



*Colegio de Abogados de
Lima*

JUNTA DE VIGILANCIA



Integrantes



Dra. Ericka Aurora Oliva Muñoz
Presidenta



Dr. José Felipe Peralta Santur
Vicepresidente



Dra. Clara Luz Berrocal Vidal
Secretaria Relatora

***INFORME DE TRABAJO
REALIZADO POR LA
JUNTA DE VIGILANCIA
2018***

Miraflores, 2018.

INFORME DEL TRABAJO REALIZADO POR LA JUNTA DE VIGILANCIA

I. OBJETIVO

Señora Decana del Ilustre Colegio de Abogados de Lima, Presidente de la Asamblea General, señores Directivos, Colegas delegados; la Junta de Vigilancia ha elaborado un informe detallado acerca de la situación actual de nuestra Institución, con la finalidad de poner en conocimiento la labor que viene desempeñando la presente ante la Asamblea que se llevará a cabo el día 10 de Marzo del presente en la Asamblea Ordinaria.

Toda esta información se elaboró para cumplir con nuestras funciones de conformidad al Art. 41° y 42°, del Estatuto del Colegio de Abogados de Lima y en cumplimiento del mismo ordenamiento legal en su Artículo 14° inc. C) Numeral 2° y El Reglamento de Organizaciones y Funciones de La Junta de Vigilancia Artículo 13° y 14°.

El propósito de la Junta de Vigilancia es velar, fiscalizar la normatividad interna, el patrimonio, la actividad económica de nuestra Institución. Asimismo obtener información actual, indagar, y plantear propuestas de mejoras (recomendaciones).

II. ANTECEDENTES

Como antecedentes para una óptima fiscalización y control de nuestra Institución partimos de:

- A. La Junta de Vigilancia se rige por el Estatuto de la Orden.
- B. De conformidad con nuestro Reglamento de Organización y Funciones la Junta de Vigilancia goza de autonomía administrativa, técnica y operativa.
- C. Es el Órgano de Control y Fiscalización de la Institución, y para el cumplimiento de sus funciones se rige por el Estatuto de la Orden y su Reglamento.
- D. El artículo 3° del Reglamento de Organización y Funciones de la Junta de Vigilancia que a la letra dice: Las Disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para:
 - a.-Todos los miembros de la orden.

b.-Los miembros de la Junta de Vigilancia.

c.-Todos los integrantes de los Órganos de la Orden.

d.-Todos los empleados y trabajadores del Colegio de Abogados de Lima.

El objetivo es el cumplimiento de lo normado en el artículo 42° del estatuto.

ARTÍCULO 42° Son atribuciones y funciones de la Junta de Vigilancia:

1. Velar por el cumplimiento del presente Estatuto y los Reglamentos, así como de todo acuerdo adoptado por la Junta Directiva y Asamblea General.
2. Fiscalizar la gestión presupuestal y financiera de la Institución.
3. Disponer la realización de auditorías y exámenes especiales.
4. Denunciar ante la Asamblea General las irregularidades cometidas por la Junta Directiva o alguno de sus miembros colegiados, funcionarios y empleados que afecten el patrimonio de la Institución, solicitando su remoción si fuera el caso.
5. Informar a la Asamblea General sobre su Labor de fiscalización.

III. HECHOS

I.- ESTADO SITUACIONAL DE LA JUNTA DE VIGILANCIA DESPUÉS DE LA TRANSFERENCIA DE CARGO.

1.-¿COMO SE ENCONTRÓ LA JUNTA DE VIGILANCIA GESTIÓN 2016-2017?

El 11 de Enero del 2018, los presentes asumimos nuestro cargo como colegiado de Junta de Vigilancia encontrando en total “desorganización” el Acervo Documentario, el material logístico y los enseres.

Solicitamos mediante Secretaria General, la presencia del Oficial Mayor del Colegio de Abogados de Lima, para que de fe del estado en que se encontró todo lo relacionado a los bienes, enseres y el acervo documentario de la Junta de Vigilancia.

Se verificó que del Libro de Actas N° 31 (a folios 163), la Ex Junta de Vigilancia Periodo 2016-2017, ha tomado acuerdos pero los mismos no han sido ejecutados quedando pendientes, así nos indicó la ex secretaria de Junta de Vigilancia Sra. Claudia Velezmoro Pareja; referente a los expedientes atendidos a la relación del contenido del Acta de Entrega de cargo de los miembros predecesores, se verifica que dicha documentación se encuentra sin folio correspondiente, no ha sido preservada ni conservada adecuadamente, en cuanto a la parte logística los equipos de cómputo sin información en el Software las mismas están obsoletas y en mal estado, los bienes muebles en uso deteriorado, las puerta del archivo documentario malogradas. Asimismo El Acta N° 01-2018-JV-CAL presenta errores de redacción respecto del año que se observa con fecha 03 de Enero 2017, cuando debería ser 03 de enero 2018, también el Acta N°01-2018-JV-CAL solo cuenta con la firma de la Ex Presidenta de Junta de Vigilancia, siendo que nuestro reglamento en el Art. 75 y 77 nos indica que debe ser firmado por los tres colegiados o en caso contrario por dos colegiados.

-Se declaró en reestructuración Junta de Vigilancia.

-Se envió una CARTA NOTARIAL a la Ex Secretaria Relatora Zenaida Calderón Peralta para que se acerque a regularizar su firma. La Notaria Clara Carnero nos devuelve el cargo que ha sido diligenciado en la dirección Prolongación Cangallo 485-A (2° piso) La Victoria. A las 10:22 AM. del día 06.02.18, sin encontrar persona alguna. Dando la descripción del Inmueble Exterior: casa de dos pisos, paredes de color crema con puerta de fierro negra. Interior A: paredes de color verde y puerta de fierro negro con lunas catedrales y rejas de fierro negro.

-Con fecha de recepción 26 de Febrero del presente el Abogado José Calderón Peralta con Reg. CAL.62295 presento un escrito solicitando Copia Fedeteada del Acta N°001-2018-JV-CAL, fecha 03.01.2018 y del Informe N°001-2018-JV-CAL-ZCP, de fecha 03.01.2018, ASUNTO: Transgresión al Reglamento de Organización y Funciones de la Junta de Vigilancia periodo 2016-2017, asimismo advierte en su carta que el Despacho que correspondía a dicha Acta en mención, la misma que quedó inconclusa tal como refiere el informe antes mencionado. Asimismo, nos precisa que el domicilio que aparece registrado en el CAL para efectos de Notificación alguna a la Abogada Zenaida J. Calderón Peralta, nos hace de conocimiento que no ha llegado comunicación alguna.

-Cabe precisar que es la misma dirección donde se le ha enviado la Carta Notarial.

-La Dra. Patricia Bonilla Orduña ex vicepresidenta de la Junta de Vigilancia con fecha de recepción 23 de Febrero del presente, presento un escrito donde nos indica que por motivos de salud NO ASISTIO A LA SESION ORDINARIA DE FECHA 03 de Enero del 2018.

-La ex presidenta de Junta de Vigilancia nos envió su documento de descargo consignando: Primero.- Referente al Acta N°001-2018-JV-CAL, de fecha 03 de Enero del 2018, la cual se encuentra en el Libro de Sesiones de Junta de Vigilancia N°31, efectivamente el 03 de enero del 2018 como todos los miércoles presidió la Sesión Ordinaria, solo con la participación de la señora Secretaria Relatora con quorum de mayoría, luego de terminar la Sesión se imprimió el Acta, la señora Secretaria Relatora simplemente no quiso firmar, pese a que se le requirió en varias oportunidades y realizó su debate respectivo como consta en el Acta, tampoco participó en la entrega de cargo.

2.-COMO SOLUCIONAMOS LAS IRREGULARIDADES DE LA GESTIÓN PRECEDENTE

1. PRINCIPALES ACCIONES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Se han realizado visitas y enviado cartas a las siguientes Direcciones y Áreas del Colegio de Abogados de Lima:

1.1 SECRETARIA GENERAL - DOCTOR MARCO ANTONIO ULLOA REYNA

Se le solicitó ordenar a quien corresponde, proporcionar el Reglamento o Manual de Organizaciones y Funciones de cada de Dirección o Área del Ilustre Colegio de Abogados de Lima. Haciendo énfasis en que es nuestra labor la fiscalización y control de las diferentes Direcciones y/o Áreas, por ello, es necesario tener conocimiento del funcionamiento interno de cada una de estas, es así que en aras de defender la integridad patrimonial de nuestra institución creemos conveniente este pedido.

-Recibiendo como respuesta a lo solicitado nos remite el MOF (Manual de organización de funciones).

2.2 DIRECCION DE ECONOMÍA - DOCTOR SERGIO OSCAR COLLAZOS ROMÁN

- Se coordinó reunión junto a la señora contadora Yrma León Polo en la oficina de Junta de Vigilancia el día 22 de Febrero del presente año, a horas 15:00, con el fin de tratar temas sobre: El personal del CAL y de la Caja de Previsión Social del Abogado y Los Estados Financieros de los años 2016 y 2017.

- Informe general de la dirección de economía de la gestión 2016-2017 como también posibles sugerencias.

- Asimismo, se solicitó mediante carta, los Estados Financieros con anexos de los años 2016 y 2017 para verificar en que situación Económica Contable y Financiera se encuentra el Colegio de Abogados de Lima. Se encuentra en evaluación.

Con **CARTA N°121-2018-DE/CAL**, recepcionada el 02.03.18, suscrito por el Dr. Sergio Collazos Román, Director de Economía del Colegio de Abogados de Lima. Mediante la Carta antes mencionada nos hace llegar el Informe N°006/2018-CONTAB/CAL, suscrita por la Asistente Contable Sra. Vilma Martínez Luna quien informa lo siguiente:

- Que con fecha 30.01.18 a horas 2.48 pm. La Sra. Vilma Martínez Luna envió un correo a la Sra. Yrma León Polo, ex Contadora General del CAL, para que ordene a quien corresponda, realice un depósito a la Cta. Cte. Del Banco de Comercio porque a la fecha tenían un saldo de s/10.79. Es por ese motivo que le envía con anticipación el correo para que el Área de Caja hiciera la papeleta y enviara ese mismo día por la noche por medio de Hermes y ya el día 31 se reflejara el saldo en azul. (anteriores veces cuando esto ocurría comunicaba a la Sra. Contadora y ordenaba a Supervisora de Caja para que destinen por medio de Hermes Transportes Blindados S.A, el depósito a la cuenta que no contaba con fondos suficientes antes del cierre de mes y no vernos afectados con saldos negativos).

- Pero no fue así, la Sra. Contadora recién le contesta el día 31 de Enero a horas 10.57 am. Donde le dice “coordine la transferencia como corresponde a fin de tener el saldo suficiente para cubrir los próximos tres meses” pero ya era muy tarde no se podía coordinar con Hermes Transporte ya que regresaban por la noche del día 31 y era imposible que los saldos del banco de Comercio se reflejaran en azul el día 01 de febrero.

- Por tal motivo opto por comunicar al Director de Economía para darle una solución, quien autorizo el Deposito de S/. 500.00 a la Cuenta N°110-010460408 del Banco de Comercio, refrendado con su firma y sello, por ello se le pidió a la Supervisora de caja que realizara el deposito.

- De no haberlo hecho ese mismo 31 de Enero el saldo del día 01 de febrero hubiera sido con saldo negativo (rojo) ya que aplicaron comisiones y portes.

- Asimismo, hago de conocimiento que debido a la aprobación tardía de la Sra. Contadora es que tomo la decisión sin ninguna mala intención, solo quiso dar solución al problema comunicándole al Director de Economía lo acontecido quien aprobó el depósito y no por ello se va considerar “falta de control interno”.

-Con Carta N°014-2018-JV-CAL se solicitó los Estados Financieros con anexos de los años 2016 y 2017, para verificar en que situación económica Contable y Financiera se encuentra el Colegio de Abogados de lima.

-Con Carta N°033-2018-JV-CAL se solicitó nos informe respecto a la Carta enviada por la Dra. María Luisa Ruíz Carrera sobre el desembolso del dinero efectuado a la cuenta de presidente del Comité Electoral Etzel Zapata Rodríguez.

-Con Carta N° 073/2018-JV-CAL se solicitó que se realice la Auditoria del Colegio de abogados de Lima de la gestión 2016-2017.

-Con Carta N°147-2018-JV-CAL, comunicamos que de acuerdo al Artículo 2° del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del CAL. los miembros de la Junta de Vigilancia,, deben de tener presencia como veedor en la apertura de los sobres para la elección del ganador. Hasta la fecha estamos en espera de su respuesta.

Con CARTA N° 078-2018-DE/CAL. Recepcionada el 07.02.18, suscrito por el Dr. Sergio Oscar Collazos Román, Director de Economía del Colegio de Abogados de Lima. Dan respuesta a la carta enviada N° 033-2018-JV-CAL quien nos dice que el doctor Etzel recibió del CAL vía transferencia de la cuenta corriente de Scotiabank a su cuenta personal el importe de S/. 100,000.00 los que fueron entregados en las fechas que se indican a continuación:

El 28 de Noviembre del 2017 – El importe de S/. 50,000.00

El 2 de Diciembre del 2017 – El importe de S/. 20,000.00

El 6 de Diciembre del 2017 – El importe de S/. 30,000.00

Haciendo un total de: S/. 100,000.00.

Con CARTA N°128-2018-DE/CAL, RECEPCIONADA EL 06.03.18, suscrito por el Dr. Sergio Oscar Collazos Román, Director de Economía del Colegio de Abogados de Lima, nos remite el informe detallado y documentado, según Carta N°026-2018-ce/cal elaborado por el Presidente del Comité Electoral Dr. Etzel Zapata Rodríguez, donde nos informa que ha procedido a entregar a la Dirección de Económica la rendición de cuentas de los gastos efectuados por el Comité electoral. Se encuentra en evaluación.

Con carta **N° 127-2018-DE/CAL.** Recepcionada el 05.03.18, suscrito por el Dr. Sergio Oscar Collazos Román, Director de Economía del Colegio de Abogados de Lima, quien nos comunica que habiendo realizado las indagaciones no hay convenio celebrado para la defensa del proceso del 4° Piso del Colegio de Abogados de Lima sede Palacio de Justicia. El Dr. Robert Serra asesor de la Dirección de Defensa Gremial refiere que el proceso de reivindicación iniciado el año 2014 está a cargo del Dr. Mario Castillo9 Freyre, ad honorem y el proceso de mejor derecho de propiedad iniciado el 2015 está a cargo del Estudio Payet, ad honorem.

2.3 DIRECCION DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA JURÍDICA – DOCTORA EDDA KAREN CÉSPEDES BABILÓN

Se realizó una reunión con la Directora de Informática y la Ingeniera Lariza Jáuregui Álvarez.

Producto de esa reunión se coordinaron los siguientes puntos:

- 1.-Que, nos hagan llegar un informe general sobre el Sistema Spring, y de los módulos instalados en las diferentes áreas del CAL.
- 2.-Que, nos proporcione un informe general del programa de trámite documentario. Asimismo, se nos informe sobre los proveedores de dichos programas desde su inicio de la relación contractual a la fecha.

Con Carta N° 051-2018-DCIJ-CAL de fecha 16.02.18 suscrita por la Dra. Edda Céspedes Babilón Directora de Comunicaciones e Informática Jurídica nos emite un informe del Sistema Spring y Sistema de Trámite Documentario elaborado por la Jefa de Oficina de Sistemas Ing. Lariza Jáuregui Álvarez. Quien informa lo siguiente:

- En el año 2005 el Colegio de Abogados de Lima, adquirió a la Empresa Royal System SAC. El Sistema Integrado Spring que incluía los módulos: Comercial (caja), Contabilidad, Cuentas por Pagar, Planillas y Asistencia; dicho sistema no fue adquirido con el Servicio de Soporte ni con el Código de Fuente.
- En el año 2014 se contrató la implementación del módulo de logística.
- A principio del 2017 se contrató un Upgrade (actualización) de la versión de los 5 módulos (Comercial, Contabilidad, Cuentas por pagar, planillas, logística) así como la implementación de un módulo adicional Activo Fijo al que se le cargó el inventario realizado en ese mismo por la Empresa Aquarius Consulting SAC.
- A fines del 2015 se adquirió un aplicativo de Tramite Documentario a la Empresa Consulting & Management SAC. pero no salió a producción.
- En Febrero del 2017 salió a producción.

Actualmente son pocas las Direcciones u Oficinas que usan el Sistema (Mesa de Parte, Dirección de Ética Profesional, Dirección de Comunicación e Informática, Dirección de Comisiones y Consultas, Oficina de Notificaciones de Lima Norte.

Informe que genero a mandar Cartas a las diferentes Direcciones del CAL. para que nos informe si han tenido algún problema con el Sistema Spring y con cuál de los módulos cuenta.

Recibiendo como respuesta lo siguiente:

Con CARTA N°048-2018-CAL/DCyC, Recepcionada el 27.02.18, suscrito por el Dr. Alberto Balladares Ramírez, Director de Comisiones y Consultas del Colegio de Abogados de Lima. Mediante la cual nos informa que el personal de la Dirección que está a su cargo, utiliza el Sistema Integrado Spring, Área de Logística, con la finalidad de efectuar los requerimientos de útiles de escritorio, mantenimiento de la Oficina y equipos de

cómputo. Asimismo, nos comunica que no se ha tenido ningún inconveniente al utilizar dicho sistema.

Con CARTA N°044-2018-CPSA-CAL, recepcionada el 28.02.18, suscrito por la Dra. Gladys Llano Guillen, Presidenta de la Caja de Previsión Social del Abogado. Mediante la cual nos responde, que le brindemos y/o especifiquemos a qué se refiere (fecha, situación concreta, acción administrativa o presupuestaria) para su atención oportuna.

Con CARTA N°043-2018-AL/DBYCD, Recepcionada el 28.02.18, suscrito por la Dra. Betsy Valdivia Zevallos, Directora de Biblioteca y Centro de Documentación. Mediante la cual nos informa que la suscrita en su condición de Directora NO administra o controla sistemas internos del CAL, entendiendo que el Sistema Integrado Spring se encuentra administrado por las Secretarías de la Orden; y de acuerdo a lo manifestado por la Sra. Cristina Elguera Rivas, secretaria de la Dirección de Biblioteca y Centro Documentación, hace uso de la cuenta compras (requerimientos), siendo aprobadas por la Administración General del CAL.

Con CARTA N°097-2018-DDG/CAL. recepcionado el 06.03.18, suscrito por la Dra. Peru Inga Zapata, Directora de Defensa Gremial. Mediante la cual nos dice que en su Dirección no se ha presentado inconveniente alguno durante su uso. En su Dirección se utiliza únicamente el módulo de logística.

2.4 DIRECCION DE DEFENSA GREMIAL – PERÚ LUZMERIDA INGA ZAPATA

(Se realizó visita inopinada)

Se solicitó lo siguiente:

- Se solicitó a su Dirección nos remita copia de todo el Expediente del proceso civil del caso en contra del CAL de la sede ubicada en el 4° piso de Palacio de Justicia, nos haga llegar copia del contrato o convenio celebrado a cargo de la defensa. Por otro lado con Carta N° 015—2018-JV-CAL solicitamos a su Dirección un informe detallado de todos los expedientes a su cargo, consignando el número de Juzgado, número de Expediente, materia, nombre de las partes, el estado en que se encuentra el proceso y causa. Lo solicitado se hace en mérito a nuestro Estatuto Artículo 42° solo con el fin de informar con pruebas la situación real del proceso.
- Con Carta N°049-2018-DDG/CAL. nos responde que la información de todos los procesos se encuentra en el informe de Gestión de la Dirección de Defensa Gremial 2017 que aparece en la página institucional. Asimismo con referencia a la expedición de copias sobre el caso 4°piso de Palacio de Justicia, no es posible por cuanto la defensa del Colegio corresponde a la Dirección de Defensa Gremial.

- Con Carta N°074-2018-JV-CAL mediante la presente le comunicamos que lo solicitado es con el fin de informar ante la presente asamblea.
- Con Carta N°072-2018-DDG/CAL nos vuelven a responder lo mismo.

2.5 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS – ELIZABETH MENDOZA GIRALDEZ

(Se realizó visita inopinada y se envió una carta de recomendación)

Se coordinó lo siguiente:

- 1.- Que, el Área de Recursos Humanos del CAL, nos emita un informe detallado de los procesos laborales que se han generado en los años 2016-2017. Asimismo, el detalle del mismo, si han sido derivados a Defensa Gremial para su respectivo proceso y seguimiento.
- 2.- Que, nos informe la situación del Policlínico CAL; los contratos de locación de servicios en los años 2016-2017, así como el número de trabajadores que laboraron 2016-2017 y los que se encuentren laborando en el presente año, tal como personal estable, contratados, locación de servicios. Asimismo, se recomendó que el caso es un tema muy sensible para nuestra institución que de no tomar las medidas correctivas se generaría una sanción por parte de SUNAFIL hacia el CAL.

Hasta la fecha seguimos esperando su respuesta.

2.6 CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO – GLADYS LLANO GUILLEN

-Se realizó una visita inopinada al Policlínico|

-Con Carta 023-2018-JV-CAL de fecha 25 de Enero 2018 se solicitó el Informe Trimestral de Octubre, Noviembre y Diciembre. De acuerdo al Reglamento de Caja de Previsión Social del Abogado en su artículo 7° literal K .

-Con Carta N°038-2018-JV-CAL de fecha 30 de Enero del 2018. Se reitera para que realice la Auditoria financiera externa y de gestión a los Estados Financiero, correspondiente a los años 2016-2017 a Caja de Previsión Social del Abogado. Ya que para el año 2016 solamente se ha realizado un examen especial a la Cuenta Cajas y Bancos.

-Con Carta N°040-2018-JV-CAL requerimos que cumpla con informar el último informe Trimestral de los meses de Octubre Noviembre y Diciembre del 2017.

-Con Carta N°049-2018-JV-CAL nos informe lo recaudado por concepto del 5% de los Costos Procesales de los años 2016 y 2017. Asimismo que procurador está a cargo de la cobranza. Se encuentra en evaluación.

-Carta N°053-2018-JV-CAL volvimos a solicitar nos informe el último trimestre que corresponde los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del año 2017.

-Con Carta N°062-2018-JV-CAL se informa que hemos dado cumplimiento a lo solicitado por la Agremiada Irene Jorge Rojas quien solicita se le informe respecto al Estado situacional actual de la Caja de Previsión Social del Abogado.

-Con Carta N°070-2018-JV-CAL solicitamos que dé cumplimiento a lo establecido en su Reglamento de Sesiones del Comité de Administración de la Caja de Previsión Social del Abogado Artículo 15° que textualmente dice “Las actas de las sesiones y de los acuerdos que en ella se adopten serán publicadas en la página web del Colegio de Abogados de Lima dentro de los Diez (10) días posteriores a las mismas”.

Con CARTA N° 037-2018-CPSA-CAL, recepcionada 22.02.18, suscrito por la Dra. Gladys Llano Guillen, Presidenta de la Caja de Previsión Social del Abogado del Colegio de Abogados de Lima. Mediante el cual nos informa que ha procedido a dar cumplimiento a lo requerido y ha dispuesto la publicación de las actas y sesiones de los acuerdos de la Caja de Previsión Social del Abogado.

-Con Carta N°080-2018-JV-CAL se reitera que lo solicitado de los Estados Financiero de Caja de Previsión Social del Abogado comprende los años 2016 y 2017 y no como nos indica en la Carta N°045-2018-DBS-CAL EE.FF 2017.

-Con Carta N°081-2018-JV-CAL se solicitó nos informe los diferentes convenios generados desde enero del 2016 a la fecha, que celebra la Caja de Previsión Social del Abogado. Hasta la fecha no hemos tenido respuesta.

-Con Carta N°100-2018-JV-CAL donde se informó que nuestra función de acuerdo al Artículo 42° del Estatuto en el inciso “C” indica “Disponer la realización de Auditorías y exámenes especiales” quiere decir “ordenar”.

Artículo 12° del Reglamento de Caja de Previsión Social del Abogado indica “Las Junta de Vigilancia realizará la fiscalización y control permanente de todos los actos del Comité de Administración” y del Administrador, pudiendo ejecutar sin previo aviso, auditorias y/o controles de cualquier tipo”.

Artículo 2° del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones que textualmente dice “La Junta de Vigilancia podrá designar a uno de sus miembros ante el Comité General de Adquisiciones y Contrataciones a efectos de participar en calidad de VEEDOR en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, servicios u obras.

-Con Carta N°119-2018-JV-CAL solicitamos se cumpla con la Auditoria Financiera Externa y de Gestión a los Estados Financiero Externa y de Gestión a los Estados Financieros de los AÑOS 2016 Y 2017.

-Con Carta N°120-2018-JV-CAL reiteramos en un plazo de 10 días calendarios, nos remita el informe trimestrales de los recursos de caja, establecidos en el Artículo 7° literal K del Reglamento de Caja de Previsión Social del Abogado.

-Con Carta N°121-2018-JV-CAL donde indicamos que el Artículo 14° del Reglamento de caja de previsión Social del Abogado que textualmente dice “Durante los primeros 60 días del año calendario, se publicara el presupuesto anual, el balance del año anterior, la memoria anual y los demás documento sobre los aspecto fundamentales de la caja....” con

el Artículo 7° del Reglamento de caja de previsión Social del Abogado que textualmente dice: El Comité de Administración tiene por funciones lo siguiente: inciso k Informar trimestralmente a la Junta Directiva y a la Junta de Vigilancia del manejo de los recursos de Caja”.

Con Carta N° 037-2018-CPSA-CAL, CARTA N°047-2018-CPSA-CAL, recepcionada el 28.02.18, suscrito por Dra. Gladys Llano Guillen, Presidenta de la Caja de Previsión Social del Abogado. Nos da respuesta indicándonos que su gestión ha dado cumplimiento tanto al Artículo 14° del Reglamento de la CPSA, disponiendo con fecha 16 de febrero del 2018 la publicación del balance del año anterior (2017), y, respecto del inciso K) del Artículo 7° del reglamento de la CPSA, la suscrita mediante Cartas N°030 y N°31-2018-CPSA-CAL, se comunicó a la Junta de Vigilancia y Junta Directiva, respectivamente, los Informes Trimestrales respectivos.

Queda pendiente la publicación del año 2016, por lo tanto, solicítese por medio de una carta en cumplimiento del Artículo 14° del Reglamento de CPSA.

2.8 POLICLÍNICO – MIGUEL GREIG MINIZA

(Se realizó visita inopinada y se envió una carta de recomendación) Adjuntar el Informe.

Se recepciono La Carta N°035-2018-ADM/POL/CAL suscrito por Miguel Ángel Greig Miniza Administrador del Policlínico del Colegio de Abogados de Lima. Mediante la cual nos informa lo siguiente:

- Una de las Observaciones para levantar consistía en la dirección consignada en la ficha RUC, la que era diferente a la que figuraba en la licencia única de Funcionamiento otorgada por la municipalidad de Jesús María.
- Se buscó y contrató un médico Radiólogo para el área de rayos **X**, ya que el profesional con el que contábamos no tenía la certificación necesaria requerida por la DISA.
- Con fecha 17 de Febrero del 2017 se ocultó a nuestro laboratorio en forma deliberada con la finalidad de obligar a la CPSA a que compre equipos de laboratorios costosos aduciendo que la DISA había manifestado que nuestro laboratorio era muy pequeño sorprendiendo a las autoridades de la salud y de la Caja de Previsión Social del Abogado, el presupuesto presentado para la implementación del laboratorio fue de S/. 125,000.00 para comprar más equipos, la mala intención es evidente toda vez que uno de los requisitos fundamentales para categorizar como policlínico lo constituye el hecho de contar con un laboratorio.
- El hacinamiento en los consultorios por exceso de mobiliario, otras de las observaciones de la DISA se corrigió retirando el mismo para el día de la inspección y enviando a construir muebles que reemplacen de una manera más funcional a los existentes.

-
- Esta labor ha sido cumplida sin costo alguno para el CAL, a diferencia de la anterior administración que había presupuestado cerca de S/. 90,000.00 para poder levantar las observaciones de la DISA.
 - Los médicos contratados reciben S/. 30.00 por hora de consulta que realicen a los agremiados cuando la atención es a la comunidad o familiar directo y la consulta es cobrada reciben un rubro aparte llamado producción que está conformada de la siguiente forma:
 - Por consulta 50% para el CAL y 50% para el medico
 - Por procedimiento (cirugía menor, descanso médico, sesión de psiquiatría, sesión de psicología) 40% para el CAL y 60% para el médico. Esto es en el caso de los médicos contratados a los que se les modificó en su contrato el pago por producción. En el caso de los médicos estables el porcentaje es el mismo que cobraban según su contrato inicial del año 2006, es decir, 30% para el CAL y 70% para el médico.
 - Los ingresos comenzaron a experimentar un incremento en el mes de Julio debido a que se ha reducido el precio por las atenciones tanto para el familiar directo como para la comunidad aumentando la cantidad de pacientes.
 - Lamentablemente por la falta de decisión (diferencias entre los miembros del Comité de Administración de la CPSA y la anterior presidenta) se demoró la compra de las medicinas y el abastecimiento de insumos en las áreas de laboratorio, enfermería y mantenimiento.
 - Se ha bajado el costo de los análisis clínicos solicitados por los agremiados y que son procesados por otros laboratorios, logrando así tener precios más bajos en beneficio del abogado. Cabe mencionar que la gestión anterior (2016) subió los precios de los análisis, al punto de que una prueba procesada directamente por el agremiado en los laboratorios Blufstein era más barata que hacerla en el policlínico.
 - A partir del 21 de Mayo del 2017 se ha comenzado a cobrar los servicios que brinda nuestro policlínico a través de la facturación electrónica habiéndose conseguido la regularización de los meses de Enero a Mayo del 2017 (en los que no se facturaba electrónicamente) para la respectiva conciliación bancaria.
 - En el mes de Octubre del 2017 se aprobó a insistencia del suscrito la creación del almacén central a fin de hacer viable el correcto funcionamiento de estos servicios.
 - Actualmente hay requerimientos pendientes de atención en el área de enfermería, laboratorio y mantenimiento, necesarios en la realización de los procedimientos efectuados en el policlínico y en el área de laboratorio, en el que actualmente no está atendiendo por falta de insumos. Asimismo, no contamos con insumos básicos en mantenimiento y limpieza en los servicios higiénicos.
 - Se aprobó la compra de medicinas con autorización de la CPSA y los laboratorios han enviado las medicinas a partir del 22 de Diciembre del 2017.
 - De otro lado, en el mes de Noviembre se efectuó reparaciones en la maquina impresora de rayos x quedando el servicio en la actualidad totalmente restablecido.

- Actualmente el servicio solo se ofrece en el horario de la tarde, toda vez que el personal que laboraba en el turno de la mañana fue cesado con fecha 31 de Setiembre.
- El techo del 3er piso se construyó en el año 2015 y en la actualidad necesita una reparación total, toda vez que presenta filtraciones que en época de lluvia han deteriorado el cielo raso.
- Se ha observado que los detectores de humo instalados actualmente inoperativos no cumplen con la normativa vigente, toda vez que se han instalado a partir de la central de seguridad. Se ha solicitado la cotización respectiva para que se considere su reparación e implementación.
- Se ha enviado requerimientos para la reparación de equipos de cómputo que al estar dañados no permiten el registro electrónico de las historias clínicas, toda vez que no se puede abrir el sistema integrado SIGME en algunos consultorios.
- Con fecha 26 de Diciembre 2017 ha renunciado el doctor Hugo Dejo, cardiólogo del policlínico por lo que se ha requerido los servicios de otro profesional en la especialidad, así como en las especialidades de endocrinología y neumología.
- El servicio de laboratorio actualmente está paralizado por falta de insumos.

A raíz de la visita INOPINADA y del Informe del Administrador se elaboró una carta de recomendación con los siguientes puntos:

- 1.-Se adquiera lámpara para el equipo automatizado de análisis para atención del paciente.
- 2.-El abastecimiento de productos de aseo personal y limpieza.
- 3.-Que se contrate un personal técnico para el manejo del equipo de rayos "x".
- 4.-El abastecimiento de medicamentos en la farmacia.
- 5.-Se elabore mediante un especialista técnico un proyecto que sea viable para el Policlínico sobre la inversión que ya está instalada y que mediante este proyecto pueda cubrir los gastos fijos y variables del Policlínico, que a la fecha de esta reunión se verificó que es la Caja de Previsión Social del Abogado que cubre los gastos. Situación que viene generando pérdidas cuantificables cada mes.

Con Carta N°036-2018-CPSA-CAL, nos pone en conocimiento que en sesión de la Caja de Previsión Social del Abogado se ha aprobado lo siguiente:

Se adquiera lámpara para el equipo automatizado de análisis para atención del paciente.

-El abastecimiento de productos de aseo personal y limpieza.

-Que se contrate un personal técnico para el manejo del equipo de rayos "x".

-Con fecha 10 de Agosto del 2017, el Comité de Administración de la Caja de Previsión Social del Abogado procedió a aprobar la compra de medicamento para el abastecimiento de medicamentos en la farmacia del Policlínico del CAL.

Motivo por el cual La Presidenta de Junta de Vigilancia y el Asesor el día 28 de Febrero del presente realizaron una visita inopinada al Policlínico del CAL Levantando un Acta

Donde se verifico0 que no se ha encontrado personal técnico de manejo de rayos “x” del policlínico del CAL. Negándose a firmar los siguientes señores.

-Mario Roca Mogollón.

-José Luis Camayo Sol Sol.

Asimismo, se acordó que se disponga la realización de Auditoria Externa Administrativa y Contable, y la realización de exámenes especiales a los Estados Financieros del año de la gestión de 2016-2017 del Colegio de Abogados de Lima.

Asimismo se solicitó se realice de auditorías externa y contable a los Estados Financieros del año 2016 y 2017 a la Caja de Previsión Social del Abogado, incluido los años próximos anteriores de las Ex Juntas Directivas.

CENTRO DE ESPARCIMIENTO DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA CECAL.

-El 01.03.18 La Dra. Clara Luz Berrocal Vidal Secretaria Relatora de La Junta de Vigilancia y el Dr. Luis Burgos Encarnación Asesor de la Junta de Vigilancia realizaron una visita inopinada al CECAL constatando lo siguiente:

- Siendo atendidos por La Administradora Srta. Paola Velez asumió el cargo desde el 01 de Febrero del 2018.
- El CECAL se encontró en Situación de Emergencia :
 - No existe un Inventario General del CECAL.
 - Se encontró las piscinas en mal estado prácticamente inoperativas (Contaminadas, con hongos).
 - Stock de Pintura de almacén malogrado (19 galones).
 - Según manifiesta la administradora la anterior gestión informo que estaban en una bolsa según acta que nos entrega en fotocopia.
 - De un total de 28 Bungalós nueve se encuentran sin energía eléctrica aproximadamente dos años dichos bungalós están equipados amoblados y cuentan con agua y desagüe. Asimismo, se encuentra en evaluación las propuestas para contratar el trabajo de suministro de Cableado Subterráneo.
 - Se constató que en los Bungalós nuevos existe el Servicio de Cable (empresa Movistar) el cual se paga mensualmente, dos años aproximadamente sin hacer uso, por falta de fluido eléctrico.
 - La parte colindante con los toboganes de Santa Ana y el CECAL, está en riesgo por estar cubierto por un muro y mallas de propiedad de los Toboganes de Santa Ana, esto a futuro generaría que personas ajenas tengan fácil acceso a las instalaciones del CECAL y podría generar pérdidas cuantificables o posibles atentados de asaltos a los agremiados .

- Todos los Convenios y Contratos se encuentran vencidos a la fecha 01.03.18. Se solicitara al órgano competente (CECAL y CAL).
- No existe un control de mantenimiento de las motobombas del CECAL.
- -El servicio de Video Vigilancia se encuentra dañado el disco duro trayendo como consecuencia que no puede grabar los hechos que ocurre diariamente. Se recomendó solucionar lo antes posible por la seguridad del CECAL.
- ASIMISMO NOS INDICA QUE:
 - La administración anterior realizaba lo siguiente:
 - Tomaba decisiones Inapropiadas respecto a los bienes muebles en desuso de propiedad del CECAL. Para disponer que cualquier trabajador se lo llevara sin existir una directiva interna sobre el control patrimonial de CECAL.
 - Previa coordinación con Economía y Contabilidad sobre los bienes y enseres del CECAL se recomienda Directivas para alta y baja de bienes enseres.
 - Solicitar un reporte diario , semanal, quincenal y mensual de los ingresos a CECAL, los egresos (Bienestar Social y la Dirección de Economía por los años 2016,2017 y enero y febrero 2018.

2.7 COMITÉ ELECTORAL

Se realizó visita inopinada y se levantó un acta en el Comité Electoral.

Se solicitó mediante Carta al Presidente, Vocal y Secretaria del Comité Electoral nos remita la copia fedateada donde se aprueba el Balance de rendición de cuentas del proceso electoral, donde se eligió al Decano, Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Delegados de la Orden del periodo 2018-2019

Con CARTA N° 026-2018-CE/CAL, recepcionada 15.02.18, suscrito por el Dr. Etzel Zapata Rodríguez, Presidente del Comité Electoral del Colegio de Abogados de Lima. Nos informa que el 23 de Enero del 2018 ante la Dirección de Economía de la Orden ha procedido con la rendición de cuentas de los gastos efectuados por el Comité Electoral, del proceso electoral, voto electrónico no presencial del Colegio de Abogados de Lima, para elegir a la nueva decana y a su Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Delegados del periodo 2018-2019.

Con CARTA N°030-2018-CE-CAL, ; recepcionada el 26.02.18, suscrito por el Dr. Etzel Zapata Rodríguez, Presidente del Comité Electoral del Colegio de Abogados de Lima. Nos informa que tanto el Estatuto de la Orden y el Reglamento del Comité Electoral del Colegio de Abogados de Lima, solo versan respecto a las atribuciones y obligaciones del proceso electoral, así como su administración para garantizar su transparencia. Por lo tanto, el suscrito manifiesta que dentro de las atribuciones y obligaciones del Comité Electoral no se encuentra el Balance de

Rendición de Cuenta; Sin embargo, el suscrito dentro de su responsabilidad del manejo de fondo que se le asignó ha formulado el “Informe Económico de rendición de cuentas” e “Informe de Levantamiento de Observaciones Verbales que le ha formulado la contadora del CAL” aprobados por el suscrito y entregados a la Dirección de Economía del CAL con fecha 23 de Enero y 23 de Febrero respectivamente del año en curso.

Con **CARTA N°029-2018-CE/CAL**, recepcionada el 28.02.18, suscrito por la Dra. María Luisa Ruiz Carrera, Secretaria del Comité Electoral. Quien nos informa que le es imposible atender lo solicitado en la Carta N°103-2018-JV-CAL (mediante la cual se le solicita el Acta fedateada donde se aprueba el Balance de Rendición de Cuenta de Comité Electoral), por los siguientes motivos:

- Porque hasta la fecha el Dr. Etzel Zapata Rodríguez presidente del Comité Electoral, no ha puesto en conocimiento del colegiado de Comité Electoral la liquidación de los gastos que han generado a la Orden las Elecciones Generales 2017/2, modalidad Voto Electrónico no presencial, para lo cual, la anterior Junta Directiva le depositó a su cuenta personal la suma de cien mil nuevos soles.
- Hasta la fecha, el Presidente del Comité Electoral no cumple con exhibir ante el colegiado las boletas de venta, proformas, facturas u otro comprobante que amerite el pago por servicios recibidos, esta documentación es vital para la conformidad de los gastos.
- Hasta la fecha no existe Acta alguna de Sesión de Comité Electoral en la que se apruebe un Balance de rendición de gastos. Esto se debe ante la negativa del Presidente del Comité Electoral.

Asimismo informa al Colegiado de Junta de Vigilancia que en Sesión de Comité Electoral realizada el día lunes 26 de febrero del presente tomaron el siguiente Acuerdo: Llevar a cabo una Sesión Extraordinaria con punto de Agenda “Rendición de cuentas hechas por el abogado Presidente del Comité Electoral Etzel Zapata Rodríguez al Dr. Oscar Collazos Huamán Director de Economía del CAL.” Por lo que fuimos convocados.

2.9 PALACIO DE JUSTICIA

(Se realizó una reunión con el administrador)

- Reunión con el administrador del 4° piso del Colegio de Abogados de Lima sede Palacio de Justicia.

-Se solicitó un informe detallado de la Administración del 4° piso del Colegio de Abogados de Lima sede del Palacio.

CARTA N°0123-2018-DE/CAL, de fecha 02.03.18, recepcionada el 02.03.18, suscrito por Dr. Sergio Collazos Román Director de Economía del CAL. **ASUNTO:** Mediante la referida carta y en atención a la Carta N°086-2018-JV-CAL, nos hace llegar los siguientes Informes:

- Informe N°028-2018-ADM-DE/CAL de María Del Rosario Barrón Guardia Administradora Sede Palacio quien nos informa lo siguiente:

- ✓ Informe N°002-2018CAL/DE-OASPJ del 02.02.2018: compra de un inodoro para el baño de damas, inoperativo desde octubre del año pasado y que ha sido atendido por la Dirección de Economía el viernes 16.02.18 y al día de hoy ya se encuentra instalado.
- ✓ Informe N°003-2018 CAL/DE-OASPJ del 02.02.2018 compra de 02 televisores para reemplazar los que se encuentran en los corredores de la sede y que están inoperativos, requerimiento que a la fecha está pendiente de atención.
- ✓ En atención a lo dispuesto por la Dirección de Economía, se procedió a hacer entrega del ambiente destinado para la oficina de informes de la sede Palacio a la Dirección Académica, espacio donde funcionara la Oficina de Coordinación Académica.
- ✓ La Administración de la sede viene coordinando permanentemente con la Dirección de Economía, la Administración General del CAL, la Jefatura de Sistemas y otras, a efectos de contar con el personal necesario y calificado así como de mantener el stock de productos, materiales, servicios y equipos.

Asimismo hizo llegar el **ESTADO SITUACIONAL de la OFICINA DE ADMINISTRACION SEDE PALACIO DE JUSTICIA:**

La sede Palacio de Justicia cuenta con los siguientes ambientes:

- ✓ Oficina de Informes.
- ✓ Consultorio Dental (con orden de desalojo).
- ✓ Oficina de Caja con su respectiva sala de espera (Dirección de Economía).
- ✓ Pull de Abogados de la Dirección de Defensa Gremial.
- ✓ Oficina de Administración (Dirección de Economía).
- ✓ Consultorio Médico (Caja de Previsión Social-Policlínico)
- ✓ Oficina de Notificaciones Judiciales(Dirección de Biblioteca)
- ✓ Consultorio Jurídico (Dirección de Extensión Social)
- ✓ Dirección de Biblioteca
- ✓ Dirección de Defensa Gremial.
- ✓ Biblioteca "Juan José Calle"(sala de lectura, cabinas de internet y biblioteca propiamente dicha)

- ✓ Auditorio “Juan Vicente Ugarte Del Pino”, ex “Independencia”, con capacidad para 208 personas.
- ✓ Servicios Higiénicos para damas (03) y caballeros (03) ubicados en el hall principal.
- ✓ Servicios Higiénicos para damas (01) y caballeros (01) en la sala de lectura de la biblioteca “Juan José Calle”.

HORARIO DE ATENCION EN LA SEDE PALACIO DE JUSTICIA Y OTROS TEMAS RELATIVOS A DISPOSICIONES DE LA CORTE SUPREMA:

- ✓ Por disposición de la Corte Suprema de Justicia mediante documento de fecha 10 de enero del 2014 hace de conocimiento por medidas de seguridad ha dispuesto para el ingreso y permanencia del público en las instalaciones del Palacio Nacional de Justicia y por ende en nuestra sede ubicada en el 4º piso del citado edificio que a partir de las 20:00 horas, queda terminantemente prohibido el ingreso y la permanencia del público en las instalaciones del Palacio Nacional de Justicia exhortándonos a que tomemos las medidas necesarias a fin de no causar molestias al público que hace uso de las instalaciones del CAL.
- ✓ Desde abril del 2013 la Oficina de Administración de la Corte Suprema nos viene observando la utilización de los balcones que se usa como sala de lectura, oficina de casilla y consultorio médico. Según refiere la construcción prefabricada afecta el ornato y la buena presentación del edificio, por ello han solicitado el retiro inmediato de los referidos ambientes.
- ✓ Finalmente nos informa que desde el presente año se viene aplicando una nueva disposición para el acceso a Palacio de Justicia emitido por la Administración de la Corte Suprema y que afecta el acceso directo a nuestras instalaciones por cuanto la puerta N°7, por donde ingresan los abogados y personal del CAL, solo se abre de 07:30 a 09:00, de 12:45 a 14:15 y de 16:45 a 17:30.

En tal sentido LA ADMINISTRACION RECOMIENDA, que se haga de conocimiento de todos los miembros de la nueva Junta Directiva y sus respectivos coordinadores de área para que tomen las medidas respectivas al momento de programar sus actividades y/o eventos académicos para la presente gestión.

3.-El colegiado acordó realizar una reunión urgente con el Director de Economía, La Presidenta de Caja de Previsión Social del Abogado, La jefa de Recursos Humanos para el día Jueves 22 de Febrero del presente en la Oficina de Junta de Vigilancia con la siguiente Agenda a tratar:

- Sobre los contratos y el Personal del Colegio de Abogados de Lima y de Caja de Previsión Social del Abogado.
- Los Estados Financieros de los años 2016 y 2017.

Asistiendo únicamente la Jefa de Recursos Humanos Dra. Elizabeth Mendoza Giraldes.