

ANEXO ÚNICO
ACUERDO IEPC/CG-A/019/2022

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA CONCILIACIÓN LABORAL, EL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR Y EL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Objeto, ámbito de aplicación, glosario, principios rectores

Artículo 1. Objeto

Los presentes lineamientos son de orden público y tienen por objeto regular la conciliación laboral, el Procedimiento Laboral Sancionador y el recurso de inconformidad, que se susciten entre Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional así como entre Miembros del Servicio y personal de la Rama Administrativa del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, de conformidad con las disposiciones previstas en el Título Quinto del Libro Quinto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Con independencia de lo previsto en el Estatuto, las disposiciones de estos Lineamientos son de observancia obligatoria para las autoridades, los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, así como para las demás personas que intervienen en el desarrollo de alguna de las etapas del procedimiento de conciliación laboral, del Procedimiento Laboral Sancionador o del recurso de inconformidad.

Las autoridades del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, involucradas en cada procedimiento y en el recurso de inconformidad serán responsables de garantizar el cumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y de vigilar su observancia en lo que resulte aplicable, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3. Glosario

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **Acoso sexual:** Son actos o comportamientos de índole sexual, en un evento o en una serie de ellos, que atentan contra la autoestima, la salud, la integridad, la libertad y la seguridad de las personas.
- b) **Acoso laboral:** Son actos o comportamientos, en un evento o en una serie de ellos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.
- c) **Acoso discriminatorio:** Son actos o comportamiento en un evento o una serie de ellos que puede presentarse porque la persona acosada es considerada distinta al resto del grupo por ciertas condiciones como su sexo, edad, discapacidad, circunstancias familiares, orientación sexual, raza, color, religión, ideología política, afiliación sindical, origen social o cualquier otra condición.
- d) **Autoridades que intervienen en los procedimientos:** La autoridad orientadora, conciliadora, Conciliador(a), la autoridad instructora, la autoridad resolutora y la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.



- e) **Autoridad Conciliadora:** La Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral cuya función será desplegar las acciones y tareas dirigidas a resolver el conflicto mediante la conciliación de las partes, conforme al procedimiento de conciliación que se detalla en los presentes Lineamientos.
- f) **Autoridad instructora:** La Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral será el área encargada de conocer las quejas y denuncias desde el inicio de la investigación hasta el cierre de instrucción del Procedimiento Laboral Sancionador, que sean presentadas por los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto.
- g) **Autoridad resolutora:** Corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la encargada de resolver sobre la imposición o no de las sanciones a las personas que infrinjan la normatividad del Estatuto y del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- h) **Caducidad:** Es la extinción del procedimiento, que se configura por la inactividad procesal de las partes durante los plazos establecidos por los presentes Lineamientos.
- i) **Contraloría:** Contraloría General del Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana.
- j) **Comité:** El Comité de Seguimiento del Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
- k) **Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del IEPC:** Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas.
- l) **Conciliación:** Es el procedimiento voluntario entre las partes mediante el cual se dirimen los conflictos entre miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y entre personal de la Rama Administrativa y miembros del Servicio Profesional del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, con el objeto de lograr un acuerdo y obligarse a hacer cesar las conductas que dieron origen al mismo.
- m) **Conflicto:** Son las diferencias que pueden suscitarse entre el personal del IEPC, con intereses diferentes que entran en confrontación.
- n) **Conflicto de Interés:** Cuando exista la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocio.
- o) **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- p) **Constitución Local:** Constitución Política del estado Libre y Soberano de Chiapas.
- q) **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.
- r) **Dirección Jurídica:** Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso del IEPC.
- s) **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral.
- t) **HASL:** Hostigamiento y acoso sexual o laboral.
- u) **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.



- v) **IEPC:** Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas.
- w) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- x) **Las partes:** La persona o personas agraviadas y la persona o personas probablemente responsables.
- y) **Lineamientos:** Lineamientos para regular la Conciliación Laboral, el Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad del personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas.
- z) **Medidas cautelares:** Son las que se dictan provisionalmente con el objeto de conservar la materia del procedimiento y evitar daños irreparables.
- aa) **Medida de apoyo:** Es aquella que se otorga a la o el denunciante por la autoridad de primer contacto dentro de la atención a los casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual, consistente en orientar en la obtención de atención psicológica y acompañamiento, en los casos que así se requiera.
- bb) **MSPEN:** La o el Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas.
- cc) **Prescripción:** Es el medio por el cual se extingue el derecho para ejercer la acción dentro de los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.
- dd) **Procedimiento Laboral Sancionador:** Es la serie de actos desarrollados por las partes, las autoridades competentes y terceros, dirigidos a determinar posibles conductas infractoras en el ámbito laboral y, en su caso, resolver sobre la imposición de medidas disciplinarias o sanciones al personal que incumpla las obligaciones y prohibiciones a su cargo o infrinja las normas previstas en la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley Electoral, el Estatuto, los presentes Lineamientos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, Lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del INE y del IEPC, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.
- ee) **Protocolo:** Protocolo para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento y acoso sexual o laboral en el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
- ff) **Recurso de inconformidad:** Es el medio de defensa que se puede interponer para controvertir las resoluciones emitidas por las autoridades instructora y resolutora y tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.
- gg) **Secretaría Administrativa:** La Secretaría Administrativa del Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- hh) **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- ii) **SPEN:** Servicio Profesional Electoral Nacional.
- jj) **Unidad Técnica:** Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas.

Artículo 4. Principios rectores

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



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

Asimismo, con la finalidad de cumplir con las disposiciones de los presentes Lineamientos todas las áreas del IEPC, en el ámbito de su competencia están obligadas a colaborar en su aplicación e instrumentación.

Capítulo II **De las diligencias, notificaciones y la colaboración**

Artículo 5. De las diligencias

1. Las actuaciones ordenadas por las autoridades que intervengan en los procedimientos objeto de estos Lineamientos, deberán practicarse en días y horas hábiles.
2. Para efectos de los presentes, serán días hábiles todos los días del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio, periodos vacacionales y días inhábiles determinados por las autoridades competentes.
3. Son horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las quince horas, esto se aplicará aún durante el desarrollo de un proceso electoral o de participación ciudadana.
4. Cuando las autoridades que intervengan en los procedimientos objeto de estos Lineamientos lo consideren pertinente, se podrán habilitar días y horas inhábiles para realizar las diligencias que consideren necesarias. Tal determinación deberá constar por escrito y estar fundada y motivada.
5. Si la actuación iniciada en horas y/o en días hábiles, se extiende por su complejidad o desarrollo y concluye en horas y/o días inhábiles, se entenderá como válidamente realizada.
6. Tratándose de quejas o denuncias por HALS, no se requerirá que la habilitación de días y horas inhábiles conste por escrito, siempre que exista el riesgo de que la ejecución de la conducta, sus efectos o consecuencias, se pudieran ocultar, destruir o consumir de tal manera que la posible materia del procedimiento sancionador desapareciera.
7. Ante situaciones de contingencia sanitaria, desastres naturales, inseguridad, o cualquier otra circunstancia que así lo amerite, las autoridades, en caso de ser posible, podrán ordenar la práctica de actuaciones a través de herramientas tecnológicas de comunicación, de manera virtual o a distancia.
8. En cualquier caso, deberán atenderse las reglas y formalidades establecidas en los presentes Lineamientos, implementando las medidas para garantizar su cumplimiento y el de las normas establecidas en ellos, así como las condiciones técnicas necesarias para su realización.

Artículo 6. De las notificaciones

Las notificaciones se practicarán conforme a lo siguiente:

1. Las notificaciones de acuerdos y resoluciones que no tengan prevista una forma especial en el Estatuto y los presentes lineamientos para su realización, se harán conforme lo determinen las autoridades: instructora, resolutoria y conciliadora, según corresponda, a fin de garantizar la efectividad de la misma, de acuerdo a la normatividad aplicable. Podrán ser personales, por estrados o mediante oficio.
2. Las notificaciones podrán realizarse en forma personal, correo electrónico; estrados, oficio, servicio de mensajería especializada, o cualquier otro medio que se requiera y garantice la eficacia del acto o resolución a notificar.



3. Las notificaciones personales se harán a la persona interesada de manera directa o por conducto de las personas que haya autorizado para tal fin, en su lugar de trabajo, área de adscripción o en el domicilio señalado en autos para tal efecto.
4. En caso de que la persona a notificar, la persona autorizada o su representante no se encuentren en el domicilio, se le dejará citatorio para que esperen al notificador a una hora determinada del día hábil siguiente.
5. Si en el día y hora fijados en el citatorio, no se encuentra presente la o el interesado, la persona autorizada o su representante, la notificación se hará con la persona que se entienda la diligencia, siempre que ésta sea mayor de edad.
6. En caso de encontrarse cerrado el lugar en el que deba practicarse la notificación o la persona con la que se entiende la diligencia se niegue a recibir la cédula, se fijará ésta junto con la copia del acuerdo o resolución a notificar, en un lugar visible del domicilio o local, asentándose la razón correspondiente en autos y procediendo a fijar la notificación en los estrados destinados para tal fin.
7. Cuando el domicilio de la parte interesada o de la autoridad se encuentre fuera de la ciudad sede donde tiene sus instalaciones la autoridad que lleva a cabo el procedimiento de conciliación de conflictos, el procedimiento sancionador o el recurso de inconformidad, preferentemente, se emplearán el uso de herramientas tecnológicas o plataformas electrónicas para que realicen la notificación respectiva.
8. Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día y hora en que se realicen, las demás a partir del día siguiente.
9. Las notificaciones por estrados se harán mediante publicación que se fije en los estrados del IEPC, observando en todo momento la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, cuando no sea posible hacer la notificación personal y en caso de negativa de la persona probable infractora a recibirla, dejándose constancia de tal circunstancia.
10. Las notificaciones por correo electrónico o certificado o a través de servicio de mensajería especializada, se realizarán mediante la obtención del acuse o constancia de recepción, por la persona a la que se dirija, o en su caso, alguna persona facultada o autorizada para ello o mediante la obtención de la impresión del envío correspondiente en donde conste de manera clara la dirección de correo a la que fue remitida.

Artículo 7. 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 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 de la persona con quien se entienda la diligencia, y datos del medio por el cual se cercioró de su identidad; y
- f) Nombre completo, cargo, lugar de adscripción y firma de la persona que practique la notificación.

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

Artículo 8. Las autoridades, conciliadora, instructora y resolutora, según corresponda, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de los presentes Lineamientos; para lo cual podrán pedir la colaboración de las áreas del IEPC, quienes se encontrarán obligadas a proporcionar la información o constancias que dispongan.



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

Para efectos de lo anterior, el IEPC podrá propiciar acuerdos o la celebración de convenios de colaboración en aras de que las autoridades involucradas en los procedimientos regulados en los presentes Lineamientos, den cumplimiento a las funciones que tienen encomendadas y puedan contar con la información o el apoyo correspondiente de manera oportuna.

Las autoridades que conozcan, sustancien y resuelvan el Procedimiento Laboral Sancionador y el Recurso de Inconformidad podrán dictar las medidas, que, a su juicio sean necesarias para mejor proveer al correcto desarrollo del mismo, asimismo deberán actuar con la debida diligencia, observando la perspectiva de género y respetarán los derechos humanos de las partes.

En los casos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral ejercido en contra del personal, las autoridades competentes deberán suplir la deficiencia de la queja, y de ser necesarias, dictar las medidas de protección que determine la autoridad competente.

La intervención del personal eventual en cualquiera de los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos, no implicará reconocimiento de derecho laboral alguno en su favor o variación de la naturaleza de su relación jurídica con el Instituto, más allá de lo estipulado en su contrato.

Capítulo III De las excusas

Artículo 9. Las autoridades que intervengan en los procedimientos objeto de los presentes Lineamientos, estarán impedidas para conocerlos cuando:

1. Tengan parentesco con alguna de las partes, sus representantes o defensores en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo;
2. Tengan amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
3. Haya evidencia de parcialidad a favor o en contra de alguna persona interesada, sus representantes o defensores, o amenazar de cualquier modo a alguno de ellos, y
4. Su actividad o participación pudiera representar un conflicto de intereses, en los términos previstos en los Lineamientos respectivos.

Artículo 10. Las autoridades que intervengan en el procedimiento de conciliación, en el Procedimiento Laboral Sancionador o en el recurso de inconformidad, tendrán el deber de excusarse de su conocimiento cuando adviertan una causal de impedimento.

Las causas de impedimento serán calificadas por la autoridad resolutora, lo que deberá resolverse dentro del plazo de los quince días siguientes al de su recepción. En aquellos casos que el impedimento se formule respecto de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, quien ocupe la Titularidad de la Presidencia, determinará lo conducente.

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

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

Capítulo IV De lo no previsto



Artículo 11. En lo no previsto en las disposiciones de estos Lineamientos, se podrá aplicar en forma supletoria y en el orden siguiente:

1. Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa;
2. Ley del Servicio Civil del Estado de Chiapas;
3. Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores del Estado de Chiapas;
4. Ley Federal del Trabajo;
5. Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas;
6. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chiapas;
7. Principios generales de Derecho.

Artículo 12. Cuando por causas ajenas a la autoridad competente le resulte imposible continuar con el curso normal del Procedimiento Laboral Sancionador o del Recurso de Inconformidad, se acordará su suspensión, previa justificación de la medida.

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

Tanto la suspensión como reanudación deberán notificarse a las partes involucradas en el Procedimiento Laboral Sancionador y en el Recurso de Inconformidad.

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

TÍTULO SEGUNDO DEL DERECHO A LA ORIENTACIÓN

Capítulo Único Del primer contacto

Artículo 13. Es derecho del personal recibir orientación y/o asesoría de manera inmediata por parte del Instituto, respecto de las vías legales y administrativas para la atención del probable conflicto o conducta infractora.

Artículo 14. Las instancias responsables de la recepción y atención de aquellas denuncias relacionadas con hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, así como brindar la orientación al personal que lo requiera será la siguiente:

- Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso;
- Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.

El personal del Instituto podrá acudir a cualquiera de las instancias mencionadas que considere pertinente para buscar la orientación necesaria.

Cuando se reciba en cualquier órgano del Instituto una denuncia bajo este supuesto, la misma deberá remitirse de manera inmediata a la referida área junto con los anexos que formen parte de ella a fin de que, en lo conducente, realice las acciones previstas en el Libro Cuarto del Estatuto del SPEN y Personal de la Rama Administrativa.

Artículo 15. Las personas encargadas de las Instancias Orientadoras deberán actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

- a) Brindar información de forma asertiva;
- b) Actuar con perspectiva de género y visión pluricultural;



- c) Generar confianza en las personas que expongan la narrativa de los hechos;
- d) Respetar la expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor;
- e) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
- f) Guardar confidencialidad de lo manifestado por quienes acudan a ella;
- g) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
- h) Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible, claro y simple; y
- i) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.

Artículo 16. Son funciones de las personas encargadas de las Instancias Orientadoras, las siguientes:

- a) Dar atención de primer contacto.
- b) Establecer la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada sobre los relatos de hechos y acompañamiento en caso de que así lo requiera.
- c) Proporcionar la información objetiva, pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten.
- d) Brindar atención al personal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y
- e) Canalizar en su caso al personal con la autoridad instructora competente para el inicio formal del Procedimiento Laboral Sancionador.

Artículo 17. En casos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, las autoridades orientadoras además de lo anterior deberán:

- a) Auxiliar a la persona presunta víctima para que reciba atención especializada que corresponda.
- b) Orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos.
- c) Apoyar y auxiliar a la persona presunta víctima en la narrativa de los hechos ante la autoridad instructora competente.
- d) Realizar una entrevista a la persona presunta responsable en la narrativa de los hechos.
- e) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral.
- f) Analizar si de la narrativa de los hechos planteados por la persona presunta víctima, se identifican conductas de hostigamiento y acoso sexual o laboral tipificadas por el Código Penal para el Estado de Chiapas como delitos, para brindar la orientación y acompañamiento adecuado.
- g) Generar dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al establecimiento de la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada o la denunciante, el expediente único e identificación de posibles conductas infractoras.

En los asuntos de hostigamiento y/o acoso sexual, el área de primer contacto, así como las autoridades instructora y resolutora estarán obligadas a observar, además de lo previsto en el Estatuto y en el Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar el hostigamiento y acoso sexual o laboral del Instituto Nacional Electoral, las disposiciones de la normativa aplicable, los principios de debida diligencia, igualdad y no discriminación, así como valorar las pruebas y resolver con perspectiva de género y en apego a los principios de confidencialidad, no revictimización y veracidad.

Cuando quienes cometan las probables conductas relacionadas con hostigamiento y/o acoso sexual sean prestadores externos de servicios, prestadores de servicios profesionales, prestadores de servicio social o de prácticas profesionales, la Dirección Jurídica remitirá la opinión especializada a las oficinas o áreas en donde dichas personas desarrollen sus actividades, a efecto de que se aplique la cláusula prevista en el contrato o convenio de colaboración respectiva y se dé por terminada la relación con el Instituto, o bien, se determine la no liberación de las horas de servicio realizadas.

Artículo 18. Concluyendo la etapa de entrevista, cuando se trate de conflictos Laborales o conductas que posiblemente constituyan infracciones en materia de hostigamiento o acoso laboral, el área de atención y orientadora, deberá:



- a) Informar a la persona presuntamente agraviada sobre la posibilidad de llevar a cabo el procedimiento de conciliación y, en el supuesto de ser solicitado, remitir al área conciliadora.
- b) Cuando la persona presuntamente agraviada, no opte por el procedimiento de conciliación, podrá formalizar su denuncia, debiéndosele brindar la orientación necesaria para que cumpla con los requisitos previstos en los artículos 41 y 42 en los presentes Lineamientos, a efecto de realizar las diligencias de investigación o, en su caso, la autoridad lo hará de oficio.
- c) En el caso de conductas en materia de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, en caso de ser identificados como necesarios, se realizarán peritajes en materia psicológica por el personal especializado, para la debida documentación de las afectaciones provocadas por las probables conductas infractoras y, en su caso, deberán ser anexadas a la denuncia al momento de ser remitida al área encargada de realizar las diligencias de investigación.
- d) Evaluar y proponer a la autoridad instructora la pertinencia de implementar las medidas cautelares que resulten más convenientes, a efecto de salvaguardar la integridad de la persona presuntamente agraviada.
- e) Remitir al área que realice las diligencias de investigación la denuncia al momento en que la persona presuntamente agraviada la presente y estén agotadas todas las facultades establecidas en el presente artículo.

TÍTULO TERCERO DE LA CONCILIACIÓN

Capítulo I Del procedimiento

Artículo 19. Los MSPEN podrán optar por la conciliación, dentro o fuera de un Procedimiento Laboral Sancionador, siempre que los motivos del conflicto laboral no estén relacionados con conductas que puedan afectar el cumplimiento de los fines y atribuciones del IEPC, o que, por su naturaleza, se coloquen en los supuestos de un posible caso de hostigamiento o acoso laboral y/o sexual.

La conciliación estará a cargo de la persona Titular de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral o de la persona que para tal efecto se determine.

El Instituto procurará la capacitación constante del personal que funja como conciliador en el procedimiento de conciliación, a fin de estar debidamente preparadas y actualizadas para el desempeño de sus funciones.

Artículo 20. La participación del personal del IEPC en el procedimiento de conciliación debe estar libre de coerción o de cualquier vicio que afecte su voluntad.

Artículo 21. La persona que actúe como autoridad conciliadora deberá:

1. Regir su actuación conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia.
2. Informar a las partes sobre las ventajas, principios rectores y naturaleza del procedimiento de conciliación.
3. Conducir el procedimiento de conciliación en forma clara y ordenada.
4. Coadyuvar con las partes a fin de que encuentren alternativas de solución.
5. Declarar la improcedencia de la conciliación en los casos en que así corresponda haciendo saber a las partes los motivos de la misma.
6. Excusarse cuando se encuentre en alguno de los supuestos señalados en el artículo 9 de los presentes Lineamientos, salvo cuando los participantes con pleno conocimiento y por estimar que no se afecta la imparcialidad del procedimiento de conciliación lo acepten por escrito.
7. Procurar y vigilar que el acuerdo al que lleguen las personas interesadas sea comprensible, realizable, equitativo, justo y perdurable; y



8. Será la encargada de coordinar, implementar y desahogar todas las actividades relativas y derivadas del procedimiento.

Artículo 22. Son derechos de las partes, entre otros, los siguientes:

1. Solicitar a la autoridad conciliadora la implementación del procedimiento de conciliación.
2. Participar en la reunión de conciliación.
3. Manifestar en el momento que les indique la persona conciliadora, su versión sobre los hechos motivo del conflicto, sus ideas, necesidades, intereses y percepciones sobre el conflicto.
4. Proponer una o más soluciones para dirimir el conflicto.
5. Solicitar en cualquier momento la terminación de la conciliación; y
6. Celebrar por escrito un acuerdo de voluntades, mediante el que se dé solución al conflicto, el cual deberá constar en el acta que para tal efecto se suscriba.

Artículo 23. Son obligaciones de las partes, entre otras, las siguientes:

1. Conducirse con rectitud, respeto y veracidad durante el procedimiento de conciliación.
2. Guardar secrecía de lo manifestado en las reuniones del procedimiento de conciliación; y
3. Cumplir con lo pactado en el acta que se suscriba con motivo de la reunión de conciliación.

Artículo 24. La conciliación iniciará con la solicitud escrita o verbal de una o ambas partes o a propuesta de la persona titular del área de adscripción de cualquiera de ellas, ante la autoridad conciliadora. En este último caso, solo procederá cuando dicha solicitud sea ratificada ante la autoridad conciliadora por las partes intervinientes.

La solicitud de conciliación deberá presentarse ante el área conciliadora y contendrá al menos los siguientes requisitos:

1. Nombre, cargo y área de adscripción de la persona solicitante.
2. Nombre, cargo y área de adscripción de las demás partes en el conflicto laboral.
3. Breve descripción de los hechos generadores del conflicto laboral y, de ser posible, las maneras de solucionarlo.

Si la solicitud es procedente, en los siguientes tres días hábiles, la autoridad conciliadora la admitirá y convocará a las partes a la primera reunión de conciliación, la cual deberá celebrarse en un plazo que no exceda de diez días hábiles. La autoridad conciliadora determinará a la persona que fungirá como conciliador(a) en cada procedimiento.

Artículo 25. Si a juicio de la autoridad conciliadora el conflicto no puede ser objeto de conciliación, deberá rechazar la solicitud en los siguientes tres días hábiles, fundando y motivando su determinación, notificándolo personalmente a las partes y, en su caso, remitiéndolo a la instructora, para los efectos conducentes.

Artículo 26. La primera reunión de conciliación será con el objeto de que las partes involucradas conozcan en qué consiste el procedimiento de conciliación, sus beneficios y 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 de 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.

Artículo 27. Quien funja como conciliador(a) y las partes celebraran las reuniones que consideren necesarias para 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, el o la 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.

Artículo 28. Las reuniones de conciliación se llevarán a cabo en el lugar que determine la autoridad conciliadora, pudiéndose auxiliar de herramientas tecnológicas, como la video conferencia, para su celebración. El o la conciliadora explicarán a las partes, en qué consiste el procedimiento de conciliación y las reglas que deberán seguirse durante las reuniones conciliatorias, de conformidad con el artículo 306 del Estatuto.

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

Artículo 29. Concluidas las reuniones previstas en el artículo anterior, el o la Conciliadora llevará a cabo la elaboración de un acuerdo conciliatorio, conforme a los siguientes supuestos:

1. La redacción de acuerdo deberá observar 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.
2. 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, deberá observar los siguientes elementos:
 - a) Número de expediente.
 - b) Lugar, fecha y hora de inicio de la o las reuniones 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 generaron 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.
3. El acuerdo de conciliación deberá ser validado por la autoridad conciliadora, quien verificará que sea comprensible, realizable, equitativo, justo y perdurable.
4. 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 IEPC ni atentar contra el orden público.
5. En el caso de que las partes no logren llegar a un acuerdo conciliatorio, deberá levantarse un acta en donde 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 que actúa como autoridad conciliadora, especificando su cargo y adscripción, así como un breve resumen de las propuestas generadas durante las mismas.

Con la firma del acuerdo conciliatorio por las partes intervinientes se da por concluido el proceso de conciliación.

Artículo 30. 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 IEPC distinta a la autoridad conciliadora.

La autoridad conciliadora deberá proporcionar a las partes en original el acuerdo de conciliación, quedando además un ejemplar original en el expediente que obre bajo su resguardo.

En caso de incumplimiento de los acuerdos, se dejarán a salvo los derechos de las partes para promover queja o denuncia por hechos nuevos o diferentes a los que dieron origen la conciliación.



Artículo 31. El seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en la conciliación estará a cargo de la autoridad conciliadora en los términos que se precisen en el acta respectiva.

El o la conciliadora remitirá a la Unidad Técnica, un informe final del procedimiento; tratándose de asuntos en los que sea parte un Miembro del SPEN, la Unidad Técnica deberá remitir el informe final a la DESPEN.

TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR

Capítulo I Generales del Procedimiento Laboral Sancionador

Artículo 32. Son parte del Procedimiento Laboral Sancionador:

1. La persona denunciada; y
2. La persona presuntamente agraviada.

Artículo 33. Son autoridades competentes dentro del Procedimiento Laboral Sancionador:

1. La Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral: a quien compete instruir el procedimiento; y
2. La Secretaría Ejecutiva: a quien compete resolver el asunto y, en su caso, ejecutar la sanción.

Artículo 34. La responsabilidad laboral se extingue con la renuncia o fallecimiento de la persona denunciada, el cumplimiento de la sanción, o la prescripción de la falta o de la sanción.

Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los tres años y las leves al año. El plazo de prescripción es continuo y comenzará a contarse desde que se haya cometido la conducta probablemente infractora o a partir del momento en que ésta hubiera cesado o cuando se tenga conocimiento de la misma.

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

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

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

Capítulo II De las Medidas Cautelares y Medidas de Apremio.

Artículo 35. Durante el desarrollo de la investigación, la sustanciación de un Procedimiento Laboral Sancionador o ejecución de la sanción, la autoridad 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:

1. Evitar la consumación o afectación irreparable del derecho del o la solicitante ante la comisión de una probable conducta infractora.
2. Evitar la obstaculización del adecuado desarrollo de una investigación o del Procedimiento Laboral Sancionador.
3. Prevenir o conservar las cosas en el estado que guardan para evitar actuaciones que puedan incidir en el resultado de la resolución.



4. Impedir se sigan produciendo los efectos perjudiciales que se ocasionan a la persona destinataria de la conducta probablemente infractora.
5. Impedir el ocultamiento o destrucción de pruebas relacionados con la presunta conducta infractora; y
6. Evitar daños o actos que puedan poner en riesgo el cumplimiento de las actividades institucionales.

Artículo 36. En casos relacionados con conductas muy graves o graves, hostigamiento y acoso sexual o laboral, se podrá decretar como medida cautelar:

1. La reubicación temporal de la persona presuntamente agraviada, siempre y cuando ésta manifieste su aceptación o, en su caso, la reubicación temporal del probable responsable, por el plazo que la autoridad instructora lo determine.
2. La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la persona agraviada.
3. 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; y
4. Deberá realizar las diligencias necesarias para recabar las pruebas respectivas.
5. La suspensión temporal de la persona señalada como presuntamente responsable, hasta por el tiempo que dure la investigación o el Procedimiento Laboral Sancionador. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le atribuya, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decrete la medida.

Artículo 37. En el supuesto de que la persona suspendida temporalmente no resulte responsable de los hechos o actos que se le imputan, se le restituirá en el goce de sus derechos y se le entregarán las percepciones que hubiese dejado de percibir durante la aplicación de la medida cautelar.

Artículo 38. Las medidas de apremio son el conjunto de instrumentos jurídicos a través de los cuales la autoridad hace cumplir sus determinaciones, consistentes en conminación, extrañamiento o multa y pueden imponerse de manera sucesiva.

En vía incidental, se podrá solicitar la suspensión de las medidas cautelares en cualquier momento de la investigación o de la sustanciación del procedimiento, debiéndose justificar las razones por las que se estime innecesario que éstas continúen, para lo cual se deberán ofrecer y exhibir las pruebas que estimen conducentes y suficientes para soportar la justificación de la conclusión de la medida. Con el escrito y anexos con los que se solicite la suspensión de las medidas cautelares, se dará vista a las personas que serán directamente afectadas con las mismas, para que, en el plazo de cinco días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga.

Hecho lo anterior o transcurrido el plazo indicado, si no existieren pruebas pendientes por desahogar, la autoridad competente resolverá de plano lo que corresponda.

La multa, como medida de apremio, podrá imponerse por hasta cincuenta veces el valor diario de la UMA, la cual podrá duplicarse en una segunda ocasión, en caso de incumplimiento al mandato respectivo.

Capítulo III DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 39. Cuando la autoridad instructora tenga conocimiento de la comisión de una conducta probablemente infractora imputable al MSPEN, procederá, en su caso, a realizar las diligencias de investigación para recabar los elementos necesarios, como lo son informes, declaraciones, documentales entre otros, previas al inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, con el objeto de conocer las circunstancias concretas del asunto que permitan determinar si ha lugar o no al inicio del procedimiento.



Artículo 40. Podrán ser recabadas, ofrecidas y, en su caso, admitidas en la investigación previa a éste, las pruebas siguientes:

1. Documentales públicas y privadas.
2. Testimonial.
3. Técnicas.
4. Pericial.
5. Inspección; y
6. Instrumental de actuaciones.

Artículo 41. En los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral, se prestará especial atención a las personas agraviadas, a fin de brindar de forma inmediata en caso de ser necesario, las medidas de protección tendientes a evitar la revictimización y la repetición del daño, entre otras, las siguientes:

- a) La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la persona agraviada o de la persona presuntamente responsable según corresponda.
- b) La autorización a efecto de que la persona agraviada realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permitan.
- c) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la persona agraviada.
- d) 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; y
- e) Deberá realizar las diligencias necesarias para recabar las pruebas respectivas.

Capítulo IV De la etapa de instrucción.

Artículo 42. El Procedimiento Laboral Sancionador, es la serie de actos desarrollados por las partes, las autoridades competentes y terceros, dirigidos a determinar posibles conductas y, en su caso, la imposición de sanciones a las personas denunciadas cuando se incumplan las obligaciones y se acrediten prohibiciones a su cargo o infrinjan las normas previstas en la Constitución, la Constitución Local, el Código de Elecciones y Participación Ciudadana, el Estatuto, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, Lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del IEPC, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

Durante la sustanciación del Procedimiento Laboral Sancionador, se deberá garantizar los principios de debido proceso y defensa de las partes, así como la salvaguarda de que las actuaciones se realicen observando el principio de debida diligencia, la perspectiva de género y el respeto de los derechos humanos de las partes.

Artículo 43. El Procedimiento Laboral Sancionador se dividirá en dos etapas: instrucción y resolución.

La primera comprende el inicio del procedimiento hasta el cierre de instrucción, en la que se establecerán las reglas para ofrecer, admitir y desahogar las pruebas de las partes, así como para la práctica de diligencias que permitan la integración y, en su caso, a efecto de sustanciar el procedimiento; la segunda, consiste en la emisión de la resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 44. La facultad para determinar el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador caducará en 6 meses a partir del momento en que la autoridad instructora tenga conocimiento formal de la conducta infractora.

La facultad para determinar la responsabilidad y, en su caso, para sancionar las faltas caducará en tres años, contados a partir del inicio del procedimiento, en el caso de faltas graves y muy graves, y un año en el caso de faltas leves.



Artículo 45. Si durante la sustanciación del Procedimiento Laboral Sancionador, la persona probable infractora se separa en forma definitiva del IEPC, se emitirá resolución en la que se declarará extinguido el procedimiento, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades que le puedan ser exigidas, para lo cual la autoridad instructora lo hará del conocimiento de la Contraloría a efecto de que, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo correspondiente, y se ordenará el archivo del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto las medidas de carácter provisional que se hubieren adoptado con respecto a la persona probable responsable.

Artículo 46. Cualquier persona que tenga conocimiento de conductas probablemente infractoras atribuibles al personal, deberá informarlo a la autoridad instructora correspondiente a la brevedad, debiendo remitir los elementos de prueba con los que cuente.

Asimismo, el órgano u autoridad que reciba una denuncia o algún escrito relacionado con la denuncia de una o varias conductas probablemente infractoras, lo deberá remitir, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, a la autoridad instructora correspondiente.

En los casos anteriores, la autoridad instructora iniciará de oficio el Procedimiento Laboral Sancionador correspondiente.

Artículo 47. La Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral fungirá como Autoridad Instructora cuando el probable infractor pertenezca al SPEN.

En caso de existir ausencia o excusa por parte del funcionario o funcionaria que deba constituirse en autoridad instructora, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva determinará la autoridad competente y hará la designación que corresponda.

Artículo 48. La Secretaría Ejecutiva fungirá como autoridad resolutora en los procedimientos que instaure la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral.

En caso de ausencia o de que exista excusa del funcionario o funcionaria que deba constituirse en autoridad resolutora, la presidencia del Consejo General determinará la autoridad competente y hará la designación que corresponda.

Artículo 49. La queja o denuncia que dé inicio al Procedimiento Laboral Sancionador, podrá presentarse ante la autoridad instructora correspondiente de forma:

- I. Escrita; u
- II. Oral.

Artículo 50. La queja o denuncia deberá cumplir los requisitos siguientes:

1. Autoridad a la que se dirige.
2. Nombre completo de la o el quejoso o denunciante y domicilio para oír y recibir notificaciones, en caso de que sea alguna persona que labore en el IEPC, deberá señalar el cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción.
3. Nombre completo, cargo o puesto y adscripción del probable infractor.
4. Descripción clara y precisa de los hechos en que se funda la queja o denuncia.
5. Aportar las pruebas que considere oportunas para la acreditación de los hechos aludidos; y
6. Firma autógrafa.

Artículo 51. La autoridad instructora deberá prevenir a la persona denunciante o quejosa para que subsane cualquier omisión en su escrito de queja o denuncia en caso de ser irregular, dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles. De la misma forma, lo prevendrá para que la aclare, cuando ésta sea imprecisa, vaga o genérica. En caso de no enmendar la omisión que se le requiera o no aclararla, se tendrá por no presentada la denuncia.



En caso de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, se estará a lo dispuesto en el artículo 32, de los presentes Lineamientos.

Artículo 52. Si la autoridad instructora considera que existen elementos de prueba suficientes para acreditar la conducta posiblemente infractora y la probable responsabilidad de quien la cometió, determinará el inicio del procedimiento y su sustanciación.

Artículo 53. En ningún supuesto, la falta de aportación de las pruebas por parte de alguna persona interesada, será motivo para no decretar el inicio del procedimiento. En todo caso, después de realizar la investigación preliminar, la autoridad instructora resolverá lo conducente con los elementos que obren en autos.

Artículo 54. Cuando la autoridad instructora determine el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, deberá emitir un auto de admisión, observando como mínimo los requisitos siguientes:

- a) Número de expediente.
- b) Fecha de emisión del auto.
- c) Autoridad que lo emite.
- d) Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción de la persona probable infractora.
- e) Fecha de conocimiento de la conducta probablemente infractora o, en su defecto, de la recepción de la queja o denuncia.
- f) Indicar si el procedimiento se inicia de oficio o a instancia de parte;
- g) Relación de los hechos y las pruebas que sustenten el inicio del procedimiento.
- h) Fundamentación y motivación.
- i) Precisión de la conducta probablemente infractora atribuida.
- j) Preceptos legales que se estiman violados.
- k) Plazo para dar contestación y ofrecer pruebas, así como el apercibimiento en caso de no hacerlo; y
- l) En su caso, las medidas cautelares que correspondan.

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

Artículo 55. Cuando alguna o ambas partes sean MSPEN, la autoridad instructora, deberá informar a la Dirección Jurídica del INE, durante los primeros diez días del mes, el estado procesal de los Procedimientos Sancionadores Laborales en trámite, y en su momento la Secretaría Ejecutiva las resoluciones respectivas.

Artículo 56. Se determinará el no inicio del Procedimiento Laboral Sancionador por las causales siguientes:

1. La conducta atribuida no se relacione con las causas de imposición de sanciones.
2. La persona denunciada sujeta a investigación presente su renuncia o fallezca.
3. La parte presuntamente agraviada desista de su pretensión, siempre y cuando no exista afectación a los intereses del Instituto. Dicho desistimiento deberá ser ratificado ante la autoridad instructora, previo requerimiento y en el plazo que al efecto se señale.
4. La denuncia carezca de firma.
5. Se trate de denuncias de carácter anónimo, sin que de la misma se puedan derivar indicios sobre una conducta probablemente infractora o, en su caso, del resultado de la investigación preliminar no se advierta una probable afectación a los intereses del Instituto.
6. Por actos o hechos imputados a la misma persona, que hayan sido materia de otra queja o denuncia que cuente con resolución respecto al fondo y ésta no se haya impugnado, o habiendo sido impugnada haya sido confirmada por la autoridad respectiva; y
7. Se denuncien actos de los que la autoridad instructora resulte incompetente para conocer; o cuando los actos, hechos u omisiones denunciados no constituyan violaciones a la normatividad contemplada en los presentes Lineamientos.

Artículo 57. Procederá el sobreseimiento de la queja o denuncia, cuando:



- I.-Habiendo sido admitida, sobrevenga alguna de las causales previstas en el artículo anterior;
- II.-Exista desistimiento expreso de la o el quejoso o denunciante, el cual deberá ser ratificado por escrito ante la autoridad instructora hasta antes del cierre de instrucción, siempre y cuando no exista afectación a los intereses del IEPC;
- III.-Renuncie o fallezca la persona probable infractora; y
- IV.-Por falta de materia.

Tratándose de quejas o denuncias relacionadas con actos de hostigamiento y acoso sexual o laboral ejercido en contra de cualquier persona que labore en el IEPC, no procederá el desistimiento.

En el supuesto del sobreseimiento por renuncia, la autoridad instructora lo hará del conocimiento de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del IEPC, a la Dirección Jurídica del INE y a la DESPEN.

Artículo 58. Para conocer la verdad sobre los hechos, la autoridad instructora podrá allegarse de cualquier medio de prueba, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros y que hubieran sido obtenidas lícitamente y con pleno respeto a los derechos humanos.

Artículo 59. Las partes deberán ofrecer sus pruebas en los escritos de queja o denuncia o contestación, después de ello, ninguna prueba será admitida, salvo los casos previstos en los presentes Lineamientos.

Las pruebas ofrecidas serán admitidas y desahogadas con forme lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles del estado de Chiapas.

Artículo 60. Podrán ser ofrecidas y, en su caso, admitidas en el Procedimiento Laboral Sancionador, las pruebas señaladas en el artículo 40 en los presentes lineamientos.

Artículo 61. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia.

Artículo 62. Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.

Artículo 63. Las documentales privadas, las testimoniales, las técnicas, las inspecciones, las periciales y demás medios de prueba lícitos, que se ofrezcan por las partes o se recaben por la autoridad instructora, sólo harán prueba plena cuando, a su juicio, resulten suficientes y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

Artículo 64. Las pruebas que se ofrezcan fuera de término no serán admitidas, salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales aquellas que, teniendo relación directa con la materia del procedimiento, se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas, o que se hayan producido antes, siempre que fueren del conocimiento de las partes con posterioridad al plazo en que se debieron aportar o que el oferente no pudo ofrecer o aportar por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar.

Cerrada la instrucción, no se admitirá prueba alguna.

Artículo 65. De toda prueba superveniente se dará vista a las partes para que en el término de tres días manifiesten lo que a su derecho convenga, de no hacerlo se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 66. La autoridad instructora, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se dicte el auto de admisión, notificará personalmente a la persona probable infractora 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.



Artículo 67. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, el probable infractor deberá dar contestación al escrito de queja o denuncia presentada en su contra, y en su caso ofrecer pruebas que considere pertinentes. En caso de no presentar su contestación ni ofrecer pruebas dentro del plazo señalado, precluirá su derecho para hacerlo.

Artículo 68. El escrito de contestación de queja o denuncia deberá contener lo siguiente:

- I.- Nombre de la o el denunciado o su representante.
- II.- Domicilio o medio electrónico para oír y recibir notificaciones.
- III.- Deberá referirse a los hechos que se le imputan, afirmándolos, negándolos o declarando que los desconoce.
- IV.- 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; y
- V.- Firma autógrafa.

Artículo 69. La autoridad instructora determinará la admisión de las pruebas que estime pertinentes, ordenando el desahogo de las que lo requieran, desechando aquellas que resulten contrarias al derecho o que no tengan relación con los hechos o la materia del procedimiento.

Artículo 70. La autoridad instructora resolverá sobre la admisión o el desechamiento de las pruebas dentro de los ocho días hábiles siguientes a que fenezca el plazo de los 10 días para que la persona probable infractora presente la contestación del emplazamiento.

De ser necesario, en el mismo auto se ordenará la preparación de las pruebas que conforme a derecho procedan y así lo requieran, indicando el día y la hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas.

Artículo 71. El auto de admisión de pruebas se notificará a las partes dentro de los cinco días siguientes a su emisión.

Artículo 72. En su caso, la audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a la emisión del auto de admisión de pruebas, en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente quienes sean parte en el Procedimiento Laboral Sancionador.

Artículo 73. Las pruebas que por su propia y especial naturaleza requieran de preparación estarán a cargo de las partes que las ofrezcan, procediéndose a declarar desiertas en la audiencia de desahogo aquellas que no hayan sido debidamente preparadas.

Artículo 74. Concluida la audiencia se levantará constancia en la que se relacionen las pruebas que se hayan desahogado durante la audiencia y, en su caso, las que se declararon desiertas.

Artículo 75. La audiencia de desahogo de pruebas solo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas a juicio de la autoridad instructora, debiendo señalarse nueva fecha y hora para la reanudación de la misma.

Artículo 76. Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora dictará auto en el que ordene poner a la vista de las partes el expediente, a fin de que aquellas, en el plazo de cinco días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga mediante la formulación de los alegatos correspondientes.

Artículo 77. En caso de no haber audiencia de desahogo de pruebas, el auto por el que se ordene dar vista a las partes, se emitirá dentro de los tres días hábiles siguientes al que se notifique el auto de admisión de pruebas, a



fin de que aquellas, en el plazo de cinco días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga mediante la formulación escrita de los alegatos correspondientes.

Artículo 78. Una vez agotada la vista a las partes, la autoridad instructora dictará auto en el que declare cerrado el periodo de instrucción.

Capítulo V De la etapa de resolución

Artículo 79. Dentro de los veinticinco días hábiles siguientes al auto en el que se declare cerrado el periodo de instrucción, la autoridad instructora elaborará el proyecto de resolución y lo presentará a la autoridad resolutora correspondiente para su análisis y en su caso su aprobación, debiendo remitir, además, el expediente.

Artículo 80. La autoridad resolutora, dentro de los diez días hábiles siguientes, emitirá la resolución correspondiente, y la remitirá a la Dirección Jurídica para su notificación a las partes, quien lo deberá hacer dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la determinación.

Artículo 81. En caso de que la autoridad resolutora considere que faltan elementos para resolver, podrá pedir a la autoridad instructora la práctica de mayores diligencias para integrar debidamente el expediente.

De lo recabado, la propia autoridad instructora dará vista a las partes para que, dentro del plazo de tres días, manifiesten lo que a su interés legal compete.

Hecho lo anterior, la autoridad instructora revalorará las constancias y remitirá un nuevo proyecto de resolución dentro del plazo no mayor a diez días hábiles.

Artículo 82. Cuando la persona sujeta al procedimiento se separe por cualquier causa en forma definitiva del Instituto, sin que el procedimiento haya concluido, no será considerada para el pago de la compensación que le corresponda conforme al manual aplicable.

Artículo 83. Para determinar la individualización de las sanciones a imponerse deberán valorarse, entre otros, los elementos siguientes:

- I.- La gravedad de la falta en que se incurra, pudiendo ser levísima, leve, grave.
- II.-El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales y económicas del/ la infractor/a.
- 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 el/la infractor/a, así como el daño y el menoscabo causado al Instituto.

Artículo 84. Derivado de la sustanciación del Procedimiento Laboral Sancionador, la autoridad resolutora podrá determinar la aplicación de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión temporal de la relación laboral sin goce de sueldo; o
- III. Rescisión de la relación laboral.

Artículo 85. La amonestación consistirá en el escrito mediante el cual se incitará al/la infractor/a de abstenerse de realizar de manera reiterada la conducta que dio origen a la queja, apercibiéndosele que, en caso de ser reincidente, se le aplicará una sanción mayor.



Artículo 86. La suspensión temporal de la relación laboral, se aplicará sin goce de sueldo y no podrá exceder de treinta días naturales, al decretarse esta sanción, deberá establecerse el periodo de duración de la misma especificando fechas, surtirá efectos a partir del día hábil siguiente en el que quede firme la resolución.

Artículo 87. La rescisión de la relación laboral, es el acto mediante el cual el Instituto da por terminada su relación laboral con el/la servidor/a que fue declarado como infractor/a de la conducta o hechos que se le señalaron mediante queja, surtirá efectos a partir del día hábil siguiente en el que quede firme la resolución.

Podrá aplicarse la destitución o la rescisión de la relación laboral como sanción en este caso, la determinación le corresponderá únicamente a la Presidencia.

Para el caso de la reincidencia, será considerada como causa grave, y motivo para la rescisión de la relación laboral.

Artículo 88. Las resoluciones que queden firmes deberán hacerse de conocimiento del Departamento de Recursos Humanos para su observación correspondiente.

Artículo 89. El cumplimiento o ejecución de las sanciones que se impongan en la resolución del Procedimiento Laboral Sancionador, deberá sujetarse a lo siguiente:

I.-La amonestación se ejecutará con la incorporación de una copia de la resolución respectiva, en el expediente del personal del IEPC.

II.-La suspensión deberá cumplirse a partir del día hábil en que surta efectos la notificación de la resolución; y

III.-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.

Artículo 90. Durante el proceso electoral local o cuando existan circunstancias en las que el cumplimiento de la suspensión impuesta al personal del IEPC, pueda poner en riesgo la atención de actividades institucionales, prioritarias o urgentes, la autoridad resolutora estará facultada para fijar una fecha distinta a partir de la cual se debe cumplir la suspensión.

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

Artículo 91. En caso de no acreditarse responsabilidad en contra del personal del IEPC, por la conducta que originó el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, se determinará absolverlo de la aplicación de cualquiera de las sanciones mencionadas.

Artículo 92. 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.

TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Capítulo Único Del procedimiento

Artículo 93. El recurso de inconformidad, es el medio de defensa que se puede interponer para controvertir las resoluciones emitidas por las autoridades instructoras y resolutoras y tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

Artículo 94. Será competente para instruir y resolver el recurso de inconformidad:



La Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del IEPC, cuando el acto o la resolución sea emitida por la Unidad Técnica o la Secretaria Ejecutiva.

Artículo 95. El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los elementos siguientes:

- I.- Nombre completo de la persona recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones.
- II.- La resolución o el acuerdo que se impugne.
- III.- Los agravios, los argumentos de derecho en contra de la resolución o acuerdo que se recurre y las pruebas que ofrezca; y
- IV.- La firma autógrafa de la persona recurrente.

Artículo 96. El recurso de inconformidad será improcedente en los supuestos siguientes:

- I.- Cuando la persona recurrente no firme el escrito.
- II.- Se presente fuera del plazo de interposición establecido.
- III.- La persona recurrente carezca de interés jurídico.
- IV.- Cuando no se presente en contra de las determinaciones emitidas dentro del Procedimiento Laboral Sancionador; y
- V.- Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos de procedencia señalados en el artículo siguiente.

Artículo 97. El recurso de inconformidad, se interpondrá ante las oficinas centrales del IEPC, a través de la Oficialía de Partes, dentro de los cinco días hábiles siguientes al que surta efectos el acuerdo que se recurra, o dentro de los diez días hábiles siguientes al que surta efectos la resolución que ponga fin al Procedimiento Laboral Sancionador correspondiente.

Artículo 98. La interposición del recurso ante otra instancia no interrumpirá el plazo señalado, ni suspenderá la ejecución de la determinación controvertida.

Artículo 99. Recibido el recurso de inconformidad, la autoridad instructora, en un plazo máximo de cinco días hábiles, requerirá el expediente a la autoridad que haya dictado el acto o resolución impugnado.

De igual forma, proveerá lo necesario para su sustanciación, emitiendo, en su caso, auto de admisión, o bien, de desechamiento o de improcedencia.

La autoridad instructora deberá notificar por estrados a los terceros interesados de la admisión del recurso de inconformidad, para que manifiesten lo que a su derecho convenga, debiendo hacerlo hasta antes de que este se resuelva.

Artículo 100. En el recurso de inconformidad no se podrá ofrecer o aportar prueba alguna, salvo en los casos extraordinarios de pruebas supervenientes, cuando éstas sean determinantes para acreditar la violación reclamada.

Artículo 101. El recurso de inconformidad se desechará de plano cuando se presente fuera del plazo de interposición establecido.

Artículo 102. El recurso de inconformidad será sobreseído cuando:

- I.- La persona recurrente se desista expresamente, debiendo ratificar ante la autoridad correspondiente el escrito respectivo.
- II.- La persona recurrente renuncie o fallezca antes o durante la sustanciación del recurso; o
- III.- Sobrevenga o se advierta la actualización de alguna causa de improcedencia.



Artículo 103. La autoridad competente deberá resolver el recurso de inconformidad 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 debiendo notificar a las partes en un término de tres días hábiles.

Artículo 104. Las resoluciones que pongan fin al recurso de inconformidad deberán ser notificadas a las partes en término no mayor a tres días hábiles.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana.

Artículo Segundo.- Los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Artículo Cuarto.- El Consejo General de Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana, es el único facultado para aprobar reformas, adiciones o modificaciones a los presentes Lineamientos.

-0-

