



## **ÍNDICE**

I.	INTRODUCCIÓN.....	2
II.	BASE LEGAL.....	3
III.	NORMATIVA.....	3
IV.	OBJETIVOS.....	3
V.	MEDIDAS URGENTES ADOPTADAS.....	4
VI.	METAS.....	4



## **I. INTRODUCCIÓN**

La Dirección de Ética Profesional del Ilustre Colegio de Abogados de Lima es el órgano encargado de promover, supervisar y garantizar el cumplimiento de los principios deontológicos que rigen el ejercicio de la abogacía, conforme a la Constitución Política del Perú, el Estatuto institucional, el Código de Ética del Abogado y las normas disciplinarias vigentes.

Su función esencial se encuentra orientada a preservar la dignidad, honorabilidad, probidad y correcta conducta profesional de los miembros de la Orden, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la administración de justicia y en el ejercicio ético de la profesión jurídica.

En el contexto actual, marcado por mayores exigencias de transparencia, celeridad procesal y modernización institucional, la Dirección de Ética Profesional asume el compromiso de consolidar un sistema disciplinario eficiente, imparcial y respetuoso del debido procedimiento, garantizando la adecuada atención de las denuncias, la tutela de los derechos de los agremiados y la observancia irrestricta de los valores fundamentales de la profesión.

El presente Plan de Trabajo 2026-2027 establece los lineamientos, objetivos estratégicos y acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión ética y disciplinaria, priorizando la digitalización de procedimientos, la reducción de la carga procesal, la transparencia institucional y la promoción permanente de la ética profesional como eje fundamental del ejercicio de la abogacía.

Asimismo, reafirma el compromiso institucional del Ilustre Colegio de Abogados de Lima con la defensa de los valores democráticos, el Estado Constitucional de Derecho y el correcto desempeño profesional de los abogados que integran la Orden.



## **II. BASE LEGAL**

El Artículo 32° del Estatuto de la Orden establece lo siguiente: *“Corresponde al Director de Ética Profesional promover y difundir los valores morales consignados en el Código de Ética, el tramite investigador de las quejas contra miembros de la Orden por infracción del Código de Ética. Lleva el Registro de Sanciones y ordena la publicación de estas de acuerdo con el Reglamento.”*

## **III. NORMATIVIDAD**

- Constitución Política del Estado
- Estatuto del Colegio de Abogados de Lima
- Código de Ética del Abogado
- Reglamento del Procedimiento Disciplinario de los Colegios de Abogados del Perú

## **IV. OBJETIVOS**

- Promover el cumplimiento de los principios y los deberes establecidos en el Código de Ética del Abogado, difundiendo los valores morales consignados en el Código de Ética.
- Optimizar la tramitación de los expedientes disciplinarios mediante mecanismos de control, seguimiento y evaluación permanente.
- Reducir la carga procesal acumulada mediante la clasificación, estandarización y automatización de seguimiento, evitando retrasos indebidos.
- Implementar la digitalización de los expedientes disciplinarios, garantizando mayor celeridad, transparencia y eficacia.
- Actualizar el Sistema del Colegio de Abogados de Lima (SISCAL) para el registro, seguimiento, archivo y consulta de expedientes disciplinarios.
- Desarrollar actividades académicas, campañas informativas y programas de capacitación dirigidos a los abogados a prevenir conductas antiéticas en el ejercicio profesional.
- Brindar una atención eficiente, oportuna y orientadora a los abogados y ciudadanos que recurran a la Dirección de Ética Profesional.
- Garantizar la adecuada custodia, digitalización y seguridad de los expedientes y documentos disciplinarios.



- Garantizar que todas las actuaciones se desarrollen con respeto irrestricto a los principios de legalidad, defensa, imparcialidad, razonabilidad y seguridad jurídica.

#### **V. MEDIDAS URGENTES ADOPTADAS-**

- Inventario de todos los expedientes en giro a cargo de la DEP, clasificándolos según estado procesal, antigüedad y nivel de prioridad.
- Actualizar el estado de los expedientes en trámite mediante un sistema de calculo que permita un mayor control de calidad y seguimiento.
- Restaurar y/o repotenciar el SISCAL, incorporando herramientas de consulta virtual, alertas procesal (semáforo) y seguimiento en línea de expedientes.
- Implementar la digitalización progresiva e integral de los expedientes disciplinarios en el sistema SISCAL, garantizando el registro, almacenamiento, consulta y seguimiento virtual de toda la documentación procesal.
- Digitalizar y migrar al SISCAL los expedientes físicos antiguos y en trámite, priorizando aquellos con mayor antigüedad o carga procesal.
- Redistribución de las labores internas en el Consejo de Ética para optimizar la carga laboral, mejorar la productividad y fortalecer la atención de los procesos disciplinarios.
- Programación permanente de audiencias virtuales para garantizar mayor celeridad en la resolución de expedientes.
- Implementar mecanismos de notificación electrónica y mensajería instantánea (correo institucional y WhatsApp) para agilizar las comunicaciones procesales y reducir tiempos de notificación.
- Regularización de expedientes observados, incompletos o pendientes de impulso procesal proveniente de gestiones anteriores.
- Promover la capacitación continua del personal administrativo y miembros de los órganos disciplinarios en gestión procesal, ética profesional y herramientas digitales.
- Revisión y actualización de directivas internas y protocolos de actuación conforme al Código de Ética del Abogado y la normativa vigente.
- Priorizar la atención de expedientes de mayor antigüedad mediante cronogramas especiales de descarga procesal y metas trimestrales de resolución.
- Coordinar con las áreas tecnológicas e institucionales del CAL la interoperabilidad de sistemas y la seguridad digital de la información disciplinaria.
- Implementar un sistema de notificación que se pueda ver reflejado en los gestores del traslado.



## **VI. METAS**

- ✓ Lograr la sistematización al 100% del registro de procesos y sanciones, a fin de que se pueda dar una inmediata información sobre el estado de los expedientes vía la página web del CAL.
- ✓ Lograr reducir en un 70% la carga procesal atrasada de 1,500 expedientes en giro aproximadamente.
- ✓ Promover la transparencia de los procesos a través de la publicación de las sanciones y las conductas antiéticas sancionadas, para conocimiento de los miembros de la orden.
- ✓ Promover más información sobre la conducta ética esperada a los nuevos agremiados, incorporando al curso de deontología forense, las audiencias de vistas de causa.
- ✓ Incrementar en un 80% el uso de notificaciones electrónicas para optimizar la celeridad y eficacia de las comunicaciones procesales.
- ✓ Realizar maratón de audiencias virtuales desde los expedientes con mayor antigüedad.
- ✓ Desarrollar programas de capacitación y actualización en ética profesional y deontología jurídica dirigidos a: miembros de la Orden, personal administrativo, y nuevos agremiados.
- ✓ Organizar como mínimo: 12 actividades académicas anuales sobre ética profesional, 4 jornadas de capacitación disciplinaria, y 1 seminario nacional de ética jurídica.
- ✓ Consolidar una base de datos institucional actualizada sobre antecedentes disciplinarios y sanciones éticas.
- ✓ Mejorar los niveles de atención al usuario mediante mecanismos presenciales y virtuales de orientación y seguimiento de trámites.
- ✓ Fortalecer la transparencia institucional mediante la difusión de criterios disciplinarios y precedentes éticos relevantes.