

El Consejo Administrativo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades establecidas por el artículo 82 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; en relación con los artículos 2, 5 párrafo segundo, 6 fracción II, 27, 28 fracción VIII de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato; así como en los artículos 24, 27 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato; así como los artículos 1, 27, 60 y 63 de los Lineamientos Generales para la Administración de Recursos Humanos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato; y 1, 2 y 92 de Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, emite los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

PRIMERO. El sistema de evaluación al desempeño y metas institucionales, es de aplicación obligatoria para las y los servidores públicos cuyo nivel tabular vigente corresponda a los niveles del 05 al 12 en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, en lo subsecuente el Tribunal, y tiene por objeto ponderar su actuación, con base en el análisis de la evaluación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, así como del desempeño extraordinario, la productividad y eficiencia de las actividades que se realizan y será la base para el otorgamiento de estímulos.

Tal evaluación constituye un instrumento técnico administrativo, tendiente a mejorar la actividad pública, en razón de que produce la información necesaria para identificar los logros en el cumplimiento de las metas institucionales, las áreas de oportunidad que presentan retos en el desempeño individual y colectivo, dentro de un contexto de planeación estratégica.

SEGUNDO. El Tribunal evaluará a su personal con base en los criterios de imparcialidad, honestidad, equidad y objetividad, considerando para dicha valoración aspectos cuantitativos y cualitativos, en el desempeño de las funciones asignadas.

TERCERO. El periodo de evaluación al desempeño y metas institucionales, será del 2 de enero al 9 de noviembre del 2017.

CUARTO. El Tribunal instrumentará para el periodo a evaluar, los mecanismos para la evaluación al desempeño y cumplimiento de metas institucionales, tomando en cuenta las actividades y el nivel de responsabilidad de cada una de las personas a evaluar.

Para una correcta evaluación, se instrumentarán los siguientes rubros:

- I. Evaluación al desempeño para las personas que desempeñen funciones que correspondan a los niveles 05 al 12 del Tabulador de Sueldos y Salarios del Tribunal. (Anexo 1)

- II. Evaluación de la capacitación para las personas que desempeñen funciones que correspondan a los niveles 05 al 12 del Tabulador de Sueldos y Salarios del Tribunal; se evaluará la participación y asistencia en los cursos, talleres, foros, seminarios, o cualquier actividad similar a la que sean convocados con carácter obligatorio. El área convocante de cada una de las capacitaciones o eventos remitirán las listas de asistencia a la Coordinación de Recursos Humanos, que concentrará la información y realizará el cálculo final correspondiente.
(Anexo 2)

- III. Evaluación del Cumplimiento de Metas Institucionales de los Programas de Trabajo del Año 2017 del Tribunal. (Anexo 3)

Considerando el nivel de responsabilidad y las actividades que desempeñan los Asistentes Operativos que realizan sus labores bajo la supervisión directa de la Magistrada y los Magistrados, su evaluación anual al desempeño institucional se realizará únicamente tomando en consideración el rubro señalado en la fracción I. Por lo anterior la calificación que obtengan en este rubro será considerada la calificación final de la Evaluación al Desempeño Institucional del Tribunal.

La Coordinación de Recursos Humanos del Tribunal, será responsable del seguimiento y evaluación, de los rubros mencionados en las fracciones I y II. Por lo que una vez concluido el periodo a evaluar, deberá enterar los resultados al Consejo Administrativo del Tribunal a la brevedad posible.

La Unidad de Control Interno del Tribunal, será la responsable del seguimiento y evaluación de la Evaluación del Cumplimiento de Metas Institucionales de los Programas

de Trabajo del Año 2017 del Tribunal. Por lo que una vez concluida la evaluación, se informará al Consejo Administrativo del Tribunal los resultados de la misma.

QUINTO. Se otorgará un estímulo a la productividad para las y los servidores públicos evaluados, el cual se determinará con base en los resultados que se obtengan de la evaluación anual al desempeño, asistencia a la capacitación y cumplimiento de metas, mismo que no podrá ser mayor a la cantidad equivalente de 15 días de remuneración integrada, que se otorgará conforme a la suficiencia presupuestal dentro del mes de diciembre del 2017.

El estímulo para cada servidor (a) público (a) se determinará con base en los resultados obtenidos en la evaluación anual. La calificación mínima para acceder al estímulo a la productividad será del 75% del porcentaje total anual de los elementos de evaluación.

Se calculará y pagará el estímulo a la productividad, de manera proporcional a las personas que aunque no hayan laborado el año completo, hayan prestado sus servicios durante un periodo igual o mayor a ocho meses.

En caso de que la o el servidor público no haya laborado el año completo y que cumpla con las premisas anteriormente referidas se le calculará y pagará el estímulo de manera proporcional, según el nivel o niveles tabulares que haya tenido en el año.

SEXTO. La calificación total de los mecanismos para la evaluación al desempeño y cumplimiento de metas institucionales estará integrada de la siguiente manera:

- I. El resultado de la evaluación al desempeño (realizada con base en lo planteado en el anexo 1) tendrá un valor de 30% de la calificación total.
- II. Capacitación, tendrá un valor de 20% de la calificación total (anexo 2).
- III. El resultado de la Evaluación del Cumplimiento de Metas Institucionales de los Programas de Trabajo del Año 2017 del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato (Anexo 3), tendrá un valor del 50% de la calificación total.

La Unidad de Control Interno y la Coordinación de Recursos Humanos, integrarán la calificación total, tomando como base los elementos anteriores, una vez que se obtenga el resultado de las calificaciones totales, se informará al Consejo Administrativo del Tribunal.

SÉPTIMO. No se otorgará el estímulo a la productividad que deriva de la evaluación, cuando las personas se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. Las contratadas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios;
- II. Las que estén en periodo pre jubilatorio;
- III. Las que tengan licencias sin goce de sueldo;
- IV. Las que tengan prórroga de la licencia sin goce de sueldo;
- V. Las que laboraron en el Tribunal un periodo menor a ocho meses;
- VI. Las que por cambio de nivel tabular no abarquen los niveles 5 al 12 al 31 de diciembre de 2017; y
- VII. Las que no concluyan al 31 de diciembre de 2017 laborando en el Tribunal.

OCTAVO. La operación del Sistema de Evaluación al Desempeño se desarrollará con base en los presentes Lineamientos, los asuntos no previstos serán resueltos por el Consejo Administrativo del Tribunal.

NOVENO. Los presentes Lineamientos estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2017.

Dado en la sede del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 09 días del mes de marzo de 2017.

**Antonia Guillermina Valdovino
Guzmán
Presidenta y Magistrada Consejera**

**Arturo Lara Martínez
Magistrado Consejero**

**Vicente de Jesús Esqueda Méndez
Magistrado Consejero**

**José Cuauhtémoc Chávez Muñoz
Magistrado Consejero**

**C.P. Marisol Hernández Pérez
Secretaria Técnica**

ANEXO I

Sistema de evaluación al desempeño para el personal que desempeñe funciones que correspondan a los niveles 05 al 12 del Tabulador de Sueldos y Salarios del Tribunal.

El sistema de evaluación al desempeño, es de aplicación obligatoria para las y los servidores públicos cuyo nivel tabular vigente corresponda a los niveles del 05 al 12 en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato y tiene por objeto ponderar su actuación, con base en el análisis de la evaluación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, así como del desempeño extraordinario, la productividad y eficiencia de las actividades que se realizan en el Tribunal y será la base para el otorgamiento de estímulos.

Tal evaluación constituye un instrumento técnico administrativo, tendiente a mejorar la actividad pública, en razón de que produce la información necesaria para identificar los logros en el cumplimiento de las metas institucionales, las áreas de oportunidad que presentan retos en el desempeño individual y colectivo, dentro de un contexto de planeación estratégica.

PRIMERO. La evaluación al desempeño de las y los servidores públicos se realizará conforme a los siguientes elementos y factores cualitativos:

- a) Actividades cotidianas;
- b) Conocimiento del puesto;
- c) Compromiso institucional;
- d) Iniciativa;
- e) Calidad;

f) Apego a disposiciones y relaciones de trabajo; y

g) Profesionalización.

Factores que, al ser evaluados con la máxima calificación, en su conjunto tendrán un valor del 30% de la calificación final que servirá de base para el cálculo del estímulo a la productividad, como lo marcan los Lineamientos del Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional para el Ejercicio Fiscal 2017.

Esta evaluación cualitativa será realizada por los jefes directos de las y los evaluados y se plasmará en el formato respectivo.

SEGUNDO. La evaluación al desempeño, se realizará en las cédulas cuyos formatos sean señalados por la Coordinación de Recursos Humanos, quien hará llegar los formatos a las personas responsables de la evaluación, con la debida anticipación.

Para mayor claridad, se precisa la relación de responsables a evaluar, así como el nombre de las personas evaluadas. La relación de evaluador-evaluado es la siguiente:

- Magistrada Antonia Guillermina Valdovino Guzmán
 - Cerón Ramírez Erika Yolanda.
 - Cuevas Alba Mauro Abraham.
 - Calderón Romero Diana Ivett.
 - Oliva López Alejandro.
 - Barajas Mendiola Viridiana.
 - García Lozoya Mayra Anilú.
 - Rubio Rivera Ruth Yaneth.
 - Ramírez García José Víctor.
 - Rodríguez Salazar Dulce Olivia.
 - Suaste Puerto Edna Lorena.
 - Villanueva Rodríguez Daniel.
 - González Flores Ma. Catalina.

- Magistrado Arturo Lara Martínez.
 - Martínez Piña Mariana.
 - Meza Bedolla Gisela.
 - Rivera Cuéllar Alejandro.
 - Morín Chaire Alma Rebeca.
 - Salazar Hernández Irma Berenice.
 - Jiménez Mares Guadalupe Jaqueline.
 - Barragán Vélez Luis Kendhal.
 - Vallejo Gutiérrez José Luis.

- Magistrado Vicente de Jesús Esqueda Méndez
 - Solís Martínez Ma. Teresa.
 - Arellano Salgado Jorge.
 - Estrada Escamilla Juan Manuel.
 - Almanza Méndez Ana Trinidad.
 - Kilian Ramírez Mauricio Helmut.
 - Ledesma Martínez Sarahí.
 - Rosas Morales Ivette.
 - Aguilar González Artemio.

- Magistrado José Cuauhtémoc Chávez Muñoz
 - Mosqueda Larrea Claudia Mayela.
 - Arroniz Alvarado Raúl.
 - Martínez Santana Miguel Ángel.
 - Ojeda Cano Sergio.
 - Victoria Guzmán Javier.
 - Martínez Prieto Pedro Omar.
 - Calderón Perrusquía Denisse Alejandra.
 - Ramírez Muñoz Luis Alberto.

- Licenciado Eliseo Hernández Campos
 - Cornejo Guía Janet.

- Flores Bonilla Susana.
- Pérez del Valle Torres Berenice Yurelli.
- Rodríguez Luna Susana Lizet.
- Rocha González Víctor Hugo.
- Solís Hernández Gerardo.
- Sosa Pinzón Carlos.

- Licenciado Jorge Alejandro Esquivel Palomares
 - García Trejo León Felipe.
 - Medina Zamora Martha Catalina.
 - Hernández Gómez Carlos Antonio.
 - Guerrero Banda Gerardo.
 - Guzmán Granados Ma. Guadalupe.
 - Barragán Vélez Jorge Aurelio.
 - Estrada Lara Dulce María.

- Licenciada Miriam Ramírez Sevilla
 - Arce Romero Diana.
 - Juárez García Sandra Mariana.

- C.P. Marisol Hernández Pérez.
 - Dardón Márquez Diana Alejandra.
 - Cadena González Ma. Consuelo.
 - Moreno Prieto Sergio Gerardo.
 - Olmos Leyva José Antonio.
 - Suárez Aguiñaga Martha Alicia.
 - López Serrato Juan Carlos.
 - Campos Torres Ma. Del Carmen Antonia.

- Olmos Leyva José Antonio.
 - Sierra Mendoza Elizabeth.
 - García Argüello Luis Daniel.
 - Landín Solís Juan Carlos.

- Janet Cornejo Guía.

- Álvarez Cisneros Marisol.
 - Hernández Morales Gloria Leticia.
 - Fuentes Muñoz Juan Manuel.
 - Fonseca Rea Felisa.
 - Reyes Vázquez Miguel.
- Gerardo Solís Hernández.
 - Gil Núñez Jorge Manuel.

TERCERO. Para determinar la evaluación anual de cada servidor público se llevarán a cabo tres evaluaciones parciales de los factores de desempeño;

	Periodo a Evaluar	Fecha Límite de Entrega
1er periodo.	01 Enero-30 Abril.	12 de Mayo de 2017.
2do periodo.	01 Mayo-31 Agosto.	13 de Septiembre de 2017.
3er periodo.	01 Septiembre-08 Noviembre.	09 de Noviembre del 2017.

La evaluación anual al desempeño institucional de los servidores públicos se realizará por el Consejo Administrativo del Tribunal, con apoyo de la Coordinación de Recursos Humanos.

CUARTO. El evaluador podrá reunirse con el evaluado al finalizar cada cuatrimestre y plasmar sus observaciones, comentarios y/o sugerencias de mejora, asimismo la o el servidor público evaluado (a) podrá plasmar también sus comentarios.

La Coordinación de Recursos Humanos será la responsable de concentrar las evaluaciones y en su caso dar aviso a la Unidad de Control Interno, del incumplimiento a la obligación de realizar la evaluación en tiempo y forma, para que en ejercicio de sus atribuciones resuelva lo conducente.

ANEXO II

Evaluación de la asistencia y participación en la capacitación para el personal que desempeñe funciones que correspondan a los niveles 05 al 12 del Tabulador de Sueldos y Salarios del Tribunal.

La evaluación al desempeño de las y los servidores públicos cuyo nivel tabular vigente corresponda a los niveles del 05 al 12 en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, tendrá como un elemento fundamental para el otorgamiento de estímulos, la asistencia y participación a los cursos, talleres, foros, seminarios, o cualquier actividad similar a la que sean convocados(as) con carácter obligatorio.

La evaluación que tomará como base la capacitación responde al compromiso asumido por este Tribunal, de implementar acciones que fomenten el desarrollo de las personas que colaboran en la institución. *Los Lineamientos Generales para la Administración de Recursos Humanos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato*, así como el *Reglamento del Servicio Administrativo de Carrera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato*, establecen el derecho de las y los servidores públicos de recibir la formación que les permita la especialización, actualización, capacitación y profesionalización para el mejor desempeño de sus funciones.

Al derecho de las y los servidores públicos de recibir capacitación viene aparejada la obligación de asistir a cada uno de los eventos, a los que son convocados con carácter obligatorio, dicho señalamiento debe realizarse por el área convocante. Por lo anterior en la evaluación al

desempeño, se incluye la asistencia a las capacitaciones y se evaluará de la siguiente manera:

PRIMERO. Las sesiones de capacitación, se desarrollarán a través de cursos, diplomados, talleres, conferencias, seminarios, paneles, mesas redondas, congresos y demás actividades análogas que desarrolle, convoque o participe el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

El proceso de capacitación tendrá por objeto:

- I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos, habilidades y valores necesarios para lograr el eficiente desempeño del personal; y
- II. Preparar al personal para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa.

SEGUNDO. El área convocante de cada una de las sesiones de capacitación, tendrá como obligación generar los siguientes documentos:

1. Lista de convocados; donde se especifique el carácter de la asistencia; obligatoria o voluntaria.
2. En el caso de que la asistencia se marque como obligatoria debe tener un registro de la firma de enterados de los convocados.
3. Lista de asistencia al evento.
4. Lista de las y los servidores públicos convocados obligatoriamente al evento y de los que se registró su inasistencia.

Las áreas convocantes de los eventos de capacitación remitirán a la Coordinación de Recursos Humanos, a más tardar dentro de los 15 días

siguientes a la conclusión de su evento, copia de los documentos anteriores.

TERCERO. La evaluación de la capacitación que ha sido marcada como obligatoria para las y los servidores públicos se realizará conforme al siguiente factor cuantitativo:

- a) Asistencia a la totalidad de los eventos de capacitación que se señalen como obligatorios.

Se presume que las y los servidores públicos participan activamente en cada una de las capacitaciones en las que registran su asistencia. Esta presunción podrá ser desvirtuada con el reporte que realice el área convocante de la capacitación respectiva, en la que señale incidencias o actos que constituyan una falta de respeto o manifiesten la transgresión a los valores institucionales. Dicho reporte será entregado a la Unidad de Control Interno, para que en el ejercicio de sus atribuciones determine lo que en derecho corresponda.

La asistencia a todos los eventos de capacitación obligatorios, será evaluada con la máxima calificación, con un valor del 20% de la calificación final que servirá de base para el cálculo del estímulo a la productividad, como lo marcan los Lineamientos del Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional para el Ejercicio Fiscal 2017.

CUARTO. Para determinar la evaluación anual de cada servidor público se llevarán a cabo tres evaluaciones parciales de la capacitación impartida;

	Periodo a Evaluar	Fecha Límite de Entrega
1er periodo.	01 Enero-30 Abril.	12 de Mayo de 2017.
2do periodo.	01 Mayo-31 Agosto.	13 de Septiembre de 2017.
3er periodo.	01 Septiembre - 04 Noviembre.	9 de Noviembre del 2017.

La evaluación de cada periodo se realizará por la Coordinación de Recursos Humanos, quien concentrará los informes que rindan las áreas convocantes de la capacitación respectiva y realizará el cálculo correspondiente, que enterará al Consejo Administrativo como parte de la evaluación anual.

QUINTO. Cuando por las comisiones que las y los servidores públicos (as) que atiendan por encargo de su jefe inmediato o por Acuerdo del Consejo Administrativo del Tribunal, sea imposible su asistencia a los eventos de capacitación obligatorios, se podrá presentar dentro de los 10 días hábiles siguientes, una justificación a la Coordinación de Recursos Humanos, que tendrá los siguientes elementos:

- I. Fecha de presentación de la justificación.
- II. Fecha y nombre del evento de capacitación, en el que se registró la inasistencia.
- III. Motivo de la inasistencia.
- IV. Nombre y firma del superior jerárquico inmediato.

- V. Cuando se trate de una comisión designada por el Consejo Administrativo del Tribunal la copia de la notificación del Acuerdo respectivo.
- VI. Firma de la o el servidor público solicitante.

La justificación de la inasistencia sólo se tomará en cuenta cuando se presente en tiempo y se cubran los requisitos enunciados.

Para la presentación de dicha justificación se podrá utilizar el formato que se adjunta.

ANEXO III

METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DEL AÑO 2017 DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

1. OBJETO

Establecer las bases y la metodología de evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en los Programas de Trabajo del Tribunal que son emitidos de manera anual a partir de objetivos concretos.

2. DEFINICIÓN Y MEDICIÓN DE METAS

METAS: Consisten en el establecimiento anticipado de resultados medibles y verificables, que se desean alcanzar en forma programada, con la intención de cumplir con los objetivos prioritarios de cada una de las áreas del Tribunal, en un periodo anual.

El propósito para establecer y evaluar metas es la medición de logros específicos para impulsar la eficiencia en el desempeño de los servidores públicos en función de sus competencias laborales y por ende en beneficio a la ciudadanía, arrojando datos cuantificables que permitan verificar el avance y/o resultados obtenidos.

3. REPORTE DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE METAS

3.1 El periodo general de metas a evaluar será el comprendido del 2 de enero al 9 de noviembre del 2017.

Tratándose de las y los Secretarios Proyectistas, así como las y los Analistas Jurídicos que realizan proyectos de sentencias el periodo a evaluar será del 11 de noviembre de 2016 al 9 de noviembre de 2017. El periodo del 11

de noviembre al 16 de diciembre de 2016 se considerará un mes completo por lo que las y los Secretarios Proyectistas y Analistas que realizan proyectos, tendrán que reportar para tener por cumplida la meta del mes igual número de proyectos que en un mes ordinario y en el tiempo establecido en sus formatos de trabajo.

3.2 Los servidores públicos del Tribunal, señalados como responsables en los Programas de Trabajo Anuales, presentarán tres reportes durante el año, cuyas fechas de entrega son las siguientes:

	Fecha Límite de Entrega
1er Periodo	12 de Mayo de 2017
2do Periodo	13 de Septiembre de 2017
3er Periodo	9 de Noviembre del 2017

- a) Las y los Secretarios Proyectistas y Analistas jurídicos que realizan proyectos reportarán en el primer periodo, los proyectos realizados entre el 11 de noviembre al 16 de diciembre de 2016.
- b) Las y los analistas jurídicos que realicen funciones en Sala, comparten las metas de la Secretaria de Estudio y Cuenta, la obligación de presentar el reporte respectivo será de los titulares de estas últimas.

3.3 En los reportes se informará el porcentaje de avance en el cumplimiento de cada una de las metas o programas.

Durante los meses de julio y noviembre, las y los Secretarios Proyectistas, tendrán por cumplida la meta si elaboran siete proyectos de sentencia, en los tiempos señalados en los formatos de trabajo.

Las y los analistas jurídicos que realizan proyectos tendrán por cumplida la meta si reportan la elaboración de cinco proyectos de sentencia durante los meses de julio y noviembre.

3.4 El reporte de cumplimiento de metas deberá presentarse en el formato del Programa de Trabajo de cada área, especificando el avance que se tenga en el periodo a reportar.

3.5 En el caso de que se detecten variaciones, reprogramaciones o atraso notorio en las metas deberán reportarse las causas que las originan, así como los nuevos compromisos y acciones que se llevarán a cabo para su cabal cumplimiento.

Los cambios en la cuantificación de metas, recalendarización de actividades o dudas, que modifiquen sustancialmente los Programas de Trabajo, deberán ser informados a la Contraloría Interna y presentados ante el Consejo Administrativo del Tribunal, quien en su caso autorizará las modificaciones.

3.6 Los reportes que corresponda elaborar, como unidad responsable al Pleno o al Consejo Administrativo del Tribunal, serán rendidos por el Secretario General de Acuerdos o por el Secretario Técnico, respectivamente.

Los reportes que corresponda elaborar al Presidente, serán rendidos por el Secretario Técnico de Presidencia.

3.7 En caso de que la o el servidor público cambie de adscripción dentro del Tribunal en el transcurso del año, ya sea de manera definitiva o por cubrir alguna licencia, deberá presentar los reportes correspondientes a los cargos que ocupe durante el año, promediándose los resultados de los mismos.

4. VERIFICACIÓN DE REPORTES

Recibidos los reportes, la Contraloría Interna deberá realizar el análisis y vaciado de los mismos y podrá en cualquier momento solicitar información que permita cotejar con los registros, documentos o expedientes

respectivos para evaluar la veracidad del reporte y/o la oportunidad de su cumplimiento.

En caso de detectar variaciones sustanciales, por error o falsedad a lo manifestado y firmado en el reporte, la Contraloría Interna lo informará al superior jerárquico del servidor público responsable, levantándose acta circunstanciada y se analizará si ha lugar a determinar responsabilidad administrativa.

La omisión en la presentación de reportes en los tiempos arriba señalados, tendrá como consecuencia que la Unidad de Control Interno, considere que el avance en el periodo a reportar es de un 0%, sin que lo anterior libere a la o el servidor público responsable de su presentación de las responsabilidades que en el ejercicio de sus atribuciones determine la Contraloría Interna del Tribunal.

5. INDICADORES A EVALUAR

5.1 La determinación del porcentaje final de evaluación por cumplimiento de metas, se tomará de lo reportado por cada área durante el transcurso del año y la calificación final será el promedio de los totales de cada actividad programada y reportada.

5.2 La evaluación individual al desempeño será igual a la calificación integrada según los Lineamientos del Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2017.

6. EVALUACIÓN POR EL CONSEJO ADMINISTRATIVO

6.1 La Contraloría Interna informará al Consejo el porcentaje final en el cumplimiento de metas individuales, con base en los reportes que haya recibido, así como las incidencias que se hayan presentado.

6.2 El resultado individual obtenido en este rubro será el 50% de la calificación para la obtención del estímulo al que se hace referencia en los Lineamientos del Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional para el Ejercicio Fiscal 2017.

El Consejo podrá resolver cualquier duda o conflicto para la cuantificación o determinación del porcentaje por evaluación en el cumplimiento de metas que en cada caso concreto se presente, además podrá hacer recomendaciones derivadas del resultado de las metas.