



## **INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO**

**LINEAMIENTOS PARA ATENDER LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO LABORAL Y SEXUAL, EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES, ASÍ COMO PARA LA SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR Y EL RECURSO DE INCONFORMIDAD PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.**

**ÍNDICE**

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>FUNDAMENTO LEGAL .....</b>	<b>7</b>
<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
<b>DISPOSICIONES PRELIMINARES</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
DISPOSICIONES GENERALES.....	8
<b>CAPÍTULO II</b>	
DE LAS DILIGENCIAS.....	14
<b>CAPÍTULO III</b>	
DE LOS PLAZOS .....	14
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DE LAS NOTIFICACIONES.....	15
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
DE LAS NOTIFICACIONES PERSONALES.....	15
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
DE LA NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS .....	16
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	
DE LA NOTIFICACIÓN POR OFICIO.....	17
<b>SECCIÓN CUARTA</b>	
DE LA NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO .....	17
<b>CAPÍTULO V</b>	
COLABORACIÓN CON AUTORIDADES Y TERCEROS.....	18
<b>CAPÍTULO VI</b>	
DE LA INTEGRACIÓN Y ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES .....	18
<b>CAPÍTULO VII</b>	
DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS .....	19
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
DE LA SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN .....	20
<b>CAPÍTULO IX</b>	
DE LA ESTRUCTURA.....	20

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LA ATENCIÓN A CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y/O  
ACOSO LABORAL Y SEXUAL, PROCEDIMIENTOS Y  
RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**CAPÍTULO I**

ALCANCE Y ETAPAS ..... 22

**CAPÍTULO II**

EL PRIMER CONTACTO ..... 22

**CAPÍTULO III**

LA ORIENTACIÓN ..... 23

**CAPÍTULO IV**

DE LA ENTREVISTA Y EL EXPEDIENTE ÚNICO..... 24

**TÍTULO TERCERO**

**DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

**CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES..... 26

**CAPÍTULO II**

DE LAS PARTES EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN..... 27

**CAPÍTULO III**

DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN..... 29

**TÍTULO CUARTO**

**DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES ..... 31

**CAPÍTULO II**

ETAPA DE INVESTIGACIÓN ..... 32

SECCIÓN PRIMERA

ACTUACIONES PREVIAS..... 32

SECCIÓN SEGUNDA

ACTUACIONES DURANTE LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN..... 32

SECCIÓN TERCERA

REQUERIMIENTO DE LA INFORMACIÓN..... 33

**CAPÍTULO III**

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN..... 34

SECCIÓN PRIMERA

DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.....	35
SECCIÓN SEGUNDA	
REQUISITOS DE PROCEDENCIA.....	36
SECCIÓN TERCERA	
MÍNIMO VITAL .....	37
SECCIÓN CUARTA	
DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN .....	37
<b>CAPÍTULO IV</b>	
SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR.....	37
SECCIÓN PRIMERA	
DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR.....	37
<b>CAPÍTULO V</b>	
DEL NO INICIO DEL PROCEDIMIENTO Y DEL SOBRESIMIENTO .....	40
<b>CAPÍTULO VI</b>	
DE LA CONTESTACIÓN, PRUEBAS, DESAHOGO Y ALEGATOS.....	41
SECCIÓN PRIMERA	
ESCRITO DE CONTESTACIÓN.....	41
SECCIÓN SEGUNDA	
DE LAS PRUEBAS Y SU DESAHOGO.....	41
SECCIÓN TERCERA	
DESAHOGO DE PRUEBAS .....	44
SECCIÓN CUARTA	
ALEGATOS Y CIERRE DE INSTRUCCIÓN .....	46
<b>CAPÍTULO VII</b>	
DE LA ETAPA DE RESOLUCIÓN .....	47
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
DE LAS SANCIONES.....	47
<b>TÍTULO QUINTO</b>	
<b>DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD</b>	
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
DE LA COMPETENCIA .....	49
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>52</b>

## **INTRODUCCIÓN**

El ocho de julio de 2020, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo INE/CG162/2020, aprobó la reforma al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio del año 2020.

Así, la reforma del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa se enmarca en el propósito de que las autoridades electorales administrativas nacional y de las entidades federativas robustezcan sus condiciones para cumplir de forma plena con el mandato del artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al disponer que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En este sentido, todas las personas que integren los Organismos Públicos Locales Electorales, con independencia del cargo que ocupen, han de contribuir a la promoción, el respeto, la protección y la garantía de estos derechos.

Por ello, además de atender el mandato contenido en el cuarto punto resolutivo del acuerdo INE/JGE160/2020, emitido por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, resulta necesario el establecimiento de disposiciones normativas en el régimen legal que permitan, en el ámbito competencial del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, crear las condiciones materiales e institucionales para garantizar el ejercicio pleno de estos derechos.

En consonancia con los principios de garantías y salvaguarda de derechos humanos, este Instituto Electoral reconoce la importancia de regular la atención de casos de Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual, el Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales, la sustanciación y resolución del Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad, aplicables a su personal, fijando directrices respecto a la atención, sustanciación y resolución de los procedimientos enunciados, mismos que se sujetan a las reglas establecidas en el Libro Quinto, Título Quinto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional.

En cuanto a la estructura de los presentes Lineamientos, estos se componen por cuatro apartados consistentes en la atención de casos de Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual, el Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales, el Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad.

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

En el primer apartado, se regulan actuaciones que se desarrollan previo al inicio de la conciliación o del procedimiento laboral sancionador, especialmente lo relacionado a la orientación y atención inicial que brindará la persona titular de la Jefatura del Área Jurídica, de la Dirección General Jurídica a las personas agraviadas, quejas o denunciantes en casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, bajo los principios de debida diligencia, igualdad y no discriminación, y en apego a los principios de confidencialidad, no revictimización y veracidad.

En el segundo apartado, se implementa el Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales, como un mecanismo de solución de conflictos entre las partes involucradas del Instituto Electoral, siempre mediante la supervisión y asistencia de la persona titular de la Jefatura del Área Legislativa y de Consultoría de la Dirección General Jurídica. Dicha etapa, se desarrolla mediante la citación a las partes a una reunión, en las que se procurará llegar a un acuerdo y obligarse a hacer cesar las conductas que dieron origen al conflicto. Cabe destacar, que no serán objeto de dicho procedimiento aquellos que, por su naturaleza, se coloquen en los supuestos de un posible hostigamiento o acoso sexual.

El tercer apartado, se compone de la regulación del Procedimiento Laboral Sancionador. Este procedimiento está diseñado con las garantías que debe guardar todo procedimiento administrativo de naturaleza ius puniendi, es decir, acoge el debido proceso, entendido como el conjunto de formalidades esenciales que deben observarse en cualquier procedimiento legal para asegurar o defender los derechos y libertades de toda persona acusada de cometer una infracción o falta. Por un lado, se refiere a los medios que toda persona tiene para hacer valer sus derechos y por el otro, se incluyen también las condiciones que deben cumplirse para asegurar que toda persona señalada o acusada como infractora pueda defenderse y garantizar el cumplimiento de sus derechos.

Este procedimiento inicia desde su fase de investigación e instrucción por parte de la Dirección General Jurídica y de Consultoría, hasta su resolución por parte de la Secretaría Ejecutiva, a fin de imponer sanciones a las personas denunciadas cuando se acredite el incumplimiento de la normativa aplicable en la materia.

En el último apartado, y atendiendo al principio de definitividad que rige en la materia, se hace hincapié en la procedencia del Recurso de Inconformidad como el mecanismo para controvertir las resoluciones emitidas por la autoridad instructora y resolutoria en los procedimientos sancionadores, cuyo conocimiento y resolución será por parte de la Junta Estatal, así como de aquellos asuntos que sean competencia del Consejo General, de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Expuesto lo anterior, y en acatamiento a lo dispuesto en el cuarto punto resolutorio del acuerdo INE/JGE160/2020, emitido por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, es menester garantizar un marco legal que regule la atención de casos de Hostigamiento y/o

Acoso Laboral y Sexual, el Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales, la sustanciación y resolución del Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad, aplicables al Personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

## **FUNDAMENTO LEGAL**

- ❖ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**  
(Artículo 41, apartado D, Base V)
- ❖ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.**  
(Artículos 124, 125 y 128)
- ❖ **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.**  
(Artículo 30, numeral 3)
- ❖ **Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero**  
(Artículos 173, párrafo cuarto y 202, numerales 1 y 2, 203 numeral 2, inciso g y 204).
- ❖ **Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa,**  
(Artículos 461, 462, 463 y 464)
- ❖ **Lineamientos Generales aplicables a la Conciliación Laboral, al Procedimiento Laboral Sancionador y al Recurso de Inconformidad del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales**

## **OBJETIVO**

Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer un marco legal que regule la competencia y atribuciones de diversas áreas y órganos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, para la implementación de los procedimientos de Conciliación de Conflictos Laborales, el Laboral Sancionador, el Recurso de Inconformidad, así como la atención de asuntos de Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual, sujetándose todas sus actuaciones bajo los principios de acceso a la justicia, debido proceso, debida diligencia, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, no revictimización y veracidad.

**LINEAMIENTOS PARA ATENDER LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO LABORAL Y SEXUAL, EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES, ASÍ COMO PARA LA SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR Y EL RECURSO DE INCONFORMIDAD PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular las disposiciones previstas en el Libro Quinto, Título Quinto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, en cuanto al personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, relativas a la atención a asuntos de hostigamiento y acoso sexual y laboral, conciliación de conflictos laborales, el procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad.

**Artículo 2.** Con independencia de lo previsto en el Estatuto, las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, son de observancia obligatoria para las autoridades y personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, y demás personas que intervienen en el desarrollo de alguna de las etapas del procedimiento de atención a asuntos de hostigamiento y acoso sexual y laboral, conciliación de conflictos, del procedimiento laboral sancionador o del recurso de inconformidad.

Las autoridades de primer contacto, conciliadora, instructora, resolutora, Junta Estatal y Consejo General involucradas en cada procedimiento y en el recurso de inconformidad serán responsables de garantizar el cumplimiento a lo dispuesto en los presentes lineamientos y de vigilar su observancia en lo que resulte aplicable, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 3.** Para efectos de los presentes lineamientos, sin perjuicio de lo previsto en el Estatuto, se entenderá por:

**a) Siglas y abreviaturas:**

- I. CSSEPN:** Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- II. DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- III. Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
- IV. Comité:** Comité de Seguimiento para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral del Instituto Electoral de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
- V. Dirección General Jurídica:** Dirección General Jurídica y de Consultoría del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
- VI. Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- VII. HASL:** Hostigamiento y acoso sexual y laboral.
- VIII. INE:** Instituto Nacional Electoral.
- IX. IEPC Guerrero:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
- X. Jefatura del Área Jurídica:** La Jefatura del Área Jurídica de la Dirección General Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
- XI. Jefatura del Área Legislativa y de Consultoría:** La Jefatura del Área Legislativa y de Consultoría de la Dirección General Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
- XII. Junta Estatal:** Junta Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
- XIII. Ley de Acceso:** Ley número 553 de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- XIV. Ley Electoral Local:** Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.
- XV. Lineamientos:** Lineamientos para atender los casos de Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual, el Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales, así como para la

Sustanciación y Resolución del Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad para el personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**XVI. Personal del IEPC Guerrero:** Son las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, personal de la Rama Administrativa y personal eventual del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**XVII. Prestadores de Servicios:** Es la persona física o moral que presta un servicio profesional al IEPC Guerrero a cambio de honorarios.

**XVIII. Procedimiento de Conciliación:** Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales.

**XIX. Procedimiento Laboral Sancionador:** Procedimiento Laboral Sancionador.

**XX. Protocolo:** Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar el Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**XXI. Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

## **b) Definiciones:**

**I. 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 en uno o varios eventos, que atentan contra la autoestima, la salud, la integridad, la libertad y la seguridad de las personas; entre otros: contactos físicos indeseados, insinuaciones u observaciones marcadamente sexuales, exhibición no deseada de pornografía, o exigencias sexuales verbales o, de hecho.

**II. Acoso Laboral:** Consiste en actos o comportamientos, en un evento o en una serie de ellos, ejecutados de manera reiterada, en el entorno de trabajo o con motivo de éste, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas; entre otros: la provocación, presión, intimidación, exclusión, aislamiento, ridiculización, o ataques verbales o físicos, que pueden realizarse de forma evidente, sutil o discreta, y que ocasionan humillación, frustración, ofensa, miedo, incomodidad 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.

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

**III. Acta de conciliación:** Documento oficial elaborado con motivo de la reunión de conciliación, en el que se registran los compromisos surgidos entre las partes para dirimir el conflicto, así como los datos de identificación del asunto.

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

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

**VI. Autoridad conciliadora:** Corresponde a la persona titular de la Jefatura del Área Legislativa y de Consultoría, responsable de la implementación, conclusión y seguimiento del procedimiento de conciliación.

**VII. Autoridad instructora:** Corresponde a la persona titular de la Dirección General Jurídica y de Consultoría, que conoce de quejas y denuncias desde el inicio de la investigación hasta el cierre de instrucción del procedimiento sancionador.

**VIII. Autoridad resolutoria:** Corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva quien será la encargada de resolver sobre la imposición o no de las sanciones a las personas que infrinjan la normativa del IEPC Guerrero conforme lo señale el Estatuto.

**IX. Conciliador o conciliadora:** Personal del IEPC Guerrero designado por la autoridad conciliadora ajeno a la controversia, encargado de coordinar todas las actividades relativas y derivadas del procedimiento de conciliación, a efecto de lograr la solución del conflicto.

**X. Conducta probablemente infractora:** Acción u omisión que se presume contraria a las normas previstas en el Estatuto, en la Ley Electoral Local y demás normativa aplicable.

**XI. Conflicto laboral o profesional:** Aquella diferencia, circunstancia, desavenencia o suceso entre el personal del IEPC Guerrero que provocan o pueden producir efectos adversos al ambiente laboral.

**XII. Diligencia:** Todo acto de la autoridad competente que tiene por objeto dejar constancia de determinadas actuaciones en el procedimiento sancionador, recurso de inconformidad o procedimiento de conciliación.

**XIII. Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**XIV. Hostigamiento laboral:** Consiste en actos o comportamientos, en un evento o en una serie de ellos, ejecutados de manera reiterada, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas; entre otros: la provocación, presión, intimidación, exclusión, aislamiento, ridiculización, o ataques verbales o físicos, que pueden realizarse de forma evidente, sutil o discreta, y que ocasionan humillación, frustración, ofensa, miedo, incomodidad 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.

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

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

**XVI. Medidas de protección:** Actos de urgente aplicación en función del interés superior de la persona agraviada y son fundamentalmente precautorias y se deberán otorgar inmediatamente por la autoridad competente que conozca de hechos probablemente constitutivos de una conducta infractora.

**XVII. No revictimización:** 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 les sea posible.

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

**XVIII. Prescripción:** Es la extinción de la facultad de las autoridades competentes del IEPC Guerrero para iniciar, determinar la responsabilidad y ejecutar las sanciones en el procedimiento sancionador, al fenecer el plazo previsto en el artículo 309 del Estatuto.

**XIX. Persona probable infractora:** Aquella persona a quien se le atribuye la comisión de una conducta probablemente infractora.

**XX. Perspectiva de género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género.

**XXI. Procedimiento Laboral Sancionador:** Es la serie de actos desarrollados, dirigidos a determinar posibles conductas que infrinjan las normas previstas en la Constitución Política Local, la Ley Electoral Local, Estatuto, Reglamentos, Acuerdos y demás normativa.

**XXII. Queja o denuncia:** Acto por medio del cual una persona hace del conocimiento de la autoridad Instructora, hechos presuntamente constitutivos de una conducta infractora.

**Artículo 4.** Las normas se interpretarán conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en la Constitución, tratados internacionales, leyes, el Estatuto, los lineamientos y demás normativa aplicable.

**Artículo 5.** 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 lo conducente, en el Estatuto, la Ley Electoral Local, y demás normatividad aplicable.

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

**Artículo 6.** Las autoridades competentes para conocer, sustanciar y resolver el procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad podrán suplir la deficiencia de la queja y dictar las medidas que, a su juicio, sean necesarias para el correcto desarrollo del procedimiento y cumplimiento de sus determinaciones en los términos previstos en estos lineamientos, así como en la normativa aplicable.

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

**CAPÍTULO II  
DE LAS DILIGENCIAS**

**Artículo 7.** Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles, entendiéndose por horas hábiles las que medien entre las ocho treinta y dieciséis horas para la realización de cualquier práctica ordenada por la autoridad correspondiente.

Para efectos de los presentes 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 IEPC Guerrero.

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.

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.

**Artículo 8.** Tratándose de quejas o denuncias por HASL, 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.

**CAPÍTULO III  
DE LOS PLAZOS**

**Artículo 9.** 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.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 10.** Las notificaciones de acuerdos y resoluciones que no tengan prevista una forma especial en el Estatuto y los presentes lineamientos para su realización, se harán conforme lo determinen las autoridades orientadora, de primer contacto, instructora, resolutora y conciliadora, según corresponda, a fin de garantizar la efectividad de la misma, de acuerdo a la normatividad aplicable.

En el caso de empleo de herramientas tecnológicas, se debe garantizar la eficacia y validez del acuerdo o resolución a notificar.

**Artículo 11.** Cuando el domicilio de la parte interesada o de la autoridad se encuentra fuera de la ciudad sede donde tiene sus instalaciones la autoridad que lleva a cabo el procedimiento de conciliación de conflictos, el procedimiento sancionador o el recurso de inconformidad, preferentemente, se emplearán el uso de herramientas tecnológicas o plataformas electrónicas para la notificación respectiva.

Cuando los promoventes o comparecientes omitan señalar domicilio, correo electrónico, o éstos no resulten ciertos, la notificación se practicará por estrados.

Las notificaciones a que se refiere el presente Capítulo surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LAS NOTIFICACIONES PERSONALES**

**Artículo 12.** Las notificaciones personales se harán al interesado de manera directa o por conducto de las personas que haya autorizado para tal fin, en su lugar de trabajo, área de adscripción o en el domicilio señalado en autos para tal efecto.

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

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

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

**Artículo 13.** Las cédulas de notificación personal deberán contener cuando menos:

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

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

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS**

**ARTÍCULO 14.** Los estrados son los lugares públicos destinados en las oficinas del IEPC Guerrero, para que sean colocadas las copias de los escritos de los autos, acuerdos, resoluciones que recaigan en el expediente respectivo, para su notificación y publicidad.

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

**SECCIÓN TERCERA  
DE LA NOTIFICACIÓN POR OFICIO**

**Artículo 15.** Las notificaciones que sean ordenadas a los órganos y autoridades, se realizarán mediante oficio, el cual contendrá al menos los requisitos siguientes:

- a) El órgano o autoridad a quien se notifica;
- b) La clave o número de expediente, la naturaleza del procedimiento y la resolución que se notifica;
- c) El nombre de las partes;
- d) El día y hora en que se actúa;
- e) Anexar copia simple del acuerdo o la resolución que se notifica;
- f) Nombre completo del funcionario que la realiza.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LA NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO**

**Artículo 16.** Las notificaciones que se realicen por correo electrónico deberán contener al menos los requisitos siguientes:

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

**Artículo 17.** Las notificaciones que se realicen al personal del IEPC Guerrero se entenderán como válidas al momento de recibir el acuse de la misma por parte de la persona destinataria, dentro del día hábil siguiente al en que se le remitió el correo, en el entendido que, de no recibirse la confirmación de entrega, se tendrá por notificado de la determinación de mérito, con la fecha y hora de envío que conste en el sistema de correo.

De las notificaciones que se realicen por esta vía, las autoridades correspondientes deberán dejar constancia a través de la impresión o captura de pantalla del mismo, mediante acta circunstanciada levantada por el personal habilitado para tal efecto.

**CAPÍTULO V  
COLABORACIÓN CON AUTORIDADES Y TERCEROS**

**Artículo 18.** Las autoridades de primer contacto, conciliadora, instructora y resolutora, según corresponda, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de estos lineamientos; para lo cual solicitarán la colaboración de las áreas y órganos del IEPC Guerrero, quienes se encontrarán obligadas a proporcionar la información o constancias de que dispongan.

**Artículo 19.** Asimismo, se podrá solicitar la colaboración de las autoridades federales, estatales y municipales para que, en el ámbito de su competencia, brinden la información o apoyo correspondiente.

Para efectos de lo anterior, el IEPC Guerrero 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.

**CAPÍTULO VI  
DE LA INTEGRACIÓN Y ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES**

**Artículo 20.** De los procedimientos sancionadores y del recurso de inconformidad, además del expediente físico, también se podrán generar e integrar en formato digital o de manera electrónica, a través de herramientas tecnológicas o por medios remotos de comunicación electrónica, en los que deberá constar la firma autógrafa de quien lo promueve, instruye o resuelve.

**Artículo 21.** Para la resolución pronta y expedita tanto en los procedimientos laborales sancionadores así como en los recursos de inconformidad previstos en el Estatuto, las autoridades competentes del IEPC Guerrero podrán determinar su acumulación

**Artículo 22.** La acumulación podrá decretarse de oficio o a petición de parte, al inicio, durante la sustanciación o en la resolución de los asuntos.

**Artículo 23.** Cuando la autoridad resolutora estima que si de las constancias que obran en el expediente resultara la acreditación de nuevas conductas infractoras o diversas a las que dieron origen al procedimiento, la autoridad resolutora emitirá un acuerdo de ampliación de la materia del procedimiento o de reclasificación de la o las faltas, el cual deberá cumplir con los requisitos

procesales de la queja y se notificará a las partes, para que dentro de los diez días siguientes a la notificación manifiesten lo que a su interés legal compete y, en su caso, aporten elementos de prueba.

## **CAPÍTULO VII DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS**

**Artículo 24.** 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.

**Artículo 25.** 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.

**Artículo 26.** 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.

**Artículo 27.** Si el impedimento se formula respecto de la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva, la Junta Estatal determinará lo conducente.

**Artículo 28.** 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 impedimento, sin que en dicho acto pueda participar la persona excusada o recusada.

**Artículo 29.** No procederá recurso alguno en contra de la determinación que califique un impedimento o resuelva una excusa.

**CAPÍTULO VIII  
DE LA SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN**

**Artículo 30.** 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.

**Artículo 31.** 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.

**Artículo 32.** 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.

**CAPÍTULO IX  
DE LA ESTRUCTURA**

**Artículo 33.** La estructura que regulan los presentes lineamientos estará compuesta por los apartados siguientes:

- a) De la atención a casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual;
- b) Procedimiento de conciliación;
- c) Procedimiento sancionador y;
- d) Recurso de inconformidad.

**Artículo 34.** La atención a casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, tiene por objeto brindar orientación y atención inicial a las personas agraviadas, quejas y denunciantes respecto a conductas de hostigamiento y acoso laboral y sexual, previo al inicio de la conciliación o del procedimiento laboral sancionador, y está integrada por las etapas siguientes:

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

**Artículo 35.** El 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;
- e) Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.

**Artículo 36.** El procedimiento laboral sancionador es la serie de actos desarrollados por las partes, las autoridades competentes y terceros, dirigidos a determinar posibles conductas y, en su caso, la imposición de sanciones a las personas denunciadas cuando se incumplan las obligaciones y se acrediten prohibiciones a su cargo o infrinjan las normas previstas en el Estatuto, la Ley Electoral Local, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del IEPC Guerrero, 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;
- f) Resolución.

**Artículo 37.** El recurso de inconformidad es el medio de defensa que puede interponer el personal del IEPC Guerrero, para controvertir los acuerdos emitidos por la autoridad instructora y las resoluciones emitidas por la resolutoria, 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;
- d) Resolución.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA ATENCIÓN A CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y/O  
ACOSO LABORAL Y SEXUAL, PROCEDIMIENTOS Y  
RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**CAPÍTULO I  
ALCANCE Y ETAPAS**

**Artículo 38.** En el desarrollo de la atención a casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, se deberán garantizar las condiciones de acceso efectivo a la justicia de las personas agraviadas, sin discriminación alguna, directa ni indirecta, mediante políticas, medidas, facilidades y apoyo que les permita el pleno reconocimiento y goce de los derechos humanos que son inherentes, así como con respeto a las garantías de debido proceso para las partes.

**Artículo 39.** Las etapas que integran la atención a casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, se podrán llevar a cabo, incluso, mediante el empleo de herramientas tecnológicas siempre y cuando se deje constancia de ello.

El IEPC Guerrero deberá incluir cursos de sensibilización, capacitación y formación para las personas que intervengan en la atención de casos de hostigamiento de acoso laboral y sexual.

**CAPÍTULO II  
EL PRIMER CONTACTO**

**Artículo 40.** La etapa del primer contacto tiene por objeto establecer la comunicación inicial entre la autoridad de primer contacto, la Presidencia del Comité y la persona agraviada, quejosa o denunciante, con la finalidad de brindar asesoría respecto de las vías legales que existen para la atención de conflictos laborales y de asuntos HASL; así como canalizar a la persona agraviada para darle atención psicológica con personal especializado de este Instituto, o en su caso, con las instituciones públicas correspondientes.

**Artículo 41.** Cuando una queja o denuncia sea recibida por un servidor público, autoridad o área distinta a la Dirección General 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.

**Artículo 42.** En el caso de que la queja o denuncia sea presentada personalmente por la persona agraviada, se deberá canalizar a la Jefatura del Área Jurídica para la orientación que corresponda.

**Artículo 43.** 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 a la Jefatura del Área Jurídica por un área u órgano, que tuvo conocimiento en primera instancia de la queja.
- b) Cuando la persona 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.

**Artículo 44.** 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 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.

**Artículo 45.** De las gestiones que se lleven a cabo para el establecimiento de la comunicación, la autoridad de primer contacto deberá elaborar un acta de la diligencia a efecto de dejar constancia en el expediente único, en la cual señalaran los elementos de que disponga, a fin de dejar constancia de la solicitud de orientación realizada y dar cuenta de los términos generales de la comunicación, o bien, de no lograrse la misma, indicar las razones de dicha imposibilidad.

### **CAPÍTULO III LA ORIENTACIÓN**

**Artículo 46.** La etapa de orientación tiene por objeto brindar la orientación necesaria a la parte agraviada, quejosa o denunciante sobre el trámite para la atención y tratamiento de las conductas probablemente infractoras.

**Artículo 47.** La Jefatura del Área Jurídica, deberá orientar a las personas agraviadas, quejas o denunciantes sobre las vías legales y autoridades competentes para el trámite en la atención de casos de HASL y de conflictos laborales.

**Artículo 48.** La Jefatura del Área Jurídica proporcionará la asesoría general de acuerdo con la información recabada, respecto a las vías legales que existan para la atención del probable conflicto o en su caso, la conducta infractora, así como brindarle atención psicológica y acompañamiento, en los casos que así se requiera, debiendo dejar constancia de las actuaciones correspondientes.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ENTREVISTA Y EL EXPEDIENTE ÚNICO**

**Artículo 49.** La etapa de entrevista tiene por objeto realizar una reunión con las personas involucradas directamente en una diferencia laboral o suceso materia de la queja, para generar el expediente único e identificación de posibles conductas infractoras. Dicha reunión se deberá llevar a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes al establecimiento de la primera comunicación con la persona agraviada.

Cuando se trate de asuntos de hostigamiento o acoso sexual la reunión deberá realizarse por separado para identificar las posibles conductas infractoras y de ser el caso, propiciar una conciencia de la persona denunciada respecto de su actuación.

**Artículo 50.** En caso de que se estime pertinente, se otorgará atención psicológica a la persona agraviada, con personal especializado al efecto, ya sea de manera presencial o a través de la implementación de herramientas tecnológicas.

**Artículo 51.** Las entrevistas se deberán llevar a cabo preferentemente de manera presencial, no obstante, cuando a juicio de la autoridad se advierta una situación de tal gravedad que por su naturaleza amerite una atención urgente que ponga en riesgo la integridad o los derechos de la persona agraviada, quejosa o denunciante, la entrevista podrá realizarse por medios remotos de comunicación electrónica en los que se pueda apreciar en tiempo real el estado físico de la persona, previo consentimiento de la persona agraviada, quejosa o denunciante.

**Artículo 52.** Concluida la etapa de entrevista, la autoridad de primer contacto deberá:

- a) Cuando se trate de conflictos laborales o conductas que posiblemente constituyan infracciones en materia de hostigamiento o acoso laboral, informar a la persona agraviada sobre la posibilidad de llevar a cabo el procedimiento de conciliación y, en el supuesto de ser solicitado, remitirla al área conciliatoria;
- b) Cuando la persona agraviada no opte por el procedimiento de conciliación podrá formalizar su denuncia, debiéndosele brindar la orientación necesaria para que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 319 del Estatuto, a efecto de realizar las diligencias de investigación o, en su caso, la autoridad lo hará de oficio.

- c) Tratándose de conductas que pudieran constituir infracciones en materia de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, en caso de ser identificados como necesarios, se realizarán peritajes en materia psicológica por el personal especializado, para la debida documentación de las afectaciones provocadas por las probables conductas infractoras y, en su caso, deberán ser anexadas a la denuncia al momento de ser remitida al área encargada de realizar las diligencias de investigación.
- d) Evaluar y proponer a la autoridad instructora la pertinencia de implementar las medidas cautelares que resulten más convenientes, a efecto de salvaguardar la integridad de la persona agraviada.
- e) Solicitar el consentimiento para el manejo de datos personales sensibles brindados por la persona agraviada, así como entregar el aviso de confidencialidad que rige durante la atención de denuncias en materia de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral dentro del IEPC Guerrero.
- f) Remitir al área que realice las diligencias de investigación la denuncia al momento en que la persona agraviada la presente y estén agotadas todas las facultades establecidas en el presente artículo.

**Artículo 53.** En caso de formalizar la queja o denuncia, la autoridad instructora, de acuerdo a los resultados arrojados con los datos asentados en el expediente único, procederá a realizar las investigaciones pertinentes, a fin de estar en posibilidad de determinar o no el inicio del procedimiento sancionador.

**Artículo 54.** El expediente único es el instrumento a través del cual la autoridad de primer contacto incluye las constancias que derivan de las diligencias practicadas desde la primera actuación hasta antes de iniciar la investigación.

**Artículo 55.** La autoridad de primer contacto deberá detallar en un informe que se integre al expediente único, lo asentado en la entrevista y demás documentación que hubiere recibido, así como lo advertido o apreciado en las diligencias practicadas para establecer la primera entrevista y en ésta última.

**Artículo 56.** En el informe deberá consignarse cuando menos lo siguiente:

a) Información de la persona agraviada, quejosa o denunciante y de la persona probable infractora, relativa a:

- I. Nombre completo;
- II. Edad;
- III. Sexo;
- IV. Escolaridad;
- V. Puesto o cargo;
- VI. Área de adscripción o a la que informe sus actividades;

VII. Datos de contacto;

VIII. Fecha de ingreso o inicio de actividades en el IEPC Guerrero;

b) Narración de los hechos, describiendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar que, sin tener que ser exhaustivas o precisas, permitan conocer el contexto en el que ocurrieron los hechos denunciados.

c) Impresión diagnóstica, que identifique la probable conducta que se advierte a partir de las diligencias de comunicación que se llevaron a cabo al establecer el primer contacto, así como lo apreciado en la entrevista y la información proporcionada por la persona agraviada, quejosa o denunciante y que a partir de las mismas sugiera a la autoridad instructora la adopción de medidas precautorias, la implementación del procedimiento de conciliación, o diligencias a realizar por parte de la autoridad instructora para dar inicio a un procedimiento sancionador.

## **TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 57.** El procedimiento de conciliación es aplicable en cualquier tipo de conflicto laboral, siempre y cuando una de las partes pertenezca al personal del IEPC Guerrero.

La implementación del Procedimiento de Conciliación en el que participe personal eventual o prestadores del servicio, no implicará reconocimiento de derecho laboral alguno en su favor o variación de la naturaleza de su relación jurídica con el Instituto.

**Artículo 58.** Previo al inicio del procedimiento sancionador se privilegiará que la solución de conflictos se resuelva a través de este procedimiento, siempre que no se contravenga alguna disposición aplicable, el interés superior del IEPC Guerrero o de los principios que se deben observar en su actuación, o que, por su naturaleza, se coloquen en los supuestos de un posible hostigamiento o acoso sexual.

**Artículo 59.** En concordancia con los principios previstos en el artículo 5 de los presentes lineamientos, la autoridad conciliadora y las personas interesadas deberán regir su actuar conforme a lo siguiente:

a) La persona conciliadora deberá actuar con apego a las normas y a los principios previstos en los presentes lineamientos.

- b) La persona conciliadora deberá vigilar que el acuerdo al que lleguen las personas interesadas sea comprensible y realizable, así como equitativo, justo y perdurable;
- c) La persona conciliadora deberá excusarse de participar en un procedimiento de conciliación, si a su juicio está convencido que su intervención la perjudica, o bien, que existe algún conflicto de interés, dicha situación debe hacerla de conocimiento inmediato de la autoridad conciliadora a efecto de que esta pueda designar a otra persona conciliadora;
- d) La participación de las personas interesadas en el procedimiento de conciliación deberá ser voluntaria, estar libre de coerción o cualquier vicio que afecte su voluntad.

**Artículo 60.** No serán objeto del procedimiento de conciliación los conflictos que:

- a) Afecten el interés directo del IEPC Guerrero;
- b) Afecten derechos de terceros ajenos al conflicto;
- c) Atenten contra el orden público;
- d) Sean materia de una denuncia presentada ante la Contraloría Interna o ante autoridades distintas al IEPC Guerrero;
- e) Se encuentren sujetos a un procedimiento sancionador, y
- f) Aquellos que, por su naturaleza, se coloquen en los supuestos de un posible hostigamiento o acoso sexual.

**Artículo 61.** 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.

**Artículo 62.** 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.

## **CAPÍTULO II DE LAS PARTES EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

**Artículo 63.** Son partes en el procedimiento de conciliación, las personas involucradas en el conflicto y la autoridad conciliadora.

**Artículo 64.** La autoridad encargada de dirigir el procedimiento de conciliación será:

- a) La Jefatura del Área Legislativa y de Consultoría y
- b) En caso de que se actualice algún impedimento, la persona titular de la Dirección General Jurídica determinará la autoridad competente.

La autoridad conciliadora deberá ejercer sus atribuciones a través de la persona conciliadora que designe para dirigir el procedimiento de conciliación que corresponda.

**Artículo 65.** Corresponde a la autoridad conciliadora, dentro del ámbito de su competencia:

- a) Promover y difundir de manera permanente entre el personal del IEPC Guerrero los fines, principios, funciones y logros del procedimiento de conciliación como un medio alternativo de solución de conflictos;
- b) Designar a la persona conciliadora que se encargará de dirigir el procedimiento de conciliación;
- c) Establecer los mecanismos para capacitar al personal que intervenga en los procedimientos de conciliación;
- d) Llevar el registro y archivo de los acuerdos que deriven del procedimiento de conciliación;
- e) Prever las condiciones físicas y sanitarias óptimas del lugar que permitan el adecuado desarrollo de las reuniones de conciliación;
- f) Las demás atribuciones que se establezcan en cualquier otro ordenamiento aplicable.

**Artículo 66.** Son obligaciones de la persona conciliadora:

- a) Ejercer su función conforme a los principios del procedimiento de conciliación y los previstos en el artículo 5 de los presentes lineamientos;
- b) Comunicar por escrito a la autoridad conciliadora, cuando exista impedimento o excusa para participar en el procedimiento;
- c) Conducir el procedimiento de conciliación en forma imparcial y profesional;
- d) Presentar posibles fórmulas de arreglo a las partes, para la solución del conflicto;
- e) Facilitar la comunicación y negociación de las partes en conflicto;
- f) Vigilar que en los procedimientos de conciliación en que intervenga no se afecten los intereses del IEPC Guerrero, los derechos irrenunciables, los derechos de terceras personas ajenas al conflicto, ni las disposiciones de orden público;
- g) Escuchar a las partes y exhortarlas para que se conduzcan con respeto;
- h) Concluir la reunión de conciliación cuando no exista avenencia de las partes y/o cuando no se puedan establecer condiciones de respeto;
- i) Las demás que establezca el Estatuto o norma aplicable.

**Artículo 67.** En el procedimiento de conciliación son derechos de las partes:

- a) Solicitar a la autoridad conciliadora la implementación del procedimiento de conciliación;
- b) Participar en la reunión de conciliación, junto con su representante, apoderado o persona de su confianza, quien podrá asistirlo jurídicamente durante la audiencia pero no podrá influir en la decisión que tome;

- c) Manifestar en el momento que les indique la persona conciliadora, su versión sobre los hechos motivo del conflicto, sus ideas, probables agravios, inquietudes, aflicciones y percepciones sobre el conflicto;
- d) Proponer una o más soluciones para dirimir el conflicto;
- e) Solicitar en cualquier momento del procedimiento de conciliación la terminación del mismo, y
- f) 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.

### **CAPÍTULO III DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

**Artículo 68.** Para dar inicio al procedimiento de conciliación bastará con que así lo soliciten las partes, ya sea por escrito o de manera verbal a la autoridad conciliadora, de forma individual o conjunta, o bien a propuesta del titular del área de adscripción.

De realizar la solicitud por escrito, ésta se deberá presentar en las oficinas de la autoridad conciliadora competente en días y horas hábiles.

**Artículo 69.** La solicitud de conciliación contendrá al menos:

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

**Artículo 70.** Si las partes involucradas solicitan el inicio del procedimiento de manera verbal a la autoridad conciliadora, deberán brindar la información a que refiere el artículo anterior al momento de acudir a las instalaciones, a efecto de que la autoridad elabore una constancia, que se integrará al expediente de conciliación que en su caso se genere.

**Artículo 71.** En caso de que a juicio de la autoridad conciliadora el conflicto no pueda ser objeto del procedimiento de conciliación, deberá rechazar la solicitud en los siguientes tres días hábiles, fundando y motivando su determinación y notificándola a las partes.

**Artículo 72.** Si es procedente la admisión de la solicitud, la autoridad conciliadora, a través de la persona conciliadora tramitará el procedimiento, convocando a las partes a la primera reunión de conciliación, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha en que se vaya a celebrar.

**Artículo 73.** La reunión de conciliación, se realizará en los términos previstos en el artículo 306 del Estatuto.

**Artículo 74.** En caso de que la persona conciliadora advierta la probable afectación de derechos de terceras personas ajenas al conflicto, suspenderá el desahogo del procedimiento y lo comunicará a la autoridad conciliadora.

**Artículo 75.** Cuando se advierta la probable afectación de derechos de terceras personas ajenas al conflicto, se le debe realizar un llamamiento para que manifieste lo que a su derecho convenga. En caso de no hacerlo, la autoridad conciliadora dará por terminado el desahogo del procedimiento respecto de dicha persona y, continuará con la conciliación por lo que hace exclusivamente a las partes, lo que deberá hacerse de su conocimiento.

**Artículo 76.** Las partes pueden renunciar en cualquier momento, de manera libre y voluntaria, a seguir el desahogo del procedimiento de conciliación, para ello deberá de expresar su voluntad ya sea por escrito o de manera verbal a la autoridad conciliadora, así como de forma individual o conjunta.

**Artículo 77.** En aquellos casos en que el conflicto no sea solucionado a través del procedimiento de conciliación, y dé lugar a las diligencias o actuaciones de investigación previas al inicio del procedimiento sancionador, el término de la prescripción de la autoridad competente se interrumpirá durante la sustanciación de la conciliación.

**Artículo 78.** En caso de que las partes lleguen a un acuerdo en el procedimiento de conciliación, éste se dará por concluido. Para ello, la persona conciliadora lo hará constar mediante acta, la cual contendrá los siguientes elementos:

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

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

**Artículo 79.** En caso de que las partes desistan de conciliar se deberá dejar constancia a través del acta correspondiente.

**Artículo 80.** 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.

**Artículo 81.** 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.

**Artículo 82.** 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, por esos hechos o por hechos nuevos o diferentes a los que dieron origen la conciliación, en su caso, la autoridad podrá proceder en términos de lo dispuesto en el artículo 320 del Estatuto.

## **TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 83.** El procedimiento laboral sancionador es aplicable al personal del IEPC Guerrero que incumpla las obligaciones y prohibiciones a su cargo o infrinja las normas previstas en el Estatuto, la Ley Electoral Local, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del IEPC Guerrero, sin perjuicio de lo establecido respecto a otro tipo de responsabilidades.

**Artículo 84.** Son partes en el procedimiento laboral sancionador, la persona denunciada y, en su caso, la persona agraviada.

**Artículo 85.** 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.

**Artículo 86.** 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 87.** 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.

## **CAPÍTULO II ETAPA DE INVESTIGACIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA ACTUACIONES PREVIAS**

**Artículo 88.** Las actuaciones previas al procedimiento laboral sancionador se iniciarán, a juicio de la autoridad instructora, cuando tenga conocimiento formal por cualquier medio de una conducta probablemente infractora, con la finalidad de recabar elementos de prueba que permitan determinar en su caso, su inicio.

### **SECCIÓN SEGUNDA ACTUACIONES DURANTE LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 89.** La autoridad instructora, sin prejuzgar sobre la procedencia de la queja o denuncia o el fondo de la materia del procedimiento, podrá ordenar o practicar, entre otras, las diligencias siguientes:

a) Solicitar información o documentación a la persona quejosa o denunciante, a la persona probable infractora o a cualquier otra persona que tenga relación directa o conocimiento de los hechos motivo de la queja o denuncia. La autoridad otorgará un plazo de hasta cinco días hábiles para su cumplimiento; en caso de incumplimiento injustificado del requerimiento, se podrá formular nuevo requerimiento haciendo de su conocimiento sus deberes contenidos en el

artículo 311 del Estatuto y de las faltas en que incurren el personal del IEPC Guerrero por la falta de cumplimiento a sus obligaciones;

b) Solicitar a la parte quejosa, denunciante o agraviada aclare los hechos por ellos expresados, cuando a juicio de la autoridad sea necesario para robustecer la investigación correspondiente, o en su caso, para tener elementos que soporten la determinación del inicio o no del procedimiento sancionador;

c) Solicitar la comparecencia de la persona quejosa o denunciante, la persona probable infractora o cualquier otra persona que tenga relación directa o conocimiento de los hechos motivo de la queja o denuncia, y

d) Realizar visitas en las áreas de trabajo relacionadas con la queja o denuncia, sin mediar comunicación previa del día y hora de la misma, sin embargo, se hará del conocimiento de la persona titular del área correspondiente que, en virtud de una investigación en curso se acudirá en días próximos a recabar medios de prueba a sus instalaciones, como parte de las facultades de investigación que detenta la autoridad instructora.

**Artículo 90.** Estas diligencias previas no podrán exceder en su trámite y desahogo más de seis meses a partir de que se tenga conocimiento de la conducta probablemente infractora, en orden a lo establecido en el artículo 310 del Estatuto. En el desarrollo del trámite de la queja o denuncia, las autoridades competentes y las personas sujetos obligados involucrados deberán guardar la confidencialidad respecto de los aspectos que compone cualquiera de las etapas de los procedimientos de conciliación y sancionador.

**Artículo 91.** Si con motivo de la investigación a que se refiere este artículo, la autoridad estima que existen elementos suficientes para presumir conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y demás ordenamientos aplicables, lo hará del conocimiento de la Contraloría Interna del IEPC Guerrero, para los efectos legales a que haya lugar.

### **SECCIÓN TERCERA REQUERIMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 92.** La autoridad instructora podrá solicitar informes y documentación en términos de lo establecido en el artículo 90 de los presentes Lineamientos, para lo cual otorgará al destinatario un plazo de hasta cinco días hábiles para su cumplimiento, atendiendo al caso particular y del posible riesgo observable.

**Artículo 93.** El plazo referido en el párrafo anterior, podrá ampliarse hasta por diez días hábiles por la autoridad instructora a solicitud del destinatario, siempre que este último manifieste mediante escrito fundado y motivado la causa de imposibilidad material o formal que le impida cumplir con el plazo mandatado inicialmente.

**Artículo 94.** La solicitud de prórroga deberá presentarse por escrito en las oficinas de la autoridad instructora durante los primeros dos días del plazo otorgado, a efecto de que la misma revise la solicitud y determine lo conducente. La solicitud de prórroga no interrumpirá el plazo concedido por la autoridad.

**Artículo 95.** La entrega de la información o documentación requerida se dará por cumplida en tiempo, cuando conste fecha cierta de la recepción del escrito o del correo electrónico que contenga la información respectiva. En cualquier caso y con independencia de la remisión de la información a través de herramientas tecnológicas o por medios remotos de comunicación electrónica, el original de la documentación deberá remitirse a la brevedad a la autoridad instructora, para que valore su cumplimiento, en términos de la oportunidad y el debido desahogo del requerimiento.

**Artículo 96.** En caso de incumplimiento injustificado del requerimiento, se podrá solicitar el apoyo de la persona que funja como superior jerárquico, a efecto de garantizar la debida diligencia de su desahogo.

### **CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

**Artículo 97.** Las medidas cautelares tienen por finalidad conservar de manera provisional, la materia del procedimiento y evitar daños irreparables con la finalidad de:

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

**Artículo 98.** Según la naturaleza del asunto, dichas medidas podrán ser para mantener las cosas en el estado en el que se encuentran, con el fin de preservar la materia de la investigación o del procedimiento; o en su caso, como una medida que surge ante la posible e inminente vulneración de un derecho humano con el fin de recuperar la situación anterior a esa, en atención a la apariencia del buen derecho y el peligro en la demora, sin que ello implique algún tipo de restitución a favor de quien se beneficie con la emisión de la medida.

**Artículo 99.** Las medidas de protección tienen por objeto salvaguardar la integridad y la seguridad de la persona en situación de vulnerabilidad, para garantizar espacios laborales libres de violencia dentro del IEPC Guerrero.

### **SECCIÓN PRIMERA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES**

**Artículo 100.** En la atención de las quejas o denuncias, la autoridad instructora, bajo su más estricta responsabilidad, podrá ordenar de manera inmediata la aplicación de las medidas cautelares, por lo que podrán ser dictadas en cualquier etapa de la tramitación de la queja o denuncia.

**Artículo 101.** Las medidas cautelares son las que se dictan provisionalmente con el objeto de conservar la materia del procedimiento y evitar daños irreparables con la finalidad de:

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

**Artículo 102.** En casos relacionados con conductas muy graves o graves, se podrá decretar como medida cautelar:

I. La reubicación temporal de la persona agraviada, siempre y cuando ésta manifieste su aceptación o, en su caso, la reubicación temporal del probable responsable, por el plazo que la autoridad instructora lo determine, y

II. La suspensión temporal de la persona señalada como presuntamente responsable, hasta por el tiempo que dure la investigación o el procedimiento laboral sancionador. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le atribuya, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decrete la medida.

**Artículo 103.** Mientras dure la suspensión temporal, se deberán decretar las medidas necesarias en concordancia con los principios de presunción de inocencia y derecho al mínimo vital.

Para ello, deberá determinar una cantidad que se le otorgue para cubrir sus necesidades básicas de alimentación, vestido, vivienda, salud, entre otras, la cual podrá ser hasta el equivalente del treinta por ciento de su salario base más las prestaciones que de manera ordinaria y extraordinaria llegare a percibir, pero no podrá ser inferior al salario más bajo que se cubra en el IEPC Guerrero en los términos señalados.

**Artículo 104.** En caso de que no se especifique la duración de la medida cautelar, ésta subsistirá hasta en tanto la autoridad tenga elementos suficientes para decretar el cese de la misma, a fin de continuar con el cumplimiento de las actividades institucionales, previa vista a las partes involucradas por el término de 3 días hábiles, para que manifiesten lo que a su interés convenga.

## **SECCIÓN SEGUNDA REQUISITOS DE PROCEDENCIA**

**Artículo 105.** Para la determinación de cualquiera de las medidas cautelares se deberá seguir el procedimiento previsto en el artículo 317 del Estatuto, y la determinación que las conceda o niegue deberá contener, por lo menos lo siguiente:

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

**SECCIÓN TERCERA  
MÍNIMO VITAL**

**Artículo 106.** Durante la vigencia de las medidas cautelares, el personal del IEPC Guerrero, podrán realizar todos los trámites administrativos relacionados con sus condiciones generales de trabajo o bien, derechos y obligaciones consignados en su contrato, ante la Dirección Ejecutiva de Administración, para garantizar el derecho de la persona materia de la medida cautelar al mínimo vital.

**Artículo 107.** El contenido del derecho al mínimo vital coincide con las competencias, condiciones básicas y prestaciones sociales necesarias para que la persona pueda cubrir sus necesidades básicas.

**Artículo 108.** El objeto de este derecho abarca todas las medidas imprescindibles para evitar que la persona se vea reducida en su valor intrínseco como ser humano, por no contar con las condiciones materiales que le permitan llevar una existencia digna.

**SECCIÓN CUARTA  
DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

**Artículo 109.** Con independencia de las medidas cautelares a que se refiere el artículo 102 de los presentes lineamientos, la o el titular de la Dirección General Jurídica de oficio o a petición de parte podrá dictar las medidas de protección psicológica, de resguardo o las que estime necesarias, en favor de la persona que posiblemente resienta la conducta denunciada por violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual o laboral.

**Artículo 110.** Podrán ser dictadas en cualquier etapa de la tramitación de la queja o denuncia, siempre que se advierta la existencia de un caso grave, que ponga en riesgo la integridad de las personas quejasas o denunciantes o el cumplimiento de las actividades institucionales.

**CAPÍTULO IV  
SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  
LABORAL SANCIONADOR**

**SECCIÓN PRIMERA  
DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO  
LABORAL SANCIONADOR**

**Artículo 111.** El procedimiento laboral sancionador podrá iniciarse de oficio o a petición de parte.

Se inicia de oficio cuando cualquiera de las áreas u órganos del IEPC Guerrero, hacen del conocimiento de la autoridad instructora las conductas probablemente infractoras, o bien, cuando ésta conoce de los hechos o de las conductas probablemente infractoras.

Se 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.
- 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.

**Artículo 112.** Es admisible la presentación de denuncias en forma oral, siempre y cuando se ratifique ante la Dirección Jurídica, dentro del plazo de tres días siguientes. En este supuesto, el personal del IEPC Guerrero deberá orientar a la parte denunciante para ese efecto, debiendo remitir a la Dirección Jurídica un acta circunstanciada de la denuncia oral para que proceda conforme a sus atribuciones.

**Artículo 113.** La autoridad instructora al conocer de la comisión de una posible conducta infractora, iniciará una investigación preliminar, con el objeto de conocer las circunstancias concretas del asunto y recabar elementos que permitan determinar si ha lugar o no al inicio del procedimiento laboral sancionador.

Tratándose de conductas de hostigamiento y acoso laboral, en cualquier momento del procedimiento laboral sancionador, se podrá impulsar a las partes a una conciliación, como instrumento para mitigar el conflicto del que derivó el procedimiento, siempre que no se contravenga el cumplimiento de las atribuciones y funciones del Instituto o de las partes involucradas.

**Artículo 114.** Si la autoridad instructora considera que existen elementos de prueba suficientes para acreditar la conducta posiblemente infractora y la probable responsabilidad de quien la cometió, determinará el inicio del procedimiento y su sustanciación.

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

**Artículo 115.** Cuando la autoridad instructora determine el inicio del procedimiento laboral sancionador deberá precisar, en el acuerdo de inicio, lo siguiente:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de emisión;
- III. Autoridad que lo emite;
- IV. Precisión de la o las conductas probablemente infractoras atribuidas a la o las personas denunciadas;
- V. Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción de la persona denunciada, a quien se le atribuye la realización de la o las conductas probablemente infractoras;
- VI. Fecha de conocimiento de la o las conductas probablemente infractoras o, en su defecto, de la recepción de la denuncia;
- VII. Indicación de si el procedimiento se inicia de oficio o a instancia de parte y nombre de la persona denunciante;
- VIII. Relación de los hechos y las pruebas que sustenten el inicio del procedimiento;
- IX. Fundamentación y motivación;
- X. Preceptos legales que se estiman vulnerados;
- XI. El plazo de diez días hábiles para dar contestación, aportar pruebas, así como el apercibimiento que, en caso de no hacerlo, precluirá su derecho y se resolverá con las constancias que obren en el expediente, y
- XII. En su caso, decretar alguna medida cautelar que corresponda.

**Artículo 116.** El auto de inicio es la primera actuación con la que formalmente comienza el procedimiento laboral sancionador, el cual se deberá notificar a las partes, en un plazo de diez días hábiles y dentro del plazo de seis meses contados a partir de que la autoridad instructora tuvo conocimiento formal de la posible conducta infractora, con la finalidad de que los trabajadores cuenten con la seguridad jurídica de que, transcurrido el plazo previsto en el Estatuto, no podrán ser sometidos a ningún tipo de procedimiento sancionador y menos aún, a la imposición de una sanción por esa conducta.

**Artículo 117.** Una vez notificado el auto de admisión del inicio del procedimiento laboral sancionador, la persona probable infractora deberá mantener informada de manera fehaciente a la autoridad instructora de sus ausencias o realización de actividades por motivos de trabajo en lugar distinto al de su adscripción, con la finalidad de establecer las medidas adecuadas que permitan realizar cualquier notificación con motivo del desahogo del procedimiento referido.

**Artículo 118.** La persona denunciante en su escrito inicial deberá proporcionar a la autoridad instructora su domicilio, correo electrónico o dirección que permita facilitar cualquier notificación con relación a la queja o denuncia. En caso de no ser cierto o resultar inexacto el domicilio, dirección o correo electrónico, las notificaciones se practicarán por estrados y se entenderán

válidamente realizadas para todos los efectos legales el día de su realización, sin necesidad de realizar un acuerdo que autorice su realización.

**Artículo 119.** Una vez iniciado el procedimiento laboral sancionador, la autoridad instructora deberá garantizar el derecho de audiencia y defensa de la persona probable infractora; para ello, deberá informar a la persona probable infractora de las acusaciones en su contra y le correrá traslado con la totalidad de las pruebas ofrecidas y actuaciones que se hayan realizado hasta el dictado del auto de inicio, para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

## **CAPÍTULO V DEL NO INICIO DEL PROCEDIMIENTO Y DEL SOBRESEIMIENTO**

**Artículo 120.** La autoridad instructora determinará no iniciar el procedimiento sancionador cuando:

- I. La conducta atribuida no se relacione con las causas de imposición de sanciones;
- II. La persona denunciada sujeta a investigación presente su renuncia o fallezca;
- III. La parte agraviada desista de su pretensión, siempre y cuando no exista afectación a los intereses del IEPC Guerrero. Dicho desistimiento deberá ser ratificado ante la autoridad instructora, previo requerimiento y en el plazo que al efecto se señale;
- IV. La denuncia carezca de firma, y
- V. Se trate de denuncias de carácter anónimo, sin que de la misma se puedan derivar indicios sobre una conducta probablemente infractora o, en su caso, del resultado de la investigación preliminar no se advierta una probable afectación a los intereses del Instituto.

**Artículo 121.** El auto por el que se determine no iniciar el procedimiento deberá notificarse a las partes y contendrá 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, y
- VII. Relación de hechos y razonamientos que sustenten la determinación.

**Artículo 122.** La autoridad instructora podrá sobreseer el procedimiento laboral sancionador cuando, ya iniciado éste, se actualicen los supuestos siguientes:

I. Desistimiento expreso de la persona agraviada, el cual deberá ser ratificado por escrito, dentro del plazo de 3 días siguientes, ante la autoridad instructora o resolutora competente;

II. Por cualquier causa que deje sin materia o cambie la situación jurídica del procedimiento laboral sancionador, y

III. Sobrevenida la actualización de alguna causal de las previstas en el artículo 120 de los presentes lineamientos.

El auto por el que se declare el sobreseimiento del procedimiento laboral sancionador deberá notificarse a las partes.

## **CAPÍTULO VI DE LA CONTESTACIÓN, PRUEBAS, DESAHOGO Y ALEGATOS**

### **SECCIÓN PRIMERA ESCRITO DE CONTESTACIÓN**

**Artículo 123.** Dentro del plazo de diez días hábiles posteriores al momento en que surte efectos la notificación del auto de inicio del procedimiento sancionador, la persona probable infractora deberá presentar ante la autoridad instructora el escrito de contestación con su firma autógrafa en original y en su caso, las pruebas de descargo; pudiendo hacerlo de manera personal ante dicha autoridad, o por conducto de su superior jerárquico, quien a partir de ese momento se hará responsable de su remisión a la autoridad instructora. También podrá remitirlo mediante el empleo de herramientas tecnológicas.

**Artículo 124.** En el escrito de contestación, la persona denunciada deberá proporcionar a la autoridad instructora, su domicilio, correo electrónico y dirección que permita facilitar cualquier notificación con relación a la queja o denuncia. En caso de no ser cierto o resultar inexacto el domicilio, dirección o correo electrónico, las notificaciones se practicarán por estrados y se entenderán válidamente realizadas para todos los efectos legales, sin necesidad de realizar un acuerdo que autorice su realización.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PRUEBAS Y SU DESAHOGO**

**Artículo 125.** En el procedimiento sancionador podrán ser ofrecidas y admitidas las pruebas siguientes:

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

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

b) Documentales privadas: son documentales privadas todos los demás documentos o actas que aporten las partes, siempre que resulten pertinentes y relacionados con sus pretensiones.

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

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

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

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

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

I. Nombre completo (nombre(s) y apellidos) de quienes rendirán testimonio;

II. En su caso, el cargo o puesto que ocupan dentro del IEPC Guerrero, y

III. Para el examen de los testigos, no se presentarán interrogatorios escritos. Las preguntas y las repreguntas serán formuladas verbal y directamente al testigo. Los hechos que les consten

y guarden relación con el procedimiento sancionador sobre los que declararán de manera directa cada uno de los testigos.

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

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

f) a confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas cuando versen sobre declaraciones que consten en acta levantada ante fedatario público que las haya recibido directamente de los declarantes, y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho.

g) Pericial: Versará sobre cuestiones relativas a alguna ciencia, técnica o arte, deberá ofrecerse indicando la materia sobre la cual debe versar, exhibiendo el cuestionario respectivo y especificando lo que pretende acreditar con la misma.

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

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

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

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

i) Indicio e Instrumental de actuaciones:

Los indicios son la consecuencia que la Ley o la autoridad deducen de un hecho conocido para averiguar la verdad de otro desconocido.

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

**Artículo 126.** En caso de ser ofrecidas pruebas supervenientes, la parte oferente deberá justificar la causa de la superveniencia a fin que la autoridad esté en posibilidad de poder determinar su procedencia, de lo contrario, no serán admitidas.

### **SECCIÓN TERCERA DESAHOGO DE PRUEBAS**

**Artículo 127.** La autoridad instructora deberá realizar las diligencias necesarias para el desahogo de las pruebas que conforme a derecho proceda y que así lo requieran; para ello, en todos los casos, la autoridad podrá hacer uso de herramientas tecnológicas o medios remotos de comunicación electrónica y deberá resolver cualquier incidencia o escritos presentados por las partes en contra de las actuaciones practicadas o diligencias realizadas durante la instrucción y antes de que se determine el cierre de instrucción a efecto de dejar el expediente en estado de resolución.

**Artículo 128.** Las pruebas documentales se tendrán desahogadas atendiendo a su propia naturaleza.

**Artículo 129.** Tratándose de las pruebas técnicas, su desahogo correrá a cargo de la parte que la ofrece, para ello, deberá proporcionar a la autoridad los medios necesarios para su desahogo, de lo contrario, se tendrá por desierta.

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

**Artículo 130.** En el desahogo de la prueba testimonial se observará lo siguiente:

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

- I. La o el oferente de la prueba presentará directamente a sus testigos, por lo que en caso, de no comparecer de manera justificada, la autoridad la podrá declarar desierta.
- II. La autoridad procederá a recibir los testimonios, que serán examinados por separado, en el orden que fueran ofrecidos.
- III. Después de tomar la protesta de conducirse con verdad, se harán constar sus generales y se procederá a tomar su declaración.
- IV. Se recibirá la declaración de tres testigos por cada hecho que se pretenda probar. Las partes presentarán sus preguntas por escrito, hasta 10 preguntas por testigo, la autoridad admitirá aquellas que tengan relación directa con el asunto de que se trata y que no se hayan hecho con anterioridad al mismo testigo o que lleven implícita la contestación.
- V. Cuando la autoridad lo estime pertinente, examinará directamente al testigo.
- VI. Las preguntas y las respuestas se harán constar en la diligencia, escribiéndose textualmente unas y otras.
- VII. Los testigos están obligados a dar la razón de su dicho, y la autoridad deberá solicitarla, respecto a las respuestas que no la lleven ya en sí.
- VIII. Las manifestaciones de las partes, objeciones o tachas a los testigos se formularán al concluir el desahogo de la prueba para su apreciación posterior por la autoridad
- IX. El acta elaborada al efecto, previa lectura, deberá ser suscrita por el testigo y por quienes intervengan en el desahogo de dicha prueba.
- X. En caso 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 131.** En el desahogo de la prueba pericial se observará lo siguiente:

- I. El día de la audiencia se presentarán las partes y la o el perito designado por la autoridad.
- II. La o el perito protestará desempeñar su cargo con arreglo a la Ley e inmediatamente rendirá su dictamen, a menos que por causa justificada soliciten se señale nueva fecha para rendir su dictamen.
- III. Las partes podrán hacer a la o el perito las preguntas que juzguen convenientes.

IV. La autoridad podrá pedir a los peritos, todas las aclaraciones que estime conducentes y, de ser el caso, exigirles la práctica de nuevas diligencias.

V. Para el caso de desacuerdo en los dictámenes que presenten los peritos de las partes, se podrá proponer la opinión de un tercero, quien no está obligado a adoptar alguna de las opiniones de los otros peritos. Para ello, la autoridad concederá un plazo de 3 días hábiles común a las partes, para adicionar el cuestionario con lo que les interesa.

VI. Los peritos se sujetarán, en su dictamen, a las bases que, en su caso, fije la normatividad aplicable.

VII. Los honorarios de cada perito serán pagados por la parte que lo nombró, o que en su caso, hubiere nombrado la autoridad; los honorarios del tercero, los efectuarán ambas partes.

De estimarlo conveniente para el esclarecimiento de los hechos, la autoridad podrá designar al perito que corresponda para el desahogo de una diligencia, de la lista de peritos aprobados por el Poder Judicial del Estado, de la Institución Pública local o federal que coadyuve con el IEPC Guerrero o que a juicio de la autoridad pueda auxiliar a éste para su desahogo.

**Artículo 132.** Admitida la prueba de Inspección, la autoridad señalará día, hora y lugar para su desahogo, observando las reglas siguientes:

I. La prueba se deberá ceñir estrictamente a lo ordenado;

II. Se requerirá poner a la vista los documentos y objetos que deben inspeccionarse o practicar su reconocimiento;

III. Las partes y sus apoderados pueden concurrir a la diligencia de inspección y formular objeciones y observaciones que estimen pertinentes;

IV. De la diligencia se elaborará acta circunstanciada, que firmarán las personas que en ella intervengan y la cual se agregará al expediente, previa razón que se deje en autos.

#### **SECCIÓN CUARTA ALEGATOS Y CIERRE DE INSTRUCCIÓN**

**Artículo 133.** Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora les dará vista por el plazo de cinco días hábiles, para el supuesto que deseen expresar alegatos adicionales a los que ya obren en el expediente.

**Artículo 134.** Dentro del plazo previsto en el párrafo anterior, las partes podrán remitir sus alegatos a través de correo electrónico, los cuales serán agregados al expediente, hecho lo anterior, de no existir diligencia pendiente por desahogar, ni escrito que acordar, la autoridad instructora emitirá auto que determine el cierre de instrucción. Dentro de los veinticinco días hábiles siguientes, la persona titular de la Dirección General Jurídica elaborará el proyecto de resolución y lo presentará a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, debiendo remitir, además, el expediente.

Esta última, dentro de los diez días hábiles siguientes, emitirá la resolución correspondiente, y la remitirá a la Dirección General Jurídica para su notificación a las partes, quien lo deberá hacer dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la determinación.

**Artículo 135.** Si con posterioridad al cierre de instrucción se presentaren escritos o promociones, la autoridad instructora las agregará al expediente, a fin de que, en su caso, la autoridad determine lo que en derecho proceda.

**Artículo 136.** La notificación de los autos a que se refiere el presente artículo se realizarán vía electrónica, observando las reglas previstas en estos lineamientos, sin embargo, en caso de que así se requiera, la autoridad podrá hacer la notificación por la vía que considere que dará mayor efectividad a la misma.

## **CAPÍTULO VII DE LA ETAPA DE RESOLUCIÓN**

**Artículo 137.** La resolución del procedimiento sancionador deberá contener al menos:

- a) Lugar y fecha de emisión.
- b) Nombre completo (nombre(s) y apellidos) de las partes.
- c) Antecedentes.
- d) Argumentos de hecho y de derecho para sostener el sentido de la resolución.
- e) En su caso, la individualización de las sanciones.
- f) Los puntos resolutivos.
- g) Nombre y firma de la autoridad resolutora.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES**

**Artículo 138.** El IEPC Guerrero podrá aplicar a su personal, las sanciones de amonestación, suspensión, destitución y/o sanción pecuniaria en el procedimiento laboral sancionador.

**Artículo 139.** Se entenderá por:

- I. Amonestación: Advertencia formulada por escrito a la persona denunciada para que evite reiterar la conducta indebida en que haya incurrido;
- II. Suspensión: 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 honorarios según corresponda. La suspensión no podrá exceder de sesenta días naturales;
- III. Sanción Pecuniaria: Es la multa cuantificada en UMA, la cual podrá alcanzar hasta el equivalente a dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos conseguido, por el equivalente a la cantidad de 1 hasta 500 veces su valor diario, y
- IV. Destitución: Acto mediante el cual el IEPC Guerrero da por concluida la relación jurídico-laboral con la persona denunciada, por infracciones cometidas en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 140.** Con independencia de las sanciones anteriores, en los casos que la conducta infractora genere daños patrimoniales o perjuicios al IEPC Guerrero o que la persona responsable obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones, se impondrá una sanción pecuniaria, la cual podrá alcanzar en valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, 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. Los recursos que se generen de las multas que se lleguen a imponer, formarán parte y serán destinados al patrimonio del IEPC Guerrero.

**Artículo 141.** Calificadas las faltas en la forma dispuesta por el Estatuto, las sanciones se impondrán entre los grados de mínimo, medio y máximo en atención a los elementos siguientes:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;
- II, El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales y, de ser el caso, las económicas del infractor;
- III. La intencionalidad con la que realice 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 acreditada en el expediente.

**Artículo 142.** Aun y cuando la conducta pueda ser calificada de leve a grave y la sanción a imponerse sea de amonestación a suspensión, podrá incrementarse dependiendo las particularidades de cada caso, en atención a los elementos previstos en el artículo anterior.

Cuando la conducta sea calificada de grave a muy grave la sanción a imponerse irá desde suspensión sin goce de salario hasta la destitución de la persona infractora.

**Artículo 143.** El cumplimiento o ejecución de las sanciones que se impongan en la resolución del procedimiento laboral sancionador deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. La amonestación se ejecutará con la incorporación de una copia de la resolución respectiva en el expediente de la persona sancionada;
- II. La sanción pecuniaria se podrá pagar mediante depósito en la cuenta institucional que al efecto se señale, o bien, a través del descuento de nómina correspondiente;
- III. La suspensión deberá cumplirse a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación de la resolución, y
- IV. La destitución surtirá sus efectos sin necesidad de algún acto de aplicación el día hábil siguiente a la notificación de la resolución.

Durante el proceso electoral o cuando existan circunstancias en las que el cumplimiento de la suspensión impuesta a la persona sancionada pueda poner en riesgo o comprometa la atención de actividades institucionales, prioritarias o urgentes, a petición expresa de parte interesada, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá fijar una fecha distinta a partir de la cual se deba cumplir la suspensión, cuidando siempre que ésta no prescriba.

**Artículo 144.** En los asuntos de hostigamiento o acoso sexual no se otorgará prórroga para la ejecución del cumplimiento de la suspensión.

## **TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 145.** El recurso de inconformidad es el medio de defensa que se puede interponer para controvertir las resoluciones emitidas por las autoridades instructora y resolutora y tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

**Artículo 146.** El recurso de inconformidad podrá ser interpuesto por quien tenga interés jurídico para promoverlo.

**Artículo 147.** Serán competentes para resolver el recurso de inconformidad:

- I. La junta, tratándose de las resoluciones emitidas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva que pongan fin al procedimiento laboral sancionador previsto en este ordenamiento, o en contra de la negativa de cambio de adscripción y rotación.
- II. El Consejo General, respecto de los acuerdos que determinen el cambio de adscripción o rotación de las y los miembros del Servicio, siempre que se trate de una resolución de fondo.
- III. La o el titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, si fuere de desechamiento o sobreseimiento.

**Artículo 148.** El recurso de inconformidad se presentará ante la Oficialía de Partes del IEPC Guerrero, dentro de los diez días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se recurra, a fin de que lo remitan a la Dirección General Jurídica para los efectos previstos en este Capítulo.

**Artículo 149.** En los casos de competencia de la Junta Estatal, una vez que la Dirección General Jurídica reciba el escrito del recurso de inconformidad, en su caso, solicitará el expediente del órgano del IEPC Guerrero o autoridad que emitió el acto controvertido, quien lo remitirá en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Asimismo, en riguroso orden alfabético de apellidos de su titular, en orden cronológico y sucesivo de presentación de cada escrito de impugnación en su oficialía de partes, la Dirección General Jurídica designará a una de las direcciones ejecutivas que integran la Junta Estatal, para que elabore el proyecto de auto de admisión, de desechamiento y, en su caso, el proyecto de resolución de fondo que en Derecho corresponda.

Cuando se advierta que entre dos o más recursos o escritos existe conexidad, o bien, que por economía procesal se considere conveniente su estudio por una dirección ejecutiva que integran la Junta Estatal, la Dirección General Jurídica turnará el expediente a la que haya conocido el primero de ellos, sin que proceda compensación, salvo que por su número, urgencia o complejidad se estime conveniente que deba turnarse conforme lo previsto en el párrafo inmediato anterior.

En el caso que se ofrezcan pruebas en el recurso, la dirección ejecutiva designada por la Junta Estatal proveerá lo necesario para su admisión y desahogo.

**Artículo 150.** La o el titular de la Secretaría Ejecutiva tramitará y sustanciará el recurso de inconformidad que se interponga en contra del acuerdo mediante el cual se autorice el cambio de adscripción o rotación de la o el miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional y proveerá lo conducente, con el fin de que el proyecto de resolución que elabore la Dirección General Jurídica se someta a la aprobación del Consejo General.

**Artículo 151.** El recurso de inconformidad podrá ser desechado, en su caso, por la Junta Estatal o la o el Secretario Ejecutivo, conforme con sus atribuciones, cuando, no se haya ordenado su admisión y:

- I. Se presente fuera del plazo de interposición establecido;
- II. El escrito carezca de firma autógrafa de la parte recurrente;
- III. Se incumpla con alguno de los requisitos de procedencia;
- IV. Se advierta una falta de interés jurídico de la parte impugnante;
- V. Se interponga en contra de resoluciones diversas a las mencionadas en el artículo 358 del Estatuto;
- VI. Medie desistimiento debidamente ratificado, y
- VII. Se incumpla con alguno de los requisitos de procedencia señalados en el artículo siguiente.

Cuando se presente un desistimiento, la autoridad encargada de la sustanciación del medio de impugnación requerirá a la parte peticionaria para que lo ratifique en un plazo no mayor de setenta y dos horas siguientes a su notificación, dicha ratificación la podrá hacer ante fedatario, o bien, personalmente en las instalaciones de la autoridad requirente.

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

Cuando el escrito de desistimiento haya sido ratificado ante fedatario con antelación a su presentación, la persona secretaria de la Junta Estatal, sin más trámite, decretará la determinación que en Derecho proceda.

**Artículo 152.** 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 autorizada de quien recurre.

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

**Artículo 153.** El recurso será sobreseído cuando, una vez admitido:

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

**Artículo 154.** 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 instrucción, para que, por conducto de la Dirección General Jurídica se notifique.

La Dirección General Jurídica deberá notificar la resolución a las partes y a los órganos o autoridades vinculadas, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a que reciba la determinación respectiva.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las disposiciones de los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**SEGUNDO.** Los procedimientos laborales disciplinarios que se encuentren en curso legal a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se desahogarán conforme a las disposiciones sustantivas vigentes al momento de su inicio.

**TERCERO.** Se instruye a la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación para que, a más tardar, en el plazo de tres meses contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, presente al Consejo General del Instituto Electoral, un proyecto de reforma al Protocolo para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento y acoso sexual o laboral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.