

METODOLOGÍA PARA EL ANÁLISIS DE CASOS GANADOS Y PERDIDOS

www.defensajuridica.gov.co

Introducción

La defensa judicial del Estado requiere no solo de la intervención en las distintas etapas del proceso, también es necesario contar con espacios en los que se estudien los procesos judiciales y arbitrales terminados, se gestione el conocimiento en la defensa judicial y se generen contextos de aprendizajes, con el fin de lograr un entendimiento generalizado de las fallas y los aciertos para tomar decisiones que contribuyan a la mejora de esta etapa del ciclo de defensa jurídica.

Por lo anterior, el Modelo Óptimo de Gestión -MOG- diseñó la Metodología para el Análisis de Casos Ganados y Perdidos, mediante la cual se creó la Mesa de Estudios Jurídicos, instancia que permite compartir y transferir conocimiento entre los abogados, trabajar en equipo y reconocer oportunidades de mejora en la defensa.

El propósito de esta Metodología es brindar a las oficinas jurídicas y grupos de defensa judicial un esquema de análisis de la actividad judicial de la entidad, que les permita priorizar las causas, definir los casos objeto de estudio, analizar los fallos y, finalmente, extraer las líneas generales de defensa o de conciliación. El resultado de este análisis se debe dar a conocer al comité de conciliación y a la alta dirección de las entidades.

Para lograr el objetivo propuesto por la Metodología, las entidades públicas deben, en primer lugar, realizar el inventario de procesos judiciales y arbitrales terminados en los últimos cinco años, ganados y perdidos. Luego, deben priorizar la causa, seleccionar el caso a evaluar, citar a los participantes, discutir el caso y elaborar las conclusiones. Toda la información y los pasos que desarrolla la Metodología deben incluirse en el Aplicativo para el Análisis de Casos Ganados y Perdidos, que hace parte de este documento.

Esta Metodología es aplicable para cada una de las causas que la entidad seleccione y se puede repetir tantas veces como sea necesario.

Pasos para el análisis de casos ganados y perdidos

1. Realizar el inventario de casos ganados y perdidos

Se debe realizar un inventario de las sentencias judiciales y laudos arbitrales ejecutoriados, en procesos en los cuales ha sido parte la entidad durante el último quinquenio. Luego se organiza la información recopilada por causas y por años entre casos ganados y casos perdidos, es decir, condenas y fallos favorables. La información se obtiene del sistema eKOGUI, debidamente actualizado, o en su defecto deberá ser actualizado.

Esta actividad se debe realizar como mínimo de manera semestral, y está a cargo de la secretaría técnica del comité de conciliación.

2. Priorizar la causa

Recopilada la información de las sentencias judiciales y laudos arbitrales, el aplicativo genera una tabla que muestra las estadísticas de los casos ganados y perdidos por causa y por años durante los cinco años analizados. Esta información estadística constituye un soporte para priorizar la causa con el método cuantitativo que puede ser mejorado con otros criterios de priorización.

El responsable de esta actividad es el secretario técnico del comité de conciliación.

3. Entrega de las piezas procesales

A partir de la causa priorizada se selecciona un proceso judicial o arbitral terminado (ganado o perdido). Este proceso se discute en la Mesa de Estudios Jurídicos. El insumo para seleccionar el proceso que se evaluará está en los casos reales de condenas o fallos favorables de la causa priorizada. Esta actividad la realizará el abogado que designe el jefe de la Oficina Ju-

rídica, preferiblemente quien haya llevado el caso, que a su vez actuará como moderador.

Una vez seleccionado el caso se envía al secretario técnico del comité de conciliación, con la indicación de la información básica del proceso (tipo de acción, No. radicado, despacho de primera y segunda instancia), para que lo envíe con la citación de la Mesa de Estudios Jurídicos. En la citación es importante mencionar los puntos que se discutirán, dentro de los que se encuentran: (i) hechos, (ii) pretensiones, (iii) actores relevantes, (iv) problema jurídico, (v) jurisprudencia y normativa, (vi) pruebas, (vii) estrategias de defensa.

4. Citar a los participantes

Seleccionado el caso, la secretaría técnica del comité de conciliación procede a citar, a la Mesa de Estudios Jurídicos. A esta debe citarse: al jefe de la Oficina Jurídica, a los coordinadores de grupo, y a los apoderados de la Oficina Jurídica -litigantes- que el jefe considere que deben asistir. La Mesa puede realizarse sin la presencia del jefe de la Oficina Jurídica, pero este siempre debe conocer los resultados de la misma.

Al momento de enviar la citación se debe adjuntar el proceso que se estudiará e indicar quiénes asumirán los roles de moderador y relator y cuál es su función dentro de la Mesa de Estudios Jurídicos. La designación del moderador y del relator corresponde al jefe de la Oficina Jurídica. Las funciones del moderador y del relator son las siguientes:

(i) Moderador: preferiblemente el abogado que llevó el proceso. Este prepara el caso y orienta el debate. El moderador no debe plantear su perspectiva, sino cumplir un papel dinamizador e incluyente y asegurarse de proporcionar los elementos requeridos, mantener el orden del procedimiento, orientar la discusión, motivar la participación, estimular tesis novedosas, correlacionar los aportes individuales, actuar como consejero para mantener la discusión dentro de un buen ambiente y mantener el interés de los participantes en el tema. Para lograrlo puede formular preguntas, volver a exponer, construir lo que se ha planteado y sintetizar ideas expuestas.

(ii) Relator: toma apuntes de los temas discutidos, recoge el avance de la discusión y las conclusiones de manera clara y fiel, que permita

elaborar los lineamientos generales y las estrategias de defensa. Su función principal es sintetizar los aportes de los participantes en un escrito final, imparcial y objetivo, así:

- Las ideas principales aportadas, organizadas de forma clara y coherente.
- Las propuestas de trabajo, investigación o resolución, aportadas como resultado del análisis y las tareas pendientes.
- Las inquietudes, los cuestionamientos y los aportes de los participantes.
- Las lecciones aprendidas y los aspectos a evitar en la defensa.
- La revisión del cumplimiento de los objetivos del estudio de caso, verificando el grado en que los mismos llegaron a su conclusión final.
- La identificación de conclusiones del ejercicio.

En el aplicativo solo incluyen las lecciones aprendidas y los aspectos a evitar en la defensa, las propuestas de trabajo, investigación o resolución, aportadas como resultado del análisis, las tareas pendientes y las conclusiones.

5. Discutir el caso

El moderador da inicio a la Mesa de Estudios Jurídicos realizando las siguientes preguntas, las cuales deben ser contestadas por los participantes:

- ¿Quiénes son los actores relevantes?
- ¿Cuáles son los hechos relevantes, de forma cronológica?
- ¿Cuáles son las pretensiones de las partes?
- ¿Cuál es el problema jurídico?
- ¿Cuál es la normatividad, jurisprudencia y doctrina aplicable al caso?
- ¿Cuáles son las estrategias de defensa, si es posible definir las?
- ¿Cuáles son las lecciones aprendidas y aspectos a evitar en la defensa?

Antes de dar por terminada la discusión del caso, el relator debe revisar:

- (i) Que exista fidelidad en la narración de los hechos.
- (ii) Que esté bien definida la información correspondiente a las partes, instancia, problema jurídico, pretensiones, hechos, pruebas, entre otros.

- (iii) Que la información incluida en el aplicativo no sea ambigua ni confusa, que sea suficiente.
- (iv) Que se hayan analizado todos los puntos clave.
- (v) Que esté bien escrita la información incluida en el aplicativo.

Esta práctica busca la construcción de conocimiento a partir de una causa objetiva, no de difundir reglas o principios.

6. Uso y alimentación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado eKOGUI

Al obtener el panorama general de la discusión, el moderador formula las conclusiones del ejercicio y las acciones posteriores tales como: elaborar los lineamientos, resoluciones, recomendaciones y/u otros, tomando como insumo la relatoría. El resultado de la evaluación se debe divulgar a los participantes de la discusión, compartir con los miembros del comité de conciliación, con la alta dirección y con los demás abogados que tengan este tipo de procesos.

7. Descargar y firmar el acta de la Mesa de Estudios Jurídicos

Como resultado final, el relator y el moderador deben descargar la versión PDF del acta de la Mesa de Estudios Jurídicos, que contiene la información correspondiente a los pasos 1 al 6, y firmarla. Las actas debidamente numeradas deben guardarse y hacer parte del archivo que maneja la Oficina Asesora Jurídica.

**www.
defensajuridica.
gov.co**

  @AgenciaDefensaJ
  Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado
 @defensajuridica_estado