

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS 2023

Programa Anual de Evaluación 2023



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

<u>ACRÓNIMOS</u>	<u>1</u>
<u>MARCO JURÍDICO</u>	<u>2</u>
<u>SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS EN LA EVALUACIÓN DE PROCESOS 2023</u>	<u>6</u>
<u>CONCLUSIONES</u>	<u>17</u>

ACRÓNIMOS

DG	Dirección General
DGAJ	Dirección General de Asuntos Jurídicos
DGMSG	Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales
DGPEI	Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional
DGRF	Dirección General de Recursos Financieros
PGOS	Programas de Orden Social
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

MARCO JURÍDICO

El presente Informe de Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de las Evaluaciones 2022 tiene fundamento en la siguiente normativa:

Artículo 110 de la **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** establece que:

[...] Las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño se sujetarán a lo siguiente:

[...]

IV. Establecerán programas anuales de evaluaciones;

[...]

VI. Deberán dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que se emitan derivado de las evaluaciones correspondientes.

Artículo 223, fracción IV del **Reglamento Interno del TEPJF** menciona que es facultad de la DGPEI:

IV “Coordinar la formulación, diseño e implementación de metodologías, instructivos y demás instrumentos que orienten y faciliten las labores de planeación, organización y evaluación institucionales”

Artículo 380, fracción II del **Acuerdo General de Administración del TEPJF** menciona que la Dirección encargada de dar seguimiento, adscrita a la DGPEI:

[...]

II. Desarrollar e implementar las metodologías y herramientas de seguimiento y evaluación del Tribunal Electoral que incorporen factores cualitativos y cuantitativos que permitan medir el avance físico-financiero;

Numeral 43, incisos g) y h) de los **Lineamientos Programático–Presupuestales del TEPJF** señalan que:

- g)** “Una vez acordadas las acciones a implementar será responsabilidad de la unidad responsable informar los avances efectuados a la Dirección General de Planeación, con la periodicidad que ésta establezca, adjuntando la documentación comprobatoria de las actividades realizadas y el resultado obtenido.”
- h)** “La Dirección General de Planeación dará seguimiento a las recomendaciones [que derivan de las evaluaciones] y a los compromisos establecidos por las áreas evaluadas.”

ANTECEDENTES

Cada año el proceso de evaluación del TEPJF inicia con la elaboración de un Programa Anual de Evaluación. Este proceso continúa con la evaluación en sí misma y la emisión de recomendaciones, las cuales resultan del análisis realizado durante dicha evaluación. Finalmente, se elabora un documento denominado Informe de Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de la(s) Evaluación(es), el cual consiste en la revisión de las acciones que fueron implementadas por el área evaluada para atender las recomendaciones señaladas.

Específicamente, en el Programa Anual de Evaluación 2023 del TEPJF se programó la Evaluación del Programa Anual de Comunicación Social 2022, el cual fue elaborado por la Dirección General de Comunicación Social (DGCS).

Dicha Evaluación fue clasificada como Evaluación de Procesos y no se requirieron recursos económicos para su realización, pues fue realizada por el personal de la DGPEI del TEPJF.

Derivado de la evaluación mencionada, se realizaron 15 recomendaciones, las cuales se exponen en el siguiente apartado, así como las respuestas provistas por la DGCS y el estatus de cada recomendación.

Es importante mencionar que el seguimiento a las recomendaciones de esa Evaluación es un caso especial debido a que ocurre en el momento en que suceden cambios normativos en el Poder Judicial de la Federación.

El pasado 15 de septiembre de 2024 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial.

Posteriormente, el 20 de diciembre de 2024 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, la nueva Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en consonancia con la reforma constitucional antes mencionada.

En este contexto, por disposición de la Comisión de Administración del TEPJF, la actualización normativa del TEPJF –que incluye, entre otros instrumentos, el Reglamento Interno y el Acuerdo General de Administración–, se encuentra actualmente suspendida. Esta medida permanecerá en vigor hasta que las autoridades competentes definan las acciones correspondientes.

Debido a lo anterior y tomando en cuenta que varias de las recomendaciones de la Evaluación se emitieron en el sentido de realizar actualizaciones al manual de procedimientos del área evaluada, el seguimiento a dichas recomendaciones habrá que esperar y, en su momento, determinar si son procedentes o no a partir de la actualización al marco normativo mencionado del TEPJF.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS EN LA EVALUACIÓN DE PROCESOS 2023

Derivado de la evaluación realizada en 2023 al Programa Anual de Comunicación Social 2022, se emitieron recomendaciones, las cuales, según la DGCS, serían atendidas en diciembre de 2024, derivado del trabajo que implicaba el Proceso Electoral 2024.

El 8 de diciembre de 2023, la DGCS remitió el Oficio TEPJF-DGCS/01020/2023, mediante el cual informaba a la DGPEI, que debido al Proceso Electoral 2023-2024 que se encontraba en curso, atenderían las recomendaciones mencionadas en un periodo amplio al 31 de diciembre de 2024.

El 27 de diciembre de 2024, la DGCS remitió el oficio TEPJF/DGCS/1167/2024, por medio del cual solicitaba una prórroga de quince días a partir del 31 de diciembre de 2024 para estar en posibilidad de dar respuesta a cada uno de los puntos establecidos en el Informe de Resultados de la Evaluación de Procesos del Programa Anual de Evaluación 2023.

Posteriormente, la DGCS remitió los oficios TEPJF-DGCS/00017/2025, de fecha 13 de enero, y el oficio TEPJF-DGCS/083/2025, del 17 de febrero, por medio de los cuales remitió la información relativa a la atención de las recomendaciones que derivaron de la Evaluación. Asimismo, la DGCS compartió el oficio circular TEPJF-DGCS/CI/00001/2025, en el que solicita el apoyo de las diferentes áreas del TEPJF para remitir su calendario de necesidades 2025 que requirieran el apoyo de la DGCS.

Finalmente, el 12 de marzo, el Lic. Javier Ortiz Mireles, Jefe de Unidad en la DGCS, remitió un correo electrónico con algunas precisiones a la información previamente recibida a través de los oficios arriba mencionados.

A continuación se presentan las acciones realizadas por la DGCS para la atención de las recomendaciones, así como los comentarios que emite, al respecto, la DGPEI.

RECOMENDACIÓN 1:

Es necesario que la DGCS determine la capacidad máxima de eventos y actividades que puede atender con el personal con que cuenta actualmente.

Invitar a las áreas a que tomen en consideración la agenda de trabajo de la DGCS.

Se recomienda incorporar en el sistema AgendaTE un apartado en el que se consulte a la DGCS si puede realizar el apoyo solicitado.

Solicitar a la Dirección General de Recursos Financieros el listado correspondiente a las actividades programadas en el marco del Programa de Gastos de Orden Social. Ello contribuirá a una mejora en la planeación de la carga de trabajo del área.

Respuesta de la DGCS:

Con base en un análisis realizado por la DGCS, se determinó la capacidad máxima de atención de máximo tres eventos al día, tomando en cuenta los 12 integrantes de estructura con los que cuenta actualmente y las cinco personas contratadas por honorarios.

Con relación a la invitación de las áreas, la DGCS compartió el oficio por medio del cual les solicitó atentamente proveer información de las fechas de sus eventos y las actividades que requieran del apoyo de esa DG, con el objetivo de poder planear la carga de trabajo de la DGCS.

Respecto a la recomendación de usar el sistema *AgendaTE*, la DGCS menciona que éste ya no tiene operatividad, por lo que no es posible utilizarlo.

Acerca de la información de los Programas de Orden Social (PGOS), el área remitió el oficio de febrero de 2025, en el cual solicita, a la DGRF, el envío de las actividades que están contempladas en ese Programa. Ello permitirá a la DGCS organizar mejor a su personal para poder atender las solicitudes de apoyo en actividades o eventos.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación se da por **“Atendida”**.

RECOMENDACIÓN 2:

Se recomienda homologar todos los procedimientos incluidos en el Manual, incluyendo el detalle de la narrativa en ellos, el nivel jerárquico que incluirá, el tiempo y modo de conjugación de los verbos, cuidar la secuencia lógica de las acciones, revisar los detonantes que dan inicio al proceso o a la actividad, entre otros.

Lo anterior de conformidad con los lineamientos establecidos por la DGAJ.

Respuesta de la DGCS:

La DGCS mencionó que tomará en cuenta estas recomendaciones para el momento que la reforma judicial tenga las definiciones necesarias para el TEPJF y, en consecuencia, para la DGCS.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación queda con el estatus **“en espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial”**.

RECOMENDACIÓN 3:

*Se recomienda realizar un **mapeo de procesos**, solicitando, para ello, el apoyo de la DGPEI.*

Respuesta de la DGCS:

La DGCS mencionó que tomará en cuenta estas recomendaciones para el momento que la reforma judicial tenga las definiciones necesarias para el TEPJF y, en consecuencia, para la DGCS.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación queda con el estatus **“en espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial”**.

RECOMENDACIÓN 4:

Se recomienda contar, internamente, con procedimientos, guías (que contemplen los tiempos de las acciones), criterios, formatos, entre otros de todas las actividades y procesos de la DGCS y que permitan estandarizar las peticiones de externos

Respuesta de la DGCS:

La DGCS mencionó que tomará en cuenta estas recomendaciones para el momento que la reforma judicial tenga las definiciones necesarias para el TEPJF y, en consecuencia, para la DGCS.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación queda con el estatus **“en espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial”**.

RECOMENDACIÓN 5:

Se recomienda que la actividad sea integrada como parte de los procesos de los cuales forman parte, de modo que se puedan generar economías de escala y coordinar mejor las tareas de las personas involucradas en el proceso.

Respuesta de la DGCS:

La DGCS mencionó que tomará en cuenta estas recomendaciones para el momento que la reforma judicial tenga las definiciones necesarias para el TEPJF y, en consecuencia, para la DGCS.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación queda con el estatus **“en espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial”**.

RECOMENDACIÓN 6:

*Actualizar el Manual de Procedimientos:
Se recomienda incluir la validación en la actividad documentada.
Incluir en el Manual todos los productos que se derivan de las actividades.
Se recomienda usar verbos que reflejen el nivel jerárquico y responsabilidad de la persona que la realiza.*

Respuesta de la DGCS:

La DGCS mencionó que tomará en cuenta estas recomendaciones para el momento que la reforma judicial tenga las definiciones necesarias para el TEPJF y, en consecuencia, para la DGCS.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación queda con el estatus **“en espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial”**.

RECOMENDACIÓN 7

Se recomienda identificar acciones que se puedan implementar a fin de que, ante una ausencia de este personal, no se afecte la operación de la DGCS.

Respuesta de la DGCS:

Los directivos actuales de la DGCS mencionaron que el personal contratado por honorarios en las tres Direcciones *“responde a las necesidades específicas según cada contrato firmado y el personal de estructura, realiza sus actividades de acuerdo a su perfil de puesto, siempre complementándose entre ellos”.*

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación se da por **“Atendida”**.

RECOMENDACIÓN 8:

Valorar la posibilidad de realizar una reestructura a costos compensados para atender las necesidades del área.

Respuesta de la DGCS:

La DGCS analizó la posibilidad de realizar una reestructura a costos compensados en el área, concluyendo que *“ésta no será posible en virtud de que contamos con una estructura austera de 32 personas de las cuales no es posible prescindir”.*

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación se da por **“Atendida”**.

RECOMENDACIÓN 9:

Solicitar a la EJE capacitación al personal en temáticas relacionadas con su área de trabajo.

Respuesta de la DGCS:

La DGCS solicitó, a las Direcciones que la integran, le informaran las necesidades específicas en materia de capacitación para el año 2025. Sin embargo, debido a la Reforma Judicial, la solicitud será detenida hasta conocer la normativa secundaria que derive de dicha Reforma.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación queda con el estatus **“en espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial”**.

RECOMENDACIÓN 10:

Solicitar a la DGMSG la sustitución de las sillas que lo requieran.

Respuesta de la DGCS:

La DGCS, mediante oficio TEPJF/DGCS/OO750/2024, solicitó al Ing. Arq. Víctor Hernández Gómez, el cambió de sillas. La solicitud fue atendida y el mobiliario señalado fue cambiado en beneficio del personal adscrito a la DGCS. Adicionalmente, la DGCS solicitó, al área de inventarios, el registro correspondiente a cada bien.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación se da por **“Atendida”**.

RECOMENDACIÓN 11:

Solicitar a la DGS el refuerzo del internet en el área.

Respuesta de la DGCS:

La DGCS, mediante oficio TEPJF-DGCS-00781/24, solicitó, a la Dirección General de Sistemas, la revisión de la señal de internet de la DGCS, en virtud de algunas fallas que se habían presentado. Posteriormente, el Titular de la DGS, mediante oficio TEPJF-DGS-00871/2024, presentó un informe detallado, donde señalaba que no existe inconveniente alguno en la recepción actual de la señal de internet.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación se da por **“Atendida”**.

RECOMENDACIÓN 12:

Valorar el uso de la inteligencia artificial para hacer eficientes los procesos en el área.

Respuesta de la DGCS:

La DGCS señaló que “la eficiencia en la elaboración de boletines de prensa no se puede medir en el tiempo invertido en su elaboración. La eficiencia de tales documentos tiene que ver con elementos más cualitativos como son la oportunidad, la precisión, el contenido y, en ocasiones, la opinión experta y técnica de otras áreas del Tribunal”.

Debido a lo anterior, la DGCS menciona que “la inteligencia artificial para este momento no resulta útil para la elaboración de comunicados de prensa”.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación se da por **“Atendida”**.

RECOMENDACIÓN 13:

Llevar el registro de las veces en que las notas periodísticas no son incorporadas de manera oportuna en el aplicativo usado para ello.

En su caso, valorar si este hecho se presenta de manera frecuente para tomar las medidas pertinentes al respecto.

Respuesta de la DGCS:

Para realizar un adecuado trabajo de monitoreo, la DGCS comenta que es necesario revisar y buscar las menciones al TEPJF y las imágenes de los magistrados directamente en los portales de los diferentes medios de comunicación.

La DGCS menciona que la búsqueda que realizan las empresas contratadas para el monitoreo se puede demorar debido a que sus procesos están sistematizados por un *software*. Este retraso también se presenta debido a que no existe un *escáner* o *software* que detecte las caras de los magistrados.

Otro factor que ocasiona atraso es el color que usan algunos periódicos, pues ello dificulta la detección de las menciones al TEPJF y sus palabras claves.

Por lo anterior, la DGCS comenta que es necesario realizar el monitoreo tanto en el aplicativo contratado, como en las páginas electrónicas de los medios informativos.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación se da por **“Atendida”**.

RECOMENDACIÓN 14:

Llevar un registro de las ocasiones en las que algún diseño gráfico o visual es retornado a la DGCS para realizarle algunas modificaciones o ajustes.

Contar con formularios específicos para la detección de necesidades al inicio de año en el que se solicite a las áreas las campañas que quieren hacer.

Previo a la solicitud de la campaña, también se puede solicitar tener información de las áreas sobre el concepto que se desea transmitir, el público al que está dirigido el mensaje, entre otros.

Respuesta de la DGCS:

En atención a la recomendación, la DGCS realizó ajustes a su proceso de diseño gráfico, estableciendo un solo canal para la recepción de la solicitud e incorporando el filtro de la Directora de Área. Todas las solicitudes de órdenes de trabajo deben ser remitidas por escrito y por correo electrónico. El filtro de la Directora permite realizar una revisión de la solicitud para garantizar que cuente con todos los elementos necesarios para comenzar a trabajar en su diseño. En caso de que no sea así, la Directora se pone en contacto con el Área solicitante para garantizar contar con toda la información necesaria para iniciar el proceso de diseño. Una vez que se cuenta con el Vo. Bo. de la Directora, la solicitud es remitida a la subdirectora para continuar con el proceso.

Lo anteriormente descrito ha permitido mejorar el proceso, al disminuir considerablemente el número de cambios o ajustes de las áreas solicitantes.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación se da por **“Atendida”**.

RECOMENDACIÓN 15:

Realizar una búsqueda de las opciones existentes para el monitoreo de redes sociales que contribuya a disminuir el tiempo de realizar esa acción.

Respuesta de la DGCS:

La DGCS realizó una búsqueda de herramientas de monitoreo de redes sociales que se adaptan a las necesidades del TEPJF, las cuales se presentan a continuación:

1. Hootsuite:

- *Funcionalidades: Monitoreo en tiempo real, programación de publicaciones, análisis de métricas y gestión de múltiples cuentas.*
- *Ventajas: Interfaz intuitiva, ideal para equipos pequeños y con opciones de personalización.*
- *Precio desde: \$49 USD/mes (plan profesional).*

2. Sprout Social

- *Funcionalidades: Monitoreo avanzado, análisis de sentimientos, gestión de respuestas y reportes personalizados.*
- *Ventajas: Enfoque en análisis profundos y atención al cliente.*
- *Precio: Desde \$99 USD/mes (plan estándar).*

3. Brandwacht:

- *Funcionalidades: Monitoreo en tiempo real, análisis de tendencias, identificación de influencers y gestión de crisis.*
- *Ventajas: Herramienta robusta para instituciones grandes y con necesidades complejas.*
- *Precio: Personalizado (contactar para cotización).*

Estas herramientas de monitoreo de redes sociales facilitarían el trabajo diario que realiza el área, "optimizaría procesos y mejoraría los resultados". Entre estos beneficios se encuentran:

1. Automatización de tareas repetitivas:

- *Monitoreo en tiempo real de menciones, hashtags y palabras clave.*
- *Alertas automáticas sobre temas relevantes o crisis potenciales.*

2. Análisis de datos en profundidad:

- *Reportes detallados sobre el desempeño de publicaciones y campañas.*
- *Identificación de tendencias, sentimientos y audiencias clave.*

3. Gestión centralizada:

- *Control de múltiples plataformas (Twitter, Facebook, Instagram, etc.) desde un solo lugar.*

- *Programación de publicaciones y seguimiento de interacciones.*

4. Mejora en la atención al ciudadano:

- *Respuestas más rápidas y eficientes a consultas y quejas.*
- *Identificación de temas recurrentes para mejorar servicios.*

5. Optimización de recursos:

- *Reducción de la carga de trabajo del personal.*
- *Mayor enfoque en estrategias creativas y de impacto.*

Para la DGCS “es crucial mantener una presencia activa y estratégica en estas plataformas, no solo para informar a la ciudadanía sobre sus resoluciones y campañas, sino también para monitorear conversaciones, identificar tendencias y responder, de manera oportuna, a las necesidades de la sociedad.

Según la DGCS, la implementación de una herramienta de monitoreo de redes sociales no solo optimizaría el trabajo del área, sino que también fortalecería la presencia digital del TEPJF, lo que permitiría una comunicación más efectiva y cercana con la ciudadanía. Además, liberaría al personal de tareas repetitivas, permitiéndole enfocarse en estrategias de mayor impacto.

Invertir en una herramienta de este tipo es un paso estratégico hacia la modernización y eficiencia del Tribunal Electoral, alineado con su compromiso de transparencia, justicia y servicio a la sociedad”.

Aunado a la recomendación emitida por la DGPEI, la DGCS realizó un análisis relativo a la creación de un área dedicada a realizar tareas que actualmente ejecuta una sola persona, tales como:

- 1. Publicación de contenido: Crear, programar y publicar contenido en diversas plataformas.*
- 2. Monitoreo manual: Revisar constantemente menciones, comentarios y mensajes directos.*
- 3. Análisis de métricas: Evaluar el desempeño de las publicaciones y campañas.*
- 4. Respuesta a usuarios: Atender consultas, quejas y comentarios de la ciudadanía.*
- 5. Detección de crisis: Identificar y gestionar posibles crisis de reputación en tiempo real.*

Lo anterior con el objetivo de evitar retrasos en la atención, realizar análisis profundos y sortear la saturación del trabajo.

Para llevar a cabo esas tareas, la DGCS propone la creación de una Dirección de Área de Estrategia Digital, compuesta por una subdirección y cuatro personas más a su cargo.

Comentario DGPEI:

Con base en la respuesta de la DGCS, la recomendación se da por **“Atendida”**.

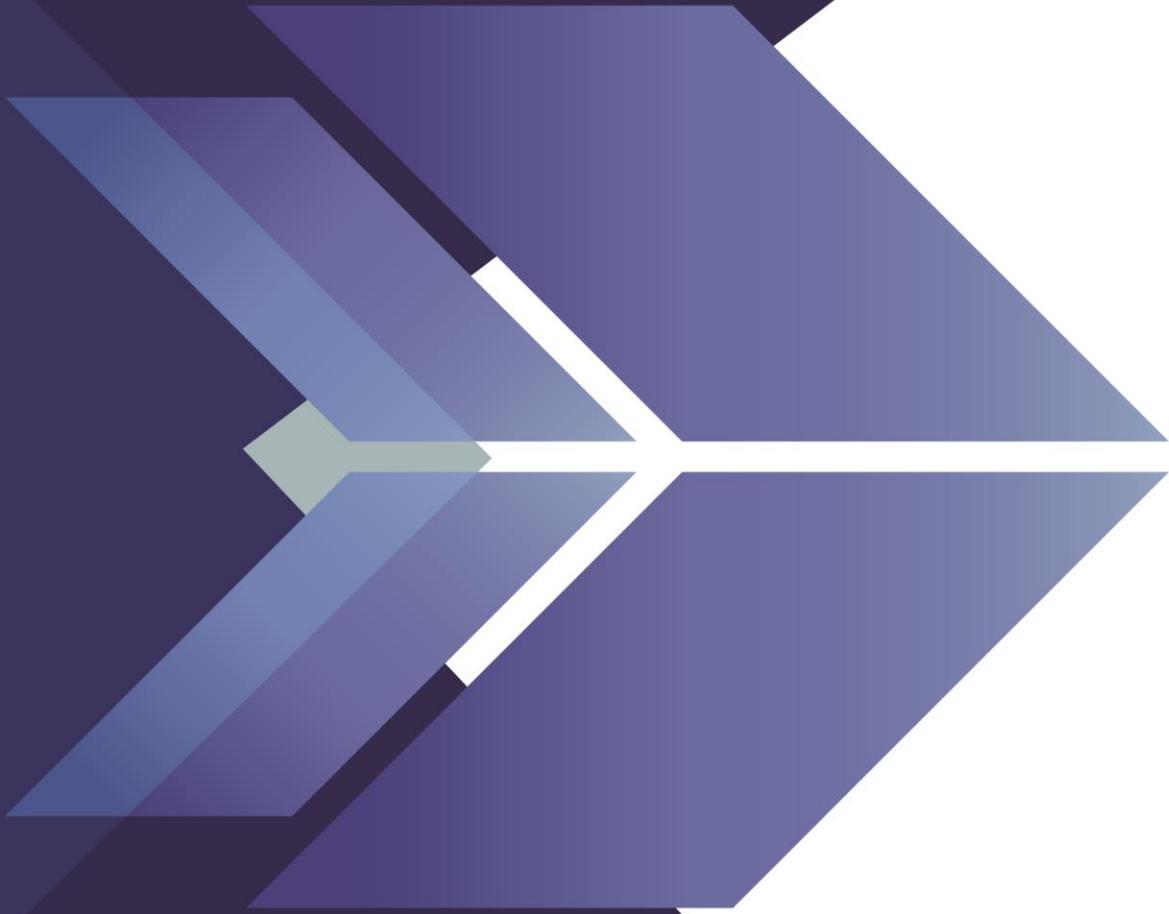
CONCLUSIONES

De las 15 recomendaciones realizadas en la Evaluación de Procesos del Programa Anual de Comunicación Social 2022, 9 han sido atendidas y 6 están a la espera de lo que establezca la normativa que derive de la Reforma Judicial. Habrá que esperar la creación de ese marco jurídico para valorar si esas recomendaciones seguirán vigentes para, en su caso, proceder a darles seguimiento y atención.

A continuación se presenta una Tabla con el estatus de cada una de las recomendaciones de la Evaluación mencionada.

Recomendación	Estatus
<p>Recomendación 1</p> <p>Es necesario que la DGCS determine la capacidad máxima de eventos y actividades que puede atender con el personal con que cuenta actualmente.</p> <p>Invitar a las áreas a que tomen en consideración la agenda de trabajo de la DGCS.</p> <p>Se recomienda incorporar en el sistema <i>AgendaTE</i> un apartado en el que se consulte a la DGCS si puede realizar el apoyo solicitado.</p> <p>Solicitar a la Dirección General de Recursos Financieros el listado correspondiente a las actividades programadas en el marco del Programa de Gastos de Orden Social. Ello contribuirá a una mejora en la planeación de la carga de trabajo del área.</p>	Atendida
<p>Recomendación 2</p> <p>Se recomienda homologar todos los procedimientos incluidos en el Manual, incluyendo el detalle de la narrativa en ellos, el nivel jerárquico que incluirá, el tiempo y modo de conjugación de los verbos, cuidar la secuencia lógica de las acciones, revisar los detonantes que dan inicio al proceso o a la actividad, entre otros.</p> <p>Lo anterior de conformidad con los lineamientos establecidos por la DGAJ.</p>	En espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial
<p>Recomendación 3</p> <p>Se recomienda realizar un mapeo de procesos, solicitando, para ello, el apoyo de la DGPEI.</p>	En espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial
<p>Recomendación 4</p> <p>Se recomienda contar, internamente, con procedimientos, guías (que contemplen los tiempos de las acciones), criterios, formatos, entre otros de todas las actividades y procesos de la DGCS y que permitan estandarizar las peticiones de externos.</p>	En espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial
<p>Recomendación 5</p> <p>Se recomienda que la actividad sea integrada como parte de los procesos de los cuales forman parte, de modo que se puedan generar economías de escala y coordinar mejor las tareas de las personas involucradas en el proceso.</p>	En espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial
<p>Recomendación 6</p> <p>Actualizar el Manual de Procedimientos:</p> <p>Se recomienda incluir la validación en la actividad documentada.</p> <p>Incluir en el Manual todos los productos que se derivan de las actividades.</p>	En espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial

Recomendación	Estatus
Se recomienda usar verbos que reflejen el nivel jerárquico y responsabilidad de la persona que la realiza.	
<p>Recomendación 7</p> <p>Se recomienda identificar acciones que se puedan implementar a fin de que, ante una ausencia de este personal, no se afecte la operación de la DGCS.</p>	Atendida
<p>Recomendación 8</p> <p>Valorar la posibilidad de realizar una reestructura a costos compensados para atender las necesidades del área.</p>	Atendida
<p>Recomendación 9</p> <p>Solicitar a la EJE capacitación al personal en temáticas relacionadas con su área de trabajo.</p>	En espera de la normativa que derive de la Reforma Judicial
<p>Recomendación 10</p> <p>Solicitar a la DGMSG la sustitución de las sillas que lo requieran.</p>	Atendida
<p>Recomendación 11</p> <p>Solicitar a la DGS el refuerzo del internet en el área.</p>	Atendida
<p>Recomendación 12</p> <p>Valorar el uso de la inteligencia artificial para hacer eficientes los procesos en el área.</p>	Atendida
<p>Recomendación 13</p> <p>Llevar el registro de las veces en que las notas periodísticas no son incorporadas de manera oportuna en el aplicativo usado para ello.</p> <p>En su caso, valorar si este hecho se presenta de manera frecuente para tomar las medidas pertinentes al respecto.</p>	Atendida
<p>Recomendación 14</p> <p>Llevar un registro de las ocasiones en las que algún diseño gráfico o visual es retornado a la DGCS para realizarle algunas modificaciones o ajustes.</p> <p>Contar con formularios específicos para la detección de necesidades al inicio de año en el que se solicite a las áreas las campañas que quieren hacer.</p> <p>Previo a la solicitud de la campaña, también se puede solicitar tener información de las áreas sobre el concepto que se desea transmitir, el público al que está dirigido el mensaje, entre otros.</p>	Atendida
<p>Recomendación 15</p> <p>Realizar una búsqueda de las opciones existentes para el monitoreo de redes sociales que contribuya a disminuir el tiempo de realizar esa acción.</p>	Atendida



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación