

**El Consejo Administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato**, en ejercicio de las atribuciones establecidas por el artículo 81 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; en relación con los diversos 2, 11, fracción II, 38, 39, fracción VIII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato; 15, fracción VIII, 45 y 50, fracción I, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato; 27 de los Lineamientos Generales para la Administración de Recursos Humanos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato –aplicable en virtud de lo dispuesto por el artículo décimo transitorio de la ley orgánica antes citada–, y 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### **CONSIDERANDO**

Generar un sistema de evaluación al desempeño institucional es, sin duda, una preocupación latente para todo ente público. Ello es así, pues a través de la metodología que allí se defina, por un lado, se generarán los insumos necesarios para evaluar los servicios que se prestan en relación con las metas programadas, así como en su caso, reconocer a los servidores públicos que colaboraron en su cumplimiento, mediante el otorgamiento de un estímulo.

Al respecto, el artículo 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, establece que estas remuneraciones se otorgarán a aquellos colaboradores de los entes públicos que *(i)* acrediten su desempeño extraordinario, productividad y eficiencia, *(ii)* su remuneración integrada mensual no sea superior a veintisiete salarios mínimos vigentes en el Estado, elevados al mes, y *(iii)* obtengan la calificación mínima para acceder a ello; *(iv)* se concederá una vez al año – cubriéndose en la última quincena– conforme al sistema aprobado para tal efecto, el cual debe integrarse de bases metodológicas objetivamente medibles que privilegien el logro de la misión y propósitos esenciales de cada sujeto obligado, y *(v)* su monto será de hasta quince días de remuneración integrada, otorgándose de manera proporcional a la calificación obtenida, que se arroja de las evaluaciones respectivas, en donde se constata el cumplimiento cabal de los elementos del sistema aprobado, y cuyos resultados globales de evaluación serán publicados dentro de los treinta días siguientes a que se hayan entregado los estímulos.

Así, en el caso de este Tribunal, conforme al dispositivo en cita, corresponde diseñar un sistema propio, tomando en consideración las bases que en éste se establecen.

En cumplimiento a tal encomienda, en años anteriores han operado sistemas de evaluación al desempeño institucional aplicables a los ejercicios fiscales en que fueron emitidos. Es de resaltar que en el año anterior, la evaluación institucional arrojó un resultado de 9.9075.

En atención a los razonamientos y fundamento invocado, se expiden los siguientes:

# **Lineamientos del Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2018**

## **Capítulo I Disposiciones Generales**

### ***Objeto de los lineamientos***

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases que integran el Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

En adelante y para efectos de este documento se hará referencia a dicho instrumento técnico administrativo como *Sistema* y, al órgano público citado como *Tribunal*.

### ***Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional***

**Artículo 2.** El *Sistema* constituye un instrumento técnico administrativo tendiente a mejorar la actividad del *Tribunal*, en razón de que produce la información necesaria para identificar los logros en el cumplimiento de las metas institucionales, así como las áreas de oportunidad que presentan retos en el desempeño individual y colectivo, dentro de un contexto de planeación estratégica.

El *Sistema* tiene por objeto medir la actuación de los servidores públicos sujetos a él, con base en el análisis del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, así como del desempeño extraordinario, la productividad y eficiencia de las actividades que realizan, y será la base para el otorgamiento de estímulos.

### ***Sujetos del Sistema***

**Artículo 3.** El *Sistema* es aplicable a los servidores públicos adscritos al *Tribunal* que ocupen los niveles tabulares 05 al 12, quienes serán evaluados con base en criterios de imparcialidad, honestidad, equidad y objetividad, considerando tanto aspectos cuantitativos como cualitativos en el desempeño de las funciones que les correspondan, metas asignadas y actividades encomendadas.

### ***Periodo de Evaluación***

**Artículo 4.** El periodo de evaluación que contempla el *Sistema* será del 3 de enero al 9 de noviembre de 2018.

## **Capítulo II Integración del Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional**

### ***Rubros que integran el Sistema***

**Artículo 5.** El *Sistema* se integrará de los siguientes rubros:

- I. Evaluación al desempeño;
- II. Evaluación de participación en eventos de capacitación, y

### III. Evaluación del cumplimiento de metas institucionales.

La suma de la puntuación que se obtenga en cada uno de los rubros enunciados constituirá la calificación final.

Todos los servidores públicos del *Tribunal* sujetos al *Sistema*, deberán ser evaluados conforme a la totalidad de los rubros que lo integran; a excepción de los asistentes operativos que desempeñan su función bajo la supervisión directa de los titulares de las magistraturas, en cuyo caso sólo estarán sujetos al de evaluación al desempeño y, la calificación que éstos obtengan en dicho rubro, será considerada para efectos del estímulo correspondiente, como su calificación final.

#### ***Escala de evaluación***

**Artículo 6.** Las evaluaciones que integran el *Sistema* se realizarán sobre una escala de 100, correspondiendo a cada uno de los rubros que lo componen la siguiente puntuación:

<b>Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional</b>	
<b>Rubro</b>	<b>Puntuación</b>
Evaluación al desempeño	30
Evaluación de participación en eventos de capacitación	20
Evaluación del cumplimiento de metas institucionales	50
<b>Total</b>	<b>100</b>

#### ***Áreas responsables de evaluar***

**Artículo 7.** La Coordinación de Recursos Humanos será responsable del seguimiento y evaluación de los rubros correspondientes a la evaluación al desempeño individual, así como a la evaluación de participación en eventos de capacitación y, por lo que respecta a la evaluación del cumplimiento de metas institucionales, lo será el Órgano Interno de Control.

Una vez concluido el periodo a evaluar, las unidades administrativas antedichas en coordinación, integrarán en un documento único los resultados, a efecto de someterlos a consideración del Consejo Administrativo del Tribunal.

### **Sección Primera Evaluación al desempeño**

#### ***Elementos a considerar en la evaluación al desempeño***

**Artículo 8.** En la evaluación al desempeño, se tomarán en cuenta las actividades y el nivel de responsabilidad de cada uno de los servidores públicos sujetos a evaluación.

Se realizará conforme a la valoración de los siguientes elementos cualitativos, cuya sumatoria total alcanzará 30 puntos de la calificación final:

#### **I. Actividades cotidianas;**

- II. Conocimiento del puesto;
- III. Compromiso institucional;
- IV. Iniciativa;
- V. Calidad;
- VI. Apego a disposiciones y relaciones de trabajo; y
- VII. Profesionalización.

***Responsables de evaluación***

**Artículo 9.** La evaluación al desempeño individual será realizada por el superior jerárquico directo de los servidores públicos sujetos a ella.

***Obligaciones de la Coordinación de Recursos Humanos***

**Artículo 10.** En la evaluación al desempeño la Coordinación de Recursos Humanos informará con oportunidad a los responsables de evaluación, cuáles son los servidores públicos que le corresponde evaluar; asimismo, integrará y proporcionará los formatos o cédulas para realizarla.

***Evaluaciones parciales***

**Artículo 11.** La evaluación al desempeño se integrará de tres evaluaciones parciales, cuyos periodos y fechas límites de entrega serán los siguientes:

<b>Evaluación al desempeño</b>		
Evaluaciones parciales	Periodo a evaluar	Fecha de entrega
Primero	3 de enero - 30 de abril	11 de mayo
Segundo	1 de mayo - 31 de agosto	13 de septiembre
Tercero	1 de septiembre - 8 de noviembre	9 de noviembre

Corresponde a la Coordinación de Recursos Humanos concentrar las evaluaciones parciales y dar aviso al Órgano Interno de Control respecto al incumplimiento de cualquier servidor público obligado a evaluar al personal a su cargo.

***Sugerencias de mejora y comentarios***

**Artículo 12.** El evaluador podrá reunirse con el evaluado al finalizar cada periodo de evaluación, a efecto de manifestar observaciones, comentarios o sugerencias de mejora; a su vez, el servidor público evaluado tendrá derecho a manifestar lo que considere pertinente. Lo anterior se asentará en los formatos o cédulas que proporcione la Coordinación de Recursos Humanos.

## **Sección Segunda**

### **Evaluación de participación en eventos de capacitación**

#### ***Elementos a considerar en la evaluación de participación en eventos de capacitación***

**Artículo 13.** En la evaluación de participación en eventos de capacitación, a efecto de fomentar la actualización, especialización, profesionalización y desarrollo para el mejor desempeño de las funciones que realizan los servidores públicos adscritos al *Tribunal* que participan en el *Sistema*, se valorará su asistencia a los diplomados, cursos, talleres, foros, seminarios, conferencias, paneles, mesas redondas, congresos o cualquier actividad similar a la que sean convocados con carácter obligatorio.

La sumatoria total de los eventos de capacitación alcanzará 20 puntos de la calificación final.

#### ***Objeto de la capacitación***

**Artículo 14.** El proceso de capacitación institucional, con respecto a los servidores públicos que participan en el *Sistema*, tendrá por objeto:

- I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos, habilidades y valores necesarios para lograr el eficiente desempeño de sus funciones, y
- II. Prepararlos para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa.

#### ***Obligaciones del área convocante***

**Artículo 15.** En la fase de autorización del evento de capacitación obligatorio, el área convocante deberá proponer a los servidores públicos que participarán y, en su momento, les realizará la notificación correspondiente, recabando firma de enterados, de cuyo soporte documental enviará copia simple a la Coordinación de Recursos Humanos.

El área convocante elaborará las listas de asistencia al evento y, dentro de los quince días siguientes a su celebración, las remitirá a la Coordinación de Recursos Humanos, a efecto de que ésta concentre dicha información. Adjunto a los documentos referidos enviará un reporte en donde identifique a los convocados que no registraron asistencia.

#### ***Cálculo de participación en eventos de capacitación***

**Artículo 16.** El cálculo de la evaluación de participación en eventos de capacitación se realizara de manera proporcional a aquellos en que se haya registrado asistencia.

#### ***Reporte de incidencias***

**Artículo 17.** Corresponde al área convocante reportar al Órgano Interno de Control cualquier incidencia o conducta que pudiera constituir una falta de respeto o disciplina por parte de los servidores públicos que asistan a los eventos de capacitación.

### ***Evaluaciones parciales***

**Artículo 18.** En los periodos a que hace referencia el artículo 11, la Coordinación de Recursos Humanos integrará las evaluaciones parciales correspondientes al rubro de evaluación de participación en eventos de capacitación.

### ***Justificación de inasistencias***

**Artículo 19.** La inasistencia a los eventos de capacitación a que sean convocados, siempre y cuando se encuentren relacionadas con comisiones de trabajo asignadas por superior jerárquico o el Consejo Administrativo del *Tribunal*, o bien por causa que así lo amerite a juicio de éstos, podrá ser justificada dentro de los diez días siguientes a la celebración del evento de capacitación.

Lo anterior, mediante el formato proporcionado por la Coordinación de Recursos Humanos, que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de presentación;
- II. Fecha y nombre del evento en el que se registró la inasistencia;
- III. Justificación de la inasistencia;
- IV. Nombre y firma de autorización del superior jerárquico; en caso de que se haya atendido una comisión asignada por el Consejo Administrativo del *Tribunal*, deberá adjuntar copia de la notificación del acuerdo respectivo, y
- V. Nombre y firma del servidor público solicitante.

La presentación extemporánea de la justificación referida provocará que ésta no se tome en consideración para efectos del cálculo correspondiente.

## **Sección Tercera Evaluación del cumplimiento de metas institucionales.**

### ***Metas institucionales***

**Artículo 20.** Las metas institucionales son las acciones medibles y verificables que se establecen de manera anticipada en los programas de trabajo anuales de cada una de las áreas del *Tribunal*, con la intención de cumplir con sus objetivos prioritarios, a efecto de obtener avances y resultados cuantificables que impulsen la eficiencia en el desempeño de los servidores públicos que a él se encuentran adscritos.

### ***Periodo de evaluación de metas institucionales***

**Artículo 21.** El periodo de evaluación de metas institucionales para las áreas del *Tribunal* será el establecido en el artículo 4; a excepción de los secretarios proyectistas y analistas jurídicos que elaboren proyectos de sentencia, en cuyo caso se computará del 10 de noviembre de 2017 al 09 de noviembre de 2018.

### ***Evaluaciones de metas institucionales parciales***

**Artículo 22.** Las evaluaciones parciales al cumplimiento de metas institucionales para las áreas del *Tribunal* se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 11. Los reportes parciales serán presentados por los servidores públicos que hayan sido señalados como responsables en los programas de trabajo respectivos, y los resultados obtenidos serán extensivos para todo el personal sujeto al *Sistema* que colabora en las áreas que lo presentan; en ellos se informará el porcentaje de avance en el cumplimiento de las metas o programas establecidos.

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

En el reporte correspondiente a la primer evaluación parcial, los secretarios proyectistas y analistas jurídicos que elaboren proyectos de sentencia, informarán respecto a los proyectos integrados en el periodo del 10 de noviembre al 15 de diciembre de 2017. Para efectos de evaluación, dicho periodo se considerará un mes ordinario; por tanto, la base consistirá en el número total de proyectos que estén obligados a realizar, presentados en tiempo, conforme a lo establecido en sus respectivos programas de trabajo. En los meses de julio y noviembre, la base de evaluación para secretarios proyectistas será de siete proyectos de sentencia y, en el caso de analistas jurídicos será de cinco.

### ***Formatos de reportes***

**Artículo 23.** El Órgano Interno de Control integrará y proporcionará con oportunidad, los formatos o cédulas para realizar los reportes correspondientes.

### ***Incumplimiento o retraso notorio***

**Artículo 24.** En caso de que se presente incumplimiento o retraso notorio en la ejecución de las metas asignadas, el responsable del programa de trabajo en que se haya presentado informará las causas que lo originan, así como los compromisos y acciones emergentes que se llevarán a cabo para lograr su regularización y cumplimiento.

Los cambios a los programas de trabajo que modifiquen sustancialmente la cuantificación o actividades asignadas, deberá someterse a consideración del Consejo Administrativo del *Tribunal*, para su autorización. El responsable del programa de trabajo que se haya modificado, informará de ello al Órgano Interno de Control.

### ***Cumplimiento extraordinario en las metas asignadas a secretarios proyectistas y analistas jurídicos que elaboran proyectos de sentencia***

**Artículo 25.** Los secretarios proyectistas y analistas jurídicos que elaboran proyectos de sentencia, a efecto del cumplimiento de las metas señaladas en sus programas de trabajo, relativas al número de sentencias proyectadas en tiempo, podrán ser evaluados tomando como base la totalidad de los proyectos que reportan mensualmente.

Para tales efectos deberán entregar al Órgano Interno de Control un reporte, validado por el magistrado de la sala de su adscripción, donde argumente el impedimento al cumplimiento de la meta a que se encuentra sujeto, sustentado en alguna de las siguientes justificaciones:

- I. No se recibió la cantidad de expedientes necesarios;
- II. La complejidad de los expedientes; o
- III. La realización de actividades diversas a la elaboración de proyectos, en la Sala de adscripción o fuera de ella.

Al reporte deberán agregarse las evidencias correspondientes.

#### ***Cambio de adscripción***

**Artículo 26.** Cuando un servidor público sujeto al *Sistema* cambie de adscripción durante el periodo de evaluación, sea de manera temporal o definitiva, deberá presentar los reportes correspondientes a los cargos que ocupe, promediándose sus resultados a efecto de integrar su evaluación de cumplimiento de metas institucionales final.

#### ***Verificación de reportes***

**Artículo 27.** Una vez recibidos, el Órgano Interno de Control realizará el concentrado de la información reportada, dando vista al Consejo Administrativo del *Tribunal* de cada resultado parcial. En cualquier momento, el órgano mencionado podrá cotejar la información vaciada en los reportes, con los expedientes, registros o cualquier medio idóneo, a efecto de corroborar su contenido.

En caso de detectar inconsistencias, el Órgano Interno de Control informará al superior jerárquico de los involucrados, solicitando a éstos últimos las aclaraciones pertinentes y, en su caso, se abrirá la investigación que determine la existencia de responsabilidades administrativas. Las mismas consecuencias tendrá la omisión de presentar los reportes en tiempo, sin causa justificada.

#### ***Integración de la evaluación***

**Artículo 28.** Corresponde al Órgano Interno de Control concentrar las evaluaciones parciales al cumplimiento de metas institucionales, e informar de sus resultados al Consejo Administrativo del *Tribunal*.

La calificación final al cumplimiento de metas institucionales se obtendrá de sumar los avances reportados en las tres evaluaciones parciales.



## **Sección Cuarta** **Estímulo al desempeño**

### ***Estímulo al desempeño***

**Artículo 29.** Se otorgará un estímulo al desempeño a los servidores públicos evaluados en el *Sistema*, cuya calificación final sea igual o superior a 75 puntos y hayan participado en él por un periodo mínimo de ocho meses.

El otorgamiento del estímulo al desempeño estará sujeto a suficiencia presupuestal y su monto será de hasta el equivalente a quince días de remuneración integrada.

El cálculo del estímulo al desempeño se realizará de manera proporcional, aplicando al monto autorizado el porcentaje de calificación final obtenido y, en su caso, aquel que corresponda al porcentaje del periodo en que se haya participado.

Cuando un servidor público tenga derecho al otorgamiento del estímulo al desempeño, y haya ostentado diversos niveles tabulares sujetos al *Sistema* durante el periodo de evaluación, su cálculo se realizará de manera proporcional acorde a las plazas que haya ocupado. En tratándose de un nivel tabular que no participe en el *Sistema*, siempre y cuando cumpla con los requisitos para ello, se estará únicamente al estímulo que en este lineamiento se contempla, calculado de manera proporcional a la calificación obtenida y periodo de participación.

### ***No tendrán derecho al otorgamiento del estímulo al desempeño***

**Artículo 30.** Aunado a la improcedencia en el otorgamiento del estímulo al desempeño cuando no se cumplan los requisitos relativos al porcentaje de calificación final, y periodo de participación en el *Sistema*, no se otorgará en tratándose de servidores públicos que se ubiquen 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 habiendo gozado de licencia sin goce de sueldo, o prórroga en la misma, no hayan cubierto el requisito del periodo de participación en el *Sistema*;
- IV. Las que, al término del periodo de evaluación, no se encuentren en los niveles tabulares sujetos al *Sistema*, y
- V. Las que, al término del periodo de evaluación, no se encuentren adscritas al *Tribunal*.

### Capítulo III Disposiciones Finales

#### **Publicación de resultados**

**Artículo 31.** Una vez aprobados por el Consejo Administrativo, los resultados globales de evaluación serán publicados en la página electrónica del *Tribunal*.

#### **Situaciones no previstas**

**Artículo 32.** Las situaciones no previstas en los presentes lineamientos serán resueltas por el Consejo Administrativo del *Tribunal*.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación, y serán aplicables durante el ejercicio fiscal 2018.

Dados en el Salón Eduardo García de Enterría del edificio sede de este Tribunal; lugar donde sesiona el Consejo. En la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 14 catorce días del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho.

Magistrada Consejera y Presidenta del  
Tribunal

Magistrado Consejero

---

Antonia Guillermina Valdovino Guzmán

---

Gerardo Arroyo Figueroa

Magistrada Consejera

Magistrado Consejero

---

Marisela Torres Serrano

---

José Cuauhtémoc Chávez Muñoz

Magistrado Consejero

---

Arturo Lara Martínez

Secretaria Ejecutiva del Consejo  
Administrativo

---

Marisol Hernández Pérez