



ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA

**INFORME TRIMESTRAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
PERIODO MAYO-JUNIO 2022**

**Luis A. Sempertegui Polo
Director de Bienestar Social**

Lima, agosto de 2022.

I. ANTECEDENTES

1. Con Carta N° 197-2022-CAL/VD del 04 de Julio del 2022, el Vicedecano solicita un informe de 90 días de Gestión de la Dirección, a fin de dar a conocer a los miembros de la Orden sobre los 100 días de gestión ejecutados.

II. AVANCES Y METAS

1. Bienestar Social

- a) La Dirección de Bienestar social celebró mediante una ceremonia el día de la Madre abogada, la cual se realizó además una conferencia en materia de familia y en el día central se efectuó la ceremonia con la presencia de alrededor de 300 madres abogadas, donde se realizó un homenaje a la madre abogada con la colegiatura más antigua y la madre abogada con el último registro, así como un sorteo de diferentes premios entre ellos, perfumes, freidoras y una laptop. Finalmente se realizó un brindis donde se contó con la presencia de un grupo musical y las madres pasaron un momento muy agradable.
- b) Que, se celebró una ceremonia el día del Padre abogado, en la cual se realizó además la presentación del libro Relatos de Abogados de los abogados Eduardo Abusada y Luis Fernando Castellanos, y en el día central se efectuó una ceremonia con la participación de más de 300 padres abogados, donde se realizó un homenaje al padre abogado con la colegiatura más antigua y el padre abogado con el último registro, así como un sorteo de diferentes premios entre ellos, botellas de piscos, relojes, lapiceros, cajas chinas y una laptop. Finalmente se realizó un brindis donde se contó con la presencia de un renombrado grupo musical, culminando así el reconocimiento a los padres abogados.
- c) Se realizó un convenio con la empresa Bimbo, la misma que realiza una feria In House todos los primeros martes de cada mes, en donde expende sus todos productos a bajo precio.

2. Caja de Previsión Social del Abogado:

- a) En estos meses iniciales se nombró a los miembros del Comité de Administración de la CPSA.
- b) Como primer acto se dispuso se efectúe una Auditoria contable de los cuatro años anteriores a fin de tener en contexto la realidad de la CPSA.
- c) El Comité llevó acabo además un concurso público para elegir a la nueva Administración de la CPSA, donde ganó la Dra. Maritza Hidalgo Huamán.
- d) Se solicitó la contratación de un Contador público Colegiado para la CPSA, habiéndose contratado al CPC José Antonio López Gutiérrez.
- e) Desde el mes de abril se recibido un aproximado de 200 expedientes de agremiados solicitando su fondo de retiro, invalidez, y sepelio.

- f) A la fecha el Comité de Administración de la CPSA ha autorizado 54 expedientes de fondo de retiro, y 01 expediente por invalidez, quedando pendientes 155 expedientes entre pedidos de retiro y sepelio.

3. Centro de Esparcimiento - CECAL:

- a) En cuanto a la infraestructura se está priorizando la Construcción del muro perimétrico del CECAL, fachada y resto del CECAL para seguridad de los agremiados. Se han iniciado las gestiones para la contratación de una empresa que se encargue, asimismo, se están gestionando los permisos ante la Municipalidad correspondiente.
- b) Se efectuó la Compra de una nueva electro bomba para el pozo de reserva de agua potable, para los bungalows.
- c) Se han adquirido juegos de entretenimiento y elementos para piscina para el CECAL.
- a) Se inició el pintado de Fachada y rejas de CECAL.
- b) Asimismo, se ha realizado el mantenimiento de máquinas para trabajos en las áreas verdes.
- c) Se encuentra en proceso el mejoramiento de áreas deportivas, y adquisición de equipamiento deportivo (mallas de futbol, vóley, arcos de básquet) para el uso y comodidad de los agremiados, sus familiares e invitados.
- d) Se realizarán el pedido para hacer cambio de todos los Juegos infantiles, para seguridad de los niños menores.
- e) Se solicitará la adquisición de equipo de perifoneo para emergencias.
- f) Cambio de equipos eléctricos de los bungalows con una antigüedad mayor a 10 años (termas y refrigeradoras).
- g) Adquisición de WIFI inalámbrico para uso de los agremiados.

4. Policlínico CAL

- a) Se está evaluando una propuesta de una empresa privada se encargue de la Administración del Policlínico CAL.
- b) Se han contratado un médico y personal administrativo necesario para el funcionamiento del Policlínico CAL, priorizando la atención a los agremiados en la emergencia sanitaria contra el COVID19.
- c) Se han realizado mantenimiento al servidor del Policlínico donde se tiene los registros de todo el Policlínico desde el año 2018.
- d) Se encuentra pendiente efectuar un análisis estadístico e indagación de mercado para identificar especialidades actuales con mayor demanda de atención, para contratación de dichos servicios.
- e) Se va a contratar una empresa especializada para la organización del archivo sistematizado de historias clínicas y digitalizar los archivos en resguardo de Historias Clínicas.

- f) Se encuentra en gestión el mantenimiento de los equipos electrónicos y médicos, así como un mantenimiento preventivo eléctrico.
- g) Se van a efectuar campañas de salud de especialidades médicas y de prevención de la salud (fecha programada calendario de acuerdo a fechas programadas en calendario).
- h) Realizar Convenios con centros de diagnóstico y Clínicas especializadas.

Miraflores, agosto del 2022.