



Instituto Electoral y de Participación  
Ciudadana de Tabasco

---

# LINEAMIENTOS

APLICABLES A LA ATENCIÓN A LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO,  
ACOSO LABORAL Y SEXUAL, PARA LA CONCILIACIÓN LABORAL  
Y AL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR,  
PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA Y  
DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL,  
INCORPORADOS AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO.

---



**LINEAMIENTOS APLICABLES A LA ATENCIÓN A LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL, PARA LA CONCILIACIÓN LABORAL Y AL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR, PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, INCORPORADOS AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO.**

## **Disposiciones Comunes**

### **Artículo 1. Objeto**

1. El presente Lineamiento es de orden público y de observancia obligatoria para el personal de la rama administrativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco y del Servicio Profesional Electoral Nacional de este Instituto, así como a las autoridades y personal de los consejos distritales y toda persona que labore permanente o temporalmente en el Instituto.

Tienen por objeto establecer las disposiciones que se deberán observar en la atención a los casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual, el procedimiento de conciliación, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad.

2. Tratándose de las y los servidores públicos que pertenezcan a comunidades indígenas, el Instituto garantizará su derecho de acceso a la justicia, conforme a los derechos que les otorga la Constitución Federal y los tratados internacionales, así como a la interpretación o criterios que establezcan los órganos jurisdiccionales.

### **Artículo 2. Glosario**

1. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
  - a) **Acoso laboral:** Actos o comportamientos, en una serie de eventos, ejecutados de manera reiterada, en el entorno del

trabajo o con motivo de éste, que atentan contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas; entre otros: la provocación, intimidación, exclusión, aislamiento, ridiculización, o ataques verbales o físicos, que pueden realizarse forma evidente, sutil o discreta, y que ocasionan humillación, frustración, ofensa, miedo, incomodidad, afectaciones de salud a la persona que los vive o quienes lo presencian, y que interviene con el resultado en el rendimiento laboral o genere un ambiente negativo en el área laboral.

Estos actos no se enmarcan dentro de una relación de poder.

- b) **Acoso sexual:** Forma de violencia en la que, si bien, no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, relacionado con la sexualidad de connotación lasciva.
- c) **Conducta:** Es toda acción u omisión atribuible a las y los trabajadores de la Rama Administrativa del Instituto, a las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional incorporados al mismo, a las autoridades y personal de los consejos distritales y en general del instituto, prevista como una falta por las normas del Estatuto del Servicio Profesional, en la Ley y demás normativa aplicable;
- d) **Connotación lasciva:** Todos aquellos rasgos, que evocan o sugieren lujuria y morbo de una persona, respecto a otra, manifestándose con expresiones verbales o físicas de carácter sexual.
- e) **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- f) **Estatuto del Servicio Profesional:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa emitido por el INE;

- g) **Hostigamiento laboral:** Son los actos o comportamientos propios del acoso laboral que se realizan en el marco de una relación formal de subordinación;
- h) **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en el ámbito laboral y se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- i) **HASL:** Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral.
- j) **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- k) **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- l) **Personal de la Rama administrativa:** Son las personas que habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal del Instituto, prestan sus servicios de manera regular y realizan actividades de la Rama Administrativa;
- m) **Personal del Instituto:** Son todas aquellas personas que laboran para el Instituto;
- n) **Prescripción:** Es la extinción de la facultad sancionadora de la autoridad electoral, que opera por el sólo transcurso del plazo establecido en el Estatuto o las disposiciones legales, para sancionar una conducta infractora e iniciar el procedimiento laboral disciplinario en contra de la probable persona infractora; y
- o) **Servicio Profesional:** Servicio Profesional Electoral Nacional.
- p) **Miembro del servicio:** Persona que ingresó al Servicio, obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y desempeña de manera exclusiva su cargo o puesto del Servicio, en los términos del Estatuto.

### **Artículo 3. Principios aplicables en la investigación y resolución.**

1. La actuación de las autoridades: orientadora, conciliadora, instructora y resolutora, deberá apegarse al cumplimiento de los principios rectores de la función electoral de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, además de congruencia, exhaustividad, justicia y equidad.
2. Las autoridades competentes para conocer, sustanciar y resolver los casos de HASL, la conciliación laboral, 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.
3. Para atender los casos de HASL, el personal designado, deberá tener experiencia en relaciones laborales, psicología, así como en atención a víctimas y personas en condición de vulnerabilidad.
4. En los asuntos HASL, las autoridades de primer contacto, así como las autoridades conciliadora, instructora y resolutora, estarán obligadas a observar, además de lo previsto en el Estatuto y en el Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar el HASL del INE y el que en su momento se dicte en este órgano local, las disposiciones de la normativa aplicable, los principios de acceso a la justicia, debido proceso y 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.

### **Artículo 4. Disposiciones supletorias**

1. En lo no previsto en las disposiciones de este Lineamiento se podrá aplicar en forma supletoria y en el orden siguiente:
  - a) Ley General de Responsabilidades Administrativas;
  - b) Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;
  - c) Ley Federal del Trabajo;
  - d) Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar el HASL que en su momento se dicte en este órgano local; y los

e) Principios generales de Derecho.

#### **Artículo 5. Suplencia de la queja**

1. Cuando los procedimientos se relacionen con casos de violencia, 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, únicamente a favor de la persona afectada.
2. Las autoridades competentes para conocer el procedimiento de conciliación podrán dictar las medidas cautelares o de protección, 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.

#### **Artículo 6. Formalidades de las actuaciones**

1. Los acuerdos o resoluciones que se dicten con motivo de los procedimientos, deberán expresar la autoridad que las dicta, el lugar y la fecha, la motivación y fundamentación legal, con la mayor brevedad, así como la determinación adoptada; en todo caso, serán firmados por la persona titular de la autoridad que corresponda.

#### **Artículo 7. Uso de firma electrónica, medios de comunicación o digitales.**

1. En los acuerdos o resoluciones, se podrá emplear el uso de la firma electrónica, así como habilitar días y horas inhábiles para el desarrollo de las diligencias correspondientes. Las diligencias que inicien en un día u hora hábil y se concluyan en inhábil, se entenderán válidamente realizadas.

#### **Artículo 8. Días y horas hábiles**

1. Las actuaciones realizadas en cualquiera de los procedimientos a

los que se refiere el presente Lineamiento y del recurso de inconformidad se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, menos los sábados y domingos, aquellos que las leyes declaren festivos, los de vacaciones del Instituto, así como los que éstos de hecho suspendan sus labores. Son horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las dieciséis horas.

#### **Artículo 9. Cómputo de los plazos**

1. Los plazos fijados en horas se computarán de momento a momento y si están señalados por días, éstos se computarán en días hábiles, a partir del día hábil siguiente al día en que surta efectos la notificación correspondiente.
2. Los plazos podrán suspenderse o ampliarse por caso fortuito o fuerza mayor, de manera fundada y motivada por las autoridades competentes.

#### **Artículo 10. Registro y control de expedientes**

1. La autoridad instructora será responsable del registro y control de los expedientes que se radiquen con motivo de los procedimientos a los que se refiere este Lineamiento y del recurso de inconformidad, cuidarán que todas las actuaciones o documentos se glosen al expediente que corresponda.
2. En los asuntos de HASL, la Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación, integrará un expediente único, con todas y cada una de las constancias que resulten de las diligencias practicadas por dicha área, a partir de la presentación de la denuncia, el cual será remitido, en su momento, a la autoridad instructora, debiéndose agregar al mismo todas las actuaciones hasta el archivo definitivo del asunto.

#### **Artículo 11. Habilitación de las y los servidores públicos**

1. Las autoridades podrán habilitar a las y los servidores públicos del Instituto, que consideren necesarios para el desahogo de las



diligencias o notificaciones que se emitan durante la sustanciación de los procedimientos.

2. Asimismo, las autoridades podrán auxiliarse con el personal que consideren pertinente para llevar a cabo el desahogo de pruebas y todas aquellas que resulten necesarias para el correcto desarrollo de los procedimientos previstos en este Lineamiento.
3. Para efectos de la debida atención a los asuntos de HASL, el personal auxiliar y autoridades que sean competentes para su conocimiento serán capacitados para una atención especializada y diferenciada.

#### **Artículo 12. Vista a la Contraloría General**

1. Cuando durante la sustanciación de los procedimientos previstos en el presente Lineamiento, las autoridades competentes adviertan la probable comisión de faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades, darán vista a la Contraloría General del Instituto, para que proceda conforme a sus facultades.

#### **Artículo 13. Colaboración de autoridades**

1. Las y los titulares de las direcciones ejecutivas o de las unidades técnicas, están obligadas a prestar auxilio y colaboración a las autoridades investigadora, instructora o resolutora en el desahogo de las diligencias o actuaciones que se les soliciten con motivo de los procedimientos establecidos en este Lineamiento.

#### **Artículo 14. Notificaciones**

1. En los procedimientos y en el recurso de inconformidad, las notificaciones serán personales o por estrados. Se notificarán de forma personal, el acuerdo por el que se admita un procedimiento o el recurso de inconformidad, así como la resolución que se dicte en los mismos.
2. Las notificaciones se harán a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se dicten los acuerdos o



resoluciones que las motiven, y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

3. En todo caso, la persona servidora pública habilitada, levantará constancia de la notificación.

#### **Artículo 15. Notificaciones personales**

1. Cuando la resolución entrañe un citatorio o un plazo para la práctica de una diligencia se notificará personalmente, ya sea de forma física o electrónica, al menos con tres días hábiles de anticipación al día en que haya de celebrarse la actuación o audiencia. Las demás se harán por cédula que se fijará en los estrados del Instituto.
2. Las notificaciones personales se efectuarán en el domicilio que para tal efecto señale; o en su caso, del área de adscripción o a través de las personas que haya autorizado, salvo que se trate de notificaciones electrónicas.

#### **Artículo 16. Notificaciones electrónicas.**

1. Las partes, durante la sustanciación de los procedimientos, podrán recibir las notificaciones de forma electrónica, incluyendo aquellas de carácter personal, siempre y cuando así lo soliciten en cualquier momento durante la tramitación del procedimiento o el recurso de inconformidad; para tal efecto, deberán señalar de forma precisa el correo electrónico que corresponda.
2. La notificación que se practique por medio electrónico se entenderá válidamente efectuada y surtirá efectos el mismo día en que sea posible su transmisión o, en su caso, se remita a la persona destinataria.

#### **Artículo 17. Notificación por estrados**

1. Las notificaciones por estrados se harán mediante publicación que se fije en un lugar público o especialmente destinado para ello, en las oficinas de las autoridades competentes. Las notificaciones por

estrados, surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

2. Cuando cualquiera de las partes omita señalar domicilio, éste no resulte cierto, se negare a recibirla o por algún motivo justificado no sea posible realizar la notificación personal, ésta se practicará por estrados, previa constancia de los hechos que levante la persona responsable de la notificación.

### **Artículo 18. Causas de Excusa o Recusación**

1. Las autoridades que intervengan en el procedimiento de conciliación, de HASL, laboral sancionador, o el recurso de inconformidad, estarán impedidas para conocerlos cuando:
  - a) Tengan parentesco con alguna de las partes, sus representantes o personas defensoras en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo;
  - b) Tengan amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
  - c) Tengan interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo;
  - d) Haya evidencia de parcialidad a favor o en contra de alguna persona interesada, sus representantes o personas defensoras, o amenazar de cualquier modo a alguna de ellas; y
  - e) Su actividad o participación pudiera representar un conflicto de intereses, en los términos previstos en los lineamientos respectivos.
2. Las autoridades que intervengan en el procedimiento de conciliación, de atención a casos de HASL, el procedimiento laboral sancionador o el recurso de inconformidad, tendrán el deber de excusarse de su conocimiento cuando adviertan una causal de

impedimento.

### **Artículo 19. Calificación de la excusa**

1. 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.
2. Si el impedimento se formula respecto la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la Junta Estatal Ejecutiva determinará lo conducente.
3. En caso de que se presente un impedimento o se manifieste una recusación hacia o respecto de alguna persona que integre un órgano colegiado del Instituto, éste lo resolverá en la sesión en la que se trate el asunto respecto del cual se formula el pedimento, sin que en dicho acto pueda participar la persona excusada o recusada.
4. No procederá recurso alguno en contra de la determinación que califique un impedimento o resuelva una excusa.

## **Procedimiento de Conciliación de Conflictos Laborales**

### **Artículo 20. Preliminares de la conciliación**

1. La conciliación es el procedimiento mediante el cual se dirimen de forma voluntaria los conflictos entre el personal del Instituto, con el objeto de lograr un acuerdo y cesar las conductas que dieron origen al mismo.
2. Tratándose de conflictos entre el personal, será optativo para las personas interesadas solicitar la conciliación, sea dentro o fuera del procedimiento laboral sancionador. Cuando las causas que dieron inicio al procedimiento, afectan los fines, atribuciones o el patrimonio del Instituto, no procederá conciliación alguna.
3. La conciliación no será aplicable en aquellos asuntos relacionados

con Hostigamiento y Acoso Sexual.

### **Artículo 21. Autoridad conciliadora**

1. La conciliación estará a cargo del área correspondiente adscrita a la Dirección Jurídica, la cual será la encargada de coordinar, implementar y desahogar todas las actividades relativas y derivadas del procedimiento de conciliación.
2. La participación del personal del Instituto en el procedimiento de conciliación debe estar libre de coerción o cualquier vicio que afecte su voluntad.

### **Artículo 22. Obligaciones de la autoridad conciliadora**

1. En el procedimiento de conciliación, la autoridad correspondiente tendrá las siguientes obligaciones:
  - a) Regir su actuación conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia;
  - b) Informar a las partes sobre las ventajas y naturaleza del procedimiento de conciliación;
  - c) Conducir el procedimiento de conciliación en forma clara y ordenada;
  - d) Coadyuvar con las partes a fin de que encuentren alternativas de solución, y
  - e) Procurar y vigilar que el acuerdo al que lleguen las personas interesadas sea comprensible, realizable, equitativo, justo y perdurable.

### **Artículo 23. Derechos de las partes**

1. En el procedimiento de conciliación, las partes involucradas tendrán los siguientes derechos:

- a) Solicitar al área conciliadora la implementación del procedimiento de conciliación;
- b) Manifestar su versión sobre los hechos motivo del conflicto, sus ideas, inquietudes, aflicciones y percepciones sobre el conflicto;
- c) Proponer una o más soluciones para dirimir el conflicto;
- d) Solicitar en cualquier momento la terminación de la conciliación; y
- e) Celebrar por escrito un acuerdo conciliatorio, mediante el que se dé solución al conflicto.

#### **Artículo 24. De las obligaciones de las partes.**

- 1. Son obligaciones de las partes, entre otras, las siguientes:
  - a) Asistir en la fecha y horario que se fije para la celebración de la junta conciliatoria;
  - b) Conducirse con rectitud, respeto y veracidad durante la junta conciliatoria;
  - c) Guardar secrecía de lo manifestado en las juntas conciliatorias; y
  - d) Cumplir con lo pactado en el acta que se suscriba con motivo de la reunión de conciliación.

#### **Artículo 25. De la solicitud de conciliación**

- 1. La solicitud de conciliación deberá presentarse ante la Dirección Jurídica y contendrá al menos:
  - a) El nombre, cargo y área de adscripción de la persona solicitante;
  - b) Nombre, cargo y área de adscripción de las demás partes en conflicto laboral,

- c) Breve descripción de los hechos generadores del conflicto laboral y, de ser posible, la propuesta de solución.
- d) Si a juicio de la Dirección Jurídica, la conciliación no es posible, deberá rechazar la solicitud en los siguientes tres días hábiles, fundando y motivando su determinación, notificarlo personalmente a las partes, para los efectos conducentes. Si de la solicitud de conciliación se desprenden hechos que constituyan una falta perseguible de oficio, la Dirección Jurídica, iniciará la investigación preliminar a efecto de determinar el inicio o no del procedimiento laboral sancionador.

#### **Artículo 26. De las reuniones conciliatorias.**

1. Durante la primera reunión de conciliación, se informará a las partes involucradas, en qué consiste el procedimiento de conciliación, sus beneficios y el motivo por el cual se lleva a cabo la audiencia.
2. Si alguna de las partes involucradas no comparece en la fecha y hora indicada, la Dirección Jurídica, señalará nueva fecha y hora, para que, dentro de los cinco días hábiles, se realice una nueva reunión conciliatoria, apercibiendo a las partes que la incomparecencia injustificada de alguna de ellas, presumirá el desinterés por conciliar, y se determinará lo conducente.
3. 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 treinta días naturales, a partir de la recepción de la solicitud.
4. En las reuniones conciliatorias, la autoridad 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.
5. Las reuniones de conciliación se llevarán a cabo en el lugar que determine el área conciliadora, pudiéndose auxiliar de herramientas tecnológicas, para su celebración.

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

### **Artículo 27. Del acta de la reunión**

1. Por cada reunión conciliatoria, la autoridad deberá levantar un acta circunstanciada, que contenga al menos lo siguiente:
  - a) Número de expediente;
  - b) Lugar, fecha y hora de inicio de la reunión de conciliación;
  - c) Nombres de las partes, cargos o puestos y adscripción;
  - d) Nombre de la o el conciliador, cargo o puesto y adscripción;
  - e) Descripción breve de los hechos que generan el conflicto;
  - f) En su caso, las propuestas o compromisos de las partes para la solución del conflicto;
  - g) Hora de conclusión de la o las reuniones de conciliación, y
  - h) Firma de las partes y de la o el conciliador.

### **Artículo 28. Límites a la conciliación**

1. Los derechos no serán susceptibles de conciliación. En los procedimientos de conciliación no se podrá afectar derechos irrenunciables, comprometer derechos de terceros o que afecten el cumplimiento de las atribuciones y funciones del Instituto ni atentar contra el orden público; o que, por su naturaleza, se coloquen en los supuestos de un posible hostigamiento o acoso sexual.
2. Las partes deberán asumir el compromiso de los acuerdos que hayan suscrito en el acta, por lo que su cumplimiento será obligatorio, sin necesidad de validación por parte de alguna autoridad del Instituto ajena a la persona conciliadora.
3. La persona conciliadora deberá proporcionar a las partes copia



simple del acta que suscriban, y el original permanecerá en el expediente bajo resguardo del área conciliadora.

4. El seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en la conciliación se precisarán en el acta respectiva, cuya elaboración estará a cargo del área designada en los términos del artículo 21 numeral 1 de este instrumento. Una vez concluido el procedimiento de conciliación, la autoridad conciliadora, remitirá un informe final del procedimiento a la Dirección Jurídica, adjuntado una copia para la DESPEN.

## **Procedimiento Laboral Sancionador**

### **Artículo 29. Fines del Procedimiento**

1. El procedimiento laboral sancionador tiene como finalidad, determinar las infracciones y en su caso, sancionar al personal del Servicio Profesional que, con motivo de la relación laboral, incurra en el incumplimiento a las obligaciones o prohibiciones establecidas en el Estatuto del Servicio Profesional, o en su caso a las que establezcan la Ley Electoral, los reglamentos o cualquier otra disposición emitida por el Instituto Electoral.

### **Artículo 30. Etapas del procedimiento**

1. El procedimiento laboral sancionador se divide en dos etapas: instrucción y resolución.
2. La instrucción comprende desde el auto de inicio del procedimiento hasta el auto de cierre. La segunda etapa se conforma por la resolución que emite la autoridad resolutora y, en su caso, la ejecución de la sanción.

### **Artículo 31. Autoridades competentes**

1. En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para

aplicar el presente Lineamiento:

- a) La Dirección Jurídica, como autoridad instructora;
  - b) La Secretaría Ejecutiva, como autoridad resolutora y ejecutora de la sanción en su caso; y
  - c) La Junta Estatal Ejecutiva, como autoridad resolutora, en casos de ausencia o excusa de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.
2. Para efectos informativos se constituirá el registro de los datos y cargos de las autoridades que conocerán del procedimiento laboral sancionador.

### **Artículo 32. Partes en el Procedimiento**

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

### **Artículo 33. Denuncia**

1. 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.
2. La denuncia a que alude el párrafo anterior, deberá reunir los siguientes requisitos:
  - a) Autoridad a la que se dirige;
  - b) Nombre completo de la o las personas que denuncian y correo electrónico o domicilio para oír y recibir notificaciones. En caso de que la persona presuntamente agraviada sea personal del Instituto deberá señalar el cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción;
  - c) Nombre completo, cargo o puesto y adscripción de la persona denunciada;

- d) Descripción de los hechos en que se funda la denuncia y de los preceptos constitucionales o legales que estima violados;
  - e) Señalar y aportar las pruebas relacionadas con los hechos referidos, y
  - f) Firma autógrafa;
  - g) Identificación oficial
3. Asimismo, el órgano u autoridad que reciba una denuncia o algún escrito relacionado con la denuncia de una o varias conductas probablemente infractoras, lo deberá remitir, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, a la autoridad instructora del procedimiento laboral sancionador.

#### **Artículo 34. Ratificación de denuncias**

1. Es admisible la presentación de denuncias en forma oral o por medios electrónicos.
2. Cuando se trate de denuncias presentadas por medios electrónicos, en la que se adjunte el documento escaneado que contenga la firma autógrafa e identificación oficial de quien denuncie, no se requerirá su ratificación.
3. En el caso de las denuncias presentadas de manera oral, se requiere que la persona denunciante ratifique su denuncia ante la Dirección Jurídica, dentro del plazo de tres días siguientes. En este supuesto, el personal del Instituto deberá orientar a la parte denunciante para ese efecto, debiendo remitir a la Dirección Jurídica un acta circunstanciada de la denuncia oral para que proceda conforme a sus atribuciones.

#### **Artículo 35. Medidas Cautelares**

1. Durante el desarrollo de la investigación, la sustanciación de un procedimiento laboral sancionador, con el objeto de preservar la materia del procedimiento y evitar daños irreparables, la autoridad podrá decretar medidas cautelares, tendentes a:

- a) Evitar la consumación o afectación irreparable del derecho del o la solicitante ante la comisión de una probable conducta infractora;
  - b) Evitar la obstaculización del adecuado desarrollo de una investigación o del procedimiento laboral sancionador;
  - c) Prevenir o conservar las cosas en el estado que guardan para evitar actuaciones que puedan incidir en el resultado de la resolución;
  - d) Impedir se sigan produciendo los efectos perjudiciales que se ocasionan a la persona destinataria de la conducta probablemente infractora;
  - e) Impedir el ocultamiento o destrucción de pruebas relacionados con la presunta conducta infractora; y
  - f) Evitar daños o actos que puedan poner en riesgo el cumplimiento de las actividades institucionales.
2. En casos relacionados con conductas muy graves o graves, se podrá decretar como medida cautelar:
- a) La reubicación temporal de la persona presuntamente agraviada, siempre y cuando ésta manifieste su aceptación o, en su caso, la reubicación temporal del o la probable responsable, por el plazo que la autoridad instructora lo determine; y
  - b) 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.
3. Mientras dure la suspensión temporal, se deberán decretar las medidas necesarias en concordancia con los principios de presunción de inocencia y derecho al mínimo vital. Para ello, deberá determinar una cantidad que se le otorgue para cubrir sus

necesidades básicas de alimentación, vestido, vivienda, salud, entre otras, la cual podrá ser hasta el equivalente del treinta por ciento de su salario base más las prestaciones que de manera ordinaria y extraordinaria llegare a percibir, pero no podrá ser inferior al salario más bajo que se cubra en el Instituto en los términos señalados.

### **Artículo 36. Restitución de derechos**

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

### **Artículo 37. Suspensión de las medidas cautelares**

1. 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.
2. 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 sustanciadora resolverá de plano lo que corresponda.

### **Artículo 38. Medios de apremio**

1. Las autoridades instructora y resolutora, podrán hacer uso de las siguientes medios para hacer cumplir sus determinaciones:

- a) Multa hasta por la cantidad equivalente de cinco a cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo; y
- b) Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.

### **Artículo 39. Investigación Preliminar**

1. La autoridad instructora al conocer de la comisión de una posible conducta infractora, iniciará una investigación preliminar, con el objeto de conocer las circunstancias concretas del asunto y recabar elementos que permitan determinar si ha lugar o no al inicio del procedimiento laboral sancionador.
2. En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia y respeto a los derechos humanos. Las autoridades competentes serán responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integridad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.
3. La autoridad instructora tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refieren estos Lineamientos, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.
4. La autoridad instructora, durante la investigación preliminar y la sustanciación de procedimiento podrá ordenar los mecanismos que considere necesarios para el seguimiento y vigilancia respecto de la atención otorgada a la persona agraviada.
5. Tratándose de conductas no graves, la autoridad instructora, en

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

#### **Artículo 40. Inicio del Procedimiento**

1. El procedimiento laboral sancionador podrá iniciarse de oficio o a petición de parte.
2. Se inicia de oficio cuando cualquiera de las áreas u órganos del Instituto, hacen del conocimiento de la autoridad instructora las conductas probablemente infractoras, o bien, cuando ésta conoce de los hechos o de las conductas probablemente infractoras.
3. Se inicia a instancia de parte, cuando medie la presentación de una denuncia que reúna los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

#### **Artículo 41. Auto de inicio**

1. El acuerdo 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. Cuando la autoridad instructora determine el inicio del procedimiento laboral sancionador deberá reunir los requisitos o las formalidades establecidas en el artículo 6 de los presentes Lineamientos.

#### **Artículo 42. Auto de No inicio del Procedimiento**

1. La autoridad instructora determinará el no inicio del procedimiento laboral sancionador cuando:
  - a) La conducta atribuida no se relacione con las causas de imposición de sanciones;
  - b) La persona denunciada sujeta a investigación presente su renuncia o fallezca;



- c) La parte presuntamente agraviada desista de su pretensión, siempre y cuando no exista afectación a los intereses del Instituto. Dicho desistimiento deberá ser ratificado ante la autoridad instructora, previo requerimiento y en el plazo que al efecto se señale;
  - d) La denuncia carezca de firma; y
  - e) Se trate de denuncias de carácter anónima, sin que de la misma se puedan derivar indicios sobre una conducta probablemente infractora o, en su caso, del resultado de la investigación preliminar no se advierta una probable afectación a los intereses del Instituto.
2. Para los efectos de este artículo, se elaborará el auto correspondiente y se notificará a las partes en los términos previstos en el artículo 15 del presente lineamiento.

#### **Artículo 43. Formalidad de los autos o resoluciones**

1. Los autos o resoluciones por las que se determine el inicio o el no inicio del procedimiento, deberá contener los requisitos siguientes:
- a) Número de expediente;
  - b) Fecha de emisión;
  - c) Autoridad que lo emite;
  - d) Precisión de la o las conductas probablemente infractoras atribuidas a la o las personas denunciadas;
  - e) 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;
  - f) Fecha de conocimiento de la o las conductas probablemente infractoras o, en su defecto, de la recepción de la denuncia;
  - g) Indicación de si el procedimiento se inicia de oficio o a

instancia de parte y nombre de la persona denunciante;

- h) Relación de los hechos y las pruebas que sustenten el inicio del procedimiento;
- i) Tratándose del inicio del procedimiento, el señalamiento del 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
- j) En su caso, las medidas cautelares decretadas.

#### **Artículo 44. Causas de Sobreseimiento.**

1. La autoridad instructora podrá sobreseer el procedimiento laboral sancionador cuando, ya iniciado éste, se actualicen los supuestos siguientes:
  - a) Desistimiento expreso de la persona presuntamente agraviada, el cual deberá ser ratificado por escrito ante la autoridad instructora o resolutora competente;
  - b) Por cualquier causa que deje sin materia o cambie la situación jurídica del procedimiento laboral sancionador; y
  - c) Sobrevenga la actualización de alguna causal de las previstas en el presente Lineamiento.

#### **Artículo 45. Instrucción del Procedimiento**

1. 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.
2. 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.

3. La autoridad instructora deberá notificar personalmente a las partes el inicio del procedimiento laboral sancionador, en un plazo de diez días hábiles. Para ello, a la persona denunciada, 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.
4. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de inicio del procedimiento laboral sancionador, las personas denunciadas a quienes se le atribuya la comisión de una posible conducta infractora, deberán presentar ante la autoridad instructora, o, ante la oficialía de partes del Instituto, su escrito de contestación, ofrecer y aportar las pruebas de descargo con que cuenten y, en su caso, mencionar aquellas que solicitó oportunamente y no se entregaron, acompañando los elementos de convicción que acredite ello, así como alegar lo que a su derecho convenga.
5. En caso de no producir su contestación ni ofrecer pruebas dentro del plazo señalado precluirá su derecho para hacerlo.

#### **Artículo 46. Pruebas**

1. 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.
2. Podrán ser recabadas, ofrecidas y, en su caso, admitidas en el procedimiento laboral sancionador, así como en la investigación previa a éste, las pruebas siguientes:
  - a) Documentales públicas; son las otorgadas por los profesionistas dotados de fe pública o por funcionarios públicos en ejercicio de sus atribuciones legales.
  - b) Documentales privados; son aquellas que carecen de los

requisitos que se expresan en el artículo anterior.

- c) Testimonial; Son aquellas personas que tienen conocimiento de los hechos que las partes deben probar, encontrándose obligados a declarar como testigos.
  - d) Técnicas; Son consideradas las fotografías, los medios de reproducción de audio y video, y en general todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance de los órganos competentes para resolver, en estos casos, quien la aporte deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.
  - e) Pericial; El dictamen que contenga el juicio, valoración u opinión de personas que cuenten con una preparación especializada en alguna ciencia, técnica o arte.
  - f) Presuncional o indiciaria; constituyen el medio de prueba indirecta en cuya virtud, quien resuelve, en acatamiento a la ley o a la lógica deriva como acreditado un hecho desconocido, por ser consecuencia de un hecho conocido que ha sido probado o que ha sido admitido.
  - g) Inspección; Consistente en la solicitud a quien resuelve, sobre el reconocimiento de lugares, de cosas, muebles e inmuebles, o de personas.
  - h) Instrumental de actuaciones; consistente en el medio de convicción que se obtiene al analizar el conjunto de las constancias que obran en el expediente.
3. Las pruebas enunciadas en el punto anterior atenderán las reglas básicas, relativas al modo de ser ofrecidas, su desahogo, admisión o desechamiento respecto de las particularidades de cada una de ellas, conforme a lo previsto por la Ley Federal del Trabajo.

#### **Artículo 47. Valor de las pruebas**

1. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia.
2. Las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno, por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.
3. Las documentales privadas, las testimoniales, las técnicas, las inspecciones, los indicios, las periciales y demás medios de prueba lícitos, que se ofrezcan por las partes o se recaben por la autoridad instructora, sólo harán prueba plena cuando, a su juicio, resulten suficientes y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

#### **Artículo 48. Admisión de pruebas**

1. Las pruebas que se ofrezcan fuera de término no serán admitidas, salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales aquellas que, teniendo relación directa con la materia del procedimiento, se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas, o que se hayan producido antes, siempre que fueren del conocimiento de las partes con posterioridad al plazo en que se debieron aportar o que el oferente no pudo ofrecer o aportar por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar.
2. Cerrada la instrucción, no se admitirá prueba alguna.
3. La autoridad instructora determinará la admisión de las pruebas que estime pertinentes, ordenando el desahogo de las que lo requieran, desechando aquellas que resulten contrarias al derecho o que no tengan relación con los hechos o la materia del procedimiento.
4. La autoridad instructora resolverá sobre la admisión o el modo de ser ofrecidas y lo relativo a su desahogo, admisión o desechamiento de las pruebas, dentro de los ocho días hábiles

siguientes a que concluya el plazo de diez días otorgado por la autoridad para la contestación del emplazamiento.

5. De ser necesario, en el mismo auto se ordenará la preparación de las pruebas que conforme a derecho procedan y así lo requieran, indicando el día y la hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas.
6. El auto por el que se provea la admisión o el desechamiento de pruebas se notificará a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

#### **Artículo 49. Vista a las partes**

1. 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.

#### **Artículo 50. Desahogo de pruebas**

1. La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo dentro los quince días hábiles siguientes a la emisión del auto de admisión de pruebas, en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente quienes sean parte en el procedimiento laboral sancionador.
2. La preparación del desahogo de las pruebas que, por su propia y especial naturaleza la requieran, estará a cargo de la parte que las ofrezca, procediéndose a declarar desiertas en la audiencia de desahogo, aquellas que no hayan sido debidamente preparadas por causas ajenas a la autoridad.
3. La audiencia de desahogo de pruebas sólo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas, a juicio de la autoridad instructora.

#### **Artículo 51. Alegatos**

1. Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora les otorgará un término de

cinco días hábiles para formular alegatos.

2. Concluida la etapa de alegatos y de no existir pruebas pendientes que desahogar, ni diligencias que ordenar o realizar, la autoridad instructora podrá ordenar, en su caso, que se subsane toda omisión que notare durante la sustanciación del procedimiento, dando vista a las partes a efecto de que dentro de los tres días siguientes a la notificación manifiesten lo que a su derecho convenga.

#### **Artículo 52. Ampliación de la investigación.**

1. Si de las constancias que obran en el expediente resultara la acreditación de nuevas conductas infractoras o diversas a las que dieron origen al procedimiento, la autoridad instructora emitirá un acuerdo de ampliación de la materia del procedimiento o de reclasificación de la o las faltas, el cual deberá cumplir con los requisitos previstos los presentes Lineamientos y se notificará a las partes, para que dentro de los diez días siguientes a la notificación manifiesten lo que a su interés legal compete y, en su caso, aporten elementos de prueba.

#### **Artículo 53. Reclasificación de la falta**

1. La ampliación de la materia y la reclasificación de la falta se realizará por una sola vez y de todo lo actuado se dará vista a las partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

#### **Artículo 54. Cierre de instrucción**

1. Concluida el desahogo de las pruebas y formulados los alegatos, en su caso; la autoridad instructora ordenará el cierre de la instrucción. Dentro de los veinticinco días hábiles siguientes, la Dirección Jurídica elaborará el proyecto de resolución y lo remitirá junto con las constancias que integren el expediente a la Secretaría Ejecutiva.

#### **Artículo 55. Resolución del Procedimiento Laboral Sancionador**



1. La Secretaría Ejecutiva, dentro de los diez días hábiles siguientes, emitirá la resolución correspondiente y devolverá el expediente a la Dirección Jurídica para su notificación a las partes.

#### **Artículo 56. Diligencias para mayor proveer**

1. 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.
2. 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 derecho convenga.
3. Hecho lo anterior, la autoridad instructora revalorará las constancias y remitirá un nuevo proyecto de resolución dentro del plazo no mayor a diez días hábiles.

#### **Artículo 57. Sanciones**

1. El Instituto podrá aplicar a su personal las sanciones de: amonestación, suspensión o destitución, previa sustanciación del procedimiento laboral sancionador previsto en este título.
2. La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada a la persona denunciada para que evite reiterar la conducta indebida en que haya incurrido.
3. 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.
4. Para efectos del procedimiento laboral sancionador, la destitución es el acto mediante el cual el Instituto da por concluida la relación jurídica con la persona denunciada, por infracciones cometidas en el desempeño de sus funciones.

### **Artículo 58. Reparación del daño**

1. Con independencia de las sanciones anteriores, en los casos que la conducta infractora genere daños o perjuicios al Instituto 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.
2. Los recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de los procedimientos laborales sancionadores establecido en este ordenamiento, serán destinados al Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Tabasco, en términos de las disposiciones aplicables, y serán asignados para el fortalecimiento de la infraestructura y proyectos estratégicos en materia de ciencia, tecnología e innovación, sin que puedan utilizarse en rubros o conceptos distintos de los mencionados.

### **Artículo 59. Individualización de la sanción**

1. Calificadas las faltas en la forma dispuesta por este Estatuto, las sanciones se impondrán entre los grados de mínimo, medio y máximo, así como, en atención a los elementos siguientes:
  - a) La gravedad de la falta en que se incurra;
  - b) El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales y, de ser el caso, las económicas del infractor;
  - c) La intencionalidad con la que realizó la conducta indebida;
  - d) La reincidencia en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;
  - e) La reiteración en la comisión de infracciones o en el

- incumplimiento de las obligaciones;
- f) 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;
  - g) El número de personas afectadas o beneficiadas, en su caso, con la conducta infractora; y
  - h) Alguna otra circunstancia de modo, tiempo o lugar que agrave o atenúe la conducta demostrada en el expediente.
2. En los casos previstos en las fracciones I a XXVIII del artículo 72 del Estatuto del Servicio Profesional, 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.
  3. En los casos previstos en los numerales XXIX a XXX, 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 60. Ejecución de Sanciones**

1. El cumplimiento o ejecución de las sanciones que se impongan en la resolución del procedimiento laboral sancionador deberá sujetarse a lo siguiente:
  - a) La amonestación se ejecutará con la incorporación de una copia de la resolución respectiva, en el expediente de la persona sancionada;
  - b) La suspensión deberá cumplirse a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación de la resolución; y
  - c) La destitución surtirá sus efectos sin necesidad de algún acto de aplicación, el día hábil siguiente al en que se produzca la notificación de la resolución.

2. 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.
3. En los asuntos de HASL, no se otorgará prórroga para la ejecución del cumplimiento de la suspensión.

#### **Artículo 61. Extinción de la responsabilidad laboral**

1. 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.
2. Si durante la sustanciación del procedimiento laboral sancionador la persona denunciada se separa en forma definitiva del Instituto 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 órgano interno de control del Instituto o de la autoridad competente, 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.
3. Cuando la persona sujeta al procedimiento se separe por cualquier causa en forma definitiva del Instituto, sin que el procedimiento haya concluido, no será considerada para el pago de la compensación que le corresponda conforme al manual aplicable.

#### **Artículo 62. Prescripción de las faltas**

1. 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.

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

#### **Artículo 63. Prescripción de la ejecución de las sanciones.**

1. La ejecución de las sanciones impuestas por faltas muy graves y graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas leves al año.
2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se transgreda el cumplimiento de la sanción si éste hubiere comenzado.

### **Del Recurso de Inconformidad**

#### **Artículo 64. Procedencia**

1. El recurso de inconformidad es un medio de defensa que procederá en contra de las resoluciones emitidas por las autoridades instructora o resolutoria, que pongan fin al procedimiento laboral sancionador, decreten el no inicio del mismo o su sobreseimiento, y tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

#### **Artículo 65. Legitimación**

1. El recurso de inconformidad podrá ser interpuesto por quien tenga interés jurídico para promoverlo.

#### **Artículo 66. Autoridad competente**

1. La autoridad que resulte la superior jerárquica de aquella que haya emitido el acto recurrido, será la autoridad competente para resolver el recurso de inconformidad.

En los casos en los que la Junta Estatal Ejecutiva actúe como autoridad resolutora, será el Consejo Estatal quien conozca del recurso de inconformidad.

2. El recurso de inconformidad deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto, dentro de los diez días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se recurra, a fin de que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, lo remita junto con las constancias que integran el expediente, a la Junta Estatal Ejecutiva para su análisis y resolución.

#### **Artículo 67. Requisitos del escrito**

1. El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los elementos siguientes:
  - a) El órgano al que se dirige;
  - b) Nombre completo de la persona recurrente y correo electrónico o domicilio para oír y recibir notificaciones;
  - c) La resolución o el acuerdo que se impugne, así como la fecha en la cual fue notificado o tuvo conocimiento;
  - d) 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
  - e) La firma autorizada de quien recurre.
2. En el escrito de impugnación se ofrecerán y anexarán las pruebas y alegatos correspondientes. Tratándose de resoluciones emitidas en el procedimiento laboral sancionador, sólo se podrán ofrecer y admitir aquellas pruebas que revistan el carácter de supervenientes.

#### **Artículo 68. Desechamiento del recurso de inconformidad**

1. El recurso de inconformidad podrá ser desechado, por alguna de las siguientes causas:
  - a) Se presente fuera del plazo de interposición establecido;
  - b) El escrito carezca de firma autógrafa de la parte recurrente;  
y
  - c) La persona promovente, carezca de interés jurídico.
2. 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. Si la parte interesada no ratifica el desistimiento, se tendrá por no presentado el desistimiento y se continuará con la sustanciación del recurso de inconformidad.
3. Para los efectos de este artículo, se notificará a las partes en los términos de los artículos 14 del presente lineamiento.

#### **Artículo 69. Sobreseimiento del recurso de inconformidad.**

1. El recurso será sobreseído cuando, una vez admitido:
  - a) La parte recurrente desista expresamente, debiendo ratificar el escrito respectivo;
  - b) La parte disconforme renuncie o fallezca durante la sustanciación del recurso; o
  - c) Sobrevenga o se advierta la actualización de alguna causa de desechamiento.
2. Para los efectos de este artículo, se notificará a las partes en los términos de los artículos 14 del presente lineamiento.

#### **Artículo 70. Plazo para resolver el recurso de inconformidad.**

1. La autoridad competente deberá resolver el recurso dentro del plazo de veinticinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya



determinado el cierre de instrucción, para que, por conducto de la Dirección Jurídica se notifique.

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

## **Del Hostigamiento y/o Acoso Sexual o Laboral**

### **Artículo 71. De la recepción de denuncias**

1. Corresponde a la Dirección Jurídica, la recepción de aquellas denuncias relacionadas con HASL; misma que previo registro, la remitirá a la Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación, para el primer contacto, el acompañamiento, orientación y atención psicológica, en su caso.
2. Cuando se reciba en cualquier órgano del Instituto una denuncia bajo este supuesto, la misma deberá remitirse de manera inmediata a la Dirección Jurídica, junto con los anexos que formen parte de ella a fin de que, en lo conducente, realice las acciones previstas en el presente Lineamiento.

### **Artículo 72. Inicio de la Etapa de Entrevista**

1. La Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación, será la autoridad de primer contacto y tendrá la responsabilidad de establecer la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada sobre relatos de hechos relacionados con HASL.
2. La autoridad de primer contacto entrevistara a la víctima, a través de una serie de preguntas que tendrá por objeto conocer los hechos ocurridos y el estado de la posible víctima, a efecto de poder brindarle orientación respecto a las vías legales que existan para la atención del probable conflicto o, en su caso, la conducta infractora, atendiendo al tipo de asunto de que se trate, así como de brindarle atención psicológica y acompañamiento, en los casos en que así se requiera.

3. Asimismo, deberá realizar una entrevista o reunión con las personas presuntamente agraviadas y responsables, para generar el expediente único e identificación de posibles conductas infractoras, a través del personal especializado, dentro de los cinco días hábiles siguientes al establecimiento de la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada o la denunciante.
4. A fin de brindar la debida orientación, la Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación determinará si la materia de la denuncia corresponde a un conflicto o, en su caso, si se trata de un asunto vinculado con posibles conductas de HASL.
5. En los casos en que lo estime pertinente, se realizará una valoración psicológica en la que se dictamine el grado de afectación de la persona presuntamente agraviada, para determinar si se requerirá de otorgar atención psicológica a la persona denunciante, con personal especializado al efecto.

### **Artículo 73. Conclusión de la Etapa de Entrevista**

1. Concluida la etapa de entrevista, la Unidad de Igualdad y No Discriminación deberá:
  - a) Cuando se trate de conflictos laborales o conductas que posiblemente constituyan infracciones en materia de Hostigamiento y 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;
  - b) Cuando la persona presuntamente agraviada no opte por el procedimiento de conciliación podrá formalizar su denuncia, se deberá brindar la orientación necesaria para que cumpla con los requisitos de denuncia previstos en el presente Lineamiento;
  - c) Tratándose de conductas que pudieran constituir infracciones en materia de HASL, en caso de ser identificados como necesarios, se realizarán peritajes en materia psicológica por el personal especializado, para la debida

- documentación de las afectaciones provocadas por las probables conductas infractoras y, en su caso, deberán ser anexadas a la denuncia al momento de ser remitida a la autoridad instructora;
- d) Evaluar y proponer a la autoridad instructora la pertinencia de implementar las medidas cautelares que resulten más convenientes, a efecto de salvaguardar la integridad de la persona presuntamente agraviada;
  - e) 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 del Instituto; y
  - f) Remitir a la autoridad instructora, la denuncia al momento en que la persona presuntamente agraviada la presente.
2. La Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación será la responsable de cerciorarse que la persona presuntamente agraviada o en riesgo obtuvo la atención debida durante todo el transcurso del procedimiento.

### **Transitorios**

**Único.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.