



TEJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Manual de Organización Específico

Presidencia

Dirección General de Comunicación Social

Noviembre 2023

Versión 4

Índice

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivo del Manual de Organización Específico	3
III.	Antecedentes	4
IV.	Marco Jurídico.....	5
V.	Atribuciones.....	7
VI.	Objetivo(s).....	8
VII.	Políticas generales	8
VIII.	Estructura organizacional.....	10
IX.	Organigrama	10
X.	Estructura Funcional.....	11
XI.	Glosario	16
XII.	Autorización.....	17
XIII.	Control de cambios.....	18

[Handwritten signature in blue ink]

I. Introducción

El Manual de Organización Específico de la Dirección General de Comunicación Social (en adelante DGCS) es un instrumento de trabajo que tiene el propósito de proporcionar información sobre los antecedentes históricos, el marco jurídico-administrativo, la estructura orgánica, objetivos, atribuciones y funciones que se realizan en las diferentes áreas de la DGCS, con el fin de que el personal adscrito al área cuente con una herramienta o instrumento de trabajo que les facilite ubicar su participación, competencias y responsabilidades para establecer líneas de comunicación y coordinación dentro de la Unidad Administrativa Especializada.

Este Manual define de manera detallada las responsabilidades de la Dirección General de Comunicación Social para facilitar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el marco jurídico-administrativo, así como las obligaciones a las que está sujeta la Unidad en el ámbito de su competencia, con el fin de evitar duplicidad de funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

Asimismo, en el presente documento de trabajo se describe la estructura orgánica y cómo se relacionan las áreas adscritas a esta Dirección General con las funciones asignadas a cada integrante de la DGCS, tanto para el cumplimiento de sus funciones, como para el establecimiento de una mejor coordinación y comunicación entre ellas.

Contar con este tipo de Manuales permite estructurar una visión de conjunto de esta Unidad Administrativa para encaminarse hacia la ejecución correcta de las responsabilidades y actividades encomendadas.

II. Objetivo del Manual de Organización Específico

Proporcionar, en forma ordenada, información sobre la normatividad y las responsabilidades de la Dirección General de Comunicación Social, al tiempo de definir su estructura orgánica y detallar las funciones y/o atribuciones asignadas a las unidades responsables, ello con el fin de evitar duplicidad, establecer los tramos de control, detectar omisiones y deslindar responsabilidades, para ahorrar tiempo y esfuerzos en el cumplimiento de las obligaciones así como lograr el aprovechamiento de los recursos en el desarrollo de mismas, además de establecer canales de comunicación y coordinación entre las y los integrantes de la DGCS para su funcionalidad administrativa.

[Handwritten signature in blue ink]

III. Antecedentes

Con el objetivo de generar confianza entre los justiciables y la sociedad en general, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa debe ofrecer al público información oportuna y confiable respecto a sus actividades jurisdiccionales.

Con este propósito, el 19 de diciembre de 2003 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, cuyo capítulo II "De la integración del Tribunal", artículo 8, fracción III, integra a la Dirección General de Comunicación Social dependiente de la Coordinación General de Apoyo Especializado.

En mayo de 2008, la Dirección General de Comunicación Social inicia operaciones con la siguiente estructura organizacional: Una Dirección General y dos Subdirecciones de Área.

Con la finalidad de atender la necesidad de información, y ante la inminente entrada en vigor del Sistema de Justicia en Línea con base en el decreto publicado el 12 de junio del 2009 en el Diario Oficial de Federación, en marzo de 2009 se fortalece la estructura de la Dirección General de Comunicación Social, quedando como sigue: Una Dirección General, una Dirección de Área, una Subdirección de Área y una Jefatura de Departamento.

Para abril del año 2014 la Dirección General de Comunicación Social queda conformada por una Dirección General, dos Direcciones de Área y una Jefatura de Departamento.

Mediante el acuerdo SS/16/2020, se expide un nuevo Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por lo que el artículo que enuncia sus atribuciones es cambiado, siendo el 117 del documento referido.

En el año 2023, con el propósito de fortalecer la orientación funcional de la Dirección General de Comunicación Social, se realizaron adecuaciones a la estructura funcional, específicamente la denominación de una Dirección de Área y del Departamento, lo que implicó modificaciones a las funciones y objetivos con miras a robustecer la tarea primordial de la referida Dirección General.



IV. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Sección III, De las Facultades del Congreso. Art. 73, Fracc. XXIX-H. última actualización 06 de junio de 2023, vigente.

Leyes:

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982, última actualización 18 de julio de 2016, vigente.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000, última reforma 11 de agosto 2020, vigente.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo del 2015, última reforma el 13 de agosto de 2020, vigente.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada el 09 de mayo de 2016, última actualización 21 de mayo de 2021, vigente.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, vigente.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Publicada el 26 de enero de 2017 en el D.O.F., vigente.

Reglamentos:

- Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, última reforma el 14 de julio del 2022, vigente.

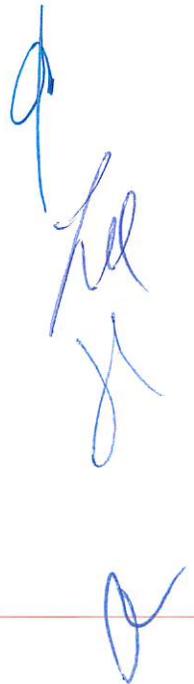
Lineamientos:

- Plan Estratégico 2021 – 2030 del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

[Handwritten signature in blue ink]

Manual de Organización Específico Dirección General de Comunicación Social

- Lineamientos de Identidad Gráfica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero del 2021, mediante el acuerdo E/JGA/8/2021, vigentes.
- Lineamientos Generales para la Operación, Gestión de Contenidos y Diseño del Portal Web Institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre 2018, mediante el acuerdo E/JGA/16/2018, vigentes.



V. Atribuciones

Dirección General de Comunicación Social

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de julio de 2020 y reformado el 14 de julio de 2022.

Artículo 117. Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social.

- I. Ejecutar y asegurar el cumplimiento de la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que dicte la Presidencia y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar el programa de difusión de los trabajos del Tribunal, para aprobación de la Presidencia;
- III. Coordinar el desarrollo de las estrategias de difusión y comunicación autorizadas;
- IV. Emitir, analizar y distribuir información a través de los medios de comunicación, sobre el desarrollo de los programas y actividades del Tribunal;
- V. Integrar y seleccionar la información que generen las diferentes áreas del Tribunal y proponer su publicación a la Presidencia;
- VI. Organizar los sistemas y mecanismos operativos de enlace con las áreas del Tribunal para garantizar un flujo informativo eficiente;
- VII. Fortalecer la relación con los medios de comunicación para la óptima utilización de los espacios de comunicación, expresión y difusión del Tribunal;
- VIII. Crear archivos temáticos de información generada en los medios de comunicación, sobre eventos actuales en el ámbito nacional e internacional, relacionados con las actividades del Tribunal;
- IX. Evaluar los resultados derivados de los programas y campañas de difusión e información del Tribunal;
- X. Planear y coordinar, con el apoyo de las unidades administrativas, la información contenida en las páginas de Internet e intranet del Tribunal, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

VI. Objetivo(s)

- Formular, proponer y ejecutar las estrategias de información interna y externa, así como de imagen institucional del Tribunal, para que las y los usuarios y el público en general, sepan de las actividades y trabajos que se desarrollan.
- Coordinar y mantener las relaciones públicas con los medios de comunicación, para posicionar al Tribunal como un órgano jurisdiccional comprometido con la justicia pronta y expedita.
- Proveer a las y los funcionarios del Tribunal de información publicada en los medios de comunicación, para la adecuada toma de decisiones.
- Asistir en materia de comunicación a las y los funcionarios del Tribunal cuando participen en eventos institucionales de índole jurisdiccional dentro y fuera de sus instalaciones para mantener un discurso institucional homogéneo.
- Obtener y administrar el archivo histórico (documental-gráfico) relativo al quehacer del Tribunal para alimentar su memoria histórica.

VII. Políticas generales

1. Para dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y al Reglamento Interior del TFJA se desarrollará un Plan Integral Anual de Comunicación (estrategia de difusión y comunicación) que deberá ser aprobado por la Presidencia del Tribunal.
2. La Dirección General de Comunicación Social suministrará de manera oportuna y confiable información a las Magistradas y Magistrados, así como a titulares de áreas administrativas del Tribunal para la toma de decisiones.
3. La Dirección de Información generará, coordinará, concentrará y actualizará en la página web y en las redes sociales autorizadas, de manera oportuna, la información noticiosa relativa al quehacer institucional del Tribunal.

Manual de Organización Específico Dirección General de Comunicación Social

4. La Dirección de Imagen y Comunicación Audiovisual supervisará el uso correcto de la imagen institucional y será la encargada de generar y preservar el archivo audiovisual que produzca la DGCS.

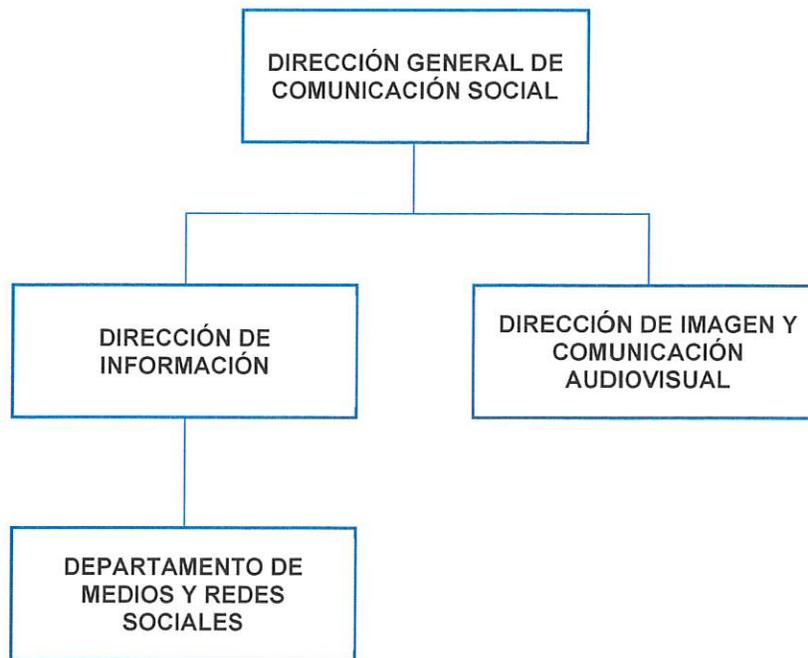
*d
re
H
a*

VIII. Estructura organizacional

La Dirección General de Comunicación Social está integrada por:

1. Dirección de Información
 - 1.1. Departamento de Medios y Redes Sociales
2. Dirección de Imagen y Comunicación Audiovisual

IX. Organigrama



[Firma manuscrita]

X. Estructura Funcional

Dirección de Información



Dirección de Información

Objetivo

Difundir al público en general los programas, políticas, sentencias, fallos y otras actividades relevantes del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, mediante mecanismos que propicien una cobertura informativa en los medios de comunicación impresos y electrónicos, asegurando el posicionamiento del Tribunal en los medios, apegado a lo establecido en el Plan Integral Anual de Comunicación.

Funciones

1. Proponer actividades de difusión y divulgación de información del TFJA, campañas institucionales y un uso efectivo de redes sociales, para conformar el Programa Anual de Actividades de la DGCS.
2. Elaborar y difundir boletines y comunicados de prensa, notas informativas, discursos y demás información del TFJA, para su propagación en medios de comunicación impresos y electrónicos.
3. Publicar la información que genere el Tribunal (y sea autorizada), de manera oportuna en el portal electrónico de éste, para conocimiento de las personas interesadas.

4. Plantear y coordinar, con el apoyo de las unidades administrativas, la información que será publicada en las páginas de Internet e intranet del Tribunal, a fin de asegurar que el impacto de ésta sea en beneficio del Tribunal.
5. Formular y supervisar la información que se publica en las redes sociales del Tribunal, a fin de garantizar que la misma se alinee con los objetivos Institucionales.
6. Planear y coordinar la organización de conferencias de prensa, entrevistas a funcionarias y funcionarios de este Tribunal y demás actos públicos, con la finalidad de ampliar los canales de comunicación, para reforzar la imagen del Tribunal.
7. Convocar a los medios de comunicación a los eventos que organice el Tribunal, con el propósito de difundir al público en general las actividades, trabajos y acciones que lleva a cabo el Tribunal, en el cumplimiento de sus atribuciones y facultades.
8. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de información que formulen representantes de medios de comunicación, entidades públicas y privadas, personal académico y ciudadanía en general, acerca de las actividades públicas del Tribunal, a fin de mejorar las relaciones públicas de la institución. Así como atender las solicitudes de información formuladas a la DGCS a través de la Coordinación de Transparencia del Tribunal.
9. Atender las solicitudes de información de las Magistradas y Magistrados del Tribunal, sobre temas específicos que aparezcan en los medios de comunicación
10. Fortalecer la relación con los medios de comunicación para la óptima utilización de sus espacios, con el fin de difundir las actividades de las Magistradas, Magistrados y áreas (que lo lleguen a requerir) del Tribunal.
11. Proponer y coordinar el desarrollo de las campañas institucionales para el posicionamiento del Tribunal y evaluar los resultados y el impacto en su posicionamiento.

Manual de Organización Específico Dirección General de Comunicación Social

12. Supervisar que la información que se recaba en la síntesis de prensa y en el monitoreo de medios esté completa y cumpla con la función de mantener informadas a las Magistradas y Magistrados sobre los acontecimientos relevantes para las funciones que realiza el Tribunal.
13. Desarrollar archivos temáticos de información, generada en los medios de comunicación, sobre eventos actuales en los ámbitos nacional e internacional, relacionados con las actividades del Tribunal.
14. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Medios y Redes Sociales

Objetivo

Consolidar la información sobre los temas y acciones del Tribunal que se haya acordado difundir en medios de comunicación impresos y electrónicos, así como en redes sociales y efectuar su publicación de manera oportuna.

Funciones

1. Cubrir los eventos, que se indique, con la finalidad de elaborar boletines de prensa y notas informativas relativas a las actividades públicas del Tribunal y sus Magistradas y Magistrados.
2. Distribuir a los medios de comunicación, impresos y electrónicos, los boletines de prensa, así como información relevante del Tribunal, para su oportuna difusión.
3. Gestionar la publicación de los boletines de prensa aprobados en la página web del TFJA.
4. Operar las redes sociales del Tribunal, de acuerdo con los requerimientos de difusión establecidos y resguardar los accesos a los mismos.
5. Revisar constantemente la información periodística integrada en la carpeta electrónica de la síntesis diaria de prensa, así como la del servicio de monitoreo de medios, contratados por el Tribunal, para brindar información oportuna a las Magistradas y Magistrados y, en su caso, reportar las inconsistencias.

- 6 Supervisar la entrega oportuna de los diarios y revistas de tal forma que las autoridades del Tribunal cuenten con los insumos para que estén informadas oportunamente.
- 7 Actualizar la base de datos de medios de comunicación y reporteros que cubren la fuente, a fin de agilizar las convocatorias de medios y mantener comunicación constante.
- 8 Analizar la información publicada en las redes sociales dónde se haga mención al TFJA, recabando antecedentes y revisando su impacto, a fin de determinar si se trata de un tema relevante para el Tribunal y, en su caso, generar una ficha informativa para su superior jerárquico.
- 9 Proporcionar el apoyo requerido por parte de las unidades jurisdiccionales y administrativas, relacionado con la información que se publique en las páginas de Internet e intranet del Tribunal.
- 10 Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico, en el marco de sus atribuciones.



Dirección de Imagen y Comunicación Audiovisual

DIRECCIÓN DE IMAGEN Y
COMUNICACIÓN
AUDIOVISUAL

Objetivo

Administrar, en coordinación con las demás áreas del TFJA, el uso correcto y aplicación de la imagen institucional, así como generar e integrar el archivo audiovisual del material generado y distribuido por la DGCS.

Funciones

1. Realizar la cobertura audiovisual (fotografía, audio y video) de los eventos institucionales en los que participen las Magistradas y Magistrados del TFJA, dentro y fuera de las instalaciones, para su difusión en los medios de comunicación que corresponda.
2. Desarrollar la edición de los materiales audiovisuales (fotografía, audio y video) que den cuenta de los eventos y actividades públicas del TFJA, con la finalidad de contar con un material congruente con los objetivos institucionales.
3. Proponer la imagen, diseño gráfico y videos para los eventos y las campañas de información que desarrolle la DGCS, a fin de que los mensajes que se emitan sean oportunos y acorde con los valores institucionales del Tribunal.
4. Elaborar los materiales gráficos para las campañas de información que desarrolle la DGCS, de manera que los mensajes que se transmitan sean claros y visualmente atractivos.
5. Supervisar la administración del contenido gráfico del sitio de internet y demás medios de comunicación, estableciendo la arquitectura de los materiales, en coordinación con el área responsable del sitio web, a fin de establecer una comunicación visual efectiva del Tribunal.

[Handwritten signature]

Manual de Organización Específico Dirección General de Comunicación Social

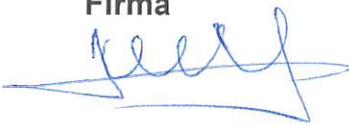
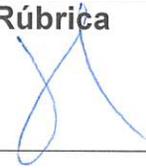
6. Organizar, actualizar y resguardar el acervo fotográfico, de video y audio, relativo a los eventos institucionales en los que participen las Magistradas, Magistrados y otras unidades administrativas del TFJA, a fin de asegurar su consulta y administración.
7. Apoyar a las Magistradas y Magistrados y otras áreas y unidades administrativas del Tribunal para la producción gráfica y audiovisual que requieran, que tenga como propósito la difusión de las actividades sustantivas del TFJA.
8. Supervisar el uso correcto y aplicación de la imagen institucional en los materiales de difusión y comunicación del TFJA.
9. Coordinar la administración del contenido gráfico del sitio de internet y demás medios de comunicación, estableciendo la arquitectura de la imagen, para una comunicación visual efectiva y en concordancia con el Plan Integral Anual de Comunicación.
10. Coadyuvar en la implementación de las estrategias de comunicación digital establecidas en el Plan Integral Anual de Comunicación, analizando las directrices, alcances, así como los mecanismos de difusión, a fin de posicionar al Tribunal en un punto de vanguardia.
11. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico, en el marco de sus atribuciones.

XI. Glosario

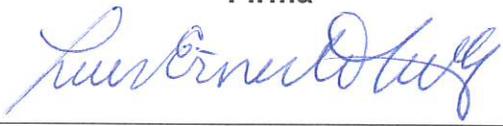
“El presente Manual no considera un glosario, debido a que los términos utilizados se encuentran definidos en el desarrollo de este.”

XII. Autorización

Elaboró

Firma 	Rúbrica 
Lic. Julio Castro Castañeda Jefe de Departamento de Medios y Redes Sociales	

Revisó

Firma 	Rúbrica 
Lic. Luis Ernesto Lee Gómez Director de Información	

Revisó

Firma 	Rúbrica 
Lic. Rubén Ávila Martínez Director de Imagen y Comunicación Audiovisual	

Autorizó

Firma 	Rúbrica 
Mtra. Oralia Hilda Luna Varga Directora General de Comunicación Social	

XIII. Control de cambios

Fecha de autorización	Apartado o apartados modificados	Descripción breve de los cambios	No. de Versión
Marzo 2021	II	Incorporación del objetivo del Manual de Organización Específico.	3
Marzo 2021	III	Actualización de los antecedentes, mencionando la última reforma del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.	3
Marzo 2021	IV	Actualización y ampliación del Marco Jurídico.	3
Marzo 2021	V	Actualización de las atribuciones de la Dirección General de Comunicación Social, con base en la última reforma del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.	3
Marzo 2021	VIII	Modificación de la estructura organizacional, se eliminó una Subdirección y se incorporó una Dirección de área.	3
Marzo 2021	IX	Modificación del organigrama, se eliminó una Subdirección y se incorporó una Dirección de área.	3
Marzo 2021	X	Modificación de la estructura funcional, se eliminó las funciones de una Subdirección y se incorporó el objetivo y las funciones de una Dirección de área.	3
Marzo 2021	XI	Eliminación del glosario.	3
Marzo 2021	XII	Actualización del cuadro de autorización.	3
Marzo 2021	XIII	Incorporación del control de cambios.	3
Marzo 2021		Eliminación de la Misión y de la Visión de la Dirección General de Comunicación Social.	3
Marzo 2021		Actualización de formato.	3

[Handwritten signature]

Manual de Organización Específico Dirección General de Comunicación Social

Noviembre 2023	I y II	Actualización de la Introducción y del Objetivo del Manual de Organización Específico	4
Noviembre 2023	III	Se incorpora un párrafo en el que se destaca los cambios funcionales en la estructura de la DGCS	4
Noviembre 2023	IV	Actualización del marco jurídico.	4
Noviembre 2023	VIII	Modificación de la Estructura Organizacional, se cambió el nombre a la Dirección de Gestión Informativa y Producción Audiovisual por Dirección de Imagen y Comunicación Audiovisual. Asimismo, el Departamento de Evaluación de Medios Eléctricos y Digitales por el de Departamento de Medios y Redes Sociales.	4
Noviembre 2023	IX y X	Se actualizó el Organigrama y la Estructura Funcional de acuerdo a la nueva nomenclatura.	4
Noviembre 2023	X	Se adecuan y fortalecen los objetivos y funciones de la Dirección de Información, del Departamento de Medios y Redes Sociales y de la Dirección de Imagen y Comunicación Audiovisual.	4
Noviembre 2023	XII	Se actualizaron los nombres y denominaciones de: Elaboró, Revisó y Autorizó.	4

