

**GUÍA DEL PROCEDIMIENTO
DISCIPLINARIO DEL CÓDIGO DE ÉTICA
Y SU REGLAMENTO PARA LOS
COLEGIOS DE ABOGADOS DEL PERÚ**

Abogado: Leonel Dante Díaz Pinto.

Arequipa, mayo 2022

Mi agradecimiento:

Al Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Arequipa, Alfredo Álvarez Díaz, y a quienes integran sus Órganos Deontológicos Abogados: Hilda Huamán, César Duran, Percy Rosado, Percy Llerena, Uriel Astete, Rolando Chávez, Damaris, Fernández, Marco Briones, Luis Gutiérrez y nuestros colaboradores, Abogado Fernando Romero y Yaritza Tavera.

PRESENTACIÓN:

El propósito de esta guía, al entender del Abogado Leonel D. Díaz Pinto, es contribuir en las actividades que realizan los Órganos Deontológicos de los Colegios de Abogados del Perú; siendo una de ellas, la aplicación del Procedimiento Disciplinario a aquellos actos contrarios a la Ética Profesional en que incurren los Abogados.

En ese sentido, pretende que ésta, sea un instrumento de consulta y orientación, que coadyuve a la participación de los sujetos interesados, resaltando de forma esquemática los aspectos más relevantes del Procedimiento Disciplinario.

Arequipa, 20 de mayo del 2022.

Abog. Uriel H. Astete Ochoa

CÓDIGO DE ÉTICA
FINES, DEBERES, MISIÓN, DE LA ABOGACÍA

- Defensa del orden democrático 4°
- Hacer prevalecer el estado de derecho y alcanzar la justicia
- Vigencia del estado de derecho 3°
- Defender el Estado del Derecho 4°
- Respeto del estado de derecho 4°
- Consolidación del estado de derecho 3°
- Obediencia a la ley 7°
- Respetar la función de la autoridad 4°
- Defensa de los derechos de la persona 3°,
- Vida en sociedad 3°
- Promover la confianza en la justicia 7°
- La justicia 3°
- Servidores de la justicia 5°
- Orden social 3°
- Ejercer el derecho 4°

DEBERES FUNDAMENTALES CON LOS QUE DEBE ACTUAR EL ABOGADO

- Puntualidad 10°
- Deber de veracidad 9°
- Probidad 3° 4° 6° 8°
- Integridad 3° 8°
- Veracidad 4° 6° 9°
- Lealtad 4° 6° 12° 38°
- Honradez 4° 6°
- Honor 5° 6°
- Buena fe 4° 6°
- Eficacia 6°
- Diligencia 12° 27° 28°
- Responsabilidad
- Dignidad profesional 5° 6°
- Conducta ética 5°
- Responsabilidad 12°

DEBERES DEL ABOGADO CON EL CLIENTE

- Confianza recíproca 13°
- Honrar la confianza depositada en su labor 5°
- Voluntad del cliente 14° 29°
- Defender los intereses del cliente 4°
- Defensa de los derechos del patrocinado 5°
- Obligación de informar 29°
- Deberes de información 12° 29°
- Informar con claridad, suficiencia e idoneidad 15°
- Deberes de confidencialidad 12°

- Alcance del encargo 15°
- Defensa diligente 5°
- Honorarios 50° 51° 52° 53°
- Responsabilidad si hace falsa representación o dice falso estado de las gestiones encomendadas (29°)
- Elevado estándar de competencia profesional
- No aceptar o patrocinar cuando hay conflictos por amistad, por parentesco, por ideología, política, u otras 38°
- No aceptar patrocinio simultáneo de intereses adversos 39°
- Adoptar medidas por conflicto sobreviniente o patrocinio anterior 40° 41°
- No aceptar patrocinio por haber conocido con ocasión de cargo como autoridad 42°
- Dispensa del conflicto de intereses (por escrito) 43°
- Tener cuidado en el manejo de bienes del cliente 43° 44° 45° 46°
- Actuar en interés del cliente 45°
- Derecho de aceptar o rechazar un patrocinio 18°
- Renunciar al patrocinio al sobrevenir un conflicto de intereses, o el cliente utiliza medios ilegales o indebidos 21°
- Pertenencia de los documentos del cliente 47°
- Retención de bienes para garantizar el cobro 48°
- Prohibición de adquirir bienes (hasta un año de concluido el patrocinio) 49°
- Cumplir oportuna y eficientemente deberes y obligaciones profesionales establecidos en la ley y demás normas 6°

HONORARIOS PROFESIONALES

- Transparencia en los **honorarios**, se recomienda consten por escrito 50° 51°
- Costos: modificar el **valor de los servicios** y trasladarlo a contraparte vencida es conducta contraria a la ética (52°)
- Hay obligación de emitir **comprobante de pago** por servicios prestados y pagar tributos por dicho servicio (53°)

PATROCINIO DE PERSONA JURÍDICA COMO CLIENTE 59° al 64°

- Observar las normas jurídicas
- **Cumplir** oportuna y eficientemente los **deberes y obligaciones profesionales** establecidas en la ley
- El abogado debe **obedecer la ley**
- El abogado **no** debe **aconsejar actos ilegales**
- El abogado debe **emplear medios lícitos** para garantizar el debido proceso y reconocimiento de derechos dentro del marco jurídico aplicable

RENUNCIA DE PATROCINIO

- **Limitaciones del patrocinio** por: inadecuado patrocinio, patrocinio ilegal, conflicto de intereses, salvo.. (19°)
- **Renuncia obligatoria** del patrocinio: ilegalidad de medios, conflicto de intereses, autoridad lo ordene (21°)
- Registro de patrocinio (asunto, identidad del cliente, los involucrados, abogados que participaron)

RELACIONES CON COLEGAS Y TERCEROS

- Información indebida y situación con terceros 29°
- Publicidad y competencia 65° al 69°**
- Relaciones con colegas, la contraparte y terceros 70° al 75°**
- Responsabilidad social del abogado 76° al 79°**

PROCESO DISCIPLINARIO

- Órganos disciplinarios 83° al 85°
- Sanciones y efectos 102° al 111°
- Transgresión a los principios éticos es agraviar a la orden**

Rgto. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Rgto. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS ORGANOS DISCIPLINARIOS	Rgto.
<p>1° ÁMBITO: Regula el procedimiento que siguen las quejas y denuncias administrativas contra miembros del CAA.</p> <p>2° OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Promover la ética, ➤ Desarrollar una cultura de probidad ➤ Garantizar el derecho de acción y contradicción ➤ Preservar el prestigio e imagen del CAA ➤ Garantizar el debido procedimiento <p>3° FUENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La CPP ➤ Tratados ➤ Leyes ➤ Decreto Ley 25982 ➤ Reglamento ➤ Estatuto de la JN de Decanos de Colegios de AP ➤ Código de Ética ➤ Estatuto CAA ➤ Principios Generales del Derecho <p>4° FINALIDAD: Regula funciones y competencias de los órganos deontológicos Ampara y preserva el prestigio e imagen del CAA</p> <p>13° PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Legalidad: sometimiento del poder público a la voluntad de la ley ➤ Tipicidad: conductas sancionables las infracciones previstas ➤ Simplicidad: rasgos simples y regulares y tiende a buenas formas ➤ Debido procedimiento: garantías exponer sus argumentos ➤ Uniformidad: valoración este debe mantenerse en el tiempo ➤ Informalismo: dispensa de cumplir formas no esenciales ➤ Proporcionalidad: límite a todas las restricciones de los derechos ➤ Impulso de oficio: ordenar la realización o práctica de los actos ➤ Imparcialidad: condición de tercero desinteresado del juzgador ➤ Conducta procedimental: orden y la buena conducta ➤ Eficacia: consecución de los objetivos establecidos ➤ No bis in ídem: imposibilidad de iniciar un nuevo proceso ... ➤ Favorabilidad: se aplica la norma más favorable ➤ Celeridad: justicia expedita sin dilaciones indebidas ➤ Razonabilidad: dar sentido y alcance a las normas ➤ Derecho de defensa: no quedarse en estado de indefensión <p>ENUMERACIÓN NO ES TAXATIVA.</p> <p>56° ORALIDAD, INMEDIACIÓN, CONTRADICCIÓN, PRUEBA (virtual) Oral, presente, se conoce lo de las partes</p> <p>21° PLAZOS: Actos administrativos que se practican el día y la hora señalados (Días hábiles, según atiende mesa de partes)</p> <p>17° SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Persona natural o ➤ Jurídica, o ➤ Sus representantes legales. 	<p>11° PERSONAL ADMINISTRATIVO: La Junta Directiva lo designa</p> <p>10° FIRMA Las Resoluciones de mero trámite con el Director del procedimiento</p> <p>12° FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepcionar expedientes, foliar ➤ Acatar disposiciones del Presidente o Director ➤ Elaborar agenda audiencia única ➤ Proyectar Resoluciones ➤ Elaborar actas de audiencias ➤ Notificar a las partes ➤ Elevar expediente e incidentes al Tribunal Honor ➤ Guardar reserva <p>9° FORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL EXPEDIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Orden cronológico ➤ Personal administrativo custodia, forma y folia, Intangible. ➤ Pérdida: reconstrucción obligatoria, a conocimiento del Decano. ➤ Junta Directiva emite directivas para expedientes y audiencias virtuales si es necesario. <p>66° FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO: Junta Directiva designa el personal administrativo</p> <p>67° PERSONAL ADMINISTRATIVO LE CORRESPONDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción de expedientes del Consejo de Ética ➤ Actualiza, ordena, folia ➤ Recibe escritos ➤ Elabora agenda de vista de causas y asiste ➤ Proyecta Resoluciones ➤ Elabora actas ➤ Lleva relación de expedientes para informe oral ➤ Notifica ➤ Devuelve expedientes ➤ Cumple órdenes del Director del Procedimiento o del Presidente del Tribunal 	<p>6° PRINCIPIOS DE LA CONDUCTA ÉTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Democracia: participación ➤ Honradez: obra, actúa, rectitud, justicia y honestidad. ➤ Independencia: no depender ➤ Integridad: honradez, honestidad, respeto, puntualidad ➤ Respeto: consideración, acatamiento ➤ Responsabilidad: tomar decisiones <p>19° CAUSALES DE JUSTIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. ➤ Cumpliendo un deber. ➤ Legítimo ejercicio de un derecho. <p>14° FALTAS DISCIPLINARIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conductas desarrolladas en el Código de Ética y en su Reglamento, prevalecen sobre el estatuto. <hr/> <p style="text-align: center;">FORMAS DE CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>20° CAUSALES DE EXTINCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Muerte del investigado. ➤ Declaración de prescripción <p>22° CONCILIACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aún puede darse en la Audiencia Única, sobre derechos disponibles. Si se aprueba se dispone el archivo. <hr/> <p style="text-align: center;">PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</p> <p>61° INFORMACIÓN, ACCESO, TRANSPARENCIA PUBLICIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El procedimiento es reservado, hasta que se declare cosa decidida. ➤ Solo a solicitud judicial o fiscal por Resolución motivada. ➤ Publicidad de inconductas.

REGLAMENTO - INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Rgto. 16° COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS DISCIPLINARIOS:
<p>40° 41° 42° 50° QUEJA 40° 41° 43° 50° DENUNCIA ADMINISTRATIVA 40° 41° 50° DENUNCIA ADMINISTRATIVA DE OFICIO 16° COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS DEONTOLÓGICOS 44° ACTUACIONES PREVIAS DEL CE 46° CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS HECHOS 50° ACREDITACIÓN DE HECHOS Y FUNDAMENTOS CON MEDIOS PROBATORIOS 47° APLICACIÓN DE LA REINCIDENCIA 45° RESOLUCIÓN DE ADMISIBILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN 52° TRASLADO DE RESOLUCIÓN DE INICIO Y DESCARGOS RESOLUCIÓN DE INADMISIBILIDAD 48° RESOLUCIÓN DE IMPROCEDENCIA – RECHAZO DE PLANO 39° MEDIDA CAUTELAR 37° CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN DE MC 51° ACTOS DE INVESTIGACIÓN 54° DESCARGOS 53° REBELDÍA 56° AUDIENCIA ÚNICA 55° ACUERDO CONCILIATORIO O TRANSACCIÓN EXTRAPROCESO 58° RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ÉTICA Debate, deliberación, hechos que motivaron el procedimiento, actos desarrollados, análisis, valoración de documentos, argumentos, hay o no responsabilidad ética.</p> <p>LA DECISIÓN ES SANCIONADORA debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La individualización del sujeto investigado - La adecuación de los hechos a la norma transgredida - La motivación de la sanción a imponerse, teniendo en cuenta los antecedentes recabados y las circunstancias justificantes, atenuantes y/o agravantes que motivaron los hechos, de conformidad con el art 108° del CE <p>DECISIÓN DECLARADA INFUNDADA, esta deberá contener además la debida motivación que responda a la imposibilidad de adecuar los hechos en cualquier norma establecida en el CE del Abogado.</p> <p>59° ACATAMIENTO DE RESOLUCIONES: estrictamente, sino generará una sanción mayor.</p> <p style="text-align: center;"><u>RECURSOS</u></p> <p>62° EL RECURSO DE APELACIÓN DEBE PRECISAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El objeto de la impugnación: b) La expresión del agravio: c) La indicación del error cometido y/o los medios probatorios que no hubiesen sido valorados debidamente: <p style="text-align: center;"><u>SEGUNDA INSTANCIA</u></p> <p>69° VISTA DE LA CAUSA: El TH notifica la causa 73° RESOLUCIÓN DEL TH:</p>	<p>Competente donde está registrado el miembro que cometió la presunta infracción a la ética profesional.</p> <p style="text-align: center;">7° CONSEJO DE ÉTICA:</p> <p>Órgano de 1ra instancia, reprime y previene</p> <p>8° ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE ÉTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 miembros ➤ Preside el Director de Ética del CAA <p>10° RESPONSABILIDADES DE MIEMBROS CE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presidente tiene voto dirimente. ➤ Llama a sesión para votar. ➤ <u>Establecer lineamientos de trabajo o interpretación.</u> Se elige un Director de procedimiento, dirige la Audiencia Única, proyecta Res final. ➤ Sesiones mínimo 2 veces al mes. ➤ Quorum 3. ➤ <u>Renunciar a su designación con 60 días hábiles de anticipación</u>, para culminar expedientes asignados. <p>15° FUNCIÓN PREVENTIVA DE LOS ÓRGANOS DEONTOLÓGICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lineamientos para ser observados en los posteriores procedimientos. ➤ Tribunal de Honor tiene potestad de establecer precedentes de observancia obligatoria <p>23° INHIBICIÓN: Cuando son parte del conflicto; cuando directa o indirectamente tienen interés, cuando tengan amistad o enemistad, cuando resolvieron en el mismo caso. RECUSACIÓN, hasta el mismo día de la Audiencia, por los mismos casos o no cumplieron sus deberes. La resuelven los otros miembros. APARTAMIENTO, abstención de los miembros del CE por decoro. RECUSACIÓN MALICIOSA multa 1 URP.</p> <p style="text-align: center;">63° TRIBUNAL DE HONOR (TH)</p> <p>Estatuto establece integrantes, más administrativo designado por la Junta.</p> <p>64° FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE HONOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resolver en 2da instancia. ➤ Sus decisiones son definitivas. ➤ Pueden emitir pronunciamiento o dictamen de situaciones excepcionales. <p>65° OBLIGACIONES DEL TRIBUNAL DE HONOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asumir el cargo bajo responsabilidad. ➤ Deben resolver los procedimientos de que se hayan avocado. <p>15° FUNCIÓN PREVENTIVA y establece precedentes de observancia obligatoria.</p> <p>68° RESPONSABILIDAD DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE HONOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presidente tiene voto dirimente ➤ Presidente llama a sesión para pronunciarse ➤ Cita a vista de la causa o para establecer lineamientos de trabajo o interpretación. ➤ No pueden inasistir a más de dos sesiones o vistas de la causa. Los llamados están obligados a asumir cargo. ➤ Director de procedimiento designado, dirige la Audiencia Única, proyecta la Resolución final. <p>70° INHIBICIÓN, RECUSACIÓN, APARTAMIENTO Y ABSTENCIÓN:</p>

DEL REGLAMENTO - CAPITULO IV: INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
<p>ARTÍCULO 40°.- FORMAS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO El procedimiento disciplinario es promovido de las siguientes formas:</p>	<p>ARTÍCULO 41°.- MECANISMOS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>ARTÍCULO 42°.- PRESENTACIÓN DE LA QUEJA La queja puede ser presentada oralmente o por escrito, debiendo contener, para su admisibilidad, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nombres y apellidos, documento de identidad, domicilio real y celular del quejoso. El domicilio procesal y correo electrónico es facultativo. b) Nombres y apellidos del abogado quejado. Si en caso no tuviera su domicilio real y/o procesal, se asumirá como válido el último domicilio registrado ante la Oficina de Registro y Archivo del Colegio de Abogados competente. c) El hecho y el presunto acto antiético cometido. d) Documentos o cualquier otro medio que lo sustente si fuera posible, o las fuentes para su obtención. a) e) Recibo de pago de la tasa por el derecho de trámite de la queja, de acuerdo al Cuadro de Operaciones de Costo aprobado por cada Colegio Profesional.
<p>QUEJA.- Es la manifestación de la persona natural, quien pone en conocimiento al Colegio Profesional del abogado al cual pertenece, la presunta transgresión de una conducta éticamente reprochable y que le afecta directamente.</p>	<p>LA QUEJA.- Se presentará por escrito o a través del correo electrónico institucional por la persona natural debidamente identificada, con interés y legitimidad para interponerla, promoviéndose contra el miembro de la orden que presuntamente hubiera transgredido las normas establecidas en el Código de Ética del Abogado, Estatuto y/o Reglamento Disciplinario. También pueden ser presentadas de manera oral.</p>	
<p>DENUNCIA ADMINISTRATIVA.- Es la manifestación de la persona jurídica o representante de una entidad pública o privada, quien pone en conocimiento al Colegio Profesional del abogado al cual pertenece la presunta transgresión de una conducta éticamente reprochable y que le afecta directa o indirectamente.</p>	<p>LA DENUNCIA ADMINISTRATIVA.- Se presentará por escrito o a través del correo electrónico institucional por la persona jurídica o representante de la entidad pública o privada debidamente identificada, con interés y legitimidad para interponerla, promoviéndose contra el miembro de la orden que presuntamente hubiera transgredido las normas establecidas en el Código de Ética del Abogado, Estatuto y/o Reglamento Disciplinario.</p> <p>LA DENUNCIA ADMINISTRATIVA DE OFICIO.- Cualquier miembro del Consejo de Ética, podrá promover el inicio de un procedimiento disciplinario contra cualquier miembro de la orden que presuntamente hubiese transgredido las normas establecidas en el Código de Ética del Abogado, Estatuto y/o Reglamento Disciplinario.</p>	<p>ARTÍCULO 43°.- PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA ADMINISTRATIVA La denuncia administrativa debe ser por escrito, debiendo contener, para su admisibilidad, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nombres y apellidos, documento de identidad, domicilio real y/o procesal, celular y correo electrónico del denunciante. b) Nombres y Apellidos y domicilio del abogado denunciado. En caso de desconocimiento, se asumirá como válido, el ultimo domicilio que se encuentre consignado ante la Oficina de Registro y Archivo del Colegio de Abogados competente. c) Fundamentos de hecho que sustenten la denuncia administrativa. d) d) Indicación de las presuntas infracciones éticas, si fuera posible.

ARTÍCULO 46°.- CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS HECHOS

Los órganos deontológicos tendrán en cuenta la adecuación de los hechos con la norma infringida, calificándose como Falta leve, Grave y/o muy grave, sin ser excluyentes, del catálogo de sanciones establecidas en el artículo 102° del código de ética del abogado, teniendo en consideración que los incisos a) y b) será para los hechos calificados como falta leve; el inciso c) será para los hechos calificados como falta grave; y los incisos d) y e) será para los hechos calificados como falta muy grave

SANCIONES	SANCIÓN A APLICARSE	AFECTACIONES U/O FALTAS
FALTA LEVE Del Reglamento	CE Art 102° a) Amonestación escrita, la cual quedará registrada en los archivos por un periodo de tres (03) meses.	<p>SE CONSIDERARÁ FALTA LEVE, la conducta que infrinja cualquiera de los artículos (del Código de ética).</p> <p>6°, SON DEBERES FUNDAMENTALES DEL ABOGADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lealtad: ➤ Probidad: ➤ Veracidad: ➤ Honradez: ➤ Eficacia: ➤ Buena fe: ➤ Honor propio de la profesión: ➤ Dignidad propia de la profesión: ➤ Hacer prevalecer el derecho y alcanzar la justicia ➤ Cumplimiento oportuno y eficiente de deberes y obligaciones profesionales de la ley y del colegio <p>8°, Probidad e integridad: inspirar confianza y respeto de la ciudadanía por sus actuaciones como Abogado, abstenerse de una conducta que desprestigie la profesión.</p> <p>9°, Deber de veracidad: exponer claramente los hechos, el derecho aplicable al caso y pretensiones del cliente. No declarar con falsedad o realizar citas doctrinarias o jurisprudenciales inexistentes.</p> <p>10°, Puntualidad: en el cumplimiento de sus actividades profesionales</p> <p>11°, Actuación del abogado conforme al Código: No debe usar a terceros para eludir sus obligaciones.</p> <p>12°, Deberes del abogado con el cliente: responsabilidad, diligencia. Información, confidencialidad, lealtad</p> <p>13°, Confianza recíproca: Su constitución otorga legitimidad al cliente. Se recomienda un registro de clientes</p> <p>14°, Voluntad del cliente: debe ser atendida; si su voluntad le perjudicaría, debe explicársele y respetar su decisión.</p> <p>27°, Competencia: defender el interés del cliente con diligencia y competencia profesional.</p> <p>29°, Obligación de informar al cliente: si oculta, retrasa información, o es falsa, o incompleta; su relación con terceros, incurre en responsabilidad</p> <p>47°, Documentos: relacionados al caso pertenecen al cliente. Su deterioro o destrucción son responsabilidad del abogado.</p> <p>59°, Medio alternativo: uso de MARC; falta a la ética si se inicia litigio innecesario.</p> <p>60°, Abuso del proceso: se falta a la ética si se abusa de medios procesales y procura dilación innecesaria.</p> <p>64°, Inducción a error: incurre en GRAVE RESPONSABILIDAD el abogado que induce en error a la autoridad. Si se hace citas inexistentes o tendenciosas que se apartan del autor.</p> <p>69° Competencia desleal:</p> <p>70° Respeto mutuo: debido respeto y consideración con la parte y abogado contrarios.</p>
	CE Art 102° b) Amonestación con multa, la que quedará registrada en los archivos por un periodo de seis (06) meses. La multa no podrá exceder de 03 Unidades de Referencia Procesal (URP).	

SANCIONES	SANCIÓN A APLICARSE	AFECTACIONES U/O FALTAS
FALTA GRAVE Del Reglamento	CE Art 102° c) Suspensión en el ejercicio profesional hasta por dos (2) años	SE CONSIDERARÁ FALTA GRAVE , la conducta que infrinja cualquiera de los artículos (del Código de ética) <p>7°, Obediencia a la ley: el abogado debe obedecer la ley, no aconsejar actos ilegales, promover confianza en que la justicia se alcanza cumpliendo las reglas del Estado de Derecho</p> <p>21°, Renuncia obligatoria: del patrocinio cuando descubra que el fin y los medios son ilegales, uso de medios indebidos o beneficios económicos, respecto la autoridad, contraparte o terceros.</p> <p>31°, Finalidad: del secreto profesional garantiza la confianza y proporcionar servicio legal óptimo. La información confidencial se usa en interés del cliente. Si causa daños por no guardar reserva debe repararlos.</p> <p>39°, Conflicto por patrocinio simultáneo: de intereses directamente adversos, salvo consentimiento informado</p> <p>41°, Conflicto por patrocinio anterior: si se mantienen intereses adversos. Puede aceptar sino hay riesgo de que exista limitación en el patrocinio por los deberes con el primer cliente.</p> <p>45°, (cuidado del manejo de bienes del cliente) Principios generales: administrar, conservar con cuidado, diligencia y honradez atendiendo a las instrucciones y el interés del cliente.</p> <p>46°, De los fondos y sus reportes: deben estar a disposición del cliente o causahabientes.</p> <p>55° tercer párrafo, FALTA GRAVE el abogado que denuncia maliciosamente, incurre en falsedad, difamación o genera daño indebido a la autoridad o a su imagen</p> <p>61°, Obtención de pruebas: dentro del marco legal. No es permitido fijar compensación a los testigos en función del resultado, ni pagarles u ofrecerles beneficio para inducirlos a modificar su declaración.</p> <p>62°, Adulteración y destrucción de pruebas: no puede destruir, solicitar o inducir lo hagan. Ni participar en falsificación o adulteración, ni obtenerlas vulnerando derechos.</p> <p>63° Influencias: no deben utilizarse ni que el cliente apele a vinculaciones políticas, familiares, de amistad u otro tipo ajenas al patrocinio.</p> <p>66° Publicidad indebida: no inducir a engaño, sugerir incumplimientos, influencias, revelar información, iniciar procesos infundados. Garantizar resultados si estos no dependen de él.</p> <p>109° NO ACATAR SANCIONES, se constituye en FALTA GRAVE.</p>
FALTA MUY GRAVE Del Reglamento	CE Art 102° d) Separación hasta por Cinco (5) años CE Art 102° e) EXPULSIÓN DEFINITIVA del Colegio Profesional	SE CONSIDERARÁ FALTA MUY GRAVE , la conducta que infrinja cualquiera de los artículos (del Código de ética) <p>56° Dádivas: FALTA MUY GRAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Corrupción: ➤ Soborno: ➤ Cohecho: ➤ Aporta o entrega bienes u otros beneficios. FALTA MUY GRAVE, instruir al cliente que no se puede torcer o alterar la decisión administrativa o jurisdiccional; <p>57° Gestiones privadas: FALTA MUY GRAVE</p> <p>104° Sanción de EXPULSIÓN: por incurrir o promover violación de derechos y libertades fundamentales</p>

ARTÍCULO 102° Código de Ética	ALCANCE DE LAS SANCIONES.- ... Estas sanciones rigen en todo el territorio nacional y son de observancia obligatoria para todos los Colegios de Abogados del Perú
ARTÍCULO 103° Código de Ética	LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.- Las sanciones establecidas en los incisos a), b), c) y d) del artículo precedente se aplicarán teniendo en consideración la gravedad del hecho y el perjuicio causado .
ARTÍCULO 104° Código de Ética	SANCIÓN DE EXPULSIÓN.- La sanción de expulsión se aplicará en los casos en que se incurra o promuevan violaciones de los derechos y libertades fundamentales , sea cual fuere el cargo que desempeñe el abogado y en los casos de hechos ilícitos o delictivos.
ARTÍCULO 108° Código de Ética	GRADUACIÓN DE SANCIONES.- Para la determinación de la sanción a aplicar, se tendrá en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes de la infracción , las consecuencias que se hayan derivado y los antecedentes profesionales del infractor, debiendo aplicarse tales criterios conforme al principio de proporcionalidad.
ARTÍCULO 109° Código de Ética	ACATAMIENTO DE SANCIONES.- Las sanciones deberán ser estrictamente acatadas por los abogados. Su no acatamiento constituye falta grave que dará lugar a la imposición de la sanción más severa y, de ser el caso, la denuncia penal correspondiente.
ARTÍCULO 47° Del Reglamento	APLICACIÓN DE LA REINCIDENCIA.- Solo se aplicará la reincidencia establecida en el artículo 110° del código de ética, cuando se tenga antecedentes de sanciones impuestas por faltas leves. Cuando contrario, se tomará como un criterio agravante para la sanción a imponerse.
ARTÍCULO 110° Código de Ética	REINCIDENCIA.- Se considerará falta grave la comisión del mismo tipo de infracción ética de manera reiterada. En estos casos, la sanción aplicable no podrá ser menor que la sanción precedente.
ARTÍCULO 105° Código de Ética	LA UNIDAD DE REFERENCIA PROCESAL.- Para calcular el monto de las multas a aplicarse, se utilizará la Unidad de Referencia Procesal vigente a la fecha del pago respectivo. El monto correspondiente a las multas, debe destinarse para fines de difusión de temas relativos a la ética y responsabilidad profesional del abogado.
ARTÍCULO 106° Código de Ética	PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.- La acción disciplinaria prescribe a los cinco (5) años contados desde el día que se cometió el último acto constitutivo de la infracción. El inicio del proceso disciplinario interrumpe el cómputo del plazo de prescripción.
ARTÍCULO 107° Código de Ética	CÓMPUTO DE PLAZOS.- Todos los plazos que se fijen en el procedimiento disciplinario, se entenderán computados en días hábiles .
ARTÍCULO 111° Código de Ética	INFORME DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.- La Dirección de Ética, en la primera Asamblea General Ordinaria del Colegio correspondiente, deberá dar cuenta de los procesos en trámite, a través de una memoria anual que contenga los datos más relevantes que permitan mostrar la evolución del funcionamiento del sistema de control disciplinario.
ARTÍCULO 81° Código de Ética	ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA PROFESIONAL.- La transgresión al Estatuto y al Código de Ética, también aquellos que inciden directa o indirectamente en la calidad del servicio que brinda el abogado y desprestigia a la profesión.

Rgto. NULIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	Rgto. MEDIDA CAUTELAR (MC)
<p>32° INDEPENDENCIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: Vicios en la ejecución de un acto ad o su notificación son independientes de su validez</p> <p>24° VALIDEZ, PRESUNCIÓN Y EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO: Es conforme al ordenamiento, o el Consejo Declara su validez. Lo es a partir de la notificación legalmente realizada produce sus efectos</p> <p>25° CAUSALES DE NULIDAD: Son vicios del acto que causan su nulidad de pleno derecho cuando contravengan la ley</p> <p>29° CONTENIDO DE LA RS QUE DECLARA LA NULIDAD: Tendrá efecto retroactivo a la fecha del acto, debiendo ser renovado para tal fin</p> <p>30° ALCANCES DE LA NULIDAD: Implica la de los sucesivos en un procedimiento, si están vinculados con el. Quien declara la nulidad puede disponer la conservación de aquellas actuaciones cuyo contenido hubiere permanecido igual de no haberse incurrido en el vicio.</p> <p>31° NULIDAD PARCIAL: No alcanza a las otras partes del acto que resultan independientes de la parte nula, salvo que sea su consecuencia; ni impida la producción de efectos para los cuales, no obstante, el acto pueda ser idóneo, salvo disposición contraria d ley</p> <p>27° OPORTUNIDAD Y TRÁMITE EN 1RA INSTANCIA: Puede ser de oficio, a solicitud; el perjudicado en la primera oportunidad que tenga para hacerlo. Se corre traslado por plazo de 5 días y en 20 resuelve.</p> <p>28° OPORTUNIDAD Y TRÁMITE EN 2DA INSTANCIA: Apenas se tenga conocimiento, el TH resuelve de plano. Corre traslado por 5 días y resuelve en 20.</p> <p>26° CONVALIDACIÓN, SUBSANACIÓN O INTEGRACIÓN; POR VICIO DE LA NOTIFICACIÓN: Si se procede de modo que es manifiesto que ha tomado conocimiento. No hay nulidad si el vicio no influirá en el sentido de la Resolución o las consecuencias del procedimiento. Se puede integrar, subsanar, aclarar antes o después de notificar.</p> <p>33° IMPUGNACIÓN: Las nulidades rechazadas pueden ser impugnadas y revisadas por el Tribunal de Honor. Para ello tienen 3 días h, para apelar, debiendo elevarse inmediatamente. El Tribunal de Honor resuelve en sesión reservada sin más trámite</p>	<p>34° DEFINICIÓN: Decisión motivada excepcional para asegurar el resultado final del procedimiento</p> <p>36° CAUSAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuando los hechos investigados de una presunta infracción ética <u>solo haya sido calificada como</u> falta grave o muy grave. ➤ De oficio se puede imponer, <u>solo por denuncia administrativa de oficio.</u> <p>La medida cautelar será la suspensión del ejercicio profesional del investigado hasta un máximo de 6 meses</p> <p>35° OPORTUNIDAD: A solicitud o de oficio, luego de emitir Resolución admisión de investigación y hasta antes de llevarse a cabo la Audiencia Única</p> <p>39° PROVISIONALIDAD DE LA MEDIDA CAUTELAR: Es provisoria, instrumental y variable, Debiendo tenerse en cuenta los principios del procedimiento disciplinario. Puede ser dejada sin efecto de oficio o a solicitud del afectado, cuando uno de los requisitos exigidos varíe o se extinga.</p> <p>37° CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificación concreta del investigado ➤ Exposición clara y precisa de los hechos ➤ Adecuación jurídica de los hechos a las presuntas normas quebrantadas que se encuentran taxativamente n el CE ➤ Presunta sanción a imponerse debe situarse entre los incisos c) d) y e) del art 102° del Código de Ética del Abogado ➤ Motivación suficiente que justifique la necesidad de la medida imponerse para garantizar el desarrollo de la causa o la eficacia de la Resolución final a imponerse, o para impedir la obstaculización de la misma. <p>38° TRÁMITE E IMPUGNACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mediante solicitud antes de emitirse la Resolución de citación a Asamblea Única y resolverán en la sesión más inmediata de las fijadas. ➤ El investigado tiene derecho a presentar descargo escrito hasta un día antes de la A de MC, o sustentarla oralmente, sin previa solicitud. ➤ No es obligatoria la presencia del solicitante. Puede impugnarse lo resuelto y se eleva al TH formando un incidente sin efecto suspensivo; se resuelve en la sesión más próxima, no es obligatoria la presencia de las partes en la A. <p>18° CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR O SANCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trascendencia de la conducta y el perjuicio ➤ Atenuantes: aceptar el hecho.