



Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para los procedimientos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, así como para la conciliación laboral, procedimiento laboral sancionador y recurso de inconformidad de integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los organismos públicos locales.

Índice

Exposición de motivos	2
Título primero	
Disposiciones generales	3
Objeto	3
Aplicación	3
Manejo de la información	4
Glosario	4
Principios	9
Diligencias	9
Notificaciones	10
Caducidad y prescripción	11
Colaboración con autoridades y terceros	11
Excusas para conocer del procedimiento	11
Título segundo	
Hostigamiento y/o acoso sexual o laboral	12
Título tercero	
Conciliación laboral	18
Título cuarto	
Procedimiento laboral sancionador	21
Título quinto	
Recurso de inconformidad	25
Título sexto	
Disposiciones complementarias	26
Transitorios	27

Exposición de motivos

El ocho de julio de dos mil veinte el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo INE/CG162/2020, relativo a la reforma del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa,¹ mismo que en el título quinto prevé diversas disposiciones en materia disciplinaria de quienes integran el referido Servicio y en lo conducente, para el personal de la rama administrativa de este Instituto, las cuales son de carácter obligatorio.

Así, el artículo 462 del citado Estatuto establece que cada organismo público local debe emitir la normativa respecto a la sustanciación y resolución de los procedimientos de conciliación, laboral disciplinario y del recurso de inconformidad, mismos que deben ajustarse a las reglas establecidas en el libro cuarto del citado Estatuto, según corresponda a cada procedimiento.

Por su parte, el artículo 468 del Estatuto dispone que los organismos públicos locales deben emitir los lineamientos tendentes a atender e instrumentar debidamente el procedimiento en casos de hostigamiento y/o acoso laboral o sexual, previsto en el libro cuarto del Estatuto.

En ese sentido, los presentes Lineamientos se emiten en atención a las señaladas disposiciones, con relación al compromiso de este Instituto de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que México es parte,² así como disposiciones legales y reglamentarias en materia de igualdad, no discriminación, garantía de audiencia, defensa y perspectiva de género, frente a los rubros de violencia como manera de discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual o laboral y violencia contra las mujeres en razón de género.³

Además, se consideran los parámetros establecidos en la normatividad en materia laboral aplicable al funcionariado que integra el Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto.

En consecuencia, los presentes Lineamientos se dividen en cinco títulos, relativos a disposiciones generales; hostigamiento y/o acoso sexual o laboral; conciliación laboral; procedimiento laboral sancionador y recurso de inconformidad, los cuales incluyen la información para llevar a cabo la atención, sustanciación y resolución de los referidos procedimientos, mismos que resultan aplicables a quienes integran el Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los organismos públicos locales en este Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como a los órganos de dirección y ejecutivos que se vinculan en ellos.

¹ Mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de julio del referido año.

² Entre otros, la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, aprobada el dieciocho de diciembre de mil novecientos setenta y nueve; Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida como "Belém do Pará" (sitio de su adopción en 1994); Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; Convención Americana sobre Derechos Humanos, y 3 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador"; aunado a que el Convenio Internacional relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación adoptado el 25 de junio de 1958 por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, vinculante a México a partir del 11 de septiembre de 1961 prevé la violencia laboral y la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

³ Se precisa que las medidas adoptadas para el desarrollo del procedimiento en materia de hostigamiento, acoso sexual y laboral, se emite con base en medidas razonables, objetivas, y no discriminatorias, ya que no se trata de una diferencia arbitraria que redunde en detrimento de los derechos humanos de ninguna persona.

Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para los procedimientos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, así como para la conciliación laboral, procedimiento laboral sancionador y recurso de inconformidad de integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los organismos públicos locales.

**Título primero
Disposiciones generales**

Objeto

1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular los procedimientos aplicables a quienes ocupen un cargo o puesto en la estructura del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en lo relativo a hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, conciliación laboral, procedimiento laboral sancionador y recurso de inconformidad.

En el supuesto de que alguna persona funcionaria, adscrita a la rama administrativa, se encuentre involucrada en procedimientos vinculados con la materia de este ordenamiento se atenderá a la calidad del posible agresor, así como a los Lineamientos del procedimiento laboral disciplinario y para la conciliación de conflictos del personal de la rama administrativa del Instituto aprobados por el Consejo General de este Instituto.

Aplicación

2. Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria en los actos y procedimientos que regula, por lo que obliga a quienes integran el Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto, al funcionariado, así como a los órganos de dirección y ejecutivos que en ellos participen.
3. Las partes dentro de los procedimientos regulados en estos Lineamientos tendrán los derechos y obligaciones previstos en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales.
4. Las autoridades dentro de los procedimientos regulados en los presentes Lineamientos deberán regir su actuación por los principios de la materia electoral, así como los demás previstos en este ordenamiento.
5. La aplicación de los presentes Lineamientos deberá realizarse sin perjuicio de las obligaciones que se tendrán que observar para el caso de inicio de procedimientos en materia administrativa o penal, en atención a los requerimientos que las autoridades de dichas materias realicen al Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Manejo de la información

6. En los procedimientos regulados en los presentes Lineamientos deberá garantizarse la protección de los datos personales y sensibles de las partes involucradas de conformidad con la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y tratamiento de datos personales en posesión de sujetos obligados, así como la demás normatividad aplicable.

En los supuestos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, el nombre de la presunta víctima tendrá el carácter de confidencial para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un nuevo daño por este tipo de conductas; asimismo, el nombre de la persona denunciada hasta en tanto quede firme la determinación que corresponda.

Glosario

7. Para efectos de este instrumento se deben observar lo siguiente:

- I. En cuanto a la autoridad electoral, órganos y funcionariado:
 - a) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
 - b) **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
 - c) **Consejo General:** Consejo General del Instituto.
 - d) **Comisión:** Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto.
 - e) **Autoridad de primer contacto:** La persona titular de la Unidad de Inclusión.
 - f) **Autoridad conciliadora:** La persona titular de la Coordinación de Instrucción Procesal.
 - g) **Autoridad investigadora:** Coordinación de Instrucción Procesal, a través del funcionariado adscrito a dicho órgano.
 - h) **Autoridad sustanciadora:** La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

- i) **Autoridad resolutora o Secretaría Ejecutiva:** Quien ostente la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, como Órgano de Enlace y responsable de verificar la adecuada aplicación de estos Lineamientos.
- j) **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE.
- k) **DEAJ:** Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto.
- l) **Unidad de Inclusión:** Unidad de Inclusión del Instituto.
- m) **Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los organismos públicos locales.
- n) **Integrantes del Servicio:** Funcionariado que ocupe algún cargo o puesto del Servicio del Instituto.

II. En cuanto a ordenamientos jurídicos:

- a) **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- b) **Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Querétaro.
- c) **Ley de Medios:** Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro.
- d) **Lineamientos:** Lineamientos del Instituto para los procedimientos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, así como para la conciliación laboral, procedimiento laboral sancionador y recurso de inconformidad de integrantes del Servicio Profesional Electoral del sistema de los organismos públicos locales.

III. En cuanto a términos relacionados con el procedimiento de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral:

- a) **Acoso laboral:** Actos o comportamientos reiterados relacionados con perseguir, apremiar o importunar a alguien, de manera repetida o persistente y sistemática en el ámbito del trabajo, el cual tiene como objetivo intimidar u opacar o aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, con miras a excluirla de la organización o a satisfacer la necesidad de agredir o controlar o destruir, que suele presentar la persona responsable de la conducta.

- b) **Acoso sexual:** Actos o comportamientos no deseados de intensidad sexual en el lugar de trabajo, que hace que una persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada, además que atentan contra la autoestima, salud, libertad y seguridad de las personas. Dichos actos o comportamientos no se enmarcan en una relación de poder entre la persona que comete dichos actos y la que los recibe.
- c) **Atención integral:** Acciones que se deben implementar para brindar orientación y acompañamiento a las víctimas de hostigamiento y acoso sexual, tanto en el ámbito jurídico y psicológico; con perspectiva de género, fundamentada en un marco de derechos humanos y desde un enfoque humanista.
- d) **Contención emocional:** Implementación de medidas para tranquilizar y devolver la confianza a la persona que se encuentra afectada emocionalmente.
- e) **Comunicación asertiva:** Forma de comunicación que deberá de adoptarse con la presunta víctima, sin adoptar prejuicios de género que pudieran revictimizar o agredirle de manera discriminada, particularmente si es mujer. Asimismo, implica el uso de un lenguaje claro, simple y accesible.
- f) **Debida diligencia:** Consistente en la actuación de los órganos del Instituto para cumplir sus funciones dentro de un tiempo razonable, removiendo todo obstáculo que impida el acceso real y efectivo de los derechos de las personas protegidas por la ley.
- g) **Debido proceso:** Implica respetar los derechos procedimentales de las partes, tales como la presunción de inocencia, garantía de audiencia y defensa, en su caso contradicción de la prueba, de acuerdo con las leyes aplicables.
- h) **Denuncia o queja:** Es la manifestación de hechos presuntamente irregulares, que se hacen del conocimiento a la DEAJ, por una persona servidora pública u órgano del Instituto, así como autoridades externas respecto a asuntos propios del funcionario de este organismo, en los que se involucren miembros del Servicio en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contrarios a las normas y principios que rigen la función pública, en términos de la Ley Electoral y demás normativa aplicable, y que tales hechos puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa.

- i) **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

- j) **Estereotipos de género:** Son aquellos atributos que se relacionan con las características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas, sexuales y sociales basadas principalmente en su sexo.

- k) **Hostigamiento laboral:** ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

- l) **Hostigamiento sexual:** 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 intenciones sexuales.

- m) **Investigación de oficio:** Cuando alguno de los órganos del Instituto tenga conocimiento mediante escrito o entrevista con la parte afectada, de presuntos actos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, o reciba la denuncia correspondiente, lo cual debe hacerse del conocimiento de la Unidad de Inclusión de manera inmediata, a efecto de que realice el primer contacto con la parte afectada y determine lo que en derecho corresponda.

- n) **Persona agresora:** Quien despliegue una conducta que afecte en forma dolosa la esfera sexual de otra, con el ánimo de causar daño o de obtener un beneficio sexual; por lo cual, el sujeto activo puede ser hombre o mujer.

- o) **Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

- p) **Presunta víctima:** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de hostigamiento sexual o acoso sexual.
- q) **Primer contacto:** Momento en que la víctima de hostigamiento, acoso sexual o laboral recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atiende su caso.
- r) **Revictimización:** Profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante derivado de la inadecuada atención institucional.
- s) **Sensibilización:** La primera etapa de la formación en materia de prevención, atención y sanción del hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la perspectiva de género.
- t) **Violencia contra las mujeres:** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.
- u) **Violencia sexual:** Cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física.

IV. En cuanto a términos relacionados con el procedimiento de conciliación laboral:

- a) **Acta de conciliación:** Documento oficial elaborado con motivo de la reunión de conciliación, en el que se registrarán, en su caso, los compromisos y acuerdos de voluntades surgidos entre las partes para dirimir el conflicto, así como los datos de identificación del asunto.
- b) **Conciliación:** Procedimiento voluntario a través del cual se puede dar solución a los conflictos que surjan entre integrantes del Servicio, en su caso, entre éstos y el personal de su rama administrativa, mediante la intervención de una persona conciliadora, con el propósito de generar acuerdos de voluntades.
- c) **Conflicto:** Diferencia o problema suscitado entre quienes ocupen un cargo o puesto del Servicio, o entre estos y el personal de la rama administrativa del Instituto, ya sea funcionariado de carácter permanente o eventual; o circunstancia prevaleciente entre ellos, cuyos efectos sean adversos al ambiente laboral, o a las actividades de los órganos del Instituto.

d) **Reunión de conciliación:** Acto encaminado a la composición amigable y equitativa, para la solución de un conflicto con la ayuda de la autoridad conciliadora.

V. En cuanto a términos del procedimiento laboral disciplinario:

a) **Procedimiento laboral:** serie de actos en los que involucra a la persona denunciada y a la persona presuntamente agraviada, así como a la autoridad, y en su caso, a terceras personas, 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 las prohibiciones a su cargo o infrinjan las normas previstas en la normatividad y disposiciones aplicables.

VI. En cuanto a términos del recurso de inconformidad:

a) **Recurso:** Medio de defensa que se puede interponer para controvertir las resoluciones emitidas derivadas de los procedimientos previstos en los Lineamientos y tiene por objeto modificar, revocar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

Principios

8. Son principios rectores de los presentes Lineamientos el acceso a la justicia, debido proceso, debida diligencia, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, no revictimización y veracidad, además de los previstos en la Constitución Federal, la Ley Electoral, el Estatuto, y la demás normatividad aplicable.

Diligencias

9. Los procedimientos previstos en los Lineamientos se desahogarán en días y horas hábiles conforme al artículo 22 de la Ley de Medios, considerando como horario hábil de lunes a viernes de 8 a 16 horas.

En los supuestos que la autoridad conciliadora, sustanciadora o resolutora lo estime pertinente, mediante proveído debidamente fundado y motivado, podrá habilitar días y horas inhábiles para la práctica de alguna diligencia, a efecto de que la actuación se lleve a cabo de conformidad con los principios rectores señalados en este instrumento.

En su caso, si la actuación se inicia en horario hábil y por su desarrollo deba concluirse fuera del mismo, se entenderá realizada válidamente.

Notificaciones

10. En atención a la materia, las notificaciones en los procedimientos señalados en este instrumento se desahogarán de la manera siguiente:
- I. La primera notificación se llevará a cabo de manera personal, debiendo requerir en la determinación de que se trate, una cuenta de correo electrónico para llevar a cabo las notificaciones subsecuentes.
 - II. Las partes dentro del procedimiento deberán autorizar cuentas de correo electrónico para recibir notificaciones, las cuales se realizarán de manera electrónica a través de las cuentas institucionales de la autoridad conciliadora o sustanciadora, según corresponda, mismas que contarán con la cadena de seguridad que corresponda.
 - III. Las notificaciones por correo deberán generarse a través del sistema electrónico habilitado para tal efecto.
 - IV. La cédula de notificación electrónica contendrá al menos los datos siguientes:
 - a) Número de expediente.
 - b) Descripción del asunto a notificar.
 - c) Proveído, acuerdo o resolución digitalizado.
 - d) Nombre de la persona a quien se realiza la notificación.
 - e) Nombre de la persona que lleva a cabo la notificación, así como cuenta de correo electrónico de origen, la cual invariablemente deberá ser de un correo institucional.
 - f) Fecha, hora y lugar en que se practica la diligencia.
 - V. El sistema de notificaciones deberá generar de manera automática el acuse de recepción correspondiente, mismo que se deberá agregar al expediente.
 - VI. En caso de que alguna de las partes omita señalar cuentas de correo electrónico para recibir notificaciones, las mismas se notificarán a través de la cédula colocada en los estrados del Instituto.
 - VII. Las notificaciones a autoridades se realizarán mediante oficio en términos del artículo 50, fracción III, 53 y 56, fracción I de la Ley de Medios.
 - VIII. Se publicitarán mediante estrados las actuaciones derivadas de los procedimientos regulados en los presentes Lineamientos, para lo cual, en atención a los casos particulares de hostigamiento y/o acoso sexual, se deberá observar la normatividad aplicable al tratamiento y protección de datos.
 - IX. Las notificaciones surtirán efectos en términos de la Ley de Medios, para lo cual el sistema electrónico instrumentado para tal fin deberá contar con los elementos necesarios que generen certeza de las actuaciones realizadas.

Caducidad y prescripción

11. La prescripción y caducidad de los procedimientos señalados en este instrumento, deberá atender lo establecido en el Estatuto.

Los procedimientos únicamente podrán ser suspendidos en los casos de fuerza mayor o circunstancia fortuita debidamente acreditados; debiéndose reanudar los plazos y términos de manera inmediata a que cese el acto que dio origen a la suspensión.

Colaboración con autoridades y terceros

12. La autoridad conciliadora, sustanciadora y resolutora deberán mantener comunicación eficaz en los procedimientos previstos en los presentes Lineamientos; además, podrán solicitar la información que se requiera a cualquiera de los órganos del Instituto, quienes tendrán la obligación de brindarla de manera oportuna.

13. La Secretaría Ejecutiva podrá solicitar la colaboración de autoridades federales, estatales y municipales para que, en el ámbito de su competencia brinden información y acompañamiento correspondiente al Instituto; asimismo, podrá suscribir convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, para cumplir con el fin de los presentes Lineamientos.

Excusas para conocer del procedimiento

14. El funcionariado responsable de los procedimientos señalados en los Lineamientos estará impedido para conocer de los asuntos, en los supuestos siguientes:

- I. En procedimientos en que se tenga interés personal.
- II. En los que interesen, de la misma manera, a sus parientes por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado, colaterales por consanguinidad dentro del cuarto grado y parientes por afinidad dentro del segundo grado.
- III. Siempre que haya amistad íntima o manifiesta animadversión con alguna de las personas interesadas.
- IV. Ser socio, arrendatario o dependiente de alguno de las personas interesadas.
- V. Cuando dichas personas, su cónyuge, concubino o concubina o hijos o hijas, tengan deudas o sean fiadoras o fiadores de alguna de las personas interesadas.
- VI. Siempre que por cualquier motivo haya externado su opinión sobre el asunto, antes de emitirse la resolución.

15. El funcionariado responsable de los procedimientos previstos en los Lineamientos tiene el deber de excusarse del conocimiento de los asuntos en los que concurran algunas de las causas señaladas en el artículo anterior, para lo cual deberán expresar la causa que la motive y los preceptos legales que la fundamenten. Cuando no se excusaren, a pesar de existir algún impedimento, procede su recusación a cargo de las partes, que siempre se fundará en causa legal.

La excusa o la recusación se interpondrán ante su superior jerárquico, tratándose de la Secretaría Ejecutiva, se presentarán ante la persona titular de la Comisión, quien determinará lo conducente de manera inmediata, sin ulterior procedimiento; cuando verse respecto a alguna persona integrante del Consejo General, se someterá a consideración de dicho órgano en la siguiente sesión del órgano colegiado, quien determinará lo conducente mediante votación económica, sin necesidad de mediar acuerdo o resolución al respecto.

Título segundo

Hostigamiento y/o acoso sexual o laboral

16. La Secretaría Ejecutiva podrá solicitar la colaboración de instancias públicas y privadas para asegurar la capacitación del funcionariado responsable de cada una de las etapas del presente procedimiento, y en su caso, certificación del personal encargado de dar atención a estos procedimientos.
17. La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación, a través de la Unidad de Inclusión deberán instrumentar acciones de promoción y educación, para prevenir el hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.
18. El funcionariado responsable de los procedimientos deberá contar con conocimiento en materia de relaciones laborales, psicología, atención a víctimas o similares a efecto de brindar la atención y orientación correspondiente con perspectiva de género, de manera independiente e imparcial, dedicada y cordial.
19. En los casos de hostigamiento o acoso sexual, las autoridades deberán suplir de manera absoluta, la deficiencia de la queja, recabar elementos probatorios y, de ser necesarias, dictar las medidas que en derecho sean procedentes.

En todo momento, la autoridad sustanciadora y resolutoria garantizarán la atención integral de la presunta víctima, así como su contención emocional, debiendo evitar cualquier forma de discriminación, estereotipos de género, así como revictimización, además de garantizar el debido proceso.

20. Las conductas que pueden constituir hostigamiento sexual y/o acoso sexual serán, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- I. Cuando se presente un contacto físico o roce no deseado e innecesario que moleste y/o incomode a la posible víctima.
- II. Observaciones de contenido sexual indeseadas, así como miradas morbosas o gestos sugestivos que molesten a la persona receptora.
- III. Bromas, piropos o comentarios no deseados acerca de la apariencia personal o del cuerpo de la víctima.
- IV. Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas sobre su vida sexual o amorosa.
- V. Exhibición de material pornográfico, de imágenes de naturaleza sexual u otras que incomoden a la persona en carteles, calendarios, pantallas de computadoras, o cualquier otro similar.
- VI. Comentarios o actitudes de cualquier naturaleza que ofendan, humillen y/o discriminen a la persona en razón de su sexo, raza, religión, edad, discapacidad, etcétera.
- VII. Presión para tener relaciones sexuales.
- VIII. Presión para aceptar invitaciones, encuentros o citas no deseadas afuera de su lugar de trabajo, amenazas que afecten negativamente su situación laboral si no acepta las invitaciones o propuestas sexuales y/o exigencia de realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias por rechazar dichas proposiciones.
- IX. Cartas, llamadas telefónicas o mensajes de naturaleza sexual o amorosa.
- X. En general todo tipo de comentarios, gestos, contacto físico que atenten contra la dignidad de la persona ofendida.

21. Las conductas que pueden constituir hostigamiento y/o acoso laboral serán, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- I. Cualquier conducta, cuando afecte el empleo, sus términos y condiciones, las oportunidades laborales, el ambiente en el trabajo y el rendimiento laboral.
- II. Presión con carga de trabajo excesiva y sin justificación, con el objetivo de que la víctima abandone su empleo.
- III. Vigilancia permanente y constante, sin que se justifique, respecto del área en la que se desempeñen las labores, inclusive con cámaras de video.
- IV. Violencia hacia las mujeres por sus funciones procreativas (por motivos de fertilidad, embarazo, lactancia, etc.).
- V. Conductas que ridiculicen o hagan mofa de una persona públicamente.
- VI. Burlarse de posibles discapacidades de una persona.

- VII. La no asignación de tareas o asignación de tareas excesivas o imposibles de cumplir.
- VIII. Negar la palabra o ignorar a una persona cuando esté presente.
- IX. Criticar o amenazar a una persona, tanto en temas laborales, como personales.
- X. Proferir gritos o insultos.
- XI. Conductas encaminadas a hacer parecer tonta a una persona.
- XII. Cualquier otra similar que tenga como objetivo el llevar a la víctima a realizar determinada conducta que atente contra sus derechos o intereses, ya sea por acción o por omisión, sin justificación alguna.

22. De acuerdo a la posición de la persona presuntamente acosadora, el hostigamiento o acoso puede clasificarse en:

- I. Vertical ascendente: se desarrolla entre personas que están en una posición jerárquica diferente. Se presenta cuando se genera la excepcional situación de que una o varias personas, en una posición jerárquica inferior dentro de la estructura de la institución, acosan a una persona que se encuentra en una posición superior.
- II. Vertical descendente: se desarrolla entre personas que están en una posición jerárquica diferente pero la persona de una posición jerárquica superior, hostiga moralmente a su dependiente o subordinado o subordinada.
- III. Horizontal: se puede presentar entre compañeros y compañeras de trabajo que se encuentran en una posición similar o equivalente dentro de la estructura de la institución, pudiendo provenir de un miembro del grupo. La persona acosadora busca entorpecer el trabajo de su colega, con el objetivo de deteriorar su imagen o carrera profesional; también puede llegar a atribuirse a sí misma los méritos ajenos. En este caso, la persona objeto del acoso reviste un peligro para el agresor o agresora, por ejemplo, debido a aspiraciones de ascenso, por celos o por un simple afán de acosar.
- IV. Mixto o complejo: comienza como horizontal, pero en un momento posterior, toma conocimiento de la situación el jefe o jefa y, en lugar de intervenir en favor de la acosada o acosadas, no adopta ninguna medida para solucionar la situación. En este supuesto existe claramente una omisión negligente por parte de éste, sin perjuicio de que puedan presentarse también situaciones de hostigamiento directo por su parte. Por lo tanto, se configura una situación de complicidad entre todas las personas agresoras. No obstante, lo anterior, el acoso laboral mixto podría tener lugar a la inversa, comenzar como un tipo de acoso vertical descendente y ver sumado luego el comportamiento hostil de uno o más trabajadores y trabajadoras de similar jerarquía de la persona sobre la que se ejerce el acoso laboral.

23. El procedimiento para la atención de casos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral se podrá iniciar:

- I. A instancia de parte, cuando la DEAJ, reciba la denuncia correspondiente.
- II. De oficio: cuando alguno de los órganos del Instituto tenga conocimiento mediante escrito o entrevista con la parte afectada, de presuntos actos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, o reciba la denuncia correspondiente, lo cual debe hacerse del conocimiento de la Unidad de Inclusión de manera inmediata, a efecto de que realice el primer contacto con la parte afectada y determine lo que en derecho corresponda.

24. La denuncia podrá interponerse de manera escrita o verbal. Cuando se presente de manera escrita deberá de contener cuando menos lo siguiente:

- I. Nombre, área de adscripción y cargo de la presunta víctima.
- II. Especificar las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.
- III. Realizar una narración breve y clara, especificando las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos (día, lugar, hora aproximada, personas involucradas, entre otros).
- IV. Ofrecer y aportar pruebas que crea pertinentes (documentales públicos, privadas y testimoniales).
- V. Señalar cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones, en caso de omitir este requisito, se notificarán por estrados.
- VI. Firma autógrafa de la persona denunciante.

Cuando la denuncia se presente de manera verbal, la DEAJ deberá levantar constancia de la comparecencia de la persona agraviada, en la cual deberá asentar los datos señalados en el párrafo anterior.

25. El procedimiento se desarrollará de conformidad con las etapas siguientes:

- I. Preliminar.
- II. Conciliación, la cual en ningún caso procederá en asuntos vinculados con hostigamiento o acoso sexual.
- III. Procedimiento laboral disciplinario.
- IV. Recurso de inconformidad.

Las partes podrán recibir acompañamiento y asistencia en el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento, evitando que influya en las decisiones de las partes.

26. La etapa preliminar comprende las acciones siguientes:

- I. **Integración del expediente único.** Una vez recibida la denuncia, la DEAJ integrará un expediente único, en el cual se integrarán las constancias que resulten de las diligencias practicadas, mismo que en su oportunidad será remitido a la autoridad resolutora.
- II. **Primer contacto.** Una vez recibida la denuncia, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción, la Unidad de Inclusión como autoridad de primer contacto deberá establecer comunicación con la persona presuntamente agraviada, a fin de conocer relatos de hechos relacionados con hostigamiento y /o acoso sexual o laboral, además de brindarle orientación respecto a las vías legales para la atención del conflicto o conducta infractora.

Dicha autoridad podrá solicitar a las autoridades competentes coadyuvar para brindar atención psicológica y acompañamiento en los casos que se requiera.

Cuando la denuncia sea recibida por un órgano diverso a la DEAJ, deberá remitirse de manera inmediata a ésta para su atención; en caso de omisión, podrá sancionarse al funcionariado responsable en términos de los presentes Lineamientos.

- III. **Entrevista y resultados.** Dentro de los 5 días hábiles siguientes al primer contacto, la Unidad de Inclusión deberá realizar una entrevista o reunión con las personas presuntamente agraviadas y otra reunión independiente con las presuntamente responsables para general el expediente único e identificación de posibles conductas, además, de manera oficiosa podrá realizar las diligencias que estime pertinentes, a fin de determinar si se trata de un conflicto o en su caso, de posibles conductas de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.

Como resultados de la entrevista se emitirá un resultado diagnóstico, mismo que deberá remitirse a la autoridad sustanciadora y deberá identificarse, la conducta que se advirtió de la entrevista y en su caso de las diligencias realizadas, los cuales podrán clasificarse en los términos siguientes:

- a) **Conductas relacionadas con conflictos laborales y/o de hostigamiento o acoso laboral.** En cuyo caso se deberá informar a la persona presuntamente agraviada que podrá resolverse lo conducente a través del procedimiento de conciliación y en caso de conformidad, se remitirán las constancias a la autoridad conciliadora, para tal efecto, la DEAJ deberá informar los requisitos de la denuncia y demás elementos necesarios para la interposición de esta, en términos de los presentes Lineamientos.

Cuando la persona presuntamente 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 este ordenamiento, a efecto de realizar las diligencias de investigación o, en su caso, la autoridad lo hará de oficio.

b) Conductas que pudieran constituir infracciones en materia de hostigamiento y/o acoso sexual.

En caso de ser necesario, se realizarán peritajes en materia psicológica por personal especializado las cuales serán gestionadas por el Instituto, a través de autoridades competentes en la materia, 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; para tal efecto, se podrá solicitar la colaboración de autoridades especializadas en la materia.

La autoridad sustanciadora determinará, previo conocimiento de la presunta víctima, en cualquier momento del procedimiento. la pertinencia de implementar las medidas cautelares que resulten más convenientes, a efecto de salvaguardar la integridad de la persona presuntamente agraviada, tales como:

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

Las medidas cautelares subsistirán hasta en tanto la DEAJ decrete el cese de estas, lo cual deberá ser notificado a las partes.

La DEAJ como autoridad sustanciadora deberá asegurarse que la persona agraviada reciba el apoyo psicológico o médico que requiera, así como la orientación jurídica para actuar conforme sea procedente; para tal efecto deberá canalizar a la persona presuntamente agraviada a las instancias especializadas correspondientes.

Además, la autoridad sustanciadora podrá solicitar el consentimiento para el manejo de datos personales sensibles brindados por la persona presuntamente agraviada, así como entregar el aviso de confidencialidad que rige durante la atención de denuncias en materia de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral dentro del Instituto.

La determinación que para tal efecto se emita deberá observar perspectiva de género y apegarse a los principios de confidencialidad, no revictimización y veracidad.

Una vez desahogada la etapa preliminar, se deberá llevar a cabo la etapa de conciliación laboral o el inicio del procedimiento laboral disciplinario, según corresponda.

Título tercero

Conciliación laboral

27. No serán objeto del procedimiento de conciliación las conductas o conflictos:

- I. Vinculados con hostigamiento o acoso sexual.
- II. Afecten el interés, fines o atribuciones del Instituto o de personas externas al conflicto.
- III. Atenten contra el orden público.
- IV. Sean competencia de la Contraloría Interna del Instituto o de alguna otra autoridad.
- V. Se encuentren sujetos al procedimiento laboral disciplinario.

28. El procedimiento de conciliación será voluntario, libre de coerción o cualquier vicio que afecte la voluntad de las partes y para su inicio bastará con la manifestación de quienes intervengan en el mismo por cualquier medio que genere certeza de su voluntad; además, el inicio del procedimiento podrá solicitarse por la persona superior jerárquica del funcionariado involucrado.

29. La DEAJ será responsable de verificar la adecuada aplicación de los presentes lineamientos y dentro del ámbito de su competencia para:

- I. Supervisar el procedimiento de conciliación de conflictos, que regulan los presentes Lineamientos.
- II. Designar a la persona responsable de la conciliación que se encargará de aplicar el procedimiento, para lo cual deberá asegurarse de que la persona designada sea especialista en la materia, cuente con capacitación y/o certificación en mecanismos alternativos de controversia. Y así garantizar, el proceso en base a imparcialidad, honestidad y neutralidad.

- III. Establecer los mecanismos para capacitar al personal que realice las conciliaciones.
- IV. Llevar a cabo las convocatorias a las partes.
- V. Llevar el registro y resguardar el archivo de los acuerdos materia de conciliación.
- VI. Prever las condiciones físicas del lugar que permitan el adecuado desarrollo de las reuniones de conciliación.
- VII. Nombrar a otra persona responsable de la conciliación cuando exista impedimento o excusa.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de voluntades que se generen en el acta respectiva.
- IX. Las demás funciones que se establezcan en cualquier otro ordenamiento aplicable y/o determine la Secretaría Ejecutiva.

30. En los supuestos que proceda la conciliación se deberán observar las etapas siguientes:

I. Inicio:

La DEAJ pondrá a disposición del funcionariado los formatos de solicitud que podrán ser requeridos por cualquiera de las partes involucradas, dicho formato deberá contener los datos de identificación de las partes en conflicto y una breve descripción de los hechos generadores del mismo.

Una vez recibida la solicitud, la DEAJ contará con un plazo de 5 días hábiles para emitir el proveído correspondiente en el cual determinará la procedencia o rechazo de la solicitud.

En los casos que determine procedente, deberá emitir el proveído conducente dentro de dicho periodo e informar a las partes el día y hora en que tendrá verificativo la primera reunión de conciliación, mismo que deberá notificarse de manera personal a las partes en conflicto con al menos 2 días hábiles de anticipación a que deba celebrarse.

Cuando la autoridad conciliadora advierta a otras personas involucradas, dará vista a las partes, para que manifiesten su conformidad con que se cite a la reunión de conciliación a la o las personas terceras, si esta no acepta o no acude a la reunión se dará por concluido el procedimiento de conciliación, únicamente por cuanto ve a la referida persona.

En el supuesto de rechazo de la solicitud, dicha determinación deberá estar debidamente fundada y motivada, asimismo, deberá hacerse del conocimiento de las partes en conflicto.

II. Reuniones informativas, de conciliación, actas y acuerdos de conciliación:

La DEAJ podrá programar de una a tres reuniones previas individuales, las cuales tendrán carácter informativo con el objeto de obtener elementos preliminares para la actuación de la autoridad conciliadora.

La DEAJ podrá determinar el desarrollo de una a tres reuniones de conciliación, las cuales se llevarán a cabo en los términos siguientes:

- a) El día y hora fijada para la reunión de conciliación, la DEAJ hará del conocimiento de las partes en que consiste el procedimiento de conciliación, sus beneficios, así como el motivo por el que se les citó.
- b) Cada una de las partes podrá intervenir hasta por un plazo de 30 minutos para exponer las circunstancias que a su derecho convengan; debiendo intervenir en primer término la parte solicitante y en segundo término la parte presuntamente generadora del conflicto.
- c) Posterior a la intervención de las partes, la DEAJ contará con un plazo de hasta treinta minutos para promover la conciliación entre quienes se encuentran en conflicto, a fin de disolver la controversia.
- d) La DEAJ deberá elaborar un acta circunstanciada, en la cual se especificarán los aspectos generales del procedimiento, entre otros elementos deberá prever:
 - i. Nombre de las partes.
 - ii. Cargos o puestos y adscripción de las partes.
 - iii. El número de reuniones de conciliación.
 - iv. Las fechas y sedes en que las mismas se llevaron a cabo.
 - v. Conductas que dieron origen al asunto, para lo cual deberán describir circunstancias de tiempo, modo y lugar, sin que ello implique la revictimización.
 - vi. Breve resumen de las propuestas y acuerdos generados durante las mismas.

Una vez que las partes lleguen a un acuerdo, la DEAJ asentará en el acta correspondiente, los compromisos asumidos por las partes para su solución, misma que será firmada por las partes, y se entregará un ejemplar a cada una de ellas.

La DEAJ deberá verificar que los acuerdos a que lleguen las partes sean realizables y que genere condiciones de equidad, así como su permanencia e informar a la Secretaría Ejecutiva.

III. Seguimiento a los acuerdos:

La DEAJ será responsable del seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en la conciliación, lo cual deberá informar a la Secretaría Ejecutiva, a efecto de que lo comunique a la Comisión para los efectos conducentes.

Las partes deberán informar a la DEAJ el incumplimiento de los acuerdos adoptados, para lo cual deberán remitir, en su caso, constancias que lo acrediten, lo anterior, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que ocurra.

La DEAJ dará vista a la parte que presuntamente incumplió los acuerdos, para que, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación, manifieste lo que a su interés corresponda, debiendo adjuntar los elementos que considere pertinentes.

Hecho lo anterior, la DEAJ determinará lo que conforme a derecho corresponda, para tal efecto deberá emitir el acuerdo de trámite que dé por concluido el procedimiento y levantar el acta circunstanciada respectiva, en la que deberá asentarse que, en caso de incumplimiento de los acuerdos adoptados, se dejan a salvo los derechos de las partes para promover las quejas o denuncias por hechos nuevos o diferentes a aquellos que originaron la conciliación.

31. La Comisión, a través del Órgano de Enlace deberá informar a la Dirección Jurídica y a la DESPEN de las conciliaciones solicitadas y de las que concluyen en acuerdo de voluntades.

Asimismo, la Secretaría Ejecutiva informará lo conducente en los supuestos vinculados exclusivamente con funcionariado de la rama administrativa.

32. En los supuestos que no se obtenga a la conciliación de las partes, se deberá continuar con el desahogo del procedimiento laboral disciplinario, para lo cual la autoridad conciliadora, emitirá el proveído que corresponda.

Título cuarto

Procedimiento laboral sancionador

33. El procedimiento se iniciará de oficio o a instancia de parte en términos de este instrumento, por conductas que incumplan las obligaciones o se acrediten prohibiciones a los cargos o puestos del funcionariado adscrito al Servicio; así como por infracciones a las disposiciones establecidas en las disposiciones normativas o que emitan los órganos competentes del Instituto; así como por conductas vinculadas con hostigamiento o acoso sexual, lo anterior, sin perjuicio de lo establecido respecto a otro tipo de responsabilidades.

En el supuesto de procedimientos vinculados con funcionariado de la rama administrativa se deberán observar los Lineamientos respectivos.

34. Cuando se reciban denuncias que impliquen el inicio del procedimiento laboral sancionador, la DEAJ informará a la Secretaría Ejecutiva como titular del Órgano de Enlace, el nombre y cargo de quienes sustanciarán el mismo, quienes deberán encontrarse adscritas a la Coordinación de Instrucción Procesal del Instituto.

35. El procedimiento se sustanciará por la DEAJ y resolverá por la Secretaría Ejecutiva, quien deberá informarlo a la Comisión de Seguimiento, para lo cual se deberán observar los principios de presunción de inocencia y confidencialidad, respecto de los aspectos que corresponda.
36. Las etapas del procedimiento laboral sancionador se desahogarán de conformidad con lo siguiente:
- I. Investigación preliminar que consiste en recabar los elementos necesarios, como lo son informes, declaraciones, documentales, entre otros, para determinar si se inicia o no el procedimiento laboral sancionador.

Para tal efecto, una vez recibida la denuncia o informe de alguno de los órganos del Instituto, la DEAJ deberá integrar el expediente único, al cual, en su caso, se adjuntarán las constancias del procedimiento de conciliación.

La DEAJ, de manera enunciativa, pero no limitativa, considerando los elementos presentados, podrá solicitar información o documentación a la persona denunciante o denunciada, a las áreas o a cualquier persona que tenga relación directa o conocimiento con los hechos que motivaron el procedimiento, así como las diligencias que se consideren necesarias para mejor proveer.

La persona o autoridad a quien se requiera la información o documentación contará con un término de 3 días hábiles para dar contestación a la solicitud de que se trate o manifestar la imposibilidad o desconocimiento de los hechos; en caso de que derivado del caso particular sea necesario un plazo mayor, dentro del término señalado deberá solicitar la prórroga correspondiente.

Esta etapa tendrá una duración de 10 días hábiles, pudiendo ampliarse por 10 días hábiles más, previo acuerdo de trámite debidamente fundado y motivado, a efecto de que la DEAJ recabe los elementos que estime necesarios.

Si derivado de las constancias que obren en autos, con relación a los elementos obtenidos por la DEAJ en la etapa de investigación, no se advierten elementos que acrediten al menos de manera indiciaria la posible comisión de conductas o hechos presuntamente constitutivos de infracciones, mediante proveído la DEAJ podrá determinar el no inicio del procedimiento, mismo que deberá notificarse a las partes.

- II. Si la DEAJ como autoridad sustanciadora advierte que con base en los elementos que obren en el expediente único es procedente el iniciar el procedimiento laboral sancionador, mediante proveído determinará lo conducente y emplazará a la parte denunciada a efecto de que de contestación a la denuncia.

El proveído de inicio deberá notificarse a las partes dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se haya emitido y contener al menos los elementos siguientes:

- a) Nombre de la persona denunciada y denunciante, así como los cargos dentro del Instituto.
- b) El origen del procedimiento, a través de la síntesis de hechos y acusaciones formuladas.
- c) Pruebas ofrecidas y recabadas durante la etapa de investigación preliminar.
- d) En su caso, medidas cautelares y de protección que estime pertinentes en términos de los Lineamientos.
- e) Se remitirá copia de traslado de las constancias que obren en el expediente único.

La parte denunciada contará con un plazo de 10 días hábiles para contestar la denuncia interpuesta en su contra y adjuntar las pruebas que a su derecho correspondan, asimismo, señalar cuenta de correo electrónico para recibir las notificaciones que correspondan.

Una vez notificado el auto de admisión, las personas involucradas deberán mantener informada de manera fehaciente a la autoridad instructora sus ausencias o realización de actividades externas por motivos de trabajo en un lugar diverso al de su adscripción a efecto de que la autoridad se encuentre en posibilidades de realizar cualquier notificación derivada del procedimiento.

- III. La DEAJ contará con un plazo de 40 días hábiles para llevar a cabo la instrucción del procedimiento, en el cual llevará a cabo admisión y desahogo de pruebas, así como para la práctica de diligencias para mejor proveer, en los casos que lo estime indispensable para determinar lo que corresponda.

La admisión y valoración de los medios de prueba en el procedimiento laboral sancionador se llevará a cabo en los términos señalados en los artículos 38 a 49 de la Ley de Medios.

- IV. Concluida la etapa de instrucción, la DEAJ dará vista a las partes para que en el plazo de 3 días hábiles formulen alegatos a su favor previo al cierre de instrucción para dejar el expediente en estado de resolución.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo señalado en el párrafo anterior, la DEAJ emitirá proveído de cierre de instrucción y contará con un término de 10 días hábiles para elaborar el proyecto de resolución, mismo que dentro de dicho periodo deberá ser remitido a la Secretaría Ejecutiva.

La persona agraviada podrá desistirse en cualquier momento hasta antes de que se ponga el expediente en estado de resolución; el desistimiento será improcedente en casos de hostigamiento o acoso sexual, para lo cual bastará con la presentación de un escrito libre y su ratificación ante la autoridad sustanciadora.

- V. Una vez recibido el proyecto y las constancias que integren el expediente único, la Secretaría Ejecutiva contará con un plazo de 5 días hábiles para formular observaciones o emitir la resolución que corresponda, misma que deberá contener al menos los requisitos previstos por el artículo 61 de la Ley de Medios consistentes en:

- a. Fecha, lugar y denominación del órgano que la emite.
- b. Resumen de los actos o puntos controvertidos.
- c. Análisis de los agravios expresados.
- d. Examen y la valoración de las pruebas admitidas y desahogadas, en relación a los hechos controvertidos.
- e. Fundamentos legales.
- f. Puntos resolutivos; y
- g. Plazo para su cumplimiento, en su caso.

La resolución podrá determinar la no responsabilidad de la parte denunciada o en su caso, ante la determinación de responsabilidad, podrá emitir las sanciones que en derecho procedan.

37. Las sanciones podrán ser:

- I. Apercibimiento público o privado, el cual únicamente procederá en materia laboral.
- II. Amonestación consistente en la advertencia formulada por escrito a la persona denunciada para que evite reiterar la conducta indebida en que haya incurrido.
- III. Suspensión temporal en el desempeño de las funciones o actividades de la persona denunciada, con una reducción al salario de 50%, además durante el periodo de suspensión, no gozará de prestaciones y percepciones que perciba, dieta u honorarios según corresponda. La suspensión no podrá exceder de 60 días naturales.

- IV. Sanción pecuniaria consistente en 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
 - V. Destitución consistente en el acto mediante el cual el Instituto da por concluida la relación jurídico-laboral con la persona denunciada, por infracciones cometidas en el desempeño de sus funciones.
38. Para la calificación de las faltas, así como para el cumplimiento o ejecución de las mismas, se deberá observar lo determinado en el Estatuto, por lo que las sanciones se impondrán considerando los grados mínimo, medio y máximo previstos en el referido ordenamiento.
39. Dentro de los cinco días posteriores a que quede firme la determinación que emita la Comisión, a través del Órgano de Enlace deberá hacerse del conocimiento de la DESPEN para los efectos que corresponda.
40. El monto económico que por concepto de sanciones se genere, deberá integrarse al presupuesto asignado para el otorgamiento de incentivos a quienes integran el Servicio y será descontado de manera escalonada del salario percibido por la persona infractora.

Título quinto

Recurso de inconformidad

41. El recurso de inconformidad procede contra los actos u omisiones de las autoridades sustanciadora o resolutoria, que causen un perjuicio a la esfera jurídica, aun de manera indirecta, sobre los derechos de las personas legitimadas para interponerlo.
42. Se interpondrá ante la Secretaría Ejecutiva, quien a través de la DEAJ lo sustanciará en los términos siguientes:
- I. Dentro de las ocho horas siguientes a su recepción, revisará que no se actualice alguna de las causales de desechamiento o improcedencia en términos de la Ley de Medios.

En caso de que se actualice alguna de las referidas causas, determinará lo conducente y lo notificará personalmente a quien promueva.

En caso de que no se actualicen causales de improcedencia o desechamiento, dentro del plazo referido en el párrafo anterior, deberá hacerlo del conocimiento público, mediante cédula fijada en los estrados.

- II. Notificará a las personas señaladas como terceras interesadas, para que, dentro del plazo de tres días siguientes a la notificación, manifiesten lo que a su derecho convenga y aporten las pruebas que estimen pertinentes.
 - III. Transcurrido el plazo señalado, contará con siete días posteriores al de la admisión, para sustanciar el recurso, dentro de los cuales preparará y desahogará las pruebas ofrecidas que se hayan admitido; asimismo, desahogará las diligencias que considere necesarias. Este plazo podrá ser ampliado por siete días más, por una sola vez, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado.
 - IV. Vencido el periodo de instrucción pondrá en estado de resolución el expediente, debiendo presentar el proyecto de resolución a la Secretaría, en un plazo no mayor de diez días.
43. Una vez recibido el proyecto de resolución, la Secretaría Ejecutiva lo someterá a consideración de la Comisión de Seguimiento a efecto de que determine lo que conforme a derecho corresponda, quien ordenará la notificación a las partes, misma que deberá realizarse dentro de los cinco días posteriores a la emisión de dicha determinación.

Dentro de los cinco días posteriores a que quede firme la determinación que emita la Comisión, a través del Órgano de Enlace, deberá hacerse del conocimiento de la DESPEN para los efectos que corresponda.

Título sexto

Disposiciones complementarias

- 44. La DEAJ contará con un registro de los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral en el Instituto, así como de procedimientos laborales y recursos de inconformidad, que permitan su análisis para implementar acciones que inhiban y erradiquen las conductas referidas. Para el ejercicio de sus funciones, la DEAJ podrá solicitar la colaboración de la Dirección Ejecutiva de Educación y Participación, así como de la Unidad de Inclusión.
- 45. El Instituto deberá contar con un registro de los nombres y cargos de las autoridades que sustanciarán los procedimientos descritos en los Lineamientos.
- 46. 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, 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.

47. En los asuntos de hostigamiento o acoso sexual no se otorgará prórroga para la ejecución del cumplimiento de la suspensión.
48. Cuando los hechos que se hagan del conocimiento de la autoridad sustanciadora o resolutora puedan suponer faltas administrativas previstas en la normatividad aplicable en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas, se deberá informar a la Contraloría Interna del Instituto, para los efectos que correspondan.
49. En los supuestos en que las conductas sean atribuidas por el funcionariado responsable de la autoridad sustanciadora o resolutora, las quejas se presentarán ante la Presidencia de la Comisión de Seguimiento, quien actuará como sustanciadora y someterá a consideración del Pleno de la Comisión, la resolución que corresponda, la determinación que emita la Comisión podrá ser recurrida ante el Consejo General, en los términos de los presentes Lineamientos.
50. Los casos no previstos en este instrumento serán resueltos por la Secretaría Ejecutiva.

Transitorios

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

Segundo. Los asuntos que se reciban o se encuentren en trámite antes de la entrada en vigor de este instrumento, continuarán desahogándose bajo los términos y disposiciones establecidas en el Estatuto vigente al momento de su inicio hasta su conclusión definitiva.

Tercero. En términos del artículo 16 de este ordenamiento, la Secretaría Ejecutiva podrá gestionar la suscripción de convenios, acuerdos y/o contratos para llevar a cabo la colaboración del Instituto con instancias públicas y privadas para asegurar la capacitación del funcionariado responsable de cada una de las etapas del presente procedimiento, y en su caso, certificación del personal encargado de dar atención a estos procedimientos.