



Colegio de Abogados de Lima

Fundado por Real Cédula el 31 de julio de 1804



PRIMEROS 90 DÍAS DE GESTIÓN

Dirección de
Comunicaciones e
Informática Jurídica



Dr. Simeón Huancahuari Flores
Director de Comunicaciones e Informática Jurídica



Dr. César Bazán Naveda
Decano



INFORME 90 DIAS DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E INFORMATICA JURÍDICA

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, Conversatorios, Convenios), promoviendo la concientización digital

REVISTA DEL FORO 108-2022:

La Dirección de Comunicaciones esta encargado de la edición de la Revista Del Foro, en la cual se ha realizado una ampliación de la CONVOCATORIA de presentación de articulos de investigación para la Revista del Foro 108-2022, hasta el 05 de agosto, en la cual los agremiados podrán enviar sus articulos con temas de investigación, académicos, de Coyuntura Social e interés gremial y luego de su edición e impresión sea entregado a los agremiados.

DISEÑO

- Se realizan diariamente diseños para los eventos académicos solicitados por las diferentes direcciones y luego se difundan por página web y redes sociales, en esos sentido se mantiene actualizado la página web y redes sociales, continuando y mejorando la difusión de las actividades académicas e informativas solicitado por Decanato, Vicedecanato y las diferentes Direcciones del CAL.
- Se apoya a las Direcciones de la Institución en el desarrollo y cobertura de las actividades y eventos a realizarse.

OFICINA DE PRENSA

La Oficina de Prensa mantiene las coberturas de los eventos de las diferentes Direcciones con, entrevistas, Notas de Prensa, fotografías y el manejo adecuado en las redes sociales, Facebook, twitter, etc., difundiendo así todas las actividades y eventos organizados por el CAL.



- 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. (Firma de Convenios, Reuniones, juramentaciones).
- Actualización y publicaciones en redes sociales y página web.
- Administración del Canal de Youtube del CAL.
- Edición y publicación de videos.
- Entrevistas y difusión por el Aniversario del CAL en redes sociales. y otros eventos del Decanato.

PAGINA WEB

- El portal web del CAL, mantiene informado al agremiado sobre los eventos académicos y/o interés gremial (Bienestar Social, Académicos, Comunicados, Pronunciamientos, Becas, Capacitaciones, Firmas de Convenios, etc).
- Asimismo las publicidades de los eventos académicos e interés gremial se remiten a los correos de los agremiados de forma periódica.

OFICINA DE IMPRESIONES

- Brinda servicio de fotocopiado e impresiones a todas las Direcciones de la Institución según lo requieran.
- Mantener operativas 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.

OFICINA DE SISTEMAS

- Continuación de la implementación del Servicios en Línea.
- Soporte Técnico en las distintas sedes. En la sede Lampa implementación traslado de 2do. a 3er. Piso
- Informes técnicos a las respectivas direcciones según lo requiera.
- Soporte técnico a las 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.

REPRESENTACIÓN

- Representación del Director por encargo del Señor Decano en diferentes actividades externas.



EVENTOS ACADÉMICOS:

- Conferencia: **“Importancia de la Protección de Datos PERSONALES”**
- Conferencia: **“Reforma del Poder Judicial”**
- Conferencia: **“Reforma de la Ley PROCESAL del Trabajo”**