

COMUNICADO N° 12-2025**iii UN ASOCIADO, UN FISCALIZADOR!!!**

SEÑORES ASOCIADOS: EL CONSEJO DE FISCALIZACIÓN DE ACENESPAR-GC, SE COMPLACE EN EXPRESARLES SU FRATERNAL SALUDO, HACIENDO DE CONOCIMIENTO LO SIGUIENTE:

DE CONFORMIDAD AL PLAN DE TRABAJO Y PROGRAMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO JUL-DIC2025 DEL CONFIS, SE EJECUTARON LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL EN EL C.E. CIUDAD, RECOMENDANDOSE LO SIGUIENTE:

A. AREA DE RECURSOS HUMANOS (INFORME N° 005 CONFIS- 18OCT25)

01. La Presidencia del Consejo Directivo apruebe un presupuesto para adquirir e implementar un software para el Área de Recursos Humanos.
02. El Gerente General y el Ejecutivo de Recursos Humanos debe promover la capacitación y/o charlas permanentes del personal conforme las especialidades y/o atenciones de los diferentes servicios que brinda la asociación y contar con un registro del mismo.
03. La Gerencia General verifique periódicamente que los empleados que trabajan en actividades consideradas de riesgo higiénico-sanitario, deben contar con Carnet de Sanidad vigente.
04. Se recomienda un adecuado empleo y control del personal con Contrato por Locación de Servicios.
05. La Gerencia General verifique periódicamente los uniformes y equipos de protección personal de los trabajadores y de ser necesarios se gestione la implementación correspondiente.

B. TOPICO (INFORME N° 007 CONFIS- 11NOV25)

01. La Presidencia del Consejo Directivo apruebe un presupuesto para adquirir e implementar el Tópico del CE. Ciudad, con una nevera pequeña, una camilla tipo canastilla, gorritas y mascarillas de protección. Asimismo, para el resanado de las paredes, pintado en general y arreglo del piso.
02. La Gerencia General verifique periódicamente que los empleados que trabajan en actividades consideradas de riesgo higiénico-sanitario, deben contar con Carnet de Sanidad vigente.
03. El Gerente General debe promover la capacitación permanente del personal que trabaja en el Tópico.
04. La Gerencia General verifique periódicamente los uniformes y equipos de protección personal de los trabajadores del Tópico y de ser necesarios se gestione la implementación de los mismos.
05. La Gerencia debe supervisar el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad para proteger al personal y a los pacientes; asimismo, disponer de manuales de bioseguridad y protocolos de limpieza, manteniendo la individualidad del paciente durante los procedimientos.
06. Mantener un alto estándar de limpieza y asepsia en todas las áreas del Tópico y de sus exteriores.

C. PELUQUERÍA (INFORME N° 008 CONFIS- 13NOV25)

01. La Presidencia del Consejo Directivo apruebe un presupuesto para el mantenimiento integral y la implementación del Servicio de Peluquería del C.E. Ciudad.
02. La Gerencia General verifique periódicamente que el empleado que trabaja en actividades consideradas de riesgo higiénico-sanitario, deben contar con Carné de Sanidad vigente.
03. La Gerencia General verifique periódicamente el empleo de uniforme para el servicio de peluquería y de ser necesarios se gestione la implementación de éstos.
04. Mantener un alto estándar de limpieza y asepsia en la Peluquería y cumplir con todas las medidas de bioseguridad para proteger al personal concurrente, manteniendo la individualidad durante su atención.

D. LAVANDERÍA (INFORME N° 009 CONFIS- 13NOV25)

01. La Presidencia del Consejo Directivo apruebe un presupuesto y ejecute el mantenimiento integral, la debida implementación y arreglos de equipos del Servicio de Lavandería del CE. Ciudad (cableado eléctrico, tomacorrientes, refacciones de paredes, iluminación y ventilación adecuada, reubicación de termas, etc.)
02. La Gerencia General verifique periódicamente el empleo de uniforme y equipos de protección para el servicio de lavandería y de ser necesarios se gestione la implementación de éstos.
03. La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR-GC y la Gerencia General, de ser posible, efectúe un estudio de factibilidad para reubicar el servicio de lavandería a otro lugar con las mayores medidas de seguridad ante el empleo de gas para el servicio.

E. GIMNASIO Y SALON DE DANZA DEL CE. CIUDAD: (INFORME N° 010 CONFIS- 14NOV25)

01. La Presidencia del Consejo Directivo apruebe un presupuesto para adquirir nuevas mancuernas, mantenimiento de las maquinas del Gimnasio, reparación del sistema computarizado de la maquina elíptica. Asimismo, para el pintado en general del Gimnasio y Salón de Danza y el mantenimiento de los techos.

02. La Gerencia General debe gestionar que los trabajadores Elena Emperatriz YLLA QUICO y Wladimir ESPINOZA FLORES, cuenten con su carnet de sanidad
03. Del salón de danza, se requiere el cambio de los fluorescentes quemados, y el retiro de cables de parlantes colgados en la pared.

F. PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO N° 1 Y 2 DEL C.E. CIUDAD - ACENESPAR-GC. (INFORME N° 011 CONFIS-18NOV25)

01. La Presidencia del Consejo Directivo apruebe un presupuesto para el mantenimiento general del techo y paredes, así como el pintado de la playa de estacionamiento de vehículos N° 01. Asimismo, para el mantenimiento eléctrico y adquisición de focos LED para el cambio de los inoperativos.
02. La Gerencia General debe adoptar las medidas necesarias para que los distintos ambientes del CE. Ciudad, y que son accesibles a la vista de los asociados e invitados que ingresan al club, no sean utilizados como almacenes improvisados, y sirvan como zona de acopio de desechos, tal y conforme se ha constatado, dando una mala imagen y presentación del CE. Ciudad de ACENESPAR GC.
03. La Gerencia del CE. Ciudad, debe adoptar las medidas necesarias para que se proceda al recojo del desmonte que se encuentra en la playa de estacionamiento N° 02, así como la reubicación a un almacén general, de todos los muebles, máquinas electrónicas, enseres y otros objetos, que están inservibles, que se encuentran en las Dos playas de estacionamiento del club, a la vista de asociados e invitados que transitan por el lugar, dando una mala presentación e imagen.

G. CAFETERÍA, SALON ARMONIA, SALÓN REMANSO Y SERVICIOS HIGIENICOS DE DAMAS Y NIÑOS DEL CE CIUDAD. (INFORME N° 012 CONFIS- 20NOV25)

01. La Presidencia del Consejo Directivo ACENESPAR-GC, apruebe un presupuesto para el mantenimiento y pintado de las paredes en general, pintado de las puertas y madera de la mampara, reparación de los servicios higiénicos de damas y niños.
02. La Gerencia General ACENESPAR GC, debe gestionar que los trabajadores cuenten con su carnet de sanidad, que trabajan en actividades de contacto personal consideradas de riesgo higiénico-sanitario.
03. La Gerencia CE. Ciudad ACENESPAR GC, disponga el retiro de Congeladoras, accesorios y los Parlantes inoperativos, ya que ocupan espacios innecesarios en el referido lugar. Asimismo, disponga el pintado en general de las paredes, puertas, dispensa de madera, pintado con barniz de la madera de la mampara y puerta, así mismo el arreglo de los servicios higiénicos de damas y niños, y cambio o arreglo de las canastillas de las duchas, e instalación rejilla de desagüe, y retiro de las placas de acero del ambiente de la cafetería.

H. POLLERÍA CAMACHO CHICKEN DEL CE. CIUDAD DE ACENESPAR-GC. (INFORME N° 013 CONFIS-20NOV25)

01. La Presidencia del Consejo Directivo apruebe un presupuesto y ejecute el mantenimiento integral, la debida implementación con un ayudante y arreglos de los equipos y enseres del Servicio de Pollería del CE. Ciudad y del techo del comedor adyacente a la pollería.
02. La Gerencia General verifique periódicamente el empleo de uniforme y equipos de protección para el servicio de pollería y de ser necesarios se gestione la implementación de éstos.
03. Mantener un alto estándar de limpieza y asepsia en la Pollería y cumplir con todas las medidas de bioseguridad e higiene.

I. SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DEL CE. CIUDAD. (INFORME N° 014 CONFIS- 25NOV25)

01. La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR-GC, apruebe un presupuesto para adquirir nuevas impresoras; el mantenimiento general y pintado de las paredes; el arreglo, pintado, adquisición de accesorios del inodoro y reparación de los servicios higiénicos, que corresponden a todos los ambientes de Servicios Generales del CE. Ciudad.
02. La Gerencia General de ACENESPAR-GC, debe gestionar la adquisición uniforme y de equipos de protección personal, para todo el personal que labora en el área de Servicios Generales y de Mantenimiento del CE. Ciudad, debiendo ser la afectación de estas prendas de vestir en forma anual.
03. Asimismo, se recomienda se busque un nuevo ambiente para que funcione la oficina de Servicios Generales, que cumpla con los estándares de seguridad y de salubridad.
04. La Gerencia General realice las coordinaciones con el Área de Recursos Humanos, a fin de que proceda a regularizar la situación de los señores **Julián AMAYA COCA** y **Mariano UTANI CHOQUE**, por los motivos indicados en los puntos 12 y 13 de las CONCLUSIONES.
05. La Gerencia del CE. Ciudad ACENESPAR-GC, deberá supervisar que los trabajos de reparación, mantenimiento y pintado, que se realicen en los ambientes del área de Servicios Generales se realicen adecuadamente. Asimismo, dar las instrucciones necesarias al Jefe de Servicios Generales y de Mantenimiento y al personal que labora en esa área, para que cumplan a cabalidad y eficiencia con su trabajo de limpieza y un adecuado ordenamiento de los materiales, equipos y accesorios que emplean para desarrollar su función, para así tener una buena presentación integral en el CE. CIUDAD.

J. TESORERÍA (INFORME N° 015 CONFIS- 25NOV25)

01. La Presidencia del Consejo Directivo apruebe un presupuesto y ejecute el mantenimiento integral, la debida implementación y actualizaciones de los programas empleados por el Servicio de Tesorería de ACENESPAR-GC.
02. La Gerencia General verifique periódicamente el empleo de uniforme y equipos de protección para el servicio de Tesorería y de ser necesarios se gestione la implementación de éstos.
03. La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR-GC y la Gerencia General, de ser posible, efectúe un estudio de factibilidad para reubicar el servicio de Tesorería a otro lugar con las mayores medidas de bioseguridad.
04. La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR-GC, disponga a las diferentes Áreas u Oficinas la autorización para que los responsables de éstas proporcionen la información necesaria solicitada por el Consejo de Fiscalización en cumplimiento de sus funciones y del Estatuto. Así como se contrate al Asesor Contable Externo requerido por el CONFIS para el cabal cumplimiento de sus funciones.
05. Que, el miembro del Consejo Directivo que ejerce funciones de TESORERO (a), de cumplimiento al Art. 48° del Estatuto de ACENESPAR-GC: Son Atribuciones y Obligaciones del Tesorero con los incisos correspondientes, que inclusive puede Revisar y controlar periódicamente Los Libros de contabilidad, formular los Balances institucionales por cuanto no se ha resuelto las deficiencias encontradas por la auditoría externa.

K. SALONES DE ACENESPAR-GC “SEDE CIUDAD” (INFORME N° 016 CONFIS- 27NOV25)

01. Que la Gerencia del Centro de Esparcimiento de Ciudad, procedan a solicitar los requerimientos para el mantenimiento y refacción de techos, paredes y pisos, así como de los tomacorrientes para su respectivo cambio en el baño de damas y refacción en el baño de caballeros y otros que se indican en el respectivo informe
02. La Gerencia de C.E. Ciudad disponga que se pinten los bordes de las escaleras sirven como ingreso a los salones de camaradería y cincuentenario los filos de color amarillo.
03. Que, el Ascensor requiere un mantenimiento y limpieza de las ventanas externas del Ascensor y pintado de la estructura metálica toda vez que se está oxidando.

L. CONTABILIDAD (INFORME N° 017 CONFIS- 25NOV25)

01. La Presidencia del Consejo Directivo apruebe un presupuesto y ejecute el mantenimiento integral a su infraestructura, la debida implementación (sistema contable integrado) y actualizaciones de los programas empleados por el Servicio de Contabilidad de ACENESPAR-GC.
02. La Gerencia General verifique periódicamente el empleo de uniforme y equipos de protección para el servicio de Contabilidad y de ser necesarios se gestione la implementación de éstos.
03. La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR-GC y la Gerencia General, de ser posible, dispongan la habilitación del container para guardar los archivos de documentación pasiva de Contabilidad y les posibilite el espacio para la encuadernación de los Libros Contables que datan desde el 2019.
04. La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR-GC, disponga a las diferentes Áreas u Oficinas la autorización para que los responsables de éstas proporcionen la información necesaria solicitada por el Consejo de Fiscalización en cumplimiento de sus funciones y del Estatuto. Así como se contrate al Asesor Contable Externo requerido por el CONFIS para el cabal cumplimiento de sus funciones.
05. Que, el miembro del Consejo Directivo que ejerce funciones de TESORERO (a), de cumplimiento al Art. 48 del Estatuto de ACENESPAR-GC: Son Atribuciones y Obligaciones del Tesorero con los incisos correspondientes, que inclusive puede Revisar y controlar periódicamente Los Libros de contabilidad, formular los Balances institucionales por cuanto no se ha resuelto las deficiencias encontradas por la auditoría externa.

M. OFICINA DE SEGURIDAD Y CAMARA DE VIDEO DEL CE. CIUDAD: (INFORME N° 018 CONFIS- 27NOV25).

- 01 La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR GC, apruebe un presupuesto para adquirir nuevas cámaras de video y pantallas para su visualización; para el acondicionamiento de nuevos ambientes para el personal de seguridad; el contrato de personal nuevo para el área de seguridad y la Cámara de video para su visualización permanente; el mantenimiento general y pintado de las paredes, puertas y lockers; instalación de una puerta de baño; que corresponden a la Oficina de Seguridad del CE: Ciudad ACENESPAR GC.
- 02 La Gerencia General de ACENESPAR GC, debe gestionar la adquisición de uniformes (camisas, pantalones y botas), e implementos (chalecos de seguridad, silbatos, linternas de mano, varas luminosas, y otros), para todo el personal que labora en el área de Servicio de Seguridad del CE: Ciudad, debiendo ser la afectación de estas prendas de vestir en forma anual.
- 03 Que la Gerencia General de ACENESPAR GC, disponga la instalación de las ONCE (11) Cámaras de Video y las CUATRO (04) pantallas para su visualización, que fueron adquiridas recientemente, las mismas que se encuentran guardadas en el almacén y el contenedor de la CE. Ciudad. Asimismo, se recomienda se habilite un nuevo ambiente para que funcione la oficina del Jefe de Seguridad, que cumpla con las funciones encomendadas.

- 04 La Gerencia General, debe realizar las coordinaciones con el Área de Recursos Humanos, a fin de que proceda a la reasignación de la señora **Doraldina MOROCHO CASTILLO**, a otra área para cumplir la función administrativa por la cual fue contratada, ya que el servicio que viene cumpliendo actualmente en la caseta de seguridad y control de ingreso de vehículos por asociados e invitados, debe ser cubierto solo y exclusivamente por el personal de seguridad.
- 05 Asimismo, se recomienda a la Gerencia General de ACENESPAR GC, la adquisición de un software, para ser instalado en la caseta del control de ingreso vehicular, así como en el ingreso peatonal de la puerta principal, para que cuando se digite los datos del asociado que desea ingresar al CE. Ciudad, se verifique si se encuentra al día en sus cuotas de mantenimiento y automáticamente quede registrado su ingreso, el de sus invitados y el vehículo utilizado en el sistema.
- 06 La Gerencia del CE. Ciudad ACENESPAR-GC, deberá supervisar que los trabajos de mantenimiento y pintado, que se realicen en los ambientes del área de Seguridad se realicen adecuadamente. Asimismo, dar las recomendaciones e instrucciones al Jefe de Seguridad para que adopte las medidas necesarias para el control de ingreso de vehículos con asociados e invitados, y que estos realicen el pago respectivo por el uso del CE. Ciudad, y reditué el cobro a favor de la ACENESPAR-GC.

N. CAMPOS DEPORTIVOS Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL CE. CIUDAD DE ACENESPAR-GC. (INFORME N° 019 CONFIS- 28NOV25).

- 01 La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR GC, apruebe un presupuesto para adquirir nuevas mallas y mantenimiento de los parantes de los arcos de las canchas de fulbito, la reparación de todos los servicios higiénicos, el mantenimiento del techo donde están las duchas, el mantenimiento general y pintado de las paredes, el mantenimiento y reparación de las tribunas metálicas, la reparación de las mallas del campo de tenis, y malla metálica de la cancha de fulbito N°1.
- 02 La Gerencia del CE. Ciudad ACENESPAR GC, deberá subsanar y supervisar que los trabajos de reparación, mantenimiento y pintado, que se realicen en los campos deportivos y servicios higiénicos, se realicen de la mejor manera. Asimismo, dar las recomendaciones e instrucciones al Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento, para que su personal en forma permanente verifique el funcionamiento óptimo de todos los servicios higiénicos, así como la limpieza constante, al término del uso de los campos deportivos.
- 03 Que la Gerencia de CE: Ciudad disponga la designación de un personal de mantenimiento y limpieza, en los campos deportivos, cuando se realizan eventos organizados por empresas que alquilan las canchas, a fin de mantener el orden y la limpieza de dichos ambientes.

Ñ. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL CE CIUDAD de ACENESPAR- GC. (INFORME N° 033 CONFIS- 04NOV25).

- 01 Se recomienda se sirva disponer que la Gerencia de C.E. CIUDAD pueda llevar un mantenimiento sacando los tarugos de la pared y el pintado respectivo.
- 02 Que, se compre e instalen las cortinas que son necesarias por el sol intenso que da en horas de la tarde.

O. “SALÓN AMISTAD” DEL CE CIUDAD DE ACENESPAR-GC (INFORME N° 034 CONFIS- 04NOV25).

- 01 Que, el salón “Amistad” al estar revestido de madera para que no sea deteriorado se le pase un protector de madera para que se conserve.
- 02 Que, la refrigeradora y licuadora sean reparadas urgentemente por necesidad del servicio en el salón “Amistad”.
- 03 Que, las extensiones eléctricas sean puestas en su canaleta pegadas a la pared y que las extensiones con los tomacorrientes que están en el suelo sean elevadas y aseguradas en la pared a fin de evitar accidentes.
- 04 Limpieza del Vidrio del tragaluz del baño del salón “Amistad” y se ordene los artículos que se encuentran en el gabinete debajo de la grifería.
- 05 Que la pared que da frente al Salón “INTEGRACIÓN” se pinte urgentemente para una buena presentación.

P. OFICINA DE RESERVAS Y CONTRATOS DE ACENESPAR-GC, (INFORME N° 020 CONFIS- 05DIC25).

- 01 La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR GC, apruebe un presupuesto para adquirir uniformes para el personal que labora en la Oficina de Reservas y Contratos del CE: Ciudad ACENESPAR GC; adquirir nuevas impresoras; el mantenimiento general y pintado de las paredes y puertas, reparación de los servicios higiénicos (inodoro y ducha) y ropero empotrado; compra de nuevas persianas y fluorescentes.
- 02 La Gerencia General de ACENESPAR GC, deberá gestionar y supervisar que los trabajos de mantenimiento, pintado y reparación en la Oficina de Reservas y Contratos se realicen adecuadamente. Asimismo, disponer se realice un mantenimiento general de limpieza y ordenamiento en dicha oficina, así como el archivamiento y almacenamiento de la documentación pasiva, desechando todo lo inservible, para dar una mejor presentación al público que visita las instalaciones de la ACENESPAR GC.

Q. OFICINA DE CONTROL DE ASOCIADOS DE ACENESPAR-GC, (INFORME N° 021 CONFIS- 05DIC25).

- 01 La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR GC, apruebe un presupuesto para adquirir uniformes para el personal que labora en esta Oficina; el mantenimiento y pintado de las paredes y puertas, adquisición

de baldosas y triplay para el cambio del cielo raso y pared; la reparación de los servicios higiénicos; la reparación del ventilador del techo; compra de fluorescentes.

- 02 La Gerencia General de ACENESPAR GC, deberá gestionar y supervisar que los trabajos de mantenimiento, pintado y reparación en la Oficina de Control de Asociados se realicen adecuadamente. Asimismo, disponer se realice un mantenimiento general de limpieza y ordenamiento en dicha oficina.

R. COCINA – PREPARACIÓN Y MENÚ PARA EL PERSONAL DEL C.E. “CIUDAD” - ACENESPAR GC (INFORME N° 022 CONFIS- 05DIC25).

Por intermedio de la Gerencia del C.E. “CIUDAD”:

01. Aperturar un cuaderno debidamente forrado y foliado para que pueda firmar el personal que recibe sus alimentos y de esta manera realizar el control si se cocina para 110 o 120 raciones diarias.
02. Incrementar mesas y sillas para que el personal pueda pasar sus alimentos.
03. La puerta deteriorada requiere que sea reparada.
04. Que las losetas deterioradas sean cambiadas y el techo sea reparado en su totalidad y pintado todo el ambiente para que reúna las condiciones de salubridad.
05. Que, se le dé la baja al microondas por no tener reparación y sea cambiado por uno nuevo.
06. Que, el cuadro con la figura del “Corazón de Jesús” sea colocado en la pared lugar donde se encontraba.

S. ÁREA DE SISTEMAS (INFORME N° 023 CONFIS- 05DIC25).

Por intermedio de la Gerencia de C.E. “CIUDAD”

- 01 El área de sistemas sea reubicada a un lugar más aparente o en su defecto que los equipos de cómputo CPU por fallas en la memoria, fuente de alimentación, disco duro y sus repuestos inoperativos sean dados de baja a fin de que el ambiente este mas aparente y cómodo para su funcionamiento.
- 02 Que los dos servidores que funcionan limitadamente sean cambiados en la medida de las posibilidades para efectos de un buen funcionamiento y no se caída el sistema cuando están operando las tiqueteras (artículo eléctrico) por parte de los mozos y en caja al realizar los pagos correspondientes.
- 03 Que, se le provea al empleado de este Área del uniforme que corresponda para el trabajo que presta.
- 04 Que, se provea un extintor para el área de sistemas de tipo “C”.

T. ÁREA DE LOGÍSTICA (INFORME N° 027 CONFIS- 19DIC25).

- 01 La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR-GC, apruebe un presupuesto para adquirir aparatos de aire acondicionado o ventiladores, la adquisición de uniformes para el personal que labora en el Área de Logística y el mantenimiento general y pintado de las paredes parte interna y externa, así como el techo o cielo raso y puerta metálica y la adquisición de un **SOFTWARE INTEGRADO**.
- 02 La Gerencia General de ACENESPAR GC, debe gestionar la adquisición de uniformes, para todo el personal que labora en el Área de Logística del CE. Ciudad ACENESPAR GC.
- 03 La Gerencia General de ACENESPAR GC, deberá gestionar la adquisición de un **NUEVO SOFTWARE INTEGRADO**, para la ACENESPAR GC.

U. ÁREA DE ALMACÉN (INFORME N° 028 CONFIS- 19DIC25).

- 01 La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR-GC, apruebe un presupuesto para adquirir anaqueles para almacenar diversos productos, la adquisición de uniformes, mandiles, guantes, zapatos y otros, para el personal que labora en el Área de Almacén y el mantenimiento general y pintado de las paredes parte interna y externa, las puertas de madera y rejas, así como fluorescentes y para la adquisición de un **SOFTWARE INTEGRADO**.
- 02 La Gerencia General de ACENESPAR GC, debe gestionar la adquisición de anaqueles, así como uniformes, mandiles, guantes y otros, para todo el personal que labora en esta Área.
- 03 La Gerencia General, deberá gestionar la adquisición de un nuevo SOFTWARE INTEGRADO.

V. DISCOTECA Y KARAOKE (INFORME N° 029 CONFIS- 26DIC25).

- 01 La Presidencia del Consejo Directivo de ACENESPAR-GC, debe aprobar un presupuesto para la reparación, mantenimiento y pintado en su totalidad de la discoteca y Karaoke del C.E. Ciudad.
- 02 La Gerencia General de ACENESPAR-GC, deberá gestionar y supervisar que los trabajos urgentes como la reparación de la filtración de agua y el aislamiento de las cajas eléctricas, además del mantenimiento, pintado y reparación de la discoteca se realicen adecuadamente. Asimismo, disponer se realice un mantenimiento general de limpieza y ordenamiento en el Bar, para dar una mejor presentación al público que asiste a la discoteca de la C.E. Ciudad de ACENESPAR-GC.
- 03 La Gerencia General de ACENESPAR GC, deberá disponer que la administración de la discoteca, este a cargo de la Gerencia C.E. Ciudad, así como el control de la distribución y venta de las bebidas gaseosas y cerveza; ya que actualmente está a cargo de la señora Elizabeth REYES POZO, quien se desempeña como ejecutiva de la Oficina de Reservas y Contratos de ACENESPAR-GC.

- 04 La Gerencia de C.E. Ciudad, deberá administrar adecuadamente el funcionamiento de la discoteca, supervisando que no se haga mal uso del consumo inadecuado o innecesario de la energía eléctrica, que va en contra de la economía de la ACENESPAR-GC., así como la adecuada distribución de las bebidas gaseosas y cerveza para su venta al público que asisten al C.E. Ciudad de ACENESPAR-GC, y no mantenerlos almacenados en un exhibidor (congelador) por varios días sin control y sin estar a la venta.

W. ARCHIVO DOCUMENTARIO O ALMACÉN (INFORME N° 030 CONFIS- 26DIC25).

- 01 La Gerencia General de ACENESPAR-GC, debe gestionar que se realice una fumigación Química y Física, por varios días a fin de eliminar por completo los parásitos, que se encuentren en el ambiente.
- 02 La Gerencia General de ACENESPAR-GC, deberá disponer que el Área Patrimonial, levante un inventario físico y real, de los bienes, muebles y enseres que se encuentran almacenados en el interior del ambiente para su baja respectiva o reubicación a otro lugar, para el mejor uso de este ambiente.
- 03 La Gerencia de C.E. Ciudad, deberá gestionar la adquisición de tapas ciegas, a fin de cubrir los cables eléctricos expuestos, los mismos que se encuentran en el 2do. Piso del C.E. Ciudad de ACENESPAR-GC.

X. GERENCIA GENERAL DE ACENESPAR-GC (INFORME N° 031 CONFIS- 26DIC25).

01. La Gerencia General debe sustentar documentalmente el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones que se encuentran en el Reglamento General del Estatuto de ACENESPAR- GC.
02. La Gerencia General deberá supervisar y controlar que los documentos normativos de los Centros de Esparcimiento, Áreas u Oficinas sean actualizados (MOF, Reglamento Interno, etc.).
03. La Gerencia General gestione documentalmente el requerimiento de uniformes e implementos de protección personal al personal de ACENESPAR GC ya que éstos no lo reciben hace más de dos años para su presentación y buena imagen de la Asociación.
04. La Gerencia General disponga el mantenimiento integral y pintado en general de las instalaciones de ACENESPAR-GC y verifique la atención de los requerimientos de los diferentes Gerentes y Director de la IEP. "Horacio Patiño Cruzatti", para la debida presentación de sus respectivas sedes.
05. Que se continúe y supervise el control de asistencia dactilar y facial del personal que labora en ACENESPAR-GC e implemente con este sistema en las otras sedes (Ñaña, Curayacu) y de existir novedades se dé cuenta al Área de RR.HH., a fin de que tomen acciones que diera lugar.
06. Se recomienda que el trámite documentario también sea por correo para una gestión ágil y productiva.
07. Con respecto a la trabajadora: **Diana Sofia CASTILLO TELLO** (Asesora de la oficina de imagen institucional) el Gerente General Emiliano Rojas señaló que desconoce su contratación cuyo responsable es el Ejecutivo de RR. HH, por lo que se recomienda que este caso pase a la Comisión de Disciplina y Revisora de Gastos a fin de que se investigue esta situación, sus efectos e informe.
08. Que el señor **Michael LLANOS SANCHEZ**, (Oficial PNP en situación de actividad) es un asesor de la Oficina de Informática, el Gerente General Emiliano Rojas, reconoce que trabaja como locador de servicios, que está pendiente el informe sobre la aplicación e instalación del Sistema Integrado.
09. Con relación a los Concesionarios de las diferentes sedes, se requiere sean remitidos los contratos al Consejo de Fiscalización para su verificación, ya que en su debida oportunidad cuando se realizó la inspección en Ciudad y Ñaña, se encontraban vencidos.
10. Que el señor Gerente General ante cualquier disposición sobre un pago a terceros por cualquier servicio éstos sean debidamente documentados y dispuestos por la Presidencia del Consejo Directivo previa aprobación del Consejo Directivo.
11. La Gerencia General disponga urgente poner al día los Libros Contables pendientes desde 2019, a fin de no ser infraccionados o sancionados por diferentes entidades como la SUNAT.
12. Que el Gerente General deberá instruir al personal responsable de las diferentes sedes y áreas a fin que no nieguen la información y/o documentos requeridos por el Consejo de Fiscalización en aras de una adecuada y transparente gestión.

EN OBSERVANCIA A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 54° INCISO "A" Y OTROS PERTINENTES DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE ACENESPAR-GC, ESTE ÓRGANO DE CONTROL VIENE EFECTUANDO LAS ACCIONES INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

SANTIAGO DE SURCO, 30 DE DICIEMBRE DEL 2025

CONSEJO DE FISCALIZACIÓN
confiscaliza@hotmail.com