



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## SALA REGIONAL MONTERREY

### PROGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE SENTENCIAS

Organizado por la Sala Regional Monterrey

#### Resumen Ejecutivo y Programa

**Fecha:** 28 y 29 de marzo

**Sede:** Tribunal Electoral del Estado de Michoacán

**Dirigido a:** Personal Jurídico que realiza proyectos de sentencia.



@TEPJF\_MTY



Sala Regional Monterrey del TEPJF

[www.te.gob.mx](http://www.te.gob.mx)

# RESUMEN EJECUTIVO

Programa para la elaboración de sentencias de la Sala Regional Monterrey

## OBJETIVOS:

- Conocer el manual de elaboración de sentencias de la Sala Regional Monterrey (SRM) y las características de su modelo de sentencias.
- Conocer la metodología de trabajo que utilizan los Secretarios de Estudio y Cuenta de la SRM para elaborar una sentencia conforme al modelo de la SRM.
- Aplicar herramientas de pensamiento crítico, lenguaje claro y argumentación.
- Escribir las ideas con precisión y claridad: emplear un lenguaje ciudadano, evitar transcripciones, escribir párrafos breves y concisos.

## ACTIVIDADES (a cargo de Secretarios de Estudio y Cuenta de la SRM):

- Exposición de dos conferencias relativas a los conocimientos que los participantes aplicarán durante la fase práctica.
- Mesas de trabajo coordinadas por los secretarios de estudio y cuenta de la SRM.

## METODOLOGÍA DE LAS MESAS DE TRABAJO:

- Se integrarán mesas de trabajo con un máximo de ocho personas.
- Un Secretario de Estudio y Cuenta de la Sala Regional Monterrey coordinará las actividades por cada mesa.
- El facilitador explicará la dinámica de trabajo que se seguirá en cada mesa, resolverá todas las dudas que se planteen y entregará a cada uno de los integrantes una resolución elaborada por el propio órgano al que se imparte el taller.
- Las actividades de las mesas de trabajo se dividirán en tres etapas:
  1. Comprensión y análisis del caso.
  2. Síntesis y planeación de la nueva sentencia.
  3. Redacción de una nueva resolución, a partir de la aplicación de las herramientas adquiridas y de la evaluación de la información generada.
- Al final de cada una de las etapas cada equipo entregará al facilitador el producto terminado y recibirá una retroalimentación general.

## REQUERIMIENTOS Y MATERIALES

- Copias de la sentencia que será objeto de reformulación.
- En cada una de las mesas, deberá existir al menos un equipo de cómputo por cada tres participantes.
- El salón deberá contar con una impresora.
- Hojas blancas, lápices, plumas y marcadores para los participantes.

## PROGRAMA

### Primer día

Hora	Actividad
10:00 – 10:45	<b>Exposición del Modelo de sentencias de la SRM</b>
	Conferencia: Simplificación de las sentencias. <b>Expositor:</b> Alfonso Roiz Elizondo, SEyC de la SRM
10:45 – 11:30	Conferencia: Lineamientos para la elaboración de sentencias. <b>Expositor:</b> Francisco Daniel Navarro Badilla, SEyC de la SRM
11:30 – 12:00	<b>Asignación de los participantes a los equipos respectivos y coffee break</b>
12:00 – 14:00	<b>Mesas de trabajo</b> <b>Eta 1. Comprensión y análisis del caso</b>
	<b>Secretarios de Estudio y Cuenta coordinadores de mesa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Clemente Cristóbal Hernández.</li><li>• Francisco Daniel Navarro Badilla.</li><li>• Alfonso Roiz Elizondo.</li></ul> <b>Objetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descomponer el caso en sus partes más simples y relevantes.</li><li>• Comprender y analizar todos los componentes del caso y las problemáticas planteadas.</li></ul>

14:00 – 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar y analizar normas y jurisprudencia aplicables y pertinentes para la solución del caso.</li> </ul>
	<b>Receso</b>
16:00 – 18:00	<p style="text-align: center;"><b>Etapa 2. Síntesis y planeación</b></p> <p><b>Objetivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar cuáles apartados debe contener la sentencia y cuáles no, así como la forma en que se abordarán.</li> <li>Identificar el problema jurídico a resolver y redactarlo.</li> <li>Resumir los antecedentes.</li> <li>Identificar si se presenta un problema probatorio y precisar los elementos de prueba.</li> <li>Sintetizar los agravios por escrito.</li> <li>Contrastar hipótesis relevantes y discutir alternativas de solución.</li> <li>Elegir la solución en relación con los agravios planteados.</li> <li>Elaborar un plan de trabajo o esquema para desarrollar la sentencia.</li> </ul>

## Segundo día

<b>Hora</b>	<b>Actividad</b>
10:00 – 14:00	<p style="text-align: center;"><b>Etapa 3. Aplicación de las herramientas adquiridas, evaluación de la información generada y redacción del proyecto</b></p> <p><b>Objetivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Redactar el anteproyecto de sentencia.</li> <li>Formular el glosario.</li> <li>Plantear con precisión el problema.</li> <li>Establecer las conexiones entre hechos relevantes, normas, pruebas y consecuencias jurídicas.</li> <li>Elaborar los razonamientos de derecho y probatorios que motivan la decisión de manera lógica y persuasiva.</li> <li>Contestar los agravios relevantes del caso.</li> <li>Redactar la solución del caso, sus consecuencias y sus efectos.</li> <li>Revisión del proyecto formulado y retroalimentación general.</li> </ul>