

TÍTULO PRIMERO Reglas Generales

CAPÍTULO I Generalidades

Del Objeto

Artículo 1

1. Los presentes Lineamientos, tienen por objeto establecer las disposiciones que se deberán observar en el Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales, el Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad de los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo, así como los casos de Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual del personal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, de conformidad con lo establecido en el Libro Quinto, Título Quinto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Del ámbito de aplicación

Artículo 2

1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia obligatoria para las autoridades y el personal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, tratándose de asuntos relacionados con los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo, así como los casos de Hostigamiento y/o Acoso Laboral y/o Sexual, y demás personas que intervienen en el desarrollo de alguna de las etapas del Procedimiento de Conciliación de Conflictos, del Procedimiento Laboral Sancionador o del Recurso de Inconformidad.

Asimismo, en lo que legalmente les resulte aplicable, serán de observancia obligatoria para quienes presten sus servicios al Instituto Electoral aunque no guarden ninguna relación laboral con éste.

2. Las autoridades involucradas en el Procedimiento de Conciliación de Conflictos, del Procedimiento Laboral Sancionador o del Recurso de Inconformidad, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de garantizar el cumplimiento a lo dispuesto en los presentes lineamientos y de vigilar su observancia en lo que resulte aplicable.

Artículo 3

1. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderán por:

I. En cuanto a los ordenamientos jurídicos:

a) Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

b) Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas;

c) Estatuto Nacional: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa;

d) Ley Electoral: La Ley Electoral del Estado de Zacatecas;

e) Lineamientos: Lineamientos que regulan el Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales, el Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad de los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo, así como los casos de Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual del personal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

f) Lineamientos de Condiciones de Trabajo: Los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del Personal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, y

g) Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

II. En cuanto a las autoridades, a la autoridad electoral, sus órganos y funcionarios:

a) Autoridades Competentes: La Autoridad de Primer Contacto; la Autoridad del Procedimiento de Conciliación; la Autoridad del Procedimiento Laboral Sancionador, facultada para tramitar y sustanciar, así como la facultada para

resolver el respectivo Procedimiento, respectivamente; y la Autoridad del Recurso de Inconformidad;

b) Autoridad conciliadora: Es el área de atención y orientación responsable de la implementación, conclusión y seguimiento del procedimiento de conciliación;

c) Autoridad de primer contacto: Es el área de atención y orientación, responsable de establecer la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante a efecto de brindarle orientación respecto a las vías legales que existan para la atención de la probable conducta infractora y psicológica, en los casos en que así se requiera. Su participación será desde el primer momento en que tuvo conocimiento de las conductas probablemente infractoras y hasta antes del inicio de la investigación;

c) Autoridad instructora: El Área encargada de conocer las quejas y denuncias desde el inicio de la investigación hasta el cierre de instrucción del Procedimiento Laboral Sancionador;

d) Autoridad resolutora: Área encargada de resolver sobre la imposición o no de las sanciones a las personas que infrinjan la normativa del Instituto Electoral de conformidad con lo señalado en los presentes Lineamientos;

e) Comisión de Seguimiento: La Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

f) Comisión del Servicio: La Comisión del Servicio Profesional Electoral;

g) Consejera o Consejero Presidente: La persona titular de la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, quien a su vez funge como Titular de la Presidencia del propio Instituto;

h) Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

j) DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;



- k) Dirección de Administración:** La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- l) Dirección de Asuntos Jurídicos:** La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- m) Dirección Jurídica:** La Dirección Jurídica del instituto Nacional Electoral
- n) Instituto Electoral:** El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- o) Instituto Nacional:** El Instituto Nacional Electoral;
- p) Unidad de lo Contencioso:** La Unidad de lo Contencioso Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- q) Junta Ejecutiva:** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- r) Miembro o Miembros del Servicio:** Persona que pertenece al Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral;
- s) Oficialía de Partes:** La Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- t) Órgano de Enlace:** El Órgano encargado de la atención de los asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- u) Personal:** Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral;
- v) Personal de la Rama Administrativa:** Personal que al haber obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal del Instituto Electoral, preste sus servicios de manera regular y realice actividades en la Rama Administrativa, y
- x) Secretaria o Secretario Ejecutivo:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

III. En cuanto a las partes en los procedimientos:

- a) **La parte denunciada:** La persona física contra quien se formula una queja o denuncia, y
- b) **La parte denunciante:** La persona física que formula una queja o denuncia.

IV. En cuanto a los conceptos:

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 la que los recibe.**

b) **Acoso sexual:** Son actos o comportamientos de índole sexual, en un evento o en una serie de ellos, que atentan contra la autoestima, la salud, la integridad, la libertad y la seguridad de las personas; entre otros: contactos físicos indeseados, insinuaciones u observaciones marcadamente sexuales, exhibición no deseada de pornografía, o exigencias sexuales verbales o, de hecho. Dichos actos o comportamientos no se enmarcan dentro de una relación de poder entre la persona que comete dichos actos y la que los recibe;

c) **Adscripción:** Ubicación administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico;

d) **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;

e) Acuerdo: Determinación de trámite emitida por la autoridad competente, que decide sobre las solicitudes efectuadas por las partes, o bien, un aspecto necesario en la integración de un expediente, de actos derivados de la sustanciación del procedimiento de conciliación, del procedimiento laboral sancionador o del recurso de inconformidad;

f) Auto: Pronunciamiento de la autoridad competente relacionado con las actuaciones inherentes al procedimiento laboral disciplinario;

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

h) Conducta probablemente infractora: Acción u omisión atribuible al personal en el Instituto Electoral, contraria a las normas previstas en los Lineamientos de Condiciones de Trabajo, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable;

i) Conflicto laboral o profesional: Son aquellas diferencias, circunstancias, desavenencias o sucesos entre el personal del Instituto Electoral, que puedan producir o provocar efectos adversos en el ambiente laboral;

j) Diligencia: Es todo acto de la autoridad competente que tiene por objeto dejar constancia de determinadas actuaciones en el procedimiento sancionador, recurso de inconformidad o procedimiento de conciliación;

k) Equidad laboral: Es la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y trato en materia de empleo y ocupación, con el objeto de eliminar cualquier discriminación;

l) Estrados: Los Estrados del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

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) Igualdad de Género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar. La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.

q) Medida de apoyo: Es aquella que se otorga a la parte denunciante por la autoridad de primer contacto dentro de la atención a los casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual, consistente en brindar atención psicológica y acompañamiento, en los casos que así se requiera;

r) Medidas Cautelares: Son las que se dictan provisionalmente con el objeto de conservar la materia del procedimiento y evitar daños irreparables;

s) Medidas de Protección: Actos de urgente aplicación en función del interés superior de la persona agraviada y son fundamentalmente precautorias. Deberán otorgarse inmediatamente por la autoridad competente, que conozcan de hechos probablemente constitutivos de infracciones;

t) Persona presuntamente agraviada: Aquella persona que haya sufrido una presunta violación a sus derechos laborales o en materia de hostigamiento y acoso laboral o sexual;

u) Persona probable infractora: Aquella persona a quien se le atribuye la comisión de una conducta probablemente infractora;

v) Prescripción: Es la extinción por inacción de la facultad de las autoridades competentes en el Instituto Electoral, en un asunto específico, por el fenecimiento del plazo previsto en el Estatuto Nacional para iniciar el procedimiento laboral disciplinario en contra de la o el probable infractor;

w) Principios rectores de la función electoral: Son los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género;

x) Queja o Denuncia: El acto por medio del cual una persona hace del conocimiento de la Autoridad Instructora, hechos presuntamente constitutivos de una conducta infractora;

y) Resolución: Determinación de la autoridad competente del Instituto Electoral, la cual pone fin al procedimiento laboral disciplinario, y

z) UMA: Unidad de Medida y Actualización.

Principios rectores

Artículo 4

1. Todas las actuaciones establecidas en los presentes Lineamientos, se regirán con apego a los principios de: acceso a la justicia, debido proceso, debida diligencia, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, no revictimización, y veracidad, además de lo previsto en la Ley General de Instituciones, el Estatuto Nacional y demás normatividad aplicable en la materia.

2. Corresponde a las autoridades previstas en estos Lineamientos, en el ámbito de sus competencias, verificar las actuaciones establecidas en este ordenamiento se lleven con apego a los principios referidos en el párrafo anterior.

Garantías de audiencia y legalidad

Artículo 5

1. En todo momento las autoridades competentes garantizarán a las partes su derecho de audiencia, respecto a ejercer su defensa y ser oída con las debidas oportunidades y dentro de los plazos razonables.

Criterios de interpretación de las normas

Artículo 6

1. Para la interpretación y aplicación de las disposiciones previstas en estos Lineamientos, se atenderá a los criterios gramatical, sistemático, funcional así como a la jurisprudencia y a los principios generales del derecho, observando lo dispuesto en el Libro Quinto, Título Quinto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, así como en los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del Personal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

De las normas supletorias

Artículo 7

1. Lo no previsto en estos Lineamientos, se sujetará a lo establecido en los siguientes ordenamientos:

- I. Ley Electoral del Estado de Zacatecas;
- II. Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- III. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- IV. Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa;
- V. Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del Personal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, y

VI. Protocolo para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento y acoso sexual o laboral.

Del informe a la Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral

Artículo 8

1. El Secretario Ejecutivo informará a la Dirección Jurídica respecto a todos los procedimientos de conciliación y laboral sancionador que se hayan presentado, así como la atención que se dio a los mismos.

CAPÍTULO II

Reglas Generales de los Procedimientos

De las diligencias y cómputo de plazos

Artículo 9

1. Las actuaciones que ordenen las autoridades se deberán practicar entre las nueve y las quince horas, en días hábiles.

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

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

4. Para computar los términos señalados en meses, éstos se contabilizarán por treinta días naturales.

5. Durante los procesos electorales, todos los días y horas son hábiles.

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

De la suspensión de plazos

Artículo 10

1. 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.
2. Si durante la sustanciación de un procedimiento la persona denunciada se separa en forma definitiva del Instituto Electoral o termina su encargo, se emitirá resolución en la que se declarará extinguido el procedimiento, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades que le puedan ser exigidas, para lo cual la autoridad instructora lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral a efecto de que, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo correspondiente, y se ordenará el archivo del expediente.
3. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto las medidas de carácter provisional que se hubieren adoptado con respecto a la persona probable responsable. 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 se tenga conocimiento de la misma.
4. 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 graves y muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas leves al año.
5. 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.
6. La facultad para determinar el inicio de un procedimiento caducará en seis meses contados a partir del momento en que la autoridad competente 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.

Del interés jurídico

Artículo 11

1. Las autoridades y el personal del Instituto Electoral, podrán en todo momento, presentar ante las autoridades competentes, las quejas o denuncias en los Procedimientos Laborales Sancionadores, así como ser parte del Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales.

De los sujetos infractores

Artículo 12

1. Son sujetos de responsabilidad en materia de los presentes Lineamientos, los superiores jerárquicos, el personal de la Rama Administrativa y el Personal del Servicio Profesional.

De las notificaciones

Artículo 13

1. La notificación es el acto procesal por el que se hace del conocimiento a las partes el contenido de un acuerdo, diligencia o resolución de los órganos electorales.

2. Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles, entendiéndose por estos, todos los días del año, a excepción de los sábados y domingos, así como aquellos días que por acuerdo expreso del órgano competente, en términos de ley sean considerados inhábiles.

3. Las notificaciones de acuerdos y resoluciones que no tengan prevista una forma especial en el los presentes lineamientos para su realización, se harán conforme lo determinen las autoridades orientadora, de primer contacto, instructora, resolutora y conciliadora, según corresponda, a fin de garantizar la efectividad de la misma, de acuerdo a la normatividad aplicable.

4. Durante los procesos electorales, todos los días y horas son hábiles.

5. Las notificaciones podrán hacerse de forma personal por cédulas, por estrados, por oficio o por correo electrónico a través del sistema que para tales efectos disponga el Instituto Electoral.

6. En todos los casos, al realizar una notificación, se dejará en el expediente un tanto del citatorio, cédula de notificación, acta circunstanciada y del acuerdo o resolución que se notifique, según corresponda.

7. Las notificaciones se harán a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al en que se dicten los acuerdos y resoluciones que las motiven, y surtirán sus efectos el mismo día de su realización.
8. En el caso de empleo de herramientas tecnológicas, se utilizará la firma electrónica, o cualquier otro medio que se requiera y garantice la eficacia y validez del acuerdo o resolución a notificar
9. Independientemente que las notificaciones se hagan por escrito, en casos urgentes, las mismas podrán ser comunicadas vía correo electrónico, fax o telegrama.
10. Los acuerdos sobre la adopción de medidas cautelares se notificarán por la vía más expedita.
11. El personal facultado de la autoridad competente, fungirá como oficial notificador en la sustanciación de los procedimientos sancionadores que se tramiten.

Notificaciones personales

Artículo 14

1. Las notificaciones serán personales cuando así se determine en el acuerdo o resolución, en todo caso lo serán: la primera notificación que se realice a alguna de las partes; el emplazamiento a pruebas y alegatos; las relativas a vistas para alegatos e inclusión de nuevas pruebas; las que concluyan con la investigación y las resoluciones que pongan fin al procedimiento. Para tal efecto se entregará copia certificada del acuerdo o resolución que se notifique.
2. Cuando el acuerdo o resolución entrañe una citación o un plazo para la práctica de una diligencia, se notificará personalmente al menos con tres días hábiles de anticipación al día y hora en que se haya de celebrar la actuación o audiencia. Las demás se harán por cédula que se fijará en los estrados del Instituto Electoral o del órgano que emita la resolución de que se trate.

Práctica de las notificaciones personales

Artículo 15

1. Las notificaciones personales, se practicarán de conformidad con lo siguiente:

I. La notificación personal se realizará directamente con la persona interesada, o con quien se designe por ésta para oír y recibir notificaciones aún las de carácter personal y se practicarán en el domicilio señalado por las partes para oír y recibir notificaciones.

En caso de no haber señalado domicilio para oír y recibir notificaciones la autoridad competente le requerirá a efecto de señalarlo o se realizarán en el domicilio que resultare de las indagaciones que realicen por parte de la autoridad competente.

II. Cuando deba realizarse una notificación personal, la o el notificador deberá cerciorarse, por cualquier medio, que la persona que deba ser notificada tiene su domicilio en el inmueble designado, o que es el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, después de ello, practicará la diligencia entregando copia certificada del acuerdo o resolución correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en actuaciones.

III. Si no se encuentra la persona interesada, o en su caso, las personas autorizadas, se dejará un citatorio con cualquiera de las personas que ahí se encuentren, el que contendrá:

- a)** Denominación del órgano o autoridad competente que dictó el auto, acuerdo o resolución que se pretende notificar;
- b)** Datos del expediente en el cual se dictó;
- c)** Extracto del acuerdo o resolución que se notifica;
- d)** Día y hora en que se deja el citatorio, nombre y firma de la persona que lo recibió, sus datos de identificación oficial, así como su relación con el interesado, o en su caso, anotar la negativa a firmar o a proporcionar dicha información;
- e)** El señalamiento de la hora a la que al día hábil siguiente, deberá esperar la notificación, y
- f)** Dato de identificación y firma de la persona notificadora.

IV. Al día siguiente, a la hora fijada en el citatorio, la notificadora o el notificador se constituirá nuevamente en el domicilio y si la persona interesada o la persona autorizada para recibir notificaciones no se encuentra, la notificación se entenderá con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio asentándose dicha circunstancia en la razón correspondiente, en la que se incluirá el nombre de la persona con la que se practicó la notificación y entrega del documento que se notifica, indicando su relación con el interesado o, en su caso, que se negó a proporcionarla.

V. Si a quien se busca se niega a recibir la notificación, o las personas que se encuentran en el domicilio se rehúsan a recibir el citatorio, o no se encuentra a nadie en el lugar, en la puerta de entrada del domicilio se fijará original de la cédula y copia del documento a notificar. En autos se asentará razón de todo lo anterior.

2. Cuando las partes no señalen domicilio para oír y recibir notificaciones, éste no resulte cierto o no exista, el oficial notificador levantará acta circunstanciada sobre la imposibilidad de llevar a cabo la diligencia en dicho domicilio, y ésta se practicará por estrados.

3. En caso de cambio de domicilio, las partes deberán notificarlo a la autoridad electoral para encontrarse en posibilidad de oír y recibir notificaciones en el procedimiento correspondiente, de lo contrario se procederá conforme a lo previsto en el numeral 2 de este artículo.

Requisitos de las cédulas de notificación

Artículo 16

1. Las cédulas de notificación personal deberán contener:

I. La descripción del acto o resolución que se notifica;

II. Nombre de la persona que se notifica, y en su caso, de la persona con quien se entienda la diligencia;

III. Datos de identificación del expediente en que se actúa;

IV. Lugar, hora y fecha en que se realiza;

V. Datos de identificación, nombre y firma de la notificadora o del notificador y firma de quien se notifica;

VI Sello Oficial de la autoridad que notifica el acto o resolución, y

VII. El número de fojas del acuerdo o resolución.

2. Si la persona con quien se entiende la diligencia o se practique la notificación se niega a dar sus datos de identificación, a dar su nombre e identificarse, o inclusive a firmar de recibido, dichas circunstancias deben de quedar asentadas en el acta correspondiente, así como la media filiación de la persona en cuestión.

Artículo 17

1. Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia de la persona interesada, de su representante, o de persona autorizada ante el órgano respectivo. En tales casos se deberá asentar en autos la razón correspondiente y se deberá agregar copia simple del documento oficial con la que se haya identificado la persona compareciente, o bien tratándose de representantes o apoderados legales, previa copia del instrumento legal con el que acredite dicha personalidad.

Notificaciones por estrados

Artículo 18

1. Las notificaciones por estrados se fijarán por un plazo de cuarenta y ocho horas, en un sitio abierto al público en las oficinas de la autoridad que la efectúe, se exhibirán copias de las diligencias, acuerdos o resoluciones que se notifiquen. La autoridad dejará constancia de lo actuado en el expediente respectivo.

2. En estos casos, se tendrá como fecha de notificación el momento en que se cumpla el plazo para el retiro de la cédula.

Notificaciones por estrados a través del sistema electrónico

Artículo 19

1. Las notificaciones por estrados se practicarán a través del sistema electrónico y conforme al procedimiento siguiente:

a) Se deberá fijar copia digitalizada del auto, acuerdo o resolución, así como de las cédulas de notificación correspondiente, asentando la razón de la diligencia en el expediente respectivo, y

b) Los proveídos de referencia permanecerán en los estrados electrónicos durante un plazo mínimo de siete días hábiles, y se asentará razón del retiro de los mismos.

De la protección de datos personales en casos HASL

Artículo 20

1. En la realización de la notificación por estrados electrónicos, cuando se trate de casos HASL o en los asuntos que así se determine por parte de la autoridad, se garantizará que, en la copia del auto o resolución a notificar, se protejan datos personales o sensibles de conformidad con la legislación y normatividad en la materia.

Notificación por oficio

Artículo 21

1. Las notificaciones que se dirijan a una autoridad, se practicarán por oficio en cuyo acuse de recibo quedará asentado la hora y fecha de su recepción, y contendrán 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.

Notificación por correo electrónico

Artículo 22

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

- a) Nombre completo de la persona que deba ser notificada;

- b) Número del expediente;
- c) La descripción del acto o síntesis de la resolución que se notifica;
- d) Se deberá anexar como dato adjunto la resolución, acuerdo o acto a notificar, y
- e) Nombre completo (nombre(s) y apellidos), cargo, lugar de adscripción de la persona que practique la notificación.

2. Las notificaciones que se realicen al personal del Instituto Electoral 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.

3. 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.

De la colaboración con autoridades y terceros

Artículo 23

1. Las autoridades de primer contacto, conciliadora, instructora y resolutora, según corresponda, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de los presentes Lineamientos; para lo cual podrán pedir la colaboración de las áreas administrativas del Instituto Electoral, quienes se encontrarán obligadas a proporcionar la información o constancias de que dispongan.

2. 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 correspondiente.

Para efectos de lo anterior, el Instituto Electoral deberá 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.

*De las autoridades competentes
en el Procedimiento Laboral Sancionador*

Artículo 24

1. Serán autoridades dentro del Procedimiento Laboral Sancionador, las siguientes:

I. Autoridad Instructora: La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral, y

II. Autoridad Resolutora: La Secretaria o el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral.

2. Una vez que el órgano competente del Instituto Electoral designe a las autoridades competentes dentro del Procedimiento Laboral Sancionador, deberá informar a la Dirección Jurídica del Instituto Nacional y a la DESPEN, dentro de los cinco días siguientes a dicha determinación, señalando el nombre y cargo de las y los funcionarios que sean designados.

*De las autoridades competentes
en el Procedimiento de Conciliación de Conflictos*

Artículo 25

1. Serán autoridades dentro del Procedimiento de Conciliación de Conflictos, las siguientes:

I. Autoridad Conciliatoria: La Unidad de lo Contencioso Electoral del Instituto Electoral, y

II. Persona Conciliadora: La persona Titular de la Unidad de lo Contencioso Electoral del Instituto Electoral.

*De las autoridades competentes
en el Recurso de Inconformidad*

Artículo 26

1. Serán autoridades dentro del Recurso de Inconformidad, las siguientes:

I. Autoridad sustanciadora del Recurso de Inconformidad: La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, y

II. Autoridad resolutora del Recurso de Inconformidad: El Consejo General del Instituto Electoral.

De la actuación de las autoridades competentes

Artículo 27

1. Las autoridades competentes deberán actuar con total apego al cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad de géneros, así como los principios de congruencia, exhaustividad, justicia y equidad.

TÍTULO SEGUNDO

De los Procedimientos y Recurso de Inconformidad

CAPÍTULO I

De la estructura

Artículo 28

1. La estructura que regulan los presentes Lineamientos, estará compuesta por los apartados siguientes:

- a) Fase preliminar;
- b) Procedimiento de conciliación;
- c) Procedimiento sancionador y;
- d) Recurso de inconformidad.

De la fase preliminar

Artículo 29

1. La 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, y está integrada por las etapas siguientes:

- a) Primer contacto;

b) Orientación y;

c) Entrevista y/o reunión con las personas presuntamente agraviadas y presuntamente responsables.

De la fase del Procedimiento de Conciliación de Conflictos

Artículo 30

1. El Procedimiento de Conciliación de Conflictos es un mecanismo de solución de conflictos por el cual las partes, asistidas por la persona conciliadora, procuran un acuerdo y se obligan a hacer cesar las conductas que dieron origen al conflicto, y contempla las siguientes etapas:

- 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.

De la fase del Procedimiento Laboral Sancionador

Artículo 31

1. El Procedimiento Laboral Sancionador 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 Local, la Ley Electoral, el Estatuto Nacional, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del Instituto Electoral, sin perjuicio de lo establecido respecto a otro tipo de responsabilidades. Procedimiento que se integra de las etapas siguientes:

- a) Investigación;
- b) Inicio de procedimiento;

- c) Contestación;
- d) Instrucción, desahogo de pruebas y alegatos;
- e) Cierre de instrucción, y
- f) Resolución.

De la fase del Recurso de Inconformidad

Artículo 32

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

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

TÍTULO TERCERO

De la Fase Preliminar

CAPÍTULO I

Alcance y etapas de la fase preliminar

Del alcance

Artículo 33

1. En el desarrollo de la fase preliminar se deberán garantizar las condiciones de acceso efectivo a la justicia de las personas agraviadas, sin discriminación alguna, directa ni indirecta, mediante políticas, medidas, facilidades y apoyo que les permita el pleno reconocimiento y goce de los derechos humanos que son inherentes, así como con respeto a las garantías de debido proceso para las partes.

Del uso de herramientas electrónicas

Artículo 34

1. Las etapas de la fase preliminar se podrán llevar a cabo, incluso, mediante el empleo de herramientas tecnológicas siempre y cuando se deje constancia de ello.

CAPÍTULO II

Etapas de la fase preliminar

De la autoridad de primer contacto

Artículo 35

1. La autoridad de primer contacto estará integrada con una persona adscrita a la Secretaría Ejecutiva, una persona adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y una persona adscrita a la Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros. Personal que será designado por el Consejo General del Instituto Electoral, el cual durará en su encargo por el periodo de dos años, los cuales serán a partir de su aprobación por el Consejo General.

Del primer contacto y sus diligencias

Artículo 36

1. La etapa del primer contacto consiste en establecer una comunicación inicial entre la autoridad de primer contacto y la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante, con la finalidad de brindar asesoría respecto de las vías legales que existen para la atención de conflictos laborales y de asuntos HASL; así como orientar a una atención psicológica con las instancias competentes de la Unidad Académica de Psicología de la Benemérita Universidad Autónoma de Zacatecas.

2. La etapa de primer contacto, se desarrollará en base a las siguientes diligencias:

a) A partir del momento en que el asunto se haga del conocimiento a la autoridad competente, que tuvo conocimiento en primera instancia de la queja.

b) Cuando la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante acuda personalmente en primera instancia ante la autoridad de primer contacto y haga de su conocimiento vía presencial, por escrito, correo electrónico, telefónicamente o cualquier otra forma en la que consten los hechos que motivaron la presentación de la queja o denuncia.

3. 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.

4. 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.

CAPÍTULO III

De la orientación

De la orientación

Artículo 37

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

2. La autoridad 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 HASL y de conflictos laborales.

3. La autoridad de primer contacto, proporcionará la asesoría general de acuerdo con la información recabada, respecto a las vías legales que existan para la atención del probable conflicto o en su caso, la conducta infractora, así como brindarle atención psicológica y acompañamiento, en los casos que así se requiera, debiendo dejar constancia de las actuaciones correspondientes.

CAPÍTULO IV

De la entrevista y el expediente único

Del primer contacto y la entrevista

Artículo 38

1. Esta etapa tiene por objeto realizar una reunión con las personas involucradas directamente en una diferencia laboral materia de la queja o denuncia, 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.

2. En caso de que se estime pertinente, se canalizará a la persona presuntamente agraviada a que reciba atención psicológica con las instancias públicas especializadas, ya sea de manera presencial o a través de la implementación de herramientas tecnológicas.

3. Las entrevistas se deberán llevar a cabo preferentemente de manera presencial, no obstante, 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.

De las acciones posteriores a la entrevista

Artículo 39

1. Concluida la etapa de entrevista, la autoridad de primer contacto deberá:

a) Informar a la persona agraviada, quejosa o denunciante sobre la posibilidad de llevar a cabo un procedimiento de conciliación o bien, hacer del conocimiento que cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión de una conducta probablemente infractora tiene la obligación de hacerlo del conocimiento de la autoridad instructora, para dar lugar al inicio de la investigación y, en su caso, iniciar el procedimiento sancionador.

b) Realizar una evaluación de la necesidad de solicitar a la autoridad instructora, que se valore la pertinencia de dictar las medidas precautorias que

resulten más convenientes a efecto de salvaguardar la integridad de la persona agraviada, quejosa o denunciante.

2. En caso de que se presente la queja o denuncia, la autoridad instructora, de acuerdo a lo señalado en el expediente único, procederá a realizar las investigaciones pertinentes, a efecto de estar en posibilidad de determinar o no el inicio del procedimiento sancionador.

Del Expediente único y rendición de informe

Artículo 40

1. El expediente único es el instrumento a través del cual la autoridad de primer contacto incluye las constancias que derivan de las diligencias practicadas desde la primera actuación hasta antes de iniciar la investigación.

2. La autoridad 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 éste última.

3. En el informe deberá integrarse 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 Electoral;

IX. Rama del Instituto Electoral a la que pertenece; 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.

TÍTULO CUARTO

Del Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales

CAPÍTULO I

Bases Generales

Alcance

Artículo 41

1. El procedimiento de conciliación es aplicable en cualquier tipo de conflicto laboral, siempre y cuando una de las partes pertenezca al personal del Instituto.

2. La implementación del procedimiento de conciliación en el que participen prestadores de servicios, prestadores de servicio social y de prácticas profesionales no implicará reconocimiento de derecho laboral alguno en su favor o variación de la naturaleza de su relación jurídica con el Instituto.

3. Previo al inicio del procedimiento sancionador se privilegiará que la solución de conflictos se resuelva a través de este procedimiento, siempre que no se

contravenga alguna disposición aplicable, el interés superior del Instituto Electoral o de los principios que se deben observar en su actuación.

De los principios en materia de Conciliación

Artículo 42

1. La conciliación se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, probidad, equidad, voluntariedad, libertad de elegir, flexibilidad, economía y confidencialidad.

2. Para efectos de los presentes Lineamientos, los principios se aplicarán de la forma siguiente:

I. La persona conciliadora actuará con apego a las normas, y a los principios previstos en los presentes Lineamientos, tratando a las partes con igualdad, objetividad y probidad;

II. La persona conciliadora debe procurar y vigilar que el acuerdo al que lleguen los interesados sea comprensible y realizable, así como equitativo, justo y perdurable;

III. La persona conciliadora deberá excusarse de participar en algún caso de conciliación o dar por terminada la misma, si a su juicio está convencido que su intervención la perjudica;

IV. La participación de los interesados en la conciliación debe ser voluntaria, estar libre de coerción o cualquier vicio que afecte su voluntad;

V. El procedimiento deberá implicar el mínimo de gastos, tiempo y desgaste ulteriores de las partes, y

VI. En el desahogo del procedimiento de conciliación, las partes deberán guardar la reserva y confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de dicho proceso, hasta en tanto no se llegue a un arreglo conciliatorio, prevaleciendo posteriormente únicamente en lo que hace a los datos personales.

De las excepciones al procedimiento de conciliación

Artículo 43

1. No serán objeto de Conciliación, los conflictos que:

- I. Afecten el interés directo del Instituto Electoral;
- 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 Electoral o ante autoridades distintas a éstos;
- V. Se encuentren sujetos a un Procedimiento Laboral Sancionador, y
- VI. Cuando se trate de asuntos que por su naturaleza se encuadren en las definiciones de hostigamiento y acoso sexual, establecidas en los presentes Lineamientos.

De la atención a casos de hostigamiento y acoso laboral

Artículo 44

1. 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.
2. La persona probablemente 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.
3. En función su capacidad técnica y operativa en el Instituto Electoral, se podrá implementar el procedimiento de conciliación previsto en el Libro Cuarto del Estatuto Nacional, sujetándose, en su caso, a las reglas establecidas en el referido ordenamiento.

CAPÍTULO II

De las partes en el Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales

De las Partes

Artículo 45

1. Son partes en el procedimiento de conciliación de conflictos laborales, las personas involucradas en el conflicto y la autoridad conciliadora.

2. La autoridad conciliadora del Instituto Electoral, será la Unidad de lo Contencioso Electoral del Instituto Electoral.
3. La autoridad conciliadora deberá ejercer sus atribuciones a través de la persona conciliadora que designe para dirigir el procedimiento de conciliación que corresponda.
4. En cualquier caso, si el impedimento se presenta en la persona titular de la Unidad de lo Contencioso Electoral del Instituto Electoral, la Secretaría Ejecutiva determinará lo conducente.

De las atribuciones de la autoridad conciliadora

Artículo 46

1. Corresponde a la autoridad conciliadora del Instituto Electoral, dentro del ámbito de su competencia:
 - I. Supervisar el procedimiento de conciliación de conflictos, que regulan los presentes Lineamientos;
 - II. Promover y difundir, de manera permanente entre el Personal, los fines, principios, funciones y logros de la conciliación como un medio alternativo de solución de conflictos;
 - III. Designar a **la persona Conciliadora** que se encargará de aplicar el procedimiento de conciliación;
 - IV. Establecer los mecanismos para capacitar al personal que realice las conciliaciones;
 - V. Llevar a cabo las convocatorias a las partes;
 - VI. Llevar el registro y resguardar el archivo de los acuerdos materia de conciliación;
 - VII. Prever las condiciones físicas del lugar que permitan el adecuado desarrollo de las reuniones de conciliación;

VIII. Nombrar a **otra persona Conciliadora** cuando exista impedimento o excusa;

IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de voluntades que se generen en el acta respectiva, y

X. Las demás funciones que se establezcan en cualquier otro ordenamiento aplicable.

De las obligaciones de la persona conciliadora

Artículo 47

1. Son obligaciones de la persona conciliadora:

I. Ejercer su función conforme a los principios del procedimiento de conciliación;

II. Comunicar por escrito a la autoridad conciliadora que lo designó, cuando exista impedimento o excusa;

III. Informar a las partes sobre las ventajas y naturaleza del procedimiento de conciliación;

IV. Escuchar a las partes;

V. Conducir la conciliación en forma clara y ordenada;

VI. Coadyuvar con las partes a fin de que encuentren alternativas de solución;

VII. Vigilar que en las conciliaciones en que intervenga, no se afecten los intereses del Instituto Electoral, los derechos irrenunciables, los derechos de terceros ajenos al conflicto, ni las disposiciones de orden público;

VIII. Solicitar a las partes se conduzcan con cordialidad y respeto;

IX. Concluir la reunión de conciliación, cuando no exista avenencia de las partes y/o cuando no existan las condiciones de respeto;

X. Levantar el acta que contenga los acuerdos de voluntades, entre las partes, y

XI. Las demás que la autoridad conciliadora establezca.

Derechos de las partes

Artículo 48

1. Son derechos de las partes:

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, probables agravios, inquietudes, aflicciones y percepciones sobre el conflicto;

IV. Proponer una o más soluciones para dirimir el conflicto;

V. Solicitar el cambio de la persona Conciliadora a la autoridad conciliadora del Instituto Electoral de manera fundada y motivada;

VI. Solicitar en cualquier momento de la conciliación la terminación de la misma, por así convenir a sus intereses, y

VII. Celebrar un acuerdo de voluntades, mediante el que se dé solución al conflicto.

2. Las partes en todo momento tendrán a salvo su derecho de interponer su denuncia ante la autoridad competente.

Obligaciones de las partes

Artículo 49

1. Son obligaciones de las partes:

I. Asistir en la fecha, horario y lugar que se fije en la convocatoria correspondiente para la celebración de la primera reunión de conciliación;

II. Conducirse con rectitud, respeto y veracidad durante la conciliación;

- III. Guardar secrecía de lo manifestado en las reuniones de conciliación;
- IV. Firmar el acta en donde se establezcan los acuerdos de voluntades, y
- V. Cumplir con lo pactado en el acta que se suscriba con motivo de la reunión de conciliación.

CAPÍTULO III

De la sustanciación del Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales

Del inicio del procedimiento

Artículo 50

1. Para dar inicio al procedimiento de conciliación bastará con que así lo soliciten las partes, ya sea 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 realizar la solicitud por escrito, ésta se deberá presentar en la oficialía de partes de la autoridad conciliadora competente en días y horas hábiles. La solicitud deberá contener al menos lo siguiente:

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

2. Si las partes involucradas solicitan el inicio del procedimiento de manera verbal a la autoridad conciliadora, deberán brindar la información relativa a los requisitos que deberá contener la solicitud de la conciliación, a efecto de que la autoridad elabore una constancia, que se integrará al expediente de conciliación que en su caso se genere.

3. En caso de que a juicio de la autoridad conciliadora el conflicto no pueda ser objeto del procedimiento de conciliación, deberá rechazar la solicitud en los siguientes tres días hábiles, fundando y motivando su determinación, de lo cual lo notificándola a las partes.

4. Si es procedente la admisión de la solicitud, la autoridad conciliadora, a través de la persona conciliadora tramitará el procedimiento, convocando a las partes a la primera reunión de conciliación, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha en que se vaya a celebrar.

Del desahogo de la reunión de conciliación

Artículo 51

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

6. 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.

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

I. En el caso de que las partes no logren llegar a un acuerdo conciliatorio, el acta deberá especificar aspectos generales del procedimiento, entre otros: el número de reuniones de conciliación; las fechas y sedes en que las mismas se llevaron a cabo; el nombre de la persona conciliadora, especificando su cargo y adscripción, así como un breve resumen de las propuestas generadas durante las mismas. En la redacción de dicha acta deberá observarse cabalmente la normativa aplicable para garantizar la confidencialidad de las partes que intervienen en el procedimiento, dejando a salvo sus derechos para que éstas los ejerzan en la vía que consideren oportuna.

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

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

8. 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.

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

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

11. En caso de que la persona conciliadora advierta la probable afectación de derechos de terceras personas ajenas al conflicto, suspenderá el desahogo del procedimiento y lo comunicará a la autoridad conciliadora. Si ésta determina que existe esa afectación, exhortará a las partes para que manifiesten su conformidad para que se convoque a dicha persona a intervenir en la conciliación.

12. De aceptar las partes, se convocará a la persona tercera interesada para que voluntariamente asista a una reunión ante la persona conciliadora.

13. En el supuesto de que las partes no acepten que se cite a la persona tercera interesada o ésta no comparezca, la autoridad conciliadora dará por terminado el desahogo del procedimiento respecto de dicha persona y, continuará con la conciliación por lo que hace exclusivamente a las partes, lo que deberá hacerse de su conocimiento. En este caso, se pondrá en comunicación con la persona tercera que no aceptó la conciliación para el seguimiento respectivo o, en su caso, dar por concluido ese procedimiento.

14. Las partes pueden renunciar en cualquier momento, de manera libre y voluntaria, a seguir el desahogo del procedimiento de conciliación, para ello deberá de expresar su voluntad ya sea por escrito o de manera verbal a la autoridad conciliadora, así como de forma individual o conjunta.

15. En aquellos casos en que el conflicto no sea solucionado a través del procedimiento de conciliación, y dé lugar a las diligencias o actuaciones de investigación previas al inicio del procedimiento sancionador, el término de la prescripción de la autoridad competente se interrumpirá durante la sustanciación de la conciliación.

Acta de Conciliación

Artículo 52

1. En caso que las partes lleguen a un acuerdo, la persona conciliadora lo hará constar en el acta que deberá contener los datos siguientes:

- I. Número de expediente;
- II. Lugar, fecha y hora de inicio de la reunión de conciliación;
- III. Nombres de las partes, cargos o puestos y adscripción;
- IV. Nombre de la persona Conciliadora, cargo o puesto y adscripción;
- V. Descripción breve del conflicto;
- VI. Compromisos de las partes para la solución del conflicto, en los cuales se deberá establecer el plazo para su cumplimiento;
- VII. Hora de conclusión de la reunión de conciliación, y
- VIII. Firma de las partes y de la persona Conciliadora.

Cumplimiento de los acuerdos

Artículo 53

1. Las partes asumirán el compromiso de cumplir los acuerdos que hayan suscrito, por lo que su cumplimiento será obligatorio.

Del incumplimiento del acuerdo

Artículo 54

1. Cualquiera de las partes podrá acudir ante la autoridad conciliadora del Instituto Electoral, señalando que existe incumplimiento al acuerdo de voluntades, expresando las causas.
2. La autoridad conciliadora del Instituto Electoral requerirá a la parte que ha sido señalada en incumplimiento, para que en un término de cinco días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga.
3. Una vez transcurrido el término o desahogada la vista, de no considerarse satisfecha la pretensión con la manifestación de su contraparte, quedarán a salvo los derechos de las partes para promover la queja o denuncia respectiva.

TÍTULO QUINTO

Del Procedimiento Laboral Sancionador

CAPÍTULO I

Bases Generales

Del alcance

Artículo 55

1. El procedimiento sancionador es aplicable al personal del Instituto Electoral que incumpla las obligaciones y prohibiciones a su cargo o infrinja las normas, en términos de lo previsto los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II

Conductas Sancionables

De las conductas sancionables

Artículo 56

1. Constituyen conductas sancionables por parte del personal del Instituto Electoral, en lo que resulte aplicable conforme a su naturaleza jurídica y administrativa, las siguientes:

I. Realizar actos que acrediten una conducta parcial a favor o en contra de organizaciones políticas, partidos políticos o coaliciones, aspirantes a candidaturas independientes, candidaturas independientes, así como de sus dirigentes o militantes;

II. Llevar a cabo actos mercantiles, rifas, sorteos o colectas en su centro de trabajo;

III. Alterar o falsificar documentación o información del Instituto Electoral de cualquier naturaleza, así como efectuar su destrucción, sin contar, en este último caso, con la autorización expresa para ello de su superior jerárquico o en su caso normativo;

IV. Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Instituto Electoral, salvo en los casos que se tenga autorización para ello y así se establezcan en los convenios que celebre el Instituto Electoral;

- V.** Disponer, sin permiso correspondiente, de bienes muebles propiedad del Instituto Electoral;
- VI.** Hacer propaganda de cualquier tipo dentro de las instalaciones del Instituto Electoral;
- VII.** Tener más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- VIII.** Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de actividades en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Instituto Electoral;
- IX.** Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos, o consumirlos dentro de las instalaciones del Instituto Electoral, salvo que hayan sido prescritos o validados por médicos del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- X.** Hacer uso indebido de los medios de comunicación del Instituto Electoral;
- XI.** Permanecer en las instalaciones del Instituto Electoral, o introducirse a ellas, fuera de sus horas de actividades, salvo que exista causa justificada o autorización por escrito del superior jerárquico inmediato;
- XII.** Alterar el control de asistencia, o solicitar a algún tercero que lo haga, con la finalidad de no reportar al Instituto Electoral sus inasistencias o las de algún compañero o subordinado, al centro o lugar donde laboren;
- XIII.** Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos del Instituto Electoral, sean o no de su competencia, sin autorización expresa del superior jerárquico;
- XIV.** Obstaculizar el cumplimiento de las actividades o el desempeño de las funciones del personal subordinado jerárquicamente o de los compañeros de trabajo;
- XV.** Alterar, destruir, ocultar o falsificar documentos, comprobantes y controles del Instituto Electoral;

- XVI.** Ausentarse de su lugar de trabajo o abandonar las actividades sin justificación o autorización de su superior jerárquico inmediato;
- XVII.** Dictar o ejecutar órdenes cuya realización y omisión transgredan las disposiciones legales vigentes;
- XVIII.** No cumplir con las actividades para las que haya solicitado la disponibilidad, tratándose de personal del Servicio del Instituto Electoral;
- XIX.** Incurrir durante sus labores en faltas de honradez, de probidad, en actos de violencia, o cualquier conducta que pueda dar lugar a un acto ilícito;
- XX.** Incurrir en actos de inequidad laboral o de desigualdad de género, conductas discriminatorias y cualquier omisión que atente contra la dignidad del personal del Instituto Electoral, prestadores de servicios o cualquier otra persona durante el ejercicio de sus labores;
- XXI.** Realizar actos que tengan como propósito hostigar o acosar laboral o sexualmente, intimidar o perturbar a superiores jerárquicos, compañeros y personal a su cargo en el ámbito laboral o a cualquier persona durante el ejercicio de sus labores, y
- XXII.** Cualquiera otra conducta que sea contraria a las disposiciones u ordenamientos legales aplicables supletoriamente en materia electoral.

De las conductas de hostigamiento y acoso sexual

Artículo 57

- 1.** Las conductas que pueden constituir hostigamiento y acoso sexual serán las siguientes:
- I.** Perpetrar contacto físico no deseado que moleste y/o incomode.
 - II.** Realizar comentarios de contenido sexual indeseados.
 - III.** Hacer bromas, piropos o comentarios ofensivos sobre la apariencia personal, del cuerpo, sobre la vida sexual y/o afectiva.

IV. Exhibir material pornográfico, imágenes de naturaleza sexual u otras que incomoden a la persona en carteles, calendarios, pantallas de computadoras, o cualquier otro similar.

V. Presionar para tener relaciones sexuales.

VI. Ejercer presión para que se acepten invitaciones, encuentros o citas no deseadas, así como amenazar con la afectación de la situación laboral por no aceptar las invitaciones o propuestas sexuales.

VII. Enviar cartas, llamadas telefónicas o mensajes de naturaleza sexual que no sean consentidas.

VIII. En general todo tipo de comentarios, gestos o contacto físico que atenten contra la dignidad e intimidad de las personas.

De las conductas de hostigamiento y acoso laboral

Artículo 58

1. No se considerará acoso ni hostigamiento laboral cuando el superior jerárquico haga cumplir debida y oportunamente las tareas y funciones que le correspondan al cargo. Las conductas que pueden constituir acoso y hostigamiento en el aspecto laboral serán las siguientes:

I. Afectar de manera objetiva el empleo, sus términos y condiciones, así como el ambiente y el rendimiento laboral;

II. Hacer comentarios o actitudes de cualquier naturaleza que ofendan, humillen y/o discriminen a la persona en razón de su sexo, raza, religión, edad, discapacidad, etcétera.

III. Realizar presión repetitiva en la carga de trabajo excesiva sin justificación, con el fin de hostigar;

IV. Proferir conductas que ridiculicen o discriminen a una persona;

V. Burlarse de la condición de discapacidad de una persona;

VI. Proferir gritos o insultos, y

VII. Cualquier otra conducta u omisión similar que se realice que tenga como finalidad objetiva atentar contra los derechos o intereses de la presunta víctima.

Formas de hostigamiento o acoso laboral

Artículo 59

1. De acuerdo a la posición de la persona acosadora, se han establecido distintas formas de hostigamiento o de acoso laboral, a continuación, se nombran las siguientes:

a) Vertical ascendente: Es aquel tipo de hostigamiento o acoso que se desarrolla entre personas que están en una posición jerárquica diferente. Se presenta cuando se genera la situación de que una o varias personas, en una posición jerárquica inferior dentro de la estructura de la institución, acosan a una persona que se encuentra en una posición superior.

b) Vertical descendente: Es aquel tipo de hostigamiento o acoso que se desarrolla entre personas que están en una posición jerárquica diferente pero la persona de una posición jerárquica superior, hostiga a su subordinado o subordinada.

c) Horizontal: Esta categoría de hostigamiento o acoso corresponde a la que se puede presentar entre compañeros y compañeras de trabajo que se encuentran en una posición similar o equivalente dentro de la estructura de la institución.

CAPÍTULO III

Etapas de Investigación

Actuaciones previas

Artículo 60

1. Las actuaciones previas al procedimiento sancionador se iniciarán, a juicio de la autoridad instructora, cuando tenga conocimiento formal por cualquier medio de una conducta probablemente infractora, con la finalidad de recabar elementos de prueba que permitan determinar en su caso, su inicio.

Actuaciones durante la etapa de investigación

Artículo 61

1. 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:

- a)** Solicitar información o documentación a la persona quejosa o denunciante, a la persona probable infractora o a cualquier otra persona que tenga relación directa o conocimiento de los hechos motivo de la queja o denuncia. 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 de las faltas en que incurre el personal del Instituto Electoral por la falta de cumplimiento a las obligaciones previstas en dicho ordenamiento;
- b)** 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;
- c)** Solicitar la comparecencia de la persona quejosa o denunciante, la persona probable infractora o cualquier otra persona que tenga relación directa o conocimiento de los hechos motivo de la queja o denuncia, y
- d)** 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.
- 2.** Estas diligencias previas no podrán exceder en su trámite y desahogo más de seis meses a partir de que se tenga conocimiento de la conducta probablemente infractora. 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.
- 3.** 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 responsabilidad administrativa, en términos de los ordenamientos

aplicables, lo hará del conocimiento al Órgano Interno de Control del Instituto Electoral, para los efectos legales a que haya lugar.

Requerimientos de la Autoridad Instructora

Artículo 62

1. La autoridad instructora podrá solicitar informes y documentación en términos de lo establecido en el artículo 61 de los presentes Lineamientos, 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 cual podrá ampliarse hasta por diez días hábiles por la autoridad instructora a solicitud del destinatario, 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

CAPÍTULO IV

De las medidas cautelares y medidas de protección

Del objeto de las medidas cautelares

Artículo 63

1. Las medidas cautelares son las que se dictan provisionalmente con el objeto de conservar la materia del procedimiento, evitar daños irreparables salvaguardar la

integridad y la seguridad de la o las personas en situación de vulnerabilidad, así como para garantizar espacios laborales libres de violencia dentro del Instituto Electoral, con la finalidad de:

- I. Evitar la consumación o afectación irreparable del derecho del o la 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.

De la determinación de las medidas cautelares

Artículo 64

1. En la atención de las quejas o denuncias, la autoridad instructora, bajo su más estricta responsabilidad, podrá ordenar de manera inmediata la aplicación de las medidas cautelares, por lo que podrán ser dictadas en cualquier etapa de la tramitación de la queja o denuncia.
2. Tratándose de casos relacionados con conductas graves o muy graves, se podrá decretar como medida cautelar:
 - I. La reubicación temporal de la persona presuntamente agraviada, siempre y cuando ésta manifieste su aceptación o, en su caso, la reubicación temporal del probable responsable, por el plazo que la autoridad instructora lo determine, y
 - II. La suspensión temporal de la persona señalada como presuntamente responsable, hasta por el tiempo que dure la investigación o el procedimiento

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

3. En caso de que no se especifique la duración de la medida cautelar, ésta subsistirá hasta en tanto la autoridad tenga elementos suficientes para decretar el cese de la misma, a fin de continuar con el cumplimiento de las actividades institucionales, previa vista a las partes involucradas por el término de 3 días hábiles, para que manifiesten lo que a su interés convenga.

De los requisitos de procedencia

Artículo 65

1. 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.

2. Para la determinación de cualquiera de las medidas cautelares que las conceda o niegue deberá contener, por lo menos lo siguiente:

- a) Disposiciones normativas que sustentan la determinación;
- b) Razones por las cuales la autoridad instructora sustenta la determinación;
- c) Para el efecto de que se conceda una medida, se deberá señalar expresamente que ésta no prejuzga sobre la veracidad de los hechos que se investigan, ni sobre la procedencia de la queja o denuncia planteada o la responsabilidad de la persona infractora;
- d) Precisar que dichas actuaciones se deberán regir por los principios a que hace referencia en los presentes lineamientos, y

e) Duración.

Del mínimo vital

Artículo 66

1. Durante la vigencia de las medidas cautelares, el personal del Instituto y/o prestadores de servicio reubicados podrán realizar todos los trámites administrativos relacionados con sus condiciones generales de trabajo o bien, derechos y obligaciones consignados en su contrato, ante la Dirección Ejecutiva de Administración, según corresponda, para garantizar el derecho de la persona materia de la medida cautelar al mínimo vital.

2. El contenido del derecho al mínimo vital coincide con las competencias, condiciones básicas y prestaciones sociales necesarias para que la persona pueda cubrir sus necesidades básicas.

3. El objeto de este derecho abarca todas las medidas imprescindibles para evitar que la persona se vea reducida en su valor intrínseco como ser humano, por no contar con las condiciones materiales que le permitan llevar una existencia digna.

Determinación de las medidas de protección

Artículo 67

1. Con independencia de las medidas cautelares establecidas en los presentes Lineamientos, el área competente de oficio o a petición de parte podrá dictar las medidas de protección psicológica, de resguardo o las que estime necesarias, en favor de la persona que posiblemente resienta la conducta denunciada por violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual o laboral.

2. Podrán ser dictadas en cualquier etapa de la tramitación de la queja o denuncia, siempre que se advierta la existencia de un caso grave, que ponga en riesgo la integridad de las personas quejasas o denunciantes o el cumplimiento de las actividades institucionales.

CAPÍTULO V

De la sustanciación del procedimiento

Del inicio del procedimiento

Artículo 68

1. El auto de inicio es la primera actuación con la que formalmente comienza el procedimiento sancionador, el cual se deberá notificar a las partes, en el plazo de

diez días hábiles y dentro de los seis meses contados a partir de que la autoridad instructora tuvo conocimiento formal de la posible conducta infractora, con la finalidad de que los trabajadores cuenten con la seguridad jurídica de que, transcurrido el plazo previsto en el Estatuto, no podrán ser sometidos a ningún tipo de procedimiento sancionador y menos aún, a la imposición de una sanción por esa conducta.

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

3. La persona denunciante en su escrito inicial deberá proporcionar a la autoridad instructora su domicilio, correo electrónico o dirección que permita facilitar cualquier notificación con relación a la queja o denuncia. En caso de no ser cierto o resultar inexacto el domicilio, dirección o correo electrónico, las notificaciones se practicarán por estrados y se entenderán válidamente realizadas para todos los efectos legales el día de su realización, sin necesidad de realizar un acuerdo que autorice su realización.

4. Una vez iniciado el procedimiento sancionador, la autoridad instructora deberá garantizar el derecho de audiencia y defensa de la persona probable infractora; para ello, deberá informar a la persona probable infractora de 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.

CAPÍTULO VI

De la contestación, pruebas, desahogo y alegatos

Del escrito de contestación

Artículo 69

1. Una vez iniciado el procedimiento sancionador, la autoridad instructora deberá garantizar el derecho de audiencia y defensa de la persona probable infractora; para ello, deberá informar a la persona probable infractora de 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.

2. Dentro del plazo de diez días posteriores al momento en que surte 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 y en su caso, las pruebas de descargo; pudiendo hacerlo de manera personal ante dicha autoridad, o por conducto de su superior jerárquico, quien a partir de ese momento se hará responsable de su remisión a la autoridad instructora. También podrá remitirlo a través del servicio de mensajería especializada, así como mediante el empleo de herramientas tecnológicas, en aplicación al reglamento de uso de firma electrónica.

3. En el escrito de contestación, la persona denunciada deberá proporcionar a la autoridad instructora, su domicilio, teléfono, correo electrónico y dirección que permita facilitar cualquier notificación con relación a la queja o denuncia. En caso de no ser cierto o resultar inexacto el domicilio, dirección o correo electrónico, las notificaciones se practicarán por estrados electrónicos y se entenderán válidamente realizadas para todos los efectos legales, sin necesidad de realizar un acuerdo que autorice su realización.

De las pruebas

Artículo 70

1. La autoridad instructora para conocer la verdad sobre los hechos, 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.

De los tipos de prueba

Artículo 71

1. Podrán ser recabadas, ofrecidas y, en su caso, admitidas en el procedimiento laboral sancionador, así como en la investigación previa a éste, las pruebas siguientes:

I. Documentales públicas. Son documentales públicas las 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.

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

III. Confesional y 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 éstos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho.

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

V. Pericial. Versará sobre cuestiones relativas a alguna ciencia, técnica o arte, 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 los presentes Lineamientos.

VI. Inspección. Puede practicarse, a petición de parte o por orden de la autoridad, con oportuna citación, cuando pueda servir para aclarar o fijar hechos relativos a la materia que se analiza y que no requieran conocimientos técnicos especiales. 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.

VII. Instrumental de actuaciones. Es el conjunto de actuaciones que obren en el expediente.

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

De las pruebas documentales

Artículo 72

1. 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.

De las pruebas documentales privadas, testimoniales, técnicas, inspecciones, indicios y periciales

Artículo 73

1. 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, tendrán valor de indicio y 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.

De las pruebas supervenientes

Artículo 74

1. 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.

2. En caso de ser ofrecidas pruebas supervenientes, la parte oferente deberá justificar la causa de la superveniencia a fin que la autoridad esté en posibilidad de poder determinar su procedencia, de lo contrario, no serán admitidas.
3. 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.

Escrito de contestación y presentación de pruebas

Artículo 75

1. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de inicio del procedimiento laboral sancionador, las personas denunciadas a quienes se le atribuya la comisión de una posible conducta infractora, deberán presentar ante la autoridad instructora, o en su caso, directamente ante la Oficialía de partes del Instituto Electoral, su escrito de contestación, ofrecer y aportar las pruebas de descargo con que cuenten y, en su caso, mencionar aquellas que solicitó oportunamente y no se entregaron, acompañando los elementos de convicción que acredite ello, así como alegar lo que a su derecho convenga. En caso de no producir su contestación ni ofrecer pruebas dentro del plazo señalado precluirá su derecho para hacerlo.

De la admisión, desechamiento y desahogo de las pruebas

Artículo 76

1. La autoridad instructora determinará la admisión de las pruebas que estime pertinentes, ordenando el desahogo de las que lo requieran, desechando aquellas que resulten contrarias al derecho o que no tengan relación con los hechos o la materia del procedimiento.
2. La autoridad instructora resolverá sobre la admisión o el desechamiento de las pruebas, dentro de los ocho días hábiles siguientes a que concluya el plazo de diez días otorgado por la autoridad para 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.
3. El auto de admisión de pruebas se notificará a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

De la audiencia de desahogo de pruebas

Artículo 77

1. La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo dentro los quince días hábiles siguientes a la emisión del auto de admisión de pruebas, en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente quienes sean parte en el procedimiento laboral sancionador.
2. 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.
3. La audiencia de desahogo de pruebas sólo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas, a juicio de la autoridad instructora.
4. 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.

Conclusión de la audiencia de pruebas y alegatos

Artículo 78

1. 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.

CAPÍTULO VII

Del contenido de la resolución

Del contenido de la resolución

Artículo 79

1. La resolución del procedimiento sancionador deberá contener al menos:
 - a) Lugar y fecha de emisión;
 - b) Nombre completo (nombre(s) y apellidos) de las partes;

- c) Antecedentes;
- d) Argumentos de hecho y de derecho para sostener el sentido de la resolución;
- e) En su caso, la individualización de las sanciones;
- f) Los puntos resolutivos, y
- g) Nombre y firma de la autoridad resolutora.

CAPÍTULO VII

De las sanciones

Artículo 80

1. El Instituto Electoral podrá aplicar a su personal las sanciones de amonestación, suspensión, destitución y sanción pecuniaria, previa sustanciación del procedimiento laboral sancionador.
2. La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada a la persona denunciada para que evite reiterar la conducta indebida en que haya incurrido.
3. 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.
4. La destitución es el acto mediante el cual el Instituto Electoral da por concluida la relación jurídica con la persona denunciada, por infracciones cometidas en el desempeño de sus funciones.
5. Con independencia de las sanciones anteriores, en los casos que la conducta infractora genere daños o perjuicios al Instituto Electoral 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.

Grados y elementos para la interposición de sanciones

Artículo 81

1. Calificadas las faltas en la forma dispuesta por los presentes Lineamientos, las sanciones se impondrán entre los grados de mínimo, medio y máximo, así como, en atención a los elementos siguientes:

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

Reglas para el cumplimiento o ejecución de las sanciones

Artículo 82

1. El cumplimiento o ejecución de las sanciones que se impongan en la resolución del procedimiento laboral sancionador deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. La amonestación se ejecutará con la incorporación de una copia de la resolución respectiva, en el expediente de la persona sancionada;
 - II. La sanción pecuniaria se podrá pagar mediante depósito en la cuenta institucional que al efecto se señale, o bien, a través del descuento de nómina correspondiente;
 - III. La suspensión deberá cumplirse a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación de la resolución, y
 - IV. La destitución surtirá sus efectos sin necesidad de algún acto de aplicación, el día hábil siguiente al en que se produzca la notificación de la resolución.
2. Durante el proceso electoral o cuando existan circunstancias en las que el cumplimiento de la suspensión impuesta a la persona sancionada pueda poner en riesgo o comprometa la atención de actividades institucionales, prioritarias o urgentes, a petición expresa de parte interesada, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, a través de la autoridad competente, podrá fijar una fecha distinta a partir de la cual se deba cumplir la suspensión, cuidando siempre que ésta no prescriba.
3. En los asuntos de hostigamiento o acoso laboral y/o sexual no se otorgará prórroga para la ejecución del cumplimiento de la suspensión.

CAPÍTULO IX

Del no inicio y sobreseimiento en el procedimiento laboral sancionador

Del no inicio del procedimiento laboral sancionador y el sobreseimiento

Artículo 83

1. 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 Electoral. 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

V. Se trate de denuncias de carácter anónimo, sin que de la misma se puedan derivar indicios sobre una conducta probablemente infractora o, en su caso, del resultado de la investigación preliminar no se advierta una probable afectación a los intereses del Instituto Electoral.

Del auto del no inicio del procedimiento

Artículo 84

1. El auto por el que se determine no iniciar el procedimiento deberá contener los elementos siguientes:

I. Número de expediente;

II. Fecha de conocimiento de la conducta probablemente infractora o, en su defecto, de la recepción de la queja o denuncia;

III. Fecha de emisión del auto;

IV. Autoridad que lo emite;

V. Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción del presunto infractor;

VI. Fundamentos de Derecho, y

VII. Relación de hechos y razonamientos que sustenten la determinación.

Del sobreseimiento

Artículo 85

1. La autoridad instructora podrá 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 competente;
- II. Por cualquier causa que deje sin materia o cambie la situación jurídica del procedimiento laboral sancionador, y
- III. Sobrevenida la actualización de alguna causal de las previstas en el artículo 83 de los presentes Lineamientos.

TÍTULO SEXTO

Del Recurso de Inconformidad

CAPÍTULO I

De la competencia y reglas de turno

Del objeto

Artículo 86

1. 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.
2. El recurso de inconformidad podrá ser interpuesto por quien tenga interés jurídico para promoverlo.

De la competencia del Recurso de Inconformidad

Artículo 87

1. Las autoridades facultadas para conocer de los recursos de inconformidad son la Junta Ejecutiva y el Consejo General del Instituto Electoral.
2. La autoridad sustanciadora y resolutora del Recurso de Inconformidad, no podrá recaer en quien o quienes hayan fungido como autoridades instructora o resolutora del Procedimiento Laboral Sancionador.

De las reglas de turno

Artículo 88

1. En los casos de competencia de la Junta Ejecutiva, la Dirección Jurídica designará a una de las direcciones ejecutivas que la integran, para que elabore el proyecto de resolución que en Derecho corresponda.

2. De existir alguna causa justificada que impida realizar el turno a alguna dirección ejecutiva o unidad técnica que integre la Junta, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos está facultada para turnar dicho asunto, al órgano que continúe en el orden de prelación establecido, salvo que por su número, urgencia, complejidad, relevancia o economía procesal, se estime conveniente designarlo a algún otro.

*Término y presentación
del Recurso de Inconformidad*

Artículo 89

1. El recurso de inconformidad podrá presentarse ante la Oficialía de partes del Instituto Electoral, dentro de los diez días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se recurra, a fin de que lo remitan al área competente para los efectos previstos en este Capítulo. La interposición del recurso ante otra instancia no interrumpirá el plazo señalado, ni suspenderá la ejecución de la determinación controvertida.

Interposición por medios electrónicos

Artículo 90

1. Cuando así lo estime pertinente, quien interponga un recurso de inconformidad, podrá presentar el escrito de impugnación y sus anexos, en formato digital a través de herramientas tecnológicas o por medios remotos de comunicación electrónica, en los que deberá constar la firma autógrafa de quien lo promueve.

2. El original de la documentación y anexos digitalizados, se deberán remitir a la oficialía de partes común del Instituto, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se presentó a través de medios electrónicos. Dicha documentación, deberá coincidir en su totalidad con la enviada por la referida vía.

Del escrito de presentación

Artículo 91

1. 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 y correo electrónico o domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. La resolución o el acuerdo que se impugne, así como la fecha en la cual fue notificado o tuvo conocimiento;
- IV. Los agravios, los argumentos de Derecho en contra de la resolución o acuerdo que se recurre, con el señalamiento de las pruebas que ofrezca;
- V. La firma autorizada de quien recurre, y
- VI. En el escrito de impugnación se ofrecerán y anexarán las pruebas y alegatos correspondientes.

Del desechamiento del Recurso de Inconformidad

Artículo 92

1. El recurso de inconformidad podrá ser desechado, en su caso, cuando, no se haya ordenado su admisión y:

- I. Se presente fuera del plazo de interposición establecido;
- II. El escrito carezca de firma autógrafa de la parte recurrente;
- III. Se incumpla con alguno de los requisitos de procedencia;
- IV. Se advierta una falta de interés jurídico de la parte impugnante;
- V. Se interponga en contra de resoluciones diversas a las mencionadas en el artículo 86 de los presentes Lineamientos;
- VI. Medie desistimiento debidamente ratificado, y
- VII. Se incumpla con alguno de los requisitos de procedencia señalados en el artículo siguiente.

2. Cuando se presente un desistimiento, la autoridad encargada de la sustanciación del medio de impugnación requerirá a la parte peticionaria para que lo ratifique en un plazo no mayor de setenta y dos horas siguientes a su

notificación, dicha ratificación la podrá hacer ante fedatario, o bien, personalmente en las instalaciones de la autoridad requirente.

3. La solicitud de ratificación que haga la autoridad se hará con el apercibimiento de tener por ratificado el desistimiento en caso de que el peticionario no responda y se resolverá en consecuencia.

4. Cuando el escrito de desistimiento haya sido ratificado ante fedatario con antelación a su presentación, la autoridad competente, sin más trámite, decretará la determinación que en Derecho proceda.

Del sobreseimiento del Recurso de Inconformidad

Artículo 93

1. El recurso será sobreseído cuando, una vez admitido:

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

Del plazo para resolver

Artículo 94

1. La autoridad resolutora deberá resolver el recurso dentro del plazo de veinticinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya determinado el cierre de instrucción.

Del informe a la Dirección Jurídica y a la DESPEN

Artículo 95

1. La Secretaria o Secretario Ejecutivo informará a la Dirección Jurídica, y en su caso, a la DESPEN respecto a todos los recursos de inconformidad que se hayan presentado y sus resoluciones respectivas, así como la atención que se dio a los mismos.

Del principio de definitividad

Artículo 96

1. A efecto de agotar todas las instancias procedimentales establecidas en los presentes Lineamientos, se observará el principio de definitividad, el cual consiste en agotar todos los recursos o medios de defensas existentes antes de iniciar el siguiente.

CAPÍTULO II

De las vistas y Medio de Impugnación

Vistas

Artículo 97

1. La Secretaria o Secretario Ejecutivo informará en sesión de trabajo a la Comisión de Asuntos Jurídicos, respecto a los recursos de inconformidad que se hayan presentado, así como la etapa del trámite en la que se encuentran.

Medio de impugnación

Artículo 98

1. Las resoluciones emitidas por el Instituto Electoral en materia del Recurso de Inconformidad, podrán recurrirse ante la autoridad jurisdiccional electoral correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se abrogan los Lineamientos de Conciliación de Conflictos del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, por tanto quedarán sin efecto aquellas disposiciones que se contrapongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. Lo no previsto en estos Lineamientos será resuelto por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral en ejercicio de sus atribuciones.

CUARTO. El Consejo General deberá designar a la autoridad de primer contacto, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, de lo cual informará a la Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral.

QUINTO. La autoridad de primer contacto, será designada en su encargo por el periodo dos años, los cuales serán a partir de su aprobación por el Consejo General.

SEXTO. La Junta Ejecutiva conocerá y resolverá respecto a los conflictos de intereses que se llegarán a presentar entre las autoridades competentes.

SÉPTIMO. Una vez que se llegue a presentar un acto o hecho que derive en Conflictos Laborales, Procedimientos Laborales Sancionadores, Recursos de Inconformidad, u Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual, las autoridades competentes deberán informar a los integrantes del Consejo General respecto al estado procesal del trámite de los mismos.

OCTAVO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de los presentes Lineamientos, continuarán hasta su conclusión en los términos y las disposiciones establecidas en el momento de su inicio.

NOVENO. La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos expedirá las guías y manuales de operación atinentes a la orientación, entrevista, contención, conciliación e investigación.