

Lineamientos para regular el procedimiento de conciliación de conflictos laborales, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad de la Comisión Estatal Electoral

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo I Objeto, ámbito de aplicación, glosario, principios rectores

Objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular las disposiciones previstas en el Libro Quinto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, relativas a la conciliación de conflictos laborales, el procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia y aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal Electoral, conforme a los procedimientos de conciliación de conflictos, laboral sancionador y del recurso de inconformidad.

Se consideran personas servidoras públicas a quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Comisión Estatal Electoral, de forma permanente o eventual, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.

Las personas que prestan servicios profesionales, de servicio social y aquellos que realicen prácticas profesionales para la Comisión Estatal Electoral, se registrarán conforme a lo previsto en el contrato de prestación de servicios profesionales, así como en su caso, los convenios de colaboración que se celebren con las instituciones educativas, siendo responsables por las conductas que realicen conforme a la normatividad aplicable.

Las autoridades competentes en cada procedimiento y en el recurso 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.

Glosario

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Siglas y abreviaturas:

- a) **Comisión:** Comisión Estatal Electoral.
- b) **Dirección Jurídica:** Dirección Jurídica de la Comisión.
- c) **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral.

- d) **HASL:** Hostigamiento y acoso sexual o laboral.
- e) **Ley:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- f) **Lineamientos:** Lineamientos para regular los procedimientos de conciliación de conflictos laborales, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad de la Comisión.
- g) **OIC:** Órgano Interno de Control de la Comisión.
- h) **Procedimiento de conciliación:** Procedimiento de conciliación de conflictos laborales.

II. Definiciones:

- 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; entre otros: contactos físicos indeseados, insinuaciones u observaciones marcadamente sexuales, exhibición no deseada de pornografía, o exigencias sexuales verbales o, de hecho.

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

- b) **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.

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

- c) **Acta de conciliación:** Documento oficial elaborado con motivo de la reunión de conciliación, en el que se registran los compromisos surgidos entre las partes para dirimir el conflicto, así como los datos de identificación del asunto.
- d) **Acuerdo:** Determinación de trámite emitida por la autoridad competente, que decide sobre las solicitudes efectuadas por las partes o bien, un aspecto necesario en la integración de un expediente, de actos derivados de la sustanciación del procedimiento sancionador, del recurso de inconformidad o del procedimiento de conciliación.

- e) **Autoridad de primer contacto:** Es el área de atención y orientación adscrita a la Dirección Jurídica de la Comisión, responsable de establecer la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante a efecto de brindarle orientación respecto a las vías legales que existan para la atención de la probable conducta infractora y psicológica, en los casos en que así se requiera. Su participación será desde el primer momento en que tuvo conocimiento de las conductas probablemente infractoras y hasta antes del inicio de la investigación.
- f) **Autoridad conciliadora:** Es el área de atención y orientación adscrita a la Dirección Jurídica de la Comisión responsable de la implementación, conclusión y seguimiento del procedimiento de conciliación.
- g) **Autoridad instructora:** Es el área adscrita a la Dirección Jurídica de la Comisión, que conoce de quejas y denuncias desde el inicio de la investigación hasta el cierre de instrucción del procedimiento sancionador.
- h) **Autoridad resolutora:** Corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva quien será la encargada de resolver sobre la imposición o no de las sanciones a las personas que infrinjan la normativa de la Comisión conforme lo señale el Estatuto en concordancia con lo previsto en los Lineamientos.
- i) **Comisión de Seguimiento:** Es la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional de la Comisión, y órgano competente para emitir la resolución definitiva del recurso de inconformidad.
- j) **Conciliador o conciliadora:** Personal de la Comisión designado por la Autoridad conciliadora ajeno a la controversia, encargado de coordinar todas las actividades relativas y derivadas del procedimiento de conciliación, a efecto de lograr la solución del conflicto.
- k) **Conducta probablemente infractora:** Acción u omisión que se presume contraria a las normas previstas en el Estatuto, los Lineamientos, los principios rectores de la función electoral y demás normativa aplicable de la Comisión.
- l) **Conflicto laboral o profesional:** Aquella diferencia, circunstancia, desavenencia o suceso entre las personas servidoras públicas de la Comisión que provocan o pueden producir efectos adversos al ambiente laboral.
- m) **Diligencia:** Todo acto de la autoridad competente que tiene por objeto dejar constancia de determinadas actuaciones en el procedimiento sancionador, recurso de inconformidad o procedimiento de conciliación.
- n) **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; entre otros: contactos físicos

indeseados, insinuaciones u observaciones marcadamente sexuales, exhibición no deseada de pornografía, o exigencias sexuales verbales o, de hecho.

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

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

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

- p) **Institución de Salud:** Institución de salud pública o privada con la que la Comisión haya celebrado convenio para la atención psicológica en los casos que así se requiera de la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante, que podrá ser la Facultad de Psicología de la Universidad Autónoma de Nuevo León o la institución privada correspondiente.
- q) **Medidas cautelares:** Son las actuaciones procesales que se dictan provisionalmente por la Autoridad instructora con el objeto de conservar la materia del procedimiento y evitar daños irreparables.
- r) **Medidas de protección:** Actos de urgente aplicación en función del interés superior de la persona presuntamente agraviada, que son fundamentalmente precautorios y se deberán otorgar inmediatamente por la persona titular de la Dirección Jurídica a propuesta de la Autoridad instructora.
- s) **Persona probable infractora:** Aquella persona a quien se le atribuye la comisión de una conducta probablemente infractora.
- t) **Perspectiva de género:** Visión analítica, 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.
- u) **Queja o denuncia:** Acto por medio del cual una persona hace del conocimiento de la autoridad Instructora, hechos presuntamente constitutivos de una conducta infractora.

- v) **UDI:** Unidad de Desarrollo Institucional de la Comisión, y órgano competente para la sustanciación del recurso de inconformidad.

Principios rectores

Artículo 4. Todas las actuaciones previstas en los Lineamientos se regirán por los principios de acceso a la justicia, debido proceso, debida diligencia, igualdad y no discriminación, Perspectiva de género, no revictimización, y veracidad, además de los previstos, en lo conducente, en la Ley, el Estatuto, el Código de Ética y Conducta de la Comisión y demás normatividad aplicable.

Corresponde a las autoridades previstas en los 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.

Suplencia

Artículo 5. Las autoridades competentes para conocer, sustanciar y resolver el procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad podrán suplir la deficiencia de la queja y dictar las medidas que, a su juicio, sean necesarias para el correcto desarrollo del procedimiento y cumplimiento de sus determinaciones en los términos previstos en este Lineamiento, así como en la normativa aplicable.

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

Medidas

Artículo 6. Las autoridades competentes para conocer el procedimiento de conciliación podrán dictar las medidas que, a su juicio, sean necesarias para el correcto desarrollo del procedimiento y cumplimiento de sus determinaciones en los términos previstos en este Lineamiento, así como en la normativa aplicable.

Derechos fundamentales

Artículo 7. Las autoridades competentes para conocer, sustanciar y resolver el procedimiento laboral sancionador y el recurso de inconformidad actuarán con la debida diligencia, observando la Perspectiva de género y respetarán los derechos humanos de las partes.

Interpretación

Artículo 8. Las normas se interpretarán conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales, leyes, el Estatuto, los Lineamientos y demás normativa aplicable.

Registro

Artículo 9. La Autoridad resolutora llevará un registro de los procedimientos laborales sancionadores y de conciliación.

Tratándose del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional se remitirá a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional copia simple del acuerdo conciliatorio, de la determinación de no inicio del procedimiento laboral sancionador o de la resolución de fondo que recaiga a éste, para su conocimiento y, en su caso, proceda conforme a sus atribuciones.

Aplicación normativa

Artículo 10. En lo no previsto en las disposiciones del Lineamiento se podrá aplicar la normativa en el orden siguiente:

- I. Estatuto;
- II. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- III. Ley Federal del Trabajo;
- IV. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León;
- V. Ley Electoral para el Estado de Nuevo León;
- VI. Código de Ética y Conducta de la Comisión Estatal Electoral; y
- VII. Principios generales de derecho.

Suspensión

Artículo 11. Cuando por causas ajenas a la Autoridad instructora resulte una circunstancia que impida continuar con el curso ordinario del procedimiento laboral sancionador o del recurso de inconformidad, se acordará de forma fundada y motivada su suspensión hasta por un periodo de 6 meses, prorrogable por única ocasión hasta por un periodo igual, atendiendo a las circunstancias de cada caso. Desaparecida la causa por la cual se determinó la suspensión del procedimiento o del recurso de inconformidad, se ordenará de inmediato su reanudación.

Tanto la suspensión como reanudación deberán notificarse de manera personal a las partes involucradas en el procedimiento laboral sancionador y en el recurso de inconformidad. Las autoridades que intervengan en los procedimientos previstos en este Lineamiento podrán adoptar las medidas que estimen pertinentes, a fin de que se atienda prioritariamente la actuación e implementación de los asuntos de índole electoral, en el plazo que la autoridad determine.

Capítulo II **De las diligencias, notificaciones, prescripción,** **colaboración y excusas**

De las diligencias

Artículo 12. Las actuaciones que ordenen las autoridades se deberán practicar entre las nueve y las dieciocho horas, en días hábiles.

Son hábiles todos los días del año, con excepción de sábados, domingos y días festivos que señale el calendario oficial y aquéllos que determine la Secretaría Ejecutiva, aún durante los procesos electorales.

Cuando las autoridades lo consideren pertinente, se podrán habilitar días y horas inhábiles para realizar las diligencias que consideren necesarias. Tal determinación deberá constar por escrito y estar fundada y motivada.

Si la actuación se inicia en horas y/o en días hábiles y por las circunstancias de su desarrollo se extienda y concluya en horas y/o días inhábiles, se entenderá válidamente realizada, con independencia de la hora en que termine.

Tratándose de quejas o denuncias por HASL, no se requerirá que la habilitación de días y horas inhábiles consten por escrito, siempre que exista el riesgo de que la ejecución de la conducta, sus efectos o consecuencias, se pudieran ocultar, destruir o consumir de tal manera que la posible materia del procedimiento sancionador desapareciera.

De las notificaciones

Artículo 13. Las notificaciones de acuerdos y resoluciones podrán efectuarse de manera personal, por correo electrónico, estrados, oficio o cualquier otro medio que se requiera y garantice la eficacia del acto o resolución a notificar, y deberán efectuarse a más tardar dentro de los 2 días siguientes a aquél en que se dicten los actos o resoluciones que las motiven.

En el caso de empleo de herramientas tecnológicas, se utilizará el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comisión (SINEX) o cualquier otro medio que garantice la eficacia y validez del acuerdo o resolución a notificar.

La Autoridad de primer contacto, Autoridad conciliadora, Autoridad instructora y Autoridad resolutoria, según corresponda, determinarán la forma de su realización en la que se garantice la efectividad de la misma.

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

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

Los plazos fijados en horas se computarán de momento a momento y si están señalados por días, éstos se computarán en días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al día en que se practiquen.

Cuando se prevea un plazo comprendido en meses, éstos se considerarán conforme al día calendario y, con base en ello, se procederá a hacer el cómputo respectivo.

En caso de que el cumplimiento del plazo concluya en día inhábil, el vencimiento ocurrirá al día hábil inmediato siguiente. Los plazos podrán suspenderse o ampliarse por caso fortuito o fuerza mayor, de manera fundada y motivada por las autoridades competentes.

Notificaciones personales

Artículo 14. Las notificaciones serán personales cuando así se determine, pero en todo caso lo serán las siguientes: la primera notificación que se realice a alguna de las partes, las relativas a vistas para alegatos e inclusión de nuevas pruebas, así como las notificaciones de resoluciones que pongan fin al procedimiento.

Las notificaciones personales se harán a la parte 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 dicho efecto.

Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia de la persona interesada, de su representante o de quien haya autorizado en el procedimiento.

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 a la persona notificadora a una hora determinada del día hábil siguiente.

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

En caso de encontrarse cerrado el lugar en el que deba practicarse la notificación o la persona con la que se entienda 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, se levantará un acta en la que se deje constancia de los hechos, se asentará la razón correspondiente en autos y procederá a fijar la notificación en los estrados destinados para tal fin.

Requisitos de las cédulas de notificación

Artículo 15. Las cédulas de notificación personal deberán contener cuando menos:

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

En los casos de las fracciones V y VI, si la persona con quien se entienda la diligencia o se practique la notificación se niega a dar sus datos de identificación, a dar su nombre e

identificarse, o inclusive a firmar de recibido, dichas circunstancias deben de quedar asentadas en el acta correspondiente, así como la media filiación de la persona en cuestión.

Notificación por estrados

Artículo 16. 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. Las notificaciones 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 HASL o en los asuntos que así se determine por parte de la autoridad, se garantizará que, en la copia del auto o resolución a notificar, se protejan los datos personales o sensibles de conformidad con la legislación y normatividad en la materia.

Notificación por oficio

Artículo 17. Las notificaciones que sean ordenadas a las autoridades se realizarán mediante oficio, el cual contendrá al menos los requisitos siguientes:

- I. La autoridad a quien se notifica;
- II. La clave o número de expediente, la naturaleza del procedimiento y la resolución que se notifica;
- III. El nombre de las partes;
- IV. El día y hora en que se actúa;
- V. Anexar copia simple del acuerdo o la resolución que se notifica;
- VI. Nombre completo de la funcionaria o funcionario que la realiza.

Notificación por SINEX

Artículo 18. Las notificaciones que se realicen por SINEX deberán contener al menos los requisitos siguientes:

- I. Nombre completo de la persona que deba ser notificada;
- II. Identificación del expediente;
- III. La descripción del acto o síntesis de la resolución que se notifica;
- IV. Se deberá anexar como dato adjunto la digitalización de la resolución, acuerdo o acto a notificar;

- V. Nombre completo, cargo, lugar de adscripción de la persona que practique la notificación.

Las notificaciones se entenderán como válidas en la fecha y hora de envío que conste en el SINEX.

De las notificaciones que se realicen por esta vía, las autoridades correspondientes deberán dejar constancia a través de la impresión de la cédula de envío, lo anterior con la finalidad de respaldar la notificación con la evidencia correspondiente.

Prescripción

Artículo 19. La responsabilidad laboral se extingue con la renuncia o fallecimiento de la persona denunciada, el cumplimiento de la sanción, o la prescripción de la falta o de la sanción.

Si durante la sustanciación del procedimiento laboral sancionador la persona denunciada se separa en forma definitiva de la Comisión o termina su encargo, se emitirá resolución en la que se declarará extinguido el procedimiento, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades que le puedan ser exigidas, para lo cual la Autoridad instructora lo hará del conocimiento del OIC de la Comisión 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.

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 prescribirá a los tres años, las graves a los 2 años, y 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.

Colaboración con autoridades y tercero

Artículo 20. Las autoridades de primer contacto, conciliadora, instructora y resolutora, según corresponda, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de los Lineamientos; para lo cual podrán pedir la colaboración de las direcciones y unidades de la Comisión, quienes se encontrarán obligadas a proporcionar la información o constancias de 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 correspondiente.

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

Excusas para participar en el procedimiento y de la recusación

Artículo 21. Las autoridades que intervengan en el Procedimiento de conciliación, laboral sancionador, o el recurso de inconformidad, estarán impedidas para conocerlos cuando:

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

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

Cuando las autoridades que intervengan en el procedimiento de conciliación, el procedimiento laboral sancionador, o el recurso de inconformidad, no se inhibieren a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados en el presente artículo, procede la recusación, que siempre se fundará en causa legal.

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

Si el impedimento se presenta en el personal de la Dirección Jurídica encargado del procedimiento de conciliación, del procedimiento laboral sancionador, y de asuntos relacionados con HASL, la Secretaría Ejecutiva determinará lo conducente. Si el

impedimento se formula respecto de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la Comisión de Seguimiento resolverá lo conducente.

En caso de que se presente un impedimento respecto de alguna persona que integre la Comisión de Seguimiento, ésta lo resolverá en la sesión en la que se trate el asunto respecto del cual se formula el impedimento, sin que en dicho acto pueda participar la persona excusada. En el supuesto de que se presente el impedimento en dos de los integrantes de la Comisión de Seguimiento, las y los Consejeros de la Comisión resolverán, en reunión de trabajo, lo conducente.

La persona interesada podrá solicitar ante la o el superior jerárquico de la autoridad competente, en cualquier momento del procedimiento de que se trate, la recusación del personal de la Dirección Jurídica encargado del procedimiento de conciliación, del procedimiento laboral sancionador, y de asuntos relacionados con HASL, la Secretaría Ejecutiva o de las y los integrantes de la Comisión de Seguimiento, según corresponda. En caso de que se trate de las y los integrantes de la Comisión de Seguimiento, la recusación deberá estar dirigida a la o el Consejero Presidente de la Comisión para que proceda a someterlo a la resolución de las y los Consejeros de la Comisión.

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

Capítulo III De la integración y acumulación de expedientes

Integración

Artículo 22. Los expedientes de los procedimientos sancionadores y del recurso de inconformidad, se podrán generar e integrar en formato digital o de manera electrónica, a través de herramientas tecnológicas o por medios remotos de comunicación electrónica, en los que deberá constar la firma autógrafa de quien lo promueve o resuelve.

Acumulación

Artículo 23. Para la resolución pronta y expedita de los procedimientos laborales sancionadores y recursos de inconformidad previstos en los Lineamientos, las autoridades competentes de la Comisión podrán determinar su acumulación.

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

La acumulación procede en los supuestos de litispendencia o conexidad de la causa, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Litispendencia, entendida como la relación existente entre un procedimiento que aún no resuelve la autoridad competente y otro que recién ha sido iniciado en los que existe identidad de: sujetos, objeto y pretensión.
- II. Conexidad, entendida como la relación entre dos o más procedimientos que provienen de una misma causa e iguales hechos, aunque los sujetos sean distintos,

de tal suerte que tienen que ser resueltos en el mismo sentido a fin de evitar resoluciones contradictorias.

Cuando la autoridad instructora o resolutora estime que no puede resolver un asunto, sino conjuntamente con otras cuestiones que no han sido sometidas a su consideración, así lo hará saber a las partes, para que, en su caso, amplíen la materia del procedimiento a las cuestiones no propuestas, siguiendo las reglas ordinarias de la denuncia o queja, contestación y demás trámites del procedimiento. Si las partes no hacen la ampliación de referencia, la autoridad resolverá lo conducente, con las constancias que obren en autos.

Capítulo IV De los mecanismos

Mecanismos

Artículo 24. Los mecanismos para la solución de conflictos laborales y de asuntos relacionados con HASL, en términos de los previsto en los Lineamientos son los siguientes:

- I. Fase preliminar;
- II. Procedimiento de conciliación;
- III. Procedimiento sancionador y;
- IV. Recurso de inconformidad.

Fase preliminar

Artículo 25. Tiene por objeto brindar orientación y atención inicial a las personas presuntamente agraviadas, quejas y denunciantes respecto a conductas de HASL, previo al inicio de la conciliación o del procedimiento laboral sancionador.

Las etapas que integran esta fase son las siguientes:

- I. Primer contacto;
- II. Orientación;
- III. Entrevista y/o reunión con las personas presuntamente agraviadas y presuntamente responsables; y
- IV. Integración del expediente único.

Procedimiento de conciliación

Artículo 26. Es un mecanismo de solución de conflictos por el cual las partes, asistidas por el Conciliador o conciliadora, procuran un acuerdo y se comprometen a conducirse de acuerdo con la normatividad de la Comisión.

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

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

El procedimiento sancionador

Artículo 27. 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, el Estatuto, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan la autoridad competente de la Comisión, sin perjuicio de lo establecido respecto a otro tipo de responsabilidades.

Las etapas que integran el procedimiento sancionador son las siguientes:

- I. Investigación;
- II. Inicio de procedimiento;
- III. Contestación;
- IV. Instrucción, desahogo de pruebas y alegatos;
- V. Cierre de instrucción;
- VI. Resolución.

El recurso de inconformidad

Artículo 28. Es el medio de defensa optativo que puede interponer el personal de la Comisión, para controvertir las resoluciones emitidas por la Autoridad instructora y la Autoridad resolutora, que tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

Las etapas que integran el recurso de inconformidad son las siguientes:

- I. Presentación del recurso y, en su caso, turno;
- II. Acuerdo de admisión, desechamiento o no interposición;
- III. En su caso, admisión y desahogo de pruebas;
- IV. Resolución.

Título Segundo De la Fase preliminar Capítulo I

Alcance y etapas de la fase preliminar

Alcance

Artículo 29. En el desarrollo de la fase preliminar se deberán garantizar las condiciones de acceso efectivo a la justicia de las personas presuntamente agraviadas, sin discriminación alguna, directa ni indirecta, mediante políticas, medidas, facilidades y apoyo que les permita el pleno reconocimiento y goce de los derechos humanos que son inherentes, así como con respeto a las garantías de debido proceso para las partes.

Etapas

Artículo 30. Las etapas que integran la fase preliminar se podrán llevar a cabo, incluso, mediante el empleo de herramientas tecnológicas siempre y cuando se deje constancia de ello.

Atención psicológica

Artículo 31. La Dirección Jurídica, a través de la Autoridad de primer contacto, deberá escuchar, orientar, asesorar y canalizar cuando sea necesario a la parte afectada a los servicios de atención psicológica en términos de lo dispuesto en el presente título, y gestionar la atención psicológica a través de la Institución de Salud correspondiente cuando así lo solicite la persona presuntamente agraviada. Para los efectos del presente artículo, la Comisión podrá celebrar convenios con instituciones especializadas en la materia que pueda brindar la atención correspondiente.

Capítulo II El primer contacto

Etapas de primer contacto

Artículo 32. Esta etapa tiene por objeto establecer la comunicación inicial entre la Autoridad de primer contacto y la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante, con la finalidad de brindar asesoría respecto de las vías legales que existen para la atención de conflictos laborales y de asuntos HASL; así como dar atención psicológica con personal especializado para esos efectos a través de la Institución de Salud correspondiente.

Para la atención psicológica se canalizará a la persona con la Institución de Salud a fin de que reciba la atención correspondiente. La Comisión podrá celebrar convenios con instituciones especializadas en la materia.

La queja o denuncia deberá ser presentada personalmente por la persona interesada ante la Dirección Jurídica, para la orientación que corresponda.

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

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

- I. A partir del momento en que el asunto se haga del conocimiento de la Dirección Jurídica por un área de la Comisión.
- II. Cuando la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante acuda personalmente en primera instancia ante la Autoridad de primer contacto y haga de su conocimiento vía presencial, por escrito, correo electrónico, telefónicamente o cualquier otra forma en la que consten los hechos que motivaron la presentación de la queja o denuncia.

Una vez que la Autoridad de primer contacto tenga conocimiento de la probable conducta infractora, a través de algún medio distinto al presencial, deberá establecer comunicación con la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción o turno de la queja o denuncia, de acuerdo con los datos

proporcionados por dicha persona. El establecimiento del primer contacto dará lugar a la orientación.

En caso de no lograr el primer contacto con la persona denunciante o presuntamente agraviada, la Autoridad de primer contacto procederá a formar un expediente y se ordenará su archivo, hasta en tanto se logre el acercamiento.

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

Capítulo III La orientación

Etapas de orientación

Artículo 33. Esta etapa tiene por objeto brindar la orientación necesaria a la parte presuntamente agraviada, quejosa o denunciante sobre el trámite para la atención y tratamiento de las conductas probablemente infractoras.

La Dirección Jurídica, a través de la Autoridad de primer contacto, deberá orientar a las personas presuntamente agraviadas, quejosas o denunciantes sobre las vías legales y autoridades competentes para el trámite en la atención de casos de HASL y de conflictos laborales.

La Autoridad de primer contacto, proporcionará la asesoría general de acuerdo con la información recabada, respecto a las vías legales que existan para la atención del probable conflicto o, en su caso, la conducta infractora, así como gestionar la atención psicológica y acompañamiento cuando así lo solicite la persona presuntamente agraviada, debiendo dejar constancia de las actuaciones correspondientes.

Capítulo IV De la entrevista y el expediente único

Entrevista

Artículo 34. Esta etapa tiene por objeto realizar una reunión con las personas involucradas directamente en una diferencia laboral o suceso materia de la queja, para generar el expediente único e identificación de posibles conductas infractoras. Dicha reunión se deberá llevar a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes al establecimiento de la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada durante la etapa de orientación.

En caso de que la persona presuntamente agraviada haya solicitado atención psicológica, la Autoridad de primer contacto gestionará la cita con personal especializado por conducto de la Institución de Salud con que se cuente el convenio para tales efectos, ya sea de manera presencial o a través de la implementación de herramientas tecnológicas.

Las entrevistas se deberán llevar a cabo preferentemente de manera presencial, no obstante, para el caso en que la persona quejosa o denunciante se encuentre fuera del área metropolitana, o bien, cuando a juicio de la autoridad se advierta una situación de tal gravedad que por su naturaleza amerite una atención urgente que ponga en riesgo la integridad o los derechos de la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante, la entrevista podrá realizarse por medios remotos de comunicación electrónica.

Acciones posteriores a la entrevista

Artículo 35. Concluida la etapa de entrevista, la Autoridad de primer contacto deberá:

- I. Cuando se trate de conflictos laborales o conductas que posiblemente constituyan infracciones en materia de hostigamiento o acoso laboral, informar a la persona presuntamente agraviada sobre la posibilidad de llevar a cabo el Procedimiento de conciliación y, en el supuesto de ser solicitado, remitirla al área conciliatoria;
- II. Cuando la persona presuntamente agraviada no opte por el Procedimiento de conciliación podrá formalizar su denuncia, en este supuesto, la Autoridad de primer contacto deberá brindarle la orientación necesaria para que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 71 de los Lineamientos;
- III. Tratándose de conductas que pudieran constituir infracciones en materia de HASL, y en caso de haber sido solicitados por la persona presuntamente agraviada, se realizarán peritajes o dictámenes en materia psicológica por conducto de la Institución de Salud con la que la Comisión tenga celebrado convenio para tales efectos, 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 a la Autoridad instructora como área encargada de realizar las diligencias de investigación.
- IV. 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;
- V. Solicitar el consentimiento para el manejo de datos personales sensibles brindados por la persona presuntamente agraviada, así como entregar el aviso de confidencialidad que rige durante la atención de denuncias en materia de HASL dentro de la Comisión;
- VI. Solicitar a la Autoridad instructora diligencias de investigación de la denuncia al momento en que la persona presuntamente agraviada la presente;
- VII. Informar a la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante sobre la posibilidad de llevar a cabo un procedimiento de conciliación; y
- VIII. Evaluar la necesidad de solicitar a la Autoridad instructora, valore la pertinencia de dictar las medidas precautorias que resulten más convenientes a efecto de salvaguardar la integridad de la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante.

La actuación de la Autoridad de primer contacto al personal de la Comisión deberá ser con Perspectiva de género, independiente, imparcial, dedicada y cordial. El personal designado para esta tarea deberá tener experiencia en relaciones laborales, psicología, así como en atención a víctimas y personas en condición de vulnerabilidad.

Expediente único

Artículo 36. El expediente único es el instrumento a través del cual la Autoridad de primer contacto incluye las constancias que derivan de las diligencias practicadas desde la primera actuación hasta antes de iniciar la investigación.

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

En el informe deberá consignarse cuando menos lo siguiente:

- I. Información de la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante y de la persona probable infractora, relativa a:
 - a) Nombre completo;
 - b) Edad;
 - c) Sexo;
 - d) Escolaridad;
 - e) Puesto o cargo;
 - f) Área de adscripción o a la que informe sus actividades;
 - g) Datos de contacto;
 - h) Fecha de ingreso o inicio de actividades en la Comisión;
 - i) Tipo de personal a la que pertenece o tipo de relación jurídica que sostiene con la Comisión; y
 - j) Antigüedad en su último lugar de adscripción o periodo en el que ha prestado servicios en el área a la que informa sus actividades.
- II. Narración de los hechos, describiendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar que, sin tener que ser exhaustivas o precisas, permitan conocer el contexto en el que ocurrieron los hechos denunciados.
- III. Impresión diagnóstica, que identifique la probable conducta que se advierte a partir de las diligencias de comunicación que se llevaron a cabo al establecer el primer contacto, así como lo apreciado en la entrevista y la información proporcionada por la persona presuntamente agraviada, quejosa o denunciante y que a partir de las mismas sugiera a la Autoridad instructora la adopción de medidas precautorias, la implementación del procedimiento de conciliación, o diligencias a realizar por parte de la Autoridad instructora para dar inicio a un procedimiento sancionador.

Debida atención

Artículo 37. La Autoridad de primer contacto será la responsable de cerciorarse que la persona presuntamente agraviada o en riesgo obtuvo la atención debida durante todo el transcurso del procedimiento.

Asuntos de índole sexual

Artículo 38. En los asuntos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, la Autoridad de primer contacto, así como la Autoridad instructora y Autoridad resolutora estarán obligadas a observar, además de lo previsto en los Lineamientos, 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.

Título Tercero Del Procedimiento de conciliación

Capítulo I Bases generales

Alcance

Artículo 39. El Procedimiento de conciliación es aplicable en cualquier tipo de conflicto laboral, siempre y cuando una de las partes pertenezca al personal de la Comisión.

Previo al inicio del procedimiento sancionador se privilegiará que la solución de conflictos se resuelva a través de este procedimiento, siempre que no se contravenga alguna disposición aplicable, el interés superior de la Comisión o de los principios que se deben observar en su actuación.

Principios en materia de conciliación

Artículo 40. En concordancia con los principios previstos en el artículo 4 de los Lineamientos, la Autoridad conciliadora y las personas interesadas deberán regir su actuar conforme a lo siguiente:

- I. La persona conciliadora deberá actuar con apego a las normas y a los principios previstos en los Lineamientos.
- II. La persona conciliadora deberá vigilar que el acuerdo al que lleguen las personas interesadas sea comprensible y realizable, así como equitativo, justo y perdurable;
- III. La persona conciliadora deberá excusarse de participar en un procedimiento de conciliación, si a su juicio está convencido que su intervención la perjudica, o bien, que existe algún conflicto de interés, dicha situación debe hacerla de conocimiento inmediato de la Autoridad conciliadora a efecto de que esta pueda designar a otra persona conciliadora;

- IV. La participación de las personas interesadas en el Procedimiento de conciliación deberá ser voluntaria, estar libre de coerción o cualquier vicio que afecte su voluntad.

Excepciones al Procedimiento de conciliación

Artículo 41. No serán objeto del Procedimiento de conciliación los conflictos que:

- I. Afecten el interés directo de la Comisión;
- II. Afecten derechos de terceros ajenos al conflicto;
- III. Atenten contra el orden público;
- IV. Sean materia de una denuncia presentada ante el OIC o ante autoridades distintas a la Comisión;
- V. Se encuentren sujetos a un procedimiento sancionador, y
- VI. Aquellos que por su naturaleza se encuadren en las definiciones de Hostigamiento sexual y Acoso sexual establecidas en los Lineamientos.

Atención a casos de Hostigamiento laboral y Acoso laboral

Artículo 42. Para determinar la viabilidad de la implementación del Procedimiento de conciliación en los casos de Hostigamiento laboral y Acoso laboral bastará con que exista voluntad de la persona presuntamente agraviada y de la probable persona infractora para someterse al mismo.

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

Capítulo II

De las partes en el procedimiento de conciliación

Partes en el procedimiento

Artículo 43. Son partes en el Procedimiento de conciliación, las personas involucradas en el conflicto y la Autoridad conciliadora.

La autoridad encargada de dirigir el Procedimiento de conciliación será:

- I. La Dirección Jurídica, a través de la Autoridad conciliadora;
- II. En caso de que se actualice algún impedimento de los señalados en el artículo 21 de los Lineamientos, la persona titular de la Dirección Jurídica determinará la autoridad competente.

En cualquier caso, si el impedimento se presenta en la persona titular de la Dirección Jurídica, la Secretaría Ejecutiva determinará lo conducente.

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

Atribuciones de la Autoridad conciliadora

Artículo 44. Corresponde a la Autoridad conciliadora, dentro del ámbito de su competencia:

- I. Promover y difundir de manera permanente entre el personal de la Comisión, 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.

Obligaciones de la persona conciliadora

Artículo 45. Son obligaciones de la persona conciliadora:

- I. Ejercer su función conforme a los principios del Procedimiento de conciliación y los previstos en el artículo 4 de los presentes Lineamientos;
- II. Informar a las partes sobre las ventajas y naturaleza del Procedimiento de conciliación
- III. Comunicar por escrito a la Autoridad conciliadora, cuando exista impedimento o excusa para participar en el procedimiento;
- IV. Conducir el Procedimiento de conciliación en forma clara, ordenada, imparcial y profesional;
- V. Presentar posibles fórmulas de arreglo a las partes, para la solución del conflicto;
- VI. Facilitar la comunicación y negociación de las partes en conflicto;
- VII. Vigilar que en los Procedimientos de conciliación en que intervenga no se afecten los intereses de la Comisión, los derechos irrenunciables, los derechos de terceras personas ajenas al conflicto, ni las disposiciones de orden público;
- VIII. Escuchar a las partes y exhortarlas para que se conduzcan con respeto;
- IX. Procurar y vigilar que el acuerdo al que lleguen las personas interesadas sea comprensible, realizable, equitativo, justo y perdurable;

- X. Concluir la reunión de conciliación cuando no exista avenencia de las partes y/o cuando no se puedan establecer condiciones de respeto;
- XI. Las demás que establezca los Lineamientos, el Estatuto o norma aplicable.

La persona conciliadora será la encargada de coordinar, implementar y desahogar todas las actividades relativas y derivadas del Procedimiento de conciliación.

Derechos de las partes

Artículo 46. En el Procedimiento de conciliación son derechos de las partes:

- I. Solicitar a la Autoridad conciliadora la implementación del Procedimiento de conciliación;
- II. Participar en la reunión de conciliación, junto con su representante, apoderado o persona de su confianza, quien podrá asistirlo jurídicamente durante la audiencia, pero no podrá influir en la decisión que tome. La falta de designación de un representante, apoderado o persona de confianza de cualquiera de las partes no será impedimento para que se lleve a cabo la reunión de conciliación;
- III. Manifestar en el momento que les indique la persona conciliadora, su versión sobre los hechos motivo del conflicto, sus ideas, probables agravios, inquietudes, aflicciones y percepciones sobre el conflicto;
- IV. Proponer una o más soluciones para dirimir el conflicto;
- V. Solicitar en cualquier momento del Procedimiento de conciliación la terminación del mismo, y
- VI. Celebrar por escrito un acuerdo de voluntades, mediante el que se dé solución al conflicto, el cual deberá constar en el acta que para tal efecto se suscriba.

Capítulo III

De la sustanciación del Procedimiento de conciliación

Del inicio del procedimiento

Artículo 47. Para dar inicio al Procedimiento de conciliación bastará con que así lo soliciten las partes, ya sea por escrito o de manera verbal a la Autoridad conciliadora, de forma individual o conjunta, o bien a propuesta de la persona titular del área de adscripción.

Solicitud por escrito

Artículo 48. De realizar la solicitud por escrito, ésta se deberá presentar ante la Autoridad conciliadora competente en días y horas hábiles.

La solicitud deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I. El nombre, cargo y área de adscripción de la persona solicitante;

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

Solicitud verbal

Artículo 49. Si las partes involucradas solicitan el inicio del procedimiento de manera verbal a la Autoridad conciliadora, deberán brindar en días y horas hábiles la información a que se refiere el artículo anterior al momento de acudir a las instalaciones, a efecto de que la autoridad elabore una constancia, que se integrará al expediente de conciliación que en su caso se genere.

Admisión o rechazo de solicitud de conciliación

Artículo 50. En caso de que a juicio de la Autoridad conciliadora el conflicto no pueda ser objeto del Procedimiento de conciliación, deberá rechazar la solicitud en los siguientes tres días hábiles, fundando y motivando su determinación y notificándola a las partes.

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

Desahogo de la reunión de conciliación

Artículo 51. La reunión de conciliación se realizará en los términos establecidos en el presente artículo.

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:
 - a) El número de reuniones de conciliación;
 - b) Las fechas y sedes en que las mismas se llevaron a cabo;
 - c) El nombre de la persona conciliadora, especificando su cargo y adscripción; y,
 - d) 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 la fracción anterior, dicho documento deberá observar los siguientes elementos:
 - a) Número de expediente;
 - b) Nombres de las partes, cargos o puestos y adscripción;
 - c) Descripción breve de los hechos que generan el conflicto;
 - d) Compromisos de las partes para la solución del conflicto;
 - e) Hora de conclusión de la o las reuniones de conciliación, y
 - f) 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 de la Comisión 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 de la Comisión 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 de la Autoridad conciliadora.

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.

La Autoridad conciliadora remitirá a la UDI y a la Dirección de Administración de la Comisión, dependiendo del tipo de personal involucrado, un informe final del procedimiento.

En caso de que la persona conciliadora advierta la probable afectación de derechos de terceras personas ajenas al conflicto, suspenderá el desahogo del procedimiento y lo comunicará a la autoridad conciliadora. Si ésta determina que existe esa afectación, exhortará a las partes para que manifiesten su conformidad para que se convoque a dicha persona a intervenir en la conciliación.

De aceptar las partes, se convocará a la persona tercera interesada para que voluntariamente asista a una reunión ante la o el conciliador.

En el supuesto de que las partes no acepten que se cite a la persona tercera interesada o ésta no comparezca, la Autoridad conciliadora dará por terminado el desahogo del procedimiento respecto de dicha persona y, continuará con la conciliación por lo que hace exclusivamente a las partes, lo que deberá hacerse de su conocimiento. En este caso, la Autoridad conciliadora se pondrá en comunicación con la persona tercera que no aceptó la conciliación para el seguimiento respectivo o, en su caso, dar por concluido ese procedimiento.

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

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

Acta de conciliación

Artículo 52. En el caso de que las partes lleguen a un acuerdo, la persona conciliadora lo hará constar en el acta prevista en el artículo 51 del Lineamiento, quien deberá proporcionar a las partes copia simple del acta que suscriban y el original permanecerá bajo resguardo de la Autoridad conciliadora.

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

Cumplimiento de los acuerdos

Artículo 53. Las partes deberán informar a la Autoridad conciliadora, por escrito, si existe incumplimiento al acuerdo de voluntades, describiendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar que, sin tener que ser exhaustivas o precisas, permitan conocer el motivo en que se sustentan.

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

Una vez transcurrido el término o desahogada la vista, de no considerarse satisfecha la pretensión con la manifestación de su contraparte, quedarán a salvo los derechos de las partes para promover la queja o denuncia respectiva.

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

Título Cuarto

Del procedimiento laboral sancionador

Capítulo I

Bases Generales

Alcance

Artículo 54. El procedimiento laboral sancionador es aplicable a las personas servidoras públicas de la Comisión que incumplan las obligaciones y prohibiciones a su cargo o infrinja las normas, en términos de lo previsto en los Lineamientos y demás disposiciones aplicables de la Comisión.

Partes del procedimiento

Artículo 55. Son partes en el procedimiento laboral sancionador, la persona denunciada y, en su caso, la persona presuntamente agraviada.

Caducidad

Artículo 56. La facultad para determinar el inicio del procedimiento laboral sancionador caducará en seis meses contados a partir del momento en que la Autoridad instructora tenga conocimiento formal de la conducta infractora.

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.

Obligaciones ante presuntas conductas infractoras

Artículo 57. Cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión de una conducta o conductas probablemente infractoras deberá hacerlo del conocimiento de la Autoridad instructora, debiendo remitir los elementos de prueba con que cuente.

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

Capítulo II Autoridades competentes

Autoridades competentes

Artículo 58. Los órganos competentes para la tramitación y resolución del procedimiento laboral sancionador son:

- I. Autoridad instructora; y
- II. Autoridad resolutora.

Capítulo III Investigación preliminar

Actuaciones previas

Artículo 59. 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.

Actuaciones durante la etapa de investigación

Artículo 60. 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 nuevo requerimiento haciendo del conocimiento su deber de remitir los elementos de prueba con que cuente y las faltas en que incurrir las personas servidoras públicas, por la falta de cumplimiento a las obligaciones previstas en los Lineamientos;
- II. Solicitar a la parte quejosa, denunciante o presuntamente agraviada aclare los hechos por ellos expresados, cuando a juicio de la Autoridad instructora 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,
- IV. 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 orden a lo establecido en el artículo 12 de los Lineamientos. 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.

Si con motivo de la investigación a que se refiere este artículo, la Autoridad instructora estima que existen elementos suficientes para presumir conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos aplicables, lo hará del conocimiento al OIC de la Comisión, para los efectos legales a que haya lugar.

Requerimiento de la información

Artículo 61. La Autoridad instructora podrá solicitar informes y documentación en términos de lo establecido en el artículo 60 de los Lineamientos, para lo cual otorgará a la persona destinataria un plazo de hasta cinco días hábiles para su cumplimiento, atendiendo al caso particular y del posible riesgo observable.

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

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

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

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

Capítulo IV De las medidas cautelares y medidas de protección

Objeto

Artículo 62. 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; o en su caso, como una medida que surge ante la posible e inminente vulneración de un derecho humano con el fin de recuperar la situación anterior a esa, en atención a la apariencia del buen derecho y el peligro en la demora, sin que ello implique algún tipo de restitución a favor de quien se beneficie con la emisión de la medida.

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 de la Comisión.

Conductas muy graves o graves

Artículo 63. En casos relacionados con conductas muy graves o graves, se podrá decretar como medida cautelar:

- I. 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; 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.

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

Para ello, deberá determinar una cantidad que se le otorgue para cubrir sus necesidades básicas de alimentación, vestido, vivienda, salud, entre otras, la cual podrá ser hasta el equivalente del treinta por ciento de su salario base más las prestaciones que de manera

ordinaria y extraordinaria llegare a percibir, pero no podrá ser inferior al salario más bajo que se cubra en la Comisión en los términos señalados.

Determinación de las medidas cautelares

Artículo 64. 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 en los términos previstos en los artículos 62 y 63 de los Lineamientos, 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 instructora 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.

Requisitos de procedencia

Artículo 65. Para la determinación de cualquiera de las medidas cautelares en la que se 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 Lineamientos, y
- V. Duración.

Restitución de derechos

Artículo 66. 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.

Suspensión de las medidas cautelares

Artículo 67. 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 instructora resolverá de plano lo que corresponda.

Mínimo vital

Artículo 68. Durante la vigencia de las medidas cautelares, las personas servidoras públicas de la Comisión podrán realizar todos los trámites administrativos relacionados con sus condiciones generales de trabajo o bien, derechos y obligaciones consignados en su contrato, ante la Dirección de Administración de la Comisión, según corresponda, para garantizar el derecho de la persona materia de la medida cautelar al mínimo vital.

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

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

Determinación de las medidas de protección

Artículo 69. Con independencia de las medidas cautelares a que se refiere el artículo 63 de los Lineamientos, la persona titular de la Dirección Jurídica de oficio o a petición de parte podrá dictar las medidas de protección psicológica, de resguardo o las que estime necesarias, en favor de la persona que posiblemente resienta la conducta denunciada por violencia laboral y/o HASL.

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

Capítulo V Del inicio del procedimiento

De oficio o a petición de parte

Artículo 70. El procedimiento laboral sancionador podrá iniciarse de oficio o a petición de parte.

Se inicia de oficio cuando cualquier persona hace del conocimiento de la Autoridad instructora las conductas probablemente infractoras, o bien, cuando ésta conoce de los hechos o de las conductas probablemente infractoras.

Requisitos de la queja o denuncia

Artículo 71. La queja o denuncia podrá ser presentada por escrito, en forma oral o por medios de comunicación electrónicos y deberá cumplir por lo menos con los requisitos siguientes:

- I. Autoridad a la que se dirige;
- II. Nombre completo de la o las personas que denuncian, y correo electrónico o domicilio para oír y recibir notificaciones. En caso de que la persona presuntamente agraviada sea personal de la Comisión deberá señalar el cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción;
- III. Nombre completo, cargo o puesto y adscripción de la persona denunciada;
- IV. Descripción de los hechos en que se funda la denuncia y de los preceptos constitucionales o legales que estima violados;
- V. Señalar y aportar las pruebas relacionadas con los hechos referidos, y
- VI. Firma autógrafa.

Ratificación de la queja o denuncia

Artículo 72. La Autoridad instructora, al tomar conocimiento de la interposición de una queja o denuncia en forma oral, deberá hacerla constar en acta al momento de su comparecencia.

En el caso de la interposición de una queja o denuncia por medios de comunicación electrónicos, la Autoridad instructora deberá hacerla constar en acta, e inmediatamente requerirá a la persona denunciante para que, dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente en que se le notifique el acuerdo correspondiente, acuda a ratificar su denuncia, bajo el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo así, se tendrá por no formulada la denuncia.

Investigación preliminar

Artículo 73. La Autoridad instructora al conocer de la comisión de una posible conducta infractora, iniciará una investigación preliminar en términos del Capítulo III del presente Título, con el objeto de conocer las circunstancias concretas del asunto y recabar elementos que permitan determinar si ha lugar o no al inicio del procedimiento laboral sancionador.

Avenencia de las partes

Artículo 74. Tratándose de conductas de hostigamiento y acoso laboral, en cualquier momento del procedimiento laboral sancionador, se podrá impulsar a las partes a una conciliación, como instrumento para mitigar el conflicto del que derivó el procedimiento, siempre que no se contravenga el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Comisión o de las partes involucradas.

Inicio del procedimiento

Artículo 75. Si la Autoridad instructora considera que existen elementos de prueba suficientes para acreditar la conducta posiblemente infractora y la probable responsabilidad de quien la cometió, determinará el inicio del procedimiento y su sustanciación.

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

Requisitos del acuerdo de inicio

Artículo 76. Cuando la Autoridad instructora determine el inicio del procedimiento laboral sancionador deberá precisar, en el acuerdo de inicio, lo siguiente:

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

Interrupción de la prescripción

Artículo 77. El auto de inicio del procedimiento laboral sancionador es la primera actuación con la que comienza formalmente el mismo y su notificación interrumpe la prescripción de la falta.

Emplazamiento

Artículo 78. El auto de inicio se deberá notificar a las partes, en el plazo de diez días hábiles. Para ello se le correrá traslado con copia simple de la denuncia y/o el documento en el que consten los hechos materia del procedimiento, el auto de inicio y de la totalidad de las constancias que obren en el expediente, para que prepare su defensa y dentro del plazo de seis meses contados a partir de que la Autoridad instructora tuvo conocimiento formal de la posible conducta infractora, con la finalidad de que las y los trabajadores cuenten con la seguridad jurídica de que, transcurrido el plazo previsto en los Lineamientos, no podrán ser sometidos a ningún tipo de procedimiento sancionador y menos aún, a la imposición de una sanción por esa conducta.

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.

Una vez iniciado el procedimiento sancionador, la Autoridad instructora deberá garantizar el derecho de audiencia y defensa de la persona probable infractora; para ello, deberá

informarle de las acusaciones en su contra y le correrá traslado con la totalidad de las pruebas ofrecidas y actuaciones que se hayan realizado hasta el dictado del auto de inicio, para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Capítulo VI. Del no inicio del procedimiento

Causales

Artículo 79. La Autoridad instructora determinará no iniciar el procedimiento laboral sancionador cuando:

- I. No existan elementos suficientes que acrediten la existencia de la conducta probablemente infractora;
- II. La conducta atribuida no se relacione con las causas de imposición de sanciones;
- III. La persona denunciada sujeta a investigación presente su renuncia o fallezca;
- IV. La parte presuntamente agraviada desista de su pretensión, siempre y cuando no exista afectación a los intereses de la Comisión. Dicho desistimiento deberá ser ratificado ante la Autoridad instructora, previo requerimiento y en el plazo que al efecto se señale;
- V. La denuncia carezca de firma, y
- VI. 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 de la Comisión.

Requisitos del auto

Artículo 80. El auto por el que se determine no iniciar el procedimiento deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de conocimiento de la conducta probablemente infractora o, en su defecto, de la recepción de la queja o denuncia;
- III. Fecha de emisión del auto;
- IV. Autoridad que lo emite;
- V. Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción del presunto infractor;
- VI. Fundamentos de Derecho, y
- VII. Relación de hechos y razonamientos que sustenten la determinación.

Sobreseimiento

Artículo 81. La Autoridad instructora podrá sobreseer el procedimiento laboral sancionador cuando, ya iniciado éste, se actualicen los supuestos siguientes:

- I. Desistimiento expreso de la persona presuntamente agraviada, el cual deberá ser ratificado por escrito ante la Autoridad instructora o Autoridad resolutora competente;

- II. Por cualquier causa que deje sin materia o cambie la situación jurídica del procedimiento laboral sancionador, y
- III. Sobrevenida la actualización de alguna causal de las previstas en el artículo 79.

Capítulo V

De la contestación, pruebas, desahogo y alegatos

Escrito de contestación

Artículo 82. Una vez iniciado el procedimiento sancionador, la Autoridad instructora deberá garantizar el derecho de audiencia y defensa de la persona probable infractora; para ello, deberá informar a la persona probable infractora de las acusaciones en su contra y le correrá traslado con la totalidad de las pruebas ofrecidas y actuaciones que se hayan realizado hasta el dictado del auto de inicio, para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

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

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

Facultad de la autoridad

Artículo 83. 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.

De las pruebas y su desahogo

Artículo 84. En el procedimiento sancionador podrán ser ofrecidas y admitidas las pruebas siguientes:

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

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

- II. Documentales privadas: Son todos los demás documentos o actas que aporten las partes, siempre que resulten pertinentes y relacionados con sus pretensiones.
- III. Técnicas: Son fotografías, medios de reproducción de audio y video así como todas aquellas que derivan de los descubrimientos de la ciencia, susceptibles de ser desahogadas sin necesidad de peritos y que constituyan un elemento para esclarecer los hechos de que se trate.

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

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

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

- V. Testimonial: La parte que ofrezca la prueba deberá cumplir con los requisitos siguientes:
 - a) Nombre completo de quienes rendirán testimonio;
 - b) En su caso, el cargo o puesto que ocupan dentro de la Comisión, y
 - c) Para el examen de las o los testigos, no se presentarán interrogatorios escritos. Las preguntas y las repreguntas serán formuladas verbal y directamente a 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.
 - d) No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, cuando la o testigo sea una Consejera o Consejero Electoral, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva o titular de una dirección o unidad de la Comisión, la parte promovente, al ofrecer la prueba, deberá presentar sus interrogatorios por escrito, con las copias respectivas para las demás partes, las cuales serán puestas a su disposición en el mismo auto en que se mande recibir la prueba, para que, dentro de tres días, presenten, en pliego cerrado, si quisieren, su interrogatorio de repreguntas, a fin de que la Autoridad instructora pueda hacer su debida calificación.

En el auto por el que se señale fecha para el desahogo de esta prueba, la Autoridad instructora deberá prevenir a la parte 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, sí así lo solicita la parte oferente, las y los testigos podrán ser citados a declarar por conducto de la Autoridad instructora.

- VI. La confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas cuando versen sobre declaraciones que consten en acta levantada ante fedatario público que las haya recibido directamente de las y los declarantes, y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho.
- VII. Pericial: Versará sobre cuestiones relativas a alguna ciencia, técnica o arte, deberá ofrecerse indicando la materia sobre la cual debe versar, exhibiendo el cuestionario respectivo y especificando lo que pretende acreditar con la misma.

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

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

- VIII. Inspección: Puede practicarse, a petición de parte o por orden de la Autoridad instructora, 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.

- IX. Indicio e Instrumental de actuaciones: Los indicios son la consecuencia que la Ley o la autoridad deducen de un hecho conocido para averiguar la verdad de otro desconocido.

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

Pruebas supervenientes

Artículo 85. En caso de ser ofrecidas pruebas supervenientes, la parte oferente deberá justificar la causa de la superveniencia a fin de que la Autoridad instructora esté en posibilidad de poder determinar su procedencia, de lo contrario, no serán admitidas.

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.

Desahogo de pruebas

Artículo 86. 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 instructora 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.

- I. Las pruebas documentales se tendrán desahogadas atendiendo a su propia naturaleza.
- II. Tratándose de las pruebas técnicas, su desahogo correrá a cargo de la parte que la ofrece, para ello, deberá proporcionar a la Autoridad instructora 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.

- III. En el desahogo de la prueba testimonial se observará lo siguiente:
 - a) La parte oferente de la prueba presentará directamente a sus testigos, por lo que, en caso de no comparecer de manera justificada, la Autoridad instructora la podrá declarar desierta.
 - b) La Autoridad instructora 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) Se recibirá la declaración de tres testigos por cada hecho que se pretenda probar. Las partes presentarán sus preguntas por escrito, hasta 10 preguntas por testigo, la Autoridad instructora admitirá aquellas que tengan relación directa con el asunto de que se trata y que no se hayan hecho con anterioridad al mismo testigo o que lleven implícita la contestación.
 - e) Cuando la Autoridad instructora lo estime pertinente, examinará directamente a la o el testigo.
 - f) Las preguntas y las respuestas se harán constar en la diligencia, escribiéndose textualmente unas y otras.
 - g) Las y los testigos están obligados a dar la razón de su dicho, y la Autoridad instructora deberá solicitarla, respecto a las respuestas que no la lleven ya en sí.

- h) Las manifestaciones de las partes, objeciones o tachas a las y los testigos se formularán al concluir el desahogo de la prueba para su apreciación posterior por la autoridad.
- i) El acta elaborada al efecto, previa lectura, deberá ser suscrita por la o el testigo y por quienes intervengan en el desahogo de dicha prueba.
- j) En el caso de que alguna de las partes que intervengan en esta diligencia se niegue a firmar el acta respectiva, se dejará constancia de esta circunstancia, para los efectos de la valoración de la prueba.

IV. 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 instructora.
- b) La o el perito aceptará desempeñar el cargo conferido y protestar su fiel y legal desempeño, debiendo anexar copia de su cédula profesional o documentos que acrediten su calidad de perito en el arte técnica, industria, ciencia u oficio para el que se le designa, manifestando, bajo protesta de decir verdad, que conoce los puntos cuestionados y pormenores relativos a la pericial, así como que tiene la capacidad suficiente para emitir dictamen sobre el particular e inmediatamente rendirá su dictamen, a menos que por causa justificada soliciten se señale nueva fecha para rendir su dictamen.
- c) Las partes podrán formular el cuestionario al que será sometido la persona perita, integrado por las preguntas específicas y concretas que considere pertinente.
- d) La Autoridad instructora podrá pedir a las y los peritos, 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 las y los peritos de las partes, se podrá proponer la opinión de un tercero, quien no está obligado a adoptar alguna de las opiniones de las o los otros peritos. Para ello, la Autoridad instructora concederá un plazo de tres días hábiles en común a las partes, para adicionar el cuestionario con lo que les interesa.
- f) Las o los peritos se sujetarán, en su dictamen, a las bases que, en su caso, fije la normatividad aplicable.
- g) Los honorarios de cada perito serán pagados por la parte que lo nombró, o que, en su caso, hubiere nombrado la Autoridad instructora; los honorarios del tercero, los efectuarán ambas partes.

De estimarlo conveniente para el esclarecimiento de los hechos, la Autoridad instructora podrá designar a la o el perito que corresponda para el desahogo de una diligencia, de la lista de peritos aprobados por el Poder Judicial del Estado de Nuevo León publicados en el Periódico Oficial del Estado; de la Institución Pública local o federal que coadyuve con la Comisión o que a juicio de la Autoridad instructora pueda auxiliar a éste para su desahogo.

V. Admitida la prueba de Inspección, la Autoridad instructora 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 apoderadas o apoderados 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.

Alegatos y cierre de instrucción

Artículo 87. 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.

Dentro del plazo previsto en el párrafo anterior, las partes podrán remitir sus alegatos a través de correo electrónico, los cuales serán agregados al expediente. Hecho lo anterior, de no existir diligencia pendiente por desahogar, ni escrito que acordar, la Autoridad instructora emitirá auto que determine el cierre de instrucción.

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

La notificación de los autos a que se refiere el presente artículo podrá realizarse vía electrónica, observando las reglas previstas en estos Lineamientos, sin embargo, en caso de que así se requiera, la Autoridad instructora podrá hacer la notificación por la vía que considere que dará mayor efectividad a la misma.

Capítulo VI De la etapa de resolución

Contenido de la resolución

Artículo 88. La resolución del procedimiento sancionador deberá contener al menos:

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

Proyecto de resolución

Artículo 89. Dentro de los veinticinco días hábiles siguientes, la Dirección Jurídica elaborará el proyecto de resolución y lo presentará a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, debiendo remitir, además, el expediente. Esta última, dentro de los diez días hábiles siguientes, emitirá la resolución correspondiente, y la remitirá a la Dirección Jurídica para su notificación a las partes, quien lo deberá hacer dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la determinación.

Nuevas diligencias

Artículo 90. 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.

Título Quinto De las Infracciones y Sanciones

Definición

Artículo 91. El personal de la Comisión incurrirá en una infracción cuando realice conductas prohibidas en el artículo 92 del Lineamiento.

Conductas prohibidas

Artículo 92. Queda prohibido al personal de la Comisión:

- I. Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia de la Comisión, salvo en los casos en los que se tenga autorización para ello y así se establezca en los convenios que celebre la Comisión;
- II. Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza en su carácter de funcionaria o funcionario electoral, en favor o en contra de partidos, asociaciones u organizaciones políticas, de las personas que los dirigen, candidatas y candidatos o militantes, así como aspirantes de candidaturas independientes, candidatas y candidatos independientes. Quedarán exceptuadas las declaraciones autorizadas que se formulen con motivo de debates sobre la Comisión, la ejecución de sus programas o el desempeño de sus funciones;
- III. Realizar actos que acrediten una conducta parcial a favor o en contra de partidos, asociaciones u organizaciones políticas, de las personas que los dirigen, candidatas y candidatos o militantes, así como aspirantes de candidaturas independientes, candidatas y candidatos independientes;
- IV. Hacer propaganda de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Comisión;
- V. Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la del personal de la Comisión o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, así como de los bienes al cuidado o propiedad de la Comisión;
- VI. Tener más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- VII. Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Comisión;

- VIII. Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos, o consumirlos dentro de las instalaciones de la Comisión, salvo que hayan sido por prescripción médica;
- IX. Usar las instalaciones, el mobiliario, equipo y útiles de trabajo, propiedad de la Comisión o bajo su legal posesión, para fines distintos de aquellos a los que fueron destinados;
- X. Hacer uso indebido de los medios de comunicación de la Comisión;
- XI. Alterar, destruir, ocultar o falsificar documentos, comprobantes y controles de la Comisión;
- XII. Sustraer del centro de trabajo información de cualquier índole, así como útiles de trabajo o bienes muebles propiedad o en posesión de la Comisión, sin causa justificada o autorización de su superior jerárquico;
- XIII. Ausentarse de su lugar de trabajo o abandonar sus actividades sin justificación o autorización de su superior jerárquico inmediato;
- XIV. Llevar a cabo en las instalaciones de la Comisión cualquier actividad lucrativa ajena a sus funciones;
- XV. Dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión transgredan las disposiciones legales vigentes;
- XVI. Permanecer en las instalaciones de la Comisión, o introducirse a ellas, fuera de sus horas de actividades, salvo que exista causa justificada o autorización de su superior jerárquico inmediato;
- XVII. Alterar el control de asistencia, o solicitar a algún tercero que lo haga, con la finalidad de no reportar a la Comisión sus inasistencias o las de alguna o algún compañero o subordinado, al centro o lugar donde laboren;
- XVIII. Presentar para efectos de su relación jurídico laboral con la Comisión, documentos apócrifos o no reconocidos por la institución que supuestamente los expidió, salvo prueba en contrario;
- XIX. Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos de la Comisión, sean o no de su competencia, sin autorización expresa del superior jerárquico;
- XX. Desempeñar funciones distintas a las del cargo o puesto que tiene asignado, sin autorización de su superior jerárquico;
- XXI. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión durante el horario laboral establecido en la Comisión, con excepción de las actividades académicas cuando sean autorizadas;
- XXII. No cumplir con las actividades para las que haya solicitado ausentarse temporalmente de las labores institucionales con el objeto de cursar actividades académicas acordes a los fines de la Comisión;
- XXIII. Abstenerse de entregar a sus subordinadas y subordinados los resultados obtenidos en sus evaluaciones en el lapso establecido en la normativa correspondiente;
- XXIV. Obstaculizar el cumplimiento de las actividades o el desempeño de las funciones del personal subordinado jerárquicamente o de las y los compañeros de trabajo;
- XXV. Incurrir durante sus labores en faltas de honradez, de probidad, en actos de violencia, o cualquier conducta que pueda dar lugar a un acto ilícito;
- XXVI. Incurrir en actos de inequidad laboral o de desigualdad de género, conductas discriminatorias y cualquier omisión que atente contra la dignidad del personal de la Comisión, o cualquier otra persona durante el ejercicio de sus labores;

- XXVII. Promover cualquier litigio, por sí o por interpósita persona en contra de los intereses de la Comisión, salvo que se trate de asuntos propios;
- XXVIII. Realizar actos que tengan como propósito hostigar o acosar laboralmente, intimidar o perturbar a superiores jerárquicos, compañeras o compañeros y subordinadas o subordinados en el ámbito laboral o a cualquier otra persona durante el ejercicio de sus labores;
- XXIX. Realizar actos de hostigamiento y/o acoso sexual en contra de cualquier persona, en el ejercicio de sus funciones;
- XXX. Realizar cualquier acto, en el ejercicio de sus funciones, que implique sujeción o sumisión a algún órgano o ente externo, en detrimento de los principios rectores de la Comisión, y
- XXXI. Las demás que determinen la Ley, el Estatuto, los lineamientos y otros ordenamientos aplicables.

En los casos previstos en las fracciones I a XVIII, aún y cuando la conducta pueda ser calificada de leve a grave y la sanción a imponerse sea de amonestación a suspensión, ésta podrá incrementarse, dependiendo las particularidades de cada caso, debiendo atender lo dispuesto en los artículos 98 y 99 del Lineamiento.

En los casos previstos en las fracciones XXIX, XXX y XXXI, la conducta será calificada de grave a muy grave, y la sanción a imponerse irá desde suspensión sin goce de sueldo hasta la destitución de la persona infractora.

Artículo 93. Cuando quienes cometan las probables conductas relacionadas con Hostigamiento sexual y Acoso sexual sean prestadores externos de servicios, prestadores de servicios profesionales, prestadores de servicio social o de prácticas profesionales, la Dirección Jurídica hará del conocimiento a las áreas en donde dichas personas desarrollen sus actividades, a efecto de que se aplique la cláusula prevista en el contrato o convenio de colaboración respectivo y se dé por terminada la relación con la Comisión, o bien, se determine la no liberación de las horas de servicio realizadas.

Sanciones

Artículo 94. La Comisión podrá aplicar a su personal las sanciones de amonestación, suspensión, destitución y sanción pecuniaria, previa sustanciación del procedimiento laboral sancionador previsto en el Lineamiento.

Amonestación

Artículo 95. La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada a la persona denunciada para que evite reiterar la conducta indebida en que haya incurrido.

Suspensión

Artículo 96. La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones o actividades de la persona denunciada, sin goce de salario, ni demás prestaciones y percepciones que perciba, dieta u honorario según corresponda. La suspensión no podrá exceder de sesenta días naturales.

Destitución

Artículo 97. Para efectos del procedimiento laboral sancionador, la destitución es el acto mediante el cual la Comisión da por concluida la relación jurídica con la persona denunciada, por infracciones cometidas en el desempeño de sus funciones.

Sanción pecuniaria

Artículo 98. Con independencia de las sanciones anteriores, en los casos que la conducta infractora genere daños o perjuicios a la Comisión o que la persona responsable obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones, se impondrá una sanción pecuniaria, la cual podrá alcanzar en valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, correspondiente al momento en que se cometió la conducta, hasta el equivalente a dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos conseguido, por el equivalente a la cantidad de una hasta quinientas veces el valor diario de la UMA.

Graduación de la sanción

Artículo 99. Calificadas las faltas en la forma dispuesta por este Lineamiento, las sanciones se impondrán entre los grados de mínimo, medio y máximo, así como, 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 realizó la conducta indebida;
- IV. La reincidencia en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;
- V. La reiteración en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;
- VI. La capacidad económica de la persona infractora o, en su caso, los beneficios económicos obtenidos, así como el daño, perjuicio o el menoscabo causado por la comisión de la conducta infractora;
- VII. El número de personas afectadas o beneficiadas, en su caso, con la conducta infractora, y
- VIII. Alguna otra circunstancia de modo, tiempo o lugar que agrave o atenúe la conducta demostrada en el expediente.

Ejecución de las sanciones

Artículo 100. El cumplimiento o ejecución de las sanciones que se impongan en la resolución del procedimiento laboral sancionador deberá sujetarse a lo siguiente:

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

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

En los asuntos de HASL no se otorgará prórroga para la ejecución del cumplimiento de la suspensión.

Título Sexto **Del recurso de inconformidad**

Interés jurídico

Artículo 101. El recurso de inconformidad podrá ser interpuesto de manera optativa por quien tenga interés jurídico para promoverlo para controvertir las resoluciones emitidas por la Autoridad instructora y la Autoridad resolutora.

Competencia

Artículo 102. Son órganos competentes para la tramitación y resolución del recurso de inconformidad:

- I. La Comisión de Seguimiento, para la resolución definitiva del recurso de inconformidad.
- II. La UDI para la sustanciación del recurso de inconformidad.

Plazo de interposición

Artículo 103. El recurso de inconformidad será optativo para la persona interesada y podrá presentarse ante la Oficialía de Partes de la Comisión, dentro de los diez días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación de la determinación que se recurra, a fin de que lo remitan a la UDI para los efectos previstos en este Título.

En caso de que se interponga el recurso ante otra instancia, esto no interrumpirá el plazo señalado, ni suspenderá la ejecución de la determinación controvertida.

Admisión

Artículo 104. Una vez que la UDI reciba el escrito del recurso de inconformidad, en su caso, solicitará el expediente a la Autoridad Instructora quien lo remitirá en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

La UDI elaborará el proyecto de auto de admisión, de desechamiento y, en su caso, el proyecto de resolución de fondo que en derecho corresponda, y en el caso que se ofrezcan pruebas en el recurso, sólo se podrán ofrecer y admitir aquellas que revistan el carácter de supervenientes.

Desechamiento

Artículo 105. El recurso de inconformidad podrá ser desechado, en su caso, por la UDI, conforme con sus atribuciones, cuando, no se haya ordenado su admisión y:

- I. Se presente fuera del plazo de interposición establecido;
- II. El escrito carezca de firma autógrafa de la parte recurrente;
- III. Se advierta una falta de interés jurídico de la parte impugnante;
- IV. Cuando no se acredite la personalidad jurídica correspondiente
- V. Se interponga en contra de resoluciones diversas a las mencionadas en el artículo 28 de los Lineamientos;
- VI. Medie desistimiento debidamente ratificado;
- VII. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos de procedencia.

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

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

Cuando el escrito de desistimiento haya sido ratificado ante fedatario con antelación a su presentación, la autoridad encargada de la sustanciación del medio de impugnación, sin más trámite, decretará la determinación que en derecho proceda.

Requisitos del escrito

Artículo 106. El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los elementos siguientes:

- I. La autoridad a quien se dirige;
- II. Nombre completo de la persona recurrente y correo electrónico o domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. La resolución o el acuerdo que se impugne, así como la fecha en la cual fue notificado o tuvo conocimiento;
- IV. Los agravios, los argumentos de derecho en contra de la resolución o acuerdo que se recurre, con el señalamiento de las pruebas que ofrezca, y
- V. La firma autógrafa de quien recurre. En el escrito de impugnación se ofrecerán y anexarán las pruebas correspondientes.

Pruebas

Artículo 107. Tratándose de resoluciones emitidas en el procedimiento laboral sancionador, sólo se podrán ofrecer y admitir aquellas pruebas que revistan el carácter de supervenientes, entendiéndose por tales, las descritas en el artículo 85 de los Lineamientos.

Sobreseimiento

Artículo 108. El recurso será sobreseído cuando, una vez admitido:

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

Resolución

Artículo 109. La Comisión de Seguimiento deberá resolver el recurso dentro del plazo de veinticinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya determinado el cierre de instrucción, para que, por conducto de la UDI se notifique. La UDI deberá notificar la resolución a las partes y a los órganos o autoridades vinculadas, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a que reciba la determinación respectiva.

Cuando así lo estime pertinente, quien interponga un recurso de inconformidad, podrá presentar el escrito de impugnación y sus anexos, en formato digital a través de herramientas tecnológicas o por medios remotos de comunicación electrónica, en los que deberá constar la firma autógrafa de quien lo promueve.

El original de la documentación y anexos digitalizados, se deberán remitir a la oficialía de partes de la Comisión, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se presentó a través de medios electrónicos. Dicha documentación, deberá coincidir en su totalidad con la enviada por la referida vía.

El agotamiento del presente medio de impugnación es obligatorio a fin de observar el principio de definitividad que rige en la materia.

Artículos Transitorios

PRIMERO. Los Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos para la conciliación de conflictos entre el Personal Administrativo de la Comisión Estatal Electoral.

TERCERO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de los presentes lineamientos continuarán hasta su conclusión en los términos y las disposiciones establecidas en el momento de su inicio y en términos de lo dispuesto en el Estatuto vigente.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que realice las gestiones administrativas necesarias a fin de que la Dirección Jurídica de la Comisión Estatal Electoral cuente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, con el personal necesario derivado de las obligaciones con motivo de los Lineamientos; y en su momento, proponga la modificación al Catálogo de Puestos del personal Administrativo de la Comisión Estatal Electoral.

QUINTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva para que realice las gestiones necesarias para la celebración del convenio a que se refiere los artículos 31 y 32 de los Lineamientos, con la Facultad de Psicología de la Universidad Autónoma de Nuevo León o la institución privada que estime conveniente.