



**COLEGIADO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA  
DEL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA**

**DR. JUAN CARLOS OTONIEL PARDO REYES – PRESIDENTE**

**DRA. ADA ZENaida BORJA LEON – VICE PRESIDENTA**

**DRA. GISELA ESMERALDA SOTO MEDINA – SECRETARIA RELATORA**

*INFORME DE GESTIÓN*

*PLAN DE TRABAJO*

*2023*

## PRESENTACIÓN

Señor Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Lima; señores Directivos, señores delegados de la Asamblea General, y a todos los señores agremiados.

El colegiado de la Junta de Vigilancia elegido para el periodo 2022-2023; en pleno estamos en funciones en virtud del voto democrático institucional y a la confianza depositada en nuestras personas por todos los agremiados con sus votos con la finalidad de realizar un trabajo de control y de fiscalización; preferentemente predictivo, preventivo y en todo caso correctivo; cuyas labores son parte de nuestras funciones y atribuciones de conformidad con los Artículos N° 41° y 42°, del Estatuto del Colegio de Abogados de Lima y en cumplimiento del Estatuto; el cual en su Artículo N°14° inciso C) Numeral 2°; dispone que es nuestra obligación presentar nuestro INFORME de GESTIÓN ante la Asamblea General Ordinaria del día 10 de marzo; por tal motivo presentamos a ustedes de manera muy sucinta dicho informe de gestión del Colegiado de la Junta de Vigilancia del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

Previamente es preciso resaltar que el Artículo N°41° del Estatuto de la Orden, dispone que el Colegiado de la Junta de Vigilancia es el órgano de fiscalización institucional; en concordancia con el Artículo N°42° el cual dispone que son atribuciones y funciones del Colegiado de la Junta de Vigilancia:

- a)** Velar por el cumplimiento del Estatuto y los Reglamentos, así como de todo acuerdo adoptado por la Junta Directiva y la Asamblea General,
- b)** Fiscalizar la gestión presupuestal y financiera de la Institución,
- c)** Disponer la realización de auditorías y exámenes especiales,
- d)** 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,
- e)** Informar a la Asamblea General sobre su Labor de fiscalización.

Por tales razones este Colegiado mediante el respectivo plan de trabajo se informó a la Asamblea General de forma oportuna que se Implementará lo siguiente:

1. Una atención personalizada a todos los miembros agremiados de la orden; así como al personal que labora para el CAL; que permita conocer sus reclamos e inquietudes, quienes también con sus aportes de solución mediante sus participaciones directas; servirán para mejorar las labores de control y fiscalización del Colegiado de la Junta de Vigilancia.
2. Controlar y fiscalizar la calidad total de los servicios que el personal del CAL brinda a todos sus agremiados y al público en general; con la finalidad de verificar la idoneidad del servicio prestado.
3. Controlar y fiscalizar todos los ingresos económicos por todo concepto; tales como dictado de cursos, diplomados, arrendamientos, recaudación por conceptos de papeletas, incorporaciones, el 5% de los costos procesales, aportes, cuotas mensuales, entre otros ingresos.
4. Controlar y fiscalizar todos los gastos efectuados.
5. Impulsar la reestructuración institucional proponiendo la optimización del uso de los recursos del Colegio de Abogados de Lima, tanto de personal, logística y de infraestructura y de un buen sistema de informática, que permita su racionalización y exigir mejor atención y servicio hacia los miembros de la orden.

6. Ejecutar una política de seguimiento y control de las acciones de fiscalización para garantizar su cumplimiento y éxito.
7. Por tanto; y conforme lo dispone el estatuto se debe precisar y resaltar que el Colegiado de la Junta de Vigilancia es un órgano de control y fiscalización; más no es un órgano sancionador ni mucho menos disciplinario; siendo la Dirección de Ética profesional; la encargada de los procedimientos disciplinarios sancionadores.

Ante cualquier denuncia de parte o de oficio, se iniciará el respectivo procedimiento de indagación cuidando siempre el debido proceso en todos sus extremos; ante la existencia de vulneración del Código de Ética; se efectuará la respectiva denuncia administrativa ante la Dirección de Ética, cuando se afecte el patrimonio de la Institución gremial se procederá a efectuar la respectiva denuncia administrativa a la Dirección de Defensa Gremial; y cuando se vulnere el Estatuto y los Reglamentos la Junta de Vigilancia emitirá el respectivo acuerdo por unanimidad o mayoría; solicitando la convocatoria de Asamblea General; para dar cuenta de la vulneración de normas internas; incluyendo de ser el caso a la Junta Directiva, a todos los otros órganos y al personal que labora para la Institución gremial; conforme al Estatuto vigente en estricta salvaguarda y cautela del patrimonio de los Agremiados; del Código de Ética, del propio Estatuto y todos los reglamentos debidamente aprobados por Asamblea General.

 *Colegio de Abogados de Lima*  
  
-----  
**JUAN CARLOS OTONIEL PARDO REYES**  
Presidente de la Junta de Vigilancia

## I. **MARCO NORMATIVO:**

### 1.1 **LA ESENCIA Y LA RAZÓN DE EXISTENCIA DEL COLEGIADO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA, EN SU CALIDAD DE ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESTÁN DEBIDAMENTE CONTEMPLADA EN EL ESTATUTO DEL CAL:**

1.1.1 **Artículo 41° del Estatuto del CAL;** estipula que el Colegiado de la Junta de Vigilancia es el órgano de fiscalización institucional, conformado por sus tres colegiados titulares y dos suplentes. Y el artículo 42° precisa nuestras atribuciones y funciones de: a) velar por el cumplimiento del Estatuto y los reglamentos y de todo acuerdo adoptado por la Junta Directiva y la Asamblea General, b) Fiscalizar la gestión presupuestal y financiera de la Institución, c) Disponer la realización de auditorías y exámenes especiales, d) denunciar ante la Asamblea General las irregularidades cometidas por la Junta Directiva o alguno de sus miembros, colegiados, funcionarios y empleadora que afecten el patrimonio de la Institución, solicitando su remoción si fuera el caso y e) Informar a la Asamblea General sobre su labor de fiscalización. Y el Artículo 43° dispone La junta de Vigilancia adoptará sus acuerdos por mayoría. Llevará su libro de actas, su propia correspondencia y dará cuenta a la Asamblea General

#### 1.1.2 **Artículo 12.- los Órganos de Gobierno – La Asamblea General**

Es el órgano supremo del CAL y está constituido por los Delegados electos, a razón de dos por cada mesa de sufragio y por el periodo de dos años sin reelección inmediata; en ella participan con voz, pero sin voto: la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y los representantes del CAL ante los organismos del Estado. Los colegiados activos podrán presentar mociones y sustentarlas, en concordancia con el Reglamento de la Asamblea y podrán participar en ella con voz, pero sin voto.<sup>2</sup>

1.1.3 **Artículo 13.-** Instalada la Asamblea General, ésta será presidida por el Decano, actuando como Secretario, el Secretario General de la Orden.

#### 1.1.4 **Artículo 14.- La Asamblea General se reúne en:**

**C) La Asamblea Ordinaria del 10 de marzo o al día siguiente hábil i fuera feriado, se reúne para:**

1.2 Presentación y sustentación del plan de trabajo de la Junta Directiva.

1.3 **Informe y plan de Trabajo de la Junta de Vigilancia.**

1.4 Conformar comisiones de trabajo y comisiones especiales.

1.5 Tratar aspectos relacionados al ejercicio profesional e institucional

El plan de trabajo de la Junta Directiva, así como el informe y el plan de trabajo de la Junta de Vigilancia anuales, será entregado a cada Delegado, con una anticipación de 5 días hábiles a la fecha señalada para la Asamblea.

1.1.5 **Artículo N°73°:** La economía del CAL se rige por el presupuesto anual aprobado por la Asamblea General Ordinaria en el mes de octubre, con conocimiento del Colegiado de la Junta de Vigilancia en concordancia con el artículo N°74°.

1.1.6 **Artículo N°76°:** Los egresos ordinarios los autoriza el Director de Economía con visado del Decano, y serán reportados a la Junta Directiva y a la Junta de Vigilancia cada tres meses en los respectivos balances.

### 1.2 **TODOS LOS ACTOS PROCESALES ADMINISTRATIVOS DEL COLEGIADO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA DEL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA; SON ADECUADOS A LOS PRINCIPIOS DE LA LEY N°27444; DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL; EN ESTRICTA APLICACIÓN DEL ARTICULO N°20° DE NUESTRA CONSTITUCIÓN POLITICA; AL SER NUESTRA INSTITUCIÓN GREMIAL AUTÓNOMA CON PERSONALIDAD DE DERECHO PUBLICO.**

1.2.1 Nuestra Constitución Política en su artículo N°20° prescribe que los Colegios Profesionales son instituciones autónomas con personalidad de derecho público. (...).

#### 1.2.2 La Ley N°27444:

Artículo I. **Ámbito de aplicación de la ley:**

La presente Ley será de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública.

Para los fines de la presente Ley, se entenderá por “entidad” o “entidades” de la Administración Pública:

1. El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos;

2. El Poder Legislativo;

3. El Poder Judicial;

4. Los Gobiernos Regionales;

5. Los Gobiernos Locales;

6. Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.

7. Las demás entidades, organismos, proyectos especiales, y programas estatales, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen; y,

8. Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función

administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia.

9. Los procedimientos que tramitan las personas jurídicas mencionadas en el párrafo anterior se rigen por lo dispuesto en la presente Ley, en lo que fuera aplicable de acuerdo a su naturaleza privada.

10. **Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo;** El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo.

1.1 Principio de legalidad.

1.2 Principio del debido procedimiento

1.3 Principio de impulso de oficio

1.4 Principio de razonabilidad

1.5 Principio de imparcialidad

1.6 Principio de informalismo

1.7 Principio de presunción de veracidad

1.8 Principio de buena fe procedimental

1.9 Principio de celeridad

1.10 Principio de eficacia

1.11 Principio de verdad material

1.12 Principio de participación

1.13 Principio de simplicidad

1.14 Principio de uniformidad

1.15 Principio de predictibilidad o de confianza legítima

1.16 Principio de privilegio de controles posteriores

1.17 Principio del ejercicio legítimo del poder

1.18 Principio de responsabilidad

1.19 Principio de acceso permanente

1.3 TODOS LOS ACTOS PROCESALES ADMINISTRATIVOS DEL COLEGIADO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA DEL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA; SON ADECUADOS A LA LEY N° 27444 Y AL CÓDIGO PROCESAL CIVIL DE FORMA SUPLETORIA.

## **II. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y OBJETIVO:**

2.1 **MISIÓN:** Ejercer la función de control y fiscalización de manera predictiva, preventiva y si fuera el caso, correctiva; ello con la finalidad de prevenir y orientar a todos los integrantes de la institución gremial; llámense; Delegados, Junta Directiva; demás órganos y el Personal del Ilustre Colegio de Abogados de Lima, de tal manera que todos los órganos, agremiados y el personal se conduzcan de manera adecuada en la administración económica, en el desempeño ético; y en la no vulneración del estatuto y todos los reglamentos antes que ser sancionados por actos anti éticos o por actos dolosos o concurrencia de acciones que trasgredan el Estatuto.

Fiscalizar a la Junta Directiva, Comité Electoral, Caja de Previsión Social del Abogado y otros en forma independiente, objetiva y permanente con el fin de contribuir al logro de los objetivos de la institución velando por el respeto de la norma vigente de manera transparente, honesta e imparcialidad en beneficio de los agremiados.

2.2 **VISIÓN:** Recuperar la confianza de todos los agremiados y empleados de la Institución cumpliendo con eficiencia y eficacia la labor encomendada, como el Órgano encargado de ejercer la función de Fiscalización y Control de los Recursos y Bienes de la Institución, preferentemente de manera predictiva, preventiva y EN TODO CASO correctiva, velando de forma oportuna por el cumplimiento y respeto del Estatuto de la Orden, de los Reglamentos vigentes debidamente aprobados por la Asamblea General del Ilustre Colegio de Abogados de Lima: así como, todo acuerdo adoptado por la Junta Directiva y la Asamblea General.

La junta de vigilancia sea como órgano de control interno permanente reconocida por los agremiados

y empleados de la institución como el ente encargado de ejercer la función de Fiscalización y Control de los Recursos y Bienes de la institución, de manera preventiva y correctiva, velando por el cumplimiento y respeto del Estatuto de la Orden y de los Reglamentos vigentes del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

2.3 **VALORES:** Todas las funciones y las atribuciones del Colegiado de la Junta de Vigilancia; siempre se realizarán aplicando estrictamente los principios del procedimiento administrativo general y los valores de transparencia, honestidad, autenticidad, sostenibilidad, responsabilidad, flexibilidad laboral, diversidad, excelencia, liderazgo, innovación, trabajo en equipo, impacto social, seguridad, creatividad, simplicidad, probidad, lealtad, celeridad.

2.4 **OBJETIVO:** El objetivo principal del Colegiado de la Junta de Vigilancia es el cumplimiento de lo normado en los artículos 41°, 42° y 43° del Estatuto de la Orden; y para ello debe realizar todas las acciones preventivas y correctivas de Fiscalización de manera permanente para garantizar el control de los recursos y bienes del Ilustre Colegio de Abogados de Lima y el cumplimiento de nuestro ordenamiento, mediante una constante, eficiente, efectiva y oportuna fiscalización a la Junta Directiva y a los demás órganos de nuestro Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

Realizar todas las acciones preventivas y correctivas de Fiscalización de manera permanente para garantizar el control de los recursos y bienes del Ilustre Colegio de Abogados y el cumplimiento de nuestro ordenamiento, mediante una constante, eficiente, efectiva y oportuna fiscalización a la Junta Directiva y demás órganos del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

## 2.5 FINALIDAD

Es nuestro deber como Junta de Vigilancia fiscalizar el ingreso y egreso económico de cada Dirección del Colegio de Abogados de Lima, sobre todas las acciones realizadas por los Ex Decanos y el Actual, y las Juntas Directivas correspondientes.

Conseguir que la labor que desarrolle la Junta de Vigilancia sea eficiente, eficaz y oportuna respetando sus competencias y límites para poder asegurar el correcto uso de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos, y que estos guarden relación con las actividades del Colegio de Abogados de Lima y los resultados obtenidos dentro de cada gestión.

Para llevar a cabo esta labor se realizará una evaluación físico-financiero del Plan Operativo Institucional para establecer los avances, los resultados y metas alcanzadas durante este periodo de evaluación, determinando alcances, variaciones y/o desviaciones de las mismas, indicando sus causas. Esta nos permitirá poder contar con un instrumento para hacer un seguimiento constante a nuestra gestión pudiendo mejorarla y enriquecerla progresivamente y conseguir un uso más eficiente de los recursos del Colegio de Abogados de Lima.

Asimismo, se atenderán las denuncias y quejas presentadas ante la Junta de Vigilancia ~~ed~~ las mismas y determinando su atención o derivándolas a la Dirección de Defensa Gremial o Dirección de Ética para su atención.

Conseguir que la labor que desarrolle la Junta de Vigilancia sea eficiente, eficaz y oportuna respetando sus competencias y límites para poder asegurar el correcto uso de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos, y que estos guarden relación con las actividades del CAL y los resultados obtenidos dentro de cada gestión.

Por otro lado, se atenderán todas las denuncias y quejas presentadas ante la Junta de Vigilancia, evaluando las mismas y determinando su atención o derivándolas a la Dirección de Defensa Gremial o Dirección de Ética para su inmediata atención según el caso lo amerite.

## III. IDENTIFICACIÓN CONSTITUCIONAL, LEGAL Y ADMINISTRATIVA DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN INSTITUCIONAL:

3.1 La constitución Política del Perú en el Artículo 20; considera a los colegios profesionales como instituciones autónomas con personalidad de derecho público. (...).

3.2 La Ley N° 1367; de creación; del Ilustre Colegio de Abogados de Lima; precisa que es Institución

Oficial.

- 3.3 El Estatuto del Colegio de Abogados de Lima, aprobado en Asamblea General Extraordinaria de fecha 15 de junio de 2013, en su artículo N° 1; establece que el CAL; es una Institución de Derecho Público Interno, autónomo e independiente; (...); el artículo N° 41; dispone que la Junta de Vigilancia es el Órgano de Fiscalización Institucional y está conformado por tres colegiados titulares electos; y el artículo N° 43; precisa que la Junta de Vigilancia adoptará sus acuerdos por mayoría; (...) y dará cuenta a la Asamblea General; en ese sentido, el Colegio de Abogados de Lima; tiene como Órgano de fiscalización Institucional a la Junta de Vigilancia, la cual se rige por el Estatuto del CAL. Identificándose dentro de la estructura orgánica; conforme al cuadro siguiente:

ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL	
INSTITUCIÓN OFICIAL	Autónoma con personalidad de derecho público interno,
NOMBRE OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN	Colegio de Abogados de Lima (CAL)
MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL	Asamblea General del CAL
REPRESENTANTE INSTITUCIONAL	Decano del CAL - Dr. César Humberto Bazán Naveda
ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN INSTITUCIONAL	COLEGIADO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA
	Presidente: Dr. Juan Carlos Otoniel Pardo Reyes
	Vice-Presidenta: Dra. Ada Zenaida Borja León
	Secretaría Relatora: Dra. Gisela Esmeralda Soto Medina
DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN:	Avenida Santa Cruz N° 255- Miraflores
CENTRAL TELEFÓNICA	710 6660
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:juntadevigilancia@calperu.org.pe">juntadevigilancia@calperu.org.pe</a>

**IV. PLAN DE TRABAJO ESTRATÉGICO MEDIANTE ACCIONES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL COLEGIADO DE LA JUNTA VIGILANCIA PERIODO 2022-2023; GESTIÓN REALIZADA, CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO:**

**4.1 ACCIONES A CORTO PLAZO:**

- 4.1.1 Revisión del presupuesto económico del CAL; del año 2023
- 4.1.2 Revisión de todas las multas administrativas y procesos judiciales que peticionan montos económicos pendientes a la fecha.
- 4.1.3 Analizaremos los gastos económicos generados por los comités Electorales del CAL en cada proceso de elecciones generales desde el 01-01-2018 al 08-04-2022.
- 4.1.4 Realizar visitas inopinadas al Policlínico y todas las direcciones de todas las sedes las CAL, de manera periódica y permanente, por parte de los tres miembros del colegiado de manera colectiva o individual.
- 4.1.5 Realizar visitas inopinadas a CECAL de manera periódica y permanente, por parte de los tres miembros de la Junta de Vigilancia de manera colectiva o individual.
- 4.1.6 Realizar acciones de indagación a las autoridades en funciones con la finalidad de prevenir la vulneración del Estatuto CAL y reglamentos, y que se efectivice las denuncias administrativas ante los órganos correspondientes, a fin de que los actos irregulares no prescriban, según facultades que nos otorga el Art. 42 del Estatuto.
- 4.1.7 Poner en conocimiento a las autoridades pertinentes ante cualquier acto de maltrato o discriminación al agremiado, así como denunciar el abuso psicológico, verbal o físico.
- 4.1.8 Solicitar asamblea extraordinaria para Informar a los delegados, los actos de mala administración del dinero CAL, si lo hubiere.

#### 4.2 ACCIONES A MEDIANO PLAZO:

- 4.2.1 Conseguir que el ROF del Colegiado de la Junta de Vigilancia sea aprobado por la Asamblea General; conforme lo ordena el Artículo N° 14° del Estatuto.
- 4.2.2 Solicitamos la relación de expedientes judiciales que se encuentran pendientes de resolver, debiendo precisar cuál es el más antiguo y si alguno de ellos tiene alguna pretensión de indemnización importante que incluso pueda comprometer seriamente el presupuesto del CAL.
- 4.2.3 La relación de los expedientes en materia laboral, cuántos trabajadores han sido incorporados al CAL por el Poder Judicial por haber demostrado judicialmente que fueron despedidos indebidamente.
- 4.2.4 La relación de los procesos penales por el delito de Ejercicio Ilegal de la Profesión en trámite y en ejecución.
- 4.2.5 La relación de los procesos penales con sentencias condenatorias a los procesados a favor del CAL.
- 4.2.6 En coordinación con el Contador General del CAL, el colegiado de la Junta de Vigilancia, realizará los arqueos de las cajas chicas a las distintas áreas y sedes del CAL con la finalidad de vigilar el correcto desempeño de las funciones de los operadores, controlar los ingresos recaudados y fiscalizar como administran el dinero diariamente. Los controles de arqueos de cajas, son imprescindibles, así como la exhaustiva evaluación de los currículums de los operadores.
- 4.2.7 Solicitar a Decanato; Informe al Colegiado de la Junta de Vigilancia; el estado situacional del Colegio de Abogados de Lima, si estamos en situación de emergencia, crisis económica, financiera, administrativa; y medidas que se implementaran o se vienen implementando.

#### 4.3 ACCIONES LARGO PLAZO:

- 4.3.1 Vigilar y supervisar que permanentemente se actualice el Registro de Control Patrimonial.
- 4.3.2 Vigilar y supervisar que la Junta Directiva de los Estados Financieros y Balance General del Colegio de Abogados de Lima, lo realice teniendo en cuenta el Análisis de Cuentas; los mismos que deben ser publicados trimestralmente en la página web del CAL para conocimiento de todos los abogados.
- 4.3.3 Vigilar y supervisar al pleno de los integrantes del Comité de la Caja de Previsión Social del Abogado elegidos para el periodo 27-05-2022 a febrero de 2023, así como a su Presidente, a exhortándoles a cumplir con las normas internas que regulan el área y el Estatuto del CAL conforme al artículo 7 inc. K) del Reglamento General de la Caja de Previsión Social del Abogado, aprobado en Asamblea General Extraordinaria el 07 de enero del año 2004, el cual menciona que se debe informar trimestralmente a la Junta Directiva y a la Junta de Vigilancia del manejo de los recursos de la Caja.
- 4.3.4 Diagnóstico General de la real situación laboral a fin de que en la toma de decisiones puedan proyectar con precisión el presupuesto económico del CAL para los próximos 2 años y evitar futuras contingencias como embargos que interrumpa, paralicen o perjudiquen las próximas gestiones.
- 4.3.5 Diagnosticar al Policlínico del Colegio de Abogados de Lima, sus funciones y determinar si es rentable o no, toda vez que, hasta la fecha de la elaboración del presente Plan de Trabajo, no se conoce el número total de Historias Clínicas Activas de los abogados, familiares y terceros que se atienden en dicho lugar, existe mínima concurrencia de los abogados, probablemente por la no difusión de sus servicios a favor de los agremiados o porque no se cuenta con las especialidades importantes para la realización de análisis.
- 4.3.6 Vigilar y supervisar a las Asociaciones Distritales de Abogados con el fin de que puedan desarrollar sus actividades brindando asesoría legal y oportuna a la comunidad.
- 4.3.7 Es nuestro compromiso trabajar para el agremiado de la Orden, cumplir con el Estatuto, consolidar y avanzar con todo lo positivo realizado a la fecha, mejorar lo que sea necesario y fortalecer el Ilustre Colegio de Abogados de Lima siempre actuando con legalidad, probidad, honestidad y transparencia.
- 4.3.8 Solicitar auditoría a los diversos estamentos de la Orden, y se informe si se efectuó una con anterioridad.

#### v. INFORME DE LA GESTIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO DE FORMA OPORTUNA ANTE LA ASAMBLEA GENERAL:



## **ACCIONES DE GESTIÓN REALIZADA:**

### **5.1 ESTADÍSTICA DE PRODUCCIÓN EN LA EMISIÓN DE ACUERDOS, QUE SUSTENTAN LA LABOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA JUNTA DE VIGILANCIA:**

#### **5.1.1 DESDE EL 08-04-2022 AL 31-12-2022:**

PERIODO DEL	01/01/2022
ACUERDOS EN MAYORIA	138
ACUERDOS EN UNANIMIDAD	680
TOTAL, ACUERDOS	818
DIRECCIONES	TOTAL, ACUERDOS
DECANATO (DEC)	94
VICEDECANATO (VD)	10
SECRETARIA GENERAL (SG)	72
ECONOMIA (DE)	177
ACADEMICA (DAYPC)	35
COMISIONES (DCYC)	10
ETICA (DEP)	35
DEFENSA GREMIAL (DDG)	48
COMUNICACIONES (DCYJ)	33
BIENESTAR SOCIAL (DBS)	55
BIBLIOTECA (DBYCD)	13
EXTENSION SOCIAL (DESYP)	23
DDHH	10
CPSA	73
COMITÉ ELECTORAL (CE)	20
COORDINADORA DE DELEGADOS (COORDELE)	20
RECURSOS HUMANOS (RRHH)	12
	740

**5.1.2 DESDE EL 01-01-2023 AL 28-02-2023:**

ACUERDOS EN MAYORÍA	10
ACUERDOS EN UNANIMIDAD	69
TOTAL, ACUERDOS	79
<b>DIRECCIONES</b>	<b>TOTAL, ACUERDOS</b>
DECANATO (DEC)	6
VICEDECANATO (VD)	3
SECRETARIA GENERAL (SG)	13
ECONOMIA (DE)	15
ACADEMICA (DAYPC)	6
COMISIONES (DCYC)	2
ETICA (DEP)	1
DEFENSA GREMIAL (DDG)	4
COMUNICACIONES (DCYJ)	2
BIENESTAR SOCIAL (DBS)	10
BIBLIOTECA (DBYCD)	1
EXTENSION SOCIAL (DESYP)	1
DDHH	1
CPSA	10
COMITÉ ELECTORAL (CE)	1
COORDINADORA DE DELEGADOS (COORDELE)	1
RECURSOS HUMANOS (RRHH)	2
	79

**5.2 ACCIONES DE GESTIÓN INMEDIATA REALIZADAS MEDIANTE ACUERDOS POR CADA DIRECCIÓN (ACUERDOS EMBLEMÁTICOS):**

La Junta de Vigilancia en atención a las atribuciones y facultades establecidas en su marco normativo interno, en cumplimiento del plan de trabajo como medidas de gestión inmediata desde el 08-04-2022 al 28-02-23; ha adoptado en total 819; acuerdos como se ha detallado precedentemente; sobre todo los que están referidos a temas económicos y de ayuda a los agremiados; así tenemos los siguientes:

**5.2.1 DECANATO:**
**5.2.1.1 ACUERDO N° 073-2022-JV-CAL:**

Se solicitó a la Junta Directiva que se convoque a concurso para que se practique auditoria forense, contable, financiera y documentaria al CAL; así como examen especial a la Caja de Previsión Social

del Abogado al CAL; correspondiente al periodo 01 de enero de 2018 al 08 de abril del 2022.

Al respecto la Junta Directiva ha emitido el ACUERDO N°453-ACTA-24-05-2022-CAL/JD; mediante el cual ha dispuesto llevar a cabo la respectiva AUDITORA FINANCIERA en mayor periodo al año 2021; esto es desde el 01-01-2018 al 08-04-2022; para que realice el examen especial a la CPSA; así como los estados financieros del CAL.

La Junta Directiva de forma oportuna ha cumplido con contratar a la empresa especializada de auditoria financiera; entendiéndose que de ser necesario convocará a la respectiva auditoria forense.

A la fecha El Colegiado de la Junta de Vigilancia ha recibido la Carta N° 215-2022-CAL/DEC; mediante la cual el Decano comunica al Colegiado de la Junta de Vigilancia el Informe de la Auditoria de los Estados Financieros del CAL al 31 de diciembre de 2018, 2019, 2020, 2021 y 08 de abril 2022.

**5.2.1.2 ACUERDO N°306-2022-JV-CAL**  
**SE ACORDÓ POR UNANIMIDAD**

Se remita carta al Decano de la Orden con la finalidad que realice las gestiones necesarias con la Presidenta del Poder Judicial para la mejora en la atención de los abogados; en vista que estos no tienen acceso presencial mediante citas virtuales, ni mucho menos atención virtual llámese "MAU"; "JUEZ TE ESCUCHA"; para poder entrevistarse con los jueces, encontrándose limitados en el ejercicio de sus funciones, ello de conformidad con lo establecido en el Artículo 3° del Estatuto de la Orden; en concordancia a las nuevas disposiciones de aforo y demás que se cumple en varias instituciones a excepción del PJ.

**5.2.1.3 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°486-2022-JV-CAL**

**5.2.1.4** Remitir carta a Decanato con copia a la Dirección de Defensa Gremial para que puedan seguir fortaleciendo y mejorando las coordinaciones para la atención de entrevistas presenciales de los abogados litigantes con los jueces; teniendo en cuenta también las atenciones vía MAU y vía JUEZ TE ESCUCHA; porque realmente si funcionaba bien, pero parece que se ha descuidado ya que a la fecha existen muchos obstáculos y en la realidad no funciona ningún tipo de entrevistas ni presencial ni virtual.

**5.2.1.5 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 696-2022-JV-CAL**

Remitir Carta a Decanato; solicitando que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia el uso que se le dará al inmueble recientemente adquirido mediante Subasta Pública a la Marina de Guerra del Perú; ubicado en Av. Santa Cruz N°254-258, San Isidro; debiendo indicar si se demolerá para construir nueva infraestructura o que otra acción se tomará respecto a dicho bien inmueble.

**5.2.1.6 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 709-2022-JV-CAL**

Remitir carta a Decanato para que remita al Colegiado de Junta de Vigilancia, el Informe Técnico y de Zonificación del inmueble ubicado en Santa Cruz 254-258, San Isidro.

**5.2.1.7 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 717-2022-JV-CAL**

Remitir carta a Decanato para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia, de forma detallada, secuencial e histórica; desde el inicio hasta el último acto de inscripción ante la SUNARP; sobre el Proceso de compra en Subasta Pública del inmueble que está ubicado en la Avenida Santa Cruz N° 254-258, San Isidro.

**5.2.1.8 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°068-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a Decanato para que se pronuncie sobre la coyuntura política actual.

**5.2.2 VICEDECANATO:**

**5.2.2.1 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 697-2022-JV-CAL**

Remitir carta a Vicedecanato con copia a la Dirección de Comunicaciones e Informática Jurídica; con la correspondiente felicitación por la iniciativa de la gestión informática de la APP puesta en servicio para los agremiados CAL.

A su vez el Colegiado de la Junta de Vigilancia presenta las sugerencias siguientes:

I) Que se publique en la página web del CAL; el instructivo a fin de que los agremiados puedan acceder al aplicativo móvil informativo CAL; el cual será descargado de la tienda virtual Play Store, para que los agremiados tengan las facilidades de poder acceder a la información que requieran y II) Facilitar en cada sede a una persona que pueda configurar el aplicativo CAL en los celulares Smart.

**5.2.2.2 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°006-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a Vicedecanato con la finalidad de que informe al colegiado de Junta de Vigilancia, a que entidades públicas y privadas se les está solicitando convocatoria con fines de trabajo. Asimismo, una vez remitida la información no solo se cuelgue en la página del CAL, sino que además se envíe al correo de cada agremiado para conocimiento y fines.

#### 5.2.3 **SECRETARIA GENERAL:**

##### 5.2.3.1 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N°131-2022-JV-CAL:**

*Solicitar a secretaria general informe sobre la totalidad del personal del CAL en todas sus sedes, modalidad de contrato, la fecha en que concluyen sus contratos, así como el monto de sus remuneraciones, asimismo tener conocimiento cual es la modalidad de trabajo que realizan, en vista del estado de emergencia sanitaria que vivimos actualmente (remoto, presencial o mixto).*

##### 5.2.3.2 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N°419-2022-JV-CAL**

*Remitir carta a Secretaria General; absolviendo el referido acuerdo en el sentido que lo solicitado respecto a que sea la misma encargada de caja del policlínico quien nuevamente retome las labores de cobranza que realizaba hasta antes de la pandemia con el fin de dar mayor facilidad a los agremiados y estando a que estamos regresando a la normalidad sanitaria; debemos retomar el servicio brindado con anterioridad, que fue suspendido en la pandemia.*

##### 5.2.3.3 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N°131-2022-JV-CAL**

Con el cual se ha solicitado a Secretaría General, informe sobre la totalidad del personal CAL, en todas sus sedes, modalidad de contrato, la fecha en que concluyen contratos y montos de remuneraciones, así como la modalidad de trabajo que realizan.

##### 5.2.3.4 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 703-2022-JV-CAL**

Remitir carta a Secretaria General para que remita al Colegiado de Junta de Vigilancia, copia del Acuerdo de la Junta Directiva; mediante el cual se decidió comprar el bien inmueble vía subasta pública; ubicado en Santa Cruz N°254-258, San Isidro.

#### 5.2.4 **DIRECCIÓN DE ECONOMÍA:**

##### 5.2.4.1 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 84-2022-JV-CAL**

Al tenor de la CARTA N°109-2022-JV-CAL; del 08-04-22; Remitir carta a la Dirección de Economía a efectos que informe si el abogado Rogers Aníbal Sulca Báez - Ex Presidente del Comité Electoral periodo 2020-2021 cumplió con la rendición de cuentas y/o devolución de los S/. 203,516.50 soles que le fueron transferidos para llevar a cabo las elecciones del 18 de enero del 2020 y 01 de febrero del 2020 respectivamente.

##### 5.2.4.2 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 134-2022-JV-CAL**

Solicitar a la Dirección de Economía, que a partir de la fecha se remita a la Junta de Vigilancia copia de los comprobantes de pago de todos aquellos gastos superiores a mil soles.

##### 5.2.4.3 **ACUERDO N°133-2022-JV-CAL:**

Con el cual se ha solicitado a la Dirección de Economía, informe situacional del comedor central del CAL.

##### 5.2.4.4 **ACUERDO N°123-2022-JV-CAL:**

con el cual se ha solicitado al Dr. Roger Aníbal Sulca Báez; cumpla con el informe integral y devolución de los gastos concernientes a los S/203,516.50; que le fueron transferidos para de la elección general del período 2020-2021.

##### 5.2.4.5 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 712-2022-JV-CAL**

Remitir carta a la Dirección de Economía para que remita al Colegiado de la Junta de Vigilancia los Balances Contables y Financieros, detallados desde el 08 abril a la fecha.

##### 5.2.4.6 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 713-2022-JV-CAL**

Remitir Carta a la Dirección de Economía para que remita al Colegiado de la Junta de Vigilancia, los Estado de Caja Bancos de las cuentas del CAL de manera mensual, desde el 08 abril del 2022 hasta el 31 diciembre 2022.

##### 5.2.4.7 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N°007-2023-JV-CAL**

Remitir carta a la Dirección de Economía; solicitando informe al Colegiado de la Junta de Vigilancia lo siguiente: I) Detallar la cantidad de trabajadores que han pedido su retiro voluntario, II) Precisar el monto que se ha entregado a cada trabajador que ha solicitado su retiro, III) De cuál de los fondos y de que CUENTAS BANCARIAS está egresando el dinero ¿de las cuentas del CAL o de la CPSA?

##### 5.2.4.8 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N°008-2023-JV-CAL**

Remitir carta al Director de Economía; exhortándolo al cumplimiento de entregar al Colegiado de Junta de Vigilancia el estado financiero y contable del CAL; relativo al ejercicio del año 2022;

conforme lo ordena el artículo 29° del Estatuto.

**5.2.4.9 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°059-2023-JV-CAL**

Remitir carta a la Dirección de Economía para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia, cuánto han sido los egresos por caja chica por cada Dirección, incluidos los Estamentos.

**5.2.4.10 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°070-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a la Dirección de Economía para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia, en qué fecha se atenderá el pedido de la impresora para la Junta de Vigilancia; en cual está debidamente presupuestado para el año 2023.

**5.2.5 DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL:**

**5.2.5.1 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°013-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a la Dirección Académica y de Promoción Cultural, para que informe de forma detallada al Colegiado de Junta de Vigilancia; todos los eventos realizados en el año 2022; así como los ingresos generados por los mismos.

**5.2.5.2 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°014-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a la Dirección Académica y de Promoción Cultural, para que remita un informe al Colegiado de Junta de Vigilancia; con su proyección anual de Cursos, Seminarios y otros; así como informe de todos los ingresos proyectados para el año 2023.

**5.2.5.3 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°016-2023-JV-CAL**

Remitir carta a Dirección Academia y de Promoción Cultural para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia lo siguiente: I) Sobre cuantas son las horas lectivas mínimas académicas para la realización de un Diplomado; que establece el Ministerio de Justicia; y II) Cuál es el puntaje para los agremiados cuando tengan la necesidad de sustentar acreditación académica; o cuando necesiten utilizar en sus hojas de vida profesional

**5.2.5.4 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°056-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a la Dirección Académica y de Promoción Cultural, para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia, cuáles son los cursos, seminarios, talleres y otros que tiene programado para el presente año 2023.

**5.2.5.5 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°061-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a la Dirección Académica y de Promoción Cultural; para que informe al Colegiado de la Junta de Vigilancia, cuántos trabajadores de planta y locadores tiene en su Dirección y cuáles serían sus funciones.

**5.2.6 DIRECCIÓN DE DEFENSA GREMIAL:**

**5.2.6.1 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°060-2023-JV-CAL**

Remitir carta a la Dirección de Defensa Gremial para que Informe al Colegiado de Junta de Vigilancia, el Status de la denuncia penal contra el Sr. Jonathan Osterlock; por el caso del curso de conciliación.

**5.2.6.2 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°066-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a la Dirección de Defensa Gremial para que informe al Colegiado de la Junta de Vigilancia; el estado procesal de todos los expedientes; bajo su responsabilidad; tanto en sede administrativas, así como, en sede Judicial a la fecha.

**5.2.6.3 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°072-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a la Dirección de Defensa Gremial para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia lo siguiente: 1) La cantidad total de abogados que laboran en dicha Dirección, 2) Relación de expedientes a cargo y bajo la responsabilidad de cada Abogado.

**5.2.7 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA JURÍDICA:**

**5.2.7.1 ACUERDO POR UNANIMIDAD N°003-2023-JV-CAL**

*Remitir carta a la Dirección de Comunicaciones e Informática Jurídica, con atención a la Ingeniera Laritza Jauregui; precisándole que existen inconvenientes de registro de ingresos de documentos y de emisión de reportes (solo permite registrar cartas y no emite ningún tipo de reporte); del MODULO DE TRAMITE DOCUMENTARIO; por lo que se hace necesario solicitar se habilite la opción de*

*ingreso de otros documentos tales como: Correos, oficios, informes, memos, quejas, denuncias, demandas, etc. Así mismo se solicita que dicho programa de tramite documentario; genere reportes de forma simple; por separado o conjuntamente de los documentos ingresados; ya sea de forma diaria, semanal, mensual o en un determinado periodo de tiempo.*

**5.2.8 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL:**

5.2.8.1 Solicitar información sobre la cantidad de médicos y respectivas especialidades, asignados al Policlínico CAL, y cantidad de consultas efectuadas en el año 2018 – octubre 2022

5.2.8.2 Solicitar información sobre los ingresos generados en el CECAL en el año 2018 – octubre 2022.

5.2.8.3 Solicitar Información respecto de la vigencia de los contratos suscritos por terceros que prestan servicios en el Policlínico y en el CECAL, en merito a lo establecido en el artículo 42° inciso b) del Estatuto de la Orden.

5.2.8.4 Acuerdo N° 124-2022-JV-CAL; con el cual se ha solicitado a la Dirección de Bienestar Social, informe Situacional Económico y Administrativo del Policlínico y del CECAL, así como de sus instalaciones (trabajadores, contratos y concesiones).

**5.2.8.5 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 715-2022-JV-CAL**

Remitir carta a la Dirección de Bienestar Social, para que remita al Colegiado de Junta de Vigilancia, información detallada en forma mensual sobre los ingresos y egresos del CECAL Desde el 08 abril del 2022 al 31 diciembre 2022.

**5.2.8.6 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 716-2022-JV-CAL**

Remitir carta a la Dirección de Bienestar Social, para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia, los ingresos y egresos del CECAL del viernes 11 de noviembre 2022 y la numeración de tickets que se emitieron ese mismo día.

**5.2.8.7 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 009-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a la Dirección de Bienestar Social para que remita al colegiado de Junta de Vigilancia, el respectivo informe financiero y contable 2022; por separado; respecto del CECAL, de la CPSA; y del Policlínico del CAL.

**5.2.8.8 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 071-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a la Dirección de Bienestar Social para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia, los ingresos diarios en CECAL desde el 8 de abril a la fecha

**5.2.8.9 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 073-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a la Dirección de Bienestar Social para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia, que mejoras se están haciendo en el CECAL

**5.2.9 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN:**

**5.2.9.1 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 698-2022-JV-CAL**

Remitir carta a la Dirección de Extensión Social y Participación para que informe al Colegiado de la Junta de Vigilancia, sobre todas las campañas gratuitas que se han realizado desde el 08 de abril; y las que se ejecutarán hasta al 31 de diciembre-2022.

**5.2.10 CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO:**

**5.2.10.1 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 714-2022-JV-CAL**

Remitir carta al Presidente de la CPSA y a los miembros del Comité de Administración de la CPSA; para que remitan al Colegiado de la Junta de Vigilancia, los estados de cuenta de los Bancos, de todas las cuentas de la CPSA de manera mensual desde el 08 abril del 2022 a 31 diciembre 2022.

**5.2.10.2 ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 704-2022-JV-CAL**

Remitir carta a los miembros del comité de Administración y Presidente de la CPSA para que remita al Colegiado de Junta de Vigilancia copia del Acuerdo de la Junta Directiva; mediante el cual se decidió comprar el bien inmueble vía subaste pública; ubicado en Santa Cruz N°254-258, San Isidro.

**5.2.10.3 ACUERDO POR MAYORÍA N° 002-2023-JV-CAL**

Remitir carta al Presidente de la CPSA; Dr. Luis Sempertegui Polo; para que remita al Colegiado de la Junta de Vigilancia; los sustentos documentarios (comprobantes); de cada uno de los rubros de PAGOS (concepto de gasto); considerados en el INFORME N° 001-2023-AD-CPSA-CAL; de fecha 02-01-2023; (adjunto a Carta N° 01-2023-DBS-CAL/AS); debiendo adjuntar la documentación completa y ordenada (en copias o en formato PDF); de cada expediente por los rubros de PAGO siguientes: i) Pagos de dietas, ii) Pagos de prestación de retiro, iii) Pagos de prestación de sepelio, iv) Pagos de prestación de invalidez, v) Pagos por reembolso de funerarias, vi) Pagos de capacitación, vii) Pagos a la Procuradora, viii) Pagos de insumos del Policlínico, IX) Pagos a la Marina de Guerra del Perú, X) Pagos efectuados mediante caja chica, xi) Pagos de alcabala, XII) Los recibos de todos los pagos efectuados por servicios básicos; (Energía, agua, teléfonos, etc.).

Así mismo; remitir al Colegiado de la Junta de Vigilancia; el respectivo informe jurídico; ordenado de forma secuencial e histórico y debidamente documentado; citando la normatividad interna que sustenta y avala todo el proceso de compra del bien inmueble situado en la Avenida Santa Cruz; N° 254- 258; San Isidro.

5.2.10.4 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N°057-2023-JV-CAL**

Remitir carta al Presidente de la CPSA a efectos de que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia, la cantidad de sesiones que ha convocado en el mes de enero del 2023 así como informe el contenido de los acuerdos arribados durante el referido mes.

5.2.10.5 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N°058-2023-JV-CAL**

Remitir Carta al Presidente de la CPSA a efectos que informe al Colegiado de la Junta de Vigilancia, si existe a la fecha convocatoria para nombramiento del administrador (a) de la CPSA, con conocimiento a los demás miembros de CPSA para los informes respectivos.

5.2.10.6 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N°064-2023-JV-CAL**

Remitir Carta a la CPSA para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia hasta que fecha el CAL se hará cargo de los pagos de los trabajadores del Policlínico, así como detallar los otros pagos que debemos realizar y hasta que fecha.

5.2.11 **COORDINADORA DE DELEGADOS:**

5.2.11.1 **ACUERDO POR UNANIMIDAD N° 711-2022-JV-CAL**

Remitir carta a la Coordinadora de Delegados, para que solicite informe a la Comisión de Delegados de Decanato, tengan a bien informar sobre el proceso de adquisición del bien inmueble; sito en Av. Santa Cruz N°254 y N°258; San Isidro llevado a cabo el día 15 de noviembre del 2022, en las instalaciones de la Marina de Guerra del Perú, sito en la Avenida Salaverry, Jesús María, así como la primerasubasta frustrada; por falta de quorum de los miembros de la Marina de Guerra.

5.3 **RESPECTO DE LAS VISITAS INOPINADAS A DIFERENTES ÁREAS Y ÓRGANOS DEL CAL; POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIADO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA:**

5.3.1 En fecha 22 de abril del 2022; se realizó visita inopinada por los Tres Miembros del Colegiado al Policlínico del CAL; al respecto se emitió el Acuerdo N° 167-2022-JV-CAL.

5.3.2 En fecha 08 de junio del 2022; se realizó visita inopinada por un Miembro del Colegiado; (Vice Presidenta); a la sede Lima Norte - Independencia; al respecto se emitió el Acuerdo N° 427-2022-JV-CAL.

5.3.3 En fecha 20 de junio del 2022; se realizó visita inopinada de Dos Miembros del Colegiado (Presidente y Secretaria Relatora); a la sede Lima Centro del Jr. Lampa 1174; lima; al respecto se emitió los Acuerdos N° 419-2022-JV-CAL y 420-2022-JV-CAL 423-2022-JV-CAL.

5.3.4 En fecha 20 de junio del 2022 y 21 de junio del 2022; se realizó visita inopinada por un Miembro del Colegiado; (Vice Presidenta) al Comité Electoral del CAL; al respecto se emitió el Acuerdo N° 434-2022-JV-CAL

5.3.5 En fecha 02 de junio del 2022; se realizó visita inopinada de Dos Miembros del Colegiado; (Presidente y Secretaria Relatora); a la sede CECAL; al respecto se emitió el Acuerdo N° 444-2022-JV-CAL.

5.3.6 En fecha 02 de noviembre del 2022; se realizó visita inopinada de un Miembro del Colegiado; (Vicepresidenta); a la CPSA.

5.3.7 En fecha 10 de noviembre del 2022; se realizó visita inopinada de un Miembro del Colegiado; (Vicepresidenta); a la CPSA.

5.3.8 En fecha 02 de diciembre del 2022; se realizó visita inopinada de un Miembro del Colegiado;

(Vicepresidenta); a la Dirección de Economía.

- 5.3.9 En fecha 02 de diciembre del 2022; se realizó visita inopinada de un Miembro del Colegiado; (Vicepresidenta); a la CPSA.
- 5.3.10 En fecha 02 de diciembre del 2022; se realizó visita inopinada de un Miembro del Colegiado; (Vicepresidenta); a la CPSA.
- 5.3.11 En fecha 06 de diciembre del 2022; se realizó visita inopinada de un Miembro del Colegiado; (Vicepresidenta); a Secretaria general.
- 5.3.12 En fecha 06 de diciembre del 2022; se realizó visita inopinada de un Miembro del Colegiado; (Vicepresidenta); a la Dirección de Defensa Gremial.
- 5.3.13 En fecha 21 de Julio del 2022; se realizó visita inopinada de un Miembro del Colegiado; (Vicepresidenta); a la CPSA.
- 5.3.14 En fecha 03 de diciembre del 2022; se realizó visita inopinada de un Miembro del Colegiado; (Vicepresidenta); al CAL.
- 5.3.15 En fecha 15 de diciembre del 2022; se realizó visita inopinada de un Miembro del Colegiado; (Presidenta); a la sede Lima centro del CAL.

#### **5.4 RESPECTO DEL CONTROL DE LAS QUEJAS ANTE LA OFICINA DEL COLEGIADO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA:**

- 5.4.1 En fecha 11 de abril del 2022; la agremiada Sagrario Juana Aguilar Fernández; interpone queja porque no es atendida via telefónica.
- 5.4.2 En fecha 12 de mayo del 2022; el agremiado Guillermo Ramírez Sanjinés; interpone queja porque los vigilantes del Poder Judicial querían leer sus escritos en las sedes Barreto, Progreso y otros sin embargo los miembros de la PNP ingresan sin restricciones, Gestionar citas con administradores de cada sede.
- 5.4.3 En fecha 19 de agosto del 2022; el agremiado Percy Jesús Catarí Bautista; interpone queja sobre actividades comerciales dentro de las instalaciones del CAL.
- 5.4.4 En fecha 06 de septiembre del 2022; el agremiado Carlos Wilfredo Merino García; interpone queja sobre que el horario de atención debe ser igual que la caja hasta las 18.00 horas.
- 5.4.5 En fecha 26 de septiembre del 22; la agremiada Alicia Mujica Valencia; interpone queja sobre que no había cambio en caja; solicita tener sencillo en caja.
- 5.4.6 En fecha 26 de septiembre del 2022; la agremiada Alicia Mujica Valencia; interpone queja sobre que ha sido multada dos veces por no haberse desempeñado como miembro de mesa solicita gestionar anulación de multa porque no sabe de computación y nunca le notificaron que fue miembro de mesa.
- 5.4.7 En fecha 27 de octubre del 2022; el agremiado Fernando Elmer Rios Guerrero; interpone queja sobre que costos de entradas y de esparcimientos CECLA.
- 5.4.8 En fecha 10 de noviembre; la agremiada Adela Huamán Quispe; interpone queja sobre que denuncia a oro agremiado requiriendo pago.
- 5.4.9 En fecha 19 de noviembre; la miembro de la CSPA Rosa Espinoza Quispe; interpone queja sobre que no se contrata Administrador (a)
- 5.4.10 En fecha 22 de noviembre; la agremiada Adela Huamán Quispe; interpone queja sobre que en la Dirección de Defensa gremial los trabajadores veían tv.

#### **5.5 ACCIONES REALIZADAS DE GESTIÓN INMEDIATA A CORTO PLAZO PARA LA EFICIENCIA DE LAS LABORES DENTRO DE LA OFICINA DEL COLEGIADO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA:**

- 5.5.1 Control efectivo de todos los acuerdos mediante seguimiento continuo; para lo cual se ha creado una base de datos en Excel con fórmulas que permiten tener la información del estado situacional de cada acuerdo de forma actualizada y rápida; tales como cantidad de acuerdos en mayoría, unanimidad, acta, fecha del acta, descripción de cada acuerdo, dirección a donde se dirige el acuerdo, ejecución del acuerdo, cumplimiento del acuerdo, cantidad de acuerdos por cada dirección, respuestas y acuerdos pendientes.
- 5.5.2 A la fecha se ha implementado un Registro virtual informatizado en archivos PDF de toda la correspondencia emitida, así como la recibida de forma histórica y secuencial; la cual es de mucha



ayuda porque se puede buscar cualquier correspondencia ya sea por fecha o por número de documento de forma muy rápida; ESTE SISTEMA TAMBIEN PERMITE EL ENVIO INMEDIATO LUEGO DE RECIBIDA A LOS TRES MIEMBROS DEL COLEGIADO.

- 5.5.3 Se ha Gestionado ante la dirección de economía Mediante Acuerdo N°133-2022-JV-CAL; la adquisición de CUATRO equipos de cómputo (PCS) y una copiadora-scaneadora rápida que use tóner de bajo costo; necesarias para la labor de control y fiscalización del colegiado de la junta de vigilancia.

#### 5.6 **ACCIONES A MEDIANO PLAZO PENDIENTES DE REALIZAR**

- 5.6.1 Gestionar ante la Dirección de Defensa gremial la relación completa de expedientes judiciales que se encuentran pendientes de resolver.
- 5.6.2 En coordinación con el Contador General del CAL, el Colegiado de la Junta de Vigilancia, realizará los arqueos de las cajas chicas a las distintas áreas y sedes del CAL con la finalidad de vigilar el correcto uso de los operadores encargados.
- 5.6.3 En coordinación con el Contador General del CAL; Controlar igualmente a las cajas de recaudación y fiscalizar la forma de administración del dinero diariamente; con controles de arqueos de cajas; siendo estos controles imprescindibles.
- 5.6.4 En coordinación con RR HH y el Contador General del CAL; Efectuar una exhaustiva evaluación de los currículums de los operadores de cajas de recaudación.

#### VI. **ACCIONES CONCRETAS DE FISCALIZACIÓN QUE DEBEN LLEVARSE A CABO MEDIANTE ACUERDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:**

##### 5.1 **DECANATO:**

- 5.1.1 Remitir carta a Decanato para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia sobre las actividades que se realizarían para las celebraciones de la semana del Abogado que tiene como fecha central el dos de abril del 2023
- 5.1.2 Remitir carta a Decanato a efectos de que se cumpla con la reforma estatutaria señalada en el estatuto, conforme lo dispone en su artículo 14° literal e) numeral 1 el cual señala que la Asamblea Extraordinaria se reúne con el objeto de reformar o modificar el Estatuto, los acuerdos deben ser ratificados en una Segunda Asamblea Extraordinaria.
- 5.1.3 Remitir carta al Decano de la Orden; a efectos de que en adelante al realizarse eventos de gran magnitud como navidad, día de la madre, día del padre, día del abogado etc., se tomen las medidas preventivas necesarias a efectos de garantizar el aforo; tanto en el nuevo local del CAL; así como en el antiguo; tomar las medidas de seguridad respectivas que se requieren para todo evento, con la finalidad de ser buenos anfitriones y no generar aglomeraciones, falta de distanciamiento, mal recibimiento del gremio, desorden, no generar una mala imagen del CAL, debiendo ser puntuales e iniciar las ceremonias a la hora señalada; para evitar las colas interminables y falta de aforo como ocurrido en el evento de navidad 2022.
- 5.1.4 Remitir carta al Decano de la Orden a efectos que en lo posible se evalúe que; en las diversas celebraciones del CAL como navidad, día de la madre, día del padre, día del abogado, etc.; los sorteos se realicen de manera virtual tomando las precauciones y medidas necesarias para el justo sorteo a través de la Dirección de Informática.
- 5.1.5 Remitir Carta múltiple a los miembros de la Junta Directiva y Delegados precisando lo que dispone el artículo 42° literal a), del Estatuto de la Orden; que; *son funciones de la Junta de Vigilancia, velar por el cumplimiento del Estatuto y los Reglamentos, así como de todo acuerdo adoptado por la Junta Directiva y la Asamblea General.* Que por lo tanto; se tenga en cuenta el rol fiscalizador del Colegiado de la Junta de Vigilancia; y por lo tanto debe ser informado y convocado a todas las actividades que tengan relación con cualquier tipo de disposición económica y patrimonial.

##### 5.2 **VICEDECANATO:**

- 5.2.1 Informe sobre el número de abogados que se han incorporado a la Orden durante el año 2018 – abril 2022 adjuntando un cuadro corporativo mes por mes, asimismo se proporcione el cronograma de

colegiaturas mes a mes, a partir del 2022.

### 5.3 **SECRETARÍA GENERAL:**

- 5.3.1 Solicitar Copia fedateada de todas las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias realizadas durante los años 2018 – abril 2022, y los acuerdos de Junta Directiva de los años señalados.
- 5.3.2 Solicitar Copia fedateada de las planillas de sueldo de personal administrativo nombrado, CAS, Orden de Servicio o cualquier otra modalidad de contratación, así como practicantes que laboran en todas las sedes del CAL, de los años 2018 – abril 2022.
- 5.3.3 Solicitar copia de la relación de Convenios académicos vigentes con la indicación del beneficio económico para el CAL.
- 5.3.4 Solicitar se informe en su calidad de responsable de trámite documentario y Archivo de la Orden, sobre las medidas que se ha adoptado para ordenar, clasificar, mantener, restaurar la valiosa documentación que tiene el Colegio de Abogados de Lima.
- 5.3.5 Remitir carta a Secretaría General; para que dentro del plazo de 48 horas de notificados con el presente acuerdo se sirvan remitir al Colegiado de la Junta de Vigilancia los nombres de todos los postulantes; así como las hojas de vida de todos los Candidatos a Miembros del Comité de Administración de la CPSA; para los fines pertinente; bajo apercibimiento de responsabilidad funcional.

### 5.4 **DIRECCIÓN DE ECONOMÍA:**

- 5.4.1 Solicitar informe el número de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias que se han realizado durante el año 2018 – abril 2022 y a cuánto asciende el monto de los gastos por cada una de ellas.
- 5.4.2 Solicitar la relación de concesiones y/o servicios prestados por terceros y/o similares en las instalaciones del CAL durante el periodo 2018 – abril 2022 y cuantos se encuentran vigentes actualmente.
- 5.4.3 Solicitar la relación de cuentas bancarias a nombre de la institución con la especificación de los montos a abril – 2022.
- 5.4.4 Solicitar la relación de los gastos efectuados por el Comité Electoral en los procesos electorales del 2018 – abril 2022.
- 5.4.5 Solicitar se informe sobre si existen medidas de austeridad en la ejecución de gastos implementada a todas las Direcciones y Órganos Autónomos del CAL.
- 5.4.6 Solicitar se informe sobre las contingencias contables derivadas de los procesos laborales, civiles, constitucionales de los ejercicios 2018 – abril 2022.
- 5.4.7 Solicitar se informe sobre los ingresos económicos de todos los diplomados y/o Cursos y congresos de los años 2018 – abril 2022.
- 5.4.8 Remitir carta a la Dirección de Economía; y a Decanto a efectos de que informe de qué forma están controlando el pago de los agremiados que hacen uso de los servicios en el policlínico CAL.
- 5.4.9 Remitir carta al Director de Economía a fin de que remita al Colegiado de Junta de Vigilancia el Informe Contable y Financiero de los ingresos y egresos desde el 08 de abril 2022 a la fecha de manera detallada, así como los gastos, por Caja chica de cada Dirección.
- 5.4.10 Remitir carta a la Dirección de Economía para que informe al Colegiado de la Junta de Vigilancia; cuanto es el presupuesto ejecutado por la Dirección de Comisiones y Consultas en el ejercicio 2022, asimismo cuanto del mismo presupuesto fue ejecutado por el director saliente Sergio Córdova y cuanto por el Director actual Luis Molero; en el precitado periodo.
- 5.4.11 Remitir carta a la Dirección de Economía para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia, el monto de las dietas mensuales de la Junta Directiva, miembros de los estamentos: Comité de Administración de la CPSA, Consejo de ética, Comité electoral y Junta de Vigilancia.
- 5.4.12 Remitir Carta a la Dirección de Economía para que remita al Colegiado de Junta de Vigilancia, los Proyectos de Presupuestos; correspondientes a los años 2018, 2019, 2020 y 2021, así como el presupuesto ejecutado de los precitados años.
- 5.4.13 Remitir carta a Secretaria General; para que informe al Colegiado de la Junta de Vigilancia; de todas las contrataciones de todos los locadores que se han realizado desde el ocho de abril 2022; a la

fecha; debiendo detallar el motivo de su contratación.

**5.5 DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL:**

5.5.1 Informe sobre la cantidad de eventos académicos que se han programados en el Colegio de Abogados de Lima de los años 2018 – abril 2022 y cuál es la metodología empleada.

**5.6 DIRECCIÓN DE COMISIONES Y CONSULTAS:**

5.6.1 Informe sobre el número consultas tramitadas durante los años 2018 – abril 2022 teniendo en cuenta que de acuerdo al Artículo 31° del Estatuto de la Orden es una de sus funciones prioritarias.

5.6.2 Remitir carta a la Dirección de Comisiones y Consultas para que detalle todas las comisiones que tiene en estos momentos constituidas; así como quienes conforman cada Comisión.

5.6.3 Remitir carta a la Dirección Académica y de Promoción Cultural para que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia, de forma detallada su producción valorizada correspondiente a todo el año 2022.

**5.7 DIRECCIÓN DE ÉTICA PROFESIONAL:**

5.7.1 Informe sobre las medidas que se han adoptado a fin de promover los valores morales consignados en el Código de Ética, asimismo que acciones se han tomado para agilizar el trámite de las quejas contra los Miembros de la Orden.

5.7.2 Las relaciones de cuanto expediente han sido resueltas por las Comisiones de Investigación conformadas, en merito a lo establecido en el artículo 46° del Estatuto de la Orden.

**5.8 DIRECCIÓN DE DEFENSA GREMIAL:**

5.8.1 Informe sobre las denuncias en trámite, procesos judicializados en trámite, procesos que se sobreseyeron, o fueron materia de absolución en materia penal y en materia civil los que fueron declarados infundados, así como los que se ganaron, asimismo en materia penal el monto por cobros de reparaciones civiles de ser el caso, y en casos de indemnización o procesos laborales, los montos que se han pagado por parte del CAL por los casos que se perdieron.

**5.9 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA JURÍDICA:**

5.9.1 Solicitar publicar el horario de atención de los miembros de la orden y el horario de refrigerio en la página web del CAL.

5.9.2 Solicitar publicar el horario de atención del colegiado de la Junta de Vigilancia del CAL en la página web del CAL.

5.9.3 Solicitar se remita copia de los videos sin editar a la Junta de Vigilancia correspondiente a todas las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias a realizarse.

**5.10 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL:**

5.10.1 Informe sobre el número de médicos y respectivas especialidades, asignados al Policlínico CAL, y número de consultas efectuadas en el año 2018 – abril 2022.

5.10.2 Se informe sobre los ingresos generados en el CECAL en el año 2018 – abril 2022.

5.10.3 Información respecto de la vigencia de los contratos suscritos por terceros que prestan servicios en el Policlínico y en el CECAL, en merito a lo establecido en el artículo 42° inciso b) del Estatuto de la Orden.

5.10.4 Informe sobre la relación de cuentas bancarias a nombre de la Caja de Previsión Social del Abogado, así como los montos que albergan cada una de las instituciones bancarias.

5.10.5 Informe sobre los acuerdos 2018 – abril 2022 respecto a los destinos de los fondos de la Caja de Previsión Social del Abogado.

5.10.6 Remitir carta al Director de Bienestar Social; con la finalidad que informe al Colegiado de la Junta de Vigilancia la fecha de convocatoria para la contratación del administrador (a) de la CPSA conforme a su reglamento y estatuto de la orden

5.10.7 Remitir carta a la Dirección de Bienestar Social a fin de que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia la relación de los regalos efectuados por los proveedores; desde el 08 de abril de 2022; hasta la fecha actual; así mismo remita la relación de los beneficiados finales con estos regalos

**5.11 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y CENTRO DOCUMENTARIO:**

- 5.11.1 Informe sobre la relación de los Textos digitalizados durante el periodo de los años 2018 – abril 2022, teniendo en cuenta que es una función prioritaria conforme al Estatuto de la Orden.
- 5.11.2 Informe sobre los convenios existentes con las facultades de Derecho del país que permitan acceder a las bibliotecas virtuales de dichas casas de estudio.
- 5.11.3 Considero que las líneas directrices, metas trazadas y acciones concretas previstas en el presente Plan de Trabajo son viables y contribuirán al desarrollo institucional; por esta razón, el presente Plan de Trabajo será desarrollado con eficacia, eficiencia y el compromiso en mejora de nuestro gremio.

**5.12 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN:**

- 5.12.1 Información en relación a las medidas que se han implementado en el presente año sobre control y supervisión de las Asociaciones, Consultorios y demás servicios.

**5.13 DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS:**

- 5.13.1 Información sobre la relación de Convenios Interinstitucionales que se han celebrado en el año 2018 – abril 2022.

**5.14 CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO:**

- 5.14.1 Remitir carta a la CPSA; reiterando cumplan con remitir informe económico de conformidad con el Reglamento y el Estatuto de la orden.
- 5.14.2 Remitir carta al Presidente de la Caja de Previsión Social del Abogado; con la finalidad que informe al Colegiado de Junta de Vigilancia lo siguiente: 1) La fecha en que el Policlínico CAL abrirá sus puertas a efectos de las atenciones en las distintas especialidades en beneficio del gremio, 2) Costos de las consultas, 3) Los Costos de análisis al agremiado, familiares y público en general.
- 5.14.3 Remitir carta al Presidente de la CPSA, así como a cada uno de los miembros del Comité de Administración de la Caja para que informen al Colegiado de Junta de Vigilancia lo siguiente: 1) Cuál ha sido la función de cada uno de sus miembros desde la asunción de cargo hasta la fecha en la CPSA y; 2) En que toma de decisiones han intervenido cada uno de sus miembros en defensa de las normas internas, como es el Estatuto de la Orden y el Reglamento General de la Caja.
- 5.14.4 Remitir carta a los miembros del Comité de Administración de la CPSA; para que informen al Colegiado de Junta de Vigilancia, cuál ha sido su papel de cada uno; en la toma de decisiones con respecto al contrato suscrito con la compañía OSLER NETWORK E.I.R.L

**5.15 COMITÉ ELECTORAL:**

- 5.15.1 Remitir Carta a los Miembros del Comité Electoral; para que puedan informar al Colegiado de la Junta de Vigilancia; cuál es su plan de acción y de trabajo con miras a las elecciones generales para la renovación y elección de la nueva Junta Directiva, Delegados y Junta de Vigilancia para el periodo 2024-2025

**5.16 COORDINADORA DE DELEGADOS:**

- 5.16.1 Remitir carta a la comisión coordinadora de Delegados CAL-2023; para que en estricta aplicación del artículo 16° inciso 5, respetando los mecanismos correspondientes se convoque a Asamblea General Extraordinaria.

**VII. RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON QUE CUENTA LA JUNTA DE VIGILANCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO:**

Para ejecutar el Plan de Trabajo de la junta de vigilancia, este debe ir acompañado con una programación presupuestal, la misma que se encuentra articulada en función al proyecto de presupuesto institucional del Colegio de Abogados para el año 2023, informado y publicado en la página Web CAL por la Dirección de Economía en el año 2022. Además, la finalidad de señalar los recursos presupuestarios con que cuenta la Junta de Vigilancia, para Atender las necesidades en atención a los requerimientos de bienes y servicios, están vinculadas a logro en la ejecución de sus

actividades y cumplimiento de metas.

Dicha programación de recursos está compuesta por: Personal (recursos humanos), equipos de cómputo y otros, dieta, habiéndose considerado un presupuesto para la adquisición de equipos informáticos para la ejecución de labores del personal, ya que los equipos de cómputo asignados, al personal de la oficina de la Junta de Vigilancia; se encontraban obsoletos con problemas técnicos que dificultaban el cumplimiento de las metas y actividades señaladas en el presente Plan de Trabajo a corto, mediano y largo plazo; faltando aún la adquisición de una copiadora y scaneadora automática; conforme al presupuesto con que cuenta la Junta de Vigilancia para el presente año 2023 (Link: [Proyecto-de-Presupuesto-2023\\_Colegio-de-Abogados-de-Lima \(1\).pdf](#))

 *Colegio de Abogados de Lima*  
  
-----  
**JUAN CARLOS OTONIEL PARDO REYES**  
Presidente de la Junta de Vigilancia