



COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

**Lineamientos para la elaboración,
modificación y emisión de instrumentos
normativos del Tribunal Electoral del
Poder Judicial de la Federación.**

ÍNDICE

Presentación.....	4
Objetivo.....	6
Marco jurídico.....	7

TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS

Capítulo Primero Disposiciones Generales.....	8
---	---

Capítulo Segundo Glosario.....	8
--	---

Capítulo Tercero De las obligaciones de las Áreas en la elaboración de instrumentos normativos.....	11
--	----

Capítulo Cuarto De las obligaciones de la Coordinación de Asuntos Jurídicos en la elaboración de instrumentos normativos.....	13
---	----

Capítulo Quinto De las obligaciones del Comité en la elaboración de instrumentos normativos	14
---	----

Capítulo Sexto De las obligaciones de las instancias competentes para la aprobación de los instrumentos normativos.....	14
---	----

Capítulo Séptimo Criterios de autoevaluación a cargo de las Áreas: "Formato de justificación normativa".....	15
--	----

Capítulo Octavo Del Dictamen jurídico emitido por la Coordinación de Asuntos Jurídicos.....	19
---	----

Capítulo Noveno Criterios de técnica y redacción normativa.....	21
---	----

Capítulo Décimo Publicación y difusión del instrumento normativo.....	22
---	----

Capítulo Décimo Primero	
--------------------------------	--



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la elaboración, modificación y emisión de
instrumentos normativos del Tribunal Electoral del
Poder Judicial de la Federación.

Reglas para la modificación, derogación y abrogación de los instrumentos
normativos.....23

TÍTULO II
TIPOS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS

Capítulo Primero
Acuerdo General de carácter normativo.
Estructura y Contenido.....24

Capítulo Segundo
Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder
Judicial de la Federación
Estructura y Contenido..... 26

Capítulo Tercero
Lineamientos
Estructura y Contenido.....29

Capítulo Cuarto
Manual de Procedimientos
Estructura y Contenido.....31

Capítulo Quinto
Políticas
Estructura y Contenido.....33

TÍTULO III
INSTRUMENTOS NO NORMATIVOS.....35

Transitorios.....37

Anexos.....38

ESTADOS MEXICANOS
TRIBUNAL ELECTORAL DEL
DE LA FEDERACIÓN
ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

PRESENTACIÓN

Una de las características principales de los "*Lineamientos para la elaboración, modificación y emisión de instrumentos normativos del Tribunal Electoral*", es que se establecen los tipos de instrumentos normativos que son utilizados por el Tribunal Electoral, así como aquellos que no son considerados instrumentos normativos, pero que de igual forma sirven como facilitadores o concentradores de acciones o procedimientos de las actividades que realizan las **Áreas** de la institución, lo cual permitirá dar cumplimiento con el principio de certeza jurídica **en el actuar administrativo del Tribunal Electoral.** [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Lo anterior, toda vez que la certeza jurídica, aplicada a los instrumentos normativos, implica el conocimiento seguro y claro de lo que disponen las normas jurídicas; por tanto, es de suma importancia para el Tribunal Electoral contar con un documento normativo que proporcione la información precisa y clara sobre qué tipo de documento se debe elaborar o en su caso, modificar.

Los presentes *Lineamientos*, contienen directrices de técnica normativa para facilitar y proporcionar a las y los servidores públicos responsables de la elaboración o modificación de instrumentos normativos, elementos para la redacción de los mismos, criterios de claridad, precisión y concisión; además de especificar algunos aspectos relevantes que deben considerarse en la generación del **instrumento** normativo; con el fin, de evitar **normas vagas y ambiguas.** [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Es importante destacar, que en los presentes Lineamientos, se han incorporado mecanismos conforme a los cuales, con objeto de evitar una dispersión normativa, se regula en forma estandarizada dentro de un "Acuerdo General de Administración" las disposiciones que regulan el funcionamiento de cada una de las **Unidades Administrativas** de este Tribunal Electoral. [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Asimismo, el presente documento normativo cuenta con un *“Formato de justificación normativa”*, cuyo objeto es conocer la fundamentación y motivación por parte de las áreas responsables de la elaboración del documento normativo, de sus propuestas y con ello, tendrán mayores elementos para el análisis de procedencia o necesidad de la elaboración o modificación.

Se estructuran de manera clara las obligaciones, tanto de las áreas emisoras de los instrumentos normativos así como de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, lo anterior con el fin de delimitar el ámbito de las atribuciones que tiene cada área en el proceso normativo, **así como las atribuciones del Comité para la implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua respecto de las propuestas de control interno y de administración de riesgos**, para proporcionar certeza jurídica al proceso de elaboración o modificación de la normativa del Tribunal Electoral. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Por último, este instrumento normativo establece las **acciones y directrices** del proceso de dictaminación de los instrumentos normativos por parte de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, para lo cual emitirá un dictamen jurídico que contendrá de manera descriptiva los antecedentes y contenido, del anteproyecto que remita el área responsable de la emisión o modificación del instrumento normativo, consideraciones sobre la verificación **de los principios de transparencia**, legalidad, transversalidad de las normas aplicables, **así como aspectos de técnica normativa, de carácter general así como** la opinión jurídica prevista en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Lo anterior, derivado de la concepción de las atribuciones y funciones que tiene la Coordinación de Asuntos Jurídicos, a partir del principio de *“control preventivo”* de la administración del Tribunal Electoral.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la elaboración, modificación y emisión de
instrumentos normativos del Tribunal Electoral del
Poder Judicial de la Federación.

OBJETIVO

Contar con un instrumento normativo que establezca y proporcione a las **Áreas del Tribunal Electoral**, las **acciones** y directrices de técnica y redacción normativa para la elaboración, modificación y emisión de instrumentos normativos de la institución, con enfoque de control preventivo y tendencias de mejora regulatoria con estándares de calidad normativa. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Si bien los presentes Lineamientos están encaminados a la regulación de la consistencia, certeza y oportunidad de los documentos normativos de la institución, se asume igualmente como gran objetivo, promover la cultura del control de la legalidad, desde la normativa interna en el ejercicio de los actos administrativos del Tribunal Electoral.



TORAL DEL
LA FEDERACIÓN
MINISTRACIÓN
ARIA

PRESIDENCIA. Coordinación de Asuntos Jurídicos.



MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
[Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- **Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.** [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
- **Manual de Lineamientos y Procedimientos Administrados por la Coordinación de Asuntos Jurídicos.** [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
Acuerdo General por el que se establecen las bases para la Implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
[Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
- **Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.** [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]



TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS

Capítulo Primero Disposiciones Generales

1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del Tribunal Electoral y tienen como objeto establecer **las acciones** y directrices de técnica y redacción normativa necesarios para que las **Áreas** los observen en la elaboración, modificación y emisión de la normativa administrativa interna. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Capítulo Segundo Glosario

2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - a) **Área, Áreas o Unidades Administrativas:** Las Coordinaciones, los Órganos Auxiliares, las Unidades de Apoyo así como las Jefaturas, Direcciones, Subdirecciones y Departamentos de su adscripción. [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
 - b) **Abrogación:** Anulación o revocación expresa o tácita de una norma jurídica por la aprobación de otra que la sustituye en su totalidad.
 - c) **Administración de riesgos:** Proceso por medio del cual el Tribunal Electoral dirige el amplio espectro de las vulnerabilidades a las cuales están expuestas sus actividades y operaciones de acuerdo al nivel de vulnerabilidad al cual está dispuesto a exponerlas según sus objetivos estratégicos. [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

- d) **Ambigüedad o polisemia:** Etimológicamente significa dudoso o impreciso. Se da cuando una misma palabra tiene distintos significados, es decir, un mismo significante puede tener más de un significado.
- e) **Anteproyecto de instrumento normativo:** Documento que elaboran las **Áreas** del Tribunal Electoral, el cual contiene la propuesta de la normativa que pretende crear, modificar, abrogar o derogar. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
- f) **Comité:** El Comité para la Implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y de mejora Continua.
- g) **Control Interno:** Proceso que proporciona un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución, atendiendo los temas específicos de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, de supervisión, de información y comunicación; con base en las mejores prácticas internacionales en materia de Control Interno. [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
- h) **Derogación:** Eliminación total o parcial de artículos o apartados específicos del documento normativo existente.
- i) **Dictamen jurídico.** Dictamen de **validación jurídica** emitido por la Coordinación de Asuntos Jurídicos, respecto del proyecto de instrumento normativo propuesto por las Áreas. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
- j) **Eficiencia:** Es la optimización de los recursos con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.
- k) **Eficacia:** Es el grado de cumplimiento del objetivo de una norma jurídica; cuando la norma jurídica está efectivamente rigiendo la realidad en ella descrita.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la elaboración, modificación y emisión de
instrumentos normativos del Tribunal Electoral del
Poder Judicial de la Federación.

- l) **Función:** Es la actividad que desempeña la o el servidor público de acuerdo al cargo que tiene en el Tribunal Electoral.
- m) **Fundamentación:** Es referir, mencionar o citar los artículos de la normativa aplicable al caso.
- n) **Interpretación:** Es la técnica encaminada a indagar y reconstruir dentro del mundo social el significado de la norma jurídica, a fin de aplicarla para solucionar un conflicto.
- o) **Instrumento normativo:** Es el documento que se genera para **regular las atribuciones, operación y funcionamiento de las Áreas** o bien, para normar temas específicos **relacionados con las funciones del Tribunal Electoral.**
[Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
- p) **Lineamientos:** Los **Lineamientos para la elaboración, modificación y emisión de instrumentos normativos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.** [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
- q) **Normateca.** Sistema electrónico ubicado en la página de intranet del Tribunal Electoral, que se utiliza para el registro y difusión de **los instrumentos normativos del Tribunal Electoral.** [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
- r) **Obligación:** Es el vínculo que sujeta a la o el servidor público del Tribunal Electoral para dar, hacer una cosa o abstenerse de hacerla.
- s) **Obsolescencia:** Que ya no está en uso.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la elaboración, modificación y emisión de instrumentos normativos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

t) **Proyecto de instrumento normativo:** Versión del documento que emiten las **Áreas**, que aún no cuentan con la aprobación del órgano facultado para ello.

[Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

u) **Punto de Acuerdo:** Propuesta que se realiza a la Comisión de Administración cuyo objeto es someter para su aprobación los proyectos de instrumentos normativos para la modificación, adición, derogación o abrogación de los mismos.

v) **Reglamento Interno:** El Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

w) **Riesgo:** Posibilidad de que un evento adverso externo o interno, obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales.

[Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

x) **Tribunal Electoral:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

y) **Vaguedad:** Cuando no existe un conjunto identificado de propiedades definitorias que nos permita determinar con exactitud en qué condiciones podemos referirnos correctamente.

z) **Vigencia.** Periodo en el que una norma jurídica válida se mantiene aplicable hasta no ser derogada por otra disposición.

Capítulo Tercero De las obligaciones de las Áreas en la elaboración de los instrumentos normativos

3. Las **Áreas** elaborarán las propuestas de su normativa, en atención a las atribuciones que les confiere el Reglamento Interno, el **Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación**, así

PRESIDENCIA. Coordinación de Asuntos Jurídicos.

como cuando las instruya para ello la Comisión de Administración o la Presidencia del Tribunal Electoral. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

4. **Las Áreas serán responsables de analizar la problemática específica y las variables que contengan los instrumentos normativos que les rijan; circunstancia que les permitirá percatarse de si existe o no alguna otra normativa o disposición aplicable que deba ser actualizada o, en su caso, creada.** [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
5. Para elaborar, integrar y actualizar sus instrumentos normativos, contarán permanentemente con la asesoría y apoyo de la Jefatura de Unidad Jurídica Administrativa y de la Dirección Normativa de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

La actualización de la normativa interna administrativa debe hacerse como consecuencia de las reformas de las leyes vigentes aplicables en la materia o derivado de necesidades administrativas, apegada a los principios de legalidad, certeza jurídica y reserva de ley; en concordancia con la estructura, la organización y los procedimientos de las Áreas del Tribunal Electoral. [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
6. **Las Áreas deben revisar anualmente su normativa interna y mantenerla actualizada.** [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
7. **Las personas titulares de las Áreas designarán al personal que funja como enlace normativo con la Coordinación de Asuntos Jurídicos.** [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
8. **Los anteproyectos y trabajos previos a los instrumentos normativos, así como el seguimiento a los mismos, se realizará a través de las herramientas informáticas que al efecto se implementen.** [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

9. Las **Áreas** deberán remitir a la Coordinación de Asuntos Jurídicos los anteproyectos de instrumentos normativos acompañados del "Formato de justificación normativa" y los anexos necesarios para su **análisis**. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
10. Las **Áreas** remitirán al **Comité** las **propuestas en materia de control interno y administración de riesgos** que pretendan incorporar a los anteproyectos de instrumentos normativos para su validación. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
11. Las **Áreas** enviarán a la Coordinación de Asuntos Jurídicos el anteproyecto de instrumento normativo con el impacto de las observaciones realizadas en el Dictamen jurídico junto con la validación del **Comité** respecto de las propuestas de control interno y administración de riesgos que se hayan incorporado a los mismos. [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Capítulo Cuarto

De las obligaciones de la Coordinación de Asuntos Jurídicos en la elaboración de los instrumentos normativos

12. La Coordinación de Asuntos Jurídicos revisará y dictaminará los anteproyectos de instrumentos normativos que le sean remitidos por las **Áreas** o, en su caso, elaborará los que le sean encomendados por la Presidencia del Tribunal Electoral o la Comisión de Administración. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
13. La Coordinación de Asuntos Jurídicos revisará y en su caso, emitirá un Dictamen jurídico que contendrá consideraciones legales y de técnica normativa al anteproyecto que remitan **las Áreas**. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
14. La Coordinación de Asuntos Jurídicos remitirá el proyecto de instrumento normativo, **la validación emitida por el Comité, de ser el caso**, y el Punto de Acuerdo respectivo a la Secretaría de la Comisión de Administración cuando sea competencia de ésta, para que se incluya en el orden del día de la siguiente sesión de la Comisión de Administración. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

PRESIDENCIA. Coordinación de Asuntos Jurídicos.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la elaboración, modificación y emisión de
instrumentos normativos del Tribunal Electoral del
Poder Judicial de la Federación.

15. Aprobado el instrumento normativo o bien, se hayan realizado las modificaciones necesarias, la Coordinación de Asuntos Jurídicos solicitará la certificación a la Secretaría de la Comisión de Administración, en caso de ser un instrumento aprobado por la Comisión de Administración, o bien, a la Secretaría General de Acuerdos cuando se trate de instrumentos aprobados por la Presidencia del Tribunal Electoral.
16. Una vez certificado el instrumento normativo, la Coordinación de Asuntos Jurídicos lo publicará en la página de Intranet del Tribunal Electoral para su observancia general, su aplicación y para su difusión, así como en la página de Internet y en el Diario Oficial de la Federación, cuando así se determine.

Capítulo Quinto

De las obligaciones del Comité en la elaboración de los instrumentos normativos

[Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

17. El Comité revisará y validará las propuestas en materia de control interno y administración de riesgos de los anteproyectos de instrumentos normativos que le sean remitidas por las Áreas.
18. El Comité emitirá un oficio de validación de las propuestas normativas a efecto de que las Áreas estén en posibilidad de continuar el trámite correspondiente ante la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

Capítulo Sexto

De las obligaciones de las instancias competentes para la aprobación de los instrumentos normativos

19. La Presidencia del Tribunal Electoral y el Pleno de la Comisión de Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias, son los órganos facultados para aprobar los instrumentos normativos que regulan las atribuciones, operación y funcionamiento de las Áreas. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

20. La Presidencia del Tribunal Electoral o el Pleno de la Comisión de Administración, remitirán a la Coordinación de Asuntos Jurídicos el instrumento normativo aprobado u observado, **para los efectos de solicitar la certificación a la Secretaría de la Comisión de Administración, en caso de ser un instrumentos aprobado por la Comisión de Administración o bien, a la Secretaría General de Acuerdos cuando se trate de instrumentos aprobados por la Presidencia del Tribunal Electoral; así como para llevar a cabo su publicación en la página de Intranet del Tribunal y, en su caso, de Internet y Diario Oficial de la Federación, cuando así se determine.** [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Capítulo Séptimo
Criterios de auto-evaluación a cargo de las Áreas.
“Formato de justificación normativa”

21. Las **Áreas** al momento de elaborar los anteproyectos de instrumentos normativos, realizarán una autoevaluación mediante el llenado previo del “Formato de justificación normativa”. **(ANEXO 1)**. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Este formato tiene como objetivo proporcionar a las **Áreas** criterios normativos para establecer la necesidad de la elaboración, modificación o emisión de sus instrumentos normativos.

22. Para la autoevaluación es necesario que las **Áreas** que elaboran los anteproyectos determinen el grado de cumplimiento de los siguientes criterios:
[Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

a. Fundamentación- motivación.

Lineamientos para la elaboración, modificación y emisión de instrumentos normativos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

a.1 Por lo que respecta a la fundamentación, es necesario establecer el nombre del o los ordenamientos o disposiciones que le dan sustento, así como el artículo, numeral o fracción aplicable.

a.2 Por lo que respecta a la motivación del anteproyecto de instrumento normativo, es necesario establecer:

a.2.1 Si hay razones que jurídica o administrativamente hacen necesaria la elaboración, modificación o emisión del instrumento, es decir, se debe señalar si existe alguna ley u ordenamiento que obliga a emitir o modificar el instrumento normativo.

a.2.2 Las razones que operativamente hacen necesaria la elaboración, modificación o emisión del anteproyecto; es decir, se debe establecer si existe problemática que obliga la emisión del instrumento normativo.

a.2.3 Si el proyecto de instrumento normativo es necesario como parte de una mejora continua, o para evitar obsolescencia o para cumplir con una instrucción de la persona superior jerárquica.

b. Eficacia.

b.1 Se considera que un instrumento normativo es eficaz cuando su contenido es el apropiado para alcanzar los objetivos para el que fue creado.

b.2 Los parámetros de medición de la eficacia del instrumento normativo se encuentran en el "Formato de justificación normativa".

c. Eficiencia.

c.1 Un instrumento normativo es eficiente cuando los beneficios que genera son mayores a los costos que implica su cumplimiento y estos últimos están justificados y son razonables.

c.2 Para determinar el grado de eficiencia se deben cumplir con las siguientes condiciones:

c.2.1 Las obligaciones, cargas o requerimientos de información que impone el documento normativo deben:

- a) Tener un valor o utilidad para los procesos o procedimientos en que aplican;
- b) Ser indispensables y no ser sustituidas por información o validaciones que obtenga el área requirente de otras unidades administrativas o sistemas internos y;
- c) Tener sustento en ordenamientos de mayor jerarquía.

d. Consistencia.

d.1 Un documento normativo es consistente cuando sus disposiciones:

- a) No contradicen ni se contraponen con el marco normativo vigente;
- b) Sus disposiciones no duplican preceptos ya existentes en el marco normativo vigente, su denominación anuncia con claridad los objetivos o tema que regula y,
- c) Es congruente con el tipo de regulación a que corresponde el documento normativo.

e. Claridad.

e.1 Un documento normativo es claro, cuando está escrito de forma sencilla y precisa, para que sea fácil de entender.

e.2. Es necesario detectar a lo siguiente:

- e.2.1 Evitar palabras, transcripciones o repeticiones innecesarias;
- e.2.2. Evitar textos que impliquen mandatos o reglas y que pueden ser simplemente argumentativos o justificativos;
- e.2.3 Elaborar oraciones y párrafos breves, deben estructurarse de manera lógica utilizando el orden más simple, es decir, sujeto, verbo y predicado;
- e.2.4 Formular oraciones en sentido positivo en lugar de negativo;
- e.2.5 Verificar que los términos que se usan de manera consistente en todo el documento sean precisos;
- e.2.6 Utilizar términos de uso común en lugar de expresiones arcaicas o rebuscadas, en este caso se recomienda utilizar sinónimos con lenguaje claro;
- e.2.7 Añadir definiciones para evitar la vaguedad y ambigüedad del documento;
- e.2.8 Utilizar las siglas precedidas de la denominación completa del nombre o concepto referido sólo la primera vez que se utiliza en el texto;
- e.2.9. Identificar las secciones o apartados del documento con literales y números, cuidando su secuencia.

f. Certeza Jurídica [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

- f.1 La Certeza Jurídica, aplicada a los instrumentos normativos en proceso, significa según el contenido de sus textos, la trascendencia**

del conocimiento seguro y claro de lo que disponen las normas jurídicas.

Conforme a lo anterior, en la formulación de los instrumentos normativos, con base en la observancia de la Certeza Jurídica, existe la obligación de crear normas entendibles para los destinatarios o usuarios; para tales efectos éstas deben describir claramente las características del mandato normativo.

23. Para realizar la autoevaluación es necesario que el Área al elaborar el anteproyecto de instrumento normativo establezca contacto con la Coordinación de Asuntos Jurídicos, a través de la Dirección Normativa perteneciente a la Jefatura de Unidad Jurídico Administrativa a efecto de solicitar el "Formato de justificación normativa", mismo que se le hará llegar por medios informáticos.

[Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

24. Una vez llenado el "Formato de justificación normativa", debe ser remitido a la Coordinación de Asuntos Jurídicos junto con el anteproyecto de instrumento normativo respectivo, mediante oficio y a través del correo electrónico institucional en formatos Excel y Word, respectivamente. [Modificado mediante

Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

25. La Coordinación de Asuntos Jurídicos validará la procedencia legal de la propuesta y la someterá a consideración de la Comisión de la Administración o, en su caso, de la Presidencia del Tribunal Electoral para su aprobación.

Capítulo Octavo Del Dictamen jurídico emitido por la Coordinación de Asuntos Jurídicos

26. La Coordinación de Asuntos Jurídicos emitirá un dictámen jurídico de los anteproyectos remitidos por las Áreas, el cual contendrá de manera descriptiva los

antecedentes y contenido del **anteproyecto**; consideraciones sobre la verificación del principio de legalidad; transversalidad de las normas aplicables; elementos de técnica normativa; **transparencia**; **aspectos generales sobre el anteproyecto de instrumento y la validación** jurídica prevista en el Reglamento Interno.

[Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

A todo anteproyecto de propuesta de emisión o modificación de Instrumento Normativo por parte de las Áreas administrativas del Tribunal Electoral, la Coordinación de Asuntos Jurídicos deberá emitir el dictamen correspondiente. [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Conforme a lo anterior, en toda solicitud de nueva modificación de un mismo instrumento normativo que se encuentre aún en trámite, la unidad administrativa requirente, deberá solicitar con oportunidad la suspensión de la gestión inconclusa exponiendo las razones que lo motiven. [Adicionado

mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

27. El dictamen jurídico contendrá los siguientes elementos:

a) **Nombre del instrumento normativo:** Sirve para identificar el documento normativo que se pretende crear o modificar.

b) **Área responsable de la elaboración del instrumento normativo:** Se debe señalar el nombre del Área que elabora y administra el instrumento normativo a fin de identificar si es de su competencia la elaboración o modificación del mismo.

c) **Fecha de recepción.** Establecer la fecha de recepción del **anteproyecto** en la Coordinación de Asuntos Jurídicos. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

d) Antecedentes: Debe contener una breve explicación de las circunstancias que sirvan para comprender o valorar hechos anteriores y su relación con la emisión, modificación o actualización del instrumento normativo.

e) Contenido del proyecto: Se debe especificar el objeto que pretende regular el instrumento normativo.

f) Consideraciones:

1. **Verificación del principio de transparencia.** [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
2. Verificación del principio de legalidad.
3. Verificación del principio de la transversalidad de las normas aplicables.
4. Verificación de técnica normativa.

g) Aspectos generales: Contiene las observaciones que se realizan al anteproyecto las cuales pueden sugerir la modificación de los anteproyectos en cuanto a la forma del instrumento normativo, sin que afecten el fondo del mismo.

h) Opinión jurídica: Conclusiones del contenido del dictamen.

Capítulo Noveno Criterios de técnica y redacción normativa


28. El anteproyecto de instrumento normativo debe:

- a. Mantener la congruencia y consistencia con otros ordenamientos vigentes.
- b. Asegurar que el tipo de instrumento normativo corresponde al contenido que se establece, a las definiciones y a la estructura referida.
- c. Que las facultades y las atribuciones de las **Áreas**, permitan cumplir las obligaciones o los requisitos del proceso de que se trate. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

- d. Agrupar o fusionar aquellos párrafos que tengan un propósito similar o idéntico.
 - e. Facilitar al lector la ubicación de temas, utilizando subtítulos o encabezados.
 - f. Evitar utilizar un documento normativo como base para emitir otro.
 - g. Evitar el uso de palabras vagas o ambiguas.
29. Usar un lenguaje claro, entendiéndose por ello la expresión simple, concisa y directa. Al respecto, se atenderá lo siguiente:
- a. Usar palabras y frases simples.
 - b. Sustituir las oraciones complejas por estructuras sencillas y breves, los párrafos no deben ser extensos.
 - c. Omitir información irrelevante.
 - d. Evitar palabras o frases en otros idiomas para facilitar la interpretación del contenido.
 - e. Utilizar los mismos términos en todo el documento, no utilizar sinónimos ni gerundios.
 - f. Evitar el uso de signos, vocablos abreviados, siglas y acrónimos.
 - g. Evitar el uso del etcétera.

Capítulo Décimo
Publicación y difusión del instrumento normativo.

30. El inicio de vigencia de los instrumentos normativos lo establece su publicación en la página de Intranet del Tribunal Electoral, salvo disposición en contrario emitida por parte de los responsables de la aprobación.
31. También se difundirá el inicio de vigencia de los instrumentos normativos al interior del Tribunal Electoral, a través de los medios informáticos con los que se cuente.
32. Para su mayor difusión, el instrumento normativo se publicará en la página de Internet del Tribunal Electoral.
33. Cuando lo instruya la Comisión de Administración o la Presidencia del Tribunal Electoral según sea el caso, el instrumento normativo se publicará en el Diario Oficial de la Federación.



Capítulo Décimo Primero
Reglas para la modificación, derogación y abrogación
de los instrumentos normativos.

34. Las **Áreas** serán responsables de analizar la problemática específica y las variables que contengan los instrumentos normativos que les rijan; circunstancia que les permitirá percatarse de si existe o no alguna otra normativa o disposición aplicable que previamente las haya regulado. [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]
35. Si es el caso, se sugiere realizar un análisis pormenorizado de su contenido para anticipar y evitar la posible generación de duplicidades y contradicciones.
36. Para elaborar, modificar o emitir un instrumento normativo, las **Áreas** deberán analizar si se tiene que derogar o abrogar alguna disposición normativa mediante el "Formato de justificación normativa". [Modificado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

TÍTULO II TIPOS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS

Capítulo Primero Acuerdo General de carácter normativo [Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Estructura y Contenido

37. El Acuerdo General de carácter normativo es el instrumento que emite la Presidencia del Tribunal Electoral o el Pleno de la Comisión de Administración, mediante el cual se establecen obligaciones, derechos, ámbito de aplicación, sujetos obligados, límites y alcances de la norma, a fin de regular actividades orientadas al cumplimiento de atribuciones y facultades de las áreas, que contribuyen al correcto funcionamiento del Tribunal Electoral. (ANEXO 2).

38. El Acuerdo debe de contener los siguientes apartados:

a. Parte Introductoria se deberán regular como capítulo inicial las Disposiciones Generales como:

a.1 OBJETIVO DEL ACUERDO NORMATIVO:

Describe la finalidad del Acuerdo General de carácter normativo, tomando en cuenta el fin hacia el cual se encuentran orientados los recursos y actividades de las Áreas responsables de emitir el instrumento normativo.

a.2 GLOSARIO:

Conceptos relacionados con la dinámica de aplicación del Acuerdo, que faciliten la comprensión y su aplicación.

a.3 AMBITO DE APLICACIÓN:

Corresponde a los sujetos obligados del Acuerdo.

b. Parte principal. Contiene las disposiciones sustanciales que especifican las posiciones jurídicas asumidas, las competencias, poderes, derechos, reglas de conducta obligaciones, prohibiciones o permisos.

c. Disposiciones transitorias. En este apartado se deben establecer los artículos en los que se plantean y se resuelven los conflictos correspondientes a :

c.1 Disposiciones relativas a la entrada en vigor del texto, es decir, su obligatoriedad será a partir de la instrucción emitida por parte de los responsables de la aprobación.

c.2 Límites eventuales de eficacia de las normas, entendiéndose como el comienzo y fin de la vigencia, indicando la temporalidad a partir de la cual la norma tiene validez, así como el periodo en el cual será aplicable, regulando el tránsito del anterior ordenamiento al nuevo, resolviendo los conflictos que puedan surgir entre las disposiciones de la antigua normativa y la nueva, brindando seguridad jurídica en el periodo de transición o transformación.

c.3 Disposiciones abrogatorias o derogatorias según el caso que remueven del ordenamiento de textos normativos o sus partes concernientes a la materia organizada por las nuevas disposiciones, incompatibles con las anteriores.

c.4 Disposiciones que organizan la transición del régimen con anterior vigencia al nuevo.

c.5 Disposiciones sobre el plazo o vencimiento de la eficacia de cada una de los enunciados normativos, comprendiéndose como el periodo de exigibilidad de cumplimiento.

Las fechas deben fijarse con exactitud de manera que puedan ser conocidas por la generalidad de los sujetos obligados.

39. En caso de que la conformación del instrumento normativo sea complejo, por su extenso número de supuestos normativos, la manera de organizar las diversas partes integrantes del texto normativo, será utilizando la división estructural siguiente:

- 1. Libros.**
- 2. Títulos.**
- 3. Capítulos.**
- 4. Secciones.**
- 5. Artículos.**
- 6. Párrafos.**
- 7. Apartados.**
- 8. Fracciones.**
- 9. Incisos.**

La estructura de los proyectos de Acuerdo General de carácter normativo que elaboren las Áreas, podrá ser ajustada en atención a las necesidades y a los contenidos específicos que pretendan regularse.

Capítulo Segundo

Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

[Adicionado mediante Acuerdo 104/S4(19-IV-2016)]

Estructura y Contenido

- 40. El Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral es el instrumento mediante el cual se define la estructura orgánica de la institución, las funciones de sus áreas, los sistemas de comunicación y coordinación interna con que opera. (ANEXO 3).**

- 41. El Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral debe contemplar un apartado para describir los objetivos y las funciones de las**

Áreas del Tribunal Electoral contenida en la estructura orgánica aprobada por la Comisión de Administración.

42. El Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral debe establecer las funciones, obligaciones y actividades que desempeña cada una de las Áreas del Tribunal Electoral para la consecución de su objetivo.
43. Las Áreas del Tribunal Electoral, propondrá la modificación únicamente del apartado que regula su funcionamiento, y de considerarlo necesario, las definiciones en los Glosarios que aplican para todo el instrumento o bien, en los apartados que únicamente apliquen para su título en específico.
44. El Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral debe contener los siguientes apartados:
 - a. Portada: El Escudo Nacional con la referencia del Tribunal Electoral y el nombre del instrumento normativo.
 - b. Índice: En el extremo izquierdo se escribirá el título o capítulo que corresponda al tema; en la parte superior centrado se escribe la palabra "ÍNDICE" y, de manera consecutiva de manera descendente en el margen derecho se anotará con número arábigo el número de página en que inicia.
 - c. Disposiciones generales: Se plantea el objeto del instrumento; se establecen las disposiciones que rigen la organización y funcionamiento de las unidades administrativas y se refieren las medidas de control interno que se adoptarán.