



**Colegio de Abogados de Lima**

Fundado por Real Cédula el 31 de julio de 1804



# PLAN DE TRABAJO

## Dirección de Comunicaciones e Informática Jurídica

**Dr. Simeón Huancahuari Flores**  
Director de Comunicaciones e Informática Jurídica





# Plan de Trabajo

## LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E INFORMATICA JURÍDICA 2022 - 2023

### 1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Comunicación e Informática Jurídica, desarrolla un servicio Institucional interno y externo, para los administrativos, agremiados y colectividad.

Conforme lo dispone el artículo 34° del Estatuto del Colegio de Abogados de Lima, velando por la imagen institucional, y difusión de las actividades académicas, asimismo la Dirección de Comunicaciones está encargada de la Edición de la Revista del Foro en este año sería la No. 108, en el cual se difunde investigaciones intelectuales del agremiado.

### 2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, 1993.
- Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.
- Código de Ética del Abogado.
- Reglamento del Procedimiento Disciplinario de los Órganos de Control Deontológico de los Colegios de Abogados del Perú.
- Reglamento de Asamblea General del Colegio de Abogados de Lima, y demás normas concordante
- Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados de Lima

#### Artículo 34°:

“Corresponde al Director de Comunicaciones e Informática Jurídica la imagen institucional, la difusión de las actividades del CAL.

Ocupa la Dirección de la Revista del Foro y garantiza su edición periódica. Promociona la producción intelectual del Abogado y mantiene un Fondo Editorial para tal fin.”

### MISIÓN

**“Consolidar y fortalecer la difusión de los Servicios y Beneficios que presenta el CAL al agremiado.**

### VISIÓN

**“Capacitación y difusión de las nuevas tecnologías para el agremiado y colaboradores del CAL para una eficiente atención.**

### VALORES

**\* HONESTIDAD \* RESPETO \* RESPONSABILIDAD \* ETICA PROFESIONAL  
\* TRABAJO EN EQUIPO \* LEALTAD**



### OBJETIVOS GENERALES

Fortalecer funcional y operativamente con respecto a las Tecnologías de Información, repotenciación de la Oficina de Sistemas de Información, prensa e impresiones.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Organizar y coordinar capacitaciones académicas y formativas de especialidad entorno al Derecho y las TIC. (Conferencias, seminarios), promoviendo la concientización digital

## REVISTA DEL FORO:

La Dirección de Comunicaciones esta encargado de la edición de la Revista Del Foro, en ese sentido luego de coordinaciones respectivas se está realizando la CONVOCATORIA de la Revista del Foro 108-2022, en la cual los agremiados remitirán artículos con temas de investigación académicos, de Coyuntura Social y seguir manteniendo la calidad de las publicaciones e investigaciones de nuestra revista Del Foro que está adscrita al ISSN para luego de su impresión sea entregado al agremiado de acuerdo al tiraje aprobado por el presupuesto. La fecha límite de entrega de artículos es hasta el 30 de junio.





## DISEÑO

- Compra de Licencias de Software de programas de diseño y video para realización de Diseños y edición, manteniendo actualizado la página web y redes sociales, continuando y mejorando la difusión de las actividades académicas e informativas solicitado por las Direcciones del CAL y del Decanato.
- Diagramación del Boletín mensual del CAL “CAL INFORMA”
- Se apoya a las Direcciones de la Institución en el desarrollo y cobertura de las actividades y eventos a realizarse, asimismo se elaboran afiches, comunicados, flyer, trípticos y otros requerimientos de las Direcciones para promover su difusión.
- Se continua realizando los diseños de eventos académicos, certificados, baners, etc. para difusión y apoyo en cuanto se requiera.

## BOLETÍN “EL CAL INFORMA”

- Se publicará el Boletín Informativo **CAL INFORMA** de manera mensual, donde difundiremos las actividades y eventos académicos del Colegio de Abogados de Lima y artículos de interés y de reforma jurídica.



## OFICINA DE PRENSA

El Área de Prensa mantendrá las coberturas eficientemente de los eventos de las diferentes Direcciones, Notas de Prensa, comunicaciones, entrevistas, fotografías y el manejo adecuado en las redes sociales, Facebook, yahoo, twitter, etc, difundiendo así todas las actividades y eventos organizados por el CAL.

### Trabajos que actualizamete se vienen realizando:



- Manejo de las entrevistas del Decano en prensa escrita, televisiva y radial.
  - Apoyo de Fotografías y videos de los eventos que requieren las distintas direcciones y otros actos protocolares.
  - Actualización y publicaciones en redes sociales y página web.
  - Administración del Canal de Youtube del CAL.
- Edición y publicación de videos
  - Filmación de Asamblea y eventos requeridos.

## OFICINA DE IMPRESIONES

- Brinda servicio de fotocopiado e impresiones a todas las Direcciones de la Institución según lo requiera.
- Mantener operativos las fotocopiadoras y de ser el caso realizar la compra de fotocopiadora e impresora para mejor uso de los servicios a las direcciones y servicio externo al público como impresiones a color, escaneo, ampliación y reducción.
- Proyectar la compra de una fotocopiadora multifuncional, anilladora, aspiraladora y guillotina (o cambio de cuchilla en guillotina) para dar un mejor servicio al agremiado y personal del Cal



## PAGINA WEB

- El portal web del CAL actualmente se continúa modernizando, para que el agremiado esté informado sobre los eventos académicos y/o interés gremial.
- Las publicidades de los eventos académicos y comunicados y se remiten a los correos de los agremiados con periodicidad.



## OFICINA DE SISTEMAS

- Continuación de la implementación del Servicios en Línea.
- Renovación de dominios de la institución: cal.org.pe; calperu.org.pe; bibliotecal.org.pe.
- Soporte técnico a las diferentes oficinas del CAL.
- Actualización de Datos del Agremiado: Continuar con la Adecuación e implementación de Medidas de Seguridad de los Datos y Cláusula de Consentimiento para actualización de Datos Personales.

## MODERNIZACIÓN INFORMÁTICA DEL CAL

- Adquirir equipos informáticos para modernizar el CAL.
- Implementación de Plataformas tecnológicas para la modernización y así mejorar los servicios on line ya implementados.
- Proyecto de Desarrollo de Aplicativo Móvil (APP) del Colegio de Abogados de Lima, para brindar servicios en tiempo real al agremiado.
- Mejorar los servicios On Line: Pago Online, Incorporación y Casillas, etc.

## EVENTOS ACADÉMICOS

- El presente año la Dirección de Comunicaciones realizará eventos académicos para capacitación del agremiado y público en general.
- Conferencia: **“Importancia de la Protección de Datos Personales”**
- Conferencia: **“Reforma del Poder Judicial”**
- Conferencia: **“Reforma de la Ley Procesal del Trabajo”**

