

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 09 del mes de septiembre del año 2024, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 284

DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS PERMANENTES DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA Y LA DE ASUNTOS JURÍDICOS, DE FECHA 19 DE JUNIO DE 2024, RELATIVO AL MANUAL DE CAPACITACIÓN DEL "SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE CARMEN".

ANTECEDENTES

A).- Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 29, 31, y 37 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 15:00 horas del día 09 del mes de septiembre del año 2024.

B).- Oficio No. UA-CI-0526-2024, de fecha 23 de abril de 2024, de la Dirección de la Unidad Administrativa y Coordinación de la Tecnologías de la Información, presentó la propuesta del Manual de Capacitación del "Sistema Integral Municipal de Carmen", para que estudie, analice y emita el dictamen correspondiente.

C).- En la Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro, emitió el acuerdo No. 259, aprobó turnar el Oficio No. UA-CI-0526-2024, de fecha 23 de abril de 2024, de la Dirección de la Unidad Administrativa y Coordinación de la Tecnologías de la Información, de la propuesta del Manual de Capacitación del "Sistema Integral Municipal de Carmen", para Cabildo.

D).- Mediante oficio No. CEPRESIDENCIA/060/2024, de fecha 20 de junio de 2024, de la Comisión Edilicia Permanente de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos envían el dictamen de fecha 19 de junio de 2024, relativo al Manual de Capacitación del "Sistema Integral Municipal de Carmen".

E).- Que por Ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDO

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

II.- Que el ciudadano presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en uso de las facultades que le confiere la Ley, propuso a los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, como sexo punto del orden del día, se sometió a consideración y aprobación en su caso, del Honorable Cabildo, el dictamen de las Comisiones edilicias Permanentes de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, de fecha 18 de junio de 2024, relativo a la iniciativa del Manual de Usuario del "Sistema Integral Municipal de Carmen".

Habiendo distribuido a los integrantes del H. Cabildo el citado dictamen, a continuación, se reproduce:

**AL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
CARMEN, CAMPECHE**

P R E S E N T E

Los suscritos Regidores y Síndicos que integran la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 76, 77 y demás relativos aplicables Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, hacen constar les fue turnado con fecha 12 del mes de junio del año 2024, para su estudio, análisis y dictamen a la propuesta del Manual de Capacitación del Sistema Integral Municipal de Carmen.

Conforme a las facultades que les son conferidas a las Comisiones por los artículos 36, 38, 41, 49, 58, 76 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche; se presenta el siguiente:

Dictamen:

En sesión de trabajo celebrada con fecha 19 del mes de junio del año dos mil veinticuatro, con la asistencia de los CC. Lic. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, la Lic. Priscilla Isabel Heredia Novelo, Secretaria de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, el M.V.Z. Julio César Pulido Contreras, Vocal de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, el Lic. Julio Manuel Sánchez Solís, Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, y la Lic. Janini Guadalupe Casanova García, Vocal de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, se reunieron con el fin de analizar y estudiar, así como evaluar el documento que contiene el proyecto de la propuesta del Manual de Capacitación del Sistema Integral Municipal de Carmen, se discutió el dictamen que a continuación se enuncia por lo que los suscribientes nos permitimos someter a la consideración del Pleno de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, el siguiente:

ANTECEDENTES

PRIMERO: En la Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 31 del mes de mayo del año dos mil veinticuatro, celebrada en la Sala de Cabildo "Don Pablo García y Montilla", se aprobó turnar a las Comisiones Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la Asuntos Jurídicos la propuesta del Manual de Capacitación del Sistema Integral Municipal de Carmen.

SEGUNDO: Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23,24,25,26 fracción II, 29, 31 y 37 Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, misma que se llevara acabo a las 15:00 horas del día 31 del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.

TERCERO: Oficio No. UA-CI-0526-2024, de fecha 23 de abril de 2024, de la Dirección de la Unidad Administrativa, presento la propuesta del Manual de Capacitación del Sistema Integral Municipal de Carmen, para que estudie, analice y emita el dictamen correspondiente.

CUARTO.- Que por ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes

MUNICIPIO DE TODOS CARMEN

2021-2024

DIRECCIÓN DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE CARMEN

MANUAL DE CAPACITACIÓN

23/04/2024

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE	3
3. OBJETIVO GENERAL	3
4. GLOSARIO	4
5. MARCO JURÍDICO (referencias)	6
6. RESPONSABILIDADES	6
6.1. DUA/RH	6
6.2. PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	6
7. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN	6
7.1. PLANEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	6
7.2. SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN	6
7.3. CAPACITACIÓN	7
7.4. EVALUACIÓN RESULTADOS	7
7.5. INDUCCIÓN GENERAL	7
8. ANEXOS (FORMATOS, DOCUMENTOS Y/O NORMAS)	8

1. INTRODUCCIÓN

El manual de políticas de capacitación es establecer un marco de referencia y guía para la planificación, implementación y evaluación de programas de capacitación. Este manual busca asegurar que la capacitación se lleve a cabo de manera efectiva, eficiente y coherente con los objetivos y metas, así como con las necesidades de desarrollo de todas las personas servidoras públicas. Además, el manual busca promover una cultura de aprendizaje continuo y mejora, contribuyendo al crecimiento y desarrollo de sus colaboradores.

2. ALCANCE

El alcance de un manual de políticas de capacitación para el H. Ayuntamiento de Carmen abarca todos los aspectos relacionados con la planificación, implementación, evaluación y mejora de la capacitación de las personas servidoras públicas, con el objetivo de mejorar su desempeño y contribuir al logro de los objetivos organizativos.

3.-OBJETIVO GENERAL

El manual de políticas de capacitación tiene como objetivo principal proporcionar una guía integral y coherente para el desarrollo y la gestión de la capacitación en el H. Ayuntamiento de Carmen, con el fin de mejorar el desempeño y el crecimiento profesional de las personas servidoras públicas.

4. GLOSARIO

Aprendizaje asincrónico	Es el aprendizaje que no necesariamente sucede al mismo tiempo para el instructor y para los estudiantes. No hay interacción en tiempo real; el contenido es creado y estará disponible para su consumo luego.
Aprendizaje sincrónico	Se caracteriza por realizar los eventos de enseñanza al mismo tiempo, es decir, debe haber un grupo de personas aprendiendo y enseñando al mismo tiempo, sea en la misma ubicación física o el mismo entorno online.
Acción de Capacitación	Se refiere a una actividad específica dentro del programa de capacitación de una organización. Esta actividad puede tomar diferentes formas, como cursos, talleres, diplomados, conferencias u otras formas de instrucción diseñadas para mejorar las habilidades, conocimientos, aptitudes, actitudes o valores de los empleados. Las acciones de capacitación están diseñadas para cumplir con objetivos de aprendizaje específicos y suelen ser parte de un plan más amplio para desarrollar y mejorar las capacidades del personal en una organización.
Capacitación	Es un proceso de enseñanza y aprendizaje diseñado para mejorar el desempeño laboral, adquirir nuevas habilidades, conocimientos y competencias, o actualizar y reforzar los existentes.
Capacitación interna	Se refiere a la formación que se imparte dentro de la propia organización, utilizando recursos y personal de la empresa. Este tipo de capacitación puede adaptarse específicamente a las necesidades y objetivos de la organización, y suele ser más fácil de coordinar y controlar.
Capacitación externa	Es la formación que se realiza fuera de la organización, utilizando recursos y personal externo. Ejemplos de capacitación externa incluyen conferencias, seminarios, cursos en línea
Evaluación de las Acciones de Capacitación	Permite definir el impacto de las acciones de capacitación en el desempeño del personal, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de las direcciones del H. Ayuntamiento de Carmen

Objetivos Organizativos

Son metas o resultados específicos que una organización desea alcanzar en un período de tiempo determinado.

Programa de capacitación

Este programa está diseñado para abordar las necesidades de capacitación identificadas, ya sea para adquirir nuevas habilidades, actualizar conocimientos existentes o desarrollar competencias específicas requeridas para el desempeño efectivo en el puesto de trabajo.

PAC

Programa Anual de Capacitación administrado por el Departamento de Recursos Humanos.

5. MARCO JURÍDICO (referencias)

- ❑ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❑ Ley Federal de Trabajo
- ❑ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- ❑ Bando municipal de Carmen
- ❑ Reglamento de la administración Pública Municipal
- ❑ Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
- ❑ Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022-2024

6. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Carmen cumplir con las políticas establecidas en este documento.

Es responsabilidad de Recursos Humanos vigilar el cumplimiento de la presente política.

7. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN**❑ Planeación de la Capacitación**

Es el proceso de determinar las necesidades de capacitación de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Carmen, así como de planificar y coordinar los programas de capacitación necesarios para satisfacer esas necesidades. Algunos aspectos clave de la planeación de la capacitación que se incluyen en el manual de políticas son: identificación de necesidades, establecimiento de objetivos de capacitación, diseño del programa de capacitación, selección de mecanismos de capacitación, diseño del programa de capacitación, evaluación del programa de capacitación

- ❑ Es responsabilidad de los directores de cada dirección, proporcionar el formulario de detección de necesidades a las personas servidoras públicas a su cargo y posteriormente deberá llenar el formato de detección de necesidades con la información recaudada en el formulario y enviarlo al correo de capacitacion@servicioscarmen.gob.mx
- ❑ Es responsabilidad de las personas servidoras públicas lograr las 30 horas de capacitación anuales, teniendo un 30% de diálogos virtuales de INAFED de acuerdo con la operatividad de su área y/o interés, y el 70% restante de las plataformas de capacitación considerando que tienen horarios flexibles de estudio.
- ❑ Es responsabilidad de los directores o enlaces informar a las personas servidoras públicas sobre los cursos disponibles de acuerdo a su puesto de trabajo
- ❑ Es responsabilidad de las personas servidoras públicas, registrarse, asistir y aprobar; para que logre su constancia y dar seguimiento al proceso de entrega al departamento de Recursos Humanos y al correo de capacitación ya mencionado

■ Seguimiento de la Capacitación

Proceso de monitorear y evaluar la efectividad de los programas de capacitación, es fundamental para asegurar que la capacitación esté cumpliendo con sus objetivos; Algunos aspectos clave del seguimiento de la capacitación que pueden incluirse en el manual de políticas de capacitación son:

- La elaboración del formulario de Detección de Necesidades de Capacitación, elaborar el oficio de difusión del formulario para la detección de necesidades de capacitación, difundir el formulario de detección de necesidades, concentrado de los reportes de detección de necesidades, identificación de objetivos de capacitación, identificación de servicios de capacitación, elaboración del calendario de capacitación identificación de mecanismo de capacitación, elaboración de oficio para la difusión de servicios o plataformas de capacitación.

■ Capacitación

Es un proceso educativo que busca desarrollar habilidades, conocimientos y competencias en los individuos para mejorar su desempeño en un área específica. Puede llevarse a cabo de manera presencial o en línea, y puede incluir diferentes mecanismos, como diálogos virtuales, cursos, talleres, diplomados y conferencias.

- La modalidad presencial de la capacitación implica que los participantes y el instructor se encuentren físicamente en el mismo lugar durante la sesión de capacitación. Es responsabilidad de la parte capacitadora programar un lugar para el curso y proporcionar el material didáctico de acuerdo a la naturaleza del curso
- La modalidad en línea de la capacitación se realiza a través de internet, permitiendo a las personas servidoras públicas acceder a los materiales de capacitación y participar en las actividades desde cualquier lugar y en cualquier momento. Esta modalidad puede ser sincrónica, donde los participantes y el instructor interactúan en tiempo real a través de herramientas como videoconferencias o chats en vivo, o asincrónica, donde los participantes pueden acceder a los materiales y completar las actividades en su propio tiempo.
- Es responsabilidad del especialista encargado (a) de la gestión de capacitación, difundir los temas de cursos de las plataformas de capacitación que se les proporciona a todas las personas servidoras públicas, para que puedan tomarlos con el tiempo programado

■ Evaluación Resultados

Recepción de constancias de capacitación de las personas servidoras públicas, relación de las personas servidoras públicas municipales capacitadas por tema y unidad administrativa, elaboración de encuesta de satisfacción, aplicabilidad e impacto de las acciones de capacitación, elaboración de oficio de difusión de la encuesta de satisfacción, difusión de la encuesta de satisfacción, concentrado de las respuestas de las encuestas de satisfacción, elaboración del informe de evaluación de cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa de capacitación, elaboración del informe de encuesta de satisfacción, análisis de las áreas de oportunidad identificadas para mejorar el programa y acciones de capacitación del siguiente año.

■ Inducción General

- Todas las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, deberán recibir un curso de inducción al H. Ayuntamiento de Carmen por partes del Director o Enlace de la Dirección perteneciente, logrando un mayor compromiso.
- El departamento de Recursos Humanos deberá coordinar con las diferentes direcciones para impartir el curso de inducción general a los nuevos empleados (as) en la semana de su ingreso.

8. ANEXOS (FORMATOS, DOCUMENTOS Y/O NORMAS)

REPORTE DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR DIRECCION

DIRECCION: _____
DEPARTAMENTO: _____
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO: _____
OBSERVACIONES: _____

ESTE FORMATO DEBERA ENTREGARSE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CON LAS ESPECIFICACIONES NECESARIAS DE CAPACITACION IDENTIFICADAS, NIVEL Y NUMERO DE FUNCIONARIOS

NIVEL			IMPORTANCIA DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION			NUMERO DE FUNCIONARIOS CON LA NECESIDAD
BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO	ALTA	MEDIA	BAJA	

EVALUACION DE DESEMPEÑO
Servidores Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche.

UA-RH-DE-01

Nombre:	
Dirección:	
Departamento:	
Puesto:	
Fecha:	
Evalúe del 1 al 4 las siguientes métricas	
1. Malo	2.Regular
3.Bueno	4.Excelente
Desempeño Laboral	
1 Responsabilidad	
2 Cumplimiento de fechas estimadas	
3 Productividad-Volumen y cantidad de trabajo	
4 Planificación del trabajo	
5 Documentación que genera	
6 Sentido común	
7 Cumplimiento de los procedimientos existentes	
8 Proactividad	
9 Grado de conocimiento técnico	
Factor Humano	
10 Actitud hacia el H Ayuntamiento del Carmen	
11 Actitud hacia superiores	
12 Actitud hacia los compañeros	
13 Actitud hacia el usuario	
14 Cooperación con el equipo	
15 Capacidad de aceptar sugerencias constructivas	
16 Capacidad de generar sugerencias constructivas	
17 Puntualidad	
18 Asistencia	
19 Disponibilidad	
Habilidades	
20 Iniciativa.	
21 Adaptabilidad (temas, grupos, funciones).	
22 Liderazgo.	
23 Capacidad de manejar múltiples tareas.	
24 Trabajo en equipo.	
25 Manejo del tiempo.	
Comentarios Adicionales	

Nombre y Firma del Presidente Municipal:

Evaluar de manera objetiva de acuerdo al código de ética y de conducta, así como de las actividades delegadas para cada Servidor Público del H. Ayuntamiento del Carmen.

Nota: Este formato será aplicado a Directores. Se les informa que la presente evaluación de desempeño tiene como objetivo evaluar el rendimiento de los servidores públicos correspondiente al año 2023.

EVALUACION DE DESEMPEÑO
Servidores Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche.

UA-RH-ED-02

Nombre y Apellido:	
Dirección:	
Departamento:	
Puesto:	
Fecha:	
Evalúe del 1 al 4 las siguientes métricas	
1. Malo	2. Regular
3. Bueno	4. Excelente
Desempeño Laboral	
1 Responsabilidad	
2 Planificación del trabajo	
3 Reporta avances de tareas	
4 Capacidad de delegar tareas	
5 Comprensión de situaciones	
6 Sentido común	
7 Cumplimiento de los procedimientos existentes	
8 Proactividad	
9 Grado de conocimiento técnico	
Factor Humano	
10 Actitud hacia el H Ayuntamiento del Carmen	
11 Actitud hacia superiores	
12 Actitud hacia los compañeros	
13 Actitud hacia el usuario	
14 Cooperación con el equipo	
15 Capacidad de aceptar sugerencias constructivas	
16 Capacidad de generar sugerencias constructivas	
17 Disponibilidad	
Habilidades	
18 Iniciativa	
19 Creatividad	
20 Adaptabilidad (temas, grupos, funciones)	
21 Trabajo en equipo.	
22 Compromiso con el equipo.	
23 Planificación y Coordinación	
24 Manejo de conflictos	
25 Toma de decisiones	
Comentarios Adicionales:	
TOTAL	

Nombre y firma del Director del H. Ayuntamiento de Carmen.

Evaluar de manera objetiva de acuerdo al código de ética y de conducta, así como de las actividades delegadas para cada Servidor Público del H. Ayuntamiento de Carmen.

*Nota: Este formato se aplicara a Subdirectores, Coordinadores, Subcoordinadores, Jefes de área y/o encargados;

Se hace de su conocimiento que la presente evaluación de desempeño tiene como objetivo evaluar el rendimiento de los servidores públicos correspondiente al año 2023.

EVALUACION DE DESEMPEÑO
Servidores Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche.

UA-RH-ED-03

Nombre:	
Dirección:	
Departamento:	
Puesto:	
Fecha:	
Evalúe del 1 al 4 las siguientes métricas	
1. Malo	2.Regular
3.Bueno	4.Excelente
Desempeño Laboral	
1 Responsabilidad	
2 Planificación del trabajo	
3 Reporta avances de tareas	
4 Capacidad de delegar tareas	
5 Comprensión de situaciones	
6 Sentido común	
7 Cumplimiento de los procedimientos existentes	
8 Proactividad	
9 Grado de conocimiento técnico	
Factor Humano	
10 Actitud hacia el H Ayuntamiento del Carmen	
11 Actitud hacia superiores	
12 Actitud hacia los compañeros	
13 Actitud hacia el usuario	
14 Cooperación con el equipo	
15 Capacidad de aceptar sugerencias constructivas	
16 Capacidad de generar sugerencias constructivas	
17 Disponibilidad	
Habilidades	
18 Iniciativa	
19 Creatividad	
20 Adaptabilidad (temas, grupos, funciones)	
21 Capacidad de manejar múltiples tareas	
22 Planificación y Coordinación	
23 Compromiso hacia el equipo	
24 Manejo de conflictos	
25 Toma de decisiones	
Comentarios Adicionales	
TOTAL	

Nombre y firma del Jefe Directo.

Evaluar de manera objetiva de acuerdo al código de ética y de conducta, así como de las actividades delegadas para cada Servidor Público del H. Ayuntamiento de Carmen.

*Nota: Este formato se aplicara al personal Auxiliares Administrativo, Operativo, asistentes, etc.

Se hace de su conocimiento que la presente evaluación de desempeño tiene como objetivo evaluar el rendimiento de los servidores públicos correspondiente al año 2023.

EVALUACION DE DESEMPEÑO
Servidores Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche.

UA-RH-ED-05

Nombre:			
Dirección:			
Departamento:			
Puesto:			
Fecha:			
Evalúe del 1 al 4 las siguientes métricas			
1. Malo	2. Regular	3. Bueno	4. Excelente
Desempeño Laboral			
1	Responsabilidad		
2	Planificación del trabajo		
3	Reporta avances de tareas		
4	Capacidad de delegar tareas		
5	Comprensión de situaciones		
6	Sentido común		
7	Cumplimiento de los procedimientos existentes		
8	Proactividad		
9	Grado de conocimiento técnico		
Factor Humano			
10	Actitud hacia el H Ayuntamiento del Carmen		
11	Actitud hacia superiores		
12	Actitud hacia los compañeros		
13	Actitud hacia el usuario		
14	Cooperación con el equipo		
15	Capacidad de aceptar sugerencias constructivas		
16	Capacidad de generar sugerencias constructivas		
17	Disponibilidad		
Habilidades			
18	Iniciativa		
19	Creatividad		
20	Adaptabilidad (temas, grupos, funciones)		
21	Capacidad de manejar múltiples tareas		
22	Planificación y Coordinación		
23	Compromiso hacia el equipo		
24	Manejo de conflictos		
25	Toma de decisiones		
Comentarios Adicionales			TOTAL

Nombre y Firma de Regidores y Síndicos.

Evaluar de manera objetiva de acuerdo al código de ética y de conducta, así como de las actividades delegadas para cada Servidor Público del H. Ayuntamiento de Carmen.

Nota: Este formato se aplicará al personal auxiliares administrativo, operativo, asistentes, etc. Se les informa que la presente evaluación de desempeño tiene como objetivo evaluar el rendimiento de los servidores públicos correspondiente al año 2023.

CONSIDERANDO:

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

II.- Que el Ciudadano presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en uso de las facultades que le confiere la Ley, propuso a los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, como décimo cuarto punto del orden del día, se presentó a consideración y aprobación en su caso, del H. Cabildo, turnar a las Comisiones Edilicias Permanentes de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, el Manual de Capacitación del "Sistema Integral Municipal de Carmen", para que estudie, analice y emita el dictamen correspondiente.

Dada la motivación y fundamentación, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

Por tal razón estas Comisiones de Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, tienen la capacidad para emitir el presente dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y considerando que se encuentran reunidos los requisitos formales y legales, es de resolverse y se:

RESUELVE:

PRIMERO: Las Comisiones de Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, resuelven: Que en virtud del estudio y análisis a la propuesta del Manual de Capacitación del Sistema Integral Municipal de Carmen, es procedente aprobarlo por cumplir con los requisitos necesarios para su promulgación y entrada en vigor.

SEGUNDO: Se instruye a la Secretaria del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, para que turne el presente dictamen a la sesión correspondiente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Campeche, para los efectos legales a que haya lugar.

Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, para su debida constancia y acuerdo legal, a los 19 del mes de junio del año dos mil veinticuatro. CONSTE. -

Lic. Pablo Gutiérrez Lazarus Presidente de la Com. Edil. de Gobernación y Seguridad Pública. RUBRICA.
Lic. Priscilla Isabel Heredia Novelo Secretaria de la Com. Edil. de Gobernación y Seguridad Pública. RUBRICA.

Lic. Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico Jurídico y Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, RUBRICA.

Lic. Janini Guadalupe Casanova García, Síndica de Hacienda y Vocal de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, RUBRICA.

Dada la motivación y fundamentación, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero: Se aprueba el dictamen de las Comisiones edilicias Permanentes de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, de fecha 19 de junio de 2024, relativo al Manual de Capacitación del Sistema Integral Municipal de Carmen.

Segundo: Notifíquese a la Unidad Administrativa, para conocimiento y efectos.

Tercero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Cuarto: Cúmplase.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

Cuarto: Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildos "Don Pablo García y Montilla" recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad, votación de manera nominal, 12 votos a favor, a 09 del mes de septiembre del año 2024.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreyro Contreras, Primera Regidora; C. María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; C. Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinta Regidora; C. Edgar López Alvarado, Sexto Regidor; Francisca Zarate López, Séptima Regidora; C. Silvia Cámara León, Octavo Regidor; C. Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; C. Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo primer regidor, C. Janini Guadalupe Casanova García, Síndico de Hacienda; C. Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos; y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Síndico Administrativo, por ante el C. José Alejandro Guerrero Cabrera, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule, para su debido cumplimiento.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN

C. JOSÉ ALEJANDRO GUERRERO CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



MUNICIPIO DE TODOS
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO



EL L.A. JOSÉ ALEJANDRO GUERRERO CABRERA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 24 fracción XIV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 112 fracción XV del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, en la **Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo**, celebrada el día 09 (nueve) días del mes de septiembre del año 2024 (dos mil veinticuatro), emitió el acuerdo número **284** el cual reproduzco en su parte conducente:

Primero: Se aprueba el dictamen de las Comisiones edilicias Permanentes de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, de fecha 19 de junio de 2024, relativo al Manual de Capacitación del "Sistema Integral Municipal de Carmen".

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a 09 (nueve) días del mes de septiembre del año 2024 (dos mil veinticuatro)

L.A José Alejandro Guerrero Cabrera
Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen