



LINEAMIENTOS PARA ATENDER E INSTRUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN LABORAL, EL PROCEDIMIENTO EN CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO LABORAL Y SEXUAL, ASÍ COMO PARA LA SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR Y EL RECURSO DE INCONFORMIDAD, DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Primero

Objeto, glosario, definiciones, principios rectores

Artículo 1.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular, atender e instrumentar el procedimiento de conciliación laboral, el procedimiento en casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, así como para la sustanciación y resolución del procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad.

Siendo de observancia obligatoria para las autoridades competentes, el personal del Instituto y las y los prestadores de servicios profesionales del Instituto Electoral de Michoacán, sin que, por cuanto ve a estos últimos, implique, de sí mismo, el reconocimiento de alguna relación laboral.

Artículo 2.

El presente tiene como objetivos específicos el emitir las directrices que deberá adoptar el Instituto Electoral de Michoacán, para regular las disposiciones previstas en el Título Quinto del Libro Quinto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral, así como, establecer las pautas que permitan implementar el procedimiento de conciliación y el procedimiento laboral sancionador, que se ajuste al debido proceso y defensa de las partes, procurando en todo momento una atención integral hacia las personas agraviadas.

Artículo 3.

Lo no previsto en este Lineamiento o en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, se aplicará de forma supletoria lo siguiente:

- Ley Federal del Trabajo;



ACUERDO No. IEM-CG-258/2021

- Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
- Ley de los trabajadores al servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios;
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- y,
- Principios Generales de Derecho.

Artículo 4.

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Acta: Documento oficial elaborado con motivo de la reunión de conciliación, en el que se registrarán, en su caso, los acuerdos surgidos entre las partes para dirimir el conflicto, así como los datos de identificación del asunto.

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.

Auto: Pronunciamiento de la autoridad competente relacionado con las actuaciones inherentes al procedimiento laboral sancionador.

Autoridad de primer contacto: La Coordinación de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos, a través de la persona titular de dicha área y personal a cargo.

Autoridad conciliadora: Corresponde a la Coordinación de Igualdad de Género, No Discriminación y Derechos Humanos ser el área de atención y orientación responsable de la implementación, conclusión y seguimiento del procedimiento de conciliación.

Autoridad instructora: Corresponde a la Coordinación Jurídica Consultiva conocer desde el inicio de la investigación hasta el cierre de instrucción del procedimiento laboral sancionador y la elaboración del proyecto de resolución.

Autoridad resolutoria: Corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, resolver sobre la imposición o no de sanciones a las personas que infrinjan la normativa del Instituto en esta materia.

Código Electoral: Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Comité: Comité de seguimiento para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral en el Instituto Electoral de Michoacán.

Comisión de Vinculación: Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral de Michoacán.



Conciliación: Procedimiento voluntario a través del cual se puede dar solución a los conflictos que surjan entre el Personal del Instituto y/o prestadores de servicios, sin que afecte el interés directo del Instituto Electoral de Michoacán, mediante la intervención de una o un funcionario denominado Conciliador, con el propósito de generar acuerdos de voluntades.

Conciliadora o conciliador: Personal del Instituto designado por la autoridad conciliadora ajeno a la controversia, quien se encargará de coordinar todas las actividades relativas y derivadas del procedimiento de conciliación, a efecto de lograr la solución del conflicto.

Conducta probablemente infractora: Acción u omisión atribuible al personal del Instituto Electoral de Michoacán, contraria a las normas previstas en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, en la Ley y demás normatividad aplicable.

Conflicto laboral: Diferencia o problema suscitado entre el personal de la Rama Administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional, o bien, entre el personal eventual, adscritos a este Órgano Electoral o circunstancia prevaleciente entre ellos, cuyos efectos sean adversos al trabajo institucional y al ambiente laboral, o a las actividades de los órganos del Instituto Electoral de Michoacán.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dictamen: Documento que emite la Coordinación Jurídica Consultiva sobre el proyecto de resolución del procedimiento laboral sancionador que envía a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de Michoacán para su valoración antes de que ésta emita la resolución, respecto de las resoluciones de los procedimientos laborales sancionadores del personal del Instituto Electoral de Michoacán.

Diligencia: Actuación de la autoridad competente durante la etapa de investigación, instauración, desahogo o resolución del procedimiento laboral sancionador.

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

Instituto: Instituto Electoral de Michoacán.

Lineamientos: Lineamientos para atender e instrumentar el procedimiento de conciliación laboral, el procedimiento en casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, así como para la sustanciación y resolución del procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad.

Miembro/a del Servicio: Integrante del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Instituto Electoral de Michoacán.

Partes: La persona presuntamente agraviada y la persona probablemente infractora o denunciada, objeto de los presentes Lineamientos.



Personal de la Rama Administrativa: Son las personas que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal, presten sus servicios de manera regular y realicen actividades en la rama administrativa.

Personal del Instituto: Personas integrantes del Servicio Profesional Electoral y de la Rama Administrativa del Servicio y el Personal de la Rama Administrativa.

Prescripción: Es la extinción por el fenecimiento del plazo previsto en el Estatuto para iniciar el procedimiento laboral sancionador en contra del probable infractor.

Probable persona infractora: Personal del Instituto cuya conducta u omisión, sea contraria a las normas previstas en el Estatuto, a la Ley y a la demás normatividad aplicable en materia de los presentes Lineamientos.

Reunión de conciliación: Acto encaminado a la composición amigable y equitativa para la solución de un conflicto, con la ayuda de una o un tercero denominado Conciliador.

Resolución: Determinación de la autoridad resolutora la cual pone fin al procedimiento laboral sancionador.

Definiciones:

Acoso laboral: Son los actos o comportamientos, en un evento o en una serie de ellos, en el entorno de trabajo o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas, 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 o estrés en la persona a la que se dirigen o en quienes lo presencian con el resultado de que interfieren en el rendimiento laboral o generan un ambiente negativo de trabajo.¹

Acoso sexual. Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice un uno o varios eventos.²

¹ Artículo 2 de las Bases para investigar y sancionar el acoso laboral y el acoso sexual en la Suprema Corte de Justicia de la Nación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

² Ídem.



Hostigamiento laboral. Entendido este como los actos o comportamientos propios del acoso laboral que se realizan en el marco de una relación formal de subordinación.³

Hostigamiento sexual. Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.⁴

Artículo 5.

La regulación de los procedimientos de conciliación, procedimiento laboral sancionador y del recurso de inconformidad se regirán por los principios de acceso a la justicia, debido proceso, debida diligencia, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, no revictimización, y veracidad, además de los previstos, en la Ley, el Estatuto y demás normatividad aplicable.

Artículo 6.

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

Capítulo Segundo

De las diligencias, notificaciones, plazos y términos, colaboración y excusas

Artículo 7.

De las diligencias

1. Las actuaciones que ordenen las autoridades, se deberán practicar en días hábiles y dentro del horario laboral oficial establecido por el Instituto, comprendido este entre las 9:00 y las 16:00 horas.

Para efectos de estos Lineamientos, aun durante procesos electorales, serán días hábiles todos los días del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio, así como los días de asueto y periodos vacacionales que determine el Instituto.

³ Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral.

⁴ Artículo 6 de la Ley por una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Michoacán de Ocampo publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán el 9 de agosto de 2013. Última reforma 30 de abril de 2018.



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

Cuando se prevea un plazo comprendido en meses, éstos se considerarán conforme al día calendario y, con base en ello, se procederá a hacer el cómputo respectivo. En caso de que el cumplimiento del plazo concluya en día inhábil, el vencimiento ocurrirá al día hábil inmediato siguiente.

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

3. 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.

4. 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.

5. Tratándose de quejas o denuncias por hostigamiento y/o acoso laboral o sexual, 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.

Artículo 8.

Las notificaciones se realizarán:

Personalmente: a las partes en el área de adscripción o en el domicilio que al efecto hayan señalado.

Por estrados físicos y electrónicos: se harán mediante publicación que se fije en un lugar público especialmente destinado para ello, en las oficinas de las autoridades competentes, así como cuando no sea posible llevar a cabo la notificación personal o en caso de negativa del probable infractor, dejándose la debida constancia en tales circunstancias.

En el caso del auto de no inicio de procedimiento laboral sancionador, su notificación se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, misma que



podrá realizarse por correo electrónico, si así lo solicitan las partes, siendo obligación del notificado, remitir el acuse respectivo, por ese medio indicando fecha en que lo recibió. De no ser solicitado por las partes la notificación se llevará a cabo de manera personal.

En el caso de las notificaciones vía correo electrónico deberán atender lo establecido en el artículo 281 del Estatuto.

Asimismo, se podrá implementar la realización de notificaciones por oficio, así como por servicio de mensajería especializada.

Para el caso de las notificaciones realizadas por oficio, éstas se realizarán en aquellos casos en que se establezca comunicación entre el Instituto y alguna otra autoridad, ya sea de trámite, apoyo o de forma institucional, las cuales deberán de contener, 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.

Para el cómputo de los plazos en las diversas formas de notificación, este empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se haya realizado la correspondiente notificación.

Artículo 9.

La cédula de notificación personal deberá contener, cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora en que se practique la notificación;
- II. Número de expediente;
- III. Nombre y domicilio de la persona que deba ser notificada;
- IV. Descripción del acto o síntesis de la resolución que se notifica;
- V. Nombre completo de la persona con quien se entienda la diligencia, y datos del medio por el cual se cercioró de su identidad; y,
- VI. Nombre completo, cargo, área de adscripción y firma de la persona que practique la notificación.



Artículo 10.

En el supuesto de que no sea posible realizar la notificación respectiva, deberá elaborarse acta circunstanciada en la que se asiente el hecho y se anexe el comprobante correspondiente. El levantamiento de dicha acta tendrá efectos suspensivos del plazo establecido para la notificación.

Artículo 11.

Cuando la notificación se realice por estrados, se atenderá a lo siguiente:

- a. La persona que lleve a cabo la notificación, de manera inmediata comunicará vía telefónica, el hecho a la autoridad que emitió el documento a notificar;
- b. Posteriormente, deberá elaborar acta circunstanciada en la que se deje constancia del impedimento o de la negativa del probable infractor, así como de la notificación por estrados, misma que deberá ser suscrita además de la persona que practique la notificación, por dos testigos de asistencia, preferentemente personal del Instituto y se procederá a fijar copia de dicha acta. El original del documento que habría de notificarse permanecerá bajo resguardo del órgano emisor y estará a disposición del interesado.

Artículo 12.

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

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

Artículo 13.

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.



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

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

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

Artículo 14.

Cuando por causas ajenas a la autoridad sustanciadora resulte una circunstancia que impida continuar con el curso ordinario del procedimiento laboral sancionador o del recurso de inconformidad, se acordará de forma fundada y motivada su suspensión.

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

Tanto la suspensión como reanudación deberán notificarse de manera personal a las partes involucradas en el procedimiento laboral sancionador y en el recurso de inconformidad.

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

Artículo 15.

Colaboración con autoridades y terceros.

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

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 lo cual, el Instituto 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.

Artículo 16.

Excusas para participar en el procedimiento.

A fin de garantizar el debido proceso, así como el apego a los principios de transparencia, independencia y acceso expedito a la justicia, las autoridades se deberán excusar de participar cuando se identifique alguna situación que pueda poner en duda la independencia e imparcialidad en el desempeño de su actuación.

En los casos de Hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, el Comité conocerá de dichos asuntos y determinará lo procedente dentro de un plazo máximo de veinticinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya cerrado instrucción en el procedimiento; en los conflictos laborales, será el superior Jerárquico y en el caso de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, será la Junta Estatal Ejecutiva.

Las autoridades que intervengan en el procedimiento de conciliación, laboral sancionador, o el recurso de inconformidad, estarán impedidas para conocerlos cuando:

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



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

Las causas de impedimento serán calificadas por la persona superior jerárquica del área a la que está adscrita la persona que manifieste excusa o sea recusada, lo que deberá resolverse dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a su recepción.

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

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

Título Segundo **De la Conciliación en conflictos laborales**

Capítulo Único

Artículo 17.

La conciliación, en cuanto medio por el cual, de *mutuo proprio* se dirimen de forma voluntaria los conflictos entre el personal del Instituto, ya sea de la Rama Administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional, o bien, entre el personal eventual o prestadores de servicios, con el objeto de lograr un acuerdo y obligarse a cesar las conductas que dieron origen al mismo, lo cual, en modo alguno implica reconocimiento de derecho laboral alguno, o bien, la variación de la naturaleza jurídica entre dichos entes y el Instituto.

Dicha conciliación podrá iniciarse a solicitud de una o más partes en conflicto, teniendo como finalidad evitar el desarrollo y sustanciación de un procedimiento, a efecto de privilegiar, de común acuerdo, la solución del mismo de una manera sumaria y eficaz, rigiéndose dicho procedimiento bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia.

Artículo 18.

No serán objeto de Conciliación, los conflictos que:

- a) Afecten el interés directo del Instituto;
- b) Afecten derechos de terceros ajenos al conflicto;

- c) Atenten contra el orden público;
- d) Sean materia de una denuncia presentada ante el Órgano Interno de Control o ante autoridades distintas al Instituto;
- e) Se encuentren sujetos a un procedimiento sancionador; y,
- f) Aquellos que por su naturaleza se encuadren en las definiciones de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral establecidas en los presentes Lineamientos.

Artículo 19.

El personal de Instituto podrá optar por la conciliación, dentro o fuera de un procedimiento laboral sancionador, exceptuando los conflictos descritos en el artículo anterior.

Artículo 20.

Para efectos del presente Lineamiento, la persona conciliadora deberá:

- I. Informar a las partes sobre las ventajas y naturaleza del procedimiento de conciliación;
- II. Conducir el procedimiento de conciliación en forma clara y ordenada;
- III. Coadyuvar con las partes a fin de que encuentren alternativas de solución; y,
- IV. Procurar y vigilar que el acuerdo al que lleguen las personas interesadas sea comprensible, realizable, equitativo, justo y perdurable, levantando un acta de conciliación.

Artículo 21.

La autoridad conciliadora competente para coordinar, implementar y desahogar todas las actividades relativas y derivadas del procedimiento de Conciliación será: la Coordinación de Igualdad de Género, No discriminación y Derechos Humanos o la persona que ésta designe.

Artículo 22.

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

- I. Promover y difundir, de manera permanente entre el personal del Instituto, ya sea de la Rama Administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional, o bien, entre el personal eventual o prestadores de servicios, los fines, principios, funciones y logros de la conciliación como un medio alternativo de solución de conflictos;
- II. Designar al conciliador o conciliadora que se encargará de dirigir el procedimiento;

- III. Establecer los mecanismos para capacitar al personal que realice las conciliaciones;
- IV. Llevar el registro y archivo de las actas y acuerdos en materia de conciliación;
- V. Prever las condiciones físicas del lugar que permitan el adecuado desarrollo de las reuniones de conciliación; y,
- VI. Nombrar a otro conciliador cuando exista impedimento o excusa.

Artículo 23.

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

Artículo 24.

Son obligaciones de las partes:

- I. Asistir en la fecha y horario que se fije para la celebración de la primera reunión del procedimiento de conciliación;
- II. Conducirse con rectitud, respeto y veracidad durante el procedimiento de conciliación;
- III. Guardar secrecía de lo manifestado en las reuniones del procedimiento de conciliación; y,
- IV. Cumplir con lo pactado en el acta que se suscriba con motivo de la reunión de conciliación.

Artículo 25.

El procedimiento de conciliación es el medio por el cual se dirimen de forma voluntaria los conflictos entre el personal del Instituto, con el objeto de lograr un acuerdo y obligarse a cesar las conductas que dieron origen al mismo, el cual podrá iniciarse a solicitud de una o más partes en conflicto.

Artículo 26.

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

La persona agraviada podrá desistirse en cualquier momento y hasta antes de la celebración del acta en que consten los acuerdos que dan solución al conflicto, del procedimiento de conciliación, si así conviene a sus intereses.

Artículo 27.

La solicitud de conciliación podrá ser presentada por alguna de las partes en conflicto, ya sea por escrito o de manera verbal ante la autoridad conciliadora, de forma individual o conjunta, o bien, a propuesta de la persona titular del área de adscripción, la cual deberá presentarse en días y horas hábiles ante la autoridad conciliadora y contendrá lo siguiente:

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

En caso de que a juicio de la autoridad conciliadora el conflicto no pueda ser objeto de conciliación, deberá rechazar la solicitud dentro de los siguientes tres días hábiles, fundando y motivando su determinación, notificarlo personalmente a las partes y, en su caso, remitir el caso a la instructora, para los efectos conducentes.

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

Artículo 28.

La asistencia a la primera reunión de conciliación será obligatoria para las partes, con el objeto de que conozcan en qué consiste la conciliación y sus beneficios, así como el motivo por el que se les citó, independientemente de que se genere, o no, entre las partes el acuerdo de voluntades.

Si alguna de las partes no asiste de manera justificada, se reprogramará la fecha para celebración de la reunión la cual no deberá exceder un plazo de cinco días



hábiles. En caso de que alguna de las partes no asistiera a la reunión reprogramada, se entenderá que no es su deseo conciliar y se determinará lo conducente.

En términos del artículo 306, párrafo tercero del Estatuto, se podrán realizar tantas reuniones de conciliación como las partes o la persona conciliadora consideren necesarias para llegar a la solución de un conflicto, no debiendo exceder de cuarenta y cinco días naturales el desahogo del procedimiento de conciliación a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 29.

La persona conciliadora podrá realizar preguntas a cada una de las partes, entendidas estas como aquellas de la Rama Administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional, o bien, entre el personal eventual o prestadores de servicios del Instituto, 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.

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.

Artículo 30.

En aquellos casos en que el conflicto no sea solucionado a través de la conciliación, se realizará el levantamiento del acta respectiva donde se especificarán 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 cada una de las reuniones.

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.

Artículo 31.

En caso de que las partes lleguen a un acuerdo, la persona conciliadora, lo hará constar en el acta que contendrá lo siguiente:

- 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 o el conciliador, cargo o puesto y adscripción;
- V. Descripción breve de los hechos que generan el conflicto;
- VI. Compromisos de las partes para la solución del conflicto;
- VII. Hora de conclusión de la o las reuniones de conciliación; y,
- VIII. Firma de las partes y de la o el conciliador.

En caso de que las partes desistan de conciliar se deberá dejar constancia a través del acta correspondiente.

Artículo 32.

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.

Artículo 33.

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.

Artículo 34.

Se deberá proporcionar a las partes copia simple del acta que suscriban, y el original permanecerá bajo resguardo de la autoridad conciliadora.

Artículo 35.

Cumplimiento de los acuerdos

Se entenderá que los acuerdos celebrados entre las partes involucradas en el procedimiento de conciliación, darán por concluido, mediante la correspondiente acta, el asunto o la queja que lo originó, dejándose, en caso de incumplimiento, a salvo los derechos de las partes para promover queja o denuncia por hechos nuevos o diferentes a los que dieron origen la conciliación.

Las partes deberán informar a la autoridad conciliadora, por escrito, si existe incumplimiento al acuerdo de voluntades, describiendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar que, sin tener que ser exhaustivas o precisas, permitan conocer el motivo en que se sustentan.

La autoridad conciliadora requerirá a la parte que ha sido señalada en posible incumplimiento, para que, en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho corresponda.

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 o, en su caso, la autoridad podrá proceder en términos de lo dispuesto en el artículo 320 del Estatuto.

Artículo 36.

De los procedimientos y recurso

Procedimiento de conciliación: 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. Las etapas de la conciliación de conflictos laborales son las siguientes:

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

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

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



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

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

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

Título Tercero

Del Procedimiento en casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual

Capítulo único

Artículo 37.

La Coordinación Jurídica Consultiva es la autoridad competente para atender los casos de hostigamiento y acoso laboral o sexual en el Instituto y será la instancia encargada de la recepción y atención de aquellas denuncias relacionadas con hostigamiento y/o acoso laboral y sexual al interior del Instituto, las cuales contarán con la capacitación e instrucción necesaria a fin de brindar apoyo y atender de la mejor manera dichas situaciones, la cual se brindará a través del Instituto así como de instancias externas conocedoras y competentes en la materia.

En tal sentido, se deberá de asegurar la capacitación y preferentemente la certificación del personal encargado de atender a las personas agraviadas, a fin de estar debidamente preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de sus funciones de forma profesional, lo cual implica la validación formal de capacidades o competencias adquiridas por el personal a través de procesos de evaluación de las instituciones correspondientes.



El seguimiento de estos casos estará a cargo del Comité.

Artículo 38.

Cuando algún funcionario de cualquier área del Instituto tenga conocimiento de hechos relacionados con conductas de hostigamiento y/o acoso laboral, deberá hacerlo del conocimiento inmediato de la persona titular de la Coordinación Jurídica Consultiva, con la finalidad de que, a través de los funcionarios designados, entable comunicación en un plazo breve con la persona en calidad de víctima y se le brinde la asesoría correspondiente.

Artículo 39.

La Coordinación de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos, será la autoridad de primer contacto y tendrá la responsabilidad de brindarle orientación respecto a las vías legales que existan para la atención del probable conflicto, o de la conducta infractora, dependiendo del tipo de asunto de que se trate, así como de brindarle atención psicológica y acompañamiento, en los casos que así se requiera.

Para la atención psicológica se solicitará apoyo de las instancias gubernamentales correspondientes, tales como el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, así como a través de la Facultad de Psicología de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, para lo cual se buscará suscribir los convenios necesarios para ello.

Artículo 40.

Etapas de primer contacto

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

1. Cuando una queja o denuncia sea recibida por una persona funcionaria, autoridad o área distinta a la coordinación jurídica, se deberá canalizar de manera inmediata a la persona quejosa o denunciante a la autoridad de primer contacto, a efecto de que ésta brinde la asesoría correspondiente.



2. En el caso de que la queja o denuncia sea presentada personalmente por una persona interesada, de igual manera, se deberá canalizar a la coordinación jurídica para la orientación que corresponda.

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

a) A partir del momento en que el asunto se haga del conocimiento de la coordinación jurídica por un área u órgano, que tuvo conocimiento en primera instancia de la queja.

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

4. 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.

5. 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.

Artículo 41.

Etapa de orientación



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

Artículo 42.

El principal instrumento en el proceso de atención de víctimas de hostigamiento y/o acoso sexual será la entrevista, la cual se llevará a cabo, por separado, entre las personas presuntamente agraviadas y las presuntamente responsables, por la Coordinación de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos, con el objeto de identificar las posibles conductas infractoras y de ser el caso, propiciar una conciencia de la persona denunciada respecto de su actuación, así como con la finalidad de integrar un expediente único dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes al establecimiento de la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada o denunciante.

Para dicho expediente único, la autoridad encargada del primer contacto, Coordinación de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos, detallará un informe, el cual se integrará al referido expediente, debiéndose asentar, de manera enunciativa, lo señalado en la entrevista y demás documentación que se hubiere recibido, así como lo advertido o apreciado en las diligencias practicadas para establecer la primera entrevista, así como en la última.

De igual manera, se deberá de incluir la información de la persona agraviada, quejosa o denunciante y de la persona probable infractora, relativa a: nombre completo; edad; sexo; escolaridad; puesto o cargo; área de adscripción o a la que informe sus actividades; datos de contacto; fecha de ingreso o inicio de actividades en el Instituto; rama del Instituto a la que pertenece o tipo de relación jurídica que sostiene con el mismo; y, antigüedad en su último lugar de adscripción o periodo en



el que ha prestado servicios en el área a la que informa sus actividades, así como demás datos relevantes que se consideren necesarios asentar.

Artículo 43.

La autoridad del primer contacto, con los elementos que se cuenten, deberá desarrollar diligencias que, de manera oficiosa, se consideren necesarias para la integración de un expediente único, a fin de determinar si se está ante la presencia de un posible conflicto laboral o alguna conducta que pudiera resultar materia de un procedimiento laboral sancionador.

Artículo 44.

En caso de que la persona agraviada no opte por el procedimiento de conciliación podrá formalizar su denuncia con la persona titular de la Coordinación Jurídica Consultiva, se le deberá brindar la orientación necesaria a efecto de realizar las diligencias de investigación o, en su caso, la autoridad lo hará de oficio.

Artículo 45.

En caso de ser necesario, se podrán realizar peritajes en materia psicológica por el personal especializado, para la debida documentación de las afectaciones provocadas y serán anexadas a la denuncia al momento de ser remitida al área encargada de realizar las diligencias de investigación.

Artículo 46.

Al momento de conocer la denuncia, la autoridad instructora deberá evaluar la pertinencia de implementar las medidas cautelares más pertinentes, a efecto de salvaguardar la integridad de la persona presuntamente agraviada.

Artículo 47.

Se deberá solicitar el consentimiento para el manejo de datos personales sensibles brindados por la persona presuntamente agraviada, así como entregar el aviso de confidencialidad que regirá durante la atención de denuncias en materia de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual al interior del Instituto.

Dicho procedimiento no limita ni condiciona la posibilidad de que la víctima pueda recurrir a cualquier otro mecanismo externo de atención de estos casos.

Artículo 48.

De las medidas preventivas y de protección



Entre el personal del Instituto se debe promover la no discriminación, la equidad laboral y la cultura democrática, por lo que se debe facilitar un clima laboral seguro y sano, libre de ambientes hostiles y/o abusivos, como lo son conductas constitutivas de hostigamiento y acoso sexual y violencia laboral, por lo que se emprenderán las siguientes acciones:

- a. Generar conciencia de que tales conductas son inadmisibles, pueden ser penalizadas y deben ser rechazadas socialmente y denunciadas.
- b. Trabajar con el personal del Instituto por medio de la difusión de campañas de sensibilización con enfoque de género, en que de manera general se promueva el respeto a la libertad, igualdad y dignidad de las personas y, en particular, una cultura institucional de no violencia laboral y sexual, concientizándolos sobre la gravedad de dichas conductas, así como de las consecuencias de su comisión.
- c. Difundir información sobre las características del hostigamiento y acoso sexual y violencia laboral.
- d. Enseñar a identificar posibles conductas que alteren derechos laborales (acoso/hostigamiento), de tal suerte que todo el personal del Instituto sepa distinguir en qué momento una conducta se considera hostigamiento y acoso sexual o violencia laboral, así como las formas de denuncia.

Asimismo, se implementarán medidas de protección, tendientes a evitar la revictimización y, en su caso, la repetición del daño, la escalada en la violencia o abuso de poder, para lo cual se podrán implementar, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes acciones:

- I. Reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores, ya sea de la persona agraviada o de la persona presuntamente responsable según corresponda;
- II. La autorización a efecto de que la persona agraviada realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones así lo permita;
- III. La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la persona agraviada; y,
- IV. Asegurarse que la persona agraviada reciba el apoyo psicológico o médico que requiera, así como la orientación jurídica para actuar

conforme sea procedente a través de la canalización a las instancias especializadas correspondientes, entre otras, con la finalidad de determinar si se trata de un conflicto laboral o bien, de una conducta que pudiera ser materia de investigación o, en su caso, de un procedimiento laboral sancionador.

Asimismo, deberán considerarse mecanismos de seguimiento y vigilancia respecto a la atención brindada a las personas agraviadas, en el desarrollo del procedimiento laboral, tareas las cuales correrán a cargo de las y los integrantes del Comité.

Artículo 49.

Corresponderá a la Coordinación de Derechos Humanos presentar al Comité para su aprobación, las acciones preventivas en materia de violencia laboral, mismas que, una vez aprobadas, también serán implementadas por dicha Coordinación.

Artículo 50.

El Comité será el encargado de vigilar la aplicación de los Lineamientos, dar seguimiento a los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral que se presenten al interior del Instituto y generar información estadística sobre dichos casos, así como aprobar las acciones preventivas en materia de violencia laboral.

El Comité registrará su actuación de conformidad con las disposiciones aplicables del Código y del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto.

El Comité estará conformado por

- a. El/la Consejero/a Presidente/a de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.
- b. El/la Consejero/a Presidente/a de la Comisión de Derechos Humanos.
- c. El/la Consejero/a Presidente/a de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.
- d. La Secretaría Técnica estará a cargo del/la Secretario/a Ejecutivo.

Las atribuciones del Comité, además de las señaladas en el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto, serán:

- I. Vigilar la aplicación adecuada de los presentes Lineamientos en el ámbito de su competencia.

- II. Dar seguimiento a los casos de hostigamiento, acoso sexual y violencia laboral que se presenten en el Instituto.
- III. Aprobar las acciones preventivas en materia de violencia laboral que presente la Coordinación de Igualdad de Género, No Discriminación y Derechos Humanos, así como dar seguimiento a la implementación de las mismas.
- IV. Aportar la información cualitativa sobre las áreas de oportunidad que se identifiquen en la prevención, atención y sanción de los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral.
- V. Aportar la información estadística relacionada con los casos de hostigamiento y acoso sexual y laboral que se presenten.
- VI. Promover y diseñar políticas de prevención y sana convivencia al interior del Instituto.
- VII. Conformar el informe cuatrimestral y anual de los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral, que se hayan presentado en el Instituto y proponerlo al Consejo General.

Artículo 51.

Las conductas que enseguida se precisan, constituyen, de manera enunciativa, mas no limitativas, algunas conductas constitutivas de hostigamiento y acoso sexual y laboral:

En el aspecto sexual:

- a. Cuando se presente un contacto físico o roce no deseado e innecesario que moleste y/o incomode a la posible víctima.
- b. Observaciones de contenido sexual indeseadas, así como miradas morbosas o gestos sugestivos que molesten a la persona receptora.
- c. Bromas, piropos o comentarios no deseados acerca de la apariencia personal o del cuerpo de la víctima.
- d. Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas sobre su vida sexual o amorosa.

- e. Exhibición de material pornográfico, de imágenes de naturaleza sexual u otras que incomoden a la persona en carteles, calendarios, pantallas de computadoras, o cualquier otro similar.
- f. Comentarios o actitudes de cualquier naturaleza que ofendan, humillen y/o discriminen a la persona en razón de su sexo, raza, religión, edad, discapacidad, etc.
- g. Presión para tener relaciones sexuales.
- h. Presión para aceptar invitaciones, encuentros o citas no deseadas afuera de su lugar de trabajo, amenazas que afecten negativamente su situación laboral si no acepta las invitaciones o propuestas sexuales y/o exigencia de realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias por rechazar dichas proposiciones.
- i. Cartas, llamadas telefónicas o mensajes de naturaleza sexual o amorosa.
- j. En general, todo tipo de comentarios, gestos, contacto físico que atenten contra la dignidad y tranquilidad de la persona ofendida.

En el aspecto laboral:

- I. Cualquier conducta, cuando afecte el empleo, sus términos y condiciones, las oportunidades laborales, el ambiente en el trabajo, el rendimiento laboral, etc.
- II. Presión con carga de trabajo excesiva y sin justificación, con el objetivo de que la víctima abandone su empleo.
- III. Vigilancia permanente y constante, sin que se justifique, respecto del área en la que se desempeñen las labores, inclusive con cámaras de video.
- IV. Violencia hacia las mujeres por sus funciones procreativas (por motivos de fertilidad, embarazo, lactancia, cuidados maternos, responsabilidades familiares, etc).
- V. Conductas que ridiculicen o hagan mofa de una persona públicamente.
- VI. Burlarse de posibles discapacidades de una persona.
- VII. La no asignación de tareas o asignación de tareas excesivas o imposibles de cumplir.
- VIII. Negar la palabra o ignorar a una persona cuando esté presente.
- IX. Criticar o amenazar a una persona, tanto en temas laborales, como personales.
- X. Proferir gritos o insultos.
- XI. Conductas encaminadas a hacer parecer tonta a una persona.

XII. Cualquier otra similar que tenga como objetivo el llevar a la víctima a realizar determinada conducta que atente contra sus derechos o intereses, ya sea por acción o por omisión, sin justificación alguna.

Artículo 52.

Principios que deben regir la atención a víctimas de hostigamiento y acoso:⁵

- a. Las víctimas deben recibir una atención integral y ésta debe ser especializada, bajo el principio *pro persona*, con perspectiva de género y fundamentada en un marco de derechos humanos.
- b. Se debe garantizar la total y absoluta confidencialidad respecto de la información recibida.
- c. Se debe partir siempre del supuesto de que la víctima dice la verdad, independientemente de la obligación de quienes realizan la investigación del caso para verificar los hechos por todos los medios que le sea posible, al recaer el cargo de la prueba en la autoridad instructora.
- d. Las víctimas deben recibir por todas las instancias una atención sin que se le revictimice, al multiplicar, minimizar, tergiversar, negar o reiterar la explicación del reclamo original de la situación de violencia.
- e. Ofrecer a la víctima los elementos para que pueda tomar sus propias decisiones.
- f. La información que recibe la víctima debe ser verídica y transparente sobre la viabilidad de los procesos legales, además clara y de fácil comprensión.
- g. No deben generarse falsas expectativas a la víctima respecto de los alcances de la atención que se le propone.
- h. Se debe atender a las víctimas por igual, sin distinción alguna derivada de su condición de origen étnico o racial, edad, credo, nivel económico, nivel social, escolaridad, discapacidad, nacionalidad, actividad profesional, orientación o preferencia sexual, apariencia o de cualquier otra característica personal.
- i. Se deben garantizar sus derechos laborales.

Artículo 53.

La víctima deberá ser atendida con respeto, sin sentirse juzgada ni culpabilizada y de acuerdo al momento emocional en el que se encuentra, esto es, si siente miedo por perder su trabajo necesita saber qué puede pasar respecto de su situación laboral y precisa sentirse acompañada, apoyada y en confianza para llevar a cabo

⁵ Instituto Nacional Electoral, Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar el Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral, 2016, p. 62



una investigación completa y justa, y al mismo tiempo requiere sentirse respetada en el proceso personal.

El personal que atenderá a la víctima requiere tener ciertas actitudes y habilidades básicas como: aceptación, empatía, contacto, calidez, atención física, escucha activa, habilidades comunicacionales, etc.

Artículo 54.

El principal instrumento en el proceso de atención de víctimas de hostigamiento y acoso sexual o laboral será la entrevista, misma que se llevará a cabo entre las partes en conflicto y la Coordinación de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos, la cual debe de entenderse como aquel intercambio verbal que ayuda a reunir datos durante un encuentro, de carácter privado y cordial, en la que una persona se dirige a otra y cuenta su historia, da su versión de los hechos y responde a preguntas relacionadas con un problema específico.

Título Cuarto Del Procedimiento Laboral Sancionador

Capítulo Primero Generalidades

Artículo 55.

El procedimiento laboral sancionador es la serie de actos desarrollados por las partes, las autoridades competentes y terceros, dirigidos a determinar posibles conductas y, en su caso, la imposición de sanciones a las personas denunciadas, en el cual se garantizarán los principios del debido proceso y defensa de los involucrados, así como la salvaguarda de que las actuaciones se realizarán observando, en todo momento, los principios de debida diligencia, perspectiva de género y respeto a los derechos humanos de quienes forman parte de la controversia.

Artículo 56.

Las autoridades competentes de conformidad con lo establecido en el Acuerdo IEM-CG-27/2017, serán las siguientes: autoridad instructora: persona titular de la Coordinación Jurídica Consultiva y autoridad resolutora: persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 57.



Las autoridades competentes para conocer del procedimiento laboral sancionador y de atención a los casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual, darán vista al Órgano Interno de Control del Instituto cuando los hechos que conozcan también puedan suponer faltas administrativas previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 58.

La responsabilidad 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.

Artículo 59.

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

Artículo 60.

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.

Artículo 61.

La facultad para determinar el inicio del procedimiento laboral sancionador caducará en seis meses contados a partir del momento en que la autoridad instructora tenga conocimiento formal de la conducta infractora.

Artículo 62.

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 muy graves y graves, y un año en el caso de faltas leves.

Artículo 63.

Las investigaciones se realizarán entre las 9:00 y las 16:00 horas en días hábiles.

Cuando la autoridad instructora lo considere pertinente, podrá habilitar días y horas hábiles para realizar las diligencias que considere necesarias para la investigación o el procedimiento laboral sancionador. Tal determinación deberá estar fundada y motivada.

Artículo 64.

Para la práctica de investigaciones en torno a conductas probablemente infractoras atribuibles al personal del Instituto, entre otras diligencias, la autoridad instructora sin prejuzgar sobre la procedencia de la queja y para mejor proveer podrá:

- I. Solicitar información o documentación a la persona quejosa o denunciante, a la persona presuntamente infractora o a cualquier otro funcionario del Instituto que guarde relación o tenga conocimiento de los hechos que se investigan;
- II. Requerir a cualquier persona del Instituto relacionada con los hechos que se investigan, para que comparezcan ante la autoridad instructora; y,
- III. Solicitar información a terceros, sobre hechos relacionados con la investigación.

Artículo 65.

Cuando se trate de solicitud de informes, requerimiento de documentación, de acciones preventivas o medidas cautelares, se otorgará al destinatario el plazo que la autoridad instructora considere prudente para su cumplimiento, en términos del caso particular y, en su caso, del riesgo observable, debiendo, en cada caso, exponer las razones y consideraciones por el cual se otorga dicho plazo.

El plazo que se otorgue por la autoridad instructora para el cumplimiento de estos actos de autoridad podrá ampliarse hasta por diez días hábiles, en el caso que el destinatario manifieste expresamente, fundado y motivando la causa de imposibilidad material o de derecho para cumplir.

En caso de incumplimiento injustificado del requerimiento, se podrá enviar comunicación a la persona que funja como superior jerárquico, a efecto de garantizar la expedites de su desahogo.

Artículo 66.

En el supuesto que se llegare a emitir el auto de inicio de procedimiento laboral sancionador, el mismo será notificado al quejoso o denunciante dentro de los ocho días hábiles siguientes.

Artículo 67.

Una vez notificado el auto de inicio del procedimiento laboral sancionador, la persona probable infractora deberá mantener informada mediante escrito, de manera fehaciente a la autoridad instructora de sus ausencias o 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 laboral sancionador.

La parte denunciante deberá proporcionar a la autoridad instructora algún domicilio, correo electrónico o número telefónico que permita facilitar cualquier notificación con relación a la queja o denuncia.

Artículo 68.

Cuando se imponga como medida disciplinaria la destitución o la rescisión de la relación laboral, se procurará que la plaza respectiva no sea ocupada de manera definitiva, hasta que la medida disciplinaria impuesta haya quedado firme, en tanto no se afecten las labores institucionales.

Capítulo segundo

De la Instrucción, medidas de protección y Resolución del Procedimiento Laboral Sancionador

Artículo 69.

El procedimiento laboral sancionador consta de dos etapas: instrucción y resolución.

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

Artículo 70.

El procedimiento laboral sancionador podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte; iniciará de oficio cuando la autoridad instructora tenga conocimiento de manera directa de una conducta probablemente infractora y tenga los elementos necesarios para ello.

Procedimiento de recepción de quejas:

- a. Cuando sean recibidas por correo electrónico o vía telefónica, se brindará asesoría al quejoso o denunciante, y en caso de que así lo decida, se le

solicitará que presente denuncia o queja observando los requisitos previstos en el artículo 319 del Estatuto⁶.

- b.** Cuando la parte quejosa se presente ante la autoridad instructora se le brindará la asesoría correspondiente.
- c.** Cuando la queja o denuncia sea recibida en forma física y cumpla con los requisitos previstos en el siguiente numeral, se le tendrá por formalizada, la autoridad instructora deberá suplir las omisiones, errores o deficiencias en que hubiera incurrido la parte quejosa.

En los casos de hostigamiento y/o acoso laboral o sexual, aplicara la suplencia de la deficiencia de la queja.

La actuación inicial de la autoridad instructora, se sujetará a lo siguiente:

- I.** Cuando tenga conocimiento directo o por conducto de otra área del Instituto, de la comisión de una conducta relacionada con los conflictos laborales o el hostigamiento y acoso sexual o laboral, procederá, en su caso, a realizar las diligencias de investigación previas al inicio del Procedimiento Laboral Sancionador. Si considera que existen elementos de prueba suficientes, deberá determinar el inicio del procedimiento y su sustanciación;
- II.** Cuando medie la presentación de una queja o denuncia deberá analizarla y valorar si cuenta con elementos de prueba suficientes para iniciar el procedimiento o si requiere realizar diligencias de investigación previas para determinar el inicio del procedimiento.

Artículo 71.

La queja o denuncia debe satisfacer los requisitos siguientes:

- I.** Autoridad a la que se dirige;

⁶ "El procedimiento laboral sancionador podrá iniciarse de oficio o a petición de parte.

...

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

a) Autoridad a la que se dirige;

b) Nombre completo de la o las personas que denuncian y correo electrónico o domicilio para oír y recibir notificaciones.

En caso de que la persona presuntamente agraviada sea personal del Instituto deberá señalar el cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción;

c) Nombre completo, cargo o puesto y adscripción de la persona denunciada;

d) Descripción de los hechos en que se funda la denuncia y de los preceptos constitucionales o legales que estima violados;

e) Señalar y aportar las pruebas relacionadas con los hechos referidos, y

f) Firma autógrafa.

...".

- II. Nombre completo del quejoso o denunciante y domicilio para oír y recibir notificaciones; deberá señalar el cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción;
- III. Nombre completo, cargo o puesto y adscripción del probable infractor;
- IV. Descripción de los hechos en que se funda la queja o denuncia;
- V. Pruebas relacionadas con los hechos referidos;
- VI. Fundamentos de Derecho; y,
- VII. Firma autógrafa.

Artículo 72.

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

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

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

Capítulo tercero

Del no Inicio del Procedimiento y del Sobreseimiento

Artículo 73.

Se determinará el no inicio del procedimiento laboral sancionador, en los siguientes casos:

- a. Cuando a juicio de la autoridad instructora no existan elementos suficientes que acrediten la existencia de la conducta probablemente infractora;
- b. Cuando el probable infractor sujeto a investigación presente su renuncia o fallezca; y,
- c. Cuando el quejoso o denunciante se desista de su pretensión, la cual, incluso, podrá ser realizada vía correo electrónico, debiendo ratificar su desistimiento en cualquier instancia de los procedimientos de atención, ya sea ante la autoridad de primer contacto, conciliadora o instructora, dentro del término que se le señale.

El auto de no inicio del procedimiento deberá observar los requisitos 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;
- VII. Relación de hechos y razonamientos que sustenten la determinación; y,
- VIII. Notificación del auto a las partes.

Artículo 74.

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. Sobrevenga la actualización de alguna causal de las previstas en el artículo 73 del presente.

Artículo 75.

Son partes en el Procedimiento Laboral sancionador, el probable infractor y, en su caso, el quejoso o denunciante.

Artículo 76.

Medidas temporales de protección a la víctima

Una vez recibida la queja o denuncia, la autoridad instructora deberá valorar el caso conforme a lo siguiente:

- **Medición de riesgo:** Una vez diagnosticada la situación de la víctima, se debe medir el nivel de riesgo que puede estar corriendo, para en su caso, solicitar de inmediato las medidas precautorias correspondientes.

El riesgo podrá presentarse en tres niveles⁷:

- a. Sin riesgo evidente:*** Se identifica que las víctimas están viviendo una situación de violencia leve que no pone en riesgo su vida, su integridad física y/o emocional ni se compromete su estancia laboral, aun cuando no se puede descuidar ya que pudiera aumentar el nivel de violencia.
- b. Presencia de riesgo:*** Se reconoce la necesidad de apoyo profesional, atención psicológica, asesoría legal y/o revisión médica, para una adecuada valoración y atención conforme al tipo de violencia padecida (laboral o sexual). Si la situación de afectación laboral ya se está presentando, es muy probable que el nivel de riesgo se acreciente por lo que es recomendable estar pendiente de la evolución de este tipo de casos.
- c. Alto riesgo.*** Por el tipo de amenaza o situación de peligro generada por la persona agresora, implica que está en peligro la integridad física o la vida de la víctima o su empleo; las evidencias de violencia sexual y física son extremas. La víctima requiere de la protección inmediata en espacios laborales.

De ser necesario, y sin prejuzgar sobre la procedencia de la queja o denuncia planteada, se podrán tomar de manera inmediata, con la debida motivación y fundamentación, durante la investigación o en cualquier etapa del procedimiento

⁷ Aplicación Práctica de los Modelos de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia contra las Mujeres, Documento de Trabajo, Núcleo Multidisciplinario sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Cecilia Loria Saviñón, 2ª edic., CONACYT, Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, México, pp 102 y 103

laboral sancionador, como medidas temporales de protección de la persona en calidad de víctima, entre otras, las siguientes:

- a. Notificar al probable infractor haciéndole una descripción de los hechos que se le imputan, estableciendo que la diligencia no prejuzga sobre la veracidad de los hechos que se le investigan, con la finalidad de que realice las acciones necesarias para garantizar un ambiente laboral libre de violencia y se abstenga de incurrir en cualquier acto o conducta que implique hostigamiento y acoso sexual o laboral. Así mismo se le informará que el Instituto tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas.
- b. Previa valoración de los riesgos del caso, se emitirá un oficio al superior jerárquico del denunciado o al titular del área a la que se encuentre adscrito, para que en una reunión en la que participen las partes, se aborde el asunto, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos. En dicha reunión se establecerán los compromisos para garantizar un ambiente laboral libre de conductas de hostigamiento y acoso sexual o laboral, preservando en todo momento las garantías de las partes y, en su caso, se establezcan compromisos para que cesen estas conductas.
- c. Solicitar al titular del área correspondiente la reubicación temporal de la persona en calidad de víctima, previa aceptación de la misma, cuando se ponga en peligro su salud, integridad física, psicológica o dignidad, a juicio de la autoridad instructora, la cual podrá apoyarse en sugerencias de especialistas en la materia; o, en su caso, la reubicación del probable responsable, hasta en tanto la autoridad instructora lo determine.
- d. Promover en casos graves y como medida precautoria, la suspensión provisional del probable infractor, misma que deberá dictarse, en su caso, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos.

Artículo 77.

Una vez iniciado el procedimiento laboral sancionador, dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil al que se dicte el auto de admisión, la autoridad instructora notificará personalmente a la persona probablemente infractora el inicio del mismo, corriéndole traslado con copia simple del auto de admisión, de la queja o denuncia y de las pruebas que sustenten el inicio del procedimiento.

Artículo 78.



La persona presuntamente infractora deberá presentar dentro del plazo de diez días hábiles ante la autoridad 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 dar contestación ni ofrecer pruebas dentro del plazo señalado precluirá su derecho para hacerlo.

Artículo 79.

La autoridad instructora dictará el auto en el que resolverá sobre la admisión o el desechamiento de 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.

Artículo 80.

El auto de admisión de pruebas deberá notificarse a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 81.

La audiencia de desahogo de pruebas, que podrá ser virtual o presencial, se llevará a cabo con y sin presencia de las partes, dentro de los quince días hábiles siguientes a la emisión del auto de admisión de pruebas, en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente quienes sean parte en el procedimiento laboral sancionador.

Artículo 82.

Las pruebas que por su propia y especial naturaleza requieran de preparación estarán a cargo de las partes que las ofrezcan. En la audiencia de desahogo se declararán desiertas las pruebas que no hayan sido debidamente preparadas.

Artículo 83.

La audiencia de desahogo de pruebas sólo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas a juicio de la autoridad instructora, se agendará una nueva fecha para celebración de dicha audiencia en un plazo no mayor a 3 días



hábiles. En caso de que alguna de las partes no asistiera a la audiencia reprogramada, se procederá a llevar a cabo el desarrollo de esta con las personas que asistan.

Artículo 84.

Las pruebas, dentro del Procedimiento Laboral Sancionador, podrán ser ofrecidas y, en su caso, admitidas, las pruebas siguientes, de conformidad a lo establecido en los Lineamientos:

- a. Documentales públicas y privadas;
- b. Testimonial;
- c. Técnicas;
- d. Pericial;
- e. Presuncional; e,
- f. Instrumental de actuaciones.

Cada una de las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con los hechos controvertidos que se pretendan acreditar, relativos a la conducta probablemente infractora.

Artículo 85.

Concluida la audiencia de pruebas, la autoridad instructora podrá ordenar, en su caso, que se subsane toda omisión que advirtiera 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.

En caso de ser ofrecidas pruebas supervenientes, el oferente deberá explicar y acreditar la causa de la supervenencia, para la determinación correspondiente por la autoridad instructora.

Artículo 86.

Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora les otorgará un término de cinco días hábiles para formular alegatos, los cuales podrán ser presentados ante la Oficialía de Partes del Instituto, o bien, vía correo electrónico.

Artículo 87.

Concluida la sustanciación del expediente, y no existiendo diligencias pendientes por desahogar, la autoridad instructora en un plazo de 48 horas ordenará el cierre de la instrucción.

Artículo 88.

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

Esta última, dentro de los diez días hábiles siguientes, emitirá la resolución correspondiente, contando con un plazo en los mismos términos para notificar a las partes dicha determinación.

Capítulo Cuarto De las pruebas

Artículo 89.

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 estatales y municipales, acorde a sus facultades y, por quienes están investidos de fe pública de acuerdo con la Ley.

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

Artículo 90.

Son documentales privadas aquellas que no estén comprendidas dentro de las descritas en el artículo anterior.

Las pruebas obtenidas ilegalmente no tendrán valor probatorio.

Artículo 91.

La prueba testimonial se admitirá única y exclusivamente cuando se trate de testigos presenciales de los hechos materia del procedimiento laboral. De no cumplir con este requisito, se desecharán de plano.

Artículo 92.

El oferente, en su escrito de contestación y alegatos deberá indicar lo siguiente:

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



Lo anterior, a fin de que la autoridad instructora determine sobre su admisión o no inicio del procedimiento.

Artículo 93.

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

Artículo 94.

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

Bajo el estándar de la debida diligencia, en los casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, la responsabilidad del ofrecimiento de testigos estará a cargo de la autoridad instructora. Igualmente, esta autoridad se allegará de todas las pruebas necesarias para su integración en el expediente.

Artículo 95.

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

Artículo 96.

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

Artículo 97.

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

Artículo 98.

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

Artículo 99.



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

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

Artículo 100.

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.

Artículo 101.

El oferente de la prueba técnica deberá adjuntarla a su escrito de contestación y alegatos, precisando los hechos que pretende acreditar, además de proporcionar los datos que permitan su adecuada valoración y los elementos que posibiliten su desahogo en la audiencia correspondiente, de no hacerlo será desechada.

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

Artículo 102.

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

La prueba pericial correrá tanto en su preparación, desahogo y costos a cargo del oferente.

Artículo 103.

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

Artículo 104.

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

La autoridad instructora por su parte podrá designar otro perito, para que aporte un dictamen independiente sobre las mismas cuestiones que las del peritaje ofrecido.

Artículo 105.

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

Artículo 106.

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

Artículo 107.

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

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

**Capítulo Quinto
De las Sanciones**

Artículo 108.

La autoridad resolutoria podrá aplicar a la persona infractora las sanciones de amonestación, suspensión, destitución y sanción pecuniaria, previa sustanciación del procedimiento laboral sancionador previsto en este Título, mismo que, para el caso de la destitución, se procurará que la plaza respectiva no sea ocupada de manera definitiva, hasta que tal medida haya quedado firme, ello, a fin de no afectar las labores institucionales.

Artículo 109.

La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada a la persona denunciada para que evite reiterar la conducta indebida en que hará incurrido, apercibiéndole que, en caso reincidencia, se le impondrá una medida disciplinaria más severa.

Artículo 110.

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

Artículo 111.

La destitución, para efectos del presente Reglamento, es el acto mediante el cual el Instituto da por concluida la relación jurídica con la persona denunciada, por infracciones cometidas en el desempeño de sus funciones.

Artículo 112.

Con independencia de las sanciones anteriormente descritas, en los casos en que la conducta infractora genere daños o perjuicios al Instituto o que la persona responsable obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones, se impondrá una sanción pecuniaria, la cual podrá alcanzar un valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (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.

Recursos los cuales, deberán ser consignados, previa vista a la Contraloría del Instituto, a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, a efecto de que los reasigne y se utilicen, de ser el caso, para resarcir el daño ocasionado al Instituto, o bien, como consigna de la sanción.

Artículo 113.

Para determinar las medidas disciplinarias a imponerse, se determinarán de entre los grados mínimo, medio y máximo, individualizando la sanción de conformidad con o los elementos siguientes:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;

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

Artículo 114.

El cumplimiento o ejecución de las sanciones impuestas en la resolución del procedimiento laboral sancionador deberán 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, previa firma de aceptación de la persona sancionada;
- III. La suspensión deberá cumplirse a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación de la resolución; y,
- IV. La destitución surtirá sus efectos sin necesidad de algún acto de aplicación, al día hábil siguiente en el que surta efectos la notificación.

Artículo 115.

Las faltas podrán clasificarse como levísimas, leves o graves, y éstas, como grave ordinaria, grave especial o grave mayor, o particularmente grave, de conformidad a los siguientes rangos⁸:

⁸ En cada caso, a fin de brindar certeza y propiciar un ambiente de legalidad entre las partes, se deberá de fundar y motivar debidamente la calificación de cada falta.

CALIFICACIÓN	RANGO		
Levísima	Amonestación		
Leve	1	9	Días de suspensión de labores sin goce de sueldo
Grave Ordinaria	10	26	
Grave Especial	27	51	
Grave Mayor	52	120	
Particularmente Grave	Destitución		

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

La actuación de la autoridad instructora y resolutora deberá apegarse al cumplimiento de los principios rectores de la función electoral y de congruencia, exhaustividad, justicia y equidad.

Artículo 116.

Durante el desarrollo del Proceso Electoral o cuando existan circunstancias en las que el cumplimiento de la suspensión impuesta a la persona sancionada pueda poner en riesgo o comprometer el cumplimiento de actividades institucionales, prioritarias o urgentes, a petición expresa de parte interesada, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, podrá fijar en el proyecto de resolución, una fecha distinta a partir de la cual se deba cumplir la suspensión, cuidando en todo momento que no prescriba.

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

Título Quinto Del Recurso de Inconformidad

Artículo 117.

El medio de defensa con que cuenta el personal del Instituto es el recurso de inconformidad, el cual se puede interponer para controvertir los autos o resoluciones que dicte la autoridad instructora y las resoluciones emitidas por la persona Titular

de la Secretaría Ejecutiva y tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

Podrá ser interpuesto por quien tenga interés jurídico para promoverlo.

Artículo 118.

El recurso de inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se recurra, ante la Coordinación de Igualdad de Género, No Discriminación y Derechos humanos del Instituto, quien será la autoridad receptora.

Artículo 119.

Una vez recibido el recurso de inconformidad por la autoridad receptora, ésta solicitará en un plazo máximo de cinco días hábiles, el expediente a la autoridad instructora o a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, según sea el caso; con el objetivo de contar con los insumos suficientes y proceder a elaborar el auto correspondiente, ya sea de admisión, desechamiento, o en su caso, el proyecto de resolución.

Artículo 120.

El recurso de inconformidad será desechado 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. Exista una falta de interés jurídico de la parte impugnante;
- V. Se interponga en contra de resoluciones diversas a las mencionadas en el artículo 358 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; y,
- VI. Medie desistimiento debidamente ratificado.

Artículo 121.

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; y,
- V. La firma de quien recurre.

En el escrito de impugnación se ofrecerán y anexarán las pruebas correspondientes.

Artículo 122.

Tratándose de resoluciones emitidas en el procedimiento laboral sancionador, sólo se podrán ofrecer y admitir aquellas pruebas de las que no tuvo conocimiento el recurrente durante la secuela del procedimiento laboral sancionador y que revistan el carácter de supervenientes, entendiéndose por tales, las descritas en el artículo 328 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Artículo 123.

El recurso será sobreseído cuando, habiendo sido admitido:

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

Artículo 124.

Será competente para resolver el recurso de inconformidad la Junta Estatal Ejecutiva, que conocerá de las impugnaciones que se presenten para controvertir las resoluciones emitidas por la autoridad instructora en el procedimiento sancionador, y por la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva; la Junta discutirá y en su caso, aprobará el proyecto de resolución propuesto por la Coordinación de Igualdad de Género, No Discriminación y Derechos Humanos.

Artículo 125.

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



Artículo 126.

La resolución deberá notificarse personalmente a las partes dentro del término de diez días hábiles siguientes a su emisión.

Artículos Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del momento de su aprobación por el Consejo General, quedando abrogado el Protocolo para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento y acoso sexual o laboral en el Instituto Electoral de Michoacán, con excepción de la creación del Comité de Seguimiento para casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral en el Instituto Electoral de Michoacán.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. La Coordinación de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos, elaborará las guías y manuales de operación atinentes a la orientación, entrevista, contención, conciliación e investigación.