

**FUNDACIÓN HUMANISMO
POLÍTICO, A. C.**

**MANUAL DE TÉCNICA
LEGISLATIVA**

CONTENIDO

MANUAL DE TÉCNICA LEGISLATIVA	4
INTRODUCCIÓN	4
CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL	5
Objetivo	5
Contenido	5
Partes	5
BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA	5
CAPÍTULO PRIMERO. LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE UNA INICIATIVA DE LEY NUEVA	8
Introducción	8
Fundamento	8
Beneficiarios	8
Intérpretes, operadores jurídicos, destinatarios de las normas en general. ...	8
Estructura o partes de una iniciativa	8
II. PARTES DE UNA INICIATIVA	8
a) Elementos de identificación de autoría	8
b) Denominación o título	8
c) Exposición de motivos	9
d) Parte dispositiva	9
1. Contenidos de la parte dispositiva	9
2. Criterio de ordenación en la redacción	10
3. Criterios sobre el orden de las disposiciones	10
4. Normas que confieren sistematicidad	10
a) <i>Disposiciones generales o directivas.</i>	10
b) <i>Las definiciones.</i>	11
c) <i>Disposiciones sobre supletoriedad normativa.</i>	11
d) <i>Remisiones.</i>	11
5. Elementos estructurales de la parte dispositiva de una iniciativa	11
6. Legislación de algunas disposiciones específicas	12
a) <i>Garantía de audiencia</i>	13
b) <i>Fundamentación y motivación</i>	13
c) <i>Sanciones</i>	13
d) <i>Recursos o medios de impugnación</i>	14
7. Denominación y numeración de las partes del anteproyecto	14
8. Criterios para redactar un artículo	14
9. Divisiones de un artículo	15
10. Los artículos transitorios	15
Contenidos:	15

CAPÍTULO SEGUNDO. LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS DECRETOS DE MODIFICACIÓN DE LEYES	16
1. Concepto.....	16
2. Forma	16
3. Estructura del decreto modificadorio.....	16
4. Contenido del decreto modificadorio.....	17
5. Derogación y abrogación como parte de una disposición legal modificativa ..	17
6. Casos de modificación explícita que no afectan el texto sino algunos ámbitos de validez de la norma	17
7. Casos de modificaciones normativas especiales.....	18
CAPÍTULO TERCERO. CUESTIONES DE ESTILO Y ASPECTOS DE LENGUAJE	19
Introducción	19
Brevedad	19
Claridad	19
Precisión.....	19
Estilo	19
Sujetos.....	19
Uso de los verbos	19
Remisiones	20
Enumeraciones	20
Tipos de términos en derecho	21
a) <i>Términos técnico-jurídicos</i>	21
b) <i>Términos técnico-no jurídicos</i>	21
c) <i>Términos de uso común</i>	21
Definiciones	21
Uso de expresiones en la ley.....	21
Mayúsculas	22
Números	22
Cuestiones de género.....	22
Menciones a la edad	22
Las citas de artículos son:.....	22
Uso de signos de puntuación.....	23

MANUAL DE TÉCNICA LEGISLATIVA

INTRODUCCIÓN

El Partido Acción Nacional ha sido tradicionalmente un partido político que se ha preocupado y ocupado del mejoramiento del sistema jurídico mexicano, a través de la presentación de iniciativas de nuevas leyes o de reformas a las existentes así como de reformas constitucionales.

Por otra parte, las condiciones democráticas y el pluralismo político del sistema político mexicano que hoy vivimos colocan al Congreso de la Unión en el centro del desarrollo del sistema jurídico mexicano, en los niveles constitucional y legal. El aumento de la calidad y cantidad de la participación del Congreso y, en consecuencia, del Senado en la confección de las leyes aconseja la propuesta de identificar y proponer reglas o directrices que orienten el trabajo de elaboración y de revisión de los proyectos de iniciativas, específicamente para el Grupo Parlamentario de Acción Nacional en el Senado de la República.

En experiencias parlamentarias extranjeras se han elaborado documentos que establecen reglas de tipo técnico aplicables para la elaboración de anteproyectos de ley, a veces orientadas al trabajo en el seno parlamentario y otras ocasiones para el ámbito de la Administración Pública cuando ésta elabora los anteproyectos de ley que serán sometidos a la potestad parlamentaria. En el contexto del denominado derecho romano germánico que es al cual nuestro orden jurídico pertenece por ser el más afín a nuestra experiencia, diversos países europeos como España, Italia o Alemania cuentan con documentos que contienen reglas para elaborar técnicamente anteproyectos o proyectos de ley. La experiencia se repite en países latinoamericanos como es el caso de Argentina, Costa Rica, Honduras, entre otros más. En el mundo del derecho anglosajón también se ha desarrollado ampliamente el análisis de las técnica legislativa y de las directrices para elaborar adecuadamente proyectos de ley.

El objetivo que persiguen estas reglas o directrices técnicas es el de contribuir en la confección de buenas leyes, y para ello es muy importante que cada país aproveche su propia experiencia en la elaboración de esas directrices. Esta perspectiva no disminuye el carácter político de la ley en tanto que ésta es también y de manera principal el producto de la negociación entre las fuerzas políticas representadas en las asambleas y congresos. Pero imprime un estándar de calidad es esa elaboración de proyectos de ley.

Por lo anterior se considera oportuno revisar la experiencia adquirida en nuestro medio en esta materia y elaborar un proyecto de directrices o manual de reglas para elaborar proyectos o iniciativas de ley, que establezca la forma y estructura que deba contener una iniciativa, asumiendo que es conveniente también, en su caso, aprovechar los desarrollos logrados en parlamentos de otros países.

En términos generales deberá considerarse las partes que debe contener una ley, la extensión y contenidos de las exposiciones de motivos, la denominada parte dispositiva y los elementos normativos regulados en los artículos transitorios.

Se trata de lograr un consenso para construir las reglas que establecen la mejor manera de elaborar proyectos de ley, de forma tal que se aproveche la experiencia parlamentaria en esta materia y se satisfagan los mínimos de calidad en la función legislativa.

CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL

Objetivo

Elaborar un conjunto de reglas de tipo técnico aplicables para una adecuada elaboración de anteproyectos y proyectos de ley.

Contenido

El Manual deberá abarcar las cuestiones de diferente índole que inciden en proyectos normativos en el nivel de las leyes: las que tienen que ver con un correcto uso del lenguaje en las leyes; sobre la correcta incorporación de la ley dentro del sistema jurídico; sobre la adecuada atención a los problemas sociales que se quieren resolver a través de la ley; y sobre su costo.

Partes

- La sistemática de las leyes: establece reglas sobre la construcción de la arquitectura de las leyes, desde el nivel del artículo ya hacia “abajo”, al dividir la unidad fundamental que es el artículo en partes, o hacia “arriba” hasta construir un sistema de respuestas jurídicas en la totalidad de la ley. En Estos apartados se incluyen las directrices aplicables a los problemas de la remisión y la derogación.
- Las leyes modificativas: señala reglas aplicables a las leyes meramente modificativas.
- El lenguaje de las leyes: propone reglas de tipo lingüístico aplicables en el contexto del lenguaje de las leyes. Debe incluir reglas sobre su escritura.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

Para la elaboración del presente Manual se ha tomado en cuenta, entre otros, los siguientes textos. Se han revisado varias obras de las cuales se han aprovechado

diversos aspectos. Estas obras han servido de inspiración para la estructura, la elaboración o incluso la redacción de algunas reglas de este Manual:

AGUILÓ, Josep, “Técnica legislativa y documentación automática de la legislación”, en Miguel Carbonell y Susana Thalía Pedroza de la Llave, coordinadores. *Elementos de Técnica Legislativa*. México, Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, 2000.

ATIENZA, Manuel, “Razón práctica y legislación”, en *Revista mexicana de Estudios Parlamentarios*, Primera Época, Vol. I, N° 3, Instituto de Investigaciones Legislativas, Cámara de Diputados, pp. 9 a 31.

_____, “Contribución para una teoría de la legislación”, en *Elementos de técnica legislativa*, op. cit., pp. 19 a 38.

BARRAGÁN, Julia, *Cómo se hacen las leyes*, Técnica Planeta, Caracas, 1994.

Directrices sobre la forma y estructura de los anteproyectos de ley, España, BOE, 18 de noviembre de 1991.

ESKRIDGE, William N., Jr. Y Philip P. Frickey, *Cases and Materials on Legislation. Statutes and the Creation of Public Policy*, West Publishing, 1995.

GRETEL, *La forma de las leyes*, Bosch, Barcelona, 1986.

GROSSO, Beatriz Marina, *Manual de Técnica Legislativa*. Argentina. (versión en fotocopia).

GUASTINI, Riccardo, *Estudios de teoría constitucional*, UNAM-Fontamara, México, 2001.

Instituto Interamericano de Derechos Humanos, *La técnica legislativa en Centroamérica y República Dominicana*, Ronny Rodríguez Chang (ed), San José, C. R., 2001.

MARTINO, Antonio A. *Manual de Técnica Legislativa, Digesto Jurídico Argentino*. Buenos Aires, Universidad de Buenos Aires, (versión en fotocopia).

MONTORO CHINER, María Jesús, *Presupuestos de calidad de las normas*, Centro de Estudios Constitucionales, Madrid, 1989.

MUÑOZ, Hugo Alfonso, *Manual Centroamericano de Técnica Legislativa*, FOPREL, OEA, Comisión Interparlamentaria Centroamericana de Modernización Legislativa, San José, C. R., 2000.

PERALES, Abelardo, *Apuntes sobre Técnica Legislativa*, versión en fotocopia.

RABANI, S. A. *Legislative Drafting Manual*. National Assembly of Pakistan, 1993.

SAENZ ARROYO, José y otros, *Técnica legislativa*, Porrúa, 1988.

WRÓBLEWSKI, J, "Creación del derecho e interpretación", en *El Lenguaje del Derecho. Homenaje a Genaro R. Carrió*, Abeledo-Perrot, pp. 471 a 487.

CAPÍTULO PRIMERO. LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE UNA INICIATIVA DE LEY NUEVA

Introducción

Este Capítulo presenta los elementos característicos necesarios para construir adecuadamente una iniciativa de ley. Se enfoca específicamente en los aspectos estructurales

Fundamento

El *principio de seguridad jurídica* da sustento a la expedición de reglas aplicables a la elaboración de iniciativas de ley.

Beneficiarios

Intérpretes, operadores jurídicos, destinatarios de las normas en general.

Estructura o partes de una iniciativa

Las partes fundamentales de una iniciativa son:

- a) Elementos de identificación.
- b) Denominación o título de la ley que se propone.
- c) Exposición de motivos
- d) El contenido de la ley o parte dispositiva

II. PARTES DE UNA INICIATIVA

a) Elementos de identificación de autoría

Toda iniciativa debe contener los siguientes elementos de identificación de sus autores.

- A quién se dirige.
- Nombres de los autores de la iniciativa.
- Fundamentación.
- Fecha y lugar, va al final del texto de la iniciativa.
- Firma.

b) Denominación o título

- **Tipo o clase:** Si hay clases de leyes: ley orgánica, ley reglamentaria, ley federal, decreto, etc.

- **Contenido u objeto:** Preciso y completo, breve y concreto. El nombre debe contener la materia de la ley en cuestión. Si es ley temporal, por ejemplo, el Presupuesto de Egresos o la Ley de Ingresos, indicar el año de vigencia.

c) Exposición de motivos

Exigencia: Todos los anteproyectos llevan exposición de motivos. El artículo 17 del Reglamento establece la obligación de incorporar una parte que exprese las razones en que se funde la iniciativa y concluir con proposiciones claras y sencillas que puedan sujetarse a votación.

Mención expresa: Incorporar un rubro con la leyenda “Exposición de motivos”.

Contenido:

- Objetivos de la ley.
- Antecedentes.
- Competencias que fundamentan.
- Contenido, particularmente si se quiere enfatizar en algún elemento que oriente al intérprete.
- Uso de lenguaje neutral pero descriptivo, no emotivo, de manera que hay que evitar el uso de lenguaje didáctico, las exhortaciones o expresiones de alabanza.

División: En principio la exposición de motivos no se divide. En caso de necesitar dividirla por su extensión se usarán números cardinales arábigos y se centrarán en el texto.

Tipo de lenguaje: el lenguaje de una exposición de motivos es descriptivo y justificatorio, no es normativo. Cumple tanto la función de describir y explicar contenidos del texto normativo propiamente como la de ofrecer criterios de interpretación que en su momento puedan ser invocados operadores jurídicos en el momento de la interpretación tales como jueces, administradores públicos, litigantes o destinatarios de las normas en general.

d) Parte dispositiva

1. Contenidos de la parte dispositiva

- Disposiciones generales o directivas: la finalidad de la ley, el objeto, su ámbito de aplicación, definiciones, normas supletorias.
- La parte sustantiva o normativa. Su división formal.
- La parte final (disposiciones derogatorias y transitorias).

2. Criterio de ordenación en la redacción

- De lo general a lo particular.
- De lo abstracto a lo concreto.
- De lo normal a lo excepcional.
- De lo sustantivo a lo procesal.

a) *De lo general a lo particular.* Es necesario mostrar ejemplos, porque la tendencia es a criticar la aplicabilidad de este criterio.

b) *De lo abstracto a lo concreto.* De importancia particular en materia penal, ya que los códigos de esta materia separan la parte general de la parte especial. Revisar qué ocurre en la materia civil, y en mayor medida en la materia administrativa. Hay leyes especializadas por materia como la Ley de Equilibrio Ecológico, pero también leyes generales como la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Es posible que la materia fiscal sea análoga a la materia penal.

c) *De lo normal a lo excepcional.* El criterio se aplica tanto dentro de una ley como dentro de una regulación específica dentro de la ley o dentro de un artículo.

d) *De lo sustantivo a lo procesal.* Se suele aplicar este criterio comúnmente.

3. Criterios sobre el orden de las disposiciones

a) Normas para conferir sistematicidad a la ley:

- Disposiciones generales o directivas.
- Definiciones.
- Disposiciones sobre supletoriedad.
- Remisiones.

b) Otras normas

- Parte sustantiva.
- Procedimiento.
- Infracciones y sanciones.

4. Normas que confieren sistematicidad

a) *Disposiciones generales o directivas.*

Establecen los objetivos o las metas a alcanzar mediante la ley. Sus contenidos orientan sobre la interpretación de la ley, sus ámbitos de aplicación o los límites en la actividad discrecional de los aplicadores judiciales y ejecutivos. En esta parte se incorporarán las disposiciones que establecen los principios jurídicos que sustentan los contenidos de la ley en cuestión.

b) Las definiciones.

Definir un término es traducirlo a un lenguaje más comprensible para los lectores o destinatarios del mensaje legal contenido en el texto. En el caso de las definiciones legales la definición provoca el efecto de que los aplicadores de la norma que contiene un término que ha sido definido están obligados a entender y aplicar ese término de la manera en que está definido, aún cuando existan otras posibilidades de definición. Las definiciones legales pueden restringir el significado común de un término, pueden ampliarlo o introducir un término nuevo.

Reglas para elaborar adecuadamente una definición jurídica:

- Definir sólo si es necesario.
- Usar un mismo término para un único significado.
- Determinar si la definición aplica a toda la materia de la ley o solamente a parte de ella.
- Definir de modo completo y autosuficiente.
- Colocarlas al principio de la ley o del capítulo o parte que afecte concretamente.

c) *Disposiciones sobre supletoriedad normativa.*

Las leyes requieren establecer disposiciones acerca de la supletoriedad de leyes. La supletoriedad implica una remisión genérica a un ordenamiento completo para aplicarlo en caso de falta de disposición normativa a fin de no dejar a la discrecionalidad del intérprete o aplicador del derecho.

d) *Remisiones*

La remisión se utiliza para incorporar dentro del texto de una norma o de un conjunto de ellas otra u otras disposiciones de manera que completen las disposiciones de la norma remitente. Tipos de remisiones:

- Interna: la referencia es a otra u otras disposiciones de la misma ley. (LOCG, art. 58 o art. 17.4).
- Externa: la referencia es a otra u otras disposiciones de otra u otras leyes. (LOCG, Art. 4.4)

Las remisiones son también útiles para evitar redundancias normativas. Favorecen la economía lingüística pero pueden oscurecer el texto.

5. Elementos estructurales de la parte dispositiva de una iniciativa

- La base fundamental de ordenación es el artículo.
- Los artículos se agruparán en divisiones mayores tales como, en orden creciente, capítulos, títulos y libros.

- La sucesiva agregación de artículos en capítulos, títulos o libros la determinan las divisiones temáticas.
- Cada capítulo, cada título y cada libro deberá tener un nombre que sirva para identificar el tema de la parte correspondiente así como para orientar, en su caso, su interpretación.
- La expresión “LIBRO X”, “TÍTULO X” así como los nombres que los identifiquen se escribirán en letras mayúsculas. Las expresiones de los capítulos y de las secciones y sus nombres se escribirán en letras solamente con inicial minúscula.
- Todos los apartados de la ley, libros, títulos, capítulos y secciones se colocarán en el centro de la página.
- Algunos posibles criterios para agregar artículos en capítulos, éstos en títulos y éstos en libros:
 - a) La materia regulada: administrativa, fiscal, laboral, etc., porque sus contenidos pueden determinar diferentes estructuras.
 - b) El tipo de norma que se agrupa, por ejemplo, normas permisivas y normas facultativas.
 - c) La estructura típica de una ley a partir de la clasificación anterior, por ejemplo, disposiciones directivas, parte sustantiva, procedimiento, infracciones y sanciones.
 - d) La incorporación de un grado superior de agregación, por ejemplo, títulos, conduce a elevar la agregación de todas las agregados de artículos, por ejemplo, incorporar un título determina que el nivel de agregación de todas las divisiones mayores es el de título, ya no el de capítulo.
 - e) El concepto de sistema normativo y subsistemas es útil para el sucesivo agregado de artículos en capítulos, títulos y libros.
 - f) Es muy importante tener una visión completa del problema a resolver a través de la emisión de una ley, de manera que esa concepción general permita armar los agregados.
 - g) Si un capítulo tiene dos partes que requieren separarse, puede desagregarse en secciones.
 - La amplia extensión de una iniciativa puede aconsejar su estructuración en libros, así como el hecho de tratarse de un Código, lo que normalmente va aparejado a lo anterior.

6. Legislación de algunas disposiciones específicas

a) Garantía de audiencia

La garantía de audiencia consignada en el artículo 14 constitucional establece exigencias normativas al legislador para incorporar en las leyes que establezcan procedimientos que afecten a las personas en sus propiedades, posesiones o derechos. Por tanto, es necesario incorporar disposiciones legales que garanticen una debida protección legal de la garantía de audiencia, tales como:

Señalar una debida notificación al afectado sobre la materia sobre la que versará el procedimiento para informarle y permitirle preparar su defensa.

Establecer una etapa procesal para aportar elementos probatorios.

Fijar la etapa de desarrollo de los alegatos que permitan exponer las razones y consideraciones legales correspondientes.

Establecer los elementos definitorios de la sentencia que ponga fin al procedimiento.

b) Fundamentación y motivación

Como se ha dicho, no hay obligación para el Poder Legislativo de fundar y motivar expresamente en el caso de ejercicio de la función legislativa, según lo ha establecido la Suprema Corte, quien considera que dicha obligación se satisface cuando las leyes son elaboradas por los órganos constitucionalmente facultados. Véase Amparo en revisión 8981/84. Fábrica de Jabón La Corona, S. A., ...

c) Sanciones

La fijación de sanciones en las leyes debe ceñirse a lo que establece la Carta Fundamental sobre la materia.

Si se trata de arresto, limitarlo a 36 horas, como lo dispone el artículo 21 constitucional.

Si la sanción es una multa no puede establecerse una superior a un día de salario cuando se prevean sanciones a trabajadores.

Se admite el establecimiento de otras sanciones tales como el decomiso de objetos obtenidos ilícitamente o de armas o instrumentos del delito; asimismo, la demolición de construcciones o la clausura.

La fijación de las multas debe contar con el señalamiento de un monto mínimo y uno máximo.

Están prohibidas las multas excesivas tanto en materia penal como en materia administrativa. Es necesario que la autoridad cuente con la facultad de determinar el monto de la multa de acuerdo a las circunstancias del infractor.

La multa debe expresarse en salarios mínimos tomando como base el vigente en el Distrito Federal en el momento en que se cometió la infracción no el momento en que se establece la multa.

El legislador debe definir legalmente de manera correcta las conductas cuya comisión amerita sanción.

El legislador no puede establecer sanciones administrativas consistentes en un día de salario en las leyes administrativas, puesto que esa sanción establecida en el artículo 21 de la Constitución es aplicable solamente en el ámbito de los reglamentos gubernativos y de policía.

d) Recursos o medios de impugnación

Señalar adecuadamente las reglas que apliquen en materia de recursos administrativos.

Tomar en cuenta el régimen de recursos y excepciones establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

No es necesario detallar en la ley la forma y términos para desahogar el recurso ya que este detallamiento normativo lo puede hacer el reglamento correspondiente, pero un reglamento no puede crear un recurso.

Puede ser conveniente que el recurso administrativo se establezca de manera optativa de manera que el afectado pueda optar entre interponer el recurso o acudir a las instancias jurisdiccionales administrativas, ya que opera el principio de legitimidad en materia de amparo.

7. Denominación y numeración de las partes del anteproyecto

- La expresión “artículo” se colocará al inicio del primer renglón, con inicial mayúscula y sin usar abreviatura.
- Todos los artículos van numerados en números arábigos, seguidos de un punto y un guión.
 - Todas las leyes se dividen en artículos.¹
 - La numeración de los artículos es progresiva y sin interrupciones.²
 - Los artículos no llevan nombre que precise su contenido.

8. Criterios para redactar un artículo

La extensión y complejidad de los artículos puede ser muy variada. Es conveniente seguir algunos criterios para redactar un artículo:

- De preferencia, artículos breves y de frases cortas.
- Cada artículo, un tema.
- Cada párrafo, una oración.
- Cada oración, una idea.

¹ Véase Aguiló Regla, Joseph, “Técnica legislativa y documentación automática de la legislación”, en Carbonell, Miguel y Susana Thalía Pedroza de la Llave. Elementos de Técnica Legislativa. México, Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, 2000, p. 253.

² Loc. cit, p. 253.

9. Divisiones de un artículo

- Los artículos se pueden desagregar en fracciones, incisos, subincisos y párrafos. Cuando el contenido del artículo es muy grande y sus divisiones internas lo ameritan, las fracciones se pueden agrupar en apartados o en bases. No es necesario colmar una división anterior para proceder a la siguiente.
- Las fracciones se nombrarán en números romanos, seguidos de un punto.
- Las divisiones de un artículo en párrafos procurarán no extender su número. Los párrafos no se numeran.
- Si se incorporan varios contenidos en un párrafo, es mejor hacer una lista. La lista deberá separar cada elemento en un renglón. El renglón se identificará con letra minúscula seguida del signo de cierre de paréntesis.

10. Los artículos transitorios

- Llevarán una numeración en ordinales expresados en letra.
- En caso de constar de un solo artículo se mencionará con la voz “Único”.
- No se mencionará la expresión “artículo”.

Contenidos:

- Disposiciones sobre la entrada en vigor de la ley o decreto expedido.
- Disposiciones abrogatorias, que harán referencia a la o las leyes que específicamente están siendo abrogadas.
- La mención de una ley abrogada incorporará la fecha de publicación en el Diario Oficial de dicha ley.
- Disposiciones derogatorias, que hacen referencia a todas las disposiciones que quedan derogadas. Incorporar una leyenda que establezca la derogación de todas las disposiciones que se opongan a la ley o las disposiciones emitidas. Ver las reglas sobre abrogación y derogación en el capítulo de reglas sobre remisión y derogación.
- Disposiciones que continúen situaciones jurídicas conforme a la ley o disposiciones que se abrogan o derogan.

- Disposiciones que declaren la aplicación retroactiva o inmediata de la nueva ley o decreto de reforma para regular situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a su entrada en vigor.
- Disposiciones que regulen de modo autónomo y provisional situaciones jurídicas que se produzcan después de la entrada en vigor de la ley o de las nuevas disposiciones.
- Disposiciones que declaren la pervivencia de las disposiciones de la ley o disposiciones abrogadas o derogadas para regular situaciones jurídicas que se produzcan después de la entrada en vigor de la ley o reformas nuevas.
- Disposiciones sobre habilitaciones de desarrollo reglamentario o de otro tipo de normas jurídicas.

CAPÍTULO SEGUNDO. LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS DECRETOS DE MODIFICACIÓN DE LEYES

1. Concepto

Se entiende por disposiciones legales modificativas las que tienen por objeto la reforma, adición o derogación de partes de una ley, sin tocar la totalidad de ésta.

2. Forma

- La disposición legal modificativa tendrá la forma de decreto de reforma, adición o derogación.
- El título del decreto de modificación contendrá:
 - La expresión “decreto” y la o las modalidades de modificación: reforma, adición o derogación.
 - El o los títulos de la o las leyes modificadas.
- La modificación de un texto como puede ser una palabra o una expresión en un párrafo se hará redactando nuevamente el párrafo.

3. Estructura del decreto modificadorio

- El decreto de modificación de leyes se estructurará en artículos.
- Los artículos del decreto llevarán una numeración en ordinales expresados en letra.
- La expresión “artículo” se colocará al inicio del primer renglón, con inicial mayúscula y sin usar abreviatura.
- Si el decreto de modificación consta de un solo artículo, éste se mencionará con la voz “Único”.

4. Contenido del decreto modificatorio

- Cada uno de los artículos del decreto tendrán por contenido ya la modificación de uno o más artículos de la ley que está siendo modificada, ya la adición de nuevas disposiciones, ya la derogación de una o más disposiciones.

5. Derogación y abrogación como parte de una disposición legal modificativa

- La derogación de una parte de una ley vigente puede ser expresa o implícita.
- La derogación expresa formará un artículo específico del decreto de modificación correspondiente. Es mejor la derogación expresa que la implícita.
- La derogación implícita es la que resulta de la emisión de una disposición nueva o modificativa que es incompatible con una norma ya existente de igual o menor rango normativo, por lo cual ésta resulta derogada implícitamente.

- La derogación de una parte de una norma como consecuencia de la emisión de otra norma requiere una cuidadosa redacción que permita o la subsistencia de ambas normas o la derogación de la anterior mediante una adecuada redacción de la nueva norma.³

- La abrogación es la eliminación de vigencia de un ordenamiento jurídico en su totalidad.

6. Casos de modificación explícita que no afectan el texto sino algunos ámbitos de validez de la norma

- Excepciones normativas: operan cuando el legislador introduce una excepción al ámbito de validez de una norma, ya personal, al excluir de su aplicación a una clase de sujetos; ya territorial, al excluir de la aplicación un espacio geográfico determinado; ya material, al señalar la no aplicación a un caso específico.
- Suspensión: establece que una norma no inicia vigencia hasta en tanto no transcurra un tiempo determinado o se cumpla con una condición impuesta.
- Prórroga: determina que una norma continúa su vigencia a pesar de haberse cumplido con el plazo o haberse cumplido la condición para su terminación de vigencia.
- Las excepciones, suspensiones y prórrogas deben ser explícitas.

³ Idem, p. 265.

7. Casos de modificaciones normativas especiales

- Modificaciones textuales repetidas: para modificar una expresión o un término utilizado en enunciados normativos diversos puede usarse una fórmula que establezca la sustitución del término o la expresión antigua por la nueva, en todos los casos.
- Recuperación normativa: la recuperación de un texto normativo abrogado o derogado previamente debe establecerse expresamente.
- Por tanto, es necesario evitar la pura derogación de la disposición mediante la cual se había determinado la abrogación o derogación que se pretende superar.
 - SEÑALAR LA RAREZA, PERO POSIBILIDAD LÓGICA.
- Disposiciones modificatorias sucesivas múltiples: si se ha modificado un texto normativo en múltiples ocasiones y esto dificulta el conocimiento del texto, conviene reformular el texto íntegro para imprimirle claridad, armonía y orden.

CAPÍTULO TERCERO. CUESTIONES DE ESTILO Y ASPECTOS DE LENGUAJE

Introducción

En este Capítulo se revisan los aspectos que afectan un adecuado uso del lenguaje legal. Las recomendaciones fundamentales pueden ser la brevedad, la claridad y la precisión. Ante todo, la ley es aquí vista como un mensaje que será recibido por destinatarios que tienen diversas características y nivel de conocimiento del derecho, pero que se espera que todos comprendan los mensajes contenidos en los enunciados normativos.

Brevedad

Utilice el número necesario de expresiones lingüísticas, si bien la precisión y la claridad son igualmente importantes. Suprima los textos que no agreguen algo necesario o que oscurezcan el mensaje.

Claridad

La claridad es fundamental para lograr una adecuada comprensión de las leyes entre todos sus tipos de destinatarios.

Precisión

El derecho tiende a construir y utilizar un lenguaje especial, técnico, por tanto, es necesario usar los términos propios del derecho para lograr precisión.

Estilo

- El lenguaje legal no es lenguaje literario o poético. No usar giros lingüísticos o expresiones innecesarias. El uso repetido de términos es preferible frente a la utilización de sinónimos, sin demérito de la construcción correcta y completa de los enunciados jurídicos.

Sujetos

- Precisar claramente los sujetos a los cuales se refiere la prescripción normativa. Evitar el uso de pronombres.

Uso de los verbos

- De preferencia usar el tiempo presente en modo indicativo. Con frecuencia también se usa el futuro.
- Usar los verbos que indiquen la acción deóntica que se prescribe, por ejemplo, estar obligado, estar permitido o prohibir. Usar otros verbos si es necesario.
- No usar la forma pasiva si provoca confusión.

Tener cuidado con ciertos usos:

- Evitar en lo posible el uso de expresiones ambiguas. Tipos de ambigüedades: semánticas, contextuales y sintácticas:⁴
- *Semánticas*: términos con más de un significado.
- *Contextuales*: pluralidad de posibles interpretaciones de textos completos (por ejemplo, que contenga contradicciones).
 - *Sintácticas*: resultado del uso de expresiones como “y”, “o”, “a menos que”.
- No utilizar ejemplos, a menos que favorezcan la comprensión del texto sin disminuir su generalidad.
- No usar sinónimos. Todos los términos deben corresponder a los mismos conceptos.
- No usar términos extranjeros o neologismos. En caso de uso común de extranjerismos, incorporar una definición.
- Evitar la doble negación.
 - No incorporar razonamientos

Remisiones:

- Es preferible las remisiones expresas antes que las tácitas.
- Es preferible las remisiones específicas frente a las genéricas.
- Remisiones internas: una disposición es remisión interna si en su redacción se refiere a partes del mismo o de otro u otros artículos o partes de la misma ley.
- Remisión externa: una remisión es externa si se refiere a contenidos normativos de otra u otras leyes.

Enumeraciones

- Incorporar una lista de elementos dentro de un artículo o párrafo si los elementos son varios y su enunciación pueda generar confusión.

⁴ Véase Aguiló Regla, Joseph, “Técnica legislativa y documentación automática de la legislación”, en Carbonell y Pedroza, op. cit. p.

- Precisar su carácter ejemplificativo o taxativo.

Tipos de términos en derecho

a) Términos técnico-jurídicos

- Si la materia cuenta con términos técnico-jurídicos, éstos deben utilizarse.
- Identificar las definiciones para los términos técnico-jurídicos aportadas por el propio legislador, por la jurisprudencia y por la doctrina.
- En caso necesario, definir un término si se pretende que tenga un significado diferente al de uso común.

b) Términos técnico-no jurídicos

- Utilizar los términos técnicos aportados desde otros saberes técnicos o científicos de manera apropiada.

c) Términos de uso común

- Usar siempre que sea posible términos de uso común.

Definiciones

- Definir un término si se quiere un significado distinto al común o incluso a otro significado ya aceptado por el derecho en otros textos normativos, o si adolece de ambigüedad o vaguedad, o si se acuña un término nuevo que no se usa en lenguaje natural.
- Las definiciones jurídicas son estipulativas, porque imponen un significado, no lo explican o dan cuenta de un uso de un término.
- Al definir un término debe usarse éste y no un sinónimo o la expresión definida.
- Puede incorporarse un artículo que contenga varias definiciones.

Uso de expresiones en la ley

- De preferencia, no usar abreviaturas o siglas, sino definiciones. Pueden utilizarse siglas si son de uso corriente, precisándolas a manera de definiciones.
- Las siglas se escriben en mayúsculas sin puntos intermedios.

Mayúsculas

- Usar mayúsculas para nombres propios tales como instituciones públicas, documentos formales, instituciones educativas, nombres de espacios geográficos, títulos u oficinas. Ser consistente.

Números

- Se escriben con letra.
 - No escriba un número tanto en letras como en números.
- Las fracciones se nombran en letras.
- Los porcentajes se expresan en letras, pero se expresan en números si forman parte de una tabla numérica.
- Las fechas se escriben en cifras arábicas, excepto el mes que se escribe con letras.
- Las horas se escriben en cifras arábicas, con cuatro dígitos y considerando las veinticuatro horas del día, por tanto, sin precisar si es antes meridiano o después meridiano.

Cuestiones de género

- Se está abriendo una tendencia a señalar el género femenino junto con el género masculino e incluso a colocar primero aquél y después a éste, sustituyendo la costumbre de nombrar con el género masculino a ambos géneros. Esta modalidad nueva es adecuada pero no necesariamente mejor que la anterior. En todo caso, es conveniente buscar el uso de expresiones que hagan uso de un género neutro, particularmente si el enunciado normativo conserva su precisión y claridad.

Menciones a la edad

- Si se expresa una edad mínima, señalarla sin duda con una expresión como “18 años cumplidos” y no “más de 18 años” por la ambigüedad de la segunda expresión.
- Si la referencia es a un rango de edad, precisarlo con una expresión que no deje duda, por ejemplo, “al menos 30 años cumplidos pero menos de 40 años”.

Las citas de artículos son:

- Se transcribe el título completo de la ley o disposición en cita

- No se abrevia el término artículo
- Se citan los números de los artículos en cifras arábicas.
- Si la cita es a una parte de un artículo la cita comienza con la parte más pequeña del artículo en cita, hasta referir al artículo

Uso de signos de puntuación

Puntos

Comas

Puntos suspensivos

Paréntesis

Punto y coma

Comillas

Se utilizan para transcribir textos como expresiones formales (Ley Orgánica del Congreso General LOCGEUM Art. 61.1) o nombres específicos (Ley Orgánica del Congreso General LCG, art. 100.1 ó 133.1).