ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA NORMATIVA DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL Y LA METODOLOGÍA PARA EL TRÁMITE DE LAS PROPUESTAS REGULATORIAS DE LA NORMATIVA DE ESTE INSTITUTO

A N T E C E D E N T E S

CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

1. PUBLICACIÓN DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. El veinte de julio, mediante decreto número 27307/LXII/19[1] el Congreso del Estado de Jalisco expidió la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios que establece los principios y las bases en materia de mejora regulatoria a los que deberán sujetarse las autoridades públicas estatales y municipales, sus entidades, órganos y organismos gubernamentales, así como los órganos constitucionales autónomos.

CORRESPONDIENTES AL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

2. CREACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA INTERNA. El diez de octubre, mediante el acuerdo IEPC-ACG-349/2024[2], el Consejo General, entre otras cuestiones, aprobó la creación de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna, con el carácter de temporal, asimismo se acordó la integración siguiente:

COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA INTERNA	
CARGO	INTEGRACIÓN
Presidencia	Claudia Alejandra Vargas Bautista
Consejería	Miriam Guadalupe Gutiérrez Mora
Consejería	Carlos Javier Aguirre Arias
Secretaría Técnica	Titular de la Dirección del Secretariado

[1] Consultable en: https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/u20/07-20-19-iii_0.pdf
[2] El acuerdo se publicó el 15 de octubre en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y pude consultarse en el enlace siguiente: https://apiperiodico.jalisco.gob.mx/api/newspaper/getAsset?q=newspaper/22649/1729008908-2024-10-15-VII.pdf

3. APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA INTERNA. El doce de noviembre, mediante el acuerdo IEPC-ACG-357/2024[3], el Consejo General aprobó, entre otros, el programa anual de trabajo de la Comisión temporal de Mejora Regulatoria Interna, mismo que contempla entre otras cuestiones, la creación y expedición de normatividad interna.

CORRESPONDIENTES AL AÑO DOS MIL VEINTICINCO

4. MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL, PARA EL EJERCICIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. El quince de enero de dos mil veinticinco, mediante el acuerdo de clave alfanumérica IEPC-ACG-007/2025[4], el Consejo General de este Instituto aprobó diversas modificaciones a la estructura organizacional de este organismo electoral para el ejercicio del año en curso. Entre dichas modificaciones, desapareció la Dirección del Secretariado, la cual, como se menciona en el antecedente **2** del presente acuerdo, venía desempeñando, entre otras, las funciones de Secretaría Técnica de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna.

Por tal motivo, a partir de la aprobación del referido acuerdo, se estableció que la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos asumiera el cargo de Secretaría Técnica de dicha Comisión.

5. REUNIONES DE TRABAJO. Durante el periodo comprendido entre el veintisiete de febrero y el tres de junio, la Comisión de Mejora Regulatoria y el Consejo General de este Instituto llevaron a cabo siete reuniones de trabajo en las que se desarrollaron los trabajos necesarios para la elaboración del proyecto de Lineamientos para la administración de la normativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco, así como el proyecto de Metodología para el trámite de las propuestas regulatorias de la normativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

6. PROYECTO DE ACUERDO. El diecinueve de junio, en sesión ordinaria, celebrada por la Comisión de Mejora Regulatoria Interna, se autorizó la remisión del proyecto de este acuerdo al Consejo General para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

---

[3] https://www.iepcjalisco.org.mx/sites/default/files/sesiones-de-consejo/consejo%20general/2024-11-12/2iepc-acg-357-2024.pdf

[4] Consultable en: https://www.iepcjalisco.org.mx/sites/default/files/sesiones-de-consejo/consejo%20general/2025-01-15/7iepc-acg-007-2025confedeerratas.pdf

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

I. DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO. Es un organismo público local electoral, de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, profesional en su desempeño, autoridad en la materia y dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; tiene como objetivos, entre otros, participar en el ejercicio de la función electoral consistente en ejercer las actividades relativas para realizar los procesos electorales de renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los ayuntamientos de la entidad; vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución local y las leyes que se derivan de ambas, de conformidad con los artículos 41, Base V, apartado C; y, 116, Base IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, Bases III y IV, de la Constitución Política Local; 115 y 116, párrafo 1 del Código Electoral del Estado de Jalisco.

II. DEL CONSEJO GENERAL. Es el órgano superior de dirección del Instituto, responsable de cumplir las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar para que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y perspectiva de género, guíen todas sus actividades; que dentro de sus atribuciones se encuentran, la de aprobar y expedir los reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones, de conformidad con los artículos 12, Bases I y IV de la Constitución Política local; 120 y 134, párrafo 1, fracciones I y LII del Código Electoral del Estado de Jalisco.

La base IV de la citada disposición constitucional establece, que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

III. DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Tal y como se desprende del antecedente **1** del presente acuerdo, el veinte de julio de dos mil diecinueve, el Congreso del Estado de Jalisco, mediante decreto número 27307/LXII/19, expidió la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios con el objeto de establecer los principios y las bases en materia de mejora regulatoria a los que deberán sujetarse, entre otros, los órganos constitucionales autónomos, como es el caso de este Instituto.

En dicha norma se establece dentro del contenido de la fracción I, del artículo 4, la obligación de las autoridades estatales, de implementar en el ámbito de su competencia, las políticas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de regulaciones y la simplificación de trámites y servicios.

IV. DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO. Como se estableció en el antecedente **2** de este acuerdo, el diez de octubre de dos mil veinticuatro, mediante el acuerdo IEPC-ACG-349/2024, el Consejo General, entre otras cuestiones, aprobó la creación de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna, de carácter temporal, cuyo objeto es coordinar los trabajos para proponer al Consejo General la aprobación o actualización de los proyectos de reglamentos o lineamientos que se llegasen a requerir para el mejor funcionamiento de este organismo electoral, así como la revisión de los reglamentos y lineamientos ya existentes.

En cuanto a sus atribuciones, a la Comisión de Mejora Regulatoria Interna le corresponde ejercer las siguientes:

I. Elaborar las propuestas de reglamentos o lineamientos que requiera el Instituto.

II. Proponer al Consejo General los proyectos de reglamentos o lineamientos, así como la actualización de los ya existentes.

III. Revisión a los reglamentos o lineamientos para adaptarlos a nuevas circunstancias o necesidades que así se requiera.

IV. Las demás que se consideren necesarias para la mejora reglamentaria interna.

De igual manera, tal como se señala en el antecedente **4** de este acuerdo, en sesión celebrada el quince de enero del presente año, este Consejo General aprobó, como parte del proceso de reestructuración del organismo electoral, el acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC-ACG-007/2025, mediante el cual, entre otras cuestiones, se determinó

la desaparición de la Dirección del Secretariado. Cabe destacar que dicha Dirección venía desempeñando, desde octubre de dos mil veinticuatro, entre otras funciones, la de Secretaría Técnica de la Comisión.

En consecuencia, al quedar la Comisión sin una persona titular encargada de la Secretaría Técnica, y tras realizar un análisis de las funciones previstas en el Reglamento Interior de este Instituto, se acordó designar a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para que asumiera dicha función, en virtud de que las atribuciones correspondientes son compatibles con las establecidas en el citado Reglamento.

V. DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO. El doce de noviembre, tal y como se menciona en el antecedente **3** del presente acuerdo, el Consejo General de este Instituto aprobó mediante el acuerdo IEPC-ACG-357/2024, el programa anual de trabajo de, entre otras, la Comisión temporal de Mejora Regulatoria Interna, mismo que contempla entre otras cuestiones, la creación y expedición de normatividad interna.

Así, en consideración a las atribuciones de la Comisión durante los meses de febrero a junio, tal y como se desprende del antecedente **5** del presente acuerdo, la Comisión de Mejora Regulatoria en conjunto con las personas integrantes del Consejo General, llevaron a cabo siete reuniones de trabajo en las que se desarrollaron las actividades tendientes a la creación de lineamientos para la administración de la normativa interna y su metodología.

En atención a lo anterior, y en cumplimiento con las atribuciones conferidas la Comisión de Mejora Regulatoria presenta para consideración de este Consejo General el proyecto de *Lineamientos para la administración de la normativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco*, que tienen por objeto establecer los criterios y disposiciones que deberán observar las áreas del Instituto para emitir, compilar, revisar y actualizar su normativa interna, a fin de cumplir con las obligaciones en materia de mejora regulatoria, promover la simplificación administrativa, evitar la sobre regulación y consolidar un Catálogo de Normatividad Interna actualizado y funcional.

En consideración a lo anterior, el documento que se presenta para aprobación tiene como finalidad establecer los principios, criterios y procedimientos que deberán observar las

áreas del Instituto para la emisión, compilación, revisión, modificación, derogación y abrogación de su normativa interna. De igual manera, se propone la implementación de una metodología institucional que promueva la simplificación administrativa, evite la sobre regulación, y permita consolidar un Catálogo de Normatividad Interna sistematizado, actualizado y funcional, en concordancia con los principios de mejora regulatoria previstos en la legislación estatal en la materia.

La aprobación de estos Lineamientos permitirá al Instituto cumplir con sus obligaciones en materia de mejora normativa, fortalecer la técnica jurídica de sus disposiciones internas, y garantizar la coherencia, eficacia, proporcionalidad y vigencia de su marco regulatorio, en beneficio del funcionamiento institucional y de la certeza jurídica en el ejercicio de sus funciones.

VI. DE LA METODOLOGÍA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO. Considerando que, de conformidad con la fracción X, del numeral 1, del artículo 3 de los referidos Lineamientos la Comisión de Mejora Regulatoria tiene, entre otras, la facultad de:

> *"Proponer al consejo general la metodología con base en la cual se determinarán el orden y los plazos en los cuales se deben atender las propuestas regulatorias y en su caso, devolverlas de manera inmediata a las áreas del Instituto solicitantes cuando por la proximidad de su aprobación resulte materialmente imposible su atención."*

En este sentido la Comisión de Mejora Regulatoria propone a este Consejo General la *Metodología para el trámite de las propuestas regulatorias de la normativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco,* misma que se plantea por objetivo principal el de desarrollar un procedimiento claro y preciso en el que se contemple paso a paso las acciones que deben observar y realizar quienes presenten propuestas regulatorias, en términos de los Lineamientos para la administración de la normatividad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco, a través del establecimiento detallado de cada una de las etapas del procedimiento para la presentación de propuestas regulatorias, identificando los requisitos, responsables y plazos conforme a los Lineamientos para la administración de la normatividad de este organismo electoral.

La aprobación de esta metodología representa un paso decisivo para consolidar la política institucional de mejora normativa, ya que proporciona una guía operativa que detalla con precisión cada una de las etapas del procedimiento para emitir, modificar, abrogar o

derogar disposiciones normativas internas. En ella se definen los requisitos documentales, plazos, actores responsables, así como las condiciones para solicitar dictámenes de urgencia o de excepción, garantizando con ello un proceso ordenado y conforme a criterios de racionalidad, calidad normativa y legalidad.

Asimismo, esta metodología armoniza los procedimientos internos con los estándares establecidos en los propios Lineamientos y en la legislación estatal en materia de mejora regulatoria, y fortalece la capacidad institucional para revisar su marco normativo de manera sistemática, evitando la dispersión normativa, la obsolescencia de disposiciones, y fomentando una regulación clara, eficaz y funcional.

Por lo anterior, se considera plenamente justificado y pertinente que este Consejo General apruebe la presente Metodología, con la finalidad de facilitar su aplicación por todas las áreas del Instituto, contribuir al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y avanzar hacia un marco normativo interno más coherente, actualizado y eficiente.

VII. DE LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO Y SU PUBLICACIÓN. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento de Sesiones del Consejo General, deberá de notificarse el presente acuerdo a las personas integrantes del Consejo General en términos de dicha disposición reglamentaria.

Hágase del conocimiento el contenido del presente acuerdo para los efectos legales correspondientes a las personas servidoras públicas de este organismo electoral.

Así mismo, deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", así como en la página oficial de internet de este Instituto Electoral, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, numeral 1, fracción II, inciso e), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; 135, numeral 1, del Código Electoral del Estado de Jalisco; y 52 del Reglamento de Sesiones de este órgano colegiado.

Por lo anteriormente expuesto, se proponen los siguientes puntos de:

A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la administración de la normativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y sus anexos en términos del

considerando **V** del presente acuerdo, mismos que entrarán en vigor a partir de la aprobación de este acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueba la Metodología para el trámite de las propuestas regulatorias de la normativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco en términos del considerando **VI** del presente acuerdo, para entrar en vigor a partir de la aprobación de este acuerdo.

TERCERO. Comuníquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, para los efectos correspondientes.

CUARTO. Notifíquese a las personas integrantes del Consejo General, así como a las personas servidoras públicas de este organismo electoral, mediante correo electrónico, en términos del considerando **VII**.

QUINTO. Publíquese el acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", así como en la página oficial de internet de este organismo electoral, en datos abiertos, en términos del considerando **VII**.

Guadalajara, Jalisco, a 30 de junio de 2025
"30 años de democracia en Jalisco 1994-2024"

Mtra. Paula Ramírez Höhne	**Mtro. Christian Flores Garza**
La consejera presidenta	**El secretario ejecutivo**

"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el acuerdo del Consejo General identificado con la clave alfanumérica IEPC-ACG-063/2023"

IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO	DD-IEPC-0001
SECUENCIA DE DOCUMENTO	58691765
SELLO DIGITAL	6866e5c20fec6b9762ccdbfb
ESTAMPILLADO	2025-07-03T14:02:27.000-0600

FIRMANTE CHRISTIAN FLORES GARZA / CHRISTIAN.FLORES@IEPCJALISCO.MX

FIRMA ELECTRÓNICA DEL TITULAR

NTg2OTE3NjV8UG9saXRpY2EgRXN0YW1wYSBUaWVtcG89MS4zLjYuMS40LjEuOTIwMy4yLjEsIERpZ2VzdGlvbiBFc3RhbXBhIFRpZW1wbz01QTNFMEY5RkQ2RjE2RURDNkVBQjNGOUZFRUMwQUE2QzdEMkZFMDc5MTcyNEM2RjQwMjUyOTJENTZGMjJFREU4LCBOdW1lcm8gU2VjdWVuY2lhIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTQxNzIxMjYxLCBGZWNoYSBFbWlzaW9uIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTIwMjUwNzAzMjAwMjI3Wg==

SITIO DE VALIDACIÓN https://portalvalidacion.jalisco.gob.mx/#/resultado/12B83FD839AD67BD2A07E2C17DA8E29F

IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO	DD-IEPC-0001
SECUENCIA DE DOCUMENTO	58691782
SELLO DIGITAL	6866e63e0fec6b9762ccdc04
ESTAMPILLADO	2025-07-03T14:04:31.000-0600

FIRMANTE PAULA RAMIREZ H?HNE / PAULA.RAMIREZ@IEPCJALISCO.MX

FIRMA ELECTRÓNICA DEL TITULAR

NTg2OTE3ODJ8UG9saXRpY2EgRXN0YW1wYSBUaWVtcG89MS4zLjYuMS40LjEuOTIwMy4yLjEsIERpZ2VzdGlvbiBFc3RhbXBhIFRpZW1wbz04MjIxRjE3NEVGQkQzRDI0MERENkIzMkVBMEFCMDVCMzg1ODBGQzRGMjREOTc0RDc3REIyMTVGNzI4OTY0MTEwLCBOdW1lcm8gU2VjdWVuY2lhIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTQxNzIxMjc4LCBGZWNoYSBFbWlzaW9uIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTIwMjUwNzAzMjAwNDMxWg==

SITIO DE VALIDACIÓN https://portalvalidacion.jalisco.gob.mx/#/resultado/29A2F8760BAA2CE1B509B18F7E24771E

El presente documento ha sido firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; en términos de lo previsto en los artículos 8, 9, 10 y 12 de los Lineamientos para el Uso y la Operación de la Firma Electrónica Avanzada del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco mediante acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC-ACG-063-2023.

El suscrito secretario ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con fundamento en lo establecido por los artículos 143, numeral 2, fracción XXX, del Código Electoral del Estado de Jalisco; 10, numeral 1, fracción V; 42 y 45, numerales 2 y 6 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, hago constar que el presente acuerdo se emitió en la **tercera sesión ordinaria** del Consejo General, celebrada el **30 de junio de 2025** y fue aprobado por votación unánime de las personas consejeras electorales Carlos Javier Aguirre Arias, Melissa Amezcua Yépiz, Silvia Guadalupe Bustos Vásquez, Zoad Jeanine García González, Miriam Guadalupe Gutiérrez Mora, Claudia Alejandra Vargas Bautista y la consejera presidenta Paula Ramírez Höhne.

Mtro. Christian Flores Garza
El secretario ejecutivo

"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el acuerdo del Consejo General identificado con la clave alfanumérica IEPC-ACG-063/2023"

IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO	DD-IEPC-0004
SECUENCIA DE DOCUMENTO	58691758
SELLO DIGITAL	6866e5850fec6b9762ccdbf7
ESTAMPILLADO	2025-07-03T14:01:26.000-0600

FIRMANTE	CHRISTIAN FLORES GARZA / CHRISTIAN.FLORES@IEPCJALISCO.MX
FIRMA ELECTRÓNICA DEL TITULAR	NTg2OTE3NTh8UG9saXRpY2EgRXN0YW1wYSBUaWVtcG89MS4zLjYuMS40LjEuOTIwMy4yLjEsIERpZ2VzdGlvbiBFc3RhbXBhIFRpZW1wbz01NDhCNkU2OTFFQkZFMTY2QjQ2MzE0NjFFQzEzMTgyRUY0RklyNkEzNzIBOTRDQ0E4OTA3MDc2RkNFMUI1OUZCLCBOdW1lcm8gU2VjdWVuY2lhIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTQxNzIxMjU0LCBGZWNoYSBFbWlzaW9uIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTIwMjUwNzAzMjAwMTI2Wg==
SITIO DE VALIDACIÓN	https://portalvalidacion.jalisco.gob.mx/#/resultado/2E3BCEB0D917F56B127B22C5AEB4785F

El presente documento ha sido firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; en términos de lo previsto en los artículos 8, 9, 10 y 12 de los Lineamientos para el Uso y la Operación de la Firma Electrónica Avanzada del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco mediante acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC-ACG-063-2023.

Lineamientos para la administración de la normativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco

COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

ÍNDICE

GLOSARIO....3
CAPÍTULO I....9
Disposiciones Generales 9
CAPÍTULO II.... 11
Diagnóstico de la normativa interna. 11
CAPÍTULO III 12
De las propuestas regulatorias. 12
CAPÍTULO IV 14
Proyecto de las propuestas regulatorias 14
CAPÍTULO V 16
De las solicitudes de urgencia y excepción 16
CAPÍTULO VI 16
Actualización de regulaciones institucionales 16
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.... 17
ANEXO "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD" 1
CRITERIOS DE CALIDAD.... 4
ANEXO "FORMATO DE JUSTIFICACIÓN NORMATIVA"....1
ANEXO "CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REGULATORIOS" 2

GLOSARIO

Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

Abrogar	Eliminación de un documento regulatorio del marco jurídico aplicable, por lo cual, deja de tener vigencia y aplicación. La abrogación puede ser *expresa*, cuando así lo disponga la autoridad competente, o *tácita*, cuando una nueva regulación es emitida y se ocupa de los mismos actos regulados por el documento anterior, que resulta superado.
Antinomia	Contradicción entre dos o más normas o disposiciones administrativas vigentes.
Análisis de Impacto Regulatorio	Instrumento técnico que tiene por objeto garantizar la aplicación de los criterios de validez y calidad en la elaboración y presentación de las propuestas regulatorias.
Áreas	Consejerías Electorales, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área, Jefatura y todas aquellas que integren la estructura orgánica del Instituto.
Catálogo de Normatividad Interna	Base de datos que contiene la documentación y texto relativos a normas y reglamentos expedidos por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco.
Comisión	Comisión de Mejora Regulatoria Interna
Consejo Estatal	El Consejo Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
Consolidar	Reunión y sistematización de todas las normas o disposiciones administrativas que versan sobre una misma materia.
Depurar	Eliminar las normas o disposiciones administrativas que representen una antinomia, que sean obsoletas, que se repitan en diferentes documentos o que no resulten eficaces para realizar la función electoral o administrativa del Instituto y por ello se requiera su modificación o abrogación.
Derogar	Supresión parcial de un documento regulatorio, ya sea en sus artículos o en segmentos específicos de éstos, por lo cual, tales extractos dejan de tener vigencia y aplicación. La derogación puede ser *expresa*, cuando así lo disponga la autoridad competente, o *tácita*, cuando una nueva regulación es emitida y se ocupa de los mismos actos regulados por el documento anterior.
Disposición administrativa	Instrucción dictada por una autoridad administrativa competente para realizar una actividad específica.
Documento no normativo	Aquél que contiene sólo aspectos informativos o comunicaciones internas entre las diferentes áreas del Instituto, sin

	que pretendan normar una conducta, acto o actividad.
Documento normativo	Todo documento emitido por un órgano competente, cuyo objeto es generar obligaciones, crear atribuciones, definir funciones o establecer acciones para las áreas del Instituto, las y los servidores públicos o la ciudadanía, son de dos tipos: I. Normatividad administrativa: La que contiene procedimientos que tienen por objeto organizar, dirigir y controlar lo relacionado con los recursos financieros, humanos y materiales. II. Normatividad sustantiva: La que establece una serie de reglas sobre actos en materia electoral, permitiendo el ejercicio de derechos ciudadanos o el cumplimiento de obligaciones.
Enlace	Titulares de área, quienes serán las personas encargadas de coadyuvar con la Comisión en la elaboración de propuestas regulatorias y en el seguimiento de las etapas del procedimiento para la emisión, modificación, abrogación o derogación de documentos normativos generados o gestionados por el área a su cargo.
Instituto	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco

Ley de Mejora	Ley de Mejora Regulatoria para el estado de Jalisco y sus Municipios.
Lineamientos	Lineamientos para la administración de la normatividad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco.
Mejora normativa	Política institucional derivada de la mejora regulatoria a nivel nacional y estatal, que consiste en la generación de normas claras, con procedimientos simplificados, así como en la revisión de todo el marco normativo institucional, con la finalidad de hacerlo eficiente en su aplicación y orientado a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles, para un óptimo ejercicio de las funciones del Instituto.
Metodología	Metodología para el trámite de las propuestas regulatorias del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
Modificar	Cambiar la estructura o el contenido de alguna regulación vigente
Normativa interna	Conjunto de reglamentos, lineamientos, manuales y demás disposiciones que regulan las funciones y actividades del Instituto.
Secretaría Técnica	Persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
Obsoleto/Obsolescencia	Cualidad de un documento regulatorio que carece de aplicación práctica debido a la extinción de la materia u objeto regulado, o por el cumplimiento de la finalidad que tenía

	la regulación al ser creada, lo cual provoca su desuso.
Órgano competente	Autoridad con atribuciones legales o reglamentarias para emitir, modificar, abrogar o derogar regulaciones.
Portal del Instituto	Portal de Internet donde se publica el marco jurídico aplicable por el Instituto, para fines de consulta.
Procedimiento	Conjunto de pasos formales definidos en los Lineamientos y Metodología que se siguen para emitir, modificar, abrogar o derogar una norma interna.
Propuesta Regulatoria	Anteproyectos de nuevas disposiciones de carácter general, las modificaciones a las vigentes, sujetas al análisis de impacto regulatorio en los términos de los presentes lineamientos, así como la propuesta de derogación de normas y reglamentos.
Proyecto	Documento regulatorio aun no autorizado por el órgano o autoridad competente y que se encuentra en revisión en cuanto su calidad normativa. Dicho documento puede tratarse también de una propuesta de modificación, de abrogación o de derogación de otro documento preexistente.
Regulación	Conjunto de disposiciones y documentos emitidos por los Poderes Públicos y Órganos del Estado, referentes a alguna materia específica de la organización Estatal —como por ejemplo la materia electoral— cuya función es realizar, asegurar y proteger la ejecución de los mandatos constitucionales,

	así como sus aspectos sociales, económicos, políticos y técnicos, generando certeza jurídica en el funcionamiento de las Instituciones. Toda regulación es de carácter general y las denominaciones de los documentos que la integran son variables, dependiendo de sus características y de la autoridad que los emite, por ejemplo, puede tratarse de acuerdos, circulares, códigos, criterios, decretos, directivas, estatutos, formatos, instructivos, leyes, lineamientos, manuales, metodologías, normas oficiales mexicanas, reglas, reglamentos, etc.
Secretaría Técnica	Persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
Simplificación	Emisión de la mínima regulación posible, que sea sencilla de comprender y fácil de implementar
Técnica normativa	Conjunto de conocimientos jurídicos aplicables sistemáticamente al diseño de toda la normatividad institucional, previamente a ser aprobada por los órganos competentes, con la finalidad de que se ajuste a parámetros de calidad y cumpla con la política de mejora regulatoria.

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivos

1. Definir directrices para que las áreas del Instituto, en la emisión de la normativa interna, coadyuven en el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el registro estatal de regulaciones, trámites y servicios y aquellas que específicamente prevea la Ley de Mejora.

2. Compilar y organizar la normativa que emita el Instituto, para consolidar el Catálogo de Normatividad Interna actualizado.

3. Instaurar una metodología de revisión, modificación o derogación de regulaciones institucionales, para actualizar permanentemente el Catálogo de Normatividad Interna, evitar la sobre regulación e impulsar la mejora normativa.

4. Fijar la designación de enlaces de las áreas del Instituto en materia de mejora regulatoria, sus funciones y responsabilidades.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Los Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto, respecto a las obligaciones que derivan de la implementación de la mejora regulatoria que dicten las autoridades competentes.

2. Las áreas del Instituto serán responsables de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los Lineamientos, en lo que les resulte aplicable; igualmente coadyuvarán en la implementación de la metodología para cumplir con los objetivos del presente ordenamiento.

Artículo 3. Responsable del Instituto para la mejora regulatoria

1. La Comisión coordinará la implementación de los presentes lineamentos y aplicará al interior del Instituto la política de mejora regulatoria, para lo cual tendrá las siguientes facultades:

   I) Elaborar, coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria del Instituto.

   II) Elaborar y presentar las propuestas regulatorias que requiera el Instituto, siempre que la materia de éstas no sea facultad exclusiva de las comisiones internas del Instituto.

   III) Proponer al Consejo General los proyectos de reglamentos o lineamientos, así como la actualización de los ya existentes.

   IV) Proponer al Consejo General la modificación o adición de los presentes Lineamientos, así como los instrumentos para su aplicación y hacer más eficiente la revisión de los documentos normativos, así como los trámites y servicios que son objeto de mejora regulatoria, en términos de la ley correspondiente.

   V) Revisar en coordinación con las personas enlaces de cada área, así como de la Secretaría Técnica de la Comisión, los reglamentos o lineamientos para adaptarlos a nuevas circunstancias o necesidades que requiera el Instituto para el desarrollo de sus actividades sustantivas.

   VI) Intercambiar información y realizar las gestiones que deriven de las obligaciones contenidas y aplicables en la Ley de Mejora.

   VII) Determinar los parámetros de calidad regulatoria que se deberán aplicar en los documentos normativos del Instituto, para ajustarse a la política estatal de mejora regulatoria.

   VIII) En coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, recibir y revisar, los proyectos de las áreas para emitir, modificar, abrogar o derogar documentos normativos.

   IX) A solicitud de las áreas del Instituto y en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, analizar las propuestas regulatorias y emitir recomendaciones para que dichos proyectos se ajusten a los parámetros de calidad normativa y a la Ley de Mejora.

   X) Proponer al consejo general la metodología con base en la cual se determinarán el orden y los plazos en los cuales se deben atender las propuestas regulatorias y en su caso, devolverlas de manera inmediata a las áreas del Instituto solicitantes cuando por la proximidad de su aprobación resulte materialmente imposible su atención.

XI) Generar y recabar información institucional sobre la implementación de la mejora regulatoria.

XII) Proporcionar información o asesoría a las áreas del Instituto, para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de los presentes Lineamientos.

XIII) Las demás que deriven del Reglamento Interno de este Instituto y de los presentes Lineamientos.

Artículo 4. Interpretación y casos no previstos.

1. La interpretación de estos Lineamientos, así como los alcances de las actividades relacionadas con su cumplimiento, es responsabilidad de la Comisión, y se apoyará de la metodología para su aplicación.

2. La Comisión podrá resolver cuestiones operativas no previstas en estos Lineamientos a fin de dotar de certeza a las actividades que se tengan que desarrollar.

CAPÍTULO II
Diagnóstico de la normativa interna.

Artículo 5. De la revisión de la normativa interna.

1. La Comisión, por medio de su presidencia, revisará anualmente la normativa interna del Instituto y elaborará un diagnóstico que será presentado ante las demás consejerías de la Comisión en el informe final que rinda la presidencia.

2. El diagnóstico mencionado en el párrafo anterior, además de incluir la revisión general de la normativa interna, evaluará la necesidad y oportunidad de modificar alguna de las disposiciones que la integran y, en su caso, establecerá con base en el criterio de urgencia, establecido en el anexo “CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD” de estos Lineamientos un orden de prioridad para la atención de las propuestas regulatorias que se deriven de este diagnóstico.

3. Si durante el periodo al que se hace referencia en el presente artículo, alguna de las áreas detecta una norma que deba ser expedida, modificada, abrogada o derogada, lo informará de inmediato a la Comisión, para efecto de iniciar con el procedimiento de propuesta regulatoria.

CAPÍTULO III
De las propuestas regulatorias.

Artículo 6. De las personas facultadas.

1. La Comisión presentará las propuestas regulatorias que considere necesarias, para ello contará con el apoyo de las áreas del Instituto, quienes colaboraran con la Comisión en el procedimiento establecido por estos Lineamientos y la Metodología.

2. Las y los enlaces del Instituto podrán solicitar a la Comisión la elaboración de propuestas regulatorias, quienes coadyuvarán con la Comisión para la emisión de la propuesta regulatoria.

Artículo 7. De las propuestas regulatorias.

1. Durante la revisión de las propuestas regulatorias, la Comisión instruirá a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos realizar el estudio correspondiente y aplicar los criterios de análisis normativos establecidos en el anexo "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD" de los presentes Lineamientos, para cumplir con las obligaciones derivadas de la normativa interna y de la Ley de Mejora.

2. La revisión de las propuestas regulatorias se sujetará a lo establecido en la Metodología que para tal efecto se apruebe.

3. La o el enlace auxiliará a la Comisión en la elaboración y revisión de la propuesta regulatoria.

4. Las propuestas regulatorias que, en términos del Reglamento Interno sean facultad exclusiva de las comisiones de este Instituto, no se encuentran sujetas a solicitar la revisión de la Comisión, sino que únicamente requerirán de la aprobación de las consejerías electorales o de las consejerías

integrantes de la comisión correspondiente, dado el proceso que se lleva a cabo para su construcción colegiada. En su elaboración, se podrá solicitar la opinión de la Comisión, sin efectos vinculantes y será la propia Comisión quién determinará la metodología que implementará para emitir dicha opinión.

Artículo 8. Enlaces.

1. Las y los titulares de área fungirán como enlaces para los efectos señalados en estos lineamientos, quiénes podrán designar a una persona adscrita a su área para que los represente en las actividades de la Comisión; siendo en todo momento responsabilidad de la o el titular del área, dar seguimiento a las etapas del procedimiento para la emisión, modificación, abrogación, derogación de cualquier documento normativo que se genere o gestione por su área.

2. Si las y los enlaces designan una persona representante para los efectos señalados en el párrafo anterior, será suficiente notificarlo a la Comisión vía correo electrónico enviado a la persona titular de la Secretaría Técnica, quién notificará de ello a las consejerías integrantes de la Comisión.

Artículo 9. Funciones y obligaciones de los enlaces.

1. Las y los enlaces deberán coadyuvar con la Comisión, en los términos de los artículos 6 y 7 párrafo 3 y 8, de los presentes Lineamientos.

2. A las y los enlaces les corresponde:

   I) En coadyuvancia con la Comisión, dar seguimiento puntual a las propuestas regulatorias desde su presentación hasta la finalización de la revisión correspondiente.

   II) Responder las consultas y solicitudes que realice la Comisión, dentro del plazo que se les otorgue, respecto de la normatividad que opera el área a la que están adscritos, quienes, en su caso, podrán solicitar una prórroga por el mismo plazo otorgado, justificando para tal efecto las circunstancias de dicha solicitud.

   III) Reunir toda la información relacionada con las propuestas regulatorias de su área, como lo son sus antecedentes, anteproyectos, oficios, objetivos, contenidos, alcances,

revisiones, propuestas, instrucciones, etcétera, para atender las solicitudes que, en su caso, formule la Comisión y/o su Secretaría Técnica en la revisión.

IV) Enviar a la Comisión, a través de su Secretaría Técnica, la solicitud para la emisión de una propuesta regulatoria y, en su caso, las solicitudes de urgencia o excepción.

V) Atender las observaciones y desahogar las solicitudes que emita la Comisión, ya sea a través de su Presidencia o su Secretaría Técnica respecto a los proyectos regulatorios de las áreas del Instituto, dentro del plazo que se les otorgue.

VI) Cumplir con las disposiciones que se fijen para realizar las actividades contenidas en los presentes Lineamientos.

VII) Las demás que deriven de los presentes Lineamientos y el resto de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

Proyecto de las propuestas regulatorias

Artículo 10. Justificación de las propuestas regulatorias.

1. Los proyectos de propuestas regulatorias que generen la Comisión en coordinación con las áreas del Instituto deberán contener al menos los siguientes requisitos:

    i) El título del instrumento normativo y definir su clasificación con base en el anexo "CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REGULATORIOS" de estos lineamientos;

    ii) Análisis de impacto regulatorio
    ii.1La justificación de la propuesta regulatoria.
    ii.2 Anexo "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD".
    ii.3 Anexo "FORMATO DE JUSTIFICACIÓN NORMATIVA".

    iii) El o los artículos que se pretenden reformar;

    iv) Cuadro comparativo con el texto actual de la normatividad y el texto que se propone, para lo cual se resaltarán debidamente los cambios;

    v) El documento final que se propone;

2. Una vez integrada la propuesta regulatoria y sus anexos comenzarán a correr los plazos contemplados en la Metodología.

3. El análisis que justifique la necesidad de emitir o reformar la norma deberá mencionar los beneficios o mejoras que se obtendrían con la aprobación del documento propuesto, así como incluir un listado de los documentos normativos que pueden verse afectados o complementados con la aprobación en comento, por lo cual, será necesario verificar si éstas requieren ajustes de forma simultánea.

4. La Comisión podrá solicitar el acompañamiento de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos antes de realizar la propuesta regulatoria, para efectos de orientar su diseño.

5. En aquellos casos en los que, de manera simultánea, se presenten ante la Comisión dos o más propuestas regulatorias, la Comisión realizará un análisis preliminar de ambas propuestas conforme al anexo "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD" para definir, en su caso, aquella de mayor urgencia o bien, si se actualiza algún supuesto de excepción.

Artículo 11. Del proyecto de acuerdo de la propuesta de mejora regulatoria.

1. La Comisión, una vez transcurridos los plazos establecidos en la Metodología e integrados los documentos respectivos, solicitará a la Secretaría Técnica la elaboración de un anteproyecto de acuerdo del Consejo General mediante el cual se someterá a discusión y, en su caso, aprobación la propuesta regulatoria, dicho acuerdo contendrá al menos lo siguientes elementos:

   i) Antecedes aplicables;
   ii) Aspectos generales sobre el anteproyecto;
   iii) Consideraciones que sustenten el sentido del acuerdo;
   iv) El o los artículos que se pretenden reformar;
   v) Cuadro comparativo con el texto actual de la normatividad y el texto que se propone; para lo cual se resaltarán debidamente los cambios;
   vi) El documento final que se propone;
   vii) Los puntos de acuerdos correspondientes.

   Una vez aprobado por la Comisión el anteproyecto de acuerdo del Consejo General, la presidencia de la Comisión instruirá a la Secretaría Técnica para que remita el documento aprobado, junto con sus anexos, a la Secretaría Ejecutiva, a fin de que sea sometido a consideración del Consejo General.

CAPÍTULO V

De las solicitudes de urgencia y excepción

Artículo 12. Del dictamen de urgencia y excepción.

1. De conformidad con el artículo 10, párrafo 5, si la Comisión identifica la necesidad de expedir dos o más propuestas de mejora regulatoria, o si la urgencia de estas requiere la excepción de los plazos establecidos en estos Lineamientos y en la Metodología, la Comisión inmediatamente solicitará a la Secretaría Técnica, para que, en un término de hasta cinco días hábiles, realice un dictamen sobre la urgencia y/o excepción de cada una de ellas.

2. El dictamen al que hace referencia el párrafo que antecede deberá contener al menos los siguientes elementos:

    i) Nombre de los instrumentos normativos que se pretenden modificar.
    ii) Áreas que solicitaron la expedición de la propuesta regulatoria y/o coadyuvan con la Comisión.
    iii) Fecha de recepción y/o fecha en la que se detectó la necesidad de expedir la propuesta regulatoria.
    iv) Consideraciones especiales respecto a los criterios de urgencia y/o excepción contenidos en el anexo "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD" de los presentes Lineamientos.
    v) Dictamen, en su caso, de la procedencia o improcedencia de urgencia y excepción de las propuestas de mejora regulatoria.

3. Una vez emitido el dictamen, la presidencia de la Comisión deberá someterlo a consideración del órgano colegiado en la sesión que para tal efecto se convoque.

CAPÍTULO VI

Actualización de regulaciones institucionales

Artículo 13. Catálogo de Normativa Interna.

2. La Secretaría Técnica de la Comisión elaborará el Catálogo de Normatividad Interna para su clara identificación, el cual incluirá, al menos, lo siguiente:

    i) Base de datos con el nombre de las normas y reglamentos expedidos por el Instituto, así como el o las áreas responsables de su implementación
    ii) Texto y documento en formato de datos abiertos relativos a las normas y reglamentos expedidos por el Instituto;
    iii) Apartado histórico con las normas y reglamentos del Instituto que han sido derogadas o han cumplido con el objetivo para el cual fueron emitidas.

3. Para catalogar los documentos regulatorios del Instituto, la Secretaría Técnica de la Comisión podrá utilizar los conceptos contenidos en el "Glosario", así como los que en su caso determine la normatividad aplicable.

Artículo 14. Revisión y actualización

1. La revisión de la calidad normativa podrá considerar los criterios de urgencia, excepción, vigencia, subsistencia del objeto de la regulación, jerarquización, existencia del operador de la norma, congruencia, eficacia, eficiencia y simplicidad, en términos del anexo "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD" de los presentes Lineamientos.

2. Si de la revisión anual que realice la Comisión se advierte que uno o más documentos han dejado de tener vigencia, son innecesarios, inaplicables, han caído en desuso o requieren modificaciones, la Comisión a través de la Secretaría Técnica lo hará del conocimiento del área respectiva, para que, en su caso, en coordinación con la Comisión, se inicie con el procedimiento de la propuesta de mejora regulatoria.

3. Si de la revisión efectuada en el párrafo anterior, la Comisión advierte que uno o más documentos han cumplido con su finalidad, serán remitidos al apartado de histórico del Catálogo de Normativa Interna y se dará vista al área de transparencia para el trámite conducente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto y su implementación será paulatina.

Segundo. A partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, la presidencia de la Comisión realizará una revisión inicial de la normativa de este Instituto y elaborará un diagnóstico que será presentado ante las demás consejerías de la Comisión.

Tercero. Los presentes lineamientos, estarán vigentes desde su publicación hasta que, por acuerdo del Consejo General, la Comisión se extinga en virtud de su carácter temporal.

Cuarto. Una vez que el Consejo Estatal emita lineamientos técnicos para la operación de su Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios por parte del Instituto, la Comisión determinará las acciones a realizar respecto al Registro Estatal de Trámites y Servicios.

ANEXO "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD"

De forma preliminar se examinará el marco normativo institucional mediante la aplicación de los siguientes *criterios de validez*, que revelan la vigencia de las normas:

CRITERIOS DE VALIDEZ		
Criterio	**Explicación**	**Parámetro**
Urgencia	Se considerará este criterio cuando se determine que el objeto, así como el plazo de la propuesta regulatoria, necesita ser implementada antes de una etapa del proceso electoral o bien, si existe algún mandamiento legal que obligue al Instituto a realizarlo de manera inmediata.	El documento se evalúa del siguiente modo: A) Urgente B) No Urgente
Excepción	Cuando el término otorgado por algún mandato legal o administrativo impongan la obligación al Instituto para expedir y/o reformar la normativa institucional y dichos plazos no se ajusten a los contemplados en los lineamientos y la metodología, se entenderá que se actualiza el criterio de excepcionalidad y dichos plazos no le serán aplicables.	El documento se evalúa del siguiente modo: A) Sí, aplica excepción. B) No aplica excepción.

Vigencia	Revisar en el acuerdo que da origen al documento normativo, si se menciona expresamente la vigencia de la norma, es decir, una fecha a partir de cuándo resulta aplicable y una fecha de vencimiento. En este supuesto se encuentra aquella normatividad que deroga o abroga a otra norma, pues si el acuerdo menciona dichos supuestos se debe señalar el caso. Diversos acuerdos no establecen expresamente su vigencia, por lo que en estos casos acudimos al decreto que dio origen al documento normativo.	El documento se evalúa del siguiente modo: C) Determinada D) Indeterminada
Subsistencia del objeto de la regulación	Verificar que continúe existiendo el objeto o materia de regulación del documento analizado. Puede darse el caso que con motivo de una reforma constitucional o legal ya no resulte necesaria su regulación, que haya dejado de existir en la vida jurídica o que haya sido regulado en otra norma (en este caso hay que valorar qué norma prevalecerá).	El documento se evalúa del siguiente modo: A) Subsiste E) Insubsistente
Jerarquización	Se busca determinar qué jerarquía ocupa la norma interna, pues entre mayor jerarquía tenga, deberá contener reglas más generales; y viceversa, si resulta de menor jerarquía, su contenido deberá ser más específico. Una vez ubicada la norma en una escala jerárquica, se revisará si se ajusta a lo dispuesto en la Constitución del Estado, leyes y códigos generales, o incluso, una norma jerárquicamente superior a la analizada.	El documento se evalúa del siguiente modo: A) Cumple B) No Cumple

	La validez del documento se verá afectada si no se sigue una jerarquía en los contenidos.	
Operador de la norma	Verificar que el área u órgano encargado de aplicar la norma sea el correcto y continúe en funciones, de acuerdo con las atribuciones que tenga conferidas. Además, verificar que el documento normativo continúe siendo funcional para su operador.	El documento se evalúa del siguiente modo: A) Existe B) Inexistente
Resultado del análisis	Anotar cualquier particularidad descubierta, duda no resuelta durante el análisis, observaciones, precisiones en el título, datos del fichero, etc.	De ser necesario, el análisis puede incluir un apartado con las observaciones realizadas al contenido.

CRITERIOS DE CALIDAD

Una vez aplicados los criterios de validez al marco normativo institucional, se pueden determinar qué instrumentos continúan vigentes y cuáles son obsoletos, obteniendo así un catálogo de normas depuradas para aplicar los *criterios de calidad*:

CRITERIOS DE CALIDAD		
Criterio	**Explicación**	**Parámetro**
Clasificación	Determinar conforme al título, estructura general y contenido genérico, si el documento está clasificado de forma correcta, conforme a los tipos de documentos normativos y no normativos del Instituto. En caso de no estar clasificado de forma correcta, se deberá mencionar a qué tipo es afín.	El documento se evaluará del siguiente modo: A) Correcto B) Incorrecto
Congruencia	Analizar y determinar si la regulación es coherente con lo previsto en la Constitución estatal, códigos, leyes y demás normatividad con la que guarde relación, así como con las actividades y funciones previstas para el Instituto. Se busca que cada norma sea coherente y armónica con todo el marco normativo institucional.	El documento se evaluará del siguiente modo: A) Congruente B) Incongruente

Eficacia	Analizar y determinar si la regulación es realmente obedecida por quienes están vinculados a su observancia y aplicada por quienes les corresponde operarla. Se evalúa si la regulación se aplica con la *certeza* de que sea aplicable y sea respetada. Para mejor comprensión del tema, se debe comunicar con los enlaces u operadores en las áreas del Instituto, quienes podrán aportar más información sobre la eficacia y certeza de la regulación.	El documento se evaluará del siguiente modo: A) Eficaz B) Ineficaz
Simplicidad y claridad	Analizar si la regulación puede ser fácilmente entendida por los usuarios y la ciudadanía a partir de un lenguaje claro y sencillo, a fin de evitar confusión, incertidumbre jurídica, o incluso, dar pie a criterios de interpretación confrontados o carentes de sustento jurídico. Verificar la organización lógica de la información que contiene. Se busca que la norma genere certeza jurídica y claridad en su contenido, no dudas. En algunos casos, por ejemplo, encontraremos lineamientos a los cuales les recayeron *criterios de interpretación* o de *aplicación*, e incluso fueron impugnados, lo que sirve de orientación para determinar cuán simples son y si ameritan	El documento se evaluará del siguiente modo: A) Simple B) Compleja

	incorporar los *criterios* al documento para esclarecerlos aún más. En otros casos, basta con revisar el índice, el capitulado, la extensión del documento o la referencia a otros documentos, para hacerse del criterio.	
Focalización	Analizar si la regulación se constriñe a una norma específica o contiene múltiples normas con temáticas distintas, pues ello propicia confusión.	El documento se evaluará del siguiente modo: A) Cumple B) No Cumple
Proporcionalidad	Verificar que los efectos de la norma sean proporcionales al problema que busca resolver. Proporcional para quien debe aplicarla y para los sujetos obligados a quienes se les aplica.	El documento se evaluará del siguiente modo: A) Proporcional B) Desproporcional
Enfoque de género	Verificar que promocione la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, que la regulación no resulte discriminatoria y que propicie el acceso a la justicia a todos por igual.	El documento se evaluará del siguiente modo: A) Incluyente B) No Incluyente

Consolidación	Analizar si este documento es susceptible de unirse a otros de temáticas afines, con la intención de consolidarlos en un solo documento. En caso de determinar que el documento se puede consolidar, se deben mencionar los documentos afines y proponer un título y clasificación para el documento consolidado.	El documento se evaluará del siguiente modo: A) Puede consolidarse B) Permanece separado
Actualización	Señalar si el documento es susceptible de ser actualizado debido a que contiene referencias a una institución o a un marco legislativo o normativo actualmente inexistente o modificado. Se debe señalar qué aspectos se han de actualizar.	El documento se evaluará del siguiente modo: A) Actualizar B) Conservar
Observaciones	Anotar cualquier particularidad descubierta, duda no resuelta durante el análisis, observaciones, precisiones en el nombre como fue publicado, etc. Se presume que los documentos analizados en cuanto su calidad son los vigentes, sin embargo, si se detecta que el documento ya es HISTÓRICO debe señalarse en este apartado tal incidencia.	De ser necesario, el análisis podrá incluir un apartado con las observaciones realizadas al contenido.
Relevancia	Determinar si la regulación resulta de importancia para el ejercicio de las funciones sustantivas de este instituto.	El documento se evaluará del siguiente modo: A) Relevante B) Irrelevante

ANEXO “FORMATO DE JUSTIFICACIÓN NORMATIVA”

I. Objetivo de la propuesta regulatoria	
Fundamentación de la propuesta regulatoria	
Nombre del ordenamiento o disposición	**Artículo, numeral o fracción aplicable.**
II. Motivación de la propuesta regulatoria	
Razones que jurídica o administrativamente hacen necesaria la expedición de la propuesta de mejora regulatoria Ejemplo: ¿Alguna ley u ordenamiento obliga a emitir un nuevo reglamento? ¿Alguna reforma hace necesaria la modificación de una disposición ya existente? ¿El documento normativo es necesario como parte de una mejora continua, o para evitar obsolescencia de la norma?	

Av. 16 de septiembre #497, Zona centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jal.

ANEXO "CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REGULATORIOS"

Documentos normativos:

1) **Acuerdo**: Determinación adoptada tras la discusión de las personas servidoras públicas que conforman un órgano colegiado y que busca ejercer o delegar sus atribuciones de ley, definirlas o determinar acciones específicas a realizarse por la Institución.

2) **Criterios**: Interpretación de una disposición normativa que se torna obligatoria en tanto dicha norma siga vigente. Establece las acciones a seguir en ciertos casos concretos o de manera general.

3) **Código**: Documento que reúne y sistematiza una serie de normas generales y abstractas, referentes a una misma materia.

4) **Convenio**: Acuerdo de voluntades celebrado entre dos o más entes facultados para ello, mediante el cual crean, modifican, transmiten o extinguen derechos u obligaciones.

5) **Estatuto**: Instituye el régimen jurídico de un organismo, lo describe y habilita.

6) **Ley**: Precepto o conjunto de preceptos de carácter general, abstracto e impersonal, aprobados por el Poder Legislativo y sancionados por el Poder Ejecutivo, con los cuales, se manda, prohíbe o permite algo.

7) **Lineamiento**: Establece los términos, límites o características generales de una actividad a desempeñar.

8) **Manual**: Documento que describe detalladamente las actividades que deben seguirse conforme a los objetivos establecidos en una norma. Su propósito consiste en establecer el funcionamiento interno por lo que respecta a la descripción de tareas,

ubicación, requerimientos, así como la forma para llevar a cabo actividades. Es de carácter administrativo.

9) **Norma**: Pronunciamiento de una autoridad competente, que obliga a hacer u omitir un determinado acto específico. Dicho pronunciamiento puede o no contar con un mecanismo de coacción para obligar su cumplimiento y es aceptado de forma general.

   En algunos casos se define como la manera correcta de actuar para la realización de una función. Diversos documentos institucionales se integran por un cúmulo de normas sistematizadas y adquieren el carácter de código, lineamiento u otro tipo de conjunto de normas.

10) **Proceso**: Se refiere al orden en que deben realizarse obligatoriamente los actos jurídicos cuando éstos son consecutivos. Regularmente el proceso es descrito de forma general en una ley, dejando los detalles de su ejecución para instrumentos jurídicos derivados.

    En este sentido es que podemos hablar de un *proceso electoral* como el orden consecutivo que debe seguir la autoridad electoral al realizar actos jurídicos tendentes a la celebración de elecciones.

11) **Procedimiento**: Conjunto de actos consecutivos que se realizan dentro de plazos determinados y que son seguidos en forma de juicio ante una autoridad administrativa o judicial, con la finalidad de obtener una resolución o sentencia que resuelva una problemática.

    Normalmente el procedimiento inicia con una pretensión legal y la oposición de otro actor, ante lo cual, la autoridad debe decidir otorgar o no la razón mediante el análisis de los elementos que integren el caso, conforme a un marco legal aplicable. Así, en el ámbito electoral podemos hablar de los *procedimientos sancionadores.*

12) **Regla:** Instrucción de cómo se debe realizar algo; es descriptiva de una acción y se emite cuando es necesario coordinar, regular, mesurar u ordenar las actividades que se desempeñan, con el propósito de definir actividades de naturaleza técnico-operativo. Su naturaleza es obligatoria pero no siempre coactiva.

13) **Reglamento:** Conjunto de reglas emitidas por un órgano competente, para la ejecución de lo dispuesto de forma genérica en una ley, ya sea para regir una institución o para realizar una actividad.

14) **Resolución:** Determinación final emitida por una autoridad administrativa o judicial, con la que se agota un procedimiento seguido a manera de juicio; también se les llama auto, fallo o sentencia.

15) **Tratado internacional:** Convenio celebrado entre dos o más entes de diferente nacionalidad.

Documentos no normativos que pueden recibir recomendaciones para apegarlos a la política de mejora regulatoria:

1) **Aviso:** Notifica o anuncia a una colectividad una noticia o información en general con la finalidad de que se realice alguna actividad.

2) **Bases:** Señala los requisitos mínimos, principios básicos o fundamentos teóricos necesarios para el desarrollo de una actividad regulada.

3) **Bases de colaboración:** Incluyen las características de todo tipo de bases, pero éstas en específico se enfocan a los principios de coordinación entre varias instituciones.

4) **Boletín:** Comunicación que informa a sus destinatarios sobre disposiciones oficiales.

5) **Catálogos:** Establecen una relación ordenada y descriptiva de elementos relacionados entre sí, ya sean documentos, objetos, productos, etc.

6) **Circular**: Documento que contiene una orden de una autoridad competente, dirigida a todos sus subalternos, que es distribuida sin un acuse o control específico, para el conocimiento general de toda persona que la reciba.

7) **Clasificadores**: Fija las características que deberán observar los servidores electorales para distinguir entre varias actividades de la misma naturaleza, pero diferente finalidad.

8) **Comunicado**: Declaración pública sin importar su formato.

9) **Convocatoria**: Anuncio mediante el cual se llama a un público para que concurran a un lugar o acto determinado para que puedan participar del mismo.

10) **Directrices**: Instrucciones que deben seguirse en la ejecución de actividades.

11) **Estrategias**: Conjunto de actividades encaminadas a asegurar la toma de decisiones óptimas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

12) **Formato**: Documento que contiene campos en blanco para ser rellenados por el operador y le facilita el cumplimiento de requisitos u obligaciones específicas.

13) **Guía**: Exposición de recomendaciones para ejecutar procesos, actividades o el cumplimiento de obligaciones y trámites.

14) **Informe**: Descripción de actividades ya realizadas.

15) **Instructivo**: Enumera los pasos a seguir para realizar correctamente una actividad.

16) **Memorándum u oficio:** Documento identificado por un número consecutivo de control, que contiene información relevante para el actuar administrativo del Instituto y que es dirigido de un subalterno a un mando.

17) **Meta:** Cuantifica y fija los objetivos de una acción para encauzarla.

18) **Métodos o metodología:** Conjunto de pasos a seguir para realizar una actividad determinada y obtener resultados semejantes a otros previamente demostrados.

19) **Modelos:** Son documentos que muestran un ejemplo a seguir para el desarrollo y ejecución de un determinado trámite, solicitud o actividad.

20) **Oficio:** Documento plasmado en una hoja oficial o membretada, identificado por un número consecutivo de control, que contiene información relevante para el actuar administrativo del Instituto y que es dirigido de un mando a otro, o de un mando a un subalterno. Normalmente son autentificados por medio de firmas, rúbricas y sellos.

21) **Plan o planeación:** Describe la actuación idónea de una institución y se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla.

22) **Política:** Documento que orienta ideológicamente las acciones a seguir en la gestión administrativa para cumplir con los objetivos y metas institucionales, con el propósito de establecer un marco básico de actuación y las instrucciones que al caso sean necesarias. Pueden ser generales, cuando abarcan muchos aspectos de forma genérica; específicas, sobre una acción determinada; o técnicas, sobre el proceder en la operación de herramientas, materiales u objetos que ameriten un trato particular.

23) **Programa:** Conjunto de acciones o proyectos de carácter institucional para el cumplimiento de los objetivos institucionales, ajustados a un calendario.

24) **Protocolo**: Secuencia detallada de un proceso de actuación del personal ante una situación o materia particular.

25) **Tabulador**: Esquema que permite expresar valores, magnitudes, características u otros datos por medio de tablas.

Metodología para el trámite de las propuestas regulatorias de la normativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

Comisión de Mejora Regulatoria Interna
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

Glosario[1]

Abrogar	Eliminación de un documento regulatorio del marco jurídico aplicable, por lo cual, deja de tener vigencia y aplicación. La abrogación puede ser *expresa*, cuando así lo disponga la autoridad competente, o *tácita*, cuando una nueva regulación es emitida y se ocupa de los mismos actos regulados por el documento anterior, que resulta superado.
Antinomia	Contradicción entre dos o más normas o disposiciones administrativas vigentes.
Análisis de Impacto Regulatorio	Instrumento técnico que tiene por objeto garantizar la aplicación de los criterios de validez y calidad en la elaboración y presentación de las propuestas regulatorias.
Áreas	Consejerías Electorales, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área, Jefatura y todas aquellas que integren la estructura orgánica del Instituto.
Comisión	Comisión de Mejora Regulatoria Interna
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

[1] El presente glosario que se desprende de manera íntegra de los lineamientos se integra a esta Metodología con la finalidad de garantizar la consistencia conceptual y terminológica entre ambos documentos, asegurando que los términos clave se entiendan de manera uniforme. Esto evita ambigüedades, respeta el marco normativo original y facilita la comprensión para quienes consultan únicamente la metodología, sin necesidad de remitir constantemente al documento base. Además, proporciona un marco común de referencia entre los distintos actores involucrados y previene errores derivados de posibles reinterpretaciones o modificaciones en los significados establecidos.

Derogar	Supresión parcial de un documento regulatorio, ya sea en sus artículos o en segmentos específicos de éstos, por lo cual, tales extractos dejan de tener vigencia y aplicación. La derogación puede ser *expresa*, cuando así lo disponga la autoridad competente, o *tácita*, cuando una nueva regulación es emitida y se ocupa de los mismos actos regulados por el documento anterior.
Documento normativo	Todo documento emitido por un órgano competente, cuyo objeto es generar obligaciones, crear atribuciones, definir funciones o establecer acciones para las áreas del Instituto, las y los servidores públicos o la ciudadanía, son de dos tipos: I. Normatividad administrativa: La que contiene procedimientos que tienen por objeto organizar, dirigir y controlar lo relacionado con los recursos financieros, humanos y materiales. II. Normatividad sustantiva: La que establece una serie de reglas sobre actos en materia electoral, permitiendo el ejercicio de

	derechos ciudadanos o el cumplimiento de obligaciones.
Enlace	Titulares de área, quienes serán las personas encargadas de coadyuvar con la Comisión en la elaboración de propuestas regulatorias y en el seguimiento de las etapas del procedimiento para la emisión, modificación, abrogación o derogación de documentos normativos generados o gestionados por el área a su cargo.
Instituto	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco
Lineamientos	Lineamientos para la administración de la normatividad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco.
Metodología	Metodología para el trámite de las propuestas regulatorias del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
Modificar	Cambiar la estructura o el contenido de alguna regulación vigente
Normativa interna	Conjunto de reglamentos, lineamientos, manuales y demás disposiciones que regulan las funciones y actividades del Instituto.
Órgano competente	Autoridad con atribuciones legales o reglamentarias para emitir, modificar, abrogar o derogar regulaciones.

Procedimiento	Conjunto de pasos formales definidos en los Lineamientos y Metodología que se siguen para emitir, modificar, abrogar o derogar una norma interna.
Propuesta Regulatoria	Anteproyectos de nuevas disposiciones de carácter general, las modificaciones a las vigentes, sujetas al análisis de impacto regulatorio en los términos de los presentes lineamientos, así como la propuesta de derogación de normas y reglamentos.
Proyecto	Documento regulatorio aun no autorizado por el órgano o autoridad competente y que se encuentra en revisión en cuanto su calidad normativa. Dicho documento puede tratarse también de una propuesta de modificación, de abrogación o de derogación de otro documento preexistente.
Regulación	Conjunto de disposiciones y documentos emitidos por los Poderes Públicos y Órganos del Estado, referentes a alguna materia específica de la organización Estatal —como por ejemplo la materia electoral— cuya función es realizar, asegurar y proteger la ejecución de los mandatos constitucionales, así como sus aspectos sociales, económicos, políticos y técnicos, generando certeza jurídica en el funcionamiento de las Instituciones. Toda regulación es de carácter general y las denominaciones de los documentos que la integran son variables, dependiendo de sus características y de la autoridad que los

	emite, por ejemplo, puede tratarse de acuerdos, circulares, códigos, criterios, decretos, directivas, estatutos, formatos, instructivos, leyes, lineamientos, manuales, metodologías, normas oficiales mexicanas, reglas, reglamentos, etc.
Secretaría Técnica	Persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

Introducción

En el marco de la mejora continua de la normativa institucional y con el propósito de fortalecer y actualizar la normatividad interna para el mejor funcionamiento institucional, resulta indispensable contar con un procedimiento claro y sistemático que regule la presentación de propuestas normativas ante el Instituto.

La presente metodología tiene como finalidad establecer, de manera precisa y ordenada, los pasos que deben seguir quienes formulen propuestas regulatorias, en estricto apego a lo dispuesto por los Lineamientos para la administración de la normatividad del Instituto. Este documento busca no solo facilitar la comprensión y aplicación de dichos lineamientos, sino también promover la estandarización de prácticas al interior del Instituto, garantizando que cada propuesta sea evaluada bajo criterios objetivos, transparentes y coherentes.

Asimismo, se pretende que este procedimiento contribuya al fortalecimiento del marco normativo institucional, al brindar una herramienta útil tanto para las personas servidoras públicas involucradas en la creación y revisión normativa, como para otros actores interesados en participar activamente en los procesos regulatorios.

Objetivo general

Desarrollar un procedimiento claro y preciso en el que se contemple paso a paso las acciones que deben observar y realizar quienes presenten propuestas regulatorias, en términos de los Lineamientos para la administración de la normatividad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco.

Objetivo específico

Establecer con detalle cada una de las etapas del procedimiento para la presentación de propuestas regulatorias, identificando los requisitos, responsables y plazos conforme a los Lineamientos para la administración de la normatividad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Diagnóstico de la comisión

De conformidad con el artículo 5 de los Lineamientos, la Comisión, encabezada por su presidencia, en congruencia con su programa anual de trabajo, revisará la normativa interna del Instituto y presentará un diagnóstico en su informe final; dicho diagnóstico no solo examinará integralmente las disposiciones vigentes, sino que también valorará la necesidad y oportunidad de modificarlas y fijará, conforme al criterio de urgencia del anexo "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD", un orden de prioridad para atender las propuestas regulatorias resultantes.

De igual manera, este documento servirá como insumo inicial para el desarrollo de las actividades de la Comisión.

En cualquier otro caso, si en el transcurso del año alguna área identifica que debe emitirse, modificarse, abrogarse o derogarse una norma, lo notificará de inmediato a la Comisión para poner en marcha el procedimiento correspondiente de propuesta regulatoria conforme al procedimiento previsto en la presente metodología.

Procedimiento de presentación de una propuesta de expedición o reforma de normativa

1. El procedimiento para el trámite de las propuestas regulatorias comprenderán, las siguientes etapas:

1. Elaboración de la propuesta de mejora regulatoria.
2. Juntas de Análisis de la propuesta de mejora regulatoria.
3. Elaboración del anteproyecto de acuerdo del Consejo General sobre la propuesta regulatoria.
4. Aprobación del anteproyecto de acuerdo del Consejo General sobre la propuesta regulatoria.
5. Presentación, y en su caso, aprobación ante el Consejo General.

A. Elaboración de la propuesta de mejora regulatoria.

Las propuestas regulatorias deberán contener, al menos, lo siguiente:

i. El título del instrumento normativo

La propuesta deberá identificarse con el título del documento normativo que le da origen y asimismo se deberá definir su clasificación con base en el anexo "CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REGULATORIOS" de los lineamientos.

ii. Análisis de impacto regulatorio

El segundo elemento de la propuesta regulatoria corresponde al análisis del impacto regulatorio, mismo que comprende los siguientes elementos:

a. La justificación de la propuesta regulatoria.

La justificación deberá explicar la problemática que da origen a la necesidad de una mejora regulatoria y los objetivos que persigue, deberá abordar el análisis de las alternativas

regulatorias y, en su caso, no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la Regulación o Propuesta Regulatoria es preferible al resto de las alternativas.

b. Anexo "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD".

Con apoyo del **Anexo** denominado **"Criterios de Validez y Calidad"** se deberá evaluar la normativa institucional mediante dos fases: primero, se aplican **criterios de validez** que permiten determinar si una norma sigue siendo vigente. Estos incluyen la urgencia (si la norma debe ser emitida o reformada con prontitud), la vigencia formal, la subsistencia del objeto regulado, su correcta jerarquización dentro del marco legal, la existencia del operador normativo competente y cualquier observación relevante que pueda surgir durante el análisis. Estos elementos aseguran que la norma esté en concordancia con los marcos legales superiores y que tenga sentido dentro del funcionamiento actual del Instituto.

Una vez que se identifican las normas vigentes, se aplicarán los **criterios de calidad** que forman parte del mismo anexo, para valorar su funcionalidad y adecuación. Entre ellos se evalúa la clasificación correcta del documento, su congruencia con el marco normativo, eficacia en la práctica, simplicidad y claridad para su comprensión, y su focalización en temas específicos. También se consideran aspectos como proporcionalidad, enfoque de género, posibilidad de consolidación con otras normas, necesidad de actualización, y su relevancia institucional. Esta segunda fase tiene como objetivo asegurar que las normas no solo estén vigentes, sino que sean útiles, comprensibles y pertinentes para el cumplimiento de las funciones del Instituto.

c. Anexo "FORMATO DE JUSTIFICACIÓN NORMATIVA".

Enseguida, con apoyo del documento denominado **Anexo "Formato de Justificación Normativa"** contenido en los lineamientos, se deberá documentar de manera clara y estructurada las razones por las cuales se propone una nueva disposición normativa o la modificación de una ya existente.

Se compone de dos secciones: la primera, sobre el **objetivo de la propuesta regulatoria**, donde se identifica el propósito principal y se establece la fundamentación legal mediante la cita del ordenamiento jurídico aplicable; y la segunda, dedicada a la **motivación**, donde se detallan las razones jurídicas o administrativas que justifican la necesidad de la propuesta, tales como el cumplimiento de una obligación legal, la adecuación a una reforma reciente o la búsqueda de mejoras continuas para evitar la obsolescencia normativa. Este formato asegura que toda iniciativa normativa esté debidamente sustentada y alineada con las necesidades institucionales y el marco legal vigente.

iii. **El o los artículos que se pretenden reformar;**

Este apartado comprende la enumeración de los artículos que se pretenden reformar, derogar o añadir y su ubicación dentro de la norma que los contiene, considerando en todo momento **delimitar con precisión el alcance de la propuesta regulatoria**.

Al identificar claramente qué disposiciones serán modificadas, se facilita el análisis técnico y jurídico del impacto de los cambios, se evita la ambigüedad sobre qué parte de la norma se está interviniendo y se promueve la transparencia del proceso. Además, permite **evaluar la coherencia interna del documento normativo**, verificar su congruencia con otras disposiciones legales y garantizar que las reformas propuestas respondan efectivamente a las necesidades detectadas, ya sea por mandato legal, por actualización institucional o por mejora continua. Esta enumeración también es clave para elaborar adecuadamente los proyectos de reforma y sus versiones comparadas.

iv. **Cuadro comparativo con el texto actual de la normatividad y el texto que se propone, para lo cual se resaltarán debidamente los cambios;**

Finalmente, se deberá la elaborar un cuadro comparativo que permita identificar fácilmente qué partes del texto se eliminan, se modifican o se adicionan, facilitando así el análisis técnico, jurídico y administrativo de los cambios y permitiendo la correcta evaluación de los objetivos de mejora regulatoria, coherencia legal y actualización normativa.

v. **El documento final que se propone**.

a. Formato de propuestas de reforma

Para la elaboración del documento final, en caso de tratarse de propuestas regulatorias orientadas a **reformar disposiciones vigentes**, deberá utilizarse el siguiente formato:

(Título del instrumento normativo)	
La clasificación del documento según el anexo "CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REGULATORIOS"	
Antecedentes Ejemplo: Propuesta regulatoria derivada de la Reforma legal XXXX Propuesta regulatoria que presenta la Comisión de Mejora Regulatoria Interna en coadyuvancia con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, derivado del Acuerdo IEPC/ACG/XXX	
Análisis realizado con base en el anexo "Criterios de validez y calidad" de los Lineamientos	
Texto vigente	**Texto de la propuesta**

b. Formato de propuestas de creación

En el caso del documento final de las propuestas regulatorias orientadas a emitir un **documento normativo**, deberá utilizarse el siguiente formato:

(Título propuesto para el instrumento normativo)
La clasificación del documento según el anexo "CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REGULATORIOS"
Antecedentes

Ejemplo: Propuesta regulatoria derivada de la Reforma legal XXXX Propuesta regulatoria que presenta la Comisión de Mejora Regulatoria Interna en coadyuvancia con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, derivado del Acuerdo IEPC/ACG/XXX	
Análisis realizado con base en el anexo "Criterios de validez y calidad" de los Lineamientos	
Texto de la propuesta	**En su caso, si dicho numeral se relaciona o podría existir problemática con otra normativa (especificar la normativa y el artículo)**

c. Formato de propuesta de abrogación

Para la elaboración del **documento final** de propuestas regulatorias que tengan por objeto abrogar un documento normativo, deberá utilizarse el siguiente formato:

(Título del instrumento normativo)	
Origen de la propuesta de abrogación **Ejemplo: Propuesta regulatoria derivada de la Reforma legal XXXX** **Propuesta regulatoria que presenta la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, derivado del Acuerdo IEPC/ACG/XXX, mediante el cual se aprobó la desaparición de la CMRI**	
Justificación de la abrogación	**En su caso, si esta normativa se abroga o se contemplara en otro documento**

B. Juntas de análisis de la propuesta de mejora regulatoria

Una vez integrada la propuesta regulatoria con los documentos a los que hace referencia el apartado A de la presente Metodología, la Presidencia de la Comisión, a través de la Secretaría Técnica, la hará del conocimiento de las demás personas integrantes, a fin de que presenten observaciones por escrito en un plazo de diez días hábiles a partir de su notificación, si se trata de la expedición de una normativa o de cinco días hábiles, si la propuesta es de reforma.

1. Una vez recibidas las observaciones, la Secretaría Técnica las concentrará en un solo documento y, previa instrucción de la Presidencia de la Comisión convocará a una reunión de trabajo en la que se analizará y discutirá la propuesta de expedición o reforma, así como las observaciones que se hayan realizado sobre solicitud original.

2. La reunión tendrá verificativo dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo referido en el primer párrafo del presente apartado y en la misma solo se discutirán los temas agendados en la convocatoria.

3. A la reunión de trabajo, además de los miembros de la Comisión, deberán asistir la persona titular de la Dirección Ejecutiva que se encuentre involucrada en la propuesta de reforma, así como las y los titulares de las áreas involucradas en la operación de la norma, o bien, el enlace previamente designado para que actúe en representación de la o el titular del área. En la reunión de trabajo, la Secretaría Técnica de la Comisión realizará la presentación de la propuesta regulatoria y atenderá cualquier duda que se planteé por los asistentes y, en su caso, realizará las aclaraciones que sean solicitadas.

4. A las reuniones de trabajo que celebre la Comisión, se invitarán a las personas titulares del área del Instituto que sus actividades pudieran verse trastocadas por las mismas, quienes podrán emitir su opinión sobre la propuesta de expedición o reforma de la normatividad de que se trate, así como a las demás consejerías integrantes del Consejo General del Instituto.

5. En dicha reunión se analizará y discutirá la viabilidad de la propuesta, se establecerán los argumentos en favor o en contra y los acuerdos tomados, todo lo cual se hará constar en la minuta que para tal efecto elabore la Secretaría Técnica.

6. En caso de que no se logren los consensos necesarios y se haga necesario modificar o fortalecer los argumentos que justifiquen la propuesta regulatoria, se llevará a cabo una segunda reunión de trabajo, en la cual solo se discutirán las cuestiones que se hubieren solicitado modificar o justificar y que hayan quedado pendientes de resolver en la primera reunión.

7. La segunda reunión de trabajo se llevará a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la primera. Para convocar a esta reunión deberán seguirse las mismas formalidades observadas en la primera reunión, salvo que la Presidencia de la Comisión, en la propia reunión, establezca y comunique la fecha y hora, así como los temas a tratar en la segunda reunión, de lo cual quedarán enteradas todas las personas asistentes.

   En caso, de que en la segunda reunión de trabajo surjan más modificaciones u observaciones, se revisaran en las reuniones de trabajo que para dicho efecto se convoquen, observando las formalidades referidas en el punto 2 del presente apartado.

C. Del proyecto de acuerdo de la propuesta de mejora regulatoria.

La Comisión, una vez transcurridos los plazos establecidos en el apartado anterior e integrados los documentos respectivos, solicitará a la Secretaría Técnica la elaboración de un anteproyecto de acuerdo del Consejo General mediante el cual se someterá a discusión y, en su caso, aprobación la propuesta regulatoria, dicho acuerdo contendrá al menos lo siguientes elementos:

i) Antecedes aplicables;
ii) Aspectos generales sobre el anteproyecto;
iii) Consideraciones que sustenten el sentido del acuerdo;
iv) El o los artículos que se pretenden reformar;

v) Cuadro comparativo con el texto actual de la normatividad y el texto que se propone; para lo cual se resaltarán debidamente los cambios;
vi) El documento final que se propone;
vii) Los puntos de acuerdos correspondientes.

Una vez aprobado por la Comisión el anteproyecto de acuerdo del Consejo General, la presidencia de la Comisión instruirá a la Secretaría Técnica para que remita el documento aprobado, junto con sus anexos, a la Secretaría Ejecutiva, a fin de que sea sometido a consideración del Consejo General.

D. Del dictamen de urgencia.

Si los enlaces o la Comisión identifican la necesidad de reducir los plazos establecidos en los Lineamientos y en esta Metodología derivado de la urgencia para generar la propuesta regulatoria, los enlaces a través de la Comisión inmediatamente solicitarán a la Secretaría Técnica, para que, en un término de hasta cinco días hábiles, realice un dictamen sobre la procedencia de urgencia.

El anteproyecto de dictamen de urgencia al que hace referencia el párrafo que antecede será puesto a consideración de la comisión y contendrá al menos los siguientes elementos:

i) Nombre de los instrumentos normativos que se pretenden modificar.
ii) Áreas que solicitaron la expedición de la propuesta regulatoria y/o coadyuvan con la Comisión.
iii) Fecha de recepción y/o fecha en la que se detectó la necesidad de expedir la propuesta regulatoria.
iv) Consideraciones especiales respecto a los criterios de urgencia y/o excepción contenidos en el anexo “CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD” de los presentes Lineamientos.
v) Dictamen, en su caso, de la procedencia o improcedencia de urgencia y excepción de las propuestas de mejora regulatoria.

Para efectos del dictamen a que hace referencia este apartado se utilizará el siguiente formato:

I. Nombre de la propuesta regulatoria	
II. Objetivo de la propuesta regulatoria	
En su caso, áreas que solicitaron la expedición de la propuesta y/o Coadyuvan con la comisión	Fecha de recepción y/o fecha en que se detectó la necesidad de expedir la propuesta regulatoria.
III. Consideraciones especiales respecto a los criterios de urgencia y/o necesidad.	
IV. Dictamen	
Razones que jurídica o administrativamente hacen urgente la expedición de la propuesta de mejora regulatoria	

E. Del dictamen de excepción

Si los enlaces o la Comisión identifican la necesitad exceptuar la propuesta del la integración del Análisis de Impacto Regulatorio y de las juntas de análisis de la propuesta regulatoria siempre que se justifique que la propuesta no tenga implicaciones mayores al tratarse de algún acatamiento que no requiera mayor análisis, o derivado de la imposibilidad para que la propuesta pase por las etapas definidas en la presente metodología, se podrá solicitar a la Secretaría Técnica, para que, en un término de hasta cinco días hábiles, realice un anteproyecto de dictamen sobre la procedencia de la excepción de Análisis de Impacto Regulatorio.

El anteproyecto de dictamen de excepción al que hace referencia el párrafo que antecede será puesto a consideración de la comisión y contendrá al menos los siguientes elementos:

i) Nombre de los instrumentos normativos que se pretenden modificar.
ii) Áreas que solicitaron la expedición de la propuesta regulatoria y/o coadyuvan con la Comisión.

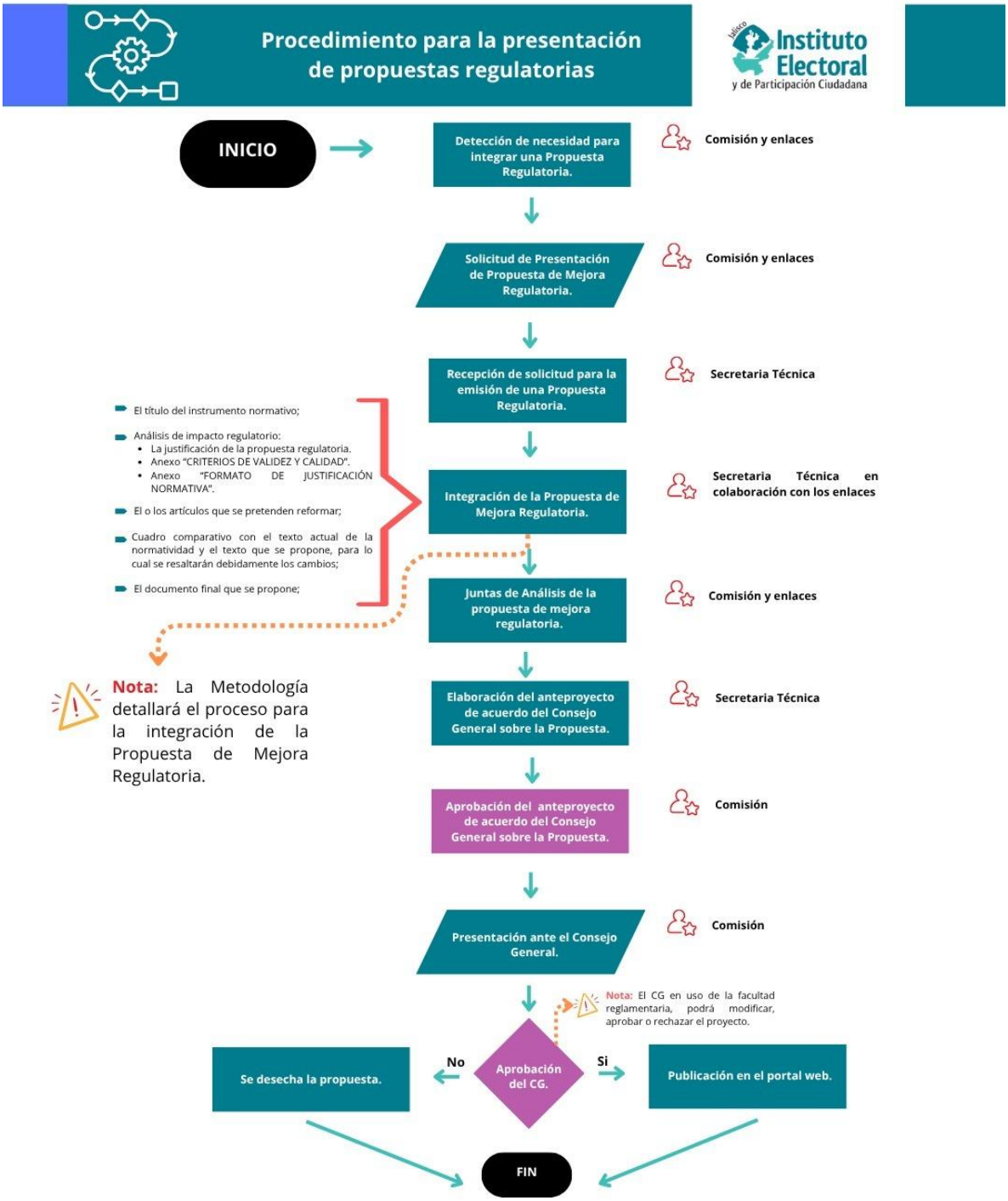
iii) Fecha de recepción y/o fecha en la que se detectó la necesidad de expedir la propuesta regulatoria.

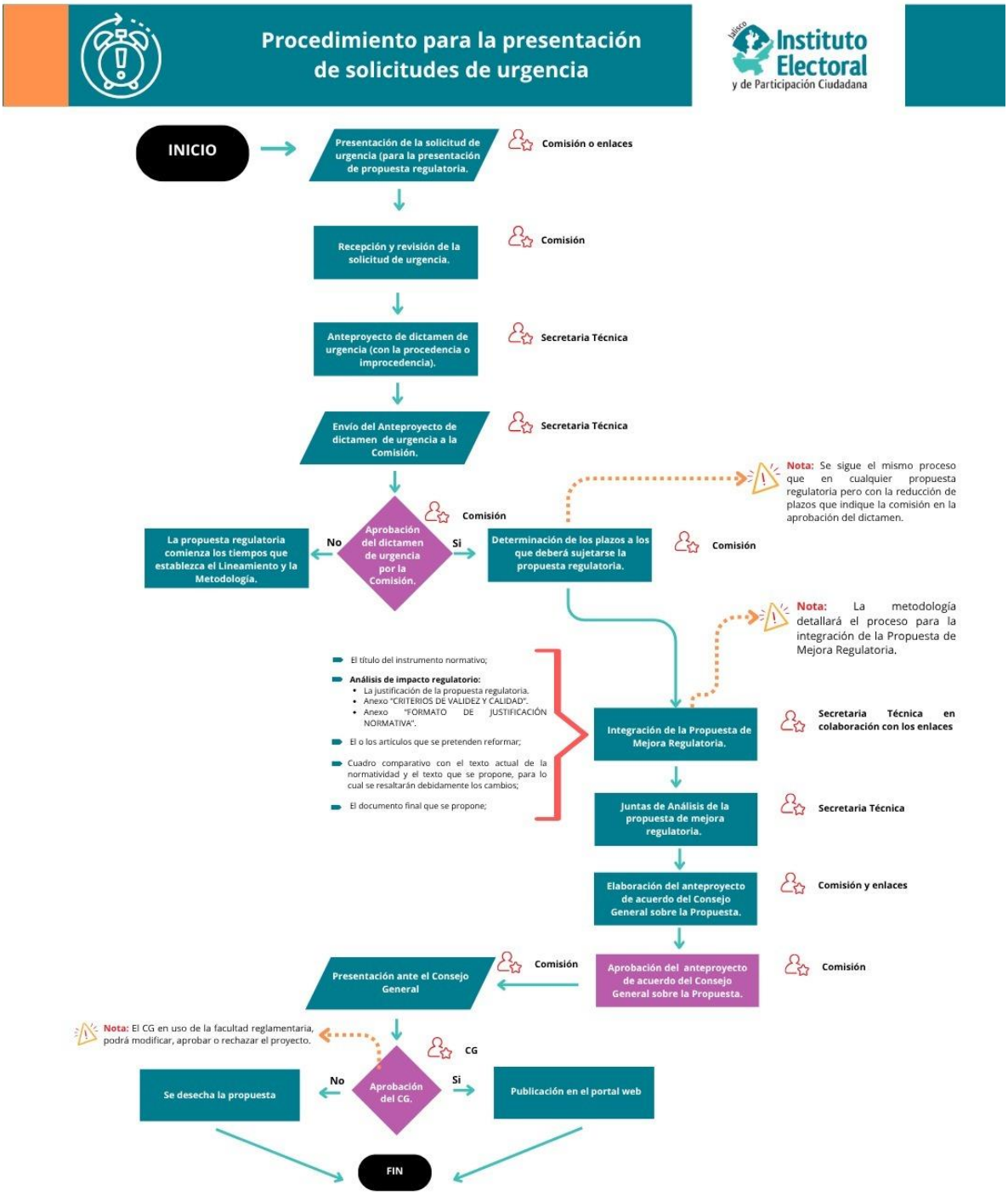
iv) Consideraciones especiales respecto a los criterios de urgencia y/o excepción contenidos en el anexo "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD" de los presentes Lineamientos.

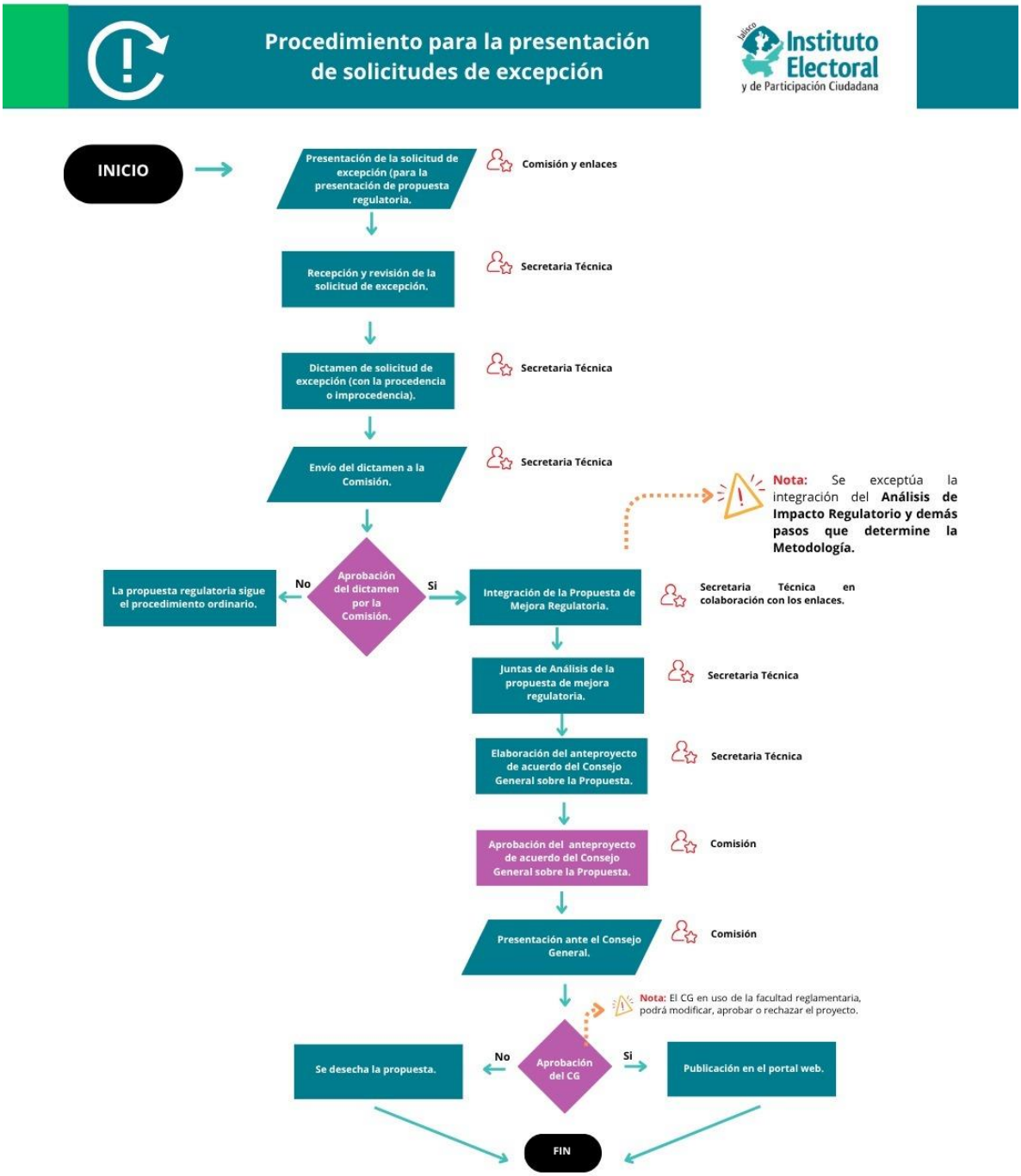
v) Dictamen, en su caso, de la procedencia o improcedencia de urgencia y excepción de las propuestas de mejora regulatoria.

Para efectos del dictamen a que hace referencia este apartado se utilizará el siguiente formato:

Nombre de la propuesta regulatoria	
Objetivo de la propuesta regulatoria	
En su caso, áreas que solicitaron la expedición de la propuesta y/o Coadyuvan con la comisión	Fecha de recepción y/o fecha en que se detectó la necesidad de expedir la propuesta regulatoria.
Consideraciones especiales respecto a los criterios excepción	
Dictamen (procedencia o improcedencia)	


Procedimiento para la presentación de propuestas regulatorias
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana
INICIO
Detección de necesidad para integrar una Propuesta Regulatoria.
Comisión y enlaces
Solicitud de Presentación de Propuesta de Mejora Regulatoria.
Comisión y enlaces
Recepción de solicitud para la emisión de una Propuesta Regulatoria.
Secretaria Técnica
El título del instrumento normativo;
Análisis de impacto regulatorio:
La justificación de la propuesta regulatoria.
Anexo "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD".
Anexo "FORMATO DE JUSTIFICACIÓN NORMATIVA".
El o los artículos que se pretenden reformar;
Cuadro comparativo con el texto actual de la normatividad y el texto que se propone, para lo cual se resaltarán debidamente los cambios;
El documento final que se propone;
Integración de la Propuesta de Mejora Regulatoria.
Secretaria Técnica en colaboración con los enlaces
Juntas de Análisis de la propuesta de mejora regulatoria.
Comisión y enlaces
Nota: La Metodología detallará el proceso para la integración de la Propuesta de Mejora Regulatoria.
Elaboración del anteproyecto de acuerdo del Consejo General sobre la Propuesta.
Secretaria Técnica
Aprobación del anteproyecto de acuerdo del Consejo General sobre la Propuesta.
Comisión
Presentación ante el Consejo General.
Comisión
Nota: El CG en uso de la facultad reglamentaria, podrá modificar, aprobar o rechazar el proyecto.
Aprobación del CG.
No
Se desecha la propuesta.
Si
Publicación en el portal web.
FIN


Procedimiento para la presentación de solicitudes de urgencia
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana
INICIO
Presentación de la solicitud de urgencia (para la presentación de propuesta regulatoria.
Comisión o enlaces
Recepción y revisión de la solicitud de urgencia.
Comisión
Anteproyecto de dictamen de urgencia (con la procedencia o improcedencia).
Secretaria Técnica
Envío del Anteproyecto de dictamen de urgencia a la Comisión.
Secretaria Técnica
Nota: Se sigue el mismo proceso que en cualquier propuesta regulatoria pero con la reducción de plazos que indique la comisión en la aprobación del dictamen.
Comisión
Aprobación del dictamen de urgencia por la Comisión.
No
La propuesta regulatoria comienza los tiempos que establezca el Lineamiento y la Metodología.
Si
Determinación de los plazos a los que deberá sujetarse la propuesta regulatoria.
Comisión
Nota: La metodología detallará el proceso para la integración de la Propuesta de Mejora Regulatoria.
El título del instrumento normativo;
Análisis de impacto regulatorio:
La justificación de la propuesta regulatoria.
Anexo "CRITERIOS DE VALIDEZ Y CALIDAD".
Anexo "FORMATO DE JUSTIFICACIÓN NORMATIVA".
El o los artículos que se pretenden reformar;
Cuadro comparativo con el texto actual de la normatividad y el texto que se propone, para lo cual se resaltarán debidamente los cambios;
El documento final que se propone;
Integración de la Propuesta de Mejora Regulatoria.
Secretaria Técnica en colaboración con los enlaces
Juntas de Análisis de la propuesta de mejora regulatoria.
Secretaria Técnica
Elaboración del anteproyecto de acuerdo del Consejo General sobre la Propuesta.
Comisión y enlaces
Aprobación del anteproyecto de acuerdo del Consejo General sobre la Propuesta.
Comisión
Presentación ante el Consejo General
Comisión
Nota: El CG en uso de la facultad reglamentaria, podrá modificar, aprobar o rechazar el proyecto.
CG
Aprobación del CG.
No
Se desecha la propuesta
Si
Publicación en el portal web
FIN


Procedimiento para la presentación de solicitudes de excepción
INICIO
Presentación de la solicitud de excepción (para la presentación de propuesta regulatoria.
Comisión y enlaces
Recepción y revisión de la solicitud de excepción.
Secretaria Técnica
Dictamen de solicitud de excepción (con la procedencia o improcedencia).
Secretaria Técnica
Envío del dictamen a la Comisión.
Secretaria Técnica
Nota: Se exceptúa la integración del Análisis de Impacto Regulatorio y demás pasos que determine la Metodología.
Aprobación del dictamen por la Comisión.
No
La propuesta regulatoria sigue el procedimiento ordinario.
Si
Integración de la Propuesta de Mejora Regulatoria.
Secretaria Técnica en colaboración con los enlaces.
Juntas de Análisis de la propuesta de mejora regulatoria.
Secretaria Técnica
Elaboración del anteproyecto de acuerdo del Consejo General sobre la Propuesta.
Secretaria Técnica
Aprobación del anteproyecto de acuerdo del Consejo General sobre la Propuesta.
Comisión
Presentación ante el Consejo General.
Comisión
Nota: El CG en uso de la facultad reglamentaria, podrá modificar, aprobar o rechazar el proyecto.
Aprobación del CG
No
Se desecha la propuesta.
Si
Publicación en el portal web.
FIN

IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO	DD-IEPC-0006
SECUENCIA DE DOCUMENTO	58691768
SELLO DIGITAL	6866e5d60fec6b9762ccdbfd
ESTAMPILLADO	2025-07-03T14:03:05.000-0600

FIRMANTE CHRISTIAN FLORES GARZA / CHRISTIAN.FLORES@IEPCJALISCO.MX

FIRMA ELECTRÓNICA DEL TITULAR

NTg2OTE3Njh8UG9saXRpY2EgRXN0YW1wYSBUaWVtcG89MS4zLjYuMS40LjEuOTIwMy4yLjEsIERpZ2VzdGlvbiBFc3RhbXBhIFRpZW1wbz04QUU2MUQ2NjJFMUY5RDM3NTM0QTEwOENEMzEzMTZBN0U2QjIxQzk2NUU3NTY2RkNCMTA3OTlCRDQwRjZDREZELCBOdW1lcm8gU2VjdWVuY2lhIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTQxNzIxMjY0LCBGZWNoYSBFbWlzaW9uIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTIwMjUwNzAzMjAwMzA1Wg==

SITIO DE VALIDACIÓN https://portalvalidacion.jalisco.gob.mx/#/resultado/A1E05CAAA65E61F11B1AA6C535D9C812

IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO	DD-IEPC-0006
SECUENCIA DE DOCUMENTO	58691787
SELLO DIGITAL	6866e6580fec6b9762ccdc09
ESTAMPILLADO	2025-07-03T14:05:15.000-0600

FIRMANTE PAULA RAMIREZ H?HNE / PAULA.RAMIREZ@IEPCJALISCO.MX

FIRMA ELECTRÓNICA DEL TITULAR

NTg2OTE3ODd8UG9saXRpY2EgRXN0YW1wYSBUaWVtcG89MS4zLjYuMS40LjEuOTIwMy4yLjEsIERpZ2VzdGlvbiBFc3RhbXBhIFRpZW1wbz00QjlBNzBCQkQ1MjEyMkE2MEI4RThGNTlEODU3QzM3MDRDMUE0NkQwQjM3Nzk0NjcyMDg0MjVDRTA4MDlBMzEzLCBOdW1lcm8gU2VjdWVuY2lhIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTQxNzIxMjgzLCBGZWNoYSBFbWlzaW9uIEVzdGFtcGEgVGllbXBvPTIwMjUwNzAzMjAwNTE1Wg==

SITIO DE VALIDACIÓN https://portalvalidacion.jalisco.gob.mx/#/resultado/E5BA73501B7F91615843B43101B66122

El presente documento ha sido firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; en términos de lo previsto en los artículos 8, 9, 10 y 12 de los Lineamientos para el Uso y la Operación de la Firma Electrónica Avanzada del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco mediante acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC-ACG-063-2023.