

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; 45 y 50, fracción I, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato; 43 y 44 de los Lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, 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 las personas servidoras públicas 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 aquellas personas que colaboran en 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 en la página electrónica del Tribunal 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 97,06–.

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 presentado en su ejecución.

En este ánimo, continuaremos con la evaluación de las personas servidoras públicas que ocupan los niveles tabulares 3 al 15, para fortalecer un ejercicio de rendición de cuentas que nos permita medir y evaluar el desempeño de cada integrante de esta institución incluyendo a los responsables de las áreas administrativas, así como aquellos que coadyuvan a las funciones jurisdiccionales.

Finalmente, no es óbice mencionar que continúa la situación de emergencia sanitaria, 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, por lo cual el desarrollo de las funciones de este órgano de justicia se encuentra condicionado a los acuerdos que emita el Consejo Administrativo en atención al semáforo de actividades y demás lineamientos emitidos por las autoridades sanitarias federales y estatales, 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 usuarias, como medidas para prevenir contagios y la propagación del virus.

El contexto citado, sin lugar a duda, 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 2024

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 las personas servidoras públicas sujetas 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.

Personas sujetas del Sistema

Artículo 3. El *Sistema* es aplicable a las personas servidoras públicas adscritas al *Tribunal* que ocupen los niveles tabulares 3 al 15, quienes serán evaluadas 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 4 de enero al 31 de octubre de 2024, excepto para las personas servidoras públicas y el rubro que contempla el artículo 22 de estos Lineamientos, en cuyo caso estarán supeditadas a los periodos establecidos en el mismo artículo.

Periodo mínimo para ser sujeta 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; esté en el supuesto de faltas injustificadas y, aquellos que deriven de suspensión o inhabilitación por sanción determinada por autoridad competente.

Uso de medios electrónicos en la evaluación

Artículo 6. Para el seguimiento del sistema de evaluación, en tanto estén vigentes las medidas relacionadas con la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19 se implementará el uso de medios electrónicos para emitir los requerimientos, la presentación y recepción de reportes, las cédulas de resultados y el almacenamiento de los archivos relacionados.

Capítulo II Integración del Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional

Rubros que integran el Sistema

Artículo 7. El *Sistema* se integrará de los siguientes rubros:

- I. Evaluación al desempeño individual;
- 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 8. Las evaluaciones que integran el *Sistema* se realizarán sobre una escala de 100, conforme a lo siguiente:

I. Las personas servidoras públicas del *Tribunal* sujetas al *Sistema* que ocupen los niveles tabulares 5 al 15, deberán ser evaluadas conforme a la totalidad de los rubros que lo integran; correspondiendo a cada una de ellas la siguiente puntuación:

| Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional Niveles Tabulares 5 al 15 | |
|---|------------|
| Rubro | Puntuación |
| Evaluación al desempeño individual | 40 |
| Evaluación de participación en eventos de capacitación | 10 |
| Evaluación del cumplimiento de metas institucionales | 50 |
| Total | 100 |

II. Las personas servidoras públicas del *Tribunal* sujetas al *Sistema* que ocupen los niveles tabulares 3 al 4, deberán ser evaluadas conforme a los rubros de evaluación al desempeño y, evaluación de participación en eventos de capacitación; correspondiendo a cada una de ellas la siguiente puntuación:

| Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional Niveles Tabulares 3 al 4 | |
|--|------------|
| Rubro | Puntuación |
| Evaluación al desempeño individual | 90 |
| Evaluación de participación en eventos de capacitación | 10 |
| Total | 100 |

III. Las personas servidoras públicas del *Tribunal* sujetas al *Sistema* que ocupen el cargo de *Asistente Operativo* y desempeñen sus actividades en apoyo tanto en la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales como en las Salas, deberán ser evaluadas únicamente bajo el rubro de evaluación al desempeño individual, 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 9. La Coordinación de Recursos Humanos será responsable del seguimiento e integración de los resultados atinentes 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 Individual

Elementos a considerar en la evaluación al desempeño individual

Artículo 10. En la evaluación al desempeño individual, se tomarán en cuenta las actividades y el nivel de responsabilidad de cada una de las personas servidoras públicas sujetas 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 8, con respecto a la evaluación final:

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

Responsables de evaluación individual

Artículo 11. La evaluación al desempeño individual será realizada por la persona que sea superiora jerárquica directa de aquellas sujetas a dicho mecanismo.

Cuando una persona servidora pública sujeta al *Sistema* cambie de adscripción durante el periodo de evaluación, sea de manera temporal o definitiva, las evaluaciones parciales al desempeño individual serán realizadas por aquellas que sean superiores jerárquicas o directoras del área donde estuvo adscrita la mayor cantidad de tiempo.

Obligaciones de la Coordinación de Recursos Humanos

Artículo 12. En la evaluación al desempeño individual la Coordinación de Recursos Humanos informará con oportunidad a los responsables de evaluación, cuáles son las personas servidoras públicas que le corresponde evaluar; asimismo, integrará y proporcionará los formatos o cédulas para realizarla.

Evaluaciones parciales

Artículo 13. La evaluación al desempeño se integrará de tres 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 | 4 de enero - 30 de abril | 10 de mayo |
| Segundo periodo | 1 de mayo - 31 de julio | 9 de agosto |
| Tercer periodo | 1 de agosto - 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 persona servidora pública obligada a evaluar al personal a su cargo.

Sugerencias de mejora y comentarios

Artículo 14. La persona evaluadora podrá reunirse con la evaluada al finalizar cada periodo de evaluación, a efecto de manifestar observaciones, comentarios o sugerencias de mejora; a su vez, la persona servidora pública evaluada 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.

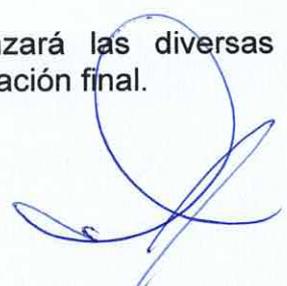
Sección Segunda

Evaluación de Participación en Eventos de Capacitación

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

Artículo 15. 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 las personas servidoras públicas adscritas 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 convocadas con carácter obligatorio.

La sumatoria total de los eventos de capacitación alcanzará las diversas puntuaciones a que refiere el artículo 8, con respecto a la evaluación final.



Obligaciones del área convocante

Artículo 16. En la fase de autorización del evento de capacitación obligatorio, el área convocante deberá proponer a las personas servidoras públicas 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 17. El cálculo de la evaluación de participación en eventos de capacitación se realizará considerando la totalidad de eventos a los que cada persona servidora pública fue convocada en relación proporcional a aquellos en los que haya registrado asistencia.

Reporte de incidencias

Artículo 18. 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 las personas servidoras públicas 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 cuanto a la presencia de situaciones que se aparten de 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 19. En los periodos a que hace referencia el artículo 13, la Coordinación de Recursos Humanos integrará las evaluaciones parciales correspondientes al rubro de evaluación de participación en eventos de capacitación.

Justificación de inasistencias

Artículo 20. La inasistencia a los eventos de capacitación a que sean convocadas las personas sujetas al Sistema, siempre y cuando se encuentren relacionadas con comisiones de trabajo asignadas por la persona superiora jerárquica 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 de la persona superiora jerárquica; 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 de la persona servidora pública 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 21. 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 las personas servidoras públicas que a él se encuentran adscritas.

Periodo de evaluación de metas institucionales

Artículo 22. El periodo de evaluación de metas institucionales para las áreas del *Tribunal* será el establecido en el artículo 4; a excepción de las siguientes áreas jurisdiccionales:

- I. Las personas que ocupen las Secretarías de Estudio y Cuenta, así como las Secretarías de Estudio y Cuenta adjuntas, quienes informarán respecto al periodo del 1 de noviembre de 2023 al 30 de abril de 2024, en el reporte correspondiente a la primera evaluación parcial, y

II. Las personas que ocupen las siguientes Secretarías: Proyectistas, Proyectistas de Pleno y Proyectistas B, que elaboren proyectos de sentencia; quienes informarán de manera bimestral atendiendo a los siguientes periodos y fechas de corte:

| Evaluación al desempeño de las personas que elaboran proyectos | | | |
|--|----------------------------|----------------|------------------|
| Evaluaciones parciales | Periodo a evaluar | Fecha de corte | Fecha de entrega |
| Primera | Noviembre – diciembre 2023 | 5 de diciembre | 8 de enero |
| Segunda | Enero - febrero | 21 de febrero | 5 de marzo |
| Tercera | Marzo - abril | 22 de abril | 6 de mayo |
| Cuarta | Mayo - junio | 20 de junio | 4 de julio |
| Quinta | Julio - agosto | 22 de agosto | 4 de septiembre |
| Sexta | Septiembre - octubre | 23 de octubre | 6 de noviembre |

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 23. Las evaluaciones parciales al cumplimiento de metas institucionales para las áreas del *Tribunal* se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 13. Los reportes parciales serán presentados por las personas servidoras públicas que hayan sido señaladas 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 5 al 15; en ellos se informará el porcentaje de avance en el cumplimiento de las metas o programas establecidos.

Lo anterior a excepción de las personas que ocupen las siguientes Secretarías: Proyectistas, Proyectistas de Pleno y Proyectistas B, que elaboren proyectos de sentencia; cuyas evaluaciones parciales serán bimestrales.

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.

Informe de actividades preponderantes

Artículo 24. El Órgano Interno de Control solicitará a los titulares de las áreas jurisdiccionales, informen las actividades preponderantes que realizan las personas que ocupan las siguientes Secretarías: de Estudio y Cuenta, Proyectistas, Proyectistas de Pleno y Proyectistas B, adscritas a la unidad a su cargo, a efecto de ubicarlas en el programa de trabajo que refleje sus actividades.

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 25. El Órgano Interno de Control podrá integrar y proporcionar los formatos o cédulas para realizar los reportes correspondientes.

Las personas que ocupen las siguientes Secretarías: Proyectistas, Proyectistas de Pleno y Proyectistas B, que elaboren proyectos de sentencia, informarán al Órgano Interno de Control cuando menos: el número total de expedientes asignados, la fecha en que se les turnó, así como en cuáles se encuentra proyectada la resolución, y las fechas en que se presentó a consideración del Magistrado a cargo y fueron aprobados por éste, precisando también aquellos que se encuentren pendientes de resolución.

El Órgano Interno de Control podrá implementar el uso de medios electrónicos o sistemas a fin de emitir los requerimientos de información, fijar las modalidades de entrega y recepción de los reportes, así como para el almacenamiento de los archivos relacionados.

Incumplimiento o retraso notorio

Artículo 26. 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; la Coordinación de Recursos Humanos proporcionará la documentación respectiva para su justificación.

Tratándose del supuesto de licencia médica o incapacidad temporal documentada por las personas que ocupen las siguientes Secretarías: Proyectistas, Proyectistas de Pleno y Proyectistas B, que elaboren proyectos de sentencia, la justificación se aplicará conforme a los siguientes criterios:

I. Cuando la licencia médica abarque hasta el 60% de los días hábiles del periodo parcial a evaluar, se aplicará en beneficio del sujeto evaluado el porcentaje que resulte de contrastar la productividad obtenida en el periodo que se reporta con el que corresponda a los días hábiles justificados por la licencia médica.

II. Cuando la licencia médica abarque más del 60% de los días hábiles del periodo de evaluación el beneficio que se aplicará será el máximo por alcanzar en el periodo que se reporta.

Modificaciones a los programas de trabajo a evaluar

Artículo 27. Los cambios a los programas de trabajo que modifiquen la cuantificación o actividades asignadas deberán someterse a consideración del Consejo Administrativo del *Tribunal*, para su autorización.

Cambio de adscripción

Artículo 28. Cuando una persona servidora pública sujeta 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

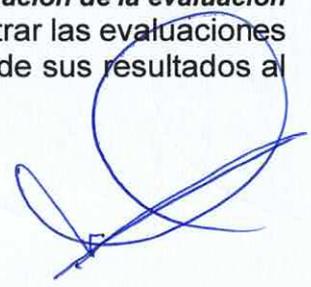
Artículo 29. Una vez recibidos los reportes parciales de cumplimiento, el Órgano Interno de Control realizará el concentrado de la información reportada, dando vista al Consejo Administrativo del *Tribunal* de cada resultado parcial. En cualquier momento, el órgano mencionado podrá cotejar la información 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 a la persona superiora jerárquica de las involucradas, solicitando a estos 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.

La información vertida en los formatos correspondientes o aquella que se desprenda de aclaraciones respecto a la información presentada, estará sujeta a un análisis íntegro, a efecto de obtener los resultados de la evaluación.

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 evaluaciones parciales.

De la calificación final, el Órgano Interno de Control informará a las personas responsables de los programas de trabajo, con anticipación a su presentación al Consejo Administrativo, a efecto de que manifiesten lo que a su interés convenga.

Sección Cuarta Estímulos

Estímulo al desempeño

Artículo 31. Podrá otorgarse un estímulo al desempeño a las personas servidoras públicas evaluadas en el Sistema cuya remuneración mensual integrada se encuentre dentro de los límites que contempla el artículo 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; su 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 una persona servidora pública 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, siempre que haya ocupado esta por lo menos 15 días antes de ello, de lo contrario se aplicará de manera proporcional a cada uno los niveles ostentados, conforme a la calificación obtenida y al periodo de participación.

Tratándose del descenso de puesto contemplado en el artículo 49 de los Lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, el cálculo del estímulo al desempeño se aplicará de manera proporcional a cada uno los niveles ostentados, conforme 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 las personas servidoras públicas evaluadas en el *Sistema* que ocupen los niveles tabulares 3 al 4, que no hayan registrado deducciones por concepto de faltas injustificadas o retardos, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de los Lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

El otorgamiento del estímulo por puntualidad y asistencia estará sujeto a suficiencia presupuestal y a la operación de los controles de asistencia a que alude el Capítulo IX, en relación con el diverso Quinto Transitorio de los Lineamientos arriba citados, atendiendo los acuerdos emitidos por el Consejo Administrativo, considerando las medidas de prevención del contagio del virus SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID 19.

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 tratándose de personas servidoras públicas que se ubiquen en los siguientes supuestos:

- I. Las contratadas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, honorarios puros y/o cualquier otra forma de contratación de prestación de servicios;
- II. Las que gozan de una licencia para realizar trámites de jubilación;
- 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*, a excepción del estímulo por puntualidad y asistencia, en cuyo caso se requiere haber laborado el periodo de evaluación completo;
- IV. Las que, al término del periodo de evaluación, no se encuentren en los niveles tabulares sujetos al pago de estímulos, y
- V. Las que, al término del periodo de evaluación, no se encuentren adscritas al *Tribunal*.

Cancelación del otorgamiento al Estímulo al Desempeño

Artículo 34. Se cancelará el otorgamiento del Estímulo al Desempeño a las personas que hayan resultado acreedoras al mismo y presenten su renuncia al *Tribunal* durante el periodo comprendido entre el cierre del periodo sujeto a evaluación y su otorgamiento.

Capítulo III Disposiciones Finales

Publicación de resultados

Artículo 35. Una vez aprobados por el Consejo Administrativo, los resultados globales de evaluación serán publicados en la página electrónica del *Tribunal*.

Situaciones no previstas

Artículo 36. 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 2024.

Dados en la sede de este Tribunal. En la Ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 22 veintidós días del mes de febrero del año 2024 dos mil veinticuatro.

**Magistrado Consejero y Presidente
del Tribunal**



Eliverio García Monzón

Magistrada Consejera



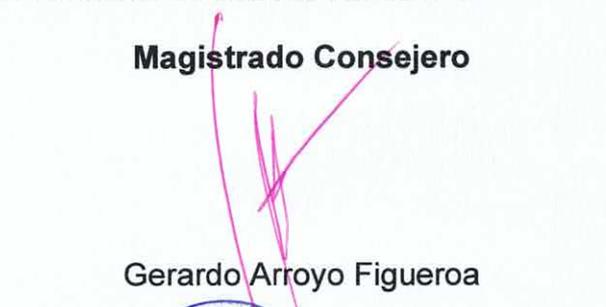
María Raquel Barajas Monjarás

Magistrado Consejero



Arturo Lara Martínez

Magistrado Consejero



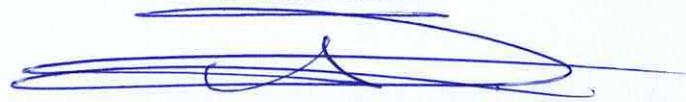
Gerardo Arroyo Figueroa

Magistrada Consejera



Miriam Ramírez Sevilla

**Secretario Ejecutivo del Consejo
Administrativo**



Sergio Ojeda Cano

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN A LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 EMITIDOS POR EL CONSEJO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.