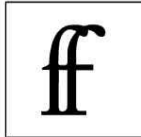


## **Normas de la Alianza Pro Bono**

---

**Glosario de Términos de la Alianza Pro Bono  
Reglamento de Definición del Trabajo Pro Bono  
Reglamento de Admisión a la Alianza Pro Bono  
Reglamento de Funcionamiento de la Plataforma Pro Bono**

---



**Ford Foundation**

## Glosario de Términos de la Alianza Pro Bono

Para la lectura e interpretación de las Normas de la Alianza Pro Bono, al menos que el contexto indique claramente otro significado, los términos enunciados a continuación tendrán el significado que para cada uno ellos se señala:

- **Abogado o Abogada.** Profesional, miembro de la Alianza Pro Bono, que posee un título de licenciado o licenciada en Derecho.
- **Admisión Directa.** Acto a través del cual la Secretaría Pro Bono admite una solicitud de Servicios Legales Pro Bono presentada de modo directo a la Alianza Pro Bono por un Abogado u Organización de Abogados.
- **Alianza Pro Bono.** Asociación civil inscrita en la partida electrónica No. 13172653 de los Registros Públicos de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, cuya finalidad es la descrita en sus estatutos, la misma que está conformada por los Miembros.
- **Arbitraje Popular.** Modalidad de arbitraje creada por el Ministerio de Justicia a través del programa Arbitra Perú, que tiene como finalidad tramitar las controversias que se sometan a su jurisdicción derivadas del derecho de propiedad, posesión, de los derechos y obligaciones contractuales, responsabilidad contractual y extracontractual y toda clase de controversias de libre disposición que las partes decidan acordar, siempre que su estimación económica no sea superior a veinte (20) UIT. Incluye también otras modalidades de arbitraje popular que pudieran crearse en el futuro.
- **Asamblea Pro Bono.** Órgano de gobierno de la Alianza Pro Bono integrado por los Miembros y que cuenta con las facultades detalladas en los estatutos de la Alianza Pro Bono.
- **Caso de Interés Público.** Son casos que representan una oportunidad para (i) sentar criterios de interpretación, (ii) pautas de respeto de derechos, (iii) orientar la elaboración de políticas públicas, o (iv) mejorar el acceso a los derechos por parte de la población.
- **Centros de Atención Legal.** Organizaciones sin fines de lucro que promueven el Desarrollo Humano Sostenible. Son las encargadas de solicitar, para sí o para los individuos que atienden, Servicios Legales Pro Bono. Pueden ser asociaciones civiles, fundaciones, entidades estatales, clínicas jurídicas, organizaciones religiosas, culturales o educativas. Los partidos políticos no forman parte de los Centros de Atención Legal.
- **Cliente Pro Bono.** Persona en situación de pobreza o afectada por otro factor de vulnerabilidad, que es el titular de los intereses que se buscan tutelar a través del trabajo Pro Bono, así como las organizaciones que las asisten. También se consideran Clientes Pro Bono los Centros de Atención Legal.
- **Clínica Jurídica.** Organización sin fines de lucro que brinda servicios legales a individuos en situación de pobreza o afectados por otro factor de vulnerabilidad, incluyendo el patrocinio en Casos de Interés Público.
- **Consejo Directivo.** Órgano de gobierno de la Alianza Pro Bono integrado por siete (7) miembros titulares que cuenta con las facultades detalladas en los estatutos de la Alianza Pro Bono.
- **Consulta.** Servicio legal que se materializa a través de la absolución de preguntas referidas a materias jurídicas concretas ya sea verbalmente o a través de la redacción de informes legales, así como cualquier tipo de asesoría legal solicitada por un Cliente Pro Bono.

- **Convenio de Servicio Legal.** Es el convenio que suscriben al acceder a la Plataforma Pro Bono el Abogado u Organización de Abogados y el Cliente Pro Bono.
- **Coordinador Pro Bono.** Es el Abogado responsable de asistir al Responsable Pro Bono en la gestión y promoción del trabajo Pro Bono dentro de una Organización de Abogados.
- **Costas.** Desembolso dinerario que se hace a favor del Cliente Pro Bono, cuando este es declarado como parte vencedora en una controversia y que está constituido por el valor del servicio legal que le prestó su Abogado.
- **Costos Pro Bono.** Son aquellos desembolsos que realiza regularmente el Abogado o la Organización de Abogados a fin de poder prestar cualquier servicio legal. Se dividen en costos administrativos (e.g., pago de teléfono, internet, movilidad, personal asistente, luz y agua, entre otros) y costos de oficina (e.g., pago de impresora, materiales, mantenimiento, entre otros).
- **Declaración Pro Bono para el Continente Americano.** Documento promovido por el Vance Center del Colegio de Abogados de Nueva York, a través del cual las Organizaciones de Abogados y sus abogados que lo suscriben se comprometen a dedicar veinte (20) horas anuales a Servicios Legales Pro Bono con los mismos estándares de calidad que aquellos brindados a los servicios remunerados.
- **Declaración de Adhesión a las Normas de la Alianza Pro Bono.** Es la declaración suscrita por los Miembros mediante la cual se adhieren y se obligan a cumplir con lo dispuesto en las Normas de la Alianza Pro Bono.
- **Departamento Jurídico.** Órgano de una empresa o de una organización, pública o privada, que tiene como finalidad atender las necesidades legales de la misma. Incluye a la gerencia legal, asesoría jurídica, secretaría legal u otra similar.
- **Desarrollo Humano Sostenible.** Acciones enfocadas en aumentar la calidad de vida de las personas, a nivel económico y social, teniendo en consideración el cuidado del medio ambiente. Busca hacer efectivos los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución Política del Perú.
- **Difusión.** Toda actividad que se lleva a cabo para comunicar a terceros, sean estos un grupo determinado o la población en general, los resultados, hechos, actividades y sucesos relacionados al trabajo Pro Bono realizado por un Miembro.
- **Encargo Pro Bono.** Es el contenido del Servicio Legal Pro Bono.
- **Estudio de Abogados.** Organización privada de abogados dedicada a la prestación de servicios legales.
- **Factor de Vulnerabilidad.** Circunstancia independiente del factor económico en la que una persona encuentra dificultades sustanciales para acceder a la justicia y/o ejercer efectivamente sus derechos.
- **Garante.** Abogado y Miembro de la Alianza Pro Bono que será responsable de sustituir al Abogado Miembro admitido a título individual a la Alianza Pro Bono, en el cumplimiento de los Encargos Pro Bono asumidos por aquel, de acuerdo al Reglamento de Admisión a la Alianza Pro Bono.
- **Gastos Pro Bono.** Son aquellos desembolsos en que se tiene que incurrir durante la prestación de determinados Servicios Legales Pro Bono, tales como el pago de peritos, tasas judiciales, gastos registrales y notariales, pago por avisos y edictos, impresión de folletos, entre otros. Incluye también aquellos gastos en que se incurre, en el marco de la prestación del servicio, para brindar beneficios adicionales al Cliente Pro Bono.

- **Gestión de Intereses.** Actividad mediante la cual se promueven, en el proceso de decisión pública, puntos de vista que benefician intereses concretos.
- **Gratuidad.** Servicio legal prestado sin contraprestación alguna, actual o futura, o sin que exista una expectativa de pago de parte del Cliente Pro Bono o de otra persona u organización a favor del Abogado y/o la Organización de Abogados.
- **Institucionalidad.** Cualidad de una organización para permanecer en el tiempo cumpliendo eficientemente sus funciones con independencia de la variación de las personas que la conformen.
- **Incidencia.** Capacidad para influir positivamente en la toma de decisiones de autoridades o personas con legitimidad para crear y promover cambios legales o institucionales. Incluye la Gestión de Intereses.
- **Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.** Son mecanismos alternativos a la vía judicial para lograr la solución de conflictos, tales como: la negociación, la conciliación, la mediación y el arbitraje.
- **Miembros.** Son los Abogados y Organizaciones de Abogados admitidos a la Alianza Pro Bono por el Consejo Directivo.
- **Modalidades de Trabajo Pro Bono.** Son modalidades de Trabajo Pro Bono: (i) patrocinio en encargos legales, (ii) participación en la elaboración, formulación o difusión de políticas públicas; y (iii) difusión del Derecho. A su vez, cada modalidad se subdivide en diferentes aspectos del trabajo Pro Bono.
- **Normas de la Alianza Pro Bono.** Conjunto de reglamentos y acuerdos que regulan la actuación de la Alianza Pro Bono, sus Miembros y sus órganos de decisión. Incluyen los siguientes documentos: (i) Declaración de Adhesión a las Normas de la Alianza Pro Bono, (ii) Glosario de Términos de la Alianza Pro Bono, (iii) Reglamento de Definición del Trabajo Pro Bono, (iv) Reglamento de Admisión a la Alianza Pro Bono, (v) Reglamento de Funcionamiento de la Plataforma Pro Bono, y (vi) los acuerdos adoptados por la Asamblea Pro Bono y por el Consejo Directivo.
- **Notaría.** Organización de Abogados dirigida por un Notario, quien está legitimado para dar fe pública de los actos y contratos que se celebran ante él.
- **Organizaciones de Abogados.** Organizaciones encargadas de prestar Servicios Legales Pro Bono, pueden ser: Estudios de Abogados, Notarías o Departamentos Jurídicos. El término incluye a los Abogados que forman parte de las Organizaciones de Abogados, salvo cuando se requiere precisar alguna función exclusiva de aquellos, en cuyo caso se usa el término “abogado de una Organización de Abogados”.
- **Resolución.** Salvo indicación expresa, se entiende por resolución a la decisión emitida en la última instancia por la autoridad competente.
- **Responsable Pro Bono.** Es el Abogado socio de una Organización de Abogados al que se designa como responsable de supervisar los Encargos Pro Bono que dicha Organización de Abogados asume, así como el correcto funcionamiento del trabajo Pro Bono dentro de su Organización de Abogados. El Responsable Pro Bono representará a su Organización de Abogados ante la Asamblea Pro Bono. Corresponderá al Responsable Pro Bono designar en su Organización de Abogados al Coordinador Pro Bono.
- **Secretaría Pro Bono.** Es el órgano administrativo encargado de la gestión y administración de la Alianza Pro Bono. Tiene entre otras funciones administrar la Plataforma Pro Bono, facilitar la relación entre los Miembros y los Clientes Pro Bono, facilitar la prestación de los Servicios Legales Pro Bono y certificar las horas Pro Bono efectuadas por los Miembros. El Consejo

Directivo podrá delegar en un tercero el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Pro Bono.

- **Servicio Legal Pro Bono.** Es el servicio legal gratuito prestado en alguna de las Modalidades de Trabajo Pro Bono establecidas en las Normas de la Alianza Pro Bono.
- **Plataforma Pro Bono.** Plataforma tecnológica que es administrada por la Secretaría Pro Bono y que congrega y vincula a los Miembros con los Clientes Pro Bono con el fin de facilitar la prestación de Servicios Legales Pro Bono.
- **Tercerización.** Es el acto a través del cual los Miembros cumplen con sus horas Pro Bono derivando la prestación de los Servicios Legales Pro Bono a otros abogados que no forman parte de su organización y a quienes les paga para ello.
- **Vinculación Comercial.** Relación entre el Abogado o la Organización de Abogados y el Cliente Pro Bono, ya sea porque este es un cliente remunerado o porque tiene relación directa con un cliente remunerado.
- **Vinculación Personal.** Relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho entre el Abogado o el abogado que es parte de una Organización de Abogados y el Cliente Pro Bono.

\* \* \*

## Reglamento de Definición del Trabajo Pro Bono

### A. Disposiciones generales

Artículo 1.- Responsabilidad Social del Abogado. El Abogado, por el especial lugar que ocupa en la sociedad, debe realizar acciones de responsabilidad social desde su profesión, las mismas que pueden ser concretadas a través del trabajo Pro Bono.

Artículo 2.- Compromiso individual y de la organización. El desarrollo de la responsabilidad social en la profesión legal parte de un compromiso individual de cada Abogado. A su vez, las Organizaciones de Abogados deben facilitar y promover el trabajo Pro Bono de sus Abogados.

No está permitida la Tercerización de la prestación de Servicios Legales Pro Bono.

Artículo 3.- Concepto y finalidad del trabajo Pro Bono. El trabajo Pro Bono es el conjunto de Servicios Legales Pro Bono que prestan los Miembros a favor de los Clientes Pro Bono.

Artículo 4.- Definiciones. Para la lectura e interpretación del presente Reglamento se deben tener en cuenta las definiciones fijadas en el Glosario de Términos de la Alianza Pro Bono.

Artículo 5.- Alcances. Se encuentran sujetos al presente Reglamento todos los Miembros que cuenten con membresía activa en la Alianza Pro Bono.

Cualquier Servicio Legal Pro Bono que no se enmarque en lo establecido en el presente Reglamento no será considerado como trabajo Pro Bono.

### B. Requisitos generales para calificar un Servicio Legal como Pro Bono

Artículo 6.- Requisitos generales. Son requisitos generales para considerar a un servicio legal como trabajo Pro Bono:

- (i) Gratuidad.
- (ii) No Vinculación Comercial ni Vinculación Personal.
- (iii) Aceptación y supervisión del asunto en el marco de la Alianza Pro Bono.

Artículo 7.- Gratuidad. Los Servicios Legales Pro Bono deben ser brindados de modo gratuito. Por ello, los Miembros no deberán cobrar ni tener expectativa de recibir ningún tipo de honorario o beneficio de parte del Cliente Pro Bono o de cualquier tercero.

En los casos en que se ordene el pago de costas a favor de un Cliente Pro Bono, dicha suma de dinero será entregada a favor de la Alianza Pro Bono, computándose como ingreso de la misma.

El Abogado o la Organización de Abogados tiene la obligación de asumir los Costos Pro Bono propios del patrocinio. La Gratuidad, sin embargo, no incluye los Gastos Pro Bono. De ser el caso, el Abogado o la Organización de Abogados deberá informar de manera escrita a su Cliente Pro Bono con la debida anticipación acerca de la existencia de éstos, dándole una estimación de los mismos e indicándole si sus servicios incluyen o no el pago de dichos gastos.

El Abogado o la Organización de Abogados podrán asumir voluntariamente los Gastos Pro Bono.

Artículo 8.- No vinculación comercial y personal. Los Servicios Legales Pro Bono prestados por los Miembros a individuos, organizaciones y empresas con las que tuvieran Vinculación Comercial o Vinculación Personal no serán reconocidos como trabajo Pro Bono.

Artículo 9.- Aceptación y ejecución de Servicios Legales Pro Bono. Los Servicios Legales Pro Bono deberán aceptarse y ejecutarse siguiendo las Normas de la Alianza Pro Bono.

### **C. Modalidades de trabajo Pro Bono**

Artículo 10.- Modalidades de trabajo Pro Bono. Son Modalidades de Trabajo Pro Bono:

- (i) Patrocinio de encargos legales.
- (ii) Participación en la elaboración, discusión o difusión de políticas públicas.
- (iii) Difusión del Derecho.

Artículo 11.- Patrocinio de encargos legales. Se considera patrocinio de encargos legales a la prestación de Servicios Legales Pro Bono destinada a resolver incertidumbres o conflictos legales, tales como:

- (i) Absolución de Consultas.
- (ii) Patrocinio en la solución de conflictos (procedimientos administrativos y procesos judiciales y arbitrales).
- (iii) Patrocinio en el seguimiento de trámites administrativos.
- (iv) Asesoría legal en la elaboración, negociación y formalización de contratos, acuerdos o documentos legales en general.
- (v) Asesoría legal en la estructuración de proyectos financieros, legales, auditorías legales, entre otros.
- (vi) Patrocinio legal en casos de interés público.
- (vii) Otros supuestos de trabajo Pro Bono que tuvieran como principal objetivo la defensa legal, protección o asesoría preventiva de intereses particulares o públicos a través del patrocinio de encargos legales.

En todos estos casos, el Abogado o la Organización de Abogados intentará brindar una solución rápida y efectiva a los Clientes Pro Bono, priorizando, cuando sea conveniente y con el consentimiento informado y por escrito del Cliente Pro Bono, la solución de la controversia mediante Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

Artículo 12.- Participación en la elaboración, discusión o difusión de políticas públicas. Se consideran políticas públicas a las acciones destinadas a promover el Desarrollo Humano Sostenible, incluyendo:

- (i) La participación como árbitro bajo el esquema de Arbitraje Popular.
- (ii) La participación en comisiones o grupos de trabajo, público o privados, orientados a la elaboración, crítica o propuesta de cambios normativos en temas de interés público con un impacto importante en la ciudadanía.
- (iii) Apoyo en políticas públicas impulsadas por organizaciones públicas o privadas ya sea en la fase de diagnóstico, diseño, elaboración, implementación, evaluación o incidencia pública con un impacto importante en la ciudadanía.
- (iv) Apoyo a la labor de organizaciones privadas sin fines de lucro orientadas a consolidar el marco institucional del país con un impacto importante en la ciudadanía.

- (v) Labores de incidencia pública que pudieran coadyuvar al éxito de las políticas públicas promovidas desde el Estado o por organizaciones privadas, con un impacto importante en la ciudadanía.
- (vi) La capacitación a los Centros de Atención Legal en temas jurídicos, de gestión, organización u otros que favorezcan su consolidación e institucionalización, con un impacto importante en la ciudadanía.
- (vii) Otros supuestos de trabajo Pro Bono que tuvieran como principales objetivos promover el Desarrollo Humano Sostenible.

Artículo 13.- Difusión del Derecho. Se considera Difusión del Derecho al trabajo enfocado en brindar a la ciudadanía información útil respecto de cuáles son sus derechos y los mecanismos para ejercerlos, tales como:

- (i) La participación en seminarios, conferencias, talleres y demás medios educativos orientados a fomentar una verdadera educación cívica y los derechos de la ciudadanía en general.
- (ii) La orientación a la ciudadanía respecto de sus derechos y el modo de ejercerlos a través de medios de comunicación masivos.
- (iii) La elaboración de folletos, manuales u otros documentos de difusión de los derechos ciudadanos y los mecanismos para ejercerlos.
- (iv) Otros supuestos de trabajo Pro Bono que tuvieran como principales objetivos fines similares a los mencionados en este artículo.

No se considera Difusión del Derecho al dictado de cursos en el ámbito académico, ni a la aparición en entrevistas en medios de comunicación. En este último caso, sólo se considerará trabajo Pro Bono a las entrevistas que tengan como principal función informar a la ciudadanía respecto de sus derechos y los mecanismos mediante los cuales puede ejercerlos.

#### **D. Deberes generales del Miembro al brindar un Servicio Legal Pro Bono**

Artículo 14.- Excelencia profesional y calidad del Servicio Legal Pro Bono. El trabajo Pro Bono realizado por parte del Abogado u Organización de Abogados debe ser realizado con la misma calidad y estándares de excelencia profesional que aquel prestado a servicios remunerados.

La Organización de Abogados debe facilitar y asegurar que los Abogados de su organización cumplan con dichos estándares de calidad y excelencia.

Artículo 15.- Estándares de responsabilidad profesional. Al brindar Servicios Legales Pro Bono, se deberá actuar conforme a los principios de lealtad, veracidad, integridad, respeto, diligencia y competencia, así como en estricto respeto de los estándares de responsabilidad profesional que de ellos se derivan, incluyendo:

- (i) Información al Cliente Pro Bono. El Miembro deberá mantener informado al Cliente Pro Bono respecto de los avances y acontecimientos relevantes que tuvieran lugar a lo largo de la prestación del Servicio Legal Pro Bono. El Miembro deberá utilizar un lenguaje simple que permita al Cliente Pro Bono comprender todos los aspectos relevantes relacionados con el desarrollo del Encargo Pro Bono.
- (ii) Diligencia y competencia. El Miembro deberá actuar con diligencia, lo que supone asistir a las actuaciones en las que se requiera su presencia de manera oportuna y debidamente preparado. El Servicio Legal Pro Bono brindado deberá velar adecuadamente por los intereses del Cliente Pro Bono.



- (iii) Veracidad y Secreto Profesional. El actuar del Miembro deberá ser veraz y transparente. En tal sentido, el Miembro no deberá proporcionar información falsa, inexacta, incompleta o inoportuna al Cliente Pro Bono. Del mismo modo, el Miembro no podrá asegurar resultados que no dependen exclusivamente de su actuación. Asimismo, salvo que el Miembro sea requerido por una autoridad competente y cuente con la autorización escrita del Cliente Pro Bono, éste deberá guardar en secreto la información que obtenga del Cliente Pro Bono.
- (iv) Ausencia de Conflictos de Intereses. El Miembro no podrá asesorar a personas o empresas que tuvieran un conflicto de intereses con su Cliente Pro Bono o respecto al Encargo Pro Bono. De ser un conflicto de interés dispensable, deberá obtener la autorización escrita del Cliente Pro Bono y las otras partes involucradas.
- (v) Transparencia y Honestidad. El Miembro no puede recurrir a medios ilegales para velar por los intereses del Cliente Pro Bono. Cualquier acto de corrupción o la utilización de medios indebidos, tal como la presentación de recursos maliciosos para dilatar un proceso, deberán ser denunciados por el Cliente Pro Bono o el Centro de Atención Legal a la Secretaría Pro Bono.
- (vi) Respeto. El Miembro se debe al Cliente Pro Bono, en ese sentido, debe tratarlo con respeto. Asimismo, debe tratar con respecto a sus colegas y autoridades.

Artículo 16.- Información por parte de Miembros. Los Abogados y las Organizaciones de Abogados deberán de informar trimestralmente a la Secretaría Pro Bono sobre los avances de los Encargos Pro Bono en curso, incluyendo como mínimo: (i) el detalle y estado de las actividades realizadas en virtud del Encargo Pro Bono, y (ii) la cantidad de horas incurridas por cada actividad realizada. Dicho reporte deberá también ser efectuado al concluir el Encargo Pro Bono. Las horas que no sean oportunamente reportadas no serán contabilizadas por la Alianza Pro Bono.

Artículo 17.- Información por parte de la Secretaría Técnica. La Secretaría Pro Bono informará cada cuatro (4) meses al Consejo Directivo y a cada Responsable Pro Bono y Coordinador Pro Bono lo siguiente:

17.1. En el caso de los Abogados y Organizaciones de Abogados:

- (i) Información sobre los Encargos Pro Bono atendidos en ese período, incluyendo: (a) número de solicitudes recibidas, (b) número de manifestaciones de interés, (c) número de Encargos Pro Bono en curso, (d) número de Encargos Pro Bono concluidos, (v) número de horas dedicadas a trabajo Pro Bono, (e) número de Encargos Pro Bono ingresados mediante Admisión Directa y (f) total del tiempo invertido en trabajo Pro Bono respecto de los Encargos Pro Bono concluidos.
- (ii) De ser el caso, la participación de abogados de la Organización de Abogados, incluyendo: (a) número de abogados involucrados, (b) número de Encargos Pro Bono, (c) horas por abogado, y (d) resultados de calidad por abogado.
- (iii) Resultados por áreas del derecho, modalidad y tipo de trabajo Pro Bono.
- (iv) Relación de sugerencias y otros aportes a la Plataforma Pro Bono.

17.2. En el caso de los Clientes Pro Bono:

- i) Información sobre los Encargos Pro Bono solicitados, incluyendo: (a) número de solicitudes publicadas, (b) número de manifestaciones de interés, (c) número de Encargos Pro Bono en curso, (d) número de Encargos Pro Bono concluidos, y (e) total del tiempo invertido en trabajo Pro Bono.
- ii) Relación de sugerencias y otros aportes a la Plataforma Pro Bono.

17.3. La información remitida será pública para los Miembros y sólo podrá ser difundida de conformidad con lo dispuesto en el Acápite E de este Reglamento.

Artículo 18.- Seguimiento y recomendaciones. El Consejo Directivo podrá, directamente o a través de la Secretaría Técnica, hacer seguimiento a los Servicios Legales Pro Bono prestados por sus Miembros con la finalidad de recabar información sobre la calidad e idoneidad de los mismos, ya sea a través de encuestas a ser respondidas por los Clientes Pro Bono, la evaluación de las estadísticas obtenidas de la Plataforma Pro Bono, entrevistas y consultas y cualquier otro mecanismo que el Consejo Directivo estime conveniente.

Del mismo modo, el Consejo Directivo podrá, directamente o a través de la Secretaría Pro Bono, incluir cuando lo estime conveniente recomendaciones en relación con los informes remitidos a los Responsables Pro Bono, Coordinadores Pro Bono o Clientes Pro Bono.

Artículo 19.- Registro y archivo de casos. Cada Abogado y Organización de Abogados deberá mantener un registro de los casos Pro Bono que asume, en el que se precisen los datos generales del caso y las horas invertidas en brindar el Servicio Legal Pro Bono correspondiente.

La Organización de Abogados deberá, a su vez, mantener un registro general de todos los casos Pro Bono que siguen sus Abogados. Asimismo, deberá contar con un archivo en donde se mantengan adecuadamente archivados los documentos y demás bienes relacionados a cada caso Pro Bono.

#### **E. Difusión del trabajo Pro Bono**

Artículo 20.- Difusión de trabajo Pro Bono. El Servicio Legal Pro Bono podrá ser difundido por el Miembro que lo prestó, así como por el Consejo Directivo, ya sea directamente o a través de la Secretaría Pro Bono. En la Difusión del trabajo Pro Bono realizado, los Miembros deberán mencionar que pertenecen a la Alianza Pro Bono. Quien realice el acto de Difusión es responsable por el contenido del mismo.

Artículo 21.- Objetividad y ética en la Difusión. La Difusión del Servicio Legal Pro Bono efectuado deberá ser realizada de manera objetiva y de acuerdo con las normas legales aplicables.

Artículo 22.- Secreto profesional y el derecho a la intimidad. Toda Difusión realizada deberá ser efectuada de forma tal que se proteja el secreto profesional y el derecho a la intimidad del Cliente Pro Bono.

Asimismo, los Miembros y la Secretaría Pro Bono no podrán difundir información confidencial, reservada o cualquier otra cuya Difusión pueda razonablemente afectar el desarrollo del trabajo Pro Bono en perjuicio del Cliente Pro Bono.

Artículo 23.- Utilización de signos distintivos o nombre de la Alianza Pro Bono. Los Miembros podrán utilizar signos distintivos de la Alianza Pro Bono para fines de Difusión, incluyendo su pertenencia a la misma. Su uso para cualquier otro fin requerirá el consentimiento previo y por escrito del Consejo Directivo.

Artículo 24.- Difusión por parte de los Miembros y del Consejo Directivo. Los Miembros podrán (i) difundir su calidad de Miembros de la Alianza Pro Bono, (ii) difundir cualquier estadística o información derivada de su participación en la Alianza Pro Bono, incluyendo entre otros, el número de Clientes Pro Bono atendidos, número de horas dedicadas, la clase de asuntos atendidos, etc, (iii) difundir el trabajo Pro Bono que hubieren realizado, conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y siempre que se cuenten con la autorización escrita del Cliente Pro Bono, (iv) salvo requerimiento en contrario, mencionar en la Difusión al Cliente Pro Bono, Abogado u Organización de Abogados responsable de la conducción del asunto correspondiente, y (v) difundir los premios o reconocimientos recibidos en relación con la prestación de Servicios Legales Pro Bono.

Será potestad del Consejo Directivo, actuando directamente o a través de la Secretaría Técnica, la Difusión de la Alianza Pro Bono y de las actividades que realiza, incluyendo entre otros (a) sus objetivos, logros, metas y productos, (b) la lista de sus Miembros, (c) cualquier estadística o información derivada de trabajo de la Alianza Pro Bono, incluyendo entre otros, el número de Clientes Pro Bono atendidos, número de horas dedicadas, la clase de asuntos atendidos, etc., (d) salvo requerimiento en contrario, los avances y resultados de encargos Pro Bono que estuvieran en curso o que hubieran concluido, (e) salvo requerimiento en contrario, mencionar en la Difusión al Cliente Pro Bono, Abogado u Organización de Abogados responsable de la conducción del asunto correspondiente, y (f) cualquier premio o reconocimiento recibido por ella o por alguno de sus Miembros en relación con la prestación de Servicios Legales Pro Bono.

Artículo 25.- Tareas del Consejo Directivo en materia de Difusión. Será tarea del Consejo Directivo, actuando directamente o a través de la Secretaría Técnica, (i) elaborar y ejecutar la estrategia de comunicación de Alianza Pro Bono, y (ii) elaborar la memoria anual de la Alianza Pro Bono.

Artículo 26.- Requerimiento de información y aclaración.

El Consejo Directivo podrá solicitar al Miembro que emita una comunicación aclarando o precisando lo difundido respecto al Servicio Legal Pro Bono que hubiera realizado de considerar que la información presentada no es clara y objetiva. El Consejo Directivo podrá publicar una nota aclarando o precisando la información incorrecta difundida por el Miembro.

\* \* \*

## Reglamento de Admisión a la Alianza Pro Bono

### A. Disposiciones generales

#### Artículo 1.- Contenido y finalidad.

El presente reglamento establece los criterios que rigen la admisión de Abogados o de Organizaciones de Abogados a la Alianza Pro Bono, así como el procedimiento que se debe seguir con tal fin y los derechos y deberes que se derivan de la admisión a la misma. Asimismo, se fijan las causales de cese como Miembro de la Alianza Pro Bono.

#### Artículo 2.- Definiciones.

Para la lectura e interpretación del presente reglamento se deben tener en cuenta las definiciones fijadas en el Glosario de Términos de la Alianza Pro Bono.

### B. De los Miembros de la Alianza Pro Bono

#### Artículo 3.- Miembros de la Alianza Pro Bono.

La Alianza Pro Bono está conformada por sus Miembros. La calidad de Miembro es personal, no transmisible y otorga los derechos y obligaciones regulados en las Normas que regulan la Alianza Pro Bono.

### C. Admisión a la Alianza Pro Bono

#### Artículo 4.- Criterios para ingreso a la Alianza Pro Bono.

Son criterios para decidir el ingreso de un Abogado o una Organización de Abogados a la Alianza Pro Bono:

- (i) **Responsabilidad Profesional.** El Abogado o los miembros de la Organización de Abogados que ingresan a la Alianza Pro Bono deben tener altos estándares de responsabilidad profesional. De igual modo, la Organización de Abogados como tal debe estar comprometida con un ejercicio responsable y ético de la profesión legal.
- (ii) **Excelencia.** El Abogado o la Organización de Abogados que busca ingresar a la Alianza Pro Bono debe estar comprometido a brindar un servicio de alta calidad a sus clientes ya sean estos remunerados o Pro Bono.
- (iii) **Compromiso con la Alianza Pro Bono.** El Abogado o la Organización de Abogados que busca ingresar a la Alianza Pro Bono debe mostrar un compromiso de participar activa y responsablemente en la misma.

#### Artículo 5.- Requisitos para el ingreso.

Son requisitos para ingresar a la Alianza Pro Bono:

- (i) **Invitación o Solicitud de Ingreso.** Los Abogados u Organizaciones de Abogados podrán ingresar a la Alianza Pro Bono mediante (a) la invitación por parte de uno o más Miembros, o (b) la presentación de una solicitud de admisión, siendo necesario para la admisión en ambos casos el contar la aprobación del Consejo Directivo.
- (ii) **Suscripción de la Declaración.** La suscripción de la Declaración Pro Bono para el Continente Americano.

- (iii) **Compromiso de cumplimiento de las Normas de la Alianza Pro Bono.** La suscripción de una declaración jurada respecto al conocimiento y compromiso de cumplimiento de las Normas de la Alianza Pro Bono.
- (iv) **Designación del Responsable Pro Bono y del Coordinador Pro Bono.** En el caso de las Organizaciones de Abogados, la designación por escrito de un Responsable Pro Bono y de un Coordinador Pro Bono.
- (v) **Designación de un Garante.** En el caso de los Abogados que busquen su admisión a la Alianza Pro Bono a título individual, la designación y correspondiente aceptación por escrito de un Garante quien ejercerá los derechos y obligaciones que corresponden al abogado en caso éste se encuentre impedido por cualquier circunstancia de desarrollar los Servicios Legales Pro Bono.
- (vi) **Pago de membresía anual.** En el caso de los Abogados y las Organizaciones de Abogados, el pago de la membresía anual y demás cuotas establecidas por el Consejo Directivo.

Artículo 6.- Procedimiento de Admisión de Miembros.

- (i) Una vez recibida la invitación o la solicitud de admisión a que se refiere el artículo 5, el Consejo Directivo determinará si procede la admisión de dichos postulantes. El Consejo Directivo evaluará los criterios y requisitos regulados por el presente reglamento y decidirá sobre la admisión de los postulantes a Miembro. Para estos efectos, su decisión deberá contar la aprobación de la mayoría calificada de sus Miembros. El voto no requiere ser fundamentado y será confidencial.
- (ii) De ser admitidos, los postulantes deberán presentar ante la Secretaría Pro Bono la documentación respectiva que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales (ii) al (vi) del artículo 5. Una vez que la Secretaría Pro Bono haya verificado que la solicitud cumple con los requisitos de admisión, lo comunicará al Consejo Directivo.
- (iii) La Secretaría Pro Bono podrá solicitar una subsanación o información adicional al postulante y brindar un plazo para tal efecto. Si cumplido el plazo, el postulante no cumple con el encargo, dicha situación se pondrá en conocimiento del Consejo Directivo y su solicitud podrá ser rechazada.
- (iv) La incorporación del Miembro sólo se produce a partir del acuerdo del Consejo Directivo aceptando la solicitud presentada.
- (v) La presentación de la solicitud de incorporación como Miembro y su posterior aceptación por parte del Consejo Directivo, supone en forma definitiva la conformidad y aceptación por parte del mismo de lo dispuesto en las Normas de la Alianza Pro Bono.

Artículo 7.- Matrícula de Miembros.

La Secretaría Pro Bono llevará un libro de registro actualizado en que consten el nombre, actividad, domicilio, información de contacto y fecha de admisión de cada uno de los Miembros. Asimismo incluirá el número del documento de identidad o ficha o partida registral, así como el correspondiente registro tributario del Miembro.

**D. De los derechos y obligaciones de los Miembros de la Alianza Pro Bono**

Artículo 8.- Derechos de los Miembros.

- 8.1. Sin perjuicio de los derechos establecidos en las demás Normas de la Alianza Pro Bono, son derechos de los Abogados y de las Organizaciones de Abogados:

- (i) Acceder a información sobre Encargos Pro Bono de alto impacto en áreas del derecho de su interés.
- (ii) Aceptar una solicitud de Servicios Legales Pro Bono conforme al Reglamento de Procedimiento de Aceptación y Conclusión de Servicios Legales Pro Bono.
- (iii) Difundir el trabajo Pro Bono realizado conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Definición del Trabajo Pro Bono.
- (iv) Ser elegido como representante en los órganos de gobierno de la Alianza Pro Bono.
- (v) Proponer a la Secretaría Pro Bono modificaciones a las Normas de la Alianza Pro Bono.
- (vi) Proponer la admisión de nuevos Miembros para la Alianza Pro Bono.

Artículo 9.- Obligaciones de los Miembros.

9.1. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las demás Normas de la Alianza Pro Bono, son obligaciones de los Abogados y de las Organizaciones de Abogados:

- (i) Cumplir con la Declaración Pro Bono para el Continente Americano.
- (ii) Verificar la inexistencia de un conflicto de interés antes de asumir un Servicio Legal Pro Bono.
- (iii) Informar a la Secretaría Pro Bono y al Cliente Pro Bono, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Procedimiento de Aceptación y Conclusión de Servicios Legales Pro Bono, el estado del Encargo Pro Bono, así como las horas y actividades realizadas.
- (iv) Brindar los Servicios Legales Pro Bono con excelencia profesional y de acuerdo a los estándares de responsabilidad profesional, según lo establecido en el Reglamento de Definición de Trabajo Pro Bono.
- (v) Efectuar oportunamente el pago anual de membresía a la Alianza Pro Bono, así como cualquier otro pago establecido por el Consejo Directivo.
- (vi) En el caso de las Organizaciones de Abogados, designar por escrito a un Responsable Pro Bono y a un Coordinador Pro Bono.
- (vii) En el caso de los Abogados que hayan sido admitidos a la Alianza Pro Bono a título individual, designar por escrito a un Garante.
- (viii) Cumplir con las demás obligaciones que pudiera establecer el Consejo Directivo.

**E. Del cese y suspensión de la condición de Miembro**

Artículo 10.- Pérdida de la calidad de Miembro. Son causales de pérdida de la calidad de Miembro:

- (i) Renuncia, que deberá presentarse por escrito al Consejo Directivo.
- (ii) Haber incurrido en falta grave contra el Cliente Pro Bono o la Alianza Pro Bono, según sea determinado por el Consejo Directivo, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la Alianza Pro Bono.
- (iii) Tener intereses contrarios o en conflicto con la Alianza Pro Bono.
- (iv) Por la extinción de la personería jurídica o muerte del Miembro, según fuere el caso.
- (v) Por Resolución de la autoridad competente que declare la incapacidad o la insolvencia del Miembro con arreglo a Ley.
- (vi) En general, si hubiera dejado de reunir las condiciones requeridas por el presente reglamento para ser aceptado o considerado como Miembro.

El Consejo Directivo, en aplicación de los estatutos de la Alianza Pro Bono, podrá declarar la pérdida de la calidad de Miembro en los casos antes descritos. El cese será efectivo a partir de la fecha de en que el Consejo Directivo emita una resolución aceptando o aprobando el cese de la membresía.

Artículo 11.- Condiciones para el cese efectivo de la calidad de Miembro y durante la suspensión de la membresía.

A efectos de que el Consejo Directivo apruebe el cese de la membresía de un Miembro deberá verificar que el cese de la membresía no afectará al Cliente Pro Bono. Para tales efectos, el Miembro cuyo cese es objeto de aprobación deberá presentar: (i) una declaración jurada indicando que a la fecha ha concluido con los Servicios Legales Pro Bono bajo su cargo, o (ii) copia de un Convenio de Servicios Legales en el que un Miembro se obliga a asumir la representación legal Pro Bono a su cargo, el mismo que deberá contar también con la aprobación escrita del Cliente Pro Bono.

En caso el Consejo Directivo suspenda a un Miembro, el Miembro sancionado deberá cumplir con realizar todos los actos que resulten necesarios para asegurar que los Servicios Legales Pro Bono a su cargo no se vean afectados por la suspensión, incluyendo pero no limitado a (i) continuar brindando los Servicios Legales Pro Bono bajo la supervisión directa de la Secretaría Pro Bono, y (ii) a gestionar, con la aprobación escrita del Cliente Pro Bono, que un Miembro asuma la representación legal Pro Bono a su cargo.

Artículo 12.- Obligación e información al Garante.

12.1. En el supuesto que un Abogado se vea impedido por cualquier circunstancia de desarrollar de manera adecuada el Servicio Legal Pro Bono al que se hubiera comprometido, el Garante está obligado y facultado para asumir la representación legal en aquellos asuntos, asumiendo los mismos derechos y obligaciones que el Abogado.

12.2. El Abogado está obligado a mantener informado al Garante de todos los Encargos Pro Bono asumidos y de los actos realizados en cada uno de ellos, a fin de que este cuente con los elementos necesarios para asumir los Servicios Legales Pro Bono de forma inmediata.

Artículo 13.- Suspensión o expulsión de un Miembro.

El Consejo Directivo, en aplicación de los estatutos de la Alianza Pro Bono, podrá amonestar, suspender o expulsar a un Miembro por violación de las Normas de la Alianza Pro Bono y/o los estatutos de la Alianza Pro Bono.

\* \* \*

## **Reglamento de Funcionamiento de la Plataforma Pro Bono**

### **A. Disposiciones generales**

#### Artículo 1.- Contenido y finalidad.

El presente reglamento regula el funcionamiento de la Plataforma Pro Bono y establece principios, deberes y procedimientos aplicables para (i) la presentación y aceptación de solicitudes de Servicios Legales Pro Bono a través de la Plataforma Pro Bono, (ii) la evaluación de dichas solicitudes y su canalización hacia la Alianza Pro Bono, (iii) la Admisión Directa de Encargos Pro Bono y (iii) la conclusión y archivo de los Encargos Pro Bono.

#### Artículo 2.- Definiciones.

Para la lectura e interpretación del presente reglamento se deben tener en cuenta las definiciones fijadas en el Glosario de Términos de la Alianza Pro Bono.

#### Artículo 3.- Evaluación preliminar y calificación de admisibilidad.

La Secretaría Pro Bono será responsable de evaluar y calificar la admisibilidad de las solicitudes de trabajo Pro Bono que le presenten los potenciales Clientes Pro Bono. Antes de canalizar una solicitud a través de la Plataforma Pro Bono deberá confirmar:

- i) Que el potencial encargo está comprendido en alguna de las modalidades de trabajo Pro Bono establecidas en el Reglamento de Definición del Trabajo Pro Bono.
- ii) Que el potencial cliente califica como Cliente Pro Bono y que muestra compromiso y disposición de colaboración con el Abogado o la Organización de Abogados que atenderá su caso.
- iii) Que la información presentada por el potencial Cliente Pro Bono es completa, veraz y oportuna a fin de otorgar a los Abogados u Organización de Abogados los elementos necesarios para poder tomar la decisión de aceptar el Encargo Pro Bono.
- iv) Que el trabajo Pro Bono solicitado guarda idoneidad con los fines de la Alianza Pro Bono.
- v) Si el trabajo Pro Bono solicitado califica como urgente.

Artículo 4.- Calificación de urgencia. La Secretaría Pro Bono deberá verificar si una solicitud presentada por un Cliente Pro Bono califica como urgente. Para tal efecto, un encargo es considerado urgente cuando el Servicio Legal Pro Bono deba comenzar a prestarse en un plazo no mayor a quince (15) días desde la presentación de la solicitud y siempre que: (i) exista un riesgo inminente de que se venza un plazo esencial dentro de un proceso, (ii) exista un riesgo inminente de que se afecte gravemente un derecho fundamental, o (iii) exista un riesgo inminente de que se pierda una oportunidad de vital importancia para el Cliente Pro Bono.

#### Artículo 5.- Deber de informar y suscripción de declaración.

La Secretaría Pro Bono deberá informar al potencial Cliente Pro Bono sobre los servicios que presta la Alianza Pro Bono y sobre el funcionamiento de la Plataforma Pro Bono. La Secretaría Pro Bono deberá asegurarse de no generar sobre expectativas en los potenciales beneficiarios del Servicio Legal Pro Bono.



#### Artículo 6.- Verificación del cumplimiento de requisitos

La Secretaría Pro Bono deberá verificar que las solicitudes formuladas por un Cliente Pro Bono contengan, como mínimo, la siguiente información:

- i) El nombre del Cliente Pro Bono.
- ii) La modalidad y tipo de Servicio Legal Pro Bono que se solicita.
- iii) El área o áreas del derecho en las que se requiere el Servicio Legal Pro Bono.
- iv) Una breve descripción del Encargo Pro Bono.
- v) La información del Cliente Pro Bono y, si fuera el caso, de las otras partes y contrapartes involucradas en el Servicio Legal Pro Bono planteado.
- vi) La fecha o fechas en que deberá ser prestado el Servicio Legal Pro Bono y, de ser el caso, si este califica como un encargo urgente.
- vii) De ser el caso, el plazo para el cumplimiento del Encargo Pro Bono.
- viii) La duración aproximada del Servicio Legal Pro Bono.
- ix) Otras que consideren relevantes para la decisión de aceptar el Encargo Pro Bono.

La Secretaría Pro Bono deberá cerciorarse de que el Cliente Pro Bono cuente con toda información y la documentación necesaria para que el Abogado u Organización de Abogados pueda asumir el Encargo Pro Bono.

#### Artículo 7.- Canalización de solicitudes admitidas a través de la Plataforma Pro Bono.

- 7.1. Las solicitudes cuya admisibilidad haya sido confirmada por la Secretaría Pro Bono serán puestas a disposición de los Abogados y las Organizaciones de Abogados a través de la Plataforma Pro Bono.
- 7.2. El Cliente Pro Bono podrá solicitar a la Secretaría Pro Bono que ofrezca un determinado asunto al Abogado u Organización de Abogados de su preferencia, sin necesidad de cursar una invitación a ofrecer a los demás Abogados u Organizaciones de Abogados. De considerarlo conveniente, la Secretaría Pro Bono también podrá ofrecer un determinado asunto a un Abogado u Organización de Abogados de acuerdo a las características del asunto.

#### Artículo 8.- Expresión de interés.

Los Abogados y las Organizaciones de Abogados que estuvieran interesados en asumir un Encargo Pro Bono deberán efectuar una expresión de interés en la Plataforma Pro Bono. El Abogado u Organización de Abogados que efectúe una expresión de interés contará con una reserva del Encargo Pro Bono de setenta y dos (72) horas para asumir el caso y, de no hacerlo en ese plazo, corresponderá a la Secretaría Pro Bono notificarlo a efectos de que otro Abogado u Organización de Abogados pueda efectuar una manifestación de interés.

#### Artículo 9.- Evaluación de conflictos de intereses.

Los Abogados y las Organizaciones de Abogados que hubiesen expresado interés en un Encargo Pro Bono deberán revisar la información del Cliente Pro Bono y de las contrapartes a fin de asegurar que no se encuentran ante un conflicto de intereses. En caso dicha información hubiera sido mantenida en reserva, deberán comunicarse con el Cliente Pro Bono a fin de acceder a ella y descartar la existencia actual o potencial de un conflicto de intereses.

Artículo 10.- Acuerdo y suscripción del Convenio de Servicio Legal.

- 10.1. Remitida la expresión de interés y asumido el caso, el Abogado o la Organización de Abogados deberán suscribir con el Cliente Pro Bono un Convenio de Servicio Legal, el mismo que deberá incluir:
- i) La identificación de las partes.
  - ii) Los términos generales y plazos del Encargo Pro Bono.
  - iii) El nombre del Abogado o de los abogados de la Organización de Abogados que prestarán los Servicios Legales Pro Bono.
  - iv) Una referencia a la ausencia de conflictos de interés.
  - v) La designación de la parte que asumirá los Gastos Pro Bono. De no especificarse, estos serán asumidos por el Cliente Pro Bono.
  - vi) Otros aspectos que las partes estimen convenientes.
- 10.2 El Convenio de Servicios Legales deberá ser redactado en un lenguaje sencillo que permita al Cliente Pro Bono comprender con facilidad sus derechos y deberes.
- 10.3. En caso no se llegara a un acuerdo, la solicitud volverá a estar disponible para que otros Abogados u Organizaciones de Abogados puedan expresar su interés en asumir el Encargo Pro Bono.

Artículo 11.- Acuerdo en casos urgentes.

En aquellos Encargos Pro Bono calificados como urgentes por el Cliente Pro Bono, el Abogado o el Responsable Pro Bono (o el Coordinador Pro Bono) de la Organización de Abogados debe actuar con la mayor prontitud para arribar a un acuerdo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la remisión de la expresión de interés.

Artículo 12.- Abogado responsable del encargo y relación de colaboración.

- 12.1. El Abogado o el abogado de la Organización de Abogados que asume el Encargo Pro Bono es el único responsable de su seguimiento y cumplimiento.
- 12.2. En caso se estimara conveniente, el Abogado o la Organización de Abogados podrá solicitar al Cliente Pro Bono la colaboración de uno de sus abogados durante la duración del Encargo Pro Bono.

Artículo 13.- Disponibilidad de solicitudes en la Plataforma Pro Bono.

Las solicitudes dejarán de estar disponibles en la Plataforma Pro Bono cuando:

- i) Se suscriba el Convenio de Servicio Legal.
- ii) Transcurrido un mes sin que algún Abogado o alguna Organización de Abogados hubiera expresado su interés en asumir el Encargo Pro Bono. Dicho plazo se comenzará a contar: (a) desde la fecha en la que la solicitud fue puesta a disposición de los Miembros; o, (b) desde la fecha en la que una solicitud que generó una expresión de interés vuelve a estar disponible al no haberse arribado a un acuerdo entre el Cliente Pro Bono y el Abogado u Organización de Abogados; lo que ocurra después.

### **C. Admisión directa**

Artículo 14.- Requisitos generales para Admisión Directa. Para lograr la Admisión Directa de un Encargo Pro Bono, el Abogado o la Organización de Abogados deberá:

- (i) Completar y presentar ante la Secretaría Técnica una solicitud de Servicios Legales Pro Bono, que incluya:
  - (a) Una descripción detallada del Encargo Pro Bono solicitado,
  - (b) La identificación del Cliente Pro Bono que lo solicita,
  - (c) Los plazos contemplados para la prestación del Servicio Legal Pro Bono, y
  - (d) Una explicación de la importancia y potencial impacto que tendrá el Servicio Legal Pro Bono.
  - (e) La indicación de si quiere asumir el caso directamente o canalizarlo a los demás Miembros a través de la Plataforma Pro Bono.
- (ii) Confirmar ante la Secretaría Técnica que:
  - (a) El Encargo Pro Bono está comprendido en alguna de las modalidades de trabajo Pro Bono establecidas en el Reglamento de Definición del Trabajo Pro Bono.
  - (b) El cliente califica como Cliente Pro Bono.
  - (c) El trabajo Pro Bono solicitado guarda idoneidad con los fines de la Alianza Pro Bono.
  - (d) El Cliente Pro Bono no tiene una Vinculación Personal o una Vinculación Comercial con el Abogado o la Organización de Abogados que lo presenta.

Artículo 15.- Responsabilidad del Abogado o de la Organización de Abogados. El procedimiento de Admisión Directa no es un procedimiento de recolección de información sino de evaluación, verificación y certificación de la información que brinda el Abogado o la Organización de Abogados. La veracidad de la información presentada es responsabilidad exclusiva de quien la presentó. La presentación de la solicitud tiene el carácter de declaración jurada y en los casos en que identifique información incompleta, falsa o equivocada, se aplicarán las medidas que el Consejo Directivo disponga. El Consejo Directivo, directamente o a través de la Secretaría Pro Bono, podrá solicitar al Abogado o la Organización de Abogados que proporcione información adicional a la presentada en caso de considerarlo necesario.

Artículo 16.- Deber de informar y suscripción de declaración.

Corresponderá al Abogado o la Organización de Abogados que asuma el Encargo Pro Bono mediante Admisión Directa cumplir con los deberes de información previstos en el artículo 5 de este reglamento y suscribir con el Cliente Pro Bono el Convenio de Servicios Legales en los términos establecidos en el artículo 10 de este reglamento.

Artículo 17.- Verificación del cumplimiento de requisitos

Sin perjuicio de que el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 14 de este reglamento será responsabilidad del Abogado o la Organización de Abogados que asuma el Encargo Pro Bono mediante Admisión Directa, la Secretaría Pro Bono podrá verificar que los mismos se hayan cumplidos y, de no ser el caso, solicitar al Abogado u Organización de Abogados la subsanación que corresponda.

## **E. Conclusión y archivo**

### Artículo 18.- Conclusión del patrocinio.

#### 18.1. Son supuestos de conclusión del patrocinio:

- i) La solicitud para tal efecto del Cliente Pro Bono.
- ii) La culminación de los Servicios Legales Pro Bono.
- iii) El que haya ocurrido una causal de resolución establecida en el Convenio de Servicio Legal.
- iv) El acuerdo entre las partes.
- v) La muerte o incapacidad del Cliente Pro Bono, en el supuesto de asuntos en los que el Cliente Pro Bono cumpla un rol personalísimo. En los supuestos en que no fuera así, el patrocinio concluirá únicamente cuando la sucesión del Cliente Pro Bono decida no continuar con la relación.
- vi) Por renuncia del Abogado u Organización de Abogados, siempre que exista una causa justificada sobreviniente a la aceptación del patrocinio. La renuncia podrá basarse incluso en un hecho ocurrido con anterioridad a dicha aceptación pero que hubiese sido de conocimiento del abogado u organización con posterioridad a la misma.

#### 18.2. Corresponderá al Responsable Pro Bono o al Coordinador Pro Bono informar a la Secretaría Pro Bono cuando el patrocinio a su cargo hubiera concluido, luego de haber informado debidamente al Cliente Pro Bono. Asimismo, el Responsable Pro Bono o el Coordinador Pro Bono deberá suministrar la información solicitada por la Secretaría Pro Bono para efectos de archivar el encargo.

\* \* \*