



**Lineamientos para la
readscripción del personal de
la Rama Administrativa del
IECM.**

**IECM-JA103-23
Código: SA/DRDE/LI/03
Revisión: 00**

Fecha de revisión: 14-07-2023

Fecha de emisión: 14-07-2023

Lineamientos para la readscripción del personal de la Rama Administrativa del IECM.



**Lineamientos para la
readscripción del personal de
la Rama Administrativa del
IECM.**

Fecha de revisión: 14-07-2023
Fecha de emisión: 14-07-2023

Índice

Introducción.....	2
Marco legal.....	3
Título Primero	
Capítulo Único Disposiciones Generales	3
Título Segundo	
Capítulo I	5
De la readscripción a petición de la persona interesada	5
Capítulo II	5
De la readscripción por necesidades institucionales	6
Capítulo III	7
Dictamen de procedencia de la solicitud	7
Capítulo IV	7
De la autorización de la readscripción	7
Título Tercero	
Capítulo Único	8
De la solicitud de revisión de la readscripción.....	8
Anexo 1.	

Control de cambios

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	14-07-2023	Emisión del documento

Introducción.

Los presentes Lineamientos atienden los trabajos de armonización normativa que emite este Instituto Electoral apegado a su nueva estructura orgánica funcional en términos de los Acuerdos IECM/ACU-CG-050/2022 e IECM/ACU-CG-035/2023. Asimismo, se suman a las acciones de homologación de actividades de mejora y optimización de procedimientos técnico-administrativos competencia de cada uno de los órganos ejecutivos, técnicos y con autonomía de gestión, todo ello en apego al Procedimiento para el Control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad, cuya finalidad es proveer de la normativa reglamentaria y



**Lineamientos para la
readscripción del personal de
la Rama Administrativa del
IECM.**

Fecha de revisión: 14-07-2023

Fecha de emisión: 14-07-2023

específica para el desarrollo eficiente de las actividades institucionales a cargo de la DRDyE en materia de readscripción del personal de la Rama Administrativa.

Marco normativo

Consultar el formato SA/SGC/FR/06 “Declaración de cumplimiento normativo del proceso de Gestión de Recursos Humanos para el personal de la Rama Administrativa”.

**Título Primero
Capítulo Único. Disposiciones Generales**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación de la readscripción del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México ya sea por necesidades institucionales o a petición de la persona interesada.

Para la solicitud y tramitación de cambio de adscripción, las autoridades y el personal de la Rama Administrativa deberán aplicar y sujetarse obligatoriamente a los presentes Lineamientos.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- **Instituto Electoral.** Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- **Junta.** Junta Administrativa del Instituto Electoral.
- **Lineamientos.** Lineamientos para la readscripción del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- **SE.** Titular de la Secretaría Ejecutiva.
- **SA.** Titular de la Secretaría Administrativa.
- **DRDyE.** Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.
- **DRH.** Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 3. Adicionalmente, para una mejor comprensión de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- **Adscripción.** Ubicación administrativa de la persona servidora pública para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.
- **Cargo.** Denominación que se asigna en la estructura orgánica para una función genérica definida en el Catálogo de la Rama Administrativa o del Servicio.
- **Catálogo.** Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Es el instrumento técnico del Instituto Electoral que describe integralmente los cargos y puestos de su estructura administrativa, cuya



Lineamientos para la
readscripción del personal de
la Rama Administrativa del
IECM.

Fecha de revisión: 14-07-2023

Fecha de emisión: 14-07-2023

finalidad es orientar los procesos de ingreso, capacitación, evaluación y promoción de su personal.

- **Dictamen.** Documento técnico jurídico mediante el que se emite una opinión acerca del cumplimiento de requisitos y el perfil.
- **Nombramiento.** Documento expedido por la persona titular de la Secretaría Administrativa al personal de la rama administrativa del Instituto Electoral para el desempeño de sus funciones.
- **Perfil.** Requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que deben cubrir las personas que ocupen cargos y puestos definidos en el Catálogo de la Rama Administrativa o del servicio.
- **Personal de Rama Administrativa:** Titular de la Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, Titulares de Órganos Ejecutivos, Técnicos y con autonomía de gestión, así como las personas servidoras públicas del Instituto Electoral que no formen parte de Servicio Profesional Electoral Nacional ni se consideren personal eventual.
- **Puesto.** La denominación que se atribuye en la estructura para una función específica y que se define en el Catálogo de la Rama Administrativa o del Servicio.
- **Readscripción.** Es el movimiento con efectos definitivos del personal de la Rama Administrativa de una adscripción a otra, en cargos o puestos de igual jerarquía o responsabilidad.
- **Vacantes.** Son las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.

Artículo 3. La readscripción podrá efectuarse bajo cualquiera de las formas siguientes:

- I. Por necesidades institucionales; y
- II. A petición de la persona interesada.

Artículo 4. La readscripción implica movilidad, más no ascenso y se efectuará sin menoscabo de las remuneraciones y prestaciones que les correspondan, salvo consentimiento y ratificación por escrito de la persona funcionaria implicada.

Artículo 5. Las solicitudes de cambios de adscripción por necesidades institucionales tendrán prioridad sobre aquellas formuladas a petición de la persona interesada.

Artículo 6. La SA, recibirá la solicitud de cambio de adscripción por parte de la persona interesada, de la persona Titular del Área o de la SE. La DRDyE llevará a cabo el análisis de la solicitud y cotejo de documentos.

La solicitud de readscripción deberá ser acompañada de la siguiente documentación en original y copia para su cotejo:

- I. Comprobante del último grado de estudios expedido por instituciones con reconocimiento oficial.
- II. Original del Currículum vitae de la persona candidata firmado en cada una de sus hojas y asentando en la última hoja la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que



**Lineamientos para la
readscripción del personal de
la Rama Administrativa del
IECM.**

Fecha de revisión: 14-07-2023

Fecha de emisión: 14-07-2023

- la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
- III. Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
 - IV. Nombramiento.

Título Segundo
Capítulo I
De la readscripción a petición de la persona interesada

Artículo 7. La persona interesada en obtener un cambio de adscripción deberá presentar el formato de solicitud, **Anexo 1** de los presentes Lineamientos con la firma autógrafa de la persona Titular del Área, la cual estará sujeta a lo siguiente:

- I. Que la plaza destino de readscripción se encuentre vacante o se trate de una permuta;
- II. Sea solicitada de manera fehaciente por la persona interesada;
- III. Contar, como mínimo con un año de antigüedad en su actual cargo o puesto;
- IV. Que se realice a un cargo o puesto con un mismo nivel tabular u homólogo a éste;
- V. Que no implique ascenso ni promoción;
- VI. Firma autógrafa de la persona interesada;
- VII. Que no se presente durante procesos electorales y para el caso de los mecanismos de participación ciudadana será posible la solicitud, después de haber transcurrido un mes de realizada la jornada consultiva de manera presencial;
- VIII. En caso de que la persona interesada esté sujeta a un procedimiento laboral disciplinario o administrativo, podrá presentar su formato de solicitud sin contar con la firma autógrafa de la persona Titular del Área que se encuentre involucrada en dicho procedimiento;
- IX. Que no propicie que, en una misma área, laboren dos o más funcionarias o funcionarios que guarden parentesco en línea directa sin limitación de grado, línea colateral hasta el cuarto grado o parentesco civil;
- X. Haber acreditado la última evaluación del desempeño con calificación superior a 9.0 y,
- XI. Haber acreditado el último Programa de capacitación, en periodo ordinario, salvo que se actualicen las causales previstas en los Lineamientos sobre la operación del Programa de capacitación de la Rama Administrativa.

La DRDyE verificará la información, y en su caso, podrá solicitar a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, Contraloría Interna y/o Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, la documentación que estime pertinente de la persona interesada en un cambio de adscripción.

Artículo 8. En caso de que la solicitud no reúna alguno de los requisitos señalados en las fracciones II o VI del artículo anterior, la SA a través de la DRDyE prevendrá a la persona solicitante para que en un término de dos días hábiles subsane lo correspondiente.

Artículo 9. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, en caso de no subsanar la omisión o no cumplir con algún requisito señalado en las fracciones I, III, IV, V, VII o IX, X y XI; la SA a través de la DRDyE notificará a la persona interesada la improcedencia de su solicitud en un plazo máximo de cinco días hábiles.



**Lineamientos para la
readscripción del personal de
la Rama Administrativa del
IECM.**

Fecha de revisión: 14-07-2023
Fecha de emisión: 14-07-2023

Artículo 10. Cuando exista más de una solicitud de readscripción a petición de la persona interesada para un mismo cargo o puesto, se aplicarán los siguientes supuestos de preferencia:

- I. Mejor resultado de la última evaluación del desempeño aplicada a la persona interesada;
- II. Mayor antigüedad como personal de la Rama Administrativa;
- III. Mayor número de Encargadurías de Despacho, y
- IV. Persona del género femenino.

Capítulo II De la readscripción por necesidades institucionales

Artículo 11. La persona Titular del Área o el Titular de la SE podrán solicitar mediante oficio, a la SA el cambio de adscripción por necesidades institucionales. El oficio de solicitud deberá contener los elementos siguientes:

- I. Las razones o motivos por los que se considera conveniente la readscripción por necesidades institucionales;
- II. El cargo o puesto de origen del cual deberá contar con el nombramiento respectivo y el cargo o puesto destino del personal que será objeto de readscripción;
- III. El perfil, trayectoria, antigüedad y experiencia laboral de la persona propuesta;
- IV. Que la propuesta que se realice sea para ocupar un puesto con un mismo nivel tabular u homólogo a éste y se encuentre vacante; y
- V. Que no implique ascenso ni promoción.
- VI. Cuando se trate de una solicitud originada por Titulares o encargados de despacho de una Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica, deberá incluirse el visto bueno del Secretario Ejecutivo.

Artículo 12. La solicitud de cambio de adscripción por necesidades institucionales podrá solicitarse en cualquier momento y con base en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Para la debida integración de órganos ejecutivos o técnicos del Instituto Electoral, preferentemente en proceso electoral y/o mecanismos de participación ciudadana;
- II. Cuando se requiera aprovechar la experiencia, capacidades, desempeño, aptitudes y conocimientos de una funcionaria o funcionario para realizar tareas institucionales;
- III. Por motivos de desarrollo profesional del personal de la Rama Administrativa;
- IV. Cuando se entienda que la integridad del personal esté afectada o se encuentre en riesgo evidente;
- V. Cuando exista parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o parentesco civil entre integrantes de un órgano ejecutivo o técnico;
- VI. Por reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del Instituto o de su estructura;
- VII. Por permuta debidamente autorizada por los titulares de las áreas correspondientes;
- VIII. Por redistribución;



**Lineamientos para la
readscripción del personal de
la Rama Administrativa del
IECM.**

Fecha de revisión: 14-07-2023

Fecha de emisión: 14-07-2023

- IX. Cuando, derivado de un procedimiento de investigación, o bien, cuando se determine así en un Procedimiento Laboral Sancionador; y
- X. Las demás que determine la Junta.

Artículo 13. En caso de que la solicitud de cambio de adscripción por necesidades institucionales no reúna alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, II, III o VI del artículo 11 de los presentes Lineamientos, la SA, a través de la DRDyE, prevendrá a la persona Titular del Área para que en un término de dos días hábiles subsane lo correspondiente.

Artículo 14. Transcurrido el plazo mencionado en el artículo anterior, en caso de no subsanar la omisión o no cumplir con algún requisito señalado en las fracciones IV o V del artículo 11 de los presentes Lineamientos, la SA, a través de la DRDyE, notificará a la persona Titular del Área la improcedencia de su solicitud.

Capítulo III Dictamen de procedencia de la solicitud

Artículo 16. La DRDyE, conforme a las disposiciones aplicables, elaborará el dictamen de la solicitud de readscripción que sea procedente y lo remitirá a la SA.

Artículo 17. El dictamen deberá motivar y fundamentar el apego a la normativa de la solicitud de readscripción por lo cual deberán contener:

- I. La fecha de elaboración;
- II. El cargo o puesto origen y de destino de la persona interesada;
- III. Los supuestos que conforme a la solicitud originan la propuesta y las razones de la procedencia;
- IV. El fundamento jurídico aplicable para la readscripción;
- V. El perfil de la persona interesada;
- VI. La experiencia y antigüedad de la persona interesada;
- VII. Los cargos y puestos que ha desempeñado dentro del Instituto Electoral;
- VIII. En su caso, las sanciones que haya tenido durante el ejercicio de sus actividades laborales; y
- IX. El señalamiento de que la readscripción se realiza para ocupar un cargo o puesto con un nivel de percepciones equivalente y que no implique ascenso ni promoción.

Artículo 18. Elaborado el dictamen de procedencia, la SA lo turnará a la Junta para su análisis y posible aprobación.

Capítulo IV De la autorización de la readscripción

Artículo 19. La Junta autorizará la readscripción del personal de la Rama Administrativa, por cualquiera de las modalidades previstas en los presentes Lineamientos, con base en el



**Lineamientos para la
readscripción del personal de
la Rama Administrativa del
IECM.**

Fecha de revisión: 14-07-2023
Fecha de emisión: 14-07-2023

dictamen de procedencia que presente la SA y que formará parte del proyecto de acuerdo correspondiente.

Artículo 20. El acuerdo deberá incluir el nombre de la persona a quien le fue autorizada la readscripción, el cargo o puesto y adscripción que ocupaba anteriormente, la información sobre el cargo y puesto que ocupará y la fecha de entrada en vigor del movimiento.

Artículo 21. La persona Titular de la SA, a través de la DRH, expedirá el oficio de readscripción, y en su caso el nombramiento del personal de la Rama Administrativa al que se le autorizó la readscripción.

Artículo 22. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la Junta.

Artículo 23. La Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, publicará en la página electrónica del Instituto Electoral, los Acuerdos y Dictámenes aprobados por la Junta en materia de readscripción.

**Título Tercero
Capítulo Único
De solicitud de revisión de la readscripción**

Artículo 24. La persona que haya sido sujeta a una readscripción por necesidades institucionales, podrá presentar solicitud de revisión ante la SA.

La solicitud de revisión deberá ser presentada por escrito, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha en que sea notificado el movimiento a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 25. El escrito deberá contener nombre completo de la persona involucrada, cargo o puesto de origen, adscripción de origen, firma autógrafa, domicilio, teléfono y correo electrónico para recibir notificaciones y comunicaciones que sean necesarias.

La persona peticionaria deberá detallar los motivos y, en su caso, el sustento que da lugar a su solicitud de revisión. Serán improcedentes las solicitudes de revisión que se presenten fuera del plazo establecido o que no cumplan con alguno de los requisitos previstos en este capítulo.

Artículo 26. La SA, a través de la DRDyE, integrará el expediente de revisión y lo presentará a la Junta para su análisis y resolución.

Artículo 27. La Junta, podrá allegarse de los elementos de convicción que estime necesario y resolver sobre la solicitud de revisión, en un plazo no mayor de 15 días hábiles posteriores a la presentación de esta.



**Lineamientos para la
readscripción del personal de
la Rama Administrativa del
IECM.**

Fecha de revisión: 14-07-2023

Fecha de emisión: 14-07-2023

Artículo 28. La SA notificará de manera fehaciente a la funcionaria o funcionario que presentó la solicitud, la determinación adoptada por la Junta en plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la resolución.

Transitorio

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente de su aprobación por la Junta.