

ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES APLICABLES A LA CONCILIACIÓN LABORAL, AL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR Y AL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto mediante el cual fueron reformados, adicionados y derogados diversos preceptos de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, en materia política-electoral, de igual forma el 06 de junio de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron los artículos 2, 4, 35, 41, 52, 53, 56, 94 y 115 de la Constitución en cita.

II. El 1 de abril de 1970, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la **Ley Federal del Trabajo**, última reforma publicada el 18 de diciembre de 2020, última reforma publicada el 02 de julio de 2019.

III. El 2 de agosto de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres**, última reforma publicada el 14 de junio de 2018.

IV. El 1 de febrero de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la **Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia**, última reforma publicada el 13 de abril de 2020.

V. El 30 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 613 por medio del cual se expide la **Ley Electoral del Estado** de San Luis Potosí, la cual fue reformada por Decretos 0653, de fecha 31 de mayo de 2017; Decreto 0658, de fecha 10 de junio de 2017; Decreto 0644, de fecha 24 de marzo de 2020, y Decreto 680 de fecha 29 de mayo de 2020.

VI. El 31 de mayo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, el Decreto 0652 por medio del cual se reforman artículos de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí**.

VII. El 12 de septiembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la **Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de San Luis Potosí**, última reforma publicada el 26 de marzo de 2020.

VIII. Con fecha doce de septiembre de dos mil diecisiete, el Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo de número INE/CG431/2017, aprobó la designación, entre otros, de la consejera y consejeros electorales del Órgano Superior de Dirección del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí; designando como tales a la Mtra.

Zelandia Bórquez Estrada, al Mtro. Edmundo Fuentes Castro, y al Mtro. Marco Iván Vargas Cuellar, por un periodo de siete años.

IX. El 21 de marzo de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el **Código de Ética del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.**

X. El 25 de noviembre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la **Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí**, última reforma publicada el 24 de octubre de 2020.

XI. El 30 de junio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 703 por medio del cual se expide la **Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí**, abrogando la que se encontraba en vigor, misma que fue expedida mediante Decreto 613, y publicada el 30 de junio de 2014 en el Periódico Oficial del Estado.

XII. El veintiuno de agosto del dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo número INE/CG194/2020, designó como Consejera Electoral del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, S.L.P., a la Lic. Graciela Díaz Vázquez por un periodo de 7 años.

XIII. El treinta de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo número INE/CG293/2020, designó como Consejeros Electorales del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, S.L.P., a: Mtro. Luis Gerardo Lomelí Rodríguez, Mtro. Juan Manuel Ramírez García y Dr. Adán Nieto Flores; los dos primeros por un periodo de 7 años, e iniciando su encargo el primero de octubre del año en curso; por lo que respecta al tercero de designó por 4 años, para concluir el encargo el treinta de septiembre de dos mil veinticuatro.

XIV. El 08 de septiembre de 2020, el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, aprobó por unanimidad de votos, el acuerdo número 53/09/2020, por medio del cual fue designada como Secretaria Ejecutiva de este Organismo Electoral la Mtra. Silvia del Carmen Martínez Méndez, para el periodo respectivo.

XV. El 05 de octubre de 2020, la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió el expediente 164/2020 de la Acción de Inconstitucionalidad promovida por el Partido del Trabajo, determinando en sus puntos resolutiveos lo siguiente:

“PRIMERO. Es parcialmente procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.¹

¹ <https://www2.scjn.gob.mx/ConsultaTematica/PaginasPub/DetallePub.aspx?AsuntoID=272697>

SEGUNDO. *Se sobresee en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 55, fracciones IV y V, 56, 285, 312, párrafo primero, fracción IV, 316, fracción I, 317, párrafo primero, 387, 400, 410, párrafo primero, 411, fracciones I y II, 434, fracción VI, y 444, párrafo segundo, de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, expedida mediante el Decreto 0703, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta de junio de dos mil veinte, en términos del considerando cuarto de esta decisión.*

TERCERO. *Se declara la invalidez del Decreto 0703 por el que se expide la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta de junio de dos mil veinte, en atención al considerando séptimo de esta determinación.*

CUARTO. *La declaratoria de invalidez decretada en este fallo surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de San Luis Potosí, dando lugar a la reviviscencia de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, expedida mediante el Decreto Legislativo Número 613, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta de junio de dos mil catorce, en la inteligencia de que la consulta respectiva y la legislación correspondiente deberán realizarse y emitirse, a más tardar, dentro del año siguiente a la conclusión del proceso electoral en el Estado, cuya jornada electoral habrá de celebrarse el domingo seis de junio de dos mil veintiuno, tal como se precisa en el considerando octavo de esta ejecutoria.*

- I. Con fecha 15 de octubre del año en curso, mediante el oficio número PRESIDENCIA/LXII-III/043/2020, el cual fue recibido en la Oficialía de Partes de este Consejo el día de su emisión, el Congreso del Estado, por conducto de la Diputada Vianey Montes Colunga, Presidenta de la Directiva del H. Congreso del Estado, informó a este organismo electoral de la notificación que le fuera efectuada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de los puntos resolutivos de la sentencia en la Acción de Inconstitucionalidad dictada dentro del expediente 164/2020, misma que fue recibida en ese órgano legislativo con fecha 13 de octubre del año que transcurre.
- II. El 26 de octubre de 2020 la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral aprobó los **“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”**.

XVI. Con fecha 5 de febrero de 2021, mediante oficio CEEPC/CPIGYVP/07/2021, signado por la Lic. Marcela Guadalupe Gallegos Martínez, en su carácter de Secretaria Técnica suplente de la Comisión Permanente de Igualdad de Género y Violencia Política, mediante el

cual remite al Mtro. Gabriel Mendoza Elvira, en su carácter de Director Jurídico del Instituto Nacional Electoral, el proyecto de Lineamientos generales aplicables a la Conciliación Laboral, al Procedimiento Laboral Sancionador y al Recurso de Inconformidad del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, para su revisión y validación.

XVII. Con fecha 24 de mayo de 2021, mediante oficio signado por la Lic. Fátima Patricia Hernández Alvizo, en su carácter de Secretaria Técnica de la Comisión Permanente de Igualdad de Género y Violencia Política, remite a la Mtra. Alejandra Torres Martínez Directora de asuntos jurídicos de la HASL del Instituto Nacional Electoral el proyecto de Lineamientos generales aplicables a la Conciliación Laboral, al Procedimiento Laboral Sancionador y al Recurso de Inconformidad del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, con las correcciones solicitadas mediante oficio **INE/DJ/4203/2021**.

XVIII. Con fecha 30 de julio de 2021, mediante oficio INE/DJ/7219/2021, signado por el Mtro. Gabriel Mendoza Elvira, en su carácter de Director Jurídico del Instituto Nacional Electoral, mediante el cual valida que el proyecto de Lineamientos generales aplicables a la Conciliación Laboral, al Procedimiento Laboral Sancionador y al Recurso de Inconformidad del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana se encuentra apegados a los principios rectores de la función Electoral.

XIX. El 26 de octubre del año 2021, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, designó a la Dra. Paloma Blanco López, como Consejera Presidenta del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, por el periodo de siete años a partir del 27 de octubre del año 2021.

XX. En Sesión ordinaria de fecha 16 de diciembre de 2021, la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, tomo conocimiento del proyecto de acuerdo de los Lineamientos generales aplicables a la Conciliación Laboral, al Procedimiento Laboral Sancionador y al Recurso de Inconformidad del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, por lo anteriormente expuesto y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que los artículos 31 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 30 de la Ley Electoral de la propia entidad federativa, señalan que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana es un organismo de carácter permanente, autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento; con personalidad jurídica y patrimonio

propios; encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias de la materia electoral; de preparar, desarrollar y vigilar los procesos electorales estatales y municipales; así como los procesos de consulta ciudadana e integración de organismos de participación ciudadana de los ayuntamientos; integrado conforme lo dispone la ley respectiva.

SEGUNDO. El artículo 40 de la Ley Electoral del Estado, señala que el Pleno del Consejo es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, equidad, paridad y objetividad guíen todas las actividades del Consejo.

TERCERO. El artículo 43 de la Ley Electoral del Estado, establece que el Pleno del Consejo se integra de I. Un Consejero Presidente, y seis Consejeros Electorales, quienes tendrán derecho a voz y voto; II. Dos representantes del Poder Legislativo, uno de la mayoría, y uno de la primera minoría, que serán nombrados por el Congreso del Estado y sólo tendrán derecho a voz. Por cada representante propietario se designará un suplente; III. Un Secretario Ejecutivo con derecho a voz, designado por el Pleno del Consejo, a propuesta del Consejero Presidente de ese organismo, y IV. Un representante por cada partido político registrado o inscrito, y el representante del candidato independiente a Gobernador, si es el caso, los que sólo tendrán derecho a voz.

CUARTO. El artículo 31 de la Ley Electoral del Estado, señala que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana contará para el eficaz cumplimiento de sus funciones, con los órganos centrales, ejecutivos y técnicos establecidos en la citada Ley, y la estructura organizacional que apruebe el Consejo General.

QUINTO. De conformidad con el artículo 483 de la Ley Electoral del Estado, para el desempeño de sus actividades, el Consejo contará con un cuerpo de funcionarias y funcionarios en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio Profesional Electoral Nacional que se regirá por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Estatuto que al efecto apruebe el Instituto Nacional Electoral, asimismo el Consejo contará con personal adscrito a una rama administrativa, para el óptimo desempeño de las funciones institucionales, que se regirá por el Estatuto a que se hace referencia en el presente artículo, así como por el Reglamento que al efecto emita el Pleno del Consejo.

SEXTO. El artículo 484 de la citada Ley Electoral establece que las relaciones de trabajo del Consejo con sus trabajadores se regirán por las disposiciones de la Ley de Trabajadores del Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, con excepción de las relaciones de trabajo del Consejo con las trabajadoras y trabajadores que sean contratados para el desarrollo de los procesos electorales, ya sea en comisiones

distritales electorales, comités municipales electorales o como personal eventual para el proceso electoral, se registrarán por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

SÉPTIMO. El artículo 485 de la Ley Electoral señala que el Consejo deberá regular las condiciones generales de trabajo de todo su personal, incluyendo al del servicio profesional electoral nacional a su cargo.

OCTAVO. Que el artículo 44 fracción I inciso (a de la Ley Electoral del Estado, señala que es atribución del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana Dictar las previsiones normativas y procedimentales necesarias, para hacer efectivas las disposiciones de esta Ley.

NOVENO. Que el Código de Ética de los servidores públicos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana establece en su artículo 12, inciso m) que para el ejercicio del servicio público el actuar de las y los servidores públicos electorales, la o el servidor público electoral, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar **acciones de hostigamiento o acoso sexual**, cumplimiento de los planes y programas del Consejo al que pertenecen, así como en áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

DÉCIMO. Que el Código de Ética los servidores públicos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana establece en su artículo 13 que el Comité es el órgano de consulta y asesoría especializado al interior del Consejo, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de dicho Código.

DÉCIMO PRIMERO. Que el Código de Ética los servidores públicos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana establece en su artículo 19, fracción II, relativo a las funciones del Comité de Ética, que se establecerá, en su caso, **un subcomité para prevenir el hostigamiento y acoso tanto sexual como laboral en el Consejo.** El Comité de Ética determinará la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del mencionado subcomité.

DÉCIMO SEGUNDO. Que derivado del acuerdo INE/JGE160/2020, mediante el cual se aprueba el acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los 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, específicamente en el punto cuarto *“La normatividad para atender e instrumentar el procedimiento en casos de hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, así como para la sustanciación y resolución del procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad, deberán ser desarrollados por los OPLE”*

DÉCIMO TERCERO. Por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 31, 40, 43, 44, fracción I, inciso a), 483, 484 y 485 de la Ley Electoral del Estado; y demás disposiciones aplicables, el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana emite los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES APLICABLES A LA CONCILIACIÓN LABORAL, AL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR Y AL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos generales aplicables a la Conciliación Laboral, al Procedimiento Laboral Sancionador y al Recurso de Inconformidad del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, los cuales se adjuntan al presente acuerdo y forman parte integral del mismo.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

TERCERO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva publique el presente acuerdo en los estrados de este Organismo Electoral, en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", así como en el portal oficial electrónico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, www.ceepacslp.org.mx.

CUARTO. Notifíquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral a través de la UTVOPL para los efectos legales conducentes.

QUINTO. Notifíquese el presente acuerdo a todo el personal que forma parte de la Plantilla Laboral vigente del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para los efectos legales a que haya lugar.

El Presente acuerdo fue aprobado por unanimidad por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en Sesión Ordinaria de fecha 21 veintiuno de diciembre del año 2021 dos mil veintinuno.

**DRA. PALOMA BLANCO LÓPEZ
CONSEJERA PRESIDENTA**

**MTRA. SILVIA DEL CARMEN MARTÍNEZ MÉNDEZ
SECRETARIA EJECUTIVA**

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE SU OBJETO

Artículo 1. Objeto

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer parámetros de actuación en la aplicación del procedimiento conciliador, en la investigación preliminar que determine el inicio o no del procedimiento laboral disciplinario, y en su recurso de inconformidad en contra de las resoluciones que recaigan a dicho procedimiento. Al mismo tiempo, los objetivos específicos son:

- I. Todas las actuaciones que se realicen por parte de las autoridades responsables de vigilar el cumplimiento de los presentes lineamientos sujetarán su actuación con apego a los principios de acceso a la justicia, debido proceso, debida diligencia, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, no re-victimización, veracidad, legalidad, profesionalismo, congruencia, exhaustividad, concentración de actuaciones, idoneidad, eficacia, expedités, mínima intervención, proporcionalidad y los previstos en la Ley y demás normatividad aplicable, en armonía con las garantías aplicables para la atención de las víctimas, asimismo deberán garantizar la confidencialidad y tutelar los datos personales de las personas involucradas;
- II. Establecer la conciliación, como procedimiento alternativo en la prevención y solución de conflictos laborales en el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- III. Determinar los principios, bases, requisitos y condiciones para desarrollar la conciliación como mecanismo alternativo para la solución de las controversias laborales al interior del organismo, y
- IV. Fomentar la convivencia armónica e inducir a una cultura de paz social, solucionando los conflictos que surjan al interior del organismo electoral, a través del diálogo y mediante procedimientos basados en la economía procesal y la confidencialidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el personal que integra el Servicio Profesional Electoral Nacional, así como para el personal de la Rama Administrativa, de contratación eventual y/o que presta servicios en el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

Son autoridades responsables de garantizar su cumplimiento la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, la Coordinación de Género e Inclusión, la Dirección de Recursos Humanos, la

Dirección Jurídica, la Jefatura de Instrucción Recursal, el Comité de Ética y el subcomité para prevenir el hostigamiento y acoso tanto sexual como laboral en el Consejo.

CAPÍTULO II CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES.

Artículo 3. De la interpretación

La interpretación de las disposiciones de este Lineamiento se realizará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En lo conducente, se atenderá a los principios generales del derecho.

Respecto al procedimiento laboral conciliador, se aplicará supletoriamente lo establecido por la Ley General de Mediación y Conciliación del Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO III GLOSARIO

Artículo 4. Para efectos de lo previsto en los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Actuar con Perspectiva de Género: Es el deber de las y los funcionarios del Consejo que participen en la tramitación de los procedimientos laborales sancionadores, de actuar remediando los potenciales efectos estereotípicos que el ordenamiento jurídico y las prácticas institucionales puedan tener en detrimento de las personas, principalmente de las mujeres; asegurando con ello el acceso a un proceso justo sin discriminación por motivos de género;

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

III. Acta de conciliación: El documento levantado por la Autoridad Conciliadora, donde se expresa la declaración final de un proceso de conciliación laboral;

IV. Acuerdo de Aceptación. Acta levantada por la Autoridad Conciliadora, en la que las

partes manifiestan su consentimiento en participar en el procedimiento alternativo de solución de controversias;

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

VI. Autoridad conciliadora: Es el área de atención y orientación adscrita a la Dirección de Recursos Humanos, responsable de la implementación, conclusión y seguimiento del procedimiento de conciliación;

VII. Autoridad de primer contacto: Titular de la Coordinación de Género e Inclusión;

VIII. Autoridad instructora: Es el área que conoce de las quejas y denuncias desde el inicio de la investigación hasta el cierre de instrucción del procedimiento sancionador;

IX. Autoridad resolutoria: Es el área encargada de resolver sobre la imposición o no de las sanciones a las personas que infrinjan la normativa del Organismo Electoral;

X. Asesor/a Jurídico: Personal Técnico adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;

XI. Conducta probablemente infractora: Acción u omisión atribuible al personal del Consejo, contraria a las normas previstas en el Estatuto, el Código de Ética del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, al Protocolo para prevenir y sancionar el acoso laboral y hostigamiento en el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana y demás normativa aplicable;

XII. Conciliación: procedimiento mediante el cual una persona tercera imparcial, denominada conciliador/a, facilita la comunicación entre las partes que se encuentran involucradas en un conflicto, que sin emitir juicio o resolución con respecto al fondo del asunto, elabora propuestas o presenta diversas alternativas de solución, para que éstas, por sí mismas, a través de la autocomposición identifiquen opciones reales de alternativas viables para dirimir su controversia y así, lleguen a un acuerdo justo, razonable y que ofrezca soluciones de mutua satisfacción;

XIII. Conciliador o conciliadora: La o el Director de recursos Humanos del Organismo Electoral, así como personal adscrito a dicha Dirección que sea designado para tal efecto, ajeno a la controversia, que se encargará de coordinar todas las actividades relativas y derivadas del procedimiento de conciliación, a efecto de lograr la solución del conflicto;

XIV. Conflicto Laboral o Profesional: Oposición, diferencia o desavenencia entre quienes integran el Servicio Profesional Electoral Nacional, así como personal de la Rama Administrativa, de contratación eventual y/o prestador de servicios del Consejo, que provocan o pueden producir efectos adversos al ambiente laboral;

XV. Consejo: Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;

XVI. Comisión: Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Nacional Profesional Electoral;

XVII. Diligencia: Actuación de la autoridad competente durante la etapa de investigación, instauración, desahogo o resolución del procedimiento sancionador, recurso de inconformidad o procedimiento de conciliación laboral disciplinario;

XVIII. Estatuto: Estatuto del Personal del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;

XIX. Fase de primer contacto: Etapa de atención inicial, orientación y apoyo emocional para las personas afectadas por posibles actos de HASL;

XX. HASL: Hostigamiento y acoso sexual o laboral;

XXI. Hostigamiento sexual: Son actos o comportamientos de índole sexual, en un evento o en una serie de ellos, que atentan contra la autoestima, la salud, la integridad, la libertad y la seguridad de las personas, por ejemplo, contactos físicos indeseados, insinuaciones u observaciones marcadamente sexuales, exhibición no deseada de pornografía, o exigencias sexuales verbales o, de hecho o cualesquiera otra homóloga. Estas conductas ocurren en el contexto de un vínculo organizacional de supra-subordinación de la persona señalada como agresora, respecto de la víctima;

XXII. Hostigamiento Laboral: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral o análogo con la víctima, y cuya relación jerárquica supone supra-subordinación entre la persona señalada como agresora y la víctima, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad;

XXIII. Instituto: Instituto Nacional Electoral;

XXIV. Partes o participantes: personas integrantes el Servicio Profesional Electoral Nacional, así como personal de la Rama Administrativa y de contratación eventual del Consejo, con interés legítimo que, al estar relacionadas por un conflicto presente o futuro, deciden

voluntariamente participar en el procedimiento de conciliación, buscando dar solución a su controversia;

XXV. Sesión o Sesiones: espacio de tiempo ocupado por la persona facilitadora y las partes en el desahogo del procedimiento de los mecanismos alternativos;

XXVI. Miembro del Servicio: Cualquier persona Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto.

XXVII. Medidas Cautelares: Actos procedimentales que determina la autoridad instructora, a instancia de parte o de oficio, a fin de lograr el cese de actos o hechos que pudiesen constituir una infracción, con el objeto de evitar la producción de daños irreparables, la vulneración de los bienes jurídicos y derechos humanos de las y los denunciantes, hasta en tanto se emita la resolución definitiva;

XXVIII. Medidas de protección: Actos de urgente aplicación en función del interés superior de la víctima y son fundamentalmente precautorias. Deberán otorgarse inmediatamente por la autoridad competente, que conozcan de hechos probablemente constitutivos de hostigamiento y acoso laboral y sexual;

XXIX. Personal de la Rama Administrativa: Son las personas que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal, presten sus servicios de manera regular y realicen actividades en la rama administrativa del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;

XXX. Personal del Consejo: Son las y los miembros del Servicio Profesional Electoral y el Personal de la Rama Administrativa;

XXXI. Perspectiva de género: Metodología y 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;

XXXII. Protocolo. Protocolo para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral en el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;

XXXIII. Prescripción: Es la extinción por inacción de la facultad de las autoridades del Organismo Electoral, en un asunto específico, por el fenecimiento del plazo previsto en los presentes Lineamientos para iniciar el procedimiento laboral disciplinario en contra del probable infractor;

XXXIV. Queja o denuncia: Acto por medio del cual una persona hace del conocimiento de la Autoridad Instructora, hechos presuntamente constitutivos de una conducta infractora;

XXXV. Resolución: Determinación de la autoridad competente la cual pone fin al procedimiento laboral disciplinario, y

XXXVI. Subcomité. El Subcomité para la Prevención y Atención de Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

TÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN LABORAL

CAPITULO ÚNICO

Artículo 5. Del 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:

- I. Inicio de conciliación;
- II. Citación a reunión de conciliación;
- III. Reuniones de conciliación;
- IV. Celebración del acta de conciliación, y
- V. Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.

La conciliación pretende fomentar la convivencia armónica y la paz social, solucionando a través del diálogo, la tolerancia y la buena fe, los conflictos que surjan entre el personal del Consejo, por conducto de la intervención de facilitadores que procuran un acuerdo satisfactorio para las partes involucradas, desarrollándose bajo los siguientes principios rectores:

I. Confidencialidad: El proceso de conciliación es de carácter confidencial, por tanto, toda persona que participe en el mismo, incluidas las personas facilitadoras, en su caso las participantes, no podrán divulgar a ninguna persona ajena, ni utilizar para fines distintos de la solución del conflicto, la información relativa al proceso de solución de conflictos, ni la obtenida durante su desarrollo;

II. Equidad: La persona conciliadora procurará que el acuerdo al que lleguen las partes les satisfaga de manera justa y que éste sea comprendido por ellas y que lo perciban como duradero. Cuando la autoridad conciliadora detecte desequilibrio de poderes entre las partes

procurará, sobre la base de sus intervenciones, balancear el procedimiento de forma equilibrada;

III. Flexibilidad: La conciliación debe carecer de protocolos y formulismos; sin perjuicio de que se prevean reglas para el correcto funcionamiento del procedimiento;

IV. Honestidad: La persona conciliadora debe estar suficientemente preparada para asistir adecuadamente a las partes, reconocer sus capacidades y limitaciones, así como no tener algún interés personal e institucional en la aplicación del mecanismo;

V. Imparcialidad y no discriminación: La persona conciliadora actuará libre de favoritismos, o prejuicios, tratando a las partes con absoluta objetividad, sin hacer diferencia alguna;

VI. Intervención mínima: El deber de él o la conciliadora de realizar las actividades estrictamente indispensables para que las partes avancen y, en su caso, logren la solución de sus controversias;

VII. Neutralidad: La persona conciliadora debe mantener una postura y mentalidad objetiva, imparcial, ajena a sus propias convicciones, inclinaciones o preferencias, durante todo el proceso de los mecanismos alternativos, y

VIII. Voluntariedad: La conciliación responderá a la voluntad de partes para acudir, permanecer o retirarse libremente de dichos procesos y no por obligación.

El procedimiento de conciliación laboral estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, así como del personal adscrito a la misma que sea designado por la propia Dirección, debiendo ser personal capacitado para tales fines.

Artículo 6. Atribuciones de la autoridad conciliadora, la Dirección de Recursos Humanos.

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

- I. Promover y difundir de manera permanente entre el personal del Consejo los fines, principios, funciones y logros del procedimiento de conciliación como un medio alternativo de solución de conflictos;
- II. Designar a la persona conciliadora que se encargará de dirigir el procedimiento de conciliación;
- III. Establecer los mecanismos para capacitar al personal que intervenga en los procedimientos de conciliación;
- IV. Llevar el registro y archivo de los acuerdos que deriven del procedimiento de conciliación;

- V. Prever las condiciones físicas y sanitarias óptimas del lugar que permitan el adecuado desarrollo de las reuniones de conciliación;
- VI. Las demás atribuciones que se establezcan en cualquier otro ordenamiento aplicable

Artículo 7. Son obligaciones y atribuciones de las y los Conciliadores:

- I. Ejercer su función conforme a los principios del procedimiento de conciliación;
- II. Comunicar por escrito a la autoridad conciliadora que le designó, cuando exista impedimento o excusa;
- III. Informar a las partes sobre las ventajas y naturaleza del procedimiento de conciliación;
- IV. Escuchar a las partes;
- V. Conducir la conciliación en forma clara y ordenada;
- VI. Coadyuvar con las partes a fin de que encuentren alternativas de solución;
- VII. Vigilar que en las conciliaciones en que intervenga, no se afecten los intereses del Consejo, los derechos irrenunciables, los derechos de las partes, los derechos de terceros ajenos al conflicto, ni las disposiciones de orden público;
- VIII. Solicitar a las partes se conduzcan con cordialidad y respeto, y
- IX. Concluir la reunión de conciliación, cuando no exista avenencia de las partes y/o cuando no existan las condiciones de respeto.

Artículo 8. Del Inicio del procedimiento de conciliación

El procedimiento de conciliación podrá iniciarse por solicitud del personal del Consejo interesado, en forma verbal o escrita, ante la Dirección de Recursos Humanos del Consejo, asimismo, podrá ser iniciado por el o la superior jerárquico en caso de identificar algún tipo de conflicto laboral entre el personal a su cargo.

Una vez planteada la solicitud, se analizará para determinar si la controversia es susceptible de solucionarse a través del procedimiento de conciliación, de ser así, se iniciará el procedimiento. En caso de que la controversia no sea susceptible de solucionarse a través de este mecanismo alternativo, se hará del conocimiento de la o el interesado, expresándole los motivos.

En todos los casos se abrirá un expediente que se registrará estableciendo como mínimo los nombres de los participantes y la fecha de la presentación de la solicitud del procedimiento.

Si la petición de aplicar un mecanismo alternativo se formulara en forma oral ante la Dirección de Recursos Humanos, se levantará un acuerdo de manifestación en el que hará constar la manifestación de las partes de someter sus diferencias al proceso de conciliación laboral, y recabará sus firmas.

Siempre **se evitará la aplicación del procedimiento de conciliación laboral** en aquellos casos en que se presenten por hostigamiento y acoso laboral y sexual.

Artículo 9. De La solicitud de inicio del procedimiento de conciliación laboral.

Cuando la persona denunciante decidiera presentarla por escrito ante la Dirección de Recursos Humanos, ésta deberá contener:

- I. Nombre, Cargo, Dirección o Área del Consejo de su adscripción;
- II. Descripción breve de la situación, y
- III. Nombre, Cargo, Dirección o Área del Consejo de adscripción de la persona con quien se tenga el conflicto.

En caso de que la solicitud de inicio del procedimiento se efectúe oralmente, se levantará acta en la que se harán constar las disposiciones contenidas en las tres fracciones anteriores.

Artículo 10. Viabilidad del Procedimiento.

Una vez realizada y analizada la petición, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la solicitud, la Dirección, determinará la viabilidad del procedimiento de Conciliación para solucionar el conflicto.

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.

Siendo procedente la petición, en el término que no exceda los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, se enviará una citación de conciliación a la parte denunciada para que asista a una reunión inicial, la cual deberá tener lugar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de notificación de la citación.

Artículo 11. Los citatorios a las reuniones de conciliación

Los citatorios que se envíen para participar en un procedimiento de conciliación, deberán contener:

- I. Nombre y cargo del personal citado;
- II. Nombre del solicitante;
- III. Fecha y hora de la sesión inicial de conciliación;
- IV. Explicación breve de la naturaleza, ventajas, bondades y principios del procedimiento de Conciliación;
- V. Síntesis de los hechos que motivan la solicitud,
- VI. Nombre y firma del o la funcionaria que la expide.

Las citaciones a las reuniones de conciliación podrán ser entregadas de manera personal por la persona solicitante, si así lo desea, o por cualquier otro medio efectivo que éste autorice.

A petición expresa de la persona solicitante podrán enviarse hasta dos citaciones. En caso de que la o el invitado no acuda se dará por concluido el procedimiento.

En el caso de que la persona citada manifieste oportunamente su voluntad de participar en la conciliación, se hará del conocimiento del o la solicitante, así como la fecha y hora que se señale para que asistan a la reunión inicial de conciliación.

Si así lo solicitan y, atendiendo a las necesidades de las personas interesadas, la Autoridad Conciliatoria, podrá modificar la fecha y hora de la reunión inicial hasta en dos ocasiones. No obstante, si no asisten ambas personas en la última que se señale, se cerrará el expediente.

Lo mismo sucederá en el supuesto de que, durante el procedimiento, no se presenten a dos reuniones consecutivas.

Artículo 12. De las Reuniones de Conciliación

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

Si alguna de las partes no asiste por cuestiones justificadas, se reprogramará la fecha para celebración de la reunión, la cual no debe de exceder los siguientes cinco días hábiles. En caso de que alguna de las partes no asistiera, se fijará una nueva fecha de reunión bajo apercibimiento que, de no asistir, se entenderá que no es su deseo conciliar y se determinará lo conducente.

Se realizarán tantas reuniones como la persona conciliadora y las partes consideren necesario para llegar a la solución del conflicto, siempre y cuando el desahogo del procedimiento de conciliación no exceda de cuarenta y cinco días naturales, a partir de la recepción de la solicitud.

En las reuniones conciliatorias, la persona conciliadora podrá realizar preguntas a cada una de las partes, con el objeto de aclarar dudas, precisar aspectos que puedan contribuir a la solución del conflicto y encauzar la reunión para buscar alternativas de solución.

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

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

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

- I. En el caso de que las partes no logren llegar a un acuerdo conciliatorio, el acta deberá especificar aspectos generales del procedimiento, entre otros: el número de reuniones de conciliación; las fechas y sedes en que las mismas se llevaron a cabo; el nombre de la persona conciliadora, especificando su cargo y adscripción, así como un breve resumen de las propuestas generadas durante las mismas. En la redacción de dicha acta deberá observarse cabalmente la normativa aplicable para garantizar la confidencialidad de las partes que intervienen en el procedimiento, dejando a salvo sus derechos para que éstas los ejerzan en la vía que consideren oportuna.
- II. En el supuesto de que las partes convengan en llevar a cabo un acuerdo de conciliación, además de los elementos previstos en el numeral anterior, dicho documento deberá observar los siguientes elementos:
 - a) Número de expediente;
 - b) Lugar, fecha y hora de inicio de la reunión de conciliación;
 - c) Nombres de las partes, cargos o puestos y adscripción;
 - d) Nombre de la o el conciliador, cargo o puesto y adscripción;
 - e) Descripción breve de los hechos que generan el conflicto;
 - f) Compromisos de las partes para la solución del conflicto;
 - g) Hora de conclusión de la o las reuniones de conciliación, y
 - h) Firma de las partes y de la o el conciliador.

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

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

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.

El seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en la conciliación estará a cargo del área conciliadora en los términos que se precisen en el acta respectiva. El área conciliadora remitirá a la Presidencia, un informe final del procedimiento.

Artículo 13. De la terminación anticipada.

El proceso de conciliación puede darse por terminado en los siguientes casos:

- I. Por convenio que establezca la solución parcial o total del conflicto;
- II. Por decisión del o la facilitadora, en los siguientes casos:
 - a) Si a su criterio, el procedimiento se ha dilatado por conducta irresponsable de las partes o falta de colaboración;
 - b) Cuando alguna de las partes incurra reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso;
 - c) Cuando el conflicto que se pretende resolver no sea susceptible de conciliar;
 - d) Cuando se aprecie incumplimiento a las obligaciones y reglas fijadas para conducirse en la conciliación por parte de alguna de las partes, y
 - e) Cuando el mecanismo alternativo se vuelva inútil o impracticable para la finalidad perseguida;
- III. Por decisión de cualquiera de las partes;
- IV. Cuando se advierta que una o ambas partes faltan a más de dos sesiones consecutivas, sin causa justificada;
- V. Por negativa de las partes para la suscripción del convenio que contenga la solución parcial o total del conflicto;
- VI. Por la muerte de alguna de las partes;

VII. Terminación de la relación laboral de alguna de las partes, y

VIII. Por cualquier otra causa que haga imposible la continuación del procedimiento respectivo.

Artículo 14. De la manifestación de voluntad del Procedimiento de Conciliación Laboral.

Las personas interesadas deberán firmar el acuerdo de aceptación de la aplicación del procedimiento de conciliación y la confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.

Cuando una reunión no baste para resolver el conflicto, se procurará conservar el ánimo de transigir o convenir, y se citará a las o los interesados a otra u otras sesiones a verificarse dentro de un plazo máximo de tres días hábiles.

La duración del procedimiento del mecanismo alternativo, dependerá de la naturaleza y la complejidad de los puntos en conflicto; sin embargo, no podrá exceder de treinta días hábiles contados desde la sesión inicial.

Por acuerdo de las partes, el término señalado en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, en situaciones que se aprecie la posibilidad de llegar a acuerdos.

Artículo 15. De la reunión final del procedimiento de conciliación.

En la reunión que finalice el procedimiento de conciliación laboral se levantará:

a) Un acta de Conciliación, en la cual se asentará, en su caso, la imposibilidad de llegar a un acuerdo sobre el objeto de la mediación o conciliación, o

b) Un convenio que contenga los acuerdos totales o parciales conseguidos.

Cualquiera de ambos documentos deberán ser firmados por las partes y por la persona conciliadora que hubiese participado, así como, en caso dado, por el o la asesora jurídica que intervino en su adecuación.

c) La celebración de acuerdos entre las partes en el procedimiento de conciliación da por concluido, mediante el convenio respectivo, el asunto o la queja que lo originó. En caso de incumplimiento de los acuerdos o compromisos contenidos en el mismo, se dejarán a salvo los derechos de las partes para promover queja o denuncia ante la o las instancias que estime conducentes por hechos nuevos o diferentes a los que dieron origen la conciliación.

Artículo 16. De las obligaciones de las partes en el Procedimiento de Conciliación Laboral.

Las partes o participantes, tendrán en los procedimientos conciliación, las siguientes obligaciones:

- I. Asistir en la fecha y horario que se fije para la celebración de la primera reunión del procedimiento de conciliación;
- II. Cumplir con las reglas del procedimiento;
- III. Observar una conducta de respeto y tolerancia entre sí y para con la o el conciliador durante las sesiones, adoptando una actitud y conducta responsable y respetuosa, acorde con la intención de resolver en forma pacífica el conflicto, de lo contrario, el mecanismo alternativo podrá suspenderse a solicitud del o la conciliadora;
- IV. Ejercer la escucha activa, respetando cuando la contra parte o el o la conciliadora estén hablando;
- V. Recordar que están por voluntad propia en la sesión y que, por lo tanto, su participación para la solución del conflicto, debe ser activa;
- VI. Permitir que la persona conciliadora guíe el procedimiento;
- VII. Tener disposición para efectuar sesiones privadas cuando la persona conciliadora las solicite o alguno de las partes la sugiera;
- VIII. Permanecer en la reunión hasta que la persona conciliadora la dé por terminada;
- IX. Respetar la fecha y hora señaladas para todas las reuniones, confirmar y asistir puntualmente a las mismas;
- X. En caso de fuerza mayor que impida asistir a las partes o a alguna de ellas, solicitar a la Autoridad Conciliatoria que se posponga la reunión, avisando oportunamente del cambio concertado a la otra parte, y confirmar la asistencia de las partes en la fecha y hora acordadas;
- XI. Conducirse con veracidad durante las reuniones, en virtud de que las alternativas para poder resolver el conflicto exigen una información fidedigna;
- XII. Suscribir, en su caso, el acuerdo o convenio pactado.
- XIII. Mantener apagado o dejar fuera de las sesiones teléfonos celulares o similares;
- XIV. Mantener la confidencialidad del diálogo que se establezca durante el procedimiento de conciliación, y
- XV. Cumplir con los compromisos adquiridos que consten en el acuerdo convenio final.

Artículo 17. De los Convenios.

El convenio resultante de la conciliación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito;
- II. Señalar hora, lugar y fecha de la celebración;
- III. Describir brevemente el conflicto y demás antecedentes que resulten pertinentes;
- IV. Especificar los acuerdos a que hubieren llegado las partes, que contendrán la descripción precisa, ordenada y clara de ellos, y las obligaciones de dar, hacer o tolerar, así como las condiciones, términos fecha y lugar de cumplimiento, incluyendo cualquier compromiso moral a cargo de cualquiera de los interesados que no esté prohibido por la ley;
- V. Contener el nombre y la firma de quienes lo suscriben;
- VI. Contener el nombre y la firma de la o el conciliador, y

VII. El convenio se levantará por tantos números de originales como partes haya; entregándose un ejemplar a cada una de ellas, y se conservará uno en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos.

La Dirección de Recursos Humanos, será el área encargada de dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos a que hayan llegado las partes en el procedimiento de conciliación. Lo que podrá realizarse a través de entrevistas con las partes o con sus superiores jerárquicos.

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18. Definición, alcance y partes del procedimiento laboral sancionador

Se entiende por Procedimiento Laboral Sancionador, la serie de actos desarrollados por las autoridades competentes del Organismo Electoral, dirigidos a resolver sobre la imposición de medidas disciplinarias al personal del Consejo, que incumpla las obligaciones y prohibiciones a su cargo o infrinja las normas previstas en el estatuto, el código de ética y de conducta del Consejo, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del Instituto y el Consejo, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

Son partes en el Procedimiento Laboral Sancionador, la o el probable infractor y, en su caso, la persona quejosa o denunciante.

Artículo 19. Prescripción

La facultad para determinar el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador prescribirá en:

- I.** Tres años a partir de que se haya cometido la conducta probablemente infractora, o
- II.** Seis meses contados a partir del momento en que la autoridad instructora tenga conocimiento formal de la conducta probablemente infractora, siempre que del expediente se desprenda que la inacción es atribuible a las partes, y no a la autoridad respectiva.

Las personas servidoras u órganos del Consejo que tengan conocimiento de la conducta probablemente infractora atribuible al Personal del Consejo, deberán informarlo a la autoridad instructora a la brevedad, debiendo remitir los elementos de prueba con que cuenten.

Artículo 20. De las diligencias y notificaciones

Las actuaciones y diligencias del Procedimiento Laboral Sancionador, se practicarán en días y horas hábiles. Para efectos del presente Título, aun durante proceso electoral, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio y los periodos de vacaciones, así como suspensiones que determine el Consejo. Son horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las dieciocho horas.

Los plazos se contarán por días hábiles y empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al día en que surta efectos la notificación correspondiente. Los plazos podrán suspenderse o ampliarse por caso fortuito o fuerza mayor, de manera fundada y motivada por las autoridades competentes.

Las notificaciones en el Procedimiento Laboral Sancionador se practicarán conforme a lo siguiente:

- I. Se podrán hacer personalmente, por correo electrónico, por estrados o mediante oficio;
- II. Las notificaciones personales se harán a la persona interesada en su domicilio, lugar de trabajo o área de adscripción;
- III. Las notificaciones que se realicen por correo electrónico 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. Las autoridades correspondientes deberán dejar constancia a través de la impresión o captura de pantalla del mismo.
- IV. Las notificaciones por estrados se harán mediante publicación que se fije en un lugar público especialmente destinado para ello, en las instalaciones del Consejo, cuando no sea posible hacer la notificación personal y en caso de negativa del probable infractor a recibirla, dejándose constancia de tales circunstancias.
- V. Todas las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente al en que se realicen.

Artículo 21. Requisitos de las cédulas de notificación

Las cédulas de notificación personal deberán contener cuando menos:

- a) Lugar, fecha y hora en que se practique la notificación;
- b) Número de expediente;
- c) Nombre y domicilio, personal o laboral, 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 entiende la diligencia o se practique la notificación se niega a dar sus datos de identificación, a dar su nombre e identificarse, o inclusive a firmar de recibido, dichas circunstancias deben de quedar asentadas en el acta correspondiente, así como la media filiación de la persona en cuestión.

La Autoridad Instructora, podrá auxiliarse con el personal que consideren pertinente para llevar a cabo las notificaciones y diligencias, incluso el desahogo de pruebas y todas aquellas necesarias para el correcto desarrollo de la instrucción, debiendo emitir las instrucciones correspondientes.

La autoridad Instructora, podrá solicitar la colaboración de las autoridades federales, estatales y municipales para que, en el ámbito de su competencia brinden información o apoyo correspondiente para el correcto desarrollo de la instrucción.

Artículo 22. Notificación por estrados

Las notificaciones por estrados se practicarán conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se deberá fijar copia del auto, acuerdo o resolución, así como de las cédulas de notificación correspondiente, asentando la razón de la diligencia en el expediente respectivo;
- II. Los proveídos de referencia permanecerán en los estrados durante un plazo mínimo de siete días hábiles, y se asentará razón del retiro de los mismos, y
- III. En la realización de la notificación por estrados, cuando se trate de casos de Hostigamiento y Acoso Sexual remitidos por el Subcomité, o en los asuntos que así se determinen por parte de la autoridad instructora, 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.

En caso de que exista algún impedimento para notificar a la probable persona infractora o, en su caso, se negare a recibir personalmente cualquier notificación durante el desarrollo del Procedimiento Laboral Sancionador o la resolución que se emita del mismo, se levantará un acta en la que se deje constancia de los hechos y se notificará por estrados.

Artículo 23. Notificación por oficio

Las notificaciones que sean ordenadas a las diferentes áreas y sus titulares del Consejo, Comités o a otras dependencias u organismos, 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, y
- f) Nombre completo del o la funcionaria que la realiza.

Artículo 24. Suplencia de la deficiencia de la Queja o Denuncia.

La autoridad instructora del Procedimiento Laboral Sancionador podrá suplir las deficiencias de la queja o denuncia y los fundamentos de derecho, así como dictar las medidas que a su juicio sean necesarias para mejor proveer al correcto desarrollo del mismo.

En los casos de violencia, discriminación y hostigamiento y acoso sexual o laboral ejercido en contra del Personal del Consejo, la autoridad instructora deberá suplir la deficiencia de la queja y los fundamentos de derecho, recabar elementos probatorios y, de ser necesarias, dictar medidas de protección y/o medidas cautelares que se determinen.

Las autoridades competentes para conocer, substanciar y resolver el Procedimiento Laboral Sancionador respetarán las garantías de audiencia y legalidad.

En lo no previsto en las disposiciones de los presentes lineamientos, se podrá aplicar en forma supletoria y en el orden siguiente:

- I. La Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
- II. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- III. La Ley Federal del Trabajo;
- IV. La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- V. El Código Federal de Procedimientos Civiles;
- VI. Las Leyes de orden común, y
- VII. Los principios generales de Derecho.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 25. De la autoridad instructora

La **Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos**, a través de su titular, será la autoridad instructora del Procedimiento Laboral Sancionador, quien se auxiliará a su vez del personal Técnico que designe para tal efecto, con excepción de la participación de la Jefatura de Instrucción Recursal.

A fin de garantizar el debido proceso, así como el apego a los principios de transparencia, independencia y acceso expedito a la justicia, las autoridades y personas funcionarias responsables de la instrucción y/o resolución del Procedimiento Laboral Sancionador, se deberá excusar de participar cuando se identifique alguna situación que pueda poner en duda la independencia e imparcialidad en el desempeño de su actuación.

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

Artículo 26. De la autoridad resolutora

Será la Secretaría Ejecutiva, a través de la Jefatura de Instrucción Recursal la autoridad encargada de elaborar el proyecto de resolución del Procedimiento Laboral Sancionador.

Artículo 27. Inicio del Procedimiento Laboral Sancionador

El Procedimiento Laboral Sancionador podrá iniciarse de oficio cuando la autoridad instructora de manera directa, tenga conocimiento de una conducta probablemente infractora. Después de haber realizado las investigaciones pertinentes, determinará si ha lugar o no al inicio del procedimiento respectivo.

Se iniciarán a instancia de parte cuando medie la presentación de queja o denuncia o derivado de la remisión del expediente por parte del Subcomité, cuando así lo haya resuelto en casos de acoso laboral y hostigamiento, debiendo satisfacer los requisitos siguientes:

- a)** Nombre completo de la o el quejoso o denunciante y domicilio para oír y recibir notificaciones, cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción;
- b)** Nombre completo, cargo o puesto y adscripción de la o el probable infractor;
- c)** Descripción de los hechos en que se funda la queja o denuncia;
- d)** Pruebas relacionadas con los hechos referidos;
- e)** Fundamentos de Derecho, y

f) Firma autógrafa. En caso de la presentación de una queja o denuncia en forma oral, el Personal del consejo deberá informar y proporcionar a la o el denunciante los requisitos mínimos establecidos en el presente artículo.

En el caso de ausencia de los requisitos marcados con los incisos a), b), d), e) y f), se prevendrá al o la denunciante para que, en un término de tres días a partir de la notificación correspondiente, subsane las omisiones, apercibiéndosele que en caso de no hacerlo su denuncia se tendrá por no presentada.

En el supuesto de que la denuncia carezca de firma autógrafa esta será desechada de plano y sin prevención.

La autoridad que inicie un Procedimiento Laboral Sancionador se apegará invariablemente a los principios constitucionales que rigen el debido proceso legal.

CAPÍTULO III DE LA ACTUACIÓN INICIAL DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA

Artículo 28. De la actuación inicial

La autoridad instructora se sujetará a lo siguiente:

I. Cuando tenga conocimiento directo o por conducto de otro órgano, área o unidad del Consejo de la comisión de una conducta probablemente infractora imputable al Personal del Consejo, procederá, en su caso, a realizar las diligencias de investigación previas al inicio del Procedimiento Laboral Sancionador. Si considera que existen elementos de prueba suficientes de una conducta probablemente infractora, deberá determinar el inicio del procedimiento y su sustanciación;

II. Cuando medie la presentación de una queja o denuncia, deberá analizarla y valorar si cuenta con los requisitos y elementos de prueba suficientes para iniciar el procedimiento o, si deberá requerir a la o el quejoso u ordenar diligencias de investigación previas para determinar el inicio, en su caso, y

III. En los casos de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual o laboral, deberá realizar las diligencias necesarias para recabar las pruebas respectivas o bien valorar las aportadas por el Subcomité.

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

- I. Número de expediente; registrándolo con las siglas **PLS**, seguidas de “/” y un número consecutivo que corresponda, así como el año de su presentación.
- II. Fecha de emisión del auto;
- III. Autoridad que lo emite;
- IV. Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción del quejoso, así como del probable infractor;
- V. Fecha de conocimiento de la conducta probablemente infractora o, en su defecto, de la recepción de la queja o denuncia;
- VI. Indicar si el procedimiento se inicia de oficio o a instancia de parte;
- VII. Relación de los hechos y las pruebas que sustenten el inicio del procedimiento;
- VIII. Fundamentación y motivación;
- IX. Precisión de la conducta probablemente infractora atribuida;
- X. Preceptos legales que se estiman violados, y
- XI. Plazo para dar contestación y formular alegatos, así como el apercibimiento en caso de no hacerlo.

El auto de admisión es la primera actuación con la que da inicio formal el Procedimiento Laboral Sancionador, interrumpiendo el plazo para la prescripción. La Autoridad Instructora señalará en el auto de admisión la conducta probablemente infractora, sobre la cual, la autoridad resolutora habrá de pronunciarse y, en su caso, imponer la medida disciplinaria que corresponda.

CAPÍTULO IV

DEL NO INICIO Y DEL SOBRESEIMIENTO EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 29. Causales de no inicio:

Se determinará el no inicio del procedimiento cuando:

- I. La conducta atribuida no se relacione con las causas de imposición de sanciones;
- II. La persona denunciada sujeta a investigación presente su renuncia o fallezca;
- III. La parte presuntamente agraviada desista de su pretensión, siempre y cuando no exista afectación a los intereses del Organismo. Dicho desistimiento deberá ser ratificado ante la autoridad instructora, previo requerimiento, en el término de tres días posteriores a su notificación. Siempre observando que dicho desistimiento no sucedió a causa de violencia, amedrentamiento o amenaza;
- 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 Organismo. Misión, visión, objetivos y atribuciones del organismo.

En el supuesto del no inicio por renuncia, la autoridad instructora lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control del Consejo.

En el supuesto de que la Autoridad instructora determine el no inicio de la queja o denuncia, deberá emitir un auto que observe 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 de la persona presunta infractora;
- VI. Fundamentos de Derecho, y
- VII. Relación de hechos y razonamientos que sustenten la determinación.

En caso de que se desprenda la existencia de indicios sobre una conducta probablemente infractora derivada del estudio de la denuncia anónima, la autoridad instructora estará obligada a iniciar la investigación, siempre y cuando se advierta una probable afectación a los intereses del Consejo.

Artículo 30. Del sobreseimiento de la queja o denuncia

El Procedimiento Laboral Sancionador se sobreseerá en los supuestos siguientes:

- I. Desistimiento expreso de la persona quejosa o denunciante, el cual deberá ser ratificado por escrito ante la autoridad instructora o resolutora competente;
- II. Renuncia o fallecimiento del o la probable infractora, o
- III. Por falta de materia.

En el supuesto del sobreseimiento por renuncia, la autoridad instructora lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control del Consejo.

No procederá el desistimiento del o la denunciante en los casos en que la conducta probablemente infractora afecte las actividades o intereses del Consejo.

No procederá el desistimiento del o la denunciante en los casos en donde se tenga conocimiento que este sucedió bajo actos de violencia, amenaza o amedrentamiento.

En los casos en que la queja o denuncia haya sido interpuesta en contra de una o un miembro del servicio, la Autoridad Instructora remitirá copia del auto de sobreseimiento a la Comisión del Servicio para su conocimiento.

CAPÍTULO V DE LAS PRUEBAS

Artículo 31. De las pruebas y su desahogo

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

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

Cada una de las pruebas que se ofrezcan, deberán estar relacionadas con los hechos controvertidos que se pretendan acreditar. En caso de incumplir este requisito no serán admitidas.

a) Las documentales públicas: son documentos expedidos, autorizados o intervenidos por los fedatarios públicos legalmente habilitados, Instituciones Públicas, Documentos Oficiales, Organismos Autónomos, Fiscalías, Autoridades Jurisdiccionales, etc. siempre que actúen en el ámbito de sus competencias. Tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario sobre su autenticidad o la veracidad de los hechos consignados.

b) Documentales privados: 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 personas peritas y que constituyan un elemento para esclarecer los hechos de que se trate. El o la 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: Es la declaración o reconocimiento que hace una persona de un error, una falta o una infracción. 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.

e) Testimonial: Es un medio probatorio emanado de las declaraciones que hagan las y los testigos ante la Autoridad Instructora, como parte de un Procedimiento Laboral Sancionador.

La parte que ofrezca la prueba testimonial 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 Consejo;
- III. Para el examen de las o los testigos, no se presentarán interrogatorios escritos. Las preguntas y las repreguntas serán formuladas verbal y directamente la o el testigo. Los hechos que les consten y guarden relación con el procedimiento sancionador sobre los que declararán de manera directa cada uno de las y los testigos.

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, las personas testigos podrán ser citadas a declarar por conducto de la autoridad instructora.

La confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas cuando versen sobre declaraciones que consten en acta levantada ante persona fedataria pública que las haya recibido directamente de las o los declarantes, y siempre que estos últimos queden debidamente identificadas o identificados y asienten la razón de su dicho.

La pericial, se trata de una prueba de naturaleza, de carácter personal, consistente en la emisión de informes sobre cuestiones técnicas, de mayor o menor complejidad, elaborados por personas con especiales conocimientos en la materia, versará sobre cuestiones relativas a alguna ciencia, técnica o arte, deberá ofrecerse indicando la materia sobre la cual debe versar, tiene 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.

La de inspección es el examen o comprobación directa que realiza la Autoridad Instructora, a efecto de verificar hechos o circunstancias en una controversia, cuya descripción se consigna en los autos respectivos, para dar fe de su existencia, así como de las personas, cosas o lugares que deban ser examinados. 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.

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

CAPÍTULO VI DE LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR

Artículo 32. De las etapas del Procedimiento Laboral Sancionador

El Procedimiento se dividirá en dos etapas:

- a) Instrucción:** comprende el inicio del procedimiento hasta el cierre de instrucción, incluyendo la fase de investigación, desahogo de pruebas y alegatos;
- b) Resolución:** consiste en la emisión de la resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 33. Actuaciones previas.

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

Artículo 34. Actuaciones durante la etapa de investigación

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:

- I.** 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 un nuevo requerimiento.
- II.** Solicitar a la parte quejosa, denunciante o agraviada aclare los hechos por ellas o 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;

- III. 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 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.

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

Artículo 35. Del emplazamiento y contestación

La autoridad instructora, dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente al que se dicte el auto de admisión, notificará personalmente al probable infractor el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador. Para ello, le correrá traslado con copia simple del auto de admisión, de la queja o denuncia, en su caso, y de las pruebas que sustenten el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador.

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

Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, la persona probable infractora, deberá hacer entrega a la autoridad instructora de su escrito de contestación y alegatos; y en su caso ofrecer pruebas de descargo. En caso de no producir su contestación ni ofrecer pruebas dentro del plazo señalado, precluirá su derecho para hacerlo.

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

Artículo 36. Admisión y Desahogo de Pruebas

- I. La Autoridad Instructora dictará el auto en el que resolverá sobre la admisión o el desechamiento de las pruebas dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción del escrito de contestación. De ser necesario, en el mismo auto se ordenará la preparación de las pruebas que conforme a Derecho procedan y así lo requieran, indicando el día y la hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas;
- II. El auto de admisión de pruebas deberá notificarse a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión;
- III. La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo hasta los diez días hábiles siguientes a la emisión del auto de admisión de pruebas, en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente quienes sean parte en el Procedimiento Laboral Sancionador;
- IV. 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;
- V. Las pruebas documentales se tendrán desahogadas atendiendo a su propia naturaleza, y
- VI. 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.
- VII. En el desahogo de la **prueba testimonial** se observará lo siguiente:
- a) 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.
 - b) La autoridad procederá a recibir los testimonios, que serán examinados por separado, en el orden que fueran ofrecidos.
 - c) Después de tomar la protesta de conducirse con verdad, se harán constar sus generales y se procederá a tomar su declaración.
 - d) Cuando la autoridad lo estime pertinente, examinará directamente al testigo.
 - e) Las preguntas y las respuestas se harán constar en la diligencia, escribiéndose textualmente unas y otras.
 - f) El acta elaborada al efecto, previa lectura, deberá ser suscrita por el testigo y por quienes intervengan en el desahogo de dicha prueba.
 - g) 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.

VIII.En el desahogo de la **prueba pericial** se observará lo siguiente:

- a)** El día de la audiencia se presentarán las partes y la o el perito designado por la autoridad;
- b)** La o el perito protestará desempeñar su cargo con arreglo a la Ley de Peritos del Estado de San Luis Potosí, e inmediatamente rendirá su dictamen, a menos que por causa justificada soliciten se señale nueva fecha para rendir su dictamen;
- c)** Las partes podrán hacer a la o el perito las preguntas que juzguen convenientes;
- d)** La autoridad podrá pedir al o él perito, todas las aclaraciones que estime conducentes y, de ser el caso, exigirles la práctica de nuevas diligencias;
- e)** Para el caso de desacuerdo en los dictámenes que presenten peritos de las partes, se podrá proponer la opinión de un o una tercera, quien tendrá la obligación de no adoptar alguna de las opiniones de las otras personas peritas. Para ello, la autoridad concederá un plazo de tres días hábiles común a las partes, para adicionar el cuestionario con lo que les interesa;
- f)** Los o las peritas se sujetarán, en su dictamen, a las bases que, en su caso, fije la normatividad aplicable.
- g)** Los honorarios de cada persona perita serán pagados por la parte que le nombró o que, en su caso, hubiere nombrado la autoridad; los honorarios del o la tercera, los efectuarán ambas partes. De estimarlo conveniente para el esclarecimiento de los hechos, la autoridad podrá designar a la o él perito que corresponda para el desahogo de una diligencia, de la lista de personas peritas aprobados por el Poder Judicial del Estado, publicados en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

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

- a)** La prueba se deberá ceñir estrictamente a lo ordenado;
- b)** Se requerirá poner a la vista los documentos y objetos que deben inspeccionarse o practicar su reconocimiento;
- c)** Las partes y sus apoderados o apoderadas pueden concurrir a la diligencia de inspección y formular objeciones y observaciones que estimen pertinentes;
- d)** 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.

X.Concluida la audiencia se dictará un auto en el que se refieran de forma sucinta las pruebas que se hayan desahogado durante la audiencia y, en su caso, las que se declararon desiertas.

XI.La audiencia de desahogo de pruebas sólo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas a juicio de la autoridad instructora.

XII. Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora dictará, dentro de los tres días hábiles siguientes, el auto en el que determine el cierre de instrucción.

Artículo 37. Alegatos y cierre de instrucción.

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.

En el caso de ofrecimiento de pruebas supervenientes, al ser ofrecidas 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.

Dentro del plazo previsto en el apartado 1 del presente artículo, las partes deberán remitir sus alegatos por escrito o mediante 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.

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 Resolutora determine lo que en derecho proceda.

La notificación de los autos a que se refiere el presente artículo se realizarán personalmente 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.

Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes en que se dicte el auto de cierre de instrucción, la autoridad instructora enviará el expediente original debidamente integrado con todas sus constancias a la Secretaría Ejecutiva, a efecto de que se elabore el proyecto de resolución correspondiente.

Cuando por causas ajenas a la Autoridad Instructora resulte imposible continuar con el curso normal del Procedimiento Laboral Sancionador, esta acordará su suspensión, previa justificación de la medida. Desaparecida la causa por la cual se determinó la suspensión del procedimiento se ordenará de inmediato su reanudación. Tanto la suspensión como reanudación deberán notificarse de manera personal a las partes involucradas en el Procedimiento Laboral Disciplinario.

Artículo 38. De la Resolución del Procedimiento Laboral Sancionador

La Secretaría Ejecutiva, con auxilio de la Jefatura de Instrucción Recursal, resolverá el Procedimiento Laboral Sancionador. Para tal efecto, elaborará el proyecto de resolución dentro de los veinte días hábiles siguientes al que se reciba el expediente.

Artículo 39. Contenido de la resolución

La resolución del procedimiento sancionador deberá contener al menos:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Nombre completo (nombre(s) y apellidos) de las partes;
- III. Antecedentes;
- IV. Argumentos para sostener el sentido de la resolución;
- V. En su caso, la individualización de las sanciones;
- VI. Los puntos resolutivos, y
- VII. Nombre y firma de la autoridad resolutora.

Artículo 40. Proyecto de resolución

La Jefatura de Instrucción Recursal presentará el proyecto de resolución a la Secretaría Ejecutiva quien procederá a emitir la resolución definitiva dentro de los siguientes cinco días hábiles.

La Secretaría Ejecutiva deberá notificar la resolución a las partes dentro de los dos días hábiles siguientes a la aprobación del proyecto de resolución respectivo.

Artículo 41. De las Medidas Disciplinarias.

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

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales y económicas 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, y
- VI. Los beneficios económicos obtenidos por la o el infractor, así como el daño y el menoscabo causado al Organismo. Las faltas podrán clasificarse como levisimas, leves o graves, y éstas, como grave ordinaria, grave especial o grave mayor, o particularmente grave.

La autoridad resolutora, podrá solicitar a la autoridad instructora la información relativa a las consideraciones que les llevaron a tomar o dejar de tomar cualquier decisión en tal carácter, para los efectos legales a que haya lugar.

La actuación de las autoridades instructora y resolutora deberá apegarse al cumplimiento de los Principios Rectores de la Función Electoral y de congruencia, exhaustividad, justicia y equidad.

La autoridad instructora podrá, en casos graves, dictar la suspensión provisional del probable infractor como medida precautoria, a fin de favorecer el correcto desahogo de las investigaciones o el Procedimiento Laboral Sancionador sin afectación de sus derechos laborales; cuando existan circunstancias que con la presencia del probable infractor impidan el correcto desahogo de las diligencias de investigación o cualquier otra, o se ponga en riesgo el cumplimiento de las actividades institucionales. Lo anterior, previo conocimiento del Pleno del Consejo.

El Consejo, a través de la autoridad resolutora, podrá aplicar a su personal las medidas disciplinarias de amonestación, suspensión, rescisión de la relación laboral y multa, previa sustanciación del Procedimiento Laboral Sancionador previsto en este capítulo. En caso de no acreditarse responsabilidad en contra del Personal del organismo electoral por la conducta que originó el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, se determinará su absolución de la aplicación de cualquiera de las medidas disciplinarias mencionadas.

- I. La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada al Personal del Consejo para que evite reiterar una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que, en caso de reincidencia, se le impondrá una medida disciplinaria más severa.
- II. La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones del Personal del Consejo sin goce de salario. La suspensión no implica destitución del cargo o puesto, y no podrá exceder de noventa días naturales.
- III. Para efectos del Procedimiento Laboral Sancionador, la destitución o rescisión de la relación laboral es el acto mediante el cual el Consejo, a través de la autoridad resolutora da por terminada la relación laboral con el personal del Consejo por infracciones en el desempeño de sus funciones.
- IV. La multa es la sanción económica que puede equivaler hasta tres meses de salario mínimo general vigente y se aplicará en aquellos casos en que se genere un daño o perjuicio al Consejo, o el responsable obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones. Estos recursos serán destinados a los fondos del Consejo.

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

- I. La amonestación se ejecutará con la incorporación de una copia de la resolución respectiva, en el expediente personal de la o el infractor, notificando a la Dirección de Recursos Humanos.
- II. La suspensión deberá cumplirse a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación de la resolución;
- III. La multa se cuantificará sobre el salario mínimo, en los términos que se establezcan en la resolución, y
- IV. La destitución o rescisión de la relación laboral surtirá sus efectos sin necesidad de algún acto de aplicación, el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución. Durante el proceso electoral local, o cuando existan circunstancias en las que el cumplimiento de la suspensión impuesta al Personal del Consejo pueda poner en riesgo la atención de actividades institucionales, prioritarias o urgentes, la Secretaría Ejecutiva tendrá la facultad para fijar una fecha distinta a partir de la cual se debe cumplir la suspensión.

Con independencia de las sanciones anteriores, en los casos que la conducta infractora genere daños patrimoniales o perjuicios al Consejo o que la persona responsable obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones, se impondrá una sanción pecuniaria.

Artículo 42. De la calificación de las faltas

Calificadas las faltas en la forma dispuesta por los presentes Lineamientos 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.

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.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES ESPECIALES
DE LA ATENCIÓN A LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Artículo 43. De las quejas o denuncias casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral

Las quejas o denuncias que se reciban por las conductas previstas en el “*Protocolo para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral en el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana*” de conformidad con el presente capítulo recibirán la atención siguiente:

- I. Para su instrucción, y resolución se estará a lo dispuesto por el capítulo VI de los presentes lineamientos.
- II. Cuando sean recibidas por correo electrónico institucional del o la titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, se brindará asesoría a lo o el denunciante, haciendo de su conocimiento la fase de primer contacto y la atención especializada, y en caso de que así lo decida, deberá hacerla constar en acta, y requerirá a quien denuncia para que acuda a ratificarla en un plazo de tres días naturales contados a partir de la notificación, bajo el apercibimiento de que, de no hacerlo así, se tendrá por no presentada.
- III. Cuando la queja o denuncia sea recibida en forma física, y cumpla con los requisitos previstos en el artículo 27 párrafo segundo, de los presentes lineamientos, se le tendrá por formalizada. la autoridad instructora deberá suplir las omisiones, errores o deficiencias en que hubiera incurrido la parte quejosa, esto en atención al principio pro persona y de máxima protección a las víctimas. Así mismo la persona promovente será sujeta a los procedimientos de primer contacto, orientación, entrevista y deberá ofrecérsele el procedimiento de conciliación como medio alternativo de solución de conflictos en caso de no existir causal de improcedencia para el mismo.

Cuando una persona funcionaria de cualquier órgano, área o unidad del Consejo tenga conocimiento de hechos relacionados con las conductas mencionadas en el artículo anterior, deberá hacerlo del conocimiento inmediato de la autoridad instructora, con la finalidad de que se entable comunicación en un plazo no mayor a veinticuatro horas con la persona víctima y se le brinde la asesoría y atención correspondiente.

Ante la omisión de requisitos señalados en los presentes lineamientos, la autoridad instructora, prevendrá a la persona denunciante para que, en un plazo improrrogable de tres días, contados a partir de su notificación, los subsane o aclare las circunstancias de modo, tiempo y lugar. En caso de no hacerlo, se tendrá por no presentada la queja o denuncia.

La falta de pruebas solo será causa para prevenir a la persona denunciante, cuando realizadas y desahogadas todas las diligencias necesarias al alcance de la Autoridad Instructora, no se obtengan los elementos suficientes para iniciar el procedimiento correspondiente.

Artículo 44. De la suplencia de la deficiencia de la queja

En los casos que regula el presente capítulo procederá la suplencia de la deficiencia de la queja, siempre que exista una narración clara y precisa de los hechos denunciados para iniciar la investigación y tramitar el procedimiento, respetando en todo tiempo el debido proceso y la igualdad entre las partes.

Artículo 45. Del inicio oficioso

Podrá iniciarse el Procedimiento Laboral Sancionador por las conductas previstas en el *Protocolo para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral en el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana* de manera oficiosa, siempre y cuando la víctima sea informada y consienta dicha acción. Para tal efecto, se le requerirá para que manifieste su consentimiento en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación. En caso de no desahogar tal requerimiento, no se podrá dar inicio al procedimiento respectivo.

Artículo 46. Admisión de la Queja o Denuncia

Una vez que la autoridad instructora haya analizado los requisitos del escrito de denuncia, deberá admitir o desechar la denuncia en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas posteriores a su recepción, en caso de que el denunciante o el denunciado sean personas miembros del servicio de deberá informar a la Comisión del Servicio para su conocimiento.

La autoridad instructora admitirá la denuncia dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, siempre que satisfaga los requisitos previstos en el artículo 26 de los presentes Lineamientos y luego de que cuente con las constancias y elementos mínimos para estar en condiciones de hacerlo.

Ordenará en forma sucesiva iniciar el procedimiento, y determinará lo conducente sobre las medidas de protección que fueren necesarias, ya sea que éstas sean solicitadas o la propia autoridad instructora considere necesaria su adopción; para tal efecto se procederá en términos de lo dispuesto en este lineamiento.

Artículo 47. Improcedencia y no inicio del procedimiento

La queja o denuncia será improcedente o bien, no se iniciará el procedimiento por la autoridad instructora, cuando:

- I. La persona denunciante que no aporte, ni ofrezca prueba alguna de sus dichos y la autoridad instructora, a partir de la realización y desahogo de todas las diligencias que tenga a su alcance, no las pueda obtener;
- II. La queja o denuncia sea evidentemente frívola, entendiéndose por esto a aquélla que se promueva respecto a hechos que no se encuentren soportados en ningún medio de prueba o que no puedan actualizar el supuesto jurídico específico en que se sustente la queja o denuncia. Siempre orientando esta decisión desde la perspectiva de género y en apego a los derechos humanos, y
- III. La persona a quién atribuir la conducta denunciada haya fallecido.

En caso de no inicio, la autoridad instructora notificará a la persona denunciante su resolución, por el medio más expedito de los previstos en este lineamiento, dentro del plazo de veinticuatro horas contadas a partir de la emisión del acuerdo correspondiente, haciendo constar los medios empleados para tal efecto.

De ser el caso la notificación se informará a la Comisión del Servicio, para su conocimiento.

Artículo 48. Del sobreseimiento

Procederá el sobreseimiento de la queja o denuncia, cuando:

- I. Habiendo sido admitida la queja o denuncia, sobrevenga alguna causal de improcedencia, o
- II. La persona denunciante presente escrito de desistimiento, siempre y cuando lo exhiba antes de remitir el expediente a la Secretaría Ejecutiva para su Resolución.

En caso de desistimiento, la autoridad instructora notificará personalmente a la parte quejosa para que ratifique su escrito en un plazo de tres días, apercibida de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por no desistida y se continuará con el procedimiento.

Artículo 49. De la investigación

La autoridad instructora llevará a cabo la investigación de los hechos denunciados, cuyo principal propósito es la averiguación de la verdad, con apego a los siguientes principios: legalidad, profesionalismo, debida diligencia, congruencia, exhaustividad, concentración de actuaciones, idoneidad, eficacia, expedites, mínima intervención, proporcionalidad y perspectiva de género, en armonía con las garantías aplicables para la atención de las víctimas.

Si del análisis de las constancias aportadas por la persona denunciante, se advierte la falta de indicios suficientes para iniciar la investigación, la autoridad instructora dictará las medidas necesarias para llevar a cabo una investigación preliminar con perspectiva de género, atendiendo al objeto y al carácter urgente de la tramitación del procedimiento, debiendo justificar para tal efecto su necesidad y oportunidad. En este caso, el plazo para la admisión se computará a partir de que la autoridad cuente con los elementos necesarios.

Artículo 50. Del emplazamiento y contestación

Admitida la denuncia, sin perjuicio de realizar las diligencias que estime necesarias, la autoridad instructora, emplazará a la parte denunciada y notificará a la parte denunciante, para que conteste mediante escrito en un plazo que en el plazo de cinco días hábiles exprese lo que a su derecho convenga. La omisión de contestar sobre dichas imputaciones únicamente tiene como efecto la preclusión de su derecho a ofrecer pruebas, sin generar presunción respecto a la veracidad de los hechos denunciados.

El escrito de contestación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciada o su representante, con firma autógrafa o huella digital; deberá referirse a los hechos que se le imputan, afirmándolos, negándolos, o declarando que los desconoce;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones; y
- III. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente, debiendo relacionar éstas con los hechos o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse por estar en poder de una autoridad y que no le haya sido posible obtener.

En este último supuesto, el oferente deberá identificar con toda precisión dichas pruebas. En caso de omisión de uno de los requisitos, el denunciado deberá ser prevenido en los mismos términos del artículo 26, párrafo tercero de los presentes Lineamientos.

Artículo 51. Desahogo de pruebas, alegatos y cierre de instrucción.

Para efectos del desahogo de pruebas y formulación de alegatos en los asuntos que sean tramitados por las conductas previstas en este capítulo se estará a lo dispuesto por los artículos 35 y 36 de los presentes lineamientos.

La autoridad instructora, deberá evitar la confrontación de la parte denunciante con la o el probable infractor. Asimismo, deberá de impedir cualquier acto de revictimización de la o el promovente.

Concluido el desahogo de las pruebas y alegatos, y en su caso, agotada la investigación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes en que se dicte el auto de cierre de instrucción,

la autoridad instructora enviará el expediente original debidamente integrado con todas sus constancias a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que se elabore el proyecto de resolución correspondiente.

Artículo 52. Autoridad Resolutora

La Secretaría Ejecutiva, con auxilio de la jefatura de instrucción recursal resolverá el Procedimiento a que se refiere este capítulo, debiendo elaborar el proyecto de resolución.

Para efectos de lo anterior, el Consejo, deberá garantizar la capacitación y preferentemente la certificación, así como las respectivas certificaciones del personal encargado de atender a las personas agraviadas, a fin del eficiente desempeño de sus funciones.

La Secretaría Ejecutiva, deberá notificar la resolución a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes a la aprobación del proyecto de resolución respectivo, notificando la misma al Subcomité.

CAPÍTULO VIII DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 53. Objeto

Durante el desarrollo de la investigación, la sustanciación de un procedimiento laboral sancionador o ejecución de la sanción, la autoridad instructora podrá decretar alguna medida cautelar o, en su caso, de apremio.

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.

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; 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.

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 organismo.

Artículo 54. Determinación de las medidas cautelares

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.

La autoridad deberá dictar las medidas cautelares siempre que se advierta la existencia de casos graves o muy graves de tal manera que se evite poner en riesgo el cumplimiento de las actividades institucionales.

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 tres días hábiles, para que manifiesten lo que a su interés convenga.

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

- I. La reubicación temporal de la persona señalada como agresora, 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.
- III. Mientras dure la suspensión temporal, se deberán decretar las medidas necesarias en concordancia con los principios de presunción de inocencia.

IV. Se 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 organismo electoral.

Artículo 55. Requisitos de procedencia

La determinación que las conceda o niegue deberá contener, por lo menos lo siguiente:

- I. Disposiciones normativas que sustentan la determinación;
- II. Razones por las cuales la autoridad instructora sustenta la determinación;
- III. 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;
- IV. Precisar que dichas actuaciones se deberán regir por los principios a que hace referencia en los presentes lineamientos, y
- V. Duración.

Artículo 56. De las medidas de protección

En la atención de las quejas o denuncias, sin prejuzgar sobre la procedencia de la queja o denuncia planteada se podrán tomar de manera inmediata, previa evaluación del riesgo y con la certeza de que dicho exhorto no modificará o empeorará el clima laboral de la persona víctima, de acuerdo a lo narrado, esto con la debida motivación y fundamentación, como medidas temporales de protección de la víctima, entre otras, las siguientes:

- I. Girar exhorto al probable infractor haciéndole una descripción de los hechos que se le imputan, estableciendo que esta diligencia no prejuzga sobre la veracidad de los hechos que se investigan, con la finalidad de que realice las acciones necesarias para garantizar un ambiente laboral libre de violencia y discriminación y, de ser el caso se abstenga de incurrir por sí o por interpósita persona, en cualquier acto o conducta que implique hostigamiento y acoso sexual y/o laboral. Se le informará al probable infractor que el Consejo tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas;
- II. Determinar la reubicación temporal de la persona víctima o en su caso, del probable responsable, hasta en tanto la autoridad instructora lo determine, previo acuerdo con la persona en calidad de víctima, siempre y cuando manifieste su aceptación, a un área distinta del organismo o en su domicilio, cuando se ponga en peligro su salud, integridad física y/o psicológica o dignidad, a juicio de la autoridad instructora;

III. Promover en casos graves y como medida precautoria, la suspensión provisional del probable infractor;

IV. La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la persona agraviada; y

V. Asegurarse que la persona agraviada reciba el apoyo psicológico o médico que requiera, así como la orientación jurídica para actuar conforme sea procedente a través de la canalización a las instancias especializadas correspondientes, entre otras, con la finalidad de determinar si se trata de un conflicto laboral o bien, de una conducta que pudiera ser materia de investigación o, en su caso, de un procedimiento laboral sancionador, así como cualquier otra instancia.

Para efectos de asegurar el cumplimiento integral de lo dispuesto por la fracción VI del presente artículo, el Consejo deberá de celebrar los convenios de colaboración necesarios a efecto de otorgar el apoyo psicológico, orientación jurídica y reparación integral del daño con las instancias especializadas en atención a víctimas.

Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos, por conducto de su titular, deberá considerar un mecanismo periódico de seguimiento y vigilancia respecto a la atención brindada a las personas agraviadas, en el desarrollo del procedimiento laboral para la atención y actualización estadística de casos de HASL.

Las medidas temporales de protección no prejuzgan sobre la veracidad de los hechos y podrán ser aplicadas durante la investigación o en cualquier etapa del procedimiento laboral sancionador.

En el mismo sentido, y en casos de HASL, este procedimiento no excluye, limita o restringe la utilización de otras vías jurídicas para la salvaguarda de la persona víctima y/o la sanción para la persona agresora.

TITULO CUARTO CAPÍTULO I DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 57. Objeto

El recurso de inconformidad tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas. Siendo un medio de defensa que tiene el Personal del Consejo, contra las resoluciones emitidas por la autoridad resolutora en el Procedimiento Laboral Sancionador.

Artículo 58. Competencia.

El recurso de inconformidad podrá interponerse ante la Presidencia, dentro de los diez días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación de la resolución que se recurra. La interposición del recurso ante otra área del consejo no interrumpirá el plazo señalado.

Será competente para resolver el recurso de inconformidad la Presidencia del Organismo Electoral, quien se podrá auxiliar del personal que designe para elaborar el proyecto de resolución.

Artículo 59. Sustanciación.

Recibido el recurso de inconformidad, la Presidencia en un plazo no mayor a 48 horas lo turnará al área que mediante acuerdo administrativo determine, quien elaborará el auto de admisión, de desechamiento o de no interposición del recurso.

En el caso de que se ofrezcan y admitan pruebas en el recurso, proveerá lo conducente señalando en su caso fecha y lugar para su desahogo.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución de la resolución impugnada.

El recurso se desechará cuando se presente fuera del plazo de interposición establecido.

Artículo 60. Desechamiento.

El recurso será desechado en los supuestos siguientes:

- I. Cuando no se acredite la personalidad jurídica;
- II. Cuando no se presente en contra de la resolución del procedimiento laboral sancionador, y
- III. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos de procedencia.

Artículo 61. Requisitos del escrito de inconformidad

El escrito mediante el cual se interponga el recurso deberá contener los elementos siguientes:

- I. El órgano al que se dirige;
- II. Nombre completo del o la recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. La resolución que se impugne, así como la fecha en la cual se notificó;
- IV. Los agravios, los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre y las pruebas que ofrezca, y

V. La firma autógrafa del o la recurrente.

En el recurso sólo podrán ofrecerse o admitirse aquellas pruebas de las que no tuvo conocimiento el recurrente durante el procedimiento laboral sancionador.

Artículo 62. Sobreseimiento

El recurso será sobreseído cuando:

- I. El o la recurrente se desista expresamente, debiendo ratificar ante la autoridad correspondiente el escrito respectivo;
- II. El o la recurrente renuncie o fallezca antes o durante la sustanciación del recurso, y
- III. La resolución impugnada sea modificada o revocada por otra autoridad competente.

Artículo 63. Resolución

La Presidencia del Consejo deberá resolver el recurso dentro de un plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha de su admisión o, en su caso, a la fecha en la que hayan terminado de desahogarse las pruebas.

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

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

SEGUNDO. Con la aprobación del presente acuerdo, se abrogan los Lineamientos aplicables al Procedimiento Laboral Disciplinario para los Miembros del Servicio en los OPLE, aprobados en ACUERDO INE/JGE169/2016 de la Junta General Ejecutiva publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2016.

TERCERO. En lo que refiere del Protocolo para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral en el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, será aplicable una vez que sea aprobado por el Pleno del Organismo Electoral.

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", así como en el portal oficial electrónico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, www.ceepacslp.org.mx.

QUINTO. Notifíquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral a través de la UTVOPL para los efectos legales conducentes.

SEXTO. Notifíquese el presente acuerdo a todo el personal que forma parte de la Plantilla Laboral vigente del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para los efectos legales a que haya lugar.

El Presente acuerdo fue aprobado por unanimidad por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en Sesión Ordinaria de fecha 21 veintiuno de diciembre del año 2021 dos mil veintinuno.

DRA. PALOMA BLANCO LÓPEZ
CONSEJERA PRESIDENTA
(RÚBRICA)

MTRA. SILVIA DEL CARMEN MARTÍNEZ MÉNDEZ
SECRETARIA EJECUTIVA
(RÚBRICA)