



Colegio de Abogados de Lima

Dirección de Economía - CAL

DIRECCION DE ECONOMIA

Dr. SANTIAGO LUIS PORTOCARRERO CALIZAYA

PLAN DE TRABAJO

2024



PLAN DE TRABAJO 2024

Introducción

La Dirección de economía del Ilustre Colegio de Abogados de Lima para el presente periodo está representado por el **Dr. Santiago Luis Portocarrero Calizaya**.

La Dirección de Economía tiene por misión llevar a cabo una gestión basada en los principios de transparencia, eficiencia, objetividad, prevalencia de lo técnico y búsqueda de consenso, manteniendo el respeto por la autonomía de cada Dirección y Estamento del CAL.

Llevar una correcta administración, financiera y logística cumpliendo con los procedimientos establecidos en nuestro estatuto.

El plan de trabajo tiene como propósito informar los proyectos, gestiones estratégicas, administrativas, financieras y contables a desarrollarse durante la gestión 2022 a través de las áreas de Administración y Contabilidad.

En el presente plan de trabajo para el año 2024 se da a conocer la proyección de actividades que van a ser realizadas por cada una de las áreas que están bajo la dirección de economía. Cabe indicar que están enfocadas en el objetivo principal.

Es importante mencionar que se realizará una auditoria a la gestión anterior, las que determinaran la situación real encontrada, tanto en lo administrativo y financiero, asimismo se tomaran las acciones necesarias para corregir y levantar las observaciones.

Como Dirección nos proyectamos a una mejora continua en aras de seguir brindando un buen servicio al agremiado; seguiremos innovando y presentando proyectos que faculten al gremio.



Colegio de Abogados de Lima

Dirección de Economía - CAL

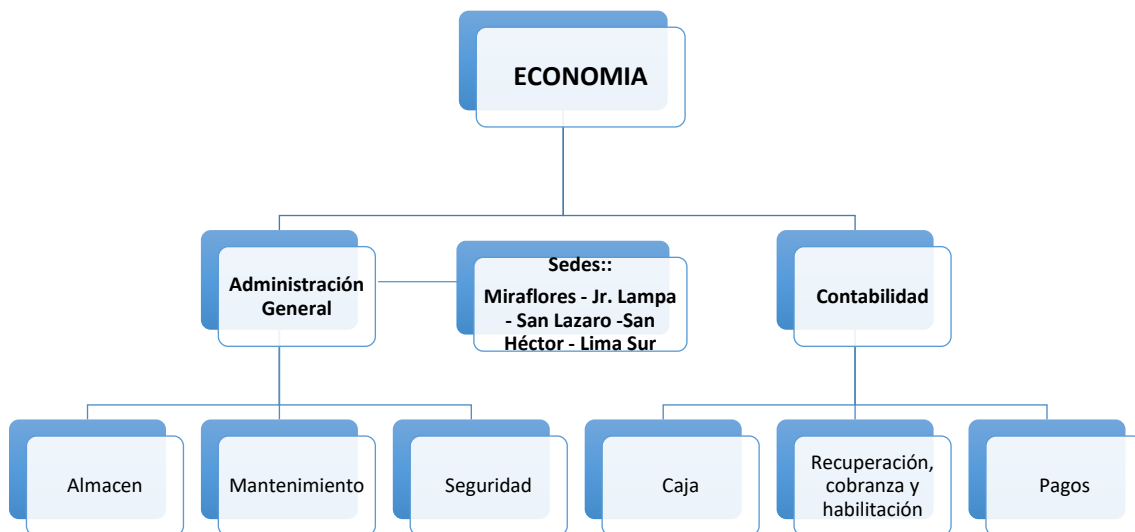
BASE LEGAL:

Estatuto del Colegio de Abogados de Lima; Art. 29°, son atribuciones del Director de Economía:

- La administración de la Gestión económica y logística.
- Preparar el Balance y proyectar el presupuesto.
- Informar periódicamente el Estado Financiero y Contable de la institución.

Además, de las disposiciones contenidas en el Título Séptimo, que trata del Desarrollo Institucional, Patrimonio y Economía, del artículo 72° al 76°.

Organigrama Dirección de Economía





Colegio de Abogados de Lima

Dirección de Economía - CAL

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA

Conforme a las funciones de la Dirección de Economía y los Acuerdos de Junta Directiva aprobados, se conforma el Comité de Adquisiciones y Contrataciones para llevar a cabo los procesos de selección como lo establece el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios;

- Todos los procesos de selección que se convocan, son publicados en la página web institucional.

Posteriores convocatorias que sean aprobadas para su ejecución.

- Se mantiene actualizada la sección de publicaciones correspondiente a la Dirección de Economía en la página web:

Antecedente sobre el Reglamento de Adquisiciones. Desde el año 2005 se tuvo en cuenta que la adquisición e implementación de los aspectos logísticos requieren inmediatez en su atención, sean estos muebles e implementos de oficina, soportes técnicos e informáticos y servicios en general, los que se deben ejecutarse con prontitud; por lo que en concordancia con los Art 29,72, 75, numeral 4 y el Art. 76 en segundo párrafo; en tal virtud citamos como antecedente que han actualizado y aprobado el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones las Juntas Directivas del año 2005; 2014 y 2018.

ADMINISTRACIÓN GENERAL

El área de Administración es el soporte de la gestión, depende y coordina directamente con la dirección de Economía, ejerciendo el control de las compras de bienes y servicios, dentro del marco del Presupuesto Institucional. La administración General tiene a cargo el área de almacén, mantenimiento y seguridad, este último este a cargo de una empresa especializada en servicio de vigilancia privada.

Equipo técnico:

- Jefe de área
- 4 Asistentes Administrativos
- Jefe de almacén
- Jefe de mantenimiento
- 08 Auxiliares de mantenimiento.



Colegio de Abogados de Lima

Dirección de Economía - CAL

Objetivos del Área de Administración General

- Implementar la Directiva de Procesos de Requerimientos para atender eficientemente a todas las Direcciones y áreas.
- Gestionar las compras conforme lo establecido el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de bienes y servicios.
- Atender los requerimientos de todas las Direcciones del CAL, considerando prioridades, eficiencia, objetivos y presupuesto de cada Dirección.
- Evaluación y selección permanente de proveedores de bienes y servicios, en cuanto a precio, calidad de producto, tiempo de entrega y experiencia en el rubro a contratar.
- Gestionar compras en volumen para optimizar procedimientos y obtener precios competitivos a empresas distribuidoras.
- Coordinar permanentemente con el área de Contabilidad para que se efectúen los pagos a proveedores de bienes y servicios dentro de los plazos establecidos y no incurrir en penalidades.
- Mantener permanente supervisión y control en los contratos con proveedores a fin de no incurrir en penalidades entre ambas partes.
- Supervisar el cumplimiento de las normas internas por parte de los concesionarios y arrendatarios.
- Desarrollar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos programado para el presente año de tal manera que se evite contingencias en el funcionamiento de los mismos y lograr la optimización en la vida útil de los activos de la institución.
- Coordinación permanente con las Administraciones de las sedes con el objetivo de optimizar la atención y buen servicio a los agremiados, así como mantener la infraestructura en buen estado y documentación necesaria inherente a la propiedad.
- Velar por el uso racional de los fondos de caja chica.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones de las áreas que dependen de la Administración General.



Colegio de Abogados de Lima

Dirección de Economía - CAL

Metas:

Cumplir con la atención de los requerimientos solicitados por las direcciones y oficinas del CAL dentro de los plazos establecidos.

Apoyar en el cumplimiento de los objetivos propuestos por el Director de Economía al asumir el cargo en el presente año.

Objetivos Específicos:

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Mantener el stock de almacén con un stock mínimo y máximo, y generar reposición de ser necesario para poder atender a las Direcciones, áreas y sedes del CAL	Generar compras de útiles de escritorio y suministros de cómputo, tintas y toner para las impresoras que posee el CAL convocando a empresas distribuidoras como Tai Loy y otras especializadas en el rubro.	Administración General Jefe de Almacén
2. Verificar los insumos y materiales de trabajo del área de mantenimiento para poder atender las necesidades de las sedes.	Generar compras para materiales e insumos de limpieza cotizando con diversas empresas y obteniendo los mejores precios en compras por volumen para todas las sedes.	Administración General Jefe de Almacén Jefe de Mantenimiento
3. Gestionar líneas de crédito con tiendas: SODIMAC / MAESTRO para poder realizar compras que representen la garantía en precio y calidad	A solicitud del Director de Economía se está gestionando una línea de crédito con empresas que generen confiabilidad en los procesos de compras y productos garantizados.	Administración General Contabilidad
4. Fumigación integral en el CECAL, por vencimiento del Certificado el 12/06/2022	Coordinar con la Administración del CECAL para gestionar la Fumigación	Administración General Administración CECAL
5. Sanear la documentación de Registro en la Municipalidad de Los Olivos, sede San Lázaro.	Realizar los trámites ante la Municipalidad de Los Olivos en coordinación con el Administrador de la sede San Lázaro	Administración General Administ. San Héctor
6. Servicio de Seguridad y Vigilancia en las sedes Miraflores, Lima Centro y CECAL	Por vencimiento de contrato se requiere convocar a un nuevo concurso público.	Comité de Adquisiciones y Contrataciones
7. Servicio de Fotografía y Video para incorporaciones	Por vencimiento de contrato se requiere convocar a un nuevo concurso público, a solicitud del área usuaria.	Comité de Adquisiciones y Contrataciones
8. Atender los eventos que programen las Direcciones y Jefaturas en la sede Miraflores y otras sedes.	En coordinación con las Direcciones y Jefaturas se coordinará la atención referente a la logística que requieran para el desarrollo de las actividades programadas en el mes.	Administración General Logística
9. Realizar las compras de bienes y/o servicios que se encuentren	Con la documentación sustentatoria se procederá a invitar a diferentes	Administración General Logística



Colegio de Abogados de Lima

Dirección de Economía - CAL

sustentados y aprobados por la Dir. de Economía en cuanto a la necesidad, conforme lo establece el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de bienes y servicios.	proveedores para presentar las propuestas y generar el proceso según sea el tipo compra	
--	---	--

Objetivos Sede Lima Norte

- Proyecto para habilitar un almacén central para archivo documentario por Direcciones
- Mantener el ordenamiento y limpieza en la sede para evitar acumulación.
- Proyecto para implementar la oficina de Control Patrimonial del CAL y controlar todos los bienes de todas las sedes.

Objetivos Sede Lima Centro

- Atención de consultas y reclamos a los agremiados que de manera presencial acuden a la sede Lampa desde tempranas horas.
- Atener y orientar diligentemente al agremiado que requiere información sobre cualquier Dirección o estamento del CAL
- Mantener el orden y la limpieza de la sede en coordinación con la Administración General
- Supervisar permanentemente la atención que brinda la oficina de Caja y Casillas al agremiado.

Objetivos del área de Almacén

- Controlar los ingresos de mercaderías y requerimientos de acuerdo a las necesidades de cada área.
- Tener en stock mínimo y máximo de acuerdo a las necesidades del CAL.
- El área de almacén debe estar cubierto para atender a las oficinas entre dos a tres meses según la necesidad.
- Coordinar permanentemente los requerimientos de las sedes.

Objetivos del área de Mantenimiento

- Mantener las áreas internas y externas de la sede limpia y ordenada.
- Mantener las Direcciones y oficinas limpias y desinfectadas, así como los servicios higiénicos.
- Atender los requerimientos de cada dirección y oficinas



Colegio de Abogados de Lima

Dirección de Economía - CAL

- Reparación de iluminación, pintado, gasfitería en la sede, así como también de otras sedes.
- Brindar atención en el Auditorio José León Barandiarán, Sala García Calderón y Sala Baquijano y Carrillo.

CONTABILIDAD

El área de contabilidad procesa y controla los documentos de las operaciones económicas que realiza el cal, que originan gastos e ingresos. Dichos documentos debidamente aprobados por las respectivas áreas usuarias, permiten cumplir con las metas previstas para el presente periodo económico. Contabilidad General tiene a cargo el área de habilitaciones, caja y pagos.

Equipo técnico:

- Jefe de área
- 5 Asistentes Contables
- Asistente de Pagos
- Supervisor de Caja
- 07 Cajeros
- Encargado de Habilitaciones
- 2 Asistentes de habilitaciones

OBSERVACIÓN:

El Plan de Trabajo de la Dirección de Economía está sujeto a modificaciones de acuerdo con las necesidades, circunstancias, implementación de mejoras y/o hechos que pudieran producirse en el curso de la gestión 2024.

Miraflores, junio de 2024