



La justicia
es de todos

Minjusticia



Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado



La escritura como herramienta de defensa

Ma. Ximena Rincón Castro

Agencia Nacional
de Defensa Jurídica del Estado

hablante común mediante el uso de un
El ~~L~~enguaje del ~~D~~erecho debe ser, fun-
damentalmente, lenguaje ordinario; los
intentos de tecnificación excesiva y abu-
siva de su ~~sintaxis~~ y ~~semántica~~ son con-
traproducentes, en vez de producir un
lenguaje científico estable como el de la
~~química~~, lo han alejado del habla y del
hablante común mediante el uso de un
~~lenguaje oral y escrito~~ que suena *reca-*
rgado, ceremonial, aburridor y pedante y

Manual de escritura jurídica

Dirigido por Diego López Medina



¿Por qué un Manual de Escritura Jurídica?

- El derecho es un ejercicio de comunicación.
- Iniciativa de la ANDJE para mejorar la calidad de la comunicación jurídica en el marco de la defensa del Estado.



Objetivos de hoy

- Identificar los principales problemas de la escritura jurídica.
- Discutir recomendaciones y buenas prácticas para mejorar la eficacia comunicativa de nuestros textos.



Diagnóstico de falencias reales – base empírica



**Base: 1.000 expedientes
judiciales**
Sistema Único de Información
Litigiosa del Estado - eKOGUI



**Análisis: 200 piezas de procesos
contra el Estado:**

- Demandas
- Contestaciones
- Alegatos de conclusión
- Sentencias



Top 10

66% escritos sin revisión y edición

65% párrafos excesivamente largos

61% errores de puntuación

53% errores técnicos de citación

52% citas muy largas

51% falta de estructura argumentativa

50% presentación tardía de la idea central

48% abuso de arcaísmos - latinismos - cultismos - frases trilladas

39% uso excesivo de énfasis

38% falta de claridad en la definición del problema jurídico



Consecuencias del lenguaje jurídico

1

Agudiza las barreras de acceso a la justicia

2

Resta claridad al contenido de los derechos en disputa

3

Conduce al fracaso comunicativo y afecta el éxito procesal

4

Puede generar nuevos litigios

5

Produce congestión judicial





Recomendaciones

La escritura es un proceso

El escritor tiene que asumir el papel cuatro personajes:



LOCO



ARQUITECTO



CARPINTERO



JUEZ

El loco: fase de preparación del texto jurídico

- Estudia e investiga el caso
- Hace una lluvia o tormenta de ideas
- Genera enfoques variados para abordar la problemática jurídica
- Garabatea pensamientos en su bloc de notas



Recomendaciones para preparar un texto jurídico

1

Defina un plan de trabajo.

2

Estudie y comprenda a cabalidad la situación fáctica.

3

Investigue, documente y estudie el derecho del caso.

4

Haga una lluvia de ideas, enliste hipótesis, argumentos promisorios, y las objeciones que podría presentar la contraparte.





El arquitecto: estructuración del texto

- Analiza y evalúa el material de la lluvia de ideas
- Descarta las ideas menos promisorias e identifica las más plausibles
- Profundiza los mejores argumentos
- Organiza las ideas y argumentos en un esquema

Implemente el Modelo CPNAC en sus escritos

1. Conclusión
2. Problema jurídico
3. Norma controlante
4. Aplicación al caso concreto
5. Conclusión de nuevo



Empiece con la conclusión

1

Escribala:

- Como un *lead* periodístico
- En el primer párrafo del texto, después del saludo, si se trata de un escrito de parte.
- Exponiendo la síntesis del problema jurídico, su solución y las razones que la justifican.
- De manera directa, breve y clara.



Recomendaciones para estructurar un texto jurídico

2

Redacte el problema jurídico:

- Debe contener los hechos claves del caso y las premisas normativas bajo discusión.
- Preséntelo de manera concreta y clara. No abstracta en hechos ni derecho, o de manera extremadamente detallada.



Recomendaciones para estructurar un texto jurídico

3

Exponga la norma controlante:

- Muestre con claridad las normas aplicables y dominantes para resolver el caso.
- No sobre contextualice el argumento, ni reconstruya la dogmática total de cada tema.



Recomendaciones para estructurar un texto jurídico

En la aplicación de la norma al caso concreto:

4

- Exponga de manera clara y articulada los hechos y las normas.
- Relacione el análisis de los hechos con las pruebas existentes.



5

Reitere la conclusión al final

Preséntela:

- De manera precisa y completa.
- Incluya las peticiones concretas a la autoridad si se trata de un escrito de parte.



Redacte títulos y subtítulos claros y poderosos

- Aprovechélos para resaltar los mensajes más importantes.
- Evite títulos abstractos y generales.



Recomendaciones para estructurar un texto jurídico

Incorpore una tabla de contenidos cuando se trate de textos largos (extensión mayor a 10.000 palabras – 20 páginas).



El carpintero: redacción del texto jurídico



- Toma el plano del arquitecto y lo ejecuta de forma detallada.
- Define el cuerpo completo de los argumentos que quiere desarrollar.
- Arma frases, párrafos y capítulos.

Principios generales de carpintería

1. Escriba lo más claro y sencillo que pueda.
2. Haga textos cortos y concisos.
3. Vaya al punto: contexto mínimo necesario.
4. Comience el texto, los párrafos y las oraciones con la idea principal.
5. Evite la excesiva abstracción, las redundancias y las reiteraciones. El lector no va a entender más si le repite lo mismo mil veces.



Principios generales de carpintería

6. Evite que el texto parezca apresurado y sin terminar. Que no se le pasen errores evidentes de ortografía o digitación.
7. No abuse de la coma.
8. Genere más espacio en blanco en sus textos.
9. Use listas y tablas para dar mayor claridad a sus argumentos.



Evite escribir oraciones como esta:

“En vigencia del procedimiento penal anterior, el artículo 114 ibídem, facultaba a la Fiscalía General de la Nación, para resolver de manera autónoma, exclusiva y excluyente, es decir, sin intervención de los jueces de la república, sobre las medidas, restrictivas de la libertad; característica propia del sistema mixto con marcada tendencia acusatorio que implementó la Ley 600 de 2000, en el cual, el ente instructor era quien dirigía por completo el proceso en la etapa sumaria, en desarrollo del artículo 249 de la Constitución Política, que le otorgó a la Fiscalía General de Nación, facultades jurisdiccionales para que legal y constitucionalmente decidiera sobre esa clase de restricciones a las libertades individuales; es decir, se trataba de un esquema, en el cual se ejercía sin intervención de los jueces de la República”.



Escriba oraciones cortas

“Bajo el anterior Código de Procedimiento penal, la Fiscalía General de la Nación podía imponer autónomamente a los acusados medidas restrictivas de su libertad. Estas decisiones no tenían control judicial”.



Recomendaciones para la redacción de oraciones

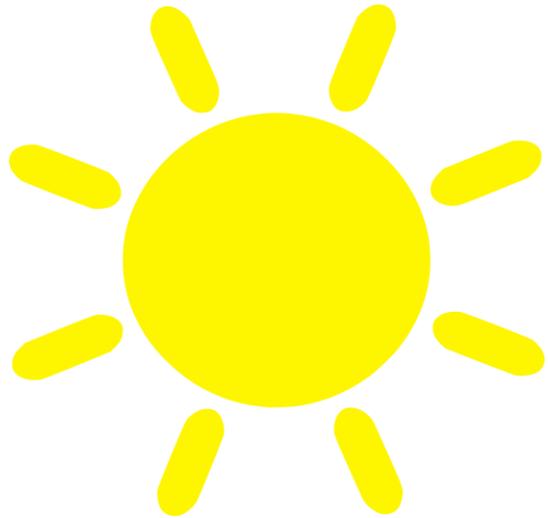
1. Los expertos recomiendan 20 palabras en promedio.
2. Asegúrese de que el lector no pierda la referencia al sujeto.
3. Comience la oración con la información más importante. Evite que pierda fuerza la idea central.
4. Escriba oraciones simples: si ve que se están alargando mucho, sepárelas en ideas independientes usando el punto seguido.



¿Qué tal este otro ejemplo?



“Si bien, el Ministerio es la autoridad gubernamental en el tema a nivel nacional, se tiene que, por la ausencia de una intervención, efectivamente de su parte, y por la ausencia a su cargo, de deber alguno de intervención, respecto de la situación jurídicamente relevante que en el proceso de la referencia concretamente se examina, ese Ministerio, aduce no constarle ninguno de los supuestos hechos enlistados en la demanda.”



Habría sido mejor decir:

“El Ministerio contestó la demanda afirmando que no le consta ninguno de los hechos alegados”.

Recomendaciones para la redacción de párrafos

1. Extensión recomendada 150 palabras – 10 líneas.
2. Mejor si los párrafos cortos dominan el estilo.
3. ¡No escriba párrafos largos que para empeorar las cosas sean de una sola oración!
3. Empiece con una oración que presente su idea central.
4. Evite el uso de muletillas: ciertamente, a renglón seguido, a manera de colofón, en gracia de discusión, etc.



Evite párrafos como este:

”Dadas las premisas jurídicas enunciadas, queda pues en claro, que si el INSTITUTO DESCENTRALIZADO XYZ, respecto de las funciones que le son inherentes, debía intervenir, en uno u otro sentido, en la situación jurídicamente relevante examinada en el proceso judicial de la referencia, o si de hecho se tiene que intervino, pero supuestamente en forma indebida, o defectuosa, respecto del cumplimiento de los deberes institucionales a su cargo – conforme se pueda inferir de los supuestos hechos expuestos en el acápite respectivo por la accionante, en el memorial que fuera admitido en calidad de demanda-, esa entidad, jurídicamente, por gozar de plena autonomía, y encontrarse jurídicamente, según las disposiciones anteriormente listadas, facultada para actuar directamente como sujeto procesal y sin necesidad de acudir mediante el ser representada por el MINISTERIO, por contar con personería jurídica propia, no puede concluirse cosa distinta a que ese MINISTERIO no tiene deber institucional para comparecer en su defensa y tampoco, como garante del INSTITUTO DESCENTRALIZADO XYZ, porque por las funciones de esta entidad gubernamental, o que por su cumplimiento, o que por las consecuencias jurídicas o antijurídicas que se deriven de su intervenir, resulte un supuesto por el cual habrá de responder, al no ser efectos jurídicos que nada atañen a este MINISTERIO, no conllevan a su involucramiento sustancial, y por ende, menos, procesalmente”.



Recomendaciones para la selección y uso de palabras

1. Analice su audiencia.
2. Use un vocabulario preciso y sencillo.
3. No abuse de conceptos dogmáticos o términos técnicos.
4. Escriba en español, evite latín, extranjerismos.
5. Bautice la norma sobre la que gira el caso de forma que el lector la recuerde fácilmente.
6. Los adverbios terminados en *mente* son innecesarios. Cambie: *anteriormente* por *antes*, etc.



6. Enfatice con prudencia

- No escriba textos de corrido en mayúscula
- No abuse de la negrita y la cursiva
- Evite subrayar
- No combine los anteriores



El juez: edición del texto jurídico



- Revisa y afina el trabajo del carpintero
- Evalúa el texto a profundidad para llevarlo de la obra gris a la obra terminada
- Precisa y acota la escritura
- Pule los argumentos contruidos

Recomendaciones para la edición

1. Lea el texto de manera pausada y completa
2. Límpielo. Revise que:
 - No haya errores ortográficos o de digitación
 - Las palabras tengan las tildes adecuadas
 - La puntuación sea correcta



Recomendaciones para la edición

3. Suprima el texto innecesario, trivial o redundante:

- Adjetivos irrelevantes, que son la mayoría.
- Latinismos, arcaísmos, cultismos y excesos de conceptualismo.
- Adverbios terminados en *mente*.
- Lenguaje excesivamente técnico.
- Conectores repetitivos y muletillas.
- Rodeos innecesarios.
- Exceso de negrita, cursiva y subrayado.



Recomendaciones para la edición

4. Transforme:

- Las oraciones largas en cortas y concisas
- Las palabras vagas y rebuscadas en sencillas y concretas
- Las expresiones generales en específicas
- Los párrafos largos en varios párrafos cortos



Recomendaciones para la edición

5. Revise por última vez la estructura. Verifique que en el texto:

- Los títulos y subtítulos resalten los mensajes más importantes que quiere transmitir.
- Los párrafos y las oraciones comiencen con las ideas principales.
- Sea evidente la presentación de la estructura: **Conclusión**, **Problema jurídico**, **Norma controlante**, **Aplicación al caso concreto** y **Conclusión** (modelo **CPNAC**).



Recomendaciones para la edición

6. **No entregue borradores:** el texto tiene que ser de buena calidad antes de pasar al siguiente filtro de revisión.

7. **Impulse la cultura de revisiones grupales en su equipo de trabajo**

- Cree grupos de lectura para fortalecer la calidad de sus textos, sobre todo en casos relevantes.
- Busque pares técnicos que revisen sus escritos y escuche sus recomendaciones.

8. **Deje constancia de los procesos de revisión y edición**



Recomendaciones sobre citación

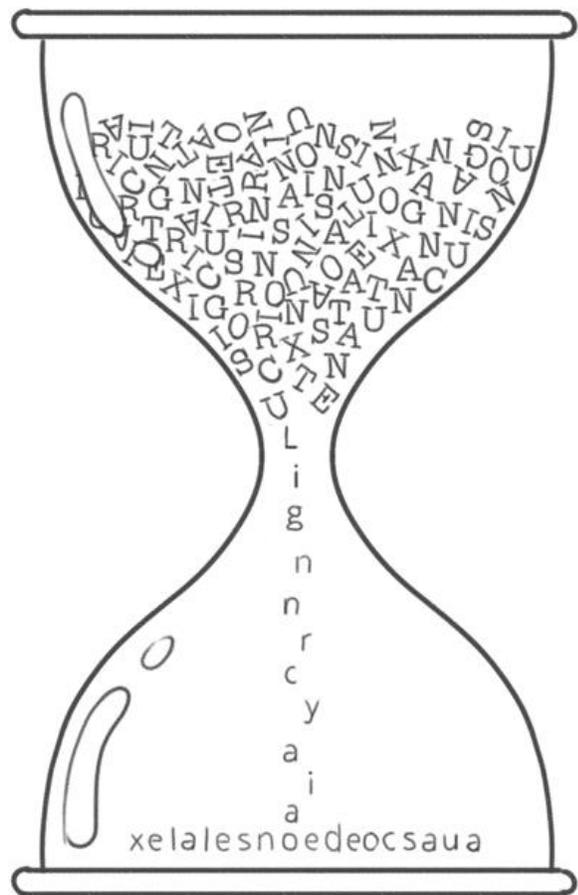
1. Cite las fuentes que soportan directamente la idea que quiere desarrollar.
2. Evite citar normas o fuentes desactualizadas
3. Sea veraz con las fuentes del derecho:
 - No manipule las citas ni el significado de las fuentes
 - No use las citas para reducir la complejidad del asunto
 - No las muestre unilateralmente desde el punto de vista que le conviene
 - No oculte las fuentes del derecho incómodas o desfavorables
 - No descontextualice ni manipule el sentido probable y razonable de una fuente del derecho



Recomendaciones sobre citación

4. No abuse de las citas textuales: úselas con prudencia y pertinencia.
5. Haga citas breves, contundentes y precisas.
6. No cambie el tamaño de letra, ni utilice cursiva.
7. Extensión recomendada 100 palabras (10 líneas).
8. Cuando se trate de citas largas (10 líneas), póngalas en párrafo separado y con sangría.
9. Use formatos estandarizados y sea consistente en el texto.





Ejercicios

Ejercicio 1

Lea el siguiente texto:

(...) 1.1. Que se declare que el BANCO DE LA REPUBLICA, LA SUPERINTENDENCIA BANCAR'IA Y FONDO DE GARANTIAS DE INTITUCIONES FINANCIERAS Fogartn son responsables por el daño causado a Eos integrantes del grwpo demandante por el conjunto de actos, hechos, decisiones, operaciones administrativas, omisiones, actos de trámite y de ejecución, que culminaron con la orden de capitalización emitida por la Superintendencia Bancada.



Ejercicio 1

Ahora responde:

¿Qué tipo de errores encontró en el texto?

Ejercicio 1



¡Muy bien!

Muy bien. Tenga en cuenta que los errores de ortografía y digitación afectan la credibilidad de los abogados por ser tan evidentes. Acostúmbrese a “limpiar” sus textos antes de entregarlos para que no se le pasen.

Ejercicio 2

En aplicación a los presupuestos normativos referidos, el Municipio de Neiva celebró contrato de prestación de servicios No 487 del 19 de julio de 2012, con la Asociación de Profesionales en Trabajo Social del Huila ATSHU, cuyo objeto se circunscribió a:

“El contratista se obliga con el Municipio de Neiva a **COORDINAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS DE ATENCION Y PROTECCION A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES A TRAVÉS DE SEIS (06) HOGARES DE PASO**, MODALIDAD FAMILIA, REMITIDOS POR EL **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF, LA POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y CAVAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA**”.



Ejercicio 2



El exceso de énfasis anula su efecto y además tiene un impacto visual desagradable. Cuando todo es importante, nada es importante. Enfatique con prudencia, no recargue el texto con negrita, subrayado, cursiva, mayúscula sostenida, o peor aún, con todas al mismo tiempo. Evite la tentación de resaltar. Solo casos muy especiales lo merecen.

Ejercicio 3

Lea el comienzo de esta demanda:

“Como normas violadas me permito citar las siguientes: Arts. 1,2,4,29,229 y 95 de la Constitución Nacional y Arts. 2, 3, 35, 36 y 69 del C.C.A. (Y Arts. 122 a 125).

Colombia es un Estado social de derecho, lo cual implica que el Actuar de los particulares y de las Autoridades Públicas deben sujetarse a un Orden Jurídico preestablecido, como un pacto que tiene por finalidad que los asociados tengan unas reglas claras de convivencia que permitan el logro de seguridad en todos los ámbitos para los asociados y en donde el ser humano, constituye la finalidad esencial del Orden Constitucional, donde el Estado esté al servicio de la gente y no el ser humano al servicio del Estado”.

En este contextos, el Estado como Guardián de la Legalidad de la sociedad políticamente organizada, debe responder y acceder a la declaratoria de las nulidades, para que se subsanen las deficiencias incurridas por sus agentes o servidores públicos o de los particulares si vulneran los derechos de los ciudadanos; estos límites están normados en la Carta Superior y en el Ordenamiento Jurídico General”.

¿Qué haría para escribirlo mejor?



Ejercicio 3



¡Muy bien!

Eliminaría los tres párrafos e iría directo al meollo del asunto

Para escribir de manera clara y concisa es necesario argumentar con precisión, ir al punto, no devolverse tan atrás en los hechos, en el marco legal histórico, ni en la dogmática aplicable. La clave es presentar el punto central del argumento sin recargarlo de contexto.

Ejercicio 4

¿Cuál de las siguientes oraciones comunica el mensaje con mayor claridad ?

1. Se ordenó el procedimiento de liquidación
2. El Superintendente ordenó liquidar la sociedad

- La primera
- La segunda
- Las dos



Ejercicio 4



¡Muy bien!
La segunda

Es mejor escribir de forma directa y asegurarse de que lector no pierda de vista el sujeto de la oración. Así se evita la ambigüedad y la confusión. A mayor precisión mayor comprensión.

Ejercicio 5

¿Cambiaría algo de la siguiente oración?

“Consecuentemente, me opongo a que se profieran las declaraciones y condenas que reclama la actora en contra de la Nación, porque indudablemente carecen de sustento fáctico y jurídico”.

- Sí
- No

Ejercicio 5



¡Muy bien! **Sí**

Es mejor reemplazar los adverbios terminados en mente (p.ej. “consecuentemente” e “indudablemente”) por palabras más concretas (p.ej. En consecuencia o sin duda). Por lo general estos adverbios son innecesarios. Casi siempre se pueden eliminar sin afectar el sentido de lo que se quiere decir.

Ejercicio 6

¿Qué tienen en común las siguientes oraciones?

1. “Por lo anterior se establece y no hay lugar a dubitación alguna que al haberse notificado el requerimiento especial ...”
2. “El libelo que introduce la procedibilidad pretendiendo trabar la contienda judicial es sustancialmente inepto”.
3. “Los principios *da mihi facti dabo tibi jus* y *iura novit curia* permitirán determinar el régimen de responsabilidad objetiva del Estado aplicable...”



Ejercicio 6



¡Muy bien!
Sí

Los arcaísmos, latinismos y falsos tecnicismos no contribuyen a la claridad del argumento. Los textos recargados y rimbombantes son incomprensibles para el ciudadano común. Si una palabra o expresión se puede escribir en español, es mejor hacerlo así.

Ejercicio 7

¿Qué tal le va con las mayúsculas?

En la frase:

“Los Ministerios no tienen competencia para pronunciarse sobre el asunto”

¿Es adecuado su uso?

- Sí. La mayúscula inicial está bien puesta.
- No. La palabra va sin mayúscula inicial.



Ejercicio 7

¡Muy bien!



En este caso la palabra “ministerios” no lleva mayúscula inicial porque se trata de un nombre común o genérico. El uso de mayúscula es obligatorio cuando nos referimos a un nombre propio o a una institución en particular (p.e.j. el Ministerio de Justicia).

¿Cual es el principal error de este texto?

Ejercicio 8

Al respecto el Ministerio de Minas y Energía, en oficio No. 213124 del 15 de julio de 2002, expresó: *'Referente a la libertad de áreas, tenemos que las zonas que hayan sido objeto de un título minero se pueden considerar libres cuando se desanota el respectivo título del registro minero nacional y en el caso de las solicitudes de propuesta cuando queda en firme el acto administrativo que las rechaza'*.

"De lo anterior se infiere que el área queda libre una vez el acto administrativo que las rechaza quede en firme, que para el caso en estudio la Resolución No. 1000 003 de fecha 6 de enero de 2004 'Por medio de la cual se rechaza la solicitud de legalización minera No. EAU-091'".

"De otra parte en el supuesto de que la administración aceptara el desistimiento, igualmente no es procedente darle todo su vigor y efectos a la propuesta de contrato de concesión No. ELJ-131, toda vez que el estudio de superposiciones se realiza el día de presentación de la misma, es decir el 19 de diciembre de 2003.

"Es de anotar que esta Subdirección no le es dable ir contra los preceptos legales, toda vez que la solicitud EAU-091, por haber sido presentada con anterioridad a la propuesta de contrato de concesión No. ELJ-131, goza del derecho de prelación consagrado en el artículo"



Ejercicio 8



¡Muy bien!

Las citas deben ser breves y precisas. Cuanto más corta y contundente sea una cita, mucho mejor. Los expertos recomiendan no exceder las 70 palabras. Si son citas textuales van entre comillas. No se debe cambiar el tamaño de la letra ni utilizar cursiva para resaltar o diferenciar su contenido del resto del texto.

¡Gracias!

maria.rincon@defensajuridica.gov.co



Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado



La justicia
es de todos

Minjusticia



Comunidad
Jurídica
del conocimiento



Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado