



**COLEGIO DE  
ABOGADOS  
DE LIMA**

**Dirección de Economía**

**Plan de Trabajo Anual**

**2026**



Dirección de Economía  
Colegio de Abogados de Lima.

# **Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Economía 2026**

## **INDICE**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. BASE LEGAL**
- 3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE ECONOMÍA**
- 4. FUNCIONES DE LAS ÁREAS Y COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO**
- 5. OBJETIVOS Y LINEAS DE ACCION PARA EL 2026**
- 6. METAS OPERATIVAS DEL PLAN ANUAL 2026**



## **1. INTRODUCCIÓN**

El Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Economía del Ilustre Colegio de Abogados de Lima, que se presenta contiene las actividades operativas que se ejecutarán en el año 2026, considerando las prioridades establecidas, la disponibilidad de los recursos, así como su alineamiento a las estrategias y a los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Trabajo de la Junta Directiva 2026 - 2027, con el propósito de lograr un adecuado cumplimiento de la misión institucional.

El Ilustre Colegio de Abogados de Lima, es una institución de derecho público interno, autónomo e independiente que agremia a los abogados en el ejercicio profesional y cuenta con principios, fines y atribuciones debidamente establecidos en el artículo 3° y artículo 4° del estatuto.

El Ilustre Colegio de Abogados de Lima, cuenta con una estructura orgánica señalada en el artículo 11° del estatuto y dentro de ella se encuentra la Junta Directiva la misma que es el órgano de gobierno y gestión de conformidad a lo señalado en el artículo 21° del estatuto. La Dirección de Económica del Ilustre Colegio de Abogados de Lima, es un colegiado que forma parte del órgano de gobierno y gestión.

De conformidad a lo señalado en el artículo 29° del estatuto “Corresponde al 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”.

Asimismo, el Manual de Organización y Funciones del CAL, establece las funciones básicas, funciones específicas y atribuciones de la Dirección de Economía la misma que se encuentra a cargo del Director de Economía.

## **2. BASE LEGAL**

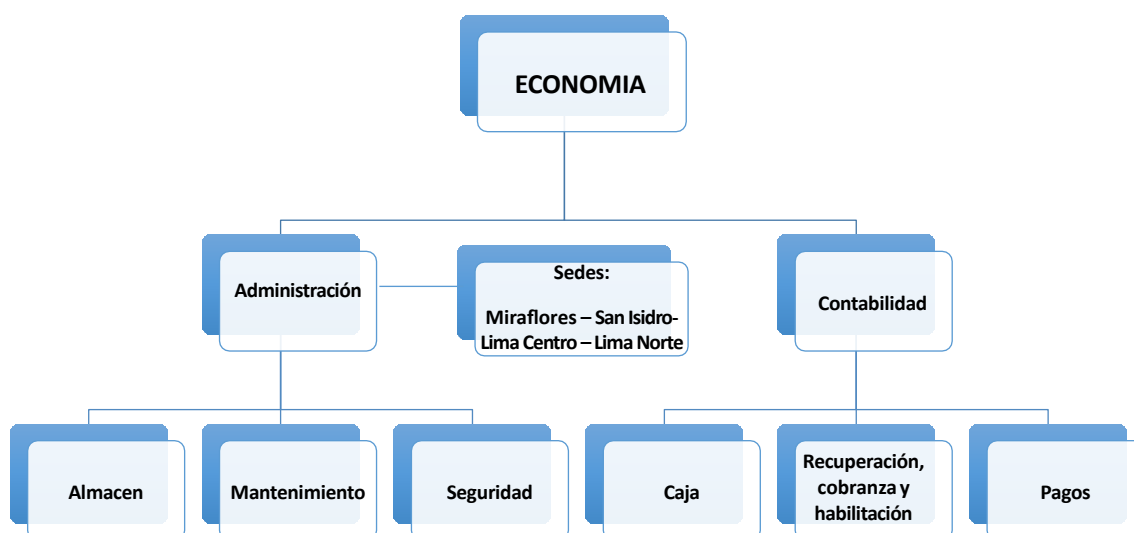
- ✓ Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.
- ✓ Reglamento para la adquisición y contratación de bienes y servicios del CAL



### 3. ESTRUCTURA ÓRGANICA DE LA DIRECCION DE ECONOMÍA

La Dirección de Economía, para el logro de sus objetivos cuenta con el soporte de las áreas señaladas en el Manual de Organización y Funciones, documento que constituye una herramienta de labor sistematizada de la organización y distribución de trabajo.

En el siguiente gráfico, se muestra la estructura orgánica de la Dirección de Economía.





#### **4. FUNCIONES DE LAS ÁREAS Y COMPOSICION DEL EQUIPO TÉCNICO**

##### **4.1. 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 adquisiciones de bienes y servicios, dentro del marco del Presupuesto Institucional. La administración General tiene a su cargo las áreas de almacén, mantenimiento y seguridad, este último está a cargo de una empresa especializada en servicio de vigilancia privada.

##### **Equipo técnico:**

- 01 jefe de área: Administrador General
- 02 especialistas en administración
- 02 personas para servicio de apoyo administrativo
- 01 jefe de almacén
- 01 jefe de mantenimiento y 09 auxiliares de mantenimiento: Sede Miraflores (06), Sede San Isidro (01), Sede Lima Centro (01), Sede Lima Norte (01)
- 01 administradora Sede Lima Centro
- 01 administradora Sede Lima Norte
- 01 coordinador Sede San Isidro

##### **Objetivos del área de Administración General**

- Gestionar las compras conforme a lo establecido en el Reglamento de Constataciones y Adquisiciones de bienes y servicios.
- Atender todos los requerimientos de las Direcciones del CAL, considerando el presupuesto de cada una de ellas.
- Evaluación 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 compra en volumen para optimizar procedimientos y obtener precios competitivos a empresas distribuidoras.
- Coordinar con el área contable para que se efectúen los pagos a proveedores de bien y servicios dentro de los plazos establecidos y no incurrir en penalidades.
- Desarrollar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a fin de evitar contingencias en el funcionamiento de estos y lograr la optimización en la vida de los activos de la institución.
- Coordinar permanentemente con la administración de cada sede con el objetivo de optimizar la atención y buen servicio a los agremiados, así como mantener la infraestructura en buen estado.
- Velar por el uso racional de los fondos de caja chica
- Supervisar el cumplimiento de funciones de las áreas que dependen de la



administración general.

#### 4.2. Contabilidad

El área de contabilidad tiene como función básica organizar y supervisar la gestión contable y financiera de la institución. Contabilidad General, tiene bajo su responsabilidad las áreas de:

- + **Contabilidad:** encargada de la emisión de reportes de liquidez y los estados financieros.
- + **Tesorería – Pagos:** encargada del procesamiento y generación de ingresos y salidas de bancos; gestión de las firmas de los apoderados, y la gestión ante bancos.
- + **Cajas:** encargada de la gestión de facturación a los agremiados y terceros.
- + **Recuperaciones, cobranzas y habilitaciones:** encargado de la recuperación de la cobranza de las deudas de los agremiados; así como también establecer los fraccionamientos de deuda.

#### Equipo técnico:

- 01 contadora General
- 02 analistas contables
- 01 asistente contable
- 09 cajeros
- 01 asistente de arqueos
- 05 encargados de habilitaciones

#### Objetivos del área Contable

- Informar los ingresos y gastos generados por las direcciones y sus respectivos centros de costos.
- Análisis de los gastos de cada dirección y compararlos con los presupuestos, siendo llegar a cada dirección las desviaciones presentadas, para su conocimiento y toma de decisiones.
- En coordinación con la Administración General, implementar un flujo de caja de manera mensual con actualizaciones reales semanales para orientar y optimizar el uso de recursos económicos de manera eficiente y de acuerdo con la necesidad de la institución.



## Dirección de Economía Colegio de Abogados de Lima.

- Evitar las contingencias laborales, en coordinación con el área de RRHH, respecto a vacaciones, ceses u otros beneficios del trabajador.
- Actualización de poderes de la Junta ante las instituciones bancarias y otras.
- Realizar la tasación de los bienes del activo fijo, con la finalidad de actualizar los valores de nuestros bienes e inmuebles, lo que nos permitirá tener una mejor posición financiera.
- Ahorro de costos financieros a través de otras plataformas de pago en línea como CULLQUI cuyas tarifas son menores a las que manejamos actualmente.
- Revisión y actualización de plan contable del Colegio, que nos permitan identificar con mayor eficiencia los depósitos de nuestros agremiados, minimizando de esta manera los depósitos pendientes de identificación.
- Implementación de indicadores financieros, kpis, para mejorar la toma de decisiones por parte de nuestros directores.

### **4.3. Objetivos del área de Mantenimiento**

- Contar con el personal necesario y con el material necesario a fin de lograr los objetivos trazados.
- Preparar el material de trabajo, verificar, validar y planear las tareas a ejecutar.
- Establecer grupos de trabajo de acuerdo la cantidad de áreas y espacio dentro de las instalaciones del CAL.
- Programar actividades en coordinación con la Administración General.

### **4.4. Objetivos del área de Almacén**

- Contar con los medios necesarios, así como materiales de uso diario de acuerdo con los requerimientos de cada una de las áreas y diferentes sedes del CAL.
- Clasificar los bienes en el almacén por catálogos a fin de que puedan ser identificados de forma oportuna.
- Atender en forma oportuna los requerimientos de las diferentes áreas y Direcciones.
- Programar actividades en coordinación con la Administración General.

## **5. OBJETIVOS Y LINEAS DE ACCION PARA EL 2026.**

La Dirección de Economía, ha establecido sus objetivos en general tomando en consideración las áreas de apoyo con el propósito de cumplir apropiadamente sus principios y fines.



Dirección de Economía  
Colegio de Abogados de Lima.

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS - OE</b>	<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES -AEI</b>	
<b>OE- 01</b> <b>ESTABILIZAR LAS FINANZAS</b>	<b>1.1</b>	Controlar los ingresos y egresos para lograr la sostenibilidad del CAL
	<b>1.2</b>	Incrementar los ingresos del CAL
<b>OE - 02</b> <b>OPTIMIZAR LA ESTRUCTURA DE GASTOS Y COSTOS DEL CAL</b>	<b>2.1</b>	Formular y aprobar el Presupuesto Operativo Anual 2027
	<b>2.2</b>	Optimizar el uso de los recursos a través del control presupuestal
<b>OE - 03</b> <b>IMPULSAR LA PUBLICACION DE INFORMACION FINANCIERA</b>	<b>3.1</b>	Comunicación estratégica efectiva orientada a la satisfacción de los agremiados.

Los Objetivos Estratégicos Institucionales, definen los resultados que la Dirección de Economía del CAL., espera lograr en las condiciones de cumplimiento a sus funciones de administración interna definidas por el Estatuto.

## **6. METAS OPERATIVAS DEL PLAN ANUAL 2026**

Las actividades operativas son las labores cotidianas que realiza el equipo de la Dirección de Economía del CAL, en forma recurrente en cumplimiento de sus funciones.

Estas han sido definidas en base a los OEI, determinando su estrategia, la actividad operativa, la meta y los indicadores que permitan evaluar y medir los avances realizados durante cada trimestre y al cierre del ejercicio económico.



### METAS OPERATIVAS – PLAN ANUAL 2026

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD OPERATIVA	META	INDICADORES	MARCO DE CUMPLIMIENTO				EQUIPO RESPONSABLE
					I trimes	II trimes	III trimes	IV trimes	
OE - 01 ESTABILIZAR LAS FINANZAS	1.1	Controlar los ingresos y egresos para lograr la sostenibilidad del CAL	01 informe trimestrale presentado	N° Documentos	1	1	1	1	Dirección de Economía, Administración y Contabilidad
	1.2	Incrementar los ingresos del CAL	5% más con relación al año anterior	%	1%	1%	1.50%	1.50%	Dirección de Economía, Administración y Contabilidad
OE - 02 OPTIMIZAR LA ESTRUCTURA DEL CAL	2.1	Formular y aprobar el Presupuesto Operativo Anual 2027	Presupuesto Operativo 2027 aprobados	N° documentos	0	0	1	1	Dirección de Economía, Administración y Contabilidad
	2.2	Optimizar el uso de los recursos a través del control presupuestal	01 Informe trimestral de la ejecución presupuestaria .	N° documentos	1	1	1	1	Dirección de Economía, Administración y Contabilidad
OE - 03 IMPULSAR LA PUBLICACION DE INFORMACION FINANCIERA	3.1	Establecer un programa de desarrollo y fortalecimiento de capacidades para los colaboradores	01 publicacion trimestral en la pagina web del CAL sobre la información financiera	N° documentos	3	3	1	1	Dirección de Economía, Administración y Contabilidad



Dirección de Economía  
Colegio de Abogados de Lima.