



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVII
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 30 DE ENERO DEL 2020

NUMERO 22

TERCERA PARTE

SUMARIO:

COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN SALARIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS del Sistema de Evaluación de Desempeño Institucional..... 2

COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN SALARIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

María Dolores Rivas López, Secretaria Ejecutiva del Comité de Estructuración Salarial del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 2o, 3o, 5o, fracciones I y III y 11, fracciones I y VIII, del Reglamento Interno del Comité Técnico de Reestructuración Salarial, y derivado del acuerdo de la sesión ordinaria del Comité de Estructuración Salarial, celebrada el día **17 de enero de 2020**, donde se aprobó por unanimidad de votos los Lineamientos del Sistema de Evaluación de Desempeño Institucional de los tres Poderes del Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El 12 de marzo de 2002, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del estado número 30, Tercera Parte, el Reglamento Interno del Comité Técnico de Reestructuración Salarial, instrumento que establece que el Comité tiene por objeto analizar y proponer los salarios y estímulos de las personas trabajadores adscritas a los tres poderes del Estado, mediante el diseño, adecuación o actualización de los mismos.

Asimismo, el artículo 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, establece el otorgamiento de estímulos a las personas servidoras públicas que acrediten su desempeño extraordinario, productividad y eficiencia, acorde a un sistema de evaluación de desempeño institucional aprobado por los tres Poderes del Estado elaborado de acuerdo a sólidas bases metodológicas objetivamente medibles que privilegien el logro de la misión y propósitos esenciales de cada uno.

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables, y con el objeto de contar con un instrumento que regule lo inherente a un sistema de evaluación que permitan contar con una retroalimentación que oriente al personal a dirigir sus esfuerzos, con reconocimiento a su desempeño laboral, lo que contribuye en la satisfacción y bienestar laboral, impactando por ende, en el logro de metas y objetivos institucionales.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, se expiden los:

LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Disposiciones Generales

PRIMERO. La calificación mínima para el otorgamiento del estímulo aplicable a los tres poderes del Estado será de 7 (siete) o 70 (setenta)

dependiendo de la escala de evaluación implementada por cada Poder, pudiendo este mínimo ser aumentado a criterio de éstos.

SEGUNDO. El monto a otorgar por concepto de estímulo será de hasta 15 quince días de remuneración integrada y se podrá otorgar a las personas servidoras públicas cuya remuneración integrada mensual no sea superior a 27 veintisiete salarios mínimos vigentes en el Estado de Guanajuato elevados al mes, según criterio de cada Poder.

LINEAMIENTOS GENERALES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 13, fracción II, 24, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, fracción III, inciso a), 8, segundo párrafo, 90, fracción I y 93, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104 y 105 de las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato; se emiten los **Lineamientos Generales de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020.**

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto de los lineamientos

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la administración del sistema de evaluación del desempeño institucional de las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal.

Sujetos de la evaluación del desempeño

Artículo 2. La evaluación del desempeño será aplicable al personal con plaza y nombramiento definitivo, ubicado entre los niveles del 1A al 14 del Tabulador General de Sueldos del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a la metodología establecida.

No estará sujeto a los presentes Lineamientos, las personas servidoras públicas que conforme a los procesos de descentralización o a su régimen interior, estén sujetos a ordenamientos de carácter federal en materia de evaluación del desempeño.

Finalidad de la Evaluación

Artículo 3. El proceso de evaluación del desempeño, es de aplicación obligatoria y tiene como finalidad evaluar la actuación de las personas servidoras públicas al servicio del Poder Ejecutivo del Estado, a partir de la valoración sistemática de factores cualitativos y cuantitativos relativos al cumplimiento de las funciones y responsabilidades que les han sido encomendadas en virtud del cargo ocupado.

Dicha evaluación se realizará por la persona que funja como superior jerárquico inmediato o supervisora de las personas servidoras públicas evaluadas, a través de la asignación de una calificación de cada uno de los factores registrados de acuerdo a su nivel de cumplimiento

Glosario

Artículo 4. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- I. **Área(s) de Recursos Humanos:** Unidad(es) Administrativa(s) de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo que tiene(n) a su cargo la administración y desarrollo de los recursos humanos;
- II. **Dependencias:** Las Secretarías en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;
- III. **DGRH:** Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- IV. **Entidades:** Las Paraestatales que con tal carácter determina la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato. Excepto los Fideicomisos Públicos;
- V. **Página electrónica:** <http://portalrh.guanajuato.gob.mx>
- VI. **Unidades de Apoyo:** Las Unidades Administrativas y los Organismos Desconcentrados, adscritos directamente al Titular de la Gubernatura del Estado.

Calificación de la evaluación del desempeño

Artículo 5. La calificación de la evaluación del desempeño, se obtendrá de acuerdo a la metodología establecida en el manual que para tal efecto publique la DGRH en la página electrónica.

Personas facultadas para realizar la evaluación del desempeño

Artículo 6. La evaluación del desempeño es de carácter obligatorio y la llevará a cabo cada Ente del Poder Ejecutivo, observando lo dispuesto en el manual que para tal efecto publique la DGRH en la página electrónica.

Capítulo II Metodología de la Evaluación del Desempeño

Conceptos a evaluar y parámetros

Artículo 7. La calificación de la evaluación del desempeño se obtendrá considerando los siguientes conceptos:

- I. Evaluación cuantitativa; y
- II. Evaluación cualitativa.

Etapas de la evaluación del desempeño

Artículo 8. La evaluación del desempeño se integra a partir de las siguientes etapas:

- I. Establecimiento de la metodología de evaluación;
- II. Conceptos a evaluar y parámetros;
- III. Difusión de la evaluación del desempeño;
- IV. Preparación de la herramienta de evaluación del desempeño;
- V. Registro anual de actividades o acuerdo de metas entre la persona que funja como superior jerárquico inmediato o supervisora del personal y la persona servidora pública evaluada en línea descendiente de mando;
- VI. Evaluación del desempeño de la persona servidora pública;
- VII. Retroalimentación del desempeño por parte de la persona que funja como superior jerárquico inmediato o supervisora del personal, mediante el seguimiento y avance de metas, manteniendo actualizado el portafolio de evidencias;
- VIII. Evaluación autoperceptiva por parte de la persona servidora pública, así como la aceptación o rechazo de la evaluación asignada por la persona que ocupa el puesto de mando inmediato específicamente en el apartado de metas; según aplique al nivel;
- IX. Proceso de atención a inconformidades dentro de los tiempos establecidos;
- X. Elaboración del Plan de Mejora Individual en los casos que ello aplique;
- XI. Entrega de constancias; y

XII. Seguimiento y resultados del Plan de Mejora Individual.***Metodología de la evaluación del desempeño***

Artículo 9. La evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se efectuará de acuerdo lo siguiente:

- I. El registro de actividades y acuerdo de metas se llevará a cabo dentro del primer trimestre del año;
- II. La evaluación del desempeño se realizará de manera semestral para los niveles del 1A al 4A, evaluando el periodo comprendido del 1 de noviembre del año 2019 al 30 de abril del 2020; el segundo semestre evaluando el periodo del 1 de mayo al 31 de octubre del 2020; y
- III. Para los niveles del 5 al 14, la evaluación del primer semestre será del periodo comprendido de enero a junio y el segundo semestre el periodo comprendido de julio a noviembre, ambos semestres del 2020,

Lo anterior, conforme al manual que para tal efecto publique la DGRH en la página electrónica.

Modificación de las actividades o metas

Artículo 10. Las actividades o metas registradas podrán ser objeto de modificación, conforme a lo establecido en el manual que al efecto publique la DGRH en la página electrónica.

Evaluador facultado

Artículo 11. En los casos de ausencia justificada de la persona que funja como superior jerárquico inmediato, la evaluación correspondiente podrá efectuarse por aquél quien haya dado seguimiento directo a su desempeño y sus actividades por lo menos durante tres meses continuos previo a la apertura del sistema para la evaluación.

En caso de que la persona evaluada no cuente con una persona que funja como superior jerárquico o supervisora que cumpla con lo antes estipulado, la persona facultada para evaluar será aquél que le siga en orden ascendente en la cadena de mando de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo respectiva, siempre y cuando tengan relación estrecha de trabajo para contar con elementos de evaluación.

Definición anual de actividades o metas

Artículo 12. El personal sujeto de evaluación consensará con la persona que funja como superior jerárquico inmediato o supervisora, la validación de actividades o metas que habrán de ser evaluadas durante los periodos correspondientes, así como su respectivo porcentaje de ponderación, lo anterior,

de conformidad con el manual que al efecto publique la DGRH en la página electrónica.

Conceptos para evaluar la capacitación

Artículo 13. La capacitación se evaluará a partir de la acreditación de los cursos de capacitación asignados a la persona servidora pública, según el grado de avance que manifieste en la acreditación de los mismos.

Lo anterior, conforme al manual que para tal efecto publique la DGRH en la página electrónica.

Plan de Mejora Individual

Artículo 14. El personal que cuente con una evaluación por debajo de lo estipulado de acuerdo a la escala utilizada por la DGRH estará sujeto a la elaboración del «Plan de Mejora Individual», conforme a lo establecido en el manual que para tal efecto publique la DGRH en la página electrónica.

Retroalimentación y portafolio de evidencias

Artículo 15. El proceso de evaluación del desempeño deberá estar acompañado por una retroalimentación oportuna por parte de la persona que funja como superior jerárquico inmediato o supervisora, misma que señalará con hechos específicos y objetivos las fortalezas y áreas de oportunidad que la persona servidora pública obtuvo en el periodo evaluado.

Dentro de los niveles del 05 al 14 la persona que funja como superior jerárquico inmediato o supervisora en conjunto con la persona evaluada, deberán integrar el portafolio de evidencias en medio electrónico que contenga las constancias que respalden el cumplimiento de las Metas.

Será responsabilidad de quienes cuenten con personal bajo su mando, tomar los cursos propuestos por la DGRH que les den herramientas para llevar a cabo una retroalimentación oportuna y objetiva.

Lo anterior, debe realizarse con base a la metodología establecida por la DGRH.

Aceptación o rechazo de la evaluación por la persona evaluada

Artículo 16. Quienes hayan sido evaluados podrán inconformarse con respecto a sus calificaciones, atendiendo a lo establecido en el manual que al efecto publique la DGRH en la página electrónica.

Constancia de calificación y resguardo

Artículo 17. La constancia de calificación es el documento en el cual se integra la calificación obtenida por la persona evaluada, misma que registra su nivel de desempeño obtenido.

El personal deberá contar con su constancia de calificación debidamente firmada al término de la evaluación, asimismo, las Áreas de Recursos Humanos deberán generar esquemas de seguimiento necesarios con el objetivo de evidenciar que todas las personas servidoras públicas cuenten con la misma.

Notificación de aviso de incumplimiento

Artículo 18. Al término de cada etapa del proceso, las Áreas de Recursos Humanos notificarán y turnarán para su atención a la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas el incumplimiento de las personas servidoras públicas con falta de registro de actividades, acuerdo de metas, evaluación o entrega tardía de constancia de calificaciones, para las medidas que considere conducentes.

Capítulo III Estímulos

Sujetos de estímulos de Evaluación del Desempeño

Artículo 19. Se otorgarán estímulos a las personas servidoras públicas de los niveles comprendidos del 1A al 4A, que se hubieran distinguido por las calificaciones obtenidas en su evaluación del desempeño, con base a las acciones comprendidas en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

Aplicación del estímulo

Artículo 20. El estímulo del desempeño, al ser una percepción extraordinaria, no constituye un ingreso fijo, regular, ni permanente ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables, así como la disponibilidad presupuestal, por ende, no se genera a petición de las personas servidoras públicas.

Calificación mínima para ser candidato a estímulo

Artículo 21. La calificación anual para que la persona servidora pública pueda ser candidata a recibir el estímulo no podrá ser menor a 4.5 en una escala del 0 al 5, lo que equivale a 9 en la escala de 0 al 10.

Determinación de personas candidatas a estímulo

Artículo 22. La determinación del total de las personas servidoras públicas candidatas a estímulo del desempeño, será conforme a la disponibilidad presupuestal y a las evaluaciones llevadas a cabo durante el año, cumpliendo en tiempo y forma con el proceso de evaluación del desempeño desarrollado para tal fin.

La DGRH determinará el número máximo por Dependencia, Entidad y Unidad de Apoyo que pueden ser personas candidatas a recibir un estímulo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Término de aplicación de la evaluación del desempeño

Artículo 23. El periodo para la aplicación de la evaluación del desempeño será del 01 noviembre al 31 de octubre del siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo a los siguientes periodos de cortes de información:

- I. El primer corte corresponde al 31 de octubre del año en curso, periodo en el cual se concluye con la evaluación;
- II. El segundo corte corresponde al 15 de noviembre de la anualidad que transcurre, fecha límite para aprobar y validar a quienes se hubieren hecho acreedores a tal estímulo; y
- III. El tercer corte corresponde como fecha límite al 30 de noviembre para dar de baja del sistema al personal que haya tenido alguna incidencia en la segunda quincena de octubre. Dicha baja será únicamente a petición del Área de Recursos Humanos.

Monto del estímulo

Artículo 24. El monto a otorgarse por estímulo será de hasta 15 días de remuneración integrada. Este monto será igual para todos los niveles del 1A al 4A.

Aprobación y validación de sujetos al estímulo

Artículo 25. Tomando como base el resultado obtenido por el sistema de evaluación del desempeño, el Área de Recursos Humanos generará, aprobará y validará el listado definitivo de las personas servidoras públicas acreedoras al estímulo de acuerdo a los siguientes puntos:

- I. Contar con nombramiento definitivo y activo durante el periodo de evaluación que transcurra;
- II. Nivel del 1-A al 4-A con fecha de ingreso al gobierno del 1 de noviembre del año anterior del periodo sujeto de evaluación;
- III. Deberán contar con las evaluaciones correspondientes, donde se considere el puntaje establecido por la DGRH para recibir el estímulo;
- IV. No podrán ser sujetos a recibir estímulos, quienes cuenten con nombramiento temporal, interino, quienes ocupen una plaza temporalmente disponible, aquel que tenga plaza federal o que conforme a los procesos de descentralización o a su régimen interior se encuentren sujetos a ordenamientos laborales de carácter federal, el contratado bajo cualquier régimen de honorarios, así como el que desempeñe funciones

sustantivas propias relativas al magisterio, área médica y paramédicas sujeto a ordenamientos propios;

- V. Quedarán fuera del proceso quienes cuenten con 3 o más retardos registrados en la plataforma estatal de información y/o que tengan faltas injustificadas en el periodo del 1 de noviembre del año inmediato anterior al 31 de octubre del año que transcurra;
- VI. No serán candidatos al estímulo, el personal con licencia sin goce de salario; en el periodo establecido en la fracción anterior; y
- VII. El personal que se encuentre en suspensión de pago o haya sido sancionado en el periodo sujeto de la evaluación, no será candidato a estímulo.

La información recibida por la DGRH, será considerada como definitiva y bajo responsabilidad de las Áreas de Recursos Humanos.

Una vez validada la información por el Área de Recursos Humanos no se podrá incorporar persona alguna.

Causa de cancelación del estímulo

Artículo 26. Son causas de cancelación del estímulo del desempeño si la persona servidora pública se encuentra en alguno de los siguientes supuestos, desde la fecha de validación del listado hasta la aplicación del estímulo.

- I. Por renuncia expresa de la persona beneficiaria al estímulo;
- II. Por su promoción a niveles del 05 en adelante en la fecha de aplicación del estímulo;
- III. Cuando soliciten licencia sin goce de sueldo por un lapso comprendido entre el 1 de noviembre del periodo a evaluar y hasta el momento de la aplicación del estímulo;
- IV. Por comprobarse falsedad de alguno de los criterios, datos o declaraciones que sirvieron de fundamento para el otorgamiento del beneficio;
- V. Cuando concluyan la relación laboral por separación definitiva del cargo derivada de renuncia; y

- VI. Por alguna causal de cese, determinada en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

Fecha de pago del estímulo

Artículo 27. El estímulo se otorgará a más tardar en la última quincena del periodo de labores de cada año, tomando en consideración la fecha que designe quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**LINEAMIENTOS GENERALES DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

Con fundamento en los artículos 23 y 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 5, 28 fracciones XVI y XXXIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato; y 77 de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, se emiten los presentes **Lineamientos Generales de Evaluación al Desempeño de los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato** para el **Ejercicio Fiscal 2020**, que serán propuestos al Comité de Estructuración Salarial, para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Objeto, sujetos y base de la evaluación del desempeño

Artículo 1. El proceso de evaluación del desempeño, es de aplicación obligatoria tanto para el evaluador como para el evaluado y tiene por objeto ponderar la actuación de todos los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato de los niveles tabulares que no excedan de 27 veces el salario mínimo elevado al mes y cuya calificación mínima sea 7 sobre 10 o setenta sobre 100, respecto a la calificación máxima probable.

El monto a otorgarse por estímulo será considerado la disponibilidad presupuestal hasta por un máximo de 15 días de remuneraciones, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La evaluación institucional equivale a la medición individual que se realizará a los órganos jurisdiccionales, órganos auxiliares y áreas administrativas.

Etapas de la evaluación al desempeño

Artículo 2. El procedimiento para llevar a cabo la evaluación al desempeño, se integra a partir de las siguientes etapas:

- I. Autorización del Consejo de la metodología de evaluación al desempeño;
- II. Preparación de la herramienta de evaluación al desempeño;
- III. Aplicación de la evaluación desempeño a los órganos jurisdiccionales, órganos auxiliares y áreas administrativas; y
- IV. Entrega de resultados al Consejo.

Periodo de evaluación al Desempeño Individual

Artículo 3. El periodo ordinario de evaluación de productividad, calidad y celeridad será el comprendido: **del 01 del mes de noviembre del año 2019 al 31 del mes de octubre del año 2020.**

El periodo a evaluar se realizará en la **tercera y cuarta semana del mes de noviembre del 2020** y los resultados de las evaluaciones se entregarán al Consejo del Poder Judicial dentro de los cinco primeros días hábiles del mes de diciembre del mismo año.

Sujetos a Evaluar

Artículo 4. Los servidores públicos que cuenten al menos con sesenta días en el puesto al término del periodo a evaluar y se encuentren activos (Vigentes) al 31 de octubre del ejercicio a evaluar.

En caso de que un servidor público no sea sujeto a evaluación al desempeño por alguno de los supuestos anteriores, el área de Recursos Humanos y Nómina deberá identificar el motivo y asignar al servidor público respectivo el estatus de no evaluado.

Serán sujetos a evaluación aquellos que hayan sido promovidos con un nombramiento superior al nivel máximo establecido en el artículo 1 de este documento.

Cálculo de Evaluación al desempeño

Artículo 5. La evaluación al desempeño consistirá en la valoración sistemática del rendimiento de los servidores públicos a través de la asignación de una calificación en cada una de las competencias a evaluar.

El monto otorgado del estímulo al desempeño dependerá del resultado de la calificación de la evaluación, en proporción a los días laborados durante el periodo a evaluar.

El estímulo se otorgará siempre y cuando el cálculo del importe de como resultado un mínimo de dos (2) días acumulables en cada uno de los niveles

salariales que haya laborado.

Cuando no se otorgue la evaluación aprobatoria, el evaluador deberá justificar ampliamente la razón de la calificación otorgada.

Conceptos a evaluar y parámetros

Artículo 6. La calificación de la evaluación al desempeño se obtendrá mediante la calificación de los siguientes factores:

Factor	Definición
Cumplimiento de Funciones (PBR)	Concluir de manera satisfactoria los trabajos y tareas bajo su responsabilidad de acuerdo a su puesto de trabajo.
Comunicación	Efectividad para comunicarse verbalmente y por escrito. Disposición para escuchar, sintetizar y comunicar lo importante en el tipo de información que maneja, evitando rumores y confusiones.
Trabajo en equipo y apoyo a colaterales	Muestra entusiasmo e interés por el trabajo en equipo, apoyando a su equipo en las actividades del área y a otros equipos que lo requieran.
Calidad de trabajo	Realizar el trabajo con el cumplimiento de los estándares de calidad esperados.
Iniciativa y criterio	Capacidad de análisis a problemas que se presentan encontrado alternativas adecuadas y oportunas para la solución, calculando los riesgos y consecuencias de su aplicación.
Discreción	Tiene cuidado con la información que posee y solo la transmite en la medida en que se le autoriza hacerlo.
Autodesarrollo	Grado en el que se ha interesado en obtener entrenamiento y conocimiento adicionales que le permitan desarrollar de la mejor manera su trabajo y estar en posibilidad de ocupar otra posición.

La evaluación al desempeño se realizará con un enfoque en base a resultados, de acuerdo a los parámetros establecidos y aprobados por el Consejo para medir con objetividad el desempeño de los servidores públicos del Poder Judicial.

Periodos laborados que no se considerarán para la evaluación

Artículo 7. Los periodos laborados por los trabajadores que no se considerarán para la evaluación son: **Licencia sin goce de sueldo, prórroga de licencia sin goce de sueldo y sanciones.**

Atribuciones

Artículo 8. Es atribución de la Dirección de Administración, el notificar a los evaluadores el inicio del proceso y suministrar el número de evaluador o usuario y la contraseña; adicionalmente analizará y determinará la base de datos y los cálculos correspondientes para la realización del proceso de evaluación al desempeño, así como el actualizar y administrar el sistema informático

garantizando la operación del mismo.

Es competencia del Consejo del Poder Judicial la autorización del estímulo o bono económico para la evaluación del desempeño a los trabajadores de conformidad a los resultados que arroje el sistema informático, mismos que serán entregados por la Dirección de Administración de conformidad al calendario de actividades.

Difusión

Artículo 9. Los presentes lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página web del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, en la ventana de «Módulo de Empleados», al seleccionar «Evaluación al Desempeño.»

LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos Generales se expiden de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 2. La Junta de Gobierno y Coordinación Política, con base en lo dispuesto a la Fracción XV del Artículo 72 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, es la encargada de coordinar los trabajos administrativos del Congreso del Estado y evaluar su eficiencia y calidad y, de acuerdo con el artículo 28 del Estatuto del Servicio Civil de Carrera de los Servidores Públicos del Poder Legislativo, es el órgano interno encargado de la evaluación de los programas y metas que deban llevar a cabo las y los Servidores Públicos del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, así como de la determinación del otorgamiento de estímulos.

Artículo 3. De conformidad con lo establecido en la Fracción VIII del Artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo le corresponde a la Comisión de Administración, proponer a la Junta de Gobierno y Coordinación Política las bases para el otorgamiento de incentivos.

Artículo 4. De acuerdo a la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios del Estado de Guanajuato, el Sistema de Evaluación al Desempeño se define como el Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

Artículo 5. La Evaluación al Desempeño se aplicará a las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría General y a la Contraloría interna del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, que tengan tal carácter al día de la evaluación.

Artículo 6. La Evaluación al Desempeño se realizará por el periodo comprendido:

Del 01 de enero al último día del primer periodo ordinario de sesiones del año de ejercicio constitucional correspondiente.

Capítulo Segundo De los Estímulos

Artículo 7. En caso de que sea autorizado el otorgamiento de una remuneración por estímulo al desempeño extraordinario, productividad y eficiencia, esta se podrá otorgar a las y los servidores públicos, que acrediten la evaluación que al efecto se practique de conformidad con los presentes lineamientos.

Artículo 8. El monto a otorgarse por estímulo será considerando la disponibilidad presupuestal hasta por un máximo de 15 días de remuneración integrada, aplicará, en su caso, para las y los servidores públicos cuya remuneración integrada mensual no sea superior a veintisiete salarios mínimos vigentes en el Estado de Guanajuato, elevados al mes, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 9. Para tener derecho al estímulo, en caso de que éste sea autorizado, las y los servidores públicos deberán obtener una calificación mínima de 85 puntos, resultado de la evaluación aplicada, considerando su desempeño extraordinario, productividad y eficiencia.

Artículo 10. De ser autorizado el estímulo, solo podrá entregarse a las y los servidores públicos que se encuentren activos al día de la entrega del mismo.

Aquellas personas cuyo ingreso al Poder Legislativo sea en el transcurso del periodo a evaluar, el estímulo será en su caso, proporcional al tiempo laborado.

En el caso de las y los servidores públicos que estén de licencia sin goce de sueldo, serán evaluados de manera proporcional, considerando los días efectivamente laborados durante el periodo de evaluación. De corresponderles el pago de un estímulo, este les será entregado en la primera quincena inmediata posterior a su reincorporación, siendo proporcional a los días efectivos laborados durante dicho periodo.

Artículo 11. La Junta de Gobierno, tomando en cuenta los recursos presupuestales disponibles, determinará si es autorizado el pago del estímulo, el número de días a otorgar sin rebasar el tope señalado en el art. 92 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; así como la fecha para su entrega e instruirá al Secretario General para que realice las acciones conducentes.

Artículo 12. El monto del estímulo para las y los servidores públicos, se determinará de manera proporcional atendiendo al número de días que establezca la Junta de Gobierno y a la calificación obtenida.

Artículo 13. Una vez concluido el proceso de evaluación y determinada la lista de las y los servidores públicos a quienes les corresponda recibir estímulo, este se otorgará a más tardar el 31 de diciembre de 2020 en congruencia con las leyes de la materia.

Capítulo Tercero **De la Evaluación de las y los servidores públicos**

Artículo 14. La evaluación integral de las y los servidores públicos se basará en la suma de la calificación obtenida en la evaluación del **desempeño individual**, así como la **general del área** a que estén adscritas.

La evaluación al desempeño individual representará el 30% de la evaluación integral y el 70% restante, se obtendrá de evaluar el cumplimiento de las metas del área a que está adscrita.

Artículo 15. La evaluación del desempeño individual de las y los servidores públicos, se realizará por el titular del área calificándose los siguientes factores:

No.	Factor	Definición
1	Puntualidad y Asistencia	Cumplir con los horarios y días laborales.
2	Comunicación	Efectividad para escuchar y comunicarse verbalmente y por escrito.
3	Trabajo en equipo	Muestra entusiasmo e interés por el trabajo en equipo.

		apoyando a su equipo en las actividades del área.
4	Calidad de Trabajo	Realiza su trabajo en tiempo, en forma y con el menor número de errores.
5	Iniciativa	Actitud para proponer ideas, acciones y mejoras que coadyuven con el logro de los resultados.
6	Discreción	Mantiene la información a la que tiene acceso con reserva y prudencia y la utiliza para los fines de su empleo, cargo o comisión.
7	Criterio	Muestra capacidad de análisis y encuentra alternativas adecuadas y oportunas.
8	Autodesarrollo	Se interesa en obtener entrenamiento y conocimientos adicionales que le permitan desarrollar de la mejor manera su trabajo.
9	Capacitación institucional	Participa en la capacitación institucional que le corresponde y aplica los conocimientos adquiridos de la misma.
10	Organización	Muestra capacidad, responsabilidad y orden para priorizar las actividades que le son encomendadas.

Para evaluar los Factores 1 y 9, la persona Titular del área contará con un reporte que previamente le proporcionará la Dirección de Desarrollo Institucional.

Dicho reporte será obtenido a través de los reportes del sistema de registro de entradas y salidas PROSESO y de las bases de datos integradas con la información reportada por las distintas áreas, listas de asistencias a cursos y capacitaciones, etc.

Los 10 factores evaluados tendrán igual porcentaje de valor y la suma de éstos será 100%.

Los factores se incluirán en el formato para la Evaluación al Desempeño Individual que se encontrará disponible a través del Sistema Electrónico establecido para ello.

La persona titular del área, practicará la evaluación de manera virtual a través del sistema electrónico que para tal efecto se tiene instaurado en el Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

Las y los Servidores Públicos que cuenten con una comisión de por al menos 60 días en un área distinta a la de su adscripción, serán evaluados por el titular del área donde prestan sus actividades al momento de la evaluación.

Artículo 16. Para la Evaluación al Desempeño del Área, el titular, en coordinación con su superior jerárquico determinarán las actividades principales de la misma, apegándose a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Legislativo y el Manual de Organización vigente, determinando el porcentaje de cada actividad en relación al impacto que representan para el cumplimiento de las funciones de dicha área.

Artículo 17. Las personas titulares determinarán, de cada una de las actividades establecidas para el área, el grado de participación que corresponderá a cada una de las personas a su cargo y dará seguimiento a través del Sistema de Evaluación al Desempeño.

El reporte de actividades enunciadas en los artículos 16 y 17, deberá ser enviado a la Dirección de Desarrollo Institucional, a más tardar el 15 de febrero de 2020.

Artículo 18. La calificación obtenida de la evaluación del área, aplicará por igual para todos los integrantes de la misma.

Artículo 19. La evaluación de los titulares de las áreas que dependen directamente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política, corresponderá a ésta última su realización a través del Presidente de la misma.

Artículo 20. El resultado de la Evaluación Integral, estará plasmado en la plataforma del Sistema de Evaluación al Desempeño, los titulares deberán remitir dichos resultados a la Dirección de Desarrollo Institucional de forma física y firmada de conformidad por el evaluado en sobre cerrado, quien a su vez informará los resultados globales a la Dirección General de Administración.

Artículo 21. Adicionalmente se realizará la evaluación por parte del personal del área al Titular de la misma, considerando los siguientes factores:

No.	Factor	Definición
1	Comunicación	Efectividad para escuchar y comunicarse verbalmente y por escrito.
2	Organización	Asigna objetivos y tareas a las personas adecuadas para realizar el trabajo y planifica su seguimiento.
3	Retroalimentación	Identifica y manifiesta los aciertos y errores, fortalezas y debilidades del personal a su cargo.
4	Trato	Se conduce de manera respetuosa con el personal a su cargo.
5	Coaching	Ayuda a sus colaboradores a descubrir sus áreas de mejora y a desarrollar sus habilidades y capacidades profesionales.
6	Empatía	Escucha, tiene en cuenta las preocupaciones del personal a su cargo y respeta sus sentimientos.

Artículo 22. Esta evaluación se considera para efectos de detectar oportunidades de mejora en el desempeño y desarrollo de los titulares de área. No sumará para la ponderación individual del titular.

Capítulo Cuarto

De la Contraloría Interna

Artículo 23. La Contraloría Interna del Poder Legislativo incluirá en su programa de trabajo la verificación correspondiente al proceso de Evaluación al Desempeño de las y los servidores públicos.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos entrarán vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Se derogan los Lineamientos del Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional emitidos el 25 de enero del 2019, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 23, Tercera Parte, del 31 de enero del 2019.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 31 de enero de 2020.

**LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL
COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN SALARIAL**



MARÍA DOLORES RIVAS LÓPEZ

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web.

Para consulta de nuestro portal, se deberá acceder a la Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,497.00
Suscripción Semestral	" 746.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 24.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 2.00
Publicaciones por palabra o cantidad	" 2,478.00
por cada inserción	" 1,245.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	"
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ