencias siguientes:

- I. 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. La autoridad otorgará un plazo de hasta cinco días hábiles para su cumplimiento; en caso de incumplimiento injustificado del requerimiento, se podrá formular nuevo requerimiento haciendo de su conocimiento sus deberes como servidores públicos y de las faltas en que incurre el personal del Instituto por la falta de cumplimiento a sus obligaciones;
- II. Solicitar a la parte quejosa, denunciante o agraviada aclare los hechos por ellos expresados, 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 sancionador;
- III. 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
- IV. 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.

En el desarrollo del trámite de la queja o denuncia, las autoridades competentes y las personas sujetos obligados involucrados deberán guardar la confidencialidad respecto de los aspectos que compone cualquiera de las etapas de los procedimientos de conciliación y sancionador.

Si con motivo de la investigación a que se refiere este artículo, la autoridad estima que existen elementos suficientes para presumir conductas infractoras en materia de conocimiento al Órgano Interno de Control del Instituto, le dará vista para los efectos legales a que haya lugar.

Requerimiento de la información

Artículo 70. La autoridad instructora podrá solicitar a las autoridades y a terceros informes y documentación, para lo cual otorgará al destinatario un plazo de hasta cinco días hábiles para su cumplimiento, atendiendo al caso particular y del posible riesgo observable.

El plazo referido en el párrafo anterior, podrá ampliarse hasta por diez días hábiles por la autoridad instructora a solicitud de la persona requerida, siempre que este último manifieste mediante escrito fundado y motivado la causa de imposibilidad material o formal que le impida cumplir con el plazo mandatado inicialmente.

La solicitud de prórroga deberá presentarse por escrito en las oficinas de la autoridad instructora durante los primeros dos días del plazo otorgado, a efecto de que la misma revise la solicitud y determine lo conducente.

La solicitud de prórroga no interrumpirá el plazo concedido por la autoridad.

La entrega de la información o documentación requerida se dará por cumplida en tiempo, cuando conste fecha cierta de la recepción del escrito o del correo electrónico que contenga la información respectiva.

En cualquier caso y con independencia de la remisión de la información a través de herramientas tecnológicas o por medios remotos de comunicación electrónica, el original de la documentación deberá remitirse a la brevedad a la autoridad instructora, para que valore su cumplimiento, en términos de la oportunidad y el debido desahogo del requerimiento.

En caso de incumplimiento injustificado del requerimiento, se podrá solicitar el apoyo de la persona que funja como superior jerárquico, a efecto de garantizar la debida diligencia de su desahogo, o bien, se aplicarán medidas de apremio.

Inicio de la sustanciación

Artículo 71. 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 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.

Acuerdo de inicio

Artículo 72. Cuando la autoridad instructora determine el inicio del procedimiento laboral sancionador deberá precisar, en el acuerdo de inicio, 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 persona denunciada;
- 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 conocimiento de la o las conductas probablemente infractoras o de la recepción de la denuncia;
- VII. Indicación de si el procedimiento se inicia de oficio o a instancia de parte y nombre de la persona denunciante, de ser el caso;
- VIII. Relación de los hechos y las pruebas que sustenten el inicio del procedimiento;
- IX. Fundamentación y motivación;
- X. Preceptos legales que se estiman vulnerados;
- XI. El plazo de diez días hábiles 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
- XII. En su caso, decretar alguna medida cautelar que corresponda.

Derecho de audiencia

Artículo 73. Iniciado el procedimiento sancionador, la autoridad instructora deberá garantizar el derecho de audiencia y defensa de la persona probable infractora; para ello, deberá informarle las acusaciones en su contra y le correrá traslado con la totalidad de las pruebas ofrecidas y actuaciones que se hayan realizado hasta el dictado del auto de inicio, para que manifieste lo que a su derecho convenga, y en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Interrupción de la prescripción

Artículo 74. El auto de inicio del procedimiento laboral sancionador será la primera actuación con la que comience formalmente el mismo y su notificación interrumpe la prescripción de la falta.

Sobreseimiento

Artículo 75. La autoridad instructora y resolutora podrán sobreseer el procedimiento laboral sancionador cuando, ya iniciado éste, se actualicen los supuestos siguientes:

- I. Desistimiento expreso de la persona presuntamente agraviada, el cual deberá ser ratificado por escrito ante la autoridad instructora o resolutora, siempre y cuando no afecte los intereses del Instituto;
- II. Por cualquier causa que deje sin materia o cambie la situación jurídica del procedimiento laboral sancionador; y
- III. Sobrevenga la actualización de alguna causal prevista en el artículo 65 de estos lineamientos.

Pago ante la separación de la persona sujeta al procedimiento

Artículo 76. Cuando la persona sujeta al procedimiento se separe por cualquier causa en

forma definitiva del Instituto, sin que el procedimiento haya concluido, el inicio del procedimiento laboral sancionador no será considerado para el cálculo de las prestaciones que le correspondan.

Sección octava

Contestación

Notificación a las partes

Artículo 77. La autoridad instructora deberá notificar personalmente a las partes el inicio del procedimiento laboral sancionador, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la emisión del acuerdo de inicio.

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 esté en posibilidad de preparar su defensa.

Contestación

Artículo 78. Dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a aquél en que surta efectos la notificación del auto de inicio del procedimiento sancionador, la persona probable infractora deberá presentar ante la autoridad instructora el escrito de contestación con su firma autógrafa en original. En los casos en que previamente lo autorice la autoridad instructora, la contestación podrá remitirse vía electrónica.

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.

En el escrito de contestación, la persona denunciada deberá señalar un domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones. En caso de no ser cierto o resultar inexacto el domicilio o correo electrónico, las notificaciones se practicarán por estrados y se entenderán válidamente realizadas para todos los efectos legales.

En el escrito de contestación se ofrecerán y aportarán las pruebas de descargo con que cuente el probable infractor, y en su caso, mencionará aquellas que solicitó oportunamente y no se entregaron, acompañando los elementos de convicción que acrediten la solicitud.

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

Sección novena

Pruebas

Pruebas para mejor proveer

Artículo 79. 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.

Pruebas que pueden recabarse

Artículo 80. Se podrán recabar, ofrecer y, en su caso, admitir en el procedimiento laboral sancionador, así como en la investigación previa a éste, los siguientes medios de prueba:

- I. **Documentales públicas:** Son aquellas expedidas por los órganos o funcionarios electorales, en el ejercicio de sus atribuciones y dentro del ámbito de su competencia; así como los expedidos por las autoridades federales, estatales y municipales, acorde a sus atribuciones y, por quienes están investidos de fe pública de acuerdo con la ley.

Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario sobre su autenticidad o la veracidad de los hechos consignados.

- II. **Documentales privadas:** Son todos los demás documentos o actas que aporten las partes, siempre que resulten pertinentes y relacionados con sus pretensiones.
- III. **Técnicas:** Aquellas 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.

El oferente deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.

- IV. **La confesión puede ser expresa o tácita:** Será expresa, la que se hace clara y distintamente, ya al formular o contestar el inicio del procedimiento, ya absolviendo posiciones, o en cualquier otro acto relacionado con el procedimiento; y será tácita, la que se presume en los casos señalados por la normativa aplicable.

De ofrecerse la prueba confesional a cargo de un Consejero o Consejera, de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva o titular de una Dirección Ejecutiva o unidad técnica del Instituto, sólo será admitida si se trata de hechos propios controvertidos que no hayan sido reconocidos por el Instituto y relacionados con la materia del procedimiento. Su desahogo se hará vía oficio y para ello la parte oferente de la prueba deberá presentar el pliego de posiciones correspondiente. Una vez calificadas de legales las posiciones por la autoridad, se remitirá el pliego a quien deberá absolverlas, para que en un término de cinco días hábiles conteste por escrito.

- V. **Testimonial:** Se rinde mediante la declaración de personas que tengan conocimiento con los hechos objeto del procedimiento.

La parte que ofrezca la prueba deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Nombre completo [nombre(s) y apellido(s)] de quienes rendirán testimonio;
- b) En su caso, el cargo o puesto que ocupan dentro del Instituto;
- c) Para el examen de los testigos, no se presentarán interrogatorios escritos. Las preguntas y las repreguntas serán formuladas verbal y directamente al testigo

y versarán sobre hechos que guarden relación con el procedimiento sancionador; y

- d) No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, cuando el testigo sea un consejero o consejera, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva o titular de una Dirección Ejecutiva o unidad técnica del Instituto, la parte promovente, al ofrecer la prueba, deberá presentar sus interrogatorios por escrito, con las copias respectivas para las demás partes, las cuales serán puestas a su disposición en el mismo auto en que se mande recibir la prueba, para que, dentro de tres días, presenten, en pliego cerrado, si quisieren, su interrogatorio de repreguntas, a fin de que la autoridad pueda hacer su debida calificación.

En el auto por el que se señale fecha para el desahogo de esta prueba, la autoridad deberá prevenir a la parte oferente, con el objeto de presentar directamente a sus testigos en el lugar, día y hora que se indique para tal efecto, bajo el apercibimiento que, de no comparecer ese día sin causa justificada, se declarará desierta ante su falta de interés. Asimismo, si así lo solicita la parte oferente, los testigos podrán ser citados a declarar por conducto de la autoridad instructora.

- VI. Pericial:** Tiene lugar en cuestiones relativas a alguna ciencia, técnica o arte y se desahoga mediante la rendición de dictámenes a cargo de peritos.

Deberá ofrecerse indicando la materia sobre la cual debe versar, exhibiendo el cuestionario respectivo y especificando lo que pretende acreditar con la misma.

Tienen como objetivo estudiar a fondo y examinar un hecho concreto, un comportamiento e incluso un simple objeto para poder establecer no sólo las causas del mismo sino también sus consecuencias y cómo se produjo.

Si fueren más de dos personas involucradas en el procedimiento, nombrarán un perito los que sostuvieren unas mismas o similares pretensiones, y otro los que las contradigan. Si los que deben nombrar un perito no pudieren ponerse de acuerdo, la autoridad designará uno de entre los que propongan los interesados, con independencia de poder hacerlo en los términos previstos en estos lineamientos en auxilio del Instituto.

- VII. Inspección:** Es la prueba que tiene por finalidad hacer constar hechos relativos a la materia que se analiza que no requieren conocimientos técnicos especiales.

Puede practicarse, a petición de parte o por orden de la autoridad, con oportuna citación.

La parte que ofrezca la inspección deberá precisar el objeto materia de la misma; el lugar donde debe practicarse; los periodos que abarcará, y los objetos y documentos que deben ser examinados. Al ofrecerse la prueba, deberá hacerse en sentido afirmativo, fijando los hechos o cuestiones que se pretendan acreditar con la misma.

- VIII. Indicio e Instrumental de actuaciones:** Los indicios son la consecuencia que la Ley o la autoridad deducen de un hecho conocido para averiguar la verdad de otro

desconocido. La Instrumental es el conjunto de actuaciones que obren en el expediente, formado por motivo del procedimiento sancionador o recurso de inconformidad.

La confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas cuando versen sobre declaraciones que consten 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.

Admisión y desechamiento de pruebas

Artículo 81. La autoridad instructora determinará la admisión de las pruebas que estime pertinentes, ordenando el desahogo de las que lo requieran y desechando aquellas que resulten contrarias a Derecho o que no tengan relación con los hechos o la materia del procedimiento.

Plazo para admitir o desechar pruebas

Artículo 82. La autoridad instructora resolverá sobre la admisión o desechamiento de pruebas dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo otorgado para contestar la denuncia.

De ser necesario, en el mismo auto se ordenará la preparación de las pruebas que conforme a derecho procedan y así lo requieran.

Notificación del auto

Artículo 83. El auto de admisión de pruebas se notificará a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Valoración de pruebas

Artículo 84. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia.

Las documentales emitidas por 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.

Las documentales privadas, las testimoniales, las técnicas, las inspecciones, 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 juicio de la autoridad resolutora, 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.

Pruebas fuera de término y supervenientes

Artículo 85. 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. La parte oferente deberá justificar la causa de la superveniencia a fin de que la autoridad esté en posibilidad de determinar su procedencia, de lo contrario, no serán

admitidas.

Cerrada la instrucción, no se admitirá prueba alguna.

Vista de pruebas supervenientes

Artículo 86. De toda prueba superveniente se dará vista a la parte contraria a la oferente para que en el término de tres días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Sección décima Audiencia de desahogo de pruebas

Audiencia de desahogo de pruebas

Artículo 87. La audiencia de desahogo de pruebas se celebrará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión del auto de admisión de pruebas, pudiendo intervenir en ella exclusivamente quienes sean parte en el procedimiento laboral sancionador.

Desahogo de la audiencia de manera remota o a distancia

Artículo 88. Cuando sea solicitado por la presunta víctima, la audiencia de desahogo de pruebas podrá realizarse de manera remota o a distancia a través de herramientas de comunicación, en cuyo caso se observará lo siguiente:

- I. La autoridad instructora deberá informar a las partes que se cumplen con los requisitos tecnológicos para la celebración de la audiencia;
- II. Iniciada la audiencia, las partes permanecerán en todo momento a cuadro y con la cámara encendida;
- III. La autoridad instructora pondrá a disposición de las partes que lo soliciten, en el inmueble en que se ubiquen sus oficinas, los elementos necesarios para comparecer a la audiencia. Si las partes acceden a la herramienta tecnológica desde un lugar distinto, la interrupción de la transmisión de su audio, video o ambos no podrá dar lugar a la suspensión de la audiencia, así como tampoco a la reposición de alguna de sus etapas; y
- IV. En caso de existir alguna imposibilidad técnica para la celebración de la audiencia, la autoridad instructora deberá asentarlo en acta y acordará lo conducente.

En el auto previsto en el artículo 72 de estos lineamientos se señalará día y hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y en caso de que se lleve a cabo bajo la modalidad a distancia, se señalará la herramienta de la comunicación que se utilizará, así como el hipervínculo o datos de acceso.

Preparación del desahogo de pruebas

Artículo 89. 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 instructora.

Desahogo de pruebas

Artículo 90. La autoridad instructora realizará las diligencias necesarias para el desahogo

de las pruebas que conforme a derecho proceda y que así lo requieran; para ello, en todos los casos, la autoridad podrá hacer uso de herramientas tecnológicas o medios remotos de comunicación electrónica y deberá resolver cualquier incidencia o escritos presentados por las partes en contra de las actuaciones practicadas o diligencias realizadas durante la instrucción y antes de que se determine el cierre de instrucción a efecto de dejar el expediente en estado de resolución.

A. Las pruebas documentales se tendrán desahogadas atendiendo a su propia naturaleza.

B. Tratándose de las pruebas técnicas, su desahogo correrá a cargo de la parte que la ofrece, para ello, deberá proporcionar a la autoridad los medios necesarios para su desahogo, de lo contrario, se tendrá por desierta.

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.

C. En el desahogo de la prueba testimonial se observará lo siguiente:

- I.** La o el oferente de la prueba presentará directamente a sus testigos, por lo que en caso de no comparecer de manera justificada, la autoridad la podrá declarar desierta;
- II.** La autoridad procederá a recibir los testimonios, que serán examinados por separado, en el orden que fueran ofrecidos;
- III.** Después de tomar la protesta de conducirse con verdad, se harán constar sus generales y se procederá a tomar su declaración;
- IV.** Se recibirá la declaración de tres testigos por cada hecho que se pretenda probar.

Las partes podrán realizar hasta diez preguntas por testigo, la autoridad admitirá aquellas que tengan relación directa con el asunto de que se trata y que no se hayan hecho con anterioridad al mismo testigo o que lleven implícita la contestación;
- V.** Cuando la autoridad lo estime pertinente, examinará directamente al testigo;
- VI.** Las preguntas y las respuestas se harán constar en la diligencia, escribiéndose textualmente unas y otras;
- VII.** Los testigos están obligados a dar la razón de su dicho, y la autoridad deberá solicitarla, respecto a las respuestas que no la lleven ya en sí;
- VIII.** Las manifestaciones de las partes, objeciones o tachas a los testigos se formularán al concluir el desahogo de la prueba para su apreciación posterior por la autoridad;
- IX.** El acta elaborada al efecto, previa lectura, deberá ser suscrita por el testigo y por quienes intervengan en el desahogo de dicha prueba; y
- X.** En caso de 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.

D. En el desahogo de la prueba pericial se observará lo siguiente:

- I.** El día de la audiencia se presentarán las partes y la o el perito designado por la autoridad;
- II.** La o el perito protestará desempeñar su cargo con apego a la Ley e inmediatamente rendirá su dictamen, a menos que por causa justificada soliciten se señale nueva fecha para rendir su dictamen;
- III.** Las partes podrán hacer a la o el perito las preguntas que juzguen convenientes;
- IV.** La autoridad podrá pedir a los peritos, todas las aclaraciones que estime conducentes y, de ser el caso, exigirles la práctica de nuevas diligencias;
- V.** Para el caso de desacuerdo en los dictámenes que presenten los peritos de las partes, se podrá proponer la opinión de un tercero, quien no está obligado a adoptar alguna de las opiniones de los otros peritos. Para ello, la autoridad concederá un plazo de tres días hábiles común a las partes, para adicionar el cuestionario con lo que les interesa;
- VI.** Los peritos se sujetarán, en su dictamen, a las bases que, en su caso, fije la normatividad aplicable;
- VII.** Los honorarios de cada perito serán pagados por la parte que lo nombró o correrán a cargo del Instituto si la autoridad instructora realizó el nombramiento; los honorarios del tercero, los efectuarán ambas partes; y
- VIII.** De estimarlo conveniente para el esclarecimiento de los hechos, la autoridad podrá designar al perito que corresponda para el desahogo de una diligencia, de la lista de peritos aprobados por el Poder Judicial de la Federación publicados en el Diario Oficial de la Federación; de la Institución Pública federal o local que coadyuve con el Instituto o que a juicio de la autoridad pueda auxiliar a éste para su desahogo.

E. Admitida la prueba de Inspección, la autoridad señalará día, hora y lugar para su desahogo, observando las reglas siguientes:

- I.** La prueba se deberá ceñir estrictamente a lo ordenado;
- II.** Se requerirá poner a la vista los documentos y objetos que deben inspeccionarse o practicar su reconocimiento;
- III.** Las partes y sus apoderados pueden concurrir a la diligencia de inspección y formular objeciones y observaciones que estimen pertinentes; y
- IV.** De la diligencia se elaborará acta circunstanciada, que firmarán las personas que en ella intervengan y la cual se agregará al expediente, previa razón que se deje en autos.

Diferimiento de la audiencia

Artículo 91. La audiencia de desahogo de pruebas sólo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas, a juicio de la autoridad instructora.

Sección décima primera Alegatos

Formulación de alegatos

Artículo 92. Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora les otorgará un término de cinco días hábiles para formular alegatos.

Dentro del plazo previsto en el párrafo anterior, las partes podrán formular sus alegatos mediante escrito presentado ante la autoridad instructora o remitirlos a través de correo electrónico, los cuales serán agregados al expediente.

Omissiones durante el procedimiento

Artículo 93. 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 siguientes a la notificación manifiesten lo que a su derecho convenga.

Ampliación de la materia del procedimiento

Artículo 94. Si de las constancias que obran en el expediente resultara la acreditación de nuevas conductas infractoras o diversas a las que dieron origen al procedimiento, la autoridad instructora emitirá un acuerdo de ampliación de la materia del procedimiento o de reclasificación de la o las faltas, el cual deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 72 y se notificará a las partes, para que dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación manifiesten lo que a su interés convenga y, en su caso, aporten elementos de prueba.

La ampliación de la materia y la reclasificación de la falta se podrá realizar por una sola vez.

Cierre de la instrucción

Artículo 95. Transcurrido el tiempo para la formulación de alegatos, se hayan presentado o no, y de no existir diligencia pendiente por desahogar, ni escrito que acordar, la autoridad instructora emitirá auto que determine el cierre de instrucción.

Si con posterioridad al cierre de instrucción se presentaren escritos o promociones, la autoridad instructora las agregará al expediente, a fin de que, en su caso, la autoridad resolutora determine lo que en derecho proceda.

Sección décima segunda Suspensión del procedimiento

Suspensión del procedimiento

Artículo 96. Cuando por causas ajenas a la autoridad instructora resulte una circunstancia que impida continuar con el curso ordinario del procedimiento, se acordará de forma fundada y motivada su suspensión.

Desaparecida la causa por la cual se determinó la suspensión, la autoridad instructora emitirá en forma inmediata un acuerdo en que ordenará la reanudación del procedimiento.

Tanto la suspensión como su reanudación deberán notificarse a las partes.

Las autoridades instructora y resolutora 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.

Sección décima tercera Resolución

Resolución

Artículo 97. Concluida la sustanciación del expediente, dentro de los veinte días hábiles siguientes, la Unidad Técnica 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 diez días hábiles siguientes, emitirá la resolución correspondiente y la remitirá a la Unidad Técnica para su notificación a las partes, la cual lo deberá hacer dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución deberá contener:

- I. La fecha, el lugar y la autoridad que la dicta;
- II. Nombre completo de las partes;
- III. El resumen de los hechos controvertidos;
- IV. La valoración de las pruebas que resulten pertinentes;
- V. Los fundamentos jurídicos;
- VI. En su caso, la individualización de la sanción;
- VII. Los puntos resolutivos; y
- VIII. Firma de la autoridad que la emite.

Práctica de mayores diligencias

Artículo 98. 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 para lo cual se fijará el plazo en que ello debe llevarse a cabo.

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 convenga.

Hecho lo anterior, la autoridad instructora remitirá un nuevo proyecto de resolución dentro del plazo de diez días hábiles.

Capítulo X Sanciones

Tipos de sanciones

Artículo 99. La autoridad resolutora podrá aplicar al personal, previa sustanciación del procedimiento laboral sancionador, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión;
- III. Destitución; y
- IV. Sanción económica.

Amonestación

Artículo 100. La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada a la persona denunciada para que evite reiterar la conducta indebida en que haya incurrido.

Suspensión

Artículo 101. 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.

Destitución

Artículo 102. La destitución es el acto mediante el cual el Instituto da por concluida la relación jurídica con la persona denunciada, por infracciones cometidas en el desempeño de sus funciones.

Sanción pecuniaria

Artículo 103. 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 en relación con el desempeño de sus funciones, se impondrá una sanción pecuniaria, la cual podrá alcanzar en valor diario de la UMA, correspondiente al momento en que se cometió la conducta, hasta el equivalente a dos tantos de los beneficios obtenidos o en caso de no haberlos conseguido por el equivalente a la cantidad de una hasta quinientas veces el valor diario de la UMA.

Una vez firme la sanción, el Instituto notificará a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado respecto de la imposición de la sanción pecuniaria para poner a su disposición el saldo de la misma.

Individualización de las sanciones

Artículo 104. 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 cantidad cuantificable en dinero a que asciende la falta;
- 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;
- VII. El número de personas afectadas o beneficiadas, en su caso, con la conducta infractora; y
- VIII. Las demás circunstancias de modo, tiempo o lugar de la conducta demostrada en el expediente.

En los asuntos de hostigamiento y acoso laboral o sexual la sanción a imponer será la de destitución.

Graduación de las conductas

Artículo 105. Para las conductas que no estén previstas en el artículo 72 del Estatuto:

- I. Se estimará que existe **falta leve**, cuando la violación a la normatividad no afecte bienes jurídicos que produzcan un daño a la vida democrática, a la estructura constitucional y legal o a las instituciones fundamentales del Estado o a terceros;
- II. Existirá **falta grave** cuando se cause daños a terceros y se afecte la normatividad electoral, de tal forma que implique, aún como riesgo, una afectación a cualquiera de los bienes jurídicos referidos; y
- III. La falta se calificará como **muy grave**, cuando las violaciones se hayan realizado de manera sistemática y reiterada, se afecte alguno de los principios rectores en la materia electoral o el desarrollo del proceso electoral o su preparación, se compruebe que la realización de la falta fue propiciada por el propio denunciante, se hubieran preconstituido falsamente pruebas para dañar a terceros o a instituciones, y en general, cuando se pruebe que se involucró a terceros en la comisión de la falta, sin que estos últimos tuviesen responsabilidad alguna.

Cumplimiento o ejecución de las sanciones

Artículo 106. 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 laboral 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 de descuentos de nómina previa autorización de la persona sancionada;
- 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 efectos sin necesidad de algún acto de aplicación, el día hábil siguiente a aquél en que se notifique la resolución a la persona sancionada.

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 podrá fijar una fecha distinta a partir de la cual se deba cumplir la suspensión, cuidando siempre que ésta no prescriba.

Capítulo XI

Recurso de inconformidad

Definición del recurso de inconformidad

Artículo 107. 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.

Interés jurídico

Artículo 108. El recurso de inconformidad podrá ser interpuesto por la parte a que perjudique el acto o resolución impugnado.

Autoridad competente

Artículo 109. El órgano colegiado integrado por el Consejo General del Instituto será competente para resolver el recurso de inconformidad tratándose de las resoluciones emitidas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva que pongan fin al procedimiento laboral sancionador o cuando la autoridad instructora decreta el no inicio del procedimiento o su sobreseimiento.

Presentación del recurso

Artículo 110. El recurso de inconformidad podrá presentarse ante la presidencia del órgano colegiado señalado en el artículo 109 de estos lineamientos, dentro de los diez días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación del acto o resolución que se recurra.

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

Requisitos del escrito

Artículo 111. 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 recibir notificaciones;
- III. Señalamiento del acto o acuerdo que se impugne, así como la fecha en la cual se notificó a la parte recurrente o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Los agravios que se expongan en contra del acto o resolución recurrida; y
- V. Firma de la parte recurrente.

Solicitud de expediente

Artículo 112. Una vez que la presidencia del órgano colegiado encargado de resolver el recurso de inconformidad reciba el escrito de interposición del mismo, solicitará el expediente a la autoridad instructora o resolutora, la que deberá remitirlo en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Desechamiento

Artículo 113. 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 advierta falta de interés jurídico de la parte impugnante; y
- IV. Se interponga en contra de resoluciones diversas a las mencionadas en el artículo 107 de estos lineamientos.

Desistimiento

Artículo 114. Cuando la parte recurrente presente un desistimiento, la presidencia del órgano colegiado encargado de la resolución del recurso de inconformidad requerirá a la parte peticionaria para que lo ratifique personalmente en un plazo no mayor de setenta y dos horas en las instalaciones de la autoridad requirente.

Pruebas supervenientes

Artículo 115. Sólo se podrán ofrecer y admitir aquellas pruebas que revistan el carácter de supervenientes, entendiéndose por tales, las descritas en el artículo 85 de estos lineamientos.

En el caso que se ofrezcan pruebas supervenientes, la presidencia del órgano colegiado proveerá lo necesario para su admisión y desahogo.

Sobreseimiento

Artículo 116. El recurso de inconformidad será sobreseído cuando, una vez admitido:

- I. La parte recurrente se desista expresamente del recurso de inconformidad, debiendo ratificar el escrito respectivo;
- II. La parte recurrente se separe definitivamente del Instituto o fallezca durante la sustanciación del recurso; y

III. Sobrevenga o se advierta la actualización de alguna causa de desechamiento.

Resolución

Artículo 117. El órgano colegiado deberá resolver el recurso dentro del plazo de veinticinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya determinado su admisión.

La Unidad Técnica deberá notificar la resolución a las partes y a los órganos o autoridades vinculadas, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que reciba la determinación respectiva.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones normativas emitidas por el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato que se opongan a los presentes lineamientos.

TERCERO. Los procedimientos laborales sancionadores iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes lineamientos continuarán sustanciándose, hasta su terminación, conforme a las normas vigentes al momento de la presentación de las quejas o denuncias correspondientes.

CUARTO. El Instituto Electoral del Estado de Guanajuato informará, a través de su órgano de enlace, 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 su personal.