



REPORTE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CGE

TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

N° Informe: DNA1-0050-2023

Comunicado a la Máxima Autoridad con oficio 0352-DNA1-2023

No.	Descripción de la Recomendación Específica	Denominación del puesto institucional	Unidad o Area Responsable del Cumplimiento	Estado del Cumplimiento	Acciones o Documentos del cumplimiento
1	Adoptará las acciones para cumplir las recomendaciones que se encuentran incumplidas y parcialmente cumplidas, que incluirá la elaboración de un cronograma de las mismas, que contenga un detalle, responsables de su aplicación, plazos y medios de comprobación, y verificará su cumplimiento con la finalidad de asegurar su implementación.	Al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral	Director Administrativo Financiero	No tiene cumplimiento	Máxima Autoridad dispone cumplimiento con memorando TCE-PRE-2023-0257-M. Mediante memorando TCE-DAF-2023-1001-M y TCE-DAF-2023-1003-M, suscritos por el titular de la Dirección Administrativa Financiera, dispone el cumplimiento al especialista de Contabilidad y Especialista de Servicios Institucionales
2	Dispondrá a la unidad responsable, que previo a la carga en el módulo de seguimiento de recomendaciones, se valide la propiedad y veracidad de las afirmaciones efectuadas por los sujetos de su cumplimiento; además, del acatamiento de las disposiciones de la autoridad en los plazos previstos en la ley.	Al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral	Director de Asesoría Jurídica y Responsable de la Unidad de Planificación	No tiene cumplimiento	Máxima Autoridad dispone cumplimiento con memorando TCE-PRE-2023-0257-M. Mediante memorandos TCE-DAF-2023-1001-M y TCE-DAF-2023-1003-M, suscritos por el titular de la Dirección Administrativa Financiera, dispone el cumplimiento al especialista de Contabilidad y Especialista de Servicios Institucionales
3	Dispondrá al Director Administrativo Financiero que, en la actualización de la estructura orgánica funcional por procesos de la entidad, asigne la atribución de efectuar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emanadas por el órgano de control en los informes de las diferentes acciones de control, a la Unidad de Planificación.	Al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral	Director Administrativo Financiero	No tiene cumplimiento	Máxima Autoridad dispone cumplimiento con memorando TCE-PRE-2023-0257-M. Mediante memorandos TCE-DAF-2023-1001-M y TCE-DAF-2023-1003-M, suscritos por el titular de la Dirección Administrativa Financiera, dispone el cumplimiento al especialista de Contabilidad y Especialista de Servicios Institucionales
4	Previo coordinación con el Director de Asesoría Jurídica, presentarán a la máxima autoridad para revisión y posterior aprobación del Pleno del TCE, un proyecto de reforma integral del Instructivo para el Control de Bienes, que considere los aspectos relacionados con la administración, uso, manejo, control y mantenimiento de los bienes.	Al Director Administrativo Financiero	Director Administrativo Financiero y Director de Asesoría Jurídica	No tiene cumplimiento	Máxima Autoridad dispone cumplimiento con memorando TCE-PRE-2023-0257-M. Mediante memorando TCE-DAF-2023-0960-M el Director Administrativo Financiero, comunica sobre cumplimiento al Especialista de Servicios Institucionales y al Director de Asesoría Jurídica
5	Como administrador del sistema eSByE, efectuará el análisis, depuración y actualización de la existencia y custodia de los bienes, considerando los bienes y el servidor que efectivamente lo está usando, a fin de que la información que se refleja en el sistema de inventarios de bienes y existencias, corresponda a la realidad de su ubicación y custodia.	Al Guardalmacén	Guardalmacén	No tiene cumplimiento	Máxima Autoridad dispone cumplimiento con memorando TCE-PRE-2023-0257-M. Mediante memorando TCE-DAJ-2023-0163-M la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió al Director Administrativo Financiero directrices para cumplimiento. Mediante memorando TCE-DAF-2025-0976-M la Directora Administrativa Financiera dispone cumplimiento al Especialista de Servicios Institucionales, al Especialista de Contabilidad y a la Analista de Servicios Institucionales
6	Dispondrá y vigilará que los responsables de la administración de bienes y existencias, y de las áreas financieras, que de forma inmediata al conocimiento de movimiento de bienes, como ingresos, transferencias y/o bajas, ejecuten los registros administrativos y contables necesarios para su regularización institucional.	Al Director Administrativo Financiero	Guardalmacén y Responsables de las Áreas Financieras	No tiene cumplimiento	Máxima Autoridad dispone cumplimiento con memorando TCE-PRE-2023-0257-M. Mediante memorando TCE-DAJ-2023-0163-M la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió al Director Administrativo Financiero directrices para cumplimiento. Mediante memorando Nro. TCE-DAF-2025-0976-M, la Directora Administrativa Financiera, dispone el cumplimiento al Especialista de Servicios Institucionales, Especialista en Contabilidad y a la Analista de Servicios Institucionales
7	Dispondrá y vigilará al responsable del Área de Tecnología e Informática que de forma anual, efectúe la verificación del estado de los bienes tecnológicos y de comunicaciones, a fin de validar los registros físicos y conciliar con los registros administrativos bajo responsabilidad del Guardalmacén; los resultados de esta acción se pondrán en su conocimiento mediante un informe para su aprobación y aplicación de acciones correctivas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Al Director Administrativo Financiero	Responsable del Área de Tecnología e Informática; y Guardalmacén	No tiene cumplimiento	Máxima Autoridad dispone cumplimiento con memorando TCE-PRE-2023-0257-M. Mediante memorando TCE-DAJ-2023-0163-M la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió al Director Administrativo Financiero directrices para cumplimiento. Mediante memorando Nro. TCE-DAF-2025-1044-M, la Directora Administrativa Financiera, dispone el cumplimiento al Especialista de Servicios Institucionales

8	Dispondrá al Director Administrativo Financiero para que conjuntamente con los miembros de la Comisión para la constatación física de bienes y los responsables de los sistemas administrativos y contables institucionales, una vez conocidos los resultados de la constatación física, efectúen las acciones necesarias para su depuración y saneamiento, en atención a la naturaleza de las observaciones establecidas, e informará a la autoridad de su cumplimiento.	Al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral	Director Administrativo Financiero	No tiene cumplimiento	Máxima Autoridad dispone cumplimiento con memorando TCE-PRE-2023-0257-M. Mediante memorando TCE-DAJ-2023-0163-M la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió al Director Administrativo Financiero directrices para cumplimiento. Mediante memorando Nro. TCE-DAF-2025-0976-M, la Directora Administrativa Financiera, solicita el cumplimiento al Especialista de Servicios Institucionales, Especialista en Contabilidad y a la Analista de Servicios Institucionales, se atienda la presente
9	Dispondrá y supervisará al Especialista de Servicios Institucionales, responsable de la administración de bienes y a la responsable del Área de Contabilidad, efectúen los procesos de revalorización de bienes de larga duración existentes en la entidad, a fin de que los valores que se reportan en los registros contables del Tribunal Contencioso Electoral, sean concordantes con la realidad del valor de mercado o de reposición.	Al Director Administrativo Financiero	Especialista de Servicios Institucionales, Responsable de la Administración de Bienes y a la Responsable del Área de Contabilidad	No tiene cumplimiento	Máxima Autoridad dispone cumplimiento con memorando TCE-PRE-2023-0257-M. Mediante memorando TCE-DAJ-2023-0163-M la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió al Director Administrativo Financiero directrices para cumplimiento. Mediante memorando Nro. TCE-DAF-2025-0976-M, la Directora Administrativa Financiera, dispone el cumplimiento al Especialista de Servicios Institucionales, Especialista en Contabilidad y a la Analista de Servicios Institucionales
10	Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén como responsable de la administración de los bienes de larga duración, una vez establecidos los resultados relacionados con bienes que presentan obsolescencia o que dejaron de usarse y/o que se hallaron en mal estado, de inicio a su proceso de baja cumpliendo con los procedimientos establecidos en la norma, hasta concluir con la regulación en los sistemas y registros institucionales.	Al Director Administrativo Financiero	Guardalmacén	No tiene cumplimiento	Máxima Autoridad dispone cumplimiento con memorando TCE-PRE-2023-0257-M. Mediante memorando TCE-DAJ-2023-0163-M la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió al Director Administrativo Financiero directrices para cumplimiento. Mediante memorando Nro. TCE-DAF-2025-0976-M, la Directora Administrativa Financiera, dispone el cumplimiento al Especialista de Servicios Institucionales, Especialista en Contabilidad y a la Analista de Servicios Institucionales
11	Dispondrá y vigilará que previo al inicio del ejercicio fiscal, el Especialista de Servicio Institucionales, responsable de la administración de los bienes de larga duración y el Especialista Contencioso Electoral 1, responsable de la Unidad de Tecnología; generen, planifiquen y presenten para su aprobación los Planes de Mantenimientos correctivos y preventivos de los bienes, con sus respectivos cronogramas, priorizando su ejecución.	Al Director Administrativo Financiero	Especialista de Servicios Institucionales, Responsable de la Administración de Bienes y el Especialista Contencioso Electoral 1, responsable de la Unidad de Tecnología	No tiene cumplimiento	Máxima Autoridad dispone cumplimiento con memorando TCE-PRE-2023-0257-M. Mediante memorando TCE-DAJ-2023-0163-M la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió al Director Administrativo Financiero directrices para cumplimiento. Mediante memorando Nro. TCE-DAF-2023-1044-M el Director Administrativo Financiero, dispone el cumplimiento a los responsables de servicios institucionales y TIC'S