



CIUDAD DE MÉXICO  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE LA  
CONTRALORÍA GENERAL

# **“DE LA IDEA AL IMPACTO: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LENGUAJE JURÍDICO Y REDACCIÓN DE OBSERVACIONES PARA LA RED DE CONTRALORÍA CIUDADANA”**



# TEMARIO

## 1. Lenguaje Jurídico Básico

- 1.1 ¿Qué es el lenguaje jurídico?
- 1.2 Características del lenguaje jurídico
- 1.3 Términos jurídicos más utilizados en la Contraloría Ciudadana
- 1.4 Errores comunes en el uso del lenguaje jurídico

## 2. Redacción de Observaciones para su validez

- 2.1 ¿Qué es una observación y cuál es su importancia?
- 2.2 Elementos clave de una observación efectiva
- 2.3 Técnicas de redacción clara y objetiva
- 2.4 Ejemplos prácticos: observaciones mal vs bien redactadas





## OBJETIVO

Brindar a las y los Contralores Ciudadanos herramientas básicas de lenguaje jurídico y técnicas de redacción, con el fin de mejorar la formulación de observaciones claras, sólidas y fundamentadas, que permitan su adecuada valoración.

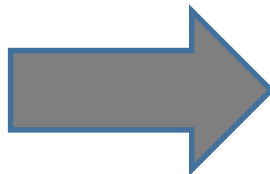




## ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Muchas observaciones se desechan por:

Falta de claridad  
Falta de evidencia  
Falta de fundamento



**Argumentación**

una buena observación = posibilidad de acción





## ¿Qué es el lenguaje jurídico?

El lenguaje jurídico es la variedad funcional del idioma utilizada en el ámbito del derecho (leyes, sentencias, contratos) para regular las relaciones sociales.

Se caracteriza por ser un lenguaje técnico, preciso, objetivo y formal, que incluye tecnicismos, arcaísmos y latinismos para evitar ambigüedades, aunque a menudo resulta críptico para el ciudadano promedio





## Forma especializada de comunicación

Se utiliza en leyes, oficios, actas y observaciones

Busca precisión y formalidad





## CARACTERÍSTICAS DEL LENGUAJE JURÍDICO

**CLARO**  
**PRECISO**  
**FORMAL**  
**OBJETIVO**



**Se entiende sin ambigüedades**  
**Dice exactamente lo que ocurrió**  
**Evita el lenguaje coloquial**  
**Sin emociones ni suposiciones**





## Términos jurídicos más utilizados en la Contraloría Ciudadana

### 1. ¿Por qué es importante utilizar términos jurídicos? Porque le dan formalidad a un hecho o acción fortaleciendo la observación

Términos más utilizados en Observaciones

Se detectó → Cuando identificas una situación

Se observó → Cuando presencias un hecho

Se advierte → Cuando hay indicios de presunta irregularidad

Presuntamente → Cuando no hay certeza absoluta

**Ejemplo: “Se detectó la omisión en la entrega de documentación...”**



## Norma

De conformidad con → Para citar normas  
En apego a → Para indicar cumplimiento esperado  
En términos de → Para referirse a una disposición  
Con fundamento en → Para sustentar jurídicamente

**Ejemplo: "De conformidad con el artículo 10....."**

## Hechos

Omisión → No hacer algo que debía hacerse  
Incumplimiento → No respetar una norma  
Irregularidad → Algo fuera de lo correcto  
Procedimiento → Conjunto de pasos formales

**Ejemplo: "Se detectó incumplimiento en el procedimiento..."**

## Evidencia

Derivado de → A partir de algo  
Con base en → Apoyado en evidencia  
Se acredita con → Cómo pruebas el hecho  
Se hace constar → Dejar registro formal

**Ejemplo: "Se acredita con evidencia fotográfica..."**





## Errores comunes en el uso del lenguaje jurídico

**Usar opiniones personales generalizar (“siempre”, “nunca”) no ser claro, usar lenguaje informal.**

### **Usar opiniones personales:**

Se redacta desde lo que se piensa o se siente, no desde hechos verificables.

¿Por qué está mal?

No es comprobable

No tiene valor jurídico

El OIC no puede actuar con base en opiniones

¿Cómo corregirlo?

***Convertir opinión → en hecho "Se detectó que el procedimiento no se realizó conforme a lo establecido en... (Fundamento Jurídico)"***





## GENERALIZAR (“SIEMPRE”, “NUNCA”):

¿Qué pasa?

Se hacen afirmaciones absolutas sin sustento.

¿Por qué está mal?

Es impreciso

Es fácil de desmentir

Debilita toda la observación

¿Cómo corregirlo?

**Ser específico y delimitado “Se observó que durante la sesiones del ODA no se precisaron las observaciones por parte de los integrantes, en las Minutas correspondientes a las sesiones 2, 5 y 7...(base o sustento)”**





## FALTA DE CLARIDAD:

¿Qué pasa?

No se entiende qué ocurrió exactamente.

¿Por qué está mal?

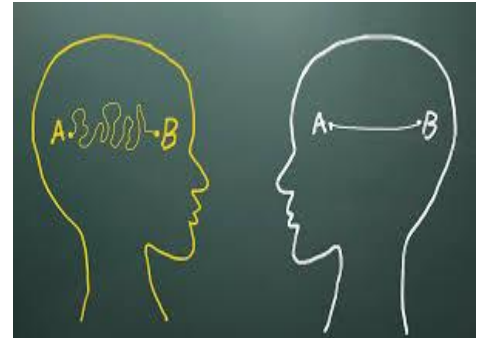
Genera confusión

No permite investigar

Puede ser desechada por ambigua

### ¿Cómo corregirlo?

**Responder claramente: ¿Qué pasó? ¿Dónde? ¿Cuándo? "Se detectó que el día 15 de marzo se llevó a cabo la sesión sin el Quorum mínimo del órgano en la Alcaldía Álvaro Obregón..."**



## USO DE LENGUAJE INFORMAL

¿Qué pasa?

Se usan expresiones coloquiales o poco formales.

¿Por qué está mal?

Resta seriedad

No es adecuado en documentos oficiales

Puede afectar la credibilidad

**¿Cómo corregirlo?**

**Usar lenguaje formal y técnico "Se detectó la omisión en la entrega de documentación requerida por parte de la empresa EL REFUGIO..."**





## 2. Redacción de Observaciones para su Validez



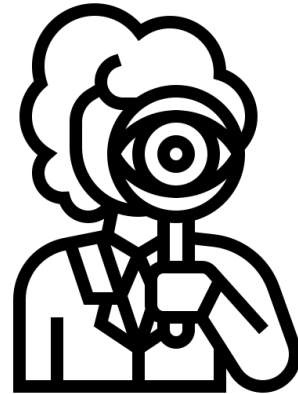
## ¿Qué es una observación y cuál es su importancia?

Una observación es un **señalamiento formal, objetivo y documentado** mediante el cual una persona Contralora Ciudadana identifica una posible irregularidad, omisión o incumplimiento en el actuar de una autoridad o procedimiento, así como la correcta aplicación del gasto público.

- \***Es un hecho verificable**
- \***Está sustentada en evidencia**
- \***Está redactada de forma clara y objetiva**
- \***Puede vincularse con una norma o procedimiento**

### Elementos que le dan valor

- Para que una observación tenga peso, debe:
- Describir un hecho concreto (**qué pasó**)
  - Estar respaldada con evidencia (**cómo lo sé**)
  - Tener posibilidad de revisión (**que alguien pueda verificarlo**)
  - Apuntar a una posible irregularidad



## ¿Qué no es una observación?

- No es una opinión
- No es una queja emocional
- No es una percepción sin sustento
- No es una crítica general

**Si no se puede comprobar, no es observación**

Para entender mejor el concepto, lo más sencillo es diferenciar la observación es **objetiva** de los procesos mentales **subjetivos**





## Elementos clave de una observación efectiva

### Hechos (qué pasó):

Debe ser claro concreto y verificable

Evitar decir "Se hicieron mal las sesiones..."

Forma correcta "No se presentaron 3 especialistas en la sesión...."

### Evidencia (con qué se acredita):

Soporte documental del hecho como fotografías, actas, testimonios o documentos.

**"Sin evidencia no hay observación solida"**

### Fundamento (normatividad aplicable):

Todo marco normativo en competencia correspondiente a la naturaleza de la actividad signada, como:

Leyes

Reglamentos

Lineamientos

Criterios

Guías de Operación...





CIUDAD DE MÉXICO  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE L  
CONTRALORÍA GE



CONTRALORÍA  
CIUDADANA

# Técnicas de redacción clara y objetiva





# Técnicas de redacción clara y objetiva

## ¿Qué es ?

Es un conjunto de herramientas y procedimientos que se utilizan para estructurar un documento escrito de manera lógica, clara y comprensible.

## ¿Para qué sirve?

Organizar ideas correctamente, evitando confusión, comunicando hechos claros para dar formalidad al documento (reporte de actividad). **Hacer que lo escrito tenga valor jurídico o impacto jurídico.**

## Elementos de una buena técnica de redacción

**Claridad:** que se entienda

**Orden:** ideas estructuradas

**Precisión:** decir exactamente lo necesario

**Objetividad:** sin opiniones

**Formalidad:** lenguaje adecuado





## Técnicas de redacción clara y objetiva

Para los integrantes de la Red de Contraloras Ciudadanas, las técnicas de redacción deben enfocarse en la objetividad de los hechos (motivación), la precisión técnica jurídica (fundamentación) y la evidencia (sustento jurídico). Las observaciones son declaraciones donde se plasman hechos, actos u omisiones detectados en la normatividad.

### ¿Por qué es importante en Contraloría Ciudadana?

Porque lo que no se entiende no se analiza, lo que no es claro, se puede desechar, lo que no está bien redactado pierde fuerza. No basta con solo con detectar.





# Silogismo jurídico

## ¿Qué es?

Un silogismo jurídico es la aplicación de la lógica formal al razonamiento legal. Se utiliza para determinar si un hecho específico encaja dentro de una norma.

## ¿Como funciona?

Funciona como una estructura de tres pasos:

### 1. Los tres elementos del silogismo

Premisa Mayor: Es la norma jurídica. Una regla general establecida en la ley

Premisa Menor: Es el hecho concreto. El caso real que se analizando.

Conclusión: Es el resultado. Aplicación de la norma al hecho.





# Silogismo jurídico

## Silogismo de la Observación Ciudadana

**Premisa Mayor** (El Deber Ser): El artículo 42, fracción VII de los Criterios Orientadores, establece la obligación de detallar las intervenciones de los integrantes del ODA en las minutas para asegurar la transparencia de las sesiones.

**Premisa Menor** (Lo Detectado): Como contralor ciudadano, tras revisar las minutas de las sesiones [indicar fecha o número de sesión], observé que no se registran de forma precisa las participaciones de los miembros del órgano.

**Conclusión** (La Exigencia): En consecuencia, se incurre en una omisión normativa, por lo que se solicita a la autoridad responsable subsanar esta falta y apegarse estrictamente al marco legal para garantizar el derecho ciudadano a la rendición de cuentas.



# Ejemplo: observación mal vs bien redactada.

Caso 2: Obra Pública (Pavimentación)

Contexto: Se observa que el pavimento de una calle recién terminada ya tiene grietas.

## **Incorrecto**

"La calle quedó muy mal pavimentada, se ve que usaron material corriente y el contratista no hizo bien su trabajo. Los vecinos están muy enojados porque se va a volver a romper."

Error: Es subjetivo ("quedó mal"), usa lenguaje emocional ("muy enojados") y no cita ninguna norma o documento de referencia.

## **Correcto**

"Se detectaron grietas longitudinales de aproximadamente 2 metros en el tramo de la calle X. (Condición). Esto contraviene la especificación técnica técnica del contrato [Número], que exige concreto hidráulico de resistencia (Criterio), lo que pone en riesgo la durabilidad de la obra y el patrimonio público (Efecto)."

Acierto: Describe dimensiones, cita el contrato (**fundamentación**) y **explica la consecuencia técnica (motivación)**.



## Ejemplo: observación mal vs bien redactada.

Caso 2: Transparencia (Falta de Información)

Contexto: No hay manta informativa en el lugar de una obra pública.

### **Incorrecto**

"No hay información de la obra. Nadie sabe cuánto costó ni quién la está haciendo."

Error: Es una queja vaga que no señala qué norma se está incumpliendo específicamente.

### **Correcto**

"Durante la visita de vigilancia de [Fecha], se constató la ausencia de la mampara informativa obligatoria en el sitio de la obra [Nombre] (Condición). Esto incumple (los procedimiento normativo aplicable) que exigen la que establecen que (Criterio), lo que obstaculiza el derecho ciudadano a la vigilancia.

Acierto: Identifica la omisión física y la vincula la fundamentación de transparencia vigentes con la motivación.





## Ejemplo: observación mal vs bien redactada.

### **Incorrecto**

“Hay cosas mal en el proceso de Dictaminación de Proyectos y no me parece correcto...”

### **Correcto**

“Se detectó que no se están precisando las intervenciones de los integrantes del ODA, en las minutas, por lo que se solicita se apeguen al marco correspondiente para se debida transparencia en cada una de la sesiones. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 42, fracción VII de los Criterios Orientadores...”





# ¡GRACIAS!