



**LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA CONCILIACIÓN LABORAL,
EL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR, Y EL RECURSO
DE INCONFORMIDAD DEL PERSONAL DEL INSTITUTO
ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA**

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA CONCILIACIÓN LABORAL, EL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR, Y EL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Objeto, ámbito de aplicación, glosario, principios rectores

Artículo 1. Objeto

Los presentes lineamientos son de orden público y tienen por objeto regular la conciliación laboral, el procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad que se susciten entre el personal del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, de conformidad con las disposiciones previstas en el Título Quinto del Libro Quinto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Con independencia de lo previsto en el Estatuto, las disposiciones de estos Lineamientos son de observancia obligatoria para las autoridades, el personal y los prestadores de servicio del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, así como para las demás personas que intervienen en el desarrollo de alguna de las etapas del procedimiento de conciliación, del procedimiento laboral sancionador o del recurso de inconformidad.

Tratándose de asuntos relacionados con hostigamiento y/o acoso sexual y laboral también serán obligatorios para el personal y las Consejerías distritales y municipales electorales del propio Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

Las autoridades del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, involucradas en cada procedimiento y en el recurso de inconformidad serán responsables de garantizar el cumplimiento a lo dispuesto en los presentes lineamientos y de vigilar su observancia en lo que resulte aplicable, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3. Glosario

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

a) Acoso Laboral: Consiste en actos o comportamientos, en un evento o en una serie de ellos, ejecutados de manera reiterada, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas; entre otros: la provocación, presión, intimidación, exclusión, aislamiento, ridiculización, o ataques verbales o físicos, que pueden realizarse de forma evidente, sutil o discreta, y que ocasionan humillación, frustración, ofensa, miedo, incomodidad, estrés, afectaciones a la salud emocional y mental, problemas psicológicos y psicosomáticos en la persona en calidad de víctima o en quienes lo presencian, que interfiera con el resultado en el rendimiento laboral o genere un ambiente negativo en el área laboral.

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

b) Acoso Sexual: Son actos o comportamientos de índole sexual, en un evento o en una serie de ellos, que atentan contra la autoestima, la salud, la integridad, la libertad y la seguridad de las personas; entre otros: contactos físicos indeseados, insinuaciones u observaciones marcadamente sexuales, exhibición no deseada de pornografía, o exigencias sexuales verbales o, de hecho.

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

c) Área de primer contacto: Será la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión de Paridad del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, quien recibirá a la persona denunciante brindándole asesoría y orientación, así como las acciones necesarias para su debida atención.

c) Autoridades: Son las personas Titulares de los órganos a través de los cuales el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa ejerce sus atribuciones, siendo estos: las Consejerías Electorales, la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, las Coordinaciones, las Jefaturas y las Unidades Técnicas, así como el Órgano Interno de Control y los órganos desconcentrados temporales; todos aquellos que conformen la estructura orgánica del Instituto.

d) Autoridades que intervienen en los procedimientos: La autoridad conciliadora, la autoridad instructora, la autoridad resolutora, la Presidencia y la Comisión de Vinculación con el INE y Seguimiento al Servicio.

e) Autoridad Conciliadora: La persona designada por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, cuya función será desplegar las acciones y tareas dirigidas a resolver el conflicto mediante la conciliación de las partes, conforme al procedimiento de conciliación que se detalla en los presentes lineamientos.

f) Autoridad instructora: La Unidad Técnica de Vinculación con el INE y SPEN será el área encargada de conocer las quejas y denuncias desde el inicio de la investigación hasta el cierre de instrucción del procedimiento laboral sancionador.

g) Autoridad resolutora: Corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva quien será la encargada de resolver sobre la imposición o no de las sanciones a las personas que infrinjan la normatividad del Estatuto y del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

h) Conciliación: Es el procedimiento voluntario mediante el cual se dirimen los conflictos entre el personal del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, con el objeto de lograr un acuerdo y obligarse a hacer cesar las conductas que dieron origen al mismo.

i) Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

j) Constitución Local: Constitución Política del Estado de Sinaloa.

k) DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.

l) Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral.

m) HASL: Hostigamiento y acoso sexual o laboral.

n) Hostigamiento laboral: Consiste en actos o comportamientos, en un evento o en una serie de ellos, ejecutados de manera reiterada, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas; entre otros: la provocación, presión, intimidación, exclusión, aislamiento, ridiculización, o ataques verbales o físicos, que pueden realizarse de forma evidente, sutil o discreta, y que ocasionan humillación, frustración, ofensa, miedo, incomodidad, estrés afectaciones a la salud emocional y mental, problemas psicológicos y psicosomáticos en la persona en calidad de víctima o en quienes lo presencian, que interfiera con el resultado en el rendimiento laboral o genere un ambiente negativo en el área laboral.

Dichos actos o comportamientos se enmarcan dentro de una relación de poder entre la persona que comete dichos actos y la que los recibe.

o) Hostigamiento sexual: Son actos o comportamientos de índole sexual, en un evento o en una serie de ellos, que atentan contra la autoestima, la salud, la integridad, la libertad y la seguridad de las personas; entre otros: contactos físicos indeseados, insinuaciones u observaciones marcadamente sexuales, exhibición no deseada de pornografía, o exigencias sexuales verbales o, de hecho.

Dichos actos o comportamientos se enmarcan dentro de una relación de subordinación y poder entre la persona que comete dichos actos y la que los recibe.

p) IEES: Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

q) INE: Instituto Nacional Electoral.

r) Las partes: La persona o personas agraviadas y la persona o personas probablemente responsables.

s) LIPEES: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.

t) Lineamientos: Lineamientos para regular la conciliación laboral, el Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad del personal del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

u) Medidas cautelares: Son las que se dictan provisionalmente con el objeto de conservar la materia del procedimiento y evitar daños irreparables.

v) Medida de apoyo: Es aquella que se otorga a la o el denunciante por la autoridad de primer contacto dentro de la atención a los casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual, consistente en orientar en la obtención de atención psicológica y acompañamiento, en los casos que así se requiera.

w) MSPEN: La o el Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

x) OIC: Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

y) Personal: Son todas las personas que laboran en el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa y no son autoridad en él.

z) Procedimiento Laboral Sancionador: Es la serie de actos desarrollados por las partes, las autoridades competentes y terceros, dirigidos a determinar posibles conductas infractoras en el ámbito laboral y, en su caso, resolver sobre la imposición de medidas disciplinarias o sanciones al personal que incumpla las obligaciones y prohibiciones a su cargo o infrinja las normas previstas en la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley Electoral, el Estatuto, los presentes lineamientos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del INE y del IEES, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

aa) Recurso de inconformidad: Es el medio de defensa que se puede interponer para controvertir las resoluciones emitidas por las autoridades instructora y resolutoria y tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

bb) Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

cc) Secretaría Técnica: Secretaría Técnica de la Comisión de Paridad del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

dd) SPEN: Servicio Profesional Electoral Nacional.

ee) Unidad Técnica: Unidad Técnica de Vinculación con el INE y SPEN.

Artículo 4. Principios rectores

Las actuaciones previstas en los presentes lineamientos se regirán por los principios de acceso a la justicia, debido proceso, debida diligencia, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, no revictimización, y veracidad, además de los previstos, en la LIPEES, el Estatuto y demás normatividad aplicable.

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

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

Capítulo II

De las diligencias, notificaciones y la colaboración

Artículo 5. De las diligencias

1. Las actuaciones ordenadas por las autoridades que intervengan en los procedimientos objeto de estos Lineamientos, deberán practicarse en días y horas hábiles.

Para efectos de los presentes, serán días hábiles todos los días del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio, periodos vacacionales y días inhábiles determinados por las autoridades competentes.

Son horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las quince horas, esto se aplicará aún durante el desarrollo de un proceso electoral o de participación ciudadana.

2. Cuando las autoridades que intervengan en los procedimientos objeto de estos Lineamientos lo consideren pertinente, se podrán habilitar días y horas inhábiles para realizar las diligencias que consideren necesarias. Tal determinación deberá constar por escrito y estar fundada y motivada.

3. Si la actuación iniciada en horas y/o en días hábiles, se extiende por su complejidad o desarrollo y concluye en horas y/o días inhábiles, se entenderá como válidamente realizada.

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

5. Ante situaciones de contingencia sanitaria, desastres naturales, inseguridad, o cualquier otra circunstancia que así lo amerite, las autoridades, en caso de ser posible, podrán ordenar la práctica de actuaciones a través de herramientas tecnológicas de comunicación, de manera virtual o a distancia.

6. En cualquier caso, deberán atenderse las reglas y formalidades establecidas en los presentes Lineamientos, implementando las medidas para garantizar su cumplimiento y el de las normas establecidas en ellos, así como las condiciones técnicas necesarias para su realización.

Artículo 6. De las notificaciones

Las notificaciones se practicarán conforme a lo siguiente:

I. Las notificaciones de acuerdos y resoluciones que no tengan prevista una forma especial en el Estatuto y los presentes lineamientos para su realización, se harán conforme lo determinen las autoridades: instructora, resolutoria y conciliadora,

según corresponda, a fin de garantizar la efectividad de la misma, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Podrán ser personales, por estrados o mediante oficio.

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

III. 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 notificador a una hora determinada del día hábil siguiente.

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

V. En caso de encontrarse cerrado el lugar en el que deba practicarse la notificación o la persona con la que se entienda 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, asentándose la razón correspondiente en autos y procediendo a fijar la notificación en los estrados destinados para tal fin.

VI. Cuando el domicilio de la parte interesada o de la autoridad se encuentre fuera de la ciudad sede 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 emplearán el uso de herramientas tecnológicas o plataformas electrónicas para que, en auxilio de estas autoridades y de ser posible, las oficinas regionales del IEES realicen la notificación respectiva.

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

VIII. Las notificaciones por estrados se harán mediante publicación que se fije en los estrados del IEES cuando no sea posible hacer la notificación personal y en caso de negativa de la persona probable infractora a recibirla, dejándose constancia de tal circunstancia.

IX. Las notificaciones por correo certificado o a través de 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.

Artículo 7. Requisitos de las cédulas de notificación

Las cédulas de notificación personal deberán contener cuando menos:

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

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

Artículo 8. Las autoridades, conciliadora, instructora y resolutora, según corresponda, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de estos

Lineamientos; para lo cual podrán pedir la colaboración de las áreas del IEES, quienes se encontrarán obligadas a proporcionar la información o constancias de que dispongan.

Asimismo, se podrá solicitar la colaboración de las autoridades federales, estatales y municipales para que, en el ámbito de su competencia, brinden la información o apoyo.

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

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

En los casos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral ejercido en contra del personal, las autoridades competentes deberán suplir la deficiencia de la queja y los fundamentos de derecho, recabar elementos probatorios y, de ser necesarias, dictar las medidas de protección que determine la autoridad competente.

Capítulo III

De las excusas

Artículo 9. Las autoridades que intervengan en los procedimientos objeto de los presentes Lineamientos, estarán impedidas para conocerlos cuando:

- I. Tengan parentesco con alguna de las partes, sus representantes o defensores en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo;
- II. Tengan amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Tengan interés personal en el asunto, o 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, o amenaza de cualquier modo a alguno de ellos; y
- V. Su actividad o participación pudiera representar un conflicto de intereses, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Artículo 10. Las autoridades que intervengan en el procedimiento de conciliación, en el procedimiento laboral sancionador o en el recurso de inconformidad, tendrán el deber de excusarse de su conocimiento cuando adviertan una causal de impedimento.

Las causas de impedimento serán calificadas por la autoridad resolutora, lo que deberá resolverse dentro del plazo de los diez días siguientes al de su recepción. En aquellos casos que el impedimento se formule respecto de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, quien ocupe la Titularidad de la Presidencia, determinará lo conducente.

En caso de que se presente un impedimento o se manifieste una recusación hacia o respecto de alguna persona que integre un órgano colegiado del Instituto, éste lo resolverá en la sesión en la que se trate el asunto respectivo del cual se formula el 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 IV

De lo no previsto

Artículo 11. En lo no previsto en las disposiciones de estos Lineamientos se podrá aplicar en forma supletoria y en el orden siguiente:

- I. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;
- II. Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa;
- III. Ley Federal del Trabajo;
- IV. Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa;
- V. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa;
- VI. Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, y
- VII. Principios generales de Derecho.

Artículo 12. Cuando por causas ajenas a la autoridad instructora resulte imposible continuar con el curso normal del Procedimiento Laboral Sancionador o del Recurso de Inconformidad, se acordará su suspensión, previa justificación de la medida.

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

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

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

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ATENCIÓN A LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Artículo 13. La Secretaría Técnica será la instancia encargada de la recepción y atención de las denuncias.

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

Artículo 14. La Secretaría Técnica será el área de primer contacto y tendrá la responsabilidad de establecer la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada a fin de conocer el relato de los hechos relacionados con hostigamiento y/o 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, así como de darle a conocer opciones para que reciba atención psicológica y, en caso de ser posible, brindarle acompañamiento, en los casos en que así se requiera.

Asimismo, la Secretaría Técnica deberá realizar una entrevista o reunión con la persona o personas presuntamente agraviadas y con la o las presuntamente responsables para generar el expediente único e identificación de posibles conductas infractoras.

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

La Secretaría Técnica contará con la atribución de desahogar la etapa de conciliación cuando la entrevista referida en el párrafo anterior, se realice de forma conjunta entre las partes: agraviada y responsable, siempre y cuando manifiesten expresamente su voluntad para llevarlo a cabo, debiendo cumplir para ello con las formalidades establecidas en el Título Tercero de estos Lineamientos.

En los asuntos de hostigamiento o acoso sexual, las entrevistas materia del presente numeral se deberán realizar por separado, a través del área de primer contacto, dentro de los cinco días hábiles siguientes al establecimiento de la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada o la denunciante.

En los casos en que la Secretaría Técnica, como área de primer contacto, lo estime pertinente y el IEES cuente con la suficiencia presupuestal requerida, se otorgará atención psicológica a la persona denunciante, con profesionales externos especializados para tal efecto.

El IEES brindará capacitación continua al personal encargado de atender a las personas agraviadas en los casos referidos en el presente título, con el objetivo de que se encuentren debidamente actualizadas y preparadas para la realización de un desempeño profesional y eficiente de sus funciones, procurando, en caso de contar con la suficiencia presupuestal requerida, la certificación de dicho personal.

Artículo 15. En caso de no haber llegado a la conciliación o no proceder esta por la materia de la queja, la Secretaría Técnica, deberá:

- I. Brindar, a la persona presuntamente agraviada, la orientación necesaria para que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 45 de estos Lineamientos, a efecto de que interponga la denuncia o queja correspondiente;
- II. Proponer, en caso de ser identificados como necesarios, que se realicen peritajes en materia psicológica por personas especializadas, pudiendo ser profesionales externos contratados para tal fin o profesionistas en la materia, adscritos a dependencia con la que se haya suscrito convenio de

colaboración, para la debida documentación de las afectaciones provocadas por las probables conductas infractoras y, en su caso, deberán ser anexadas a la denuncia al momento de ser remitida al área encargada de realizar las diligencias de investigación;

- III. Evaluar y proponer a la autoridad instructora la pertinencia de implementar las medidas cautelares que resulten más convenientes, a efecto de salvaguardar la integridad de la persona presuntamente agraviada; y,
- IV. 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 IEES.

Artículo 16. En los casos que lo considere pertinente, en atención a lo dispuesto en el artículo 15, fracción III) de los presentes Lineamientos, la Secretaría Técnica, a fin de brindar de forma inmediata, las medidas de protección tendentes a evitar la revictimización y repetición del daño, entre otras, podrá solicitar a la Secretaría Ejecutiva que se ordenen las siguientes:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la persona agraviada o de la persona presuntamente responsable según corresponda;
- II. La autorización a efecto de que la persona agraviada realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permitan;
- III. La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la persona agraviada; y
- IV. Procurar 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.

Artículo 17. Con todas y cada una de las constancias que resulten de las diligencias practicadas por la Secretaría Técnica, a partir de la presentación de la denuncia, se integrará un expediente único que será remitido, en su momento, a la autoridad instructora, debiéndose agregar al mismo todas las actuaciones hasta el archivo definitivo del asunto.

Artículo 18. La Secretaría Técnica será la responsable de cerciorarse que la persona presuntamente agraviada o en riesgo obtuvo la atención debida durante todo el transcurso del procedimiento.

Artículo 19. En los asuntos de hostigamiento y/o acoso sexual, el área de primer contacto, así como las autoridades instructora y resolutora estarán obligadas a observar, además de lo previsto en estos Lineamientos, las disposiciones de la normativa aplicable, los principios de debida diligencia, igualdad y no discriminación, así como valorar las pruebas y resolver con perspectiva de género y en apego a los principios de confidencialidad, no revictimización y veracidad.

Artículo 20. Cuando quienes cometan las probables conductas relacionadas con hostigamiento y/o acoso sexual sean prestadores externos de servicios, prestadores de servicios profesionales o prestadores de servicio social, la Secretaría Ejecutiva remitirá al área en donde dichas personas desarrollen sus actividades, la resolución del procedimiento, 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 IEES, o bien, se determine la no liberación de las horas de servicio realizadas.

TÍTULO TERCERO

DE LA CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES

Artículo 21. La conciliación es el procedimiento mediante el cual se dirimen de forma voluntaria los conflictos entre el personal del IEES, con el objeto de lograr un acuerdo y obligarse a hacer cesar las conductas que dieron origen al mismo.

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

La conciliación estará a cargo de la persona que determine la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva para tal efecto, o bien, del área de primer contacto siempre que no se trate de conductas referidas como hostigamiento o acoso sexual, y así lo manifiestan las partes tanto denunciada y quejosa en la entrevista a que se refiere el artículo 14.

Artículo 22. La participación del personal del IEES en el procedimiento de conciliación debe estar libre de coerción o de cualquier vicio que afecte su voluntad.

Artículo 23. La persona que actué como autoridad conciliadora deberá:

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

Artículo 24. Son derechos de las partes, entre otros, los siguientes:

- I. Solicitar a la autoridad conciliadora la implementación del procedimiento de conciliación;

- II. Participar en la reunión de conciliación;
- III. Manifestar en el momento que les indique la persona conciliadora, su versión sobre los hechos motivo del conflicto, sus ideas, inquietudes, aflicciones y percepciones sobre el conflicto;
- IV. Proponer una o más soluciones para dirimir el conflicto;
- V. Solicitar en cualquier momento la terminación de la conciliación, y
- VI. Celebrar por escrito un acuerdo de voluntades, mediante el que se dé solución al conflicto, el cual deberá constar en el acta que para tal efecto se suscriba.

Artículo 25. Son obligaciones de las partes, entre otras, las siguientes:

- I. Asistir en la fecha y hora 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.

Artículo 26. La conciliación iniciará con la solicitud de conciliación presentada ante la autoridad conciliadora y deberá contener al menos:

- I. El nombre, cargo y área de adscripción de la persona solicitante, también deberá señalar en qué carácter comparece la persona: agraviada o probable responsable;
- II. Nombre, cargo y área de adscripción de las demás partes en conflicto laboral,
- III. Breve descripción de los hechos generadores del conflicto laboral y, de ser posible, las maneras de solucionarlo.

Si la solicitud es procedente, en los siguientes tres días hábiles, 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.

Artículo 27. Si a juicio de la autoridad conciliadora el conflicto no puede ser objeto de avenencia, deberá rechazar la solicitud de conciliación en los siguientes tres días hábiles, fundando y motivando su determinación, notificándolo personalmente a las partes y, en su caso, remitiendo el caso a la instructora, para los efectos conducentes.

Artículo 28. La primera reunión de conciliación será con el objeto de que las partes involucradas conozcan en qué consiste el procedimiento de conciliación, sus beneficios y el motivo por el que se les citó.

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

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

Artículo 29. Se realizarán tantas reuniones como la autoridad 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 autoridad 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.

Artículo 30. Las reuniones de conciliación se llevarán a cabo en el lugar que determine la autoridad conciliadora, pudiéndose auxiliar de herramientas tecnológicas, como la video conferencia, para su celebración.

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

Artículo 31. Concluidas las reuniones previstas en el artículo anterior, la autoridad conciliadora llevará a cabo el levantamiento del acta respectiva, conforme a los siguientes supuestos:

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

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

II. En el supuesto de que las partes convengan en llevar a cabo un acuerdo de conciliación, además de los elementos previstos en el numeral anterior, deberá observar los siguientes elementos:

- a) Número de expediente;
- b) Lugar, fecha y hora de inicio de la reunión de conciliación;
- c) Nombres de las partes, cargos o puestos y adscripción;
- d) Nombre de la o el conciliador, cargo o puesto y adscripción;
- e) Descripción breve de los hechos que generaron el conflicto;
- f) Compromisos de las partes para la solución del conflicto;
- g) Hora de conclusión de la o las reuniones de conciliación, y
- h) Firma de las partes y de la o el conciliador.

Lo acordado durante el procedimiento de conciliación no podrá afectar derechos irrenunciables, comprometer derechos de personas ajenas al conflicto, afectar el cumplimiento de las atribuciones y funciones del IEES ni atentar contra el orden público.

Artículo 32. Las partes deberán asumir el compromiso de los acuerdos que hayan suscrito en el acta, por lo que su cumplimiento será obligatorio, sin necesidad de validación por parte de alguna autoridad del IEES ajena a la autoridad conciliadora.

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

Artículo 33. El seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en la conciliación estará a cargo de la autoridad conciliadora en los términos que se precisen en el acta respectiva.

La autoridad conciliadora remitirá a la Unidad Técnica, un informe final del procedimiento; tratándose de asuntos en los que sea parte un Miembro del SPEN, la Unidad Técnica deberá remitir el informe final a la DESPEN.

Artículo 34. De la actuación inicial del área de primer contacto

El área de primer contacto se sujetará a lo siguiente:

I. Cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta probablemente infractora imputable al personal del IEES, procederá, en su caso, a realizar las diligencias de investigación previas al inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, con el objeto de conocer las circunstancias concretas del asunto y recabar elementos que permitan determinar si ha lugar o no al inicio del procedimiento.

Si considera que existen elementos suficientes, deberá determinar el inicio del procedimiento y su sustanciación; y

II. En los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral, deberá realizar las diligencias necesarias para recabar las pruebas respectivas.

TÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR Y DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 35. El procedimiento laboral sancionador es la serie de actos desarrollados por las partes, las autoridades competentes y terceros, dirigidos a determinar posibles conductas y, en su caso, la imposición de sanciones a las personas denunciadas cuando se incumplan las obligaciones y se acrediten prohibiciones a su cargo o infrinjan las normas previstas en la Constitución, la Constitución Local, la LIPEES, el Estatuto, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del IEES, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

Artículo 36. Son partes en el procedimiento laboral sancionador, la persona denunciada y, en su caso, la persona presuntamente agraviada.

Artículo 37. El Procedimiento Laboral Sancionador se dividirá en dos etapas: instrucción y resolución.

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

Artículo 38. La facultad para determinar el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador prescribirá en dos años a partir de que se haya cometido la conducta probablemente infractora.

Artículo 39. 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 dos años, contados a partir del inicio del procedimiento.

Artículo 40. Si durante la sustanciación del procedimiento laboral sancionador la persona probable infractora se separa en forma definitiva del IEES, se emitirá resolución en la que se declarará extinguido el procedimiento, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades que le puedan ser exigidas, para lo cual la autoridad instructora lo hará del conocimiento del OIC a efecto de que, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo correspondiente, y se ordenará el archivo del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto las medidas de carácter provisional que se hubieren adoptado con respecto a la persona probable responsable.

Artículo 41. Cualquier persona que tenga conocimiento de conductas probablemente infractoras atribuibles al personal, deberá informarlo al área de primer contacto a la brevedad, debiendo remitir los elementos de prueba con que cuente.

Asimismo, el órgano u autoridad que reciba una denuncia o algún escrito relacionado con la denuncia de una conducta o varias conductas probablemente infractoras, lo deberá remitir, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, al área de primer contacto.

Artículo 42. La Unidad Técnica será autoridad instructora en el ámbito laboral, dentro del Procedimiento Laboral Sancionador.

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

La Unidad Técnica será la encargada de dar seguimiento a la atención brindada a las personas agraviadas en el desarrollo del procedimiento laboral disciplinario a través de entrevistas directas, realizadas quincenal o mensualmente, dependiendo de la expeditéz con que se desarrolle el procedimiento o a petición de parte.

Artículo 43. La Secretaría Ejecutiva será autoridad resolutora en el ámbito laboral, dentro del Procedimiento Laboral Sancionador y, en su caso, encargada de ejecutar la sanción respectiva.

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

Artículo 44. Del inicio de oficio o a instancia de parte

El Procedimiento Laboral Sancionador podrá iniciarse de oficio cuando el área de primer contacto de manera directa o por conducto de otra autoridad, tenga conocimiento de la conducta probablemente infractora.

El área de primer contacto, después de haber realizado las entrevistas y valoraciones pertinentes, determinará si ha lugar o no al inicio del Procedimiento Laboral Sancionador respectivo y remitirá el expediente a la autoridad instructora

Artículo 45. La queja o denuncia deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. Autoridad a la que se dirige;
- II. Nombre completo de la o el quejoso o denunciante y domicilio para oír y recibir notificaciones, en caso de que sea alguna persona que labore en el IEES, deberá señalar el cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción;

- III. Nombre completo, cargo o puesto y adscripción del probable infractor;
- IV. Descripción clara y precisa de los hechos en que se funda la queja o denuncia;
- V. Pruebas relacionadas con los hechos referidos y, en su caso, indique los preceptos jurídicos presuntamente violados; y
- VI. Firma autógrafa.

Artículo 46. La autoridad instructora deberá prevenir a la persona denunciante para que subsane cualquier omisión en su denuncia en caso de ser irregular, dentro del plazo improrrogable de tres días. De la misma forma lo prevendrá para que la aclare, cuando ésta sea imprecisa, vaga o genérica. En caso de no enmendar la omisión que se le requiera o no aclararla, se tendrá por no presentada la denuncia.

Artículo 47. 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.

Recibido el expediente de la autoridad de primer contacto, la autoridad instructora dará inicio al Procedimiento Laboral Sancionador.

Artículo 48. En ningún supuesto, la falta de aportación de las pruebas por parte de alguna persona interesada será motivo para decretar el no inicio del procedimiento. En todo caso, después de realizar la investigación preliminar, la autoridad instructora resolverá lo conducente con los elementos que obren en autos.

Artículo 49. Cuando la autoridad instructora determine el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador deberá emitir un auto de admisión, observando los requisitos siguientes:

- I. Número de expediente;

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

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

Artículo 50. La autoridad instructora, cuando alguna o ambas partes sean miembros del SPEN, deberá informar a la Dirección Jurídica del INE, durante los primeros cinco días del mes el estado procesal de los Procedimientos Sancionadores Laborales en trámite, y en su momento la Secretaría Ejecutiva informará las resoluciones respectivas.

Artículo 51. Causales de improcedencia y sobreseimiento

La queja o denuncia será improcedente cuando:

- I. Por actos o hechos imputados a la misma persona que hayan sido materia de otra queja o denuncia que cuente con resolución respecto al fondo y ésta no se haya impugnado, o habiendo sido impugnada haya sido confirmada por la autoridad respectiva; y,

II. Se denuncien actos de los que la autoridad instructora resulte incompetente para conocer; o cuando los actos, hechos u omisiones denunciados no constituyan violaciones en materia laboral.

Artículo 52. Procederá el sobreseimiento de la queja o denuncia, cuando:

I. Habiendo sido admitida, sobrevenga alguna de las causales de improcedencia;

II. Exista desistimiento expreso de la o el quejoso o denunciante, el cual deberá ser ratificado por escrito ante la autoridad instructora o resolutora competente, siempre y cuando no exista afectación a los intereses del IEES;

III. Renuncie o fallezca la o la persona probable infractora; y

IV. Por falta de materia.

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

En el supuesto del sobreseimiento por renuncia, la autoridad instructora lo hará del conocimiento de la Comisión de Vinculación con el INE y Seguimiento al Servicio del IEES, a la Dirección Jurídica del INE y a la DESPEN.

Artículo 53. La autoridad instructora desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente improcedentes o frívolas, así como las de carácter anónimo que se formulen en contra del personal.

Artículo 54. De las pruebas

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

Artículo 55. Podrán ser ofrecidas y, en su caso, admitidas en el Procedimiento Laboral Sancionador, las pruebas siguientes:

- I. Documentales públicas y privadas;
- II. Técnicas;
- III. Pericial;
- IV. Presuncional;
- V. Instrumental de actuaciones;
- VI. Confesional; y,
- VII. Testimonial.

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

Artículo 56. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia.

Artículo 57. Las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno, por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.

Artículo 58. Las documentales privadas, las testimoniales, las técnicas, las inspecciones, los indicios, las periciales y demás medios de prueba lícitos, que se ofrezcan por las partes o se recaben por la autoridad instructora, sólo harán prueba plena cuando, a su juicio, resulten suficientes y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

Artículo 59. Las pruebas que se ofrezcan fuera de término no serán admitidas, salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales aquellas que, teniendo relación directa con la materia del procedimiento, se hayan

producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas, o que se hayan producido antes, siempre que fueren del conocimiento de las partes con posterioridad al plazo en que se debieron aportar o que el oferente no pudo ofrecer o aportar por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar.

Cerrada la instrucción, no se admitirá prueba alguna.

Artículo 60. De toda prueba superveniente se dará vista a las partes para que en el término de tres días manifiesten lo que a su derecho convenga.

Artículo 61. De la instrucción y resolución del procedimiento laboral sancionador

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

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

Artículo 62. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, el probable infractor deberá hacer entrega a la autoridad instructora de su escrito de contestación y en su caso ofrecer pruebas de descargo.

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

Artículo 63. El escrito de contestación de denuncia deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre de la o el denunciado o su representante, con firma autógrafa;
- II. Deberá referirse a los hechos que se le imputan, afirmándolos, negándolos o declarando que los desconoce;

- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones; y
- IV. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente debiendo relacionar éstas con los hechos o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse por estar en poder de una autoridad y que no le haya sido posible obtener.

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

Artículo 64. No se admitirán pruebas que no se hayan ofrecido en tiempo, salvo que fueran supervenientes, hasta antes de que se dicte el auto de cierre de instrucción.

Artículo 65. La autoridad instructora resolverá sobre la admisión o el desechamiento de las pruebas dentro de los cinco días siguientes a que fenezca el plazo para que el probable infractor presente la contestación del emplazamiento.

De ser necesario, en el mismo auto se ordenará la preparación de las pruebas que conforme a derecho procedan y así lo requieran, indicando el día y la hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas.

Artículo 66. El auto de admisión de pruebas se notificará a las partes dentro de los tres días siguientes a su emisión.

Artículo 67. En su caso, la audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo dentro del plazo de los quince días siguientes a la emisión del auto de admisión de pruebas, en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente quienes sean parte en el Procedimiento Laboral Sancionador.

Artículo 68. Las pruebas que por su propia y especial naturaleza requieran de preparación estarán a cargo de las partes que las ofrezcan, procediéndose a

declarar desiertas en la audiencia de desahogo aquellas que no hayan sido debidamente preparadas.

Artículo 69. Concluida la audiencia se levantará constancia en la que se relacionen las pruebas que se hayan desahogado durante la audiencia y, en su caso, las que se declararon desiertas.

Artículo 70. La audiencia de desahogo de pruebas solo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas a juicio de la autoridad instructora.

Artículo 71. Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora dictará auto en el que ordene poner a la vista de las partes el expediente, a fin de que aquellas, en el plazo de cinco días, manifiesten lo que a su derecho convenga.

Artículo 72. En caso de no haber audiencia de desahogo de pruebas, el auto por el que se ordene dar vista a las partes, se emitirá dentro de los tres días siguientes al que se notifique el auto de admisión de pruebas.

Artículo 73. Una vez agotada la vista a las partes, la autoridad instructora dictará auto en el que declare cerrado el periodo de instrucción.

Artículo 74. Dentro de los veinticinco 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.

Artículo 75. Para determinar las medidas disciplinarias a imponerse deberán valorarse, entre otros, los elementos siguientes:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales y económicas de la persona infractora;

- III. Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la infracción;
- IV. La intencionalidad con la que realice la conducta indebida;
- V. La reincidencia en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;
- VI. La capacidad económica de la persona infractora o, en su caso, los beneficios económicos obtenidos, así como el daño, perjuicio o el menoscabo causado por la comisión de la conducta infractora; y
- VII. En su caso, los beneficios económicos obtenidos por el infractor, así como el daño y el menoscabo causado al Instituto.

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

Artículo 76. De las medidas cautelares y de apremio

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

Artículo 77. Las medidas cautelares son las que se dictan provisionalmente con el objeto de conservar la materia del procedimiento y evitar daños irreparables con la finalidad de:

- I. Evitar la consumación o afectación irreparable del derecho de la o el solicitante ante la comisión de una probable conducta infractora;
- II. Evitar la obstaculización del adecuado desarrollo de una investigación o del procedimiento laboral sancionador;
- III. Prevenir o conservar las cosas en el estado que guardan para evitar actuaciones que puedan incidir en el resultado de la resolución;
- IV. Impedir se sigan produciendo los efectos perjudiciales que se ocasionan a la persona destinataria de la conducta probablemente infractora;
- V. Impedir el ocultamiento o destrucción de pruebas relacionados con la presunta conducta infractora, y

VI. Evitar daños o actos que puedan poner en riesgo el cumplimiento de las actividades institucionales.

Artículo 78. En casos relacionados con conductas que a juicio de la autoridad instructora revistan una gravedad especial, se podrán decretar como medidas cautelares:

- I. La reubicación temporal de la persona presuntamente agraviada, siempre y cuando ésta manifieste su aceptación o, en su caso, la reubicación temporal del probable responsable, por el plazo que la autoridad instructora lo determine;
- II. La suspensión temporal de la persona señalada como presuntamente responsable, hasta por el tiempo que dure la investigación o el procedimiento laboral sancionador.

Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le atribuya, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decrete la medida.

Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen al presunto responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos, la cual podrá ser hasta el equivalente del treinta por ciento de su salario base más las prestaciones que de manera ordinaria y extraordinaria llegare a percibir, pero no podrá ser inferior al salario más bajo que se cubra en el IEES en los términos señalados; asimismo, deberán decretarse aquellas medidas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa.

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

Artículo 79. En vía incidental, se podrá solicitar la suspensión de las medidas cautelares en cualquier momento de la investigación o de la sustanciación del

procedimiento, debiéndose justificar las razones por las que se estime innecesario que éstas continúen, para lo cual se deberán ofrecer y exhibir las pruebas que estimen conducentes y suficientes para soportar la justificación de la conclusión de la medida. Con el escrito y anexos con los que se solicite la suspensión de las medidas cautelares se dará vista a las personas que serán directamente afectadas con las mismas, para que, en el plazo de cinco días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga.

Hecho lo anterior o transcurrido el plazo indicado, si no existieren pruebas pendientes por desahogar, la autoridad sustanciadora resolverá de plano lo que corresponda.

Artículo 80. Las medidas de apremio son el conjunto de instrumentos jurídicos a través de los cuales la autoridad resolutora hace cumplir sus determinaciones, consistentes en conminación, extrañamiento o multa y pueden imponerse de manera sucesiva.

Artículo 81. La multa, como medida de apremio, podrá imponerse por hasta cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida de Actualización, la cual podrá duplicarse en una segunda ocasión, en caso de incumplimiento al mandato respectivo

Artículo 82. De las medidas disciplinarias

La autoridad resolutora podrá aplicar a su personal como medidas disciplinarias, previa sustanciación del Procedimiento Laboral Sancionador previsto en estos Lineamientos, las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión; y,
- .III. Multa.

Podrá aplicarse la destitución o la rescisión de la relación laboral como medida disciplinaria, en este caso, la determinación le corresponderá únicamente a la Presidencia.

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

Artículo 83. La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada al personal del IEES para que evite reiterar una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que, en caso de reincidencia, se le impondrá una medida disciplinaria más severa.

Artículo 84. La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones del personal del IEES sin goce de salario, ni demás prestaciones y percepciones que perciba. La suspensión no implica destitución del cargo o puesto, y no podrá exceder de sesenta días naturales.

Artículo 85. La multa es la sanción económica que puede equivaler hasta tres veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización vigente y se aplicará en aquellos casos en que se genere un daño o perjuicio al IEES o el responsable obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones.

Artículo 86. Para efectos del Procedimiento Laboral Sancionador, la destitución o rescisión de la relación laboral es el acto mediante el cual el IEES da por terminada la relación laboral con su personal por infracciones en el desempeño de sus funciones.

Artículo 87. El cumplimiento o ejecución de las medidas disciplinarias que se impongan en la resolución del Procedimiento Laboral Sancionador deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. La amonestación se ejecutará con la incorporación de una copia de la resolución respectiva, en el expediente del personal del IEES;
- II. La suspensión deberá cumplirse a partir del día hábil en que surta efectos la notificación de la resolución;
- III. La multa se cuantificará sobre la Unidad de Medida y Actualización, en los términos que se establezcan en la resolución; y
- IV. La destitución o rescisión de la relación laboral surtirá sus efectos sin necesidad de algún acto de aplicación, el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución.

Artículo 88. Durante el proceso electoral local o cuando existan circunstancias en las que el cumplimiento de la suspensión impuesta al personal del IEES pueda poner en riesgo la atención de actividades institucionales, prioritarias o urgentes, la autoridad resolutora estará facultada para fijar una fecha distinta a partir de la cual se debe cumplir la suspensión.

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

Artículo 89. Del recurso de inconformidad

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.

Artículo 90. Será competente para instruir el recurso de inconformidad la Comisión de Vinculación con el INE y Seguimiento al Servicio del IEES.

Artículo 91. El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los elementos siguientes:

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

Artículo 92. El recurso de inconformidad será improcedente en los supuestos siguientes:

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

Artículo 93. El Consejo General del IEES será competente para resolver el recurso de inconformidad, tratándose de las determinaciones en que se impongan medidas precautorias o cautelares, se determine la improcedencia, sobreseimiento o pongan fin al Procedimiento Laboral Sancionador previsto en este ordenamiento.

Artículo 94. El recurso de inconformidad se interpondrá ante las oficinas centrales del IEES, dentro de los diez días siguientes al que surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se recurra.

Artículo 95. La interposición del recurso ante otra instancia no interrumpirá el plazo señalado, ni suspenderá la ejecución de la determinación controvertida.

Artículo 96. Recibido el recurso de inconformidad, la Comisión de Vinculación con el INE y Seguimiento al Servicio del IEES, en su carácter de autoridad instructora,

en un plazo máximo de cinco días requerirá el expediente a la autoridad resolutora.

De igual forma, proveerá lo necesario para su sustanciación, emitiendo, en su caso, auto de admisión, o bien, de desechamiento o de improcedencia, así como el proyecto de resolución, mismos que deberán ser sometidos a consideración del Consejo General del IEES.

Artículo 97. En el recurso de inconformidad no se podrá ofrecer o aportar prueba alguna, salvo en los casos extraordinarios de pruebas supervenientes, cuando éstas sean determinantes para acreditar la violación reclamada.

Artículo 98. El recurso de inconformidad se desechará de plano cuando se presente fuera del plazo de interposición establecido.

Artículo 99. El recurso será sobreseído cuando:

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

Artículo 100. La autoridad competente deberá resolver el recurso dentro de un plazo de veinte días siguientes a la fecha de su admisión o, en su caso, a la fecha en la que hayan terminado de desahogarse las pruebas.

Artículo 101. Las resoluciones que pongan fin al recurso podrán revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

Los presentes Lineamientos fueron aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, mediante acuerdo IEES/CG131/21, en sesión ordinaria celebrada el 31 de agosto de 2021.