

PLAN DE TRABAJO 2026

Esta Dirección de Defensa Gremial de acuerdo con el artículo 33° del estatuto de la Orden tiene como funciones "Representar al Colegio ante las autoridades judiciales, policiales y administrativas; tiene a su cargo la defensa del Colegio. Gozará de las facultades que le otorgue la Junta Directiva, los mandatos o poderes serán literales. Defenderá el ejercicio irrestricto de la profesión y denunciará el ejercicio ilegal de la Abogacía.

Excepcionalmente podrá delegar su representación en el ejercicio de estas dos últimas funciones a los presidentes de Asociaciones Distritales de Abogados, quienes darán cuenta de las acciones efectuadas en ejercicio de dicha representación"; razón por la cual hemos dividido nuestro trabajo por áreas según especialidad, las mismas que paso a exponer.



ÁREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
<p style="text-align: center;">C O N S T I T U C I O N A L</p>	<p>Fortalecer la defensa constitucional del Colegio de Abogados de Lima mediante la implementación de estrategias jurídicas eficientes y especializadas, orientadas a la protección efectiva de los derechos fundamentales y de los intereses institucionales en los procesos constitucionales en trámite.</p>	<p>Presentar el 100% de contestaciones de demanda y escritos legales dentro del plazo legal establecido, según lo previsto en el cronograma procesal de cada caso.</p>	<p>Evaluar, categorizar y priorizar los casos en función de su complejidad, estado procesal y riesgo institucional, a fin de planificar una defensa estratégica eficiente.</p>	<p>Abogado (a) Practicante 1</p>	<p>mensual</p>
		<p>Obtener resultados favorables en, por lo menos, el 75% de los procesos constitucionales asumidos por el área, fortaleciendo la defensa jurídica institucional.</p>	<p>Implementar y mantener actualizado un sistema de control digital (Cuadro Drive) con el cronograma procesal de cada expediente, incluyendo hitos clave, plazos legales y acciones futuras, para garantizar una gestión proactiva de los casos.</p>	<p>Abogado (a) Practicante 1</p>	<p>mensual</p>
		<p>Implementar la sistematización y difusión permanente de jurisprudencia relevante emitida por el Tribunal Constitucional en materia de defensa institucional, mediante actualizaciones quincenales.</p>	<p>Revisar permanentemente las modificaciones normativas y los criterios jurisprudenciales en materia constitucional, aplicando los precedentes y lineamientos vigentes a los procesos en trámite, fortaleciendo la argumentación jurídica del área.</p>	<p>Abogado (a) Practicante 1</p>	<p>mensual</p>
	<p>Realizar reuniones internas de manera quincenal para la difusión y análisis de novedades jurisprudenciales, reformas legales y estrategias procesales aplicables a los casos en curso.</p>	<p>Abogado (a) Practicante 1</p>	<p>mensual</p>		



ÁREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
<p style="text-align: center;">C I V I L</p>	<p>Salvaguardar los intereses patrimoniales e institucionales del Colegio de Abogados de Lima mediante la aplicación estratégica de mecanismos alternativos de solución de controversias, priorizando la conciliación como vía de solución eficiente y, de ser necesario, promoviendo las acciones legales correspondientes contra extrabajadores y exdirectivos que hubiesen ocasionado perjuicios económicos a la institución.</p>	<p>Lograr acuerdos conciliatorios en, por lo menos, el 50% de los procesos iniciados contra extrabajadores y exdirectivos, priorizando mecanismos alternativos de solución de controversias; y, en aquellos casos en los que no resulte viable la conciliación, formular demandas sólidas y estratégicamente sustentadas que fortalezcan la posición jurídica del Colegio de Abogados de Lima.</p>	<p>Evaluar, categorizar y priorizar los casos en función de su complejidad, estado procesal y riesgo institucional, a fin de planificar una defensa estratégica eficiente.</p>	<p>Abogado (a) Practicante 1</p>	<p>mensual</p>
		<p>Presentar el 100% de contestaciones de demanda y escritos legales dentro del plazo legal establecido, según lo previsto en el cronograma procesal de cada caso.</p>	<p>Implementar y mantener actualizado un sistema digital de seguimiento procesal (Cuadro Drive), incorporando cronogramas, hitos procesales, plazos legales y actuaciones pendientes, a fin de garantizar un adecuado control y gestión proactiva de los expedientes.</p>	<p>Abogado (a) Practicante 1</p>	<p>mensual</p>
		<p>Obtener resultados favorables en al menos el 75% de los procesos civiles asumidos por el área, fortaleciendo la defensa jurídica y patrimonial de la institución.</p>	<p>Analizar los criterios adoptados por los órganos jurisdiccionales civiles en pronunciamientos previos emitidos contra el Colegio de Abogados de Lima, identificando patrones y lineamientos jurisprudenciales que permitan fortalecer la estrategia de defensa en futuros procesos.</p>	<p>Abogado (a) Practicante 1</p>	<p>mensual</p>
<p>Sistematizar y difundir la jurisprudencia relevante de las materias del Derecho Civil en defensa institucional, mediante actualizaciones quincenales.</p>	<p>Realizar reuniones internas de manera quincenal para la evaluación y difusión de novedades jurisprudenciales, modificaciones normativas y estrategias procesales aplicables a los casos en trámite.</p>	<p>Abogado (a) Practicante 1</p>	<p>mensual</p>		



ÁREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
L A B O R A L	Fortalecer la defensa legal laboral del Colegio de Abogados de Lima mediante una gestión estratégica de contingencias laborales, reducción de riesgos económicos y optimización de los procesos judiciales y administrativos en materia socio laboral.	Reducir progresivamente la contingencia económica derivada de procesos laborales, multas administrativas y obligaciones judiciales; optimizar la gestión de pagos y fraccionamientos; y mejorar los resultados favorables en los procesos judiciales laborales durante el año.	Evaluar, categorizar y priorizar los procesos laborales en trámite según complejidad, estado procesal y riesgo económico institucional, a fin de ejecutar estrategias jurídicas eficientes.	Abogado (a) Practicante 1 Practicante 2	seis meses
	Optimizar la gestión de cumplimiento de obligaciones judiciales y administrativas del CAL, evitando embargos y mayores contingencias económicas.	Lograr que las obligaciones de pago menores sean atendidas oportunamente y gestionar fraccionamientos razonables en procesos de mayor cuantía, buscando reducir medidas cautelares y embargos sobre cuentas institucionales.	Formular propuestas de pago y fraccionamiento según el monto de las obligaciones laborales; coordinar con la Dirección de Economía la ejecución de depósitos judiciales electrónicos y efectuar el seguimiento de los pagos ante el Poder Judicial.	Abogado (a) Practicante 1 Practicante 2	seis meses
	Fortalecer la defensa técnica en procesos judiciales laborales de alta contingencia económica.	Obtener resultados favorables en la mayoría de los procesos estratégicos y reducir significativamente las pretensiones económicas planteadas contra el CAL.	Elaborar estrategias procesales, escritos de contestación, apelaciones y oposiciones; sustentar técnicamente observaciones periciales y coordinar pericias contables de parte en procesos complejos.	Abogado (a) Practicante 1 Practicante 2	seis meses



ÁREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
L A B O R A L	Revisar y sincerar los conceptos remunerativos y beneficios laborales que generan contingencias judiciales para el CAL.	Identificar inconsistencias en cálculos remunerativos, bonificaciones y conceptos laborales, reduciendo riesgos de futuros reclamos judiciales y pagos indebidos	Analizar conceptos remunerativos derivados (convenios colectivos, boletas de pago)	Abogado (a) Practicante 1 Practicante 2	seis meses
	Mejorar el control y seguimiento de expedientes laborales mediante herramientas de gestión interna.	Mantener actualizada la base de datos virtual de expedientes laborales y garantizar el seguimiento oportuno de actuaciones judiciales y administrativas.	Implementar y actualizar cuadros de seguimiento digital, cronogramas procesales y reportes periódicos sobre el estado de los procesos laborales en trámite.	Abogado (a) Practicante 1 Practicante 2	seis meses
	Fortalecer la defensa técnica en procesos judiciales laborales de alta contingencia económica.	Obtener resultados favorables en la mayoría de los procesos estratégicos y reducir significativamente las pretensiones económicas planteadas contra el CAL.	Elaborar estrategias procesales, escritos de contestación, apelaciones y oposiciones; sustentar técnicamente observaciones periciales y coordinar pericias contables de parte en procesos complejos.	Abogado (a) Practicante 1 Practicante 2	seis meses
Prevenir futuras contingencias laborales mediante la mejora de instrumentos contractuales y mecanismos alternativos de solución de conflictos.	Reducir la judicialización de conflictos laborales y mejorar la estructura de contratación laboral institucional.	Proponer mejoras en los contratos de trabajo, revisar cláusulas contractuales, coordinar mesas de trabajo con Recursos Humanos y asesorar en trámites de conciliaciones administrativas ante el Ministerio de Trabajo cuando corresponda y ante la SUNAFIL.	Abogado (a) Practicante 1 Practicante 2	seis meses	



ÁREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCION
D E O N T O L Ó G I C O	Optimizar la gestión de los procesos en trámite, subsanando de manera oportuna y diligente cualquier omisión, observación o irregularidad advertida, a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables, fortaleciendo la eficiencia y eficacia de la gestión procesal del área	Garantizar la emisión de resoluciones favorables en al menos el 75% de los procesos en trámite, mediante la adecuada gestión, análisis exhaustivo y aplicación rigurosa de la normativa vigente, con el fin de optimizar los resultados y la eficiencia del procedimiento legal.	Evaluar, clasificar y priorizar los procesos en función de su complejidad, estado procesal y nivel de riesgo institucional, con la finalidad de optimizar la planificación y ejecución de estrategias de defensa jurídica eficientes.	Abogado (a) Practicante 1	mensual
		Fortalecer la eficiencia operativa del área mediante mecanismos de monitoreo y seguimiento permanente de los procesos, permitiendo una gestión proactiva, oportuna y orientada a la adecuada toma de decisiones estratégicas.	Formular argumentos jurídicos sólidos y debidamente sustentados en el Código de Ética del Abogado, su Reglamento, a fin de fortalecer las contestaciones, recursos impugnatorios y demás actuaciones procesales, optimizando la defensa institucional y las probabilidades de obtener resoluciones favorables.	Abogado (a) Practicante 1	mensual
Mantener actualizada y plenamente operativa la base de datos del Pool de Abogados, garantizando el adecuado control, organización y seguimiento de los expedientes a cargo del área, conforme a las disposiciones legales y procesales aplicables.	Optimizar el uso del sistema de gestión documental mediante la actualización, organización y control permanente de la información procesal y administrativa, garantizando el acceso seguro, oportuno y eficiente a los expedientes y documentación relevante del área.	Abogado (a) Practicante 1	mensual		



ÁREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCION
A D M I N I S T R A T I V O	Garantizar el cumplimiento normativo en procedimientos administrativos ante las Municipalidades, SUNAFIL, INDECOP, la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD) y demás entidades administrativas, fortaleciendo mecanismos de control preventivo y gestión de riesgos institucionales.	Atender y resolver oportunamente el 100% de los requerimientos administrativos formulados por las Municipalidades, SUNAFIL, INDECOP, la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales y demás entidades administrativas, dentro de los plazos establecidos, a fin de prevenir la imposición de sanciones, multas o contingencias administrativas al Colegio de Abogados de Lima.	Evaluar, clasificar y priorizar los procedimientos administrativos en función de su complejidad, estado de atención y nivel de riesgo institucional, con la finalidad de optimizar la gestión preventiva y la estrategia de defensa administrativa del Colegio de Abogados de Lima.	Abogado (a) Practicante 1	mensual
		Fortalecer los mecanismos internos de prevención y control administrativo mediante el monitoreo permanente de obligaciones regulatorias y la identificación oportuna de riesgos institucionales.	Mantener actualizado un sistema digital de seguimiento y control de requerimientos administrativos (Cuadro Drive), actualizando los plazos de atención, alertas de vencimiento y actuaciones pendientes, a fin de garantizar una gestión oportuna y eficiente de los procedimientos administrativos.	Abogado (a) Practicante 1	mensual
Optimizar la gestión y seguimiento de los procedimientos administrativos a través de herramientas digitales de control, garantizando una atención eficiente, trazable y conforme a las disposiciones legales aplicables.	Analizar los criterios adoptados por las Municipalidades, SUNAFIL, INDECOP, la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD) y demás entidades administrativas en procedimientos previos vinculados al Colegio de Abogados de Lima, identificando lineamientos y patrones que permitan fortalecer los mecanismos de prevención y defensa institucional.	Abogado (a) Practicante 1	mensual		



ÁREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCION
C O N T E N C I O S O A D M I N I S T R A T I V O	Fortalecer la defensa jurídica del Colegio de Abogados de Lima en los procesos contencioso-administrativos, mediante la formulación de estrategias legales eficientes orientadas a cuestionar actos administrativos que afecten los intereses institucionales, garantizando el adecuado ejercicio del derecho de defensa y la protección de la legalidad administrativa.	Garantizar la presentación oportuna del 100% de las demandas, contestaciones, recursos impugnatorios y demás escritos procesales dentro de los plazos establecidos conforme al cronograma procesal de cada expediente contencioso administrativo.	Evaluar, clasificar y priorizar los procesos contencioso-administrativos en función de su complejidad, estado procesal y nivel de riesgo institucional, con la finalidad de optimizar la estrategia de defensa jurídica del Colegio de Abogados de Lima.	Abogado (a) Practicante 1	mensual
		Obtener resultados favorables en al menos el 75% de los procesos contencioso administrativos asumidos por el área, fortaleciendo la defensa jurídica e institucional del Colegio de Abogados de Lima frente a actos administrativos que afecten sus intereses.	Mantener actualizado el sistema digital de seguimiento procesal (Cuadro Drive), actualizando los plazos legales, hitos procesales y actuaciones pendientes, a fin de garantizar un adecuado control y gestión oportuna de los expedientes contencioso-administrativos.	Abogado (a) Practicante 1	mensual
		Sistematizar y difundir de manera permanente los criterios jurisprudenciales y precedentes relevantes en materia contencioso-administrativa, mediante actualizaciones periódicas orientadas al fortalecimiento de la estrategia de defensa institucional.	Analizar los criterios adoptados por los órganos jurisdiccionales contenciosos administrativos y entidades administrativas en pronunciamientos previos vinculados al Colegio de Abogados de Lima, identificando lineamientos jurisprudenciales y administrativos que permitan fortalecer la defensa institucional.	Abogado (a) Practicante 1	mensual



ÁREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCION
A M P A R O G R E M I A L	Fortalecer y consolidar el servicio de amparo gremial del Colegio de Abogados de Lima, garantizando la defensa oportuna y efectiva de los derechos de los agraviados en el ejercicio profesional de la abogacía, frente a actos que vulneren sus prerrogativas, el libre ejercicio profesional y las garantías inherentes a la profesión.	Atender el 100% de las solicitudes de amparo gremial presentadas, garantizando la emisión de respuestas jurídicas debidamente fundamentadas, así como el seguimiento y registro integral de cada caso.	Mantener actualizada la base de datos digital de solicitudes de amparo gremial, clasificando los casos según el tipo de vulneración, estado de atención y resultado obtenido, a fin de garantizar un adecuado seguimiento y trazabilidad de los expedientes.	Abogado (a) Practicante 1	mensual
		Fortalecer la protección de los derechos y prerrogativas profesionales de los agraviados mediante actuaciones oportunas de defensa gremial frente a actos que vulneren el libre ejercicio de la profesión de abogado.	Redactar escritos, comunicaciones e informes de amparo gremial dirigidos a instituciones públicas y privadas, en defensa de los derechos y prerrogativas profesionales de los agraviados, realizando el seguimiento correspondiente hasta la conclusión de cada caso.	Abogado (a) Practicante 1	mensual
		Optimizar y mantener actualizada la base de datos de solicitudes de amparo gremial, garantizando el adecuado registro, seguimiento y trazabilidad de los casos atendidos por la Dirección de Defensa Gremial.	Realizar evaluaciones periódicas de las solicitudes de amparo gremial atendidas, identificando criterios recurrentes, incidencias y medidas de mejora que permitan optimizar la atención y fortalecer la defensa gremial institucional.	Abogado (a) Practicante 1	mensual



ÁREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCION
<p style="text-align: center;">P E N A L</p>	<p>Asegurar la tutela y restitución efectiva de los derechos patrimoniales del Colegio de Abogados de Lima, reconocidos en sentencias penales consentidas o ejecutoriadas, a través de la ejecución oportuna de las reparaciones civiles; garantizando el respeto a la cosa juzgada, la protección del patrimonio institucional y previniendo conductas dilatorias o de incumplimiento, en salvaguarda de dicho patrimonio.</p>	<p>Lograr la ejecución efectiva y el cobro íntegro de las reparaciones civiles reconocidas a favor del Colegio de Abogados de Lima mediante sentencias penales firmes emitidas contra los responsables de la comisión de delitos, garantizando que dichos montos sean incorporados oportunamente al patrimonio institucional dentro de los plazos establecidos por la ley.</p> <p>Asimismo, en aquellos casos en los cuales no se reconozca al Colegio de Abogados de Lima la condición de agraviado, asegurar que dicha institución sea escuchada por la autoridad competente en calidad de afectada por los hechos delictivos.</p>	<p>Redactar los escritos necesarios para requerir el pago de la reparación civil a favor del Colegio de Abogados de Lima en aquellos casos que se encuentren en etapa de ejecución y permanezcan pendientes de cobro.</p> <p>Asimismo, elaborar los escritos correspondientes solicitando la constitución en actor civil a favor del Colegio de Abogados de Lima en todos los procesos en los que resulte jurídicamente viable.</p> <p>De igual manera, efectuar un seguimiento permanente y sistemático a los procesos de ejecución de sentencias penales firmes favorables al Colegio de Abogados de Lima, reiterando, cuando resulte necesario, los escritos y solicitudes pertinentes, con la finalidad de obtener una respuesta oportuna y una actuación diligente por parte de los órganos jurisdiccionales, garantizando de este modo el cumplimiento efectivo de las reparaciones civiles reconocidas.</p>	<p>Abogado (a) 1 Abogado (a) 2 Practicante 1 Practicante 2</p>	<p>mensual</p>
	<p>Participar de manera activa, constante y diligente en los procesos penales vinculados a delitos cometidos en agravio del Colegio de Abogados de Lima, ejerciendo una defensa institucional sólida, técnica y comprometida, orientada a la protección integral de sus derechos e intereses, así como a la salvaguarda de su patrimonio institucional.</p>	<p>Colaborar de manera eficaz y oportuna en cada una de las etapas del proceso penal que involucren delitos cometidos en agravio del Colegio de Abogados de Lima, con la finalidad de promover, según corresponda al estado procesal del caso, la formalización de la investigación preparatoria, la formulación del requerimiento de acusación fiscal o la obtención de una sentencia condenatoria.</p>	<p>Apersonarse a todos los procesos en los cuales el Colegio de Abogados de Lima tenga la condición de parte agraviada, ejerciendo de manera activa su representación dentro de los mismos.</p> <p>Asimismo, presentar los escritos de impulso procesal que resulten necesarios, así como remitir la documentación requerida o aquella adicional a los anexos acompañados en la denuncia penal; Interponer los recursos</p>	<p>Abogado (a) 1 Abogado (a) 2 Practicante 1 Practicante 2</p>	<p>mensual</p>



ÁREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCION
P E N A L			<p>pertinentes contra las disposiciones de no haber lugar a formalizar investigación preparatoria, solicitando su elevación y la correspondiente formalización de la investigación, así como promover, de acuerdo con el estado del proceso, la formulación de acusación o la emisión de sentencia.</p> <p>De igual manera, efectuar un seguimiento permanente ante el Ministerio Público respecto de las denuncias interpuestas tanto en calidad de parte agraviada como en calidad de parte denunciada; en el primer supuesto, procurando la formalización de la investigación preparatoria y, posteriormente, la acusación cuando corresponda; y, en el segundo, promoviendo el archivo liminar o definitivo una vez culminadas las diligencias preliminares.</p> <p>Solicitar la programación de citas con la finalidad de sostener reuniones de trabajo con los fiscales responsables de los casos o con los jueces penales a cargo de los expedientes, en atención al estado procesal en que se encuentren.</p> <p>Asimismo, presentar los escritos necesarios para remitir elementos de convicción que resulten útiles, pertinentes y conducentes para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación.</p> <p>Finalmente, apersonarse ante las fiscalías o los juzgados penales con el propósito de participar en las diligencias programadas, tales como declaraciones indagatorias y diligencias de visualización en sede fiscal o policial.</p>	<p>Abogado (a) 1 Abogado (a) 2 Practicante 1 Practicante 2</p>	<p>mensual</p>



ÁREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCION
P E N A L	Fortalecer la participación activa del Colegio de Abogados de Lima en las acciones de denuncia y en el seguimiento de los procesos penales vinculados a hechos delictivos cometidos en su perjuicio, garantizando que los responsables sean debidamente investigados, procesados y sancionados conforme a ley, así como la protección efectiva de los derechos e intereses institucionales.		Interponer los escritos de elevación de actuados y los recursos de apelación que resulten pertinentes, así como aquellos otros medios impugnatorios que correspondan conforme a la normativa procesal aplicable.	Abogado (a) 1 Abogado (a) 2 Practicante 1 Practicante 2	mensual


Colegio de Abogados de Lima


 Abog. ALFONSO M. LOPEZ ABARCA CUADROS
 Director de Defensa Gremial