

**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 y 60 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

En el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, conscientes de la necesidad de generar y mantener un sistema de evaluación al desempeño institucional, en donde se defina una metodología que proporcione insumos para evaluar los servicios que se prestan en relación con el cumplimiento de las metas programadas y, en su caso, reconocer a los servidores públicos que colaboraron en su cumplimiento, mediante el otorgamiento de estímulos; ha diseñado y operado por varios años, uno que le es propio y se encuentra enfocado al cumplimiento de su misión y visión institucionales.

Dicho sistema, se ajusta a las directrices contenidas en el artículo 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en donde se establece que las remuneraciones por concepto de estímulos 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 –es de resaltar que en el año anterior, la evaluación institucional arrojó un resultado de 96.81–.

Así, con el paso de los años, el sistema de evaluación al desempeño institucional aplicable en este órgano de justicia se ha ido retroalimentando. Ello en un ánimo de mejora continua, y fortaleciéndose de las incidencias que se han ido presentando en su ejecución.

En este ánimo, hasta el año pasado operaba el sistema de evaluación al desempeño considerando únicamente a los servidores públicos que ocupaban los niveles tabulares 2 al 12, no obstante ahora se busca incorporar a la evaluación a aquellos que se encuentran en los niveles tabulares 13 y 15, ante la necesidad de contar con herramientas sólidas que permitan medir y evaluar el desempeño de cada integrante de esta institución. Lo anterior, fortalece el ejercicio de evaluación y rendición de cuentas, incluyendo a los responsables de las áreas administrativas, así como aquellos que coadyuvan a las funciones jurisdiccionales.

Finalmente, no es óbice mencionar la situación excepcional que se ha presentado en este año, con motivo de la pandemia originada por el virus SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19, declarada así por la Organización Mundial de la Salud, que ocasionó la suspensión de actividades jurisdiccionales a partir del 18 de marzo de 2020, y en un escenario incierto, hasta en tanto las autoridades sanitarias federal y estatal, determinen que las condiciones que originaron dicha situación, se han controlado o superado. Ello, en armonía con las medidas de salud pública determinadas; a efecto de salvaguardar la salud y el bienestar de las personas servidoras públicas que colaboran en este órgano de justicia, así como la de sus usuarios, como medidas para prevenir contagios y la propagación del virus.

El contexto citado, sin lugar a dudas, debe tomarse en consideración, en la metodología en que se base el sistema de evaluación al desempeño institucional.

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 2020**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

HT

A

P 2

**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 02 al 15, 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 2 de enero al 31 de octubre de 2020.

**Periodo mínimo para ser sujeto a evaluación**

**Artículo 5.** Para ser sujetas a evaluación, las personas servidoras públicas deberán contar por lo menos con noventa días laborados dentro del periodo a que hace referencia el artículo anterior, contados a partir de su ingreso.

Se considera periodo no laborado cuando el personal se encuentre gozando de licencias sin goce de sueldo y prórroga en las mismas; se caiga en el supuesto de faltas injustificadas y, aquellos que deriven de suspensión o inhabilitación por sanción determinada por autoridad competente.

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

*Rubros que integran el Sistema*

**Artículo 6.** 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.

*Escala de evaluación*

**Artículo 7.** Las evaluaciones que integran el *Sistema* se realizarán sobre una escala de 100, conforme a lo siguiente:

- I. Los servidores públicos del *Tribunal* sujetos al *Sistema* que ocupen los niveles tabulares 05 al 15, deberán ser evaluados conforme a la totalidad de los rubros que lo integran; correspondiendo a cada uno de ellos la siguiente puntuación:

<b>Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional Niveles Tabulares 05 al 15</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>

- II. Los servidores públicos del *Tribunal* sujetos al *Sistema* que ocupen los niveles tabulares 02 al 04, deberán ser evaluados conforme a los rubros de evaluación al desempeño y, evaluación de participación en eventos de capacitación; correspondiendo a cada uno de ellos la siguiente puntuación:

<b>Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional Niveles Tabulares 02 al 04</b>	
<b>Rubro</b>	<b>Puntuación</b>
Evaluación al desempeño	80

Evaluación de participación en eventos de capacitación	20
<b>Total</b>	<b>100</b>

III. Los servidores públicos del *Tribunal* sujetos al *Sistema* que ocupen el cargo de *Asistente Operativo* y desempeñen su función bajo la supervisión directa de los titulares de las magistraturas, deberán ser evaluados únicamente bajo el rubro de evaluación al desempeño, al que corresponderá una puntuación total de 100. El porcentaje que éstos obtengan en dicho rubro, será considerado para efectos del estímulo correspondiente, como su evaluación final.

*Áreas responsables de evaluar*

**Artículo 8.** 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 9.** 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 las diversas puntuaciones a que refiere el artículo 7, con respecto a la evaluación final:

- I. Actividades cotidianas, y
- II. Capacidades profesionales y técnicas.

*Responsables de evaluación*

**Artículo 10.** La evaluación al desempeño individual será realizada por el superior jerárquico directo de los servidores públicos sujetos a ella.





Cuando un servidor público sujeto al *Sistema* cambie de adscripción durante el periodo de evaluación, sea de manera temporal o definitiva, las evaluaciones parciales al desempeño serán realizadas por el superior jerárquico o directo del área donde estuvo adscrito la mayor cantidad de tiempo.

**Obligaciones de la Coordinación de Recursos Humanos**

**Artículo 11.** 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 12.** La evaluación al desempeño se integrará de dos evaluaciones parciales, cuyos periodos y fechas límites de entrega serán los siguientes:

Evaluación al desempeño		
Evaluaciones parciales	Periodo a evaluar	Fecha de entrega
Primer periodo	2 de enero - 30 de junio	10 de julio
Segundo periodo	1 de julio - 31 de octubre	6 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 13.** 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 a su interés convenga. 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 14.** 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 les correspondan, metas asignadas y actividades encomendadas 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 las diversas puntuaciones a que refiere el artículo 7, con respecto a la evaluación final.

***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 realizará considerando la totalidad de eventos a los que cada servidor público fue convocado en relación proporcional a aquellos en los que 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.

En su caso, el Órgano Interno de Control, determinará respecto a cualquier incidencia que considere necesario someter a consideración del Comité de Integridad y Ética Pública del Tribunal, en tanto la presencia de situaciones que se aparten a lo estipulado en los principios; valores; directrices; reglas de integridad y conductas establecidas en el Código de Ética y Conducta de este órgano de justicia.

***Evaluaciones parciales***

**Artículo 18.** En los periodos a que hace referencia el artículo 12, 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 o escrito libre. En cualquiera de los supuestos, dicha justificación deberá contener 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 las Secretarías de Estudio y Cuenta, Proyectistas, Proyectistas de Pleno, Proyectistas B y

Proyectistas y de Acuerdos, que elaboren proyectos de sentencia; en cuyo caso se computará del 13 de noviembre de 2019 al 31 de octubre de 2020.

El Órgano Interno de Control dará seguimiento al cumplimiento de aquellas actividades contenidas en los programas de trabajo anuales de cada una de las áreas del Tribunal, de obvio cumplimiento, cuya fecha programada para ello exceda el periodo de evaluación citado.

***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 12. 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 y ocupen los niveles tabulares 05 al 15; 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 las personas titulares de la Secretaría General de Acuerdos, Secretaría Ejecutiva del Consejo Administrativo, y la Secretaría Técnica de Presidencia, respectivamente.

En el reporte correspondiente a la primer evaluación parcial, las Secretarías de Estudio y Cuenta, Proyectistas, Proyectistas de Pleno, Proyectistas B y Proyectistas y de Acuerdos, que elaboren proyectos de sentencia; informarán respecto al periodo del 13 de noviembre al 11 de diciembre de 2019. Para efectos de evaluación, dicho periodo se considerará un mes ordinario.

En tratándose de las Secretarías Proyectistas, Proyectistas de Pleno, Proyectistas B y Proyectistas y de Acuerdos, que elaboren proyectos de sentencia; la base de cálculo con respecto al periodo citado en el párrafo anterior, consistirá en el número total de proyectos que estén obligados a realizar en un mes, presentados en tiempo, conforme a lo establecido en sus respectivos programas de trabajo.

Considerando el número de días hábiles con que cuentan abrii y julio, así como aquellos que en promedio se utilizan para proyectar una sentencia, la base de evaluación para Secretarías Proyectistas, Proyectistas de Pleno, Proyectistas B y Proyectistas y de Acuerdos, que elaboren proyectos de sentencia; en los meses referidos, será la siguiente:

✓

Mes	Número de Proyectos a realizar por las Secretarías Projectistas y Projectistas de Pleno	Número de Proyectos a realizar por los Projectistas B y Projectistas y de Acuerdos, que elaboren proyectos de sentencia
Abril	11	9
Julio	9	7

**Informe de actividades preponderantes**

**Artículo 23.** De manera previa a la presentación del primer reporte de evaluación parcial, el Órgano Interno de Control solicitará a los titulares de las áreas jurisdiccionales, informen las actividades preponderantes que realizan las personas que ocupan las Secretarías de Estudio y Cuenta, Projectistas, Projectistas de Pleno, Projectistas B y Projectistas y de Acuerdos adscritos a la unidad a su cargo, a efecto de ubicarlos en el programa de trabajo que refleje sus actividades.

Tratándose de los titulares de las Secretarías Projectistas y de Acuerdos, en caso de que la actividad preponderante refiera actividades de Sala, se ajustarán al programa de trabajo de las Secretarías de Estudio y Cuenta; caso contrario, si lo es la elaboración de resoluciones y sentencias, será el programa correspondiente a Projectistas B.

En caso de que durante el periodo a evaluar se modifiquen las actividades preponderantes de las personas que ocupan las plazas arriba citadas, el titular del área jurisdiccional notificará de ello al Órgano Interno de Control.

**Formatos de reportes**

**Artículo 24.** El Órgano Interno de Control integrará y proporcionará con oportunidad, los formatos o cédulas para realizar los reportes correspondientes.

**Incumplimiento o retraso notorio**

**Artículo 25.** 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.

El incumplimiento de las metas asignadas motivado por el trámite de licencias médicas o la incapacidad temporal del responsable del programa de trabajo, será informado al Órgano Interno de Control acompañando la documentación respectiva para su justificación.

**Modificaciones a los programas de trabajo a evaluar**

**Artículo 26.** 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 las Secretarías Projectistas,***

***Projectistas de Pleno, Projectistas B y Projectistas y de Acuerdos***

**Artículo 27.** Las Secretarías Projectistas, Projectistas de Pleno, Projectistas B y Projectistas y de Acuerdos, que elaboren 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 deberá agregarse, en su caso, las evidencias correspondientes.

***Cambio de adscripción***

**Artículo 28.** 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 29.** 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 30.** 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 dos evaluaciones parciales.

## Sección Cuarta Estímulos

***Estímulo al desempeño***

**Artículo 31.** Se otorgará un estímulo al desempeño a los servidores públicos evaluados en el *Sistema* y ocupen los niveles tabulares 02 al 12, cuya calificación final sea igual o superior a 75 puntos y hayan participado en él por un periodo mínimo de ocho meses al cierre del periodo a evaluar.

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 con el nivel tabular que corresponda a la plaza al cierre del periodo a evaluar, de manera proporcional a la calificación obtenida y al periodo de participación.

***Estímulo por puntualidad y asistencia***

**Artículo 32.** Se otorgará un estímulo por puntualidad y asistencia a los servidores públicos evaluados en el *Sistema* que ocupen los niveles tabulares 02 al 04, que no hayan registrado deducciones por concepto de faltas injustificadas o retardos, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de los Lineamientos de

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 del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato–.

El otorgamiento del estímulo por puntualidad y asistencia estará sujeto a suficiencia presupuestal y su monto será de hasta el equivalente a cinco días de sueldo base.

***No tendrán derecho al otorgamiento de estímulos***

**Artículo 33.** Aunado a la improcedencia en el otorgamiento de estímulos cuando no se cumplan los requisitos relativos al porcentaje de calificación final; periodo de participación en el *Sistema*, y ante la existencia de deducciones por concepto de faltas injustificadas o retardos, no se otorgará en tratándose de servidores públicos que se ubiquen en los siguientes supuestos:

- I. Los contratadas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios;
- II. Los que estén en periodo pre jubilatorio;
- III. Los 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*, a excepción del estímulo por puntualidad y asistencia, en cuyo caso se requiere haber laborado el periodo de evaluación completo;
- IV. Los que, al término del periodo de evaluación, no se encuentren en los niveles tabulares sujetos al pago de estímulos, y
- V. Los que, al término del periodo de evaluación, no se encuentren adscritos al *Tribunal*.

### Capítulo III Disposiciones Finales

***Publicación de resultados***

**Artículo 34.** Una vez aprobados por el Consejo Administrativo, los resultados globales de evaluación serán publicados en la página electrónica del *Tribunal*.

***Situaciones no previstas***

**Artículo 35.** Las situaciones no previstas en los presentes lineamientos serán resueltas por el Consejo Administrativo del *Tribunal*.

## TRANSITORIOS

**Único.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación, y serán aplicables durante el ejercicio fiscal 2020.

Dados en la sede de este Tribunal. En la Ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 19 diecinueve días del mes de junio del año 2020 dos mil veinte.



---

**Gerardo Arroyo Figueroa**

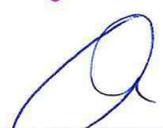
Magistrado Presidente y Consejero del  
Tribunal de Justicia Administrativa del  
Estado de Guanajuato



---

**Eliverio García Menzón**

Magistrado Consejero del Tribunal de  
Justicia Administrativa del Estado de  
Guanajuato



---

**Antonia Guillermina Valdovino Guzmán**

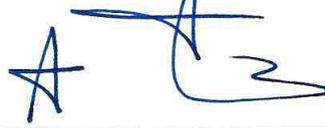
Magistrada Consejera del Tribunal de  
Justicia Administrativa del Estado de  
Guanajuato



---

**José Cuauhtémoc Chávez Muñoz**

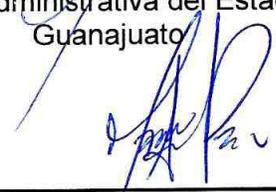
Magistrado Consejero del Tribunal de  
Justicia Administrativa del Estado de  
Guanajuato



---

**Arturo Lara Martínez**

Magistrado Consejero del Tribunal de  
Justicia Administrativa del Estado de  
Guanajuato



---

**Marisol Hernández Pérez,**

Secretaria Ejecutiva del Consejo  
Administrativo del Tribunal de Justicia  
Administrativa del Estado de Guanajuato

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN A LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 EMITIDO POR EL CONSEJO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.