

**LA INFRASCRIPTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL PETAPA, MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. ——— CERTIFICA:** Haber tenido a la vista el Libro de Actas del Honorable Concejo Municipal, correspondiente a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del año dos mil veintidós, en la cual obra el **ACTA NÚMERO 039-2022** de la Sesión Ordinaria del Honorable Concejo Municipal de San Miguel Petapa, Departamento de Guatemala, celebrada el veintiocho de marzo del dos mil veintidós, que en el **PUNTO DECIMO** el cual literalmente dice: **DECIMO:** Por designación del señor alcalde se procede a dar lectura al Escrito presentado por parte del Departamento de Recursos Humanos presentando para aprobación de VALORES MUNICIPALES. En tal virtud, luego de deliberar, el Honorable Concejo, por unanimidad **ACUERDA: I** Con base a la documentación presentada se aprueban los valores municipales siendo los siguientes:

**Disciplina:** Implica en el trabajador municipal, la coordinación de actitudes para desarrollar habilidades o un código de conducta de manera ordenada y sistemática, en su comportamiento diario.

**Eficiencia:** Se garantiza la mayor celeridad en los trámites y gestiones municipales, brindando servicios de calidad.

**Tolerancia:** Es respetar a todas las personas por su carácter y comportamiento, aceptando sus diferencias y reconociendo sus derechos y necesidades.

**Confianza:** Es la calidad de las relaciones que se establecen en la institución, por lo que las actividades de cada departamento son fluidas, eficaces, y productivas.

**Actitud de Servicio:** Es el Interés, deseo y buena disposición para servir a las demás personas y haciéndolo de manera asertiva, alcanzando el gusto y bienestar, la actitud nos permite facilitar u obstaculizar el trabajo.

**Convivencia:** Es el acto de coexistir armoniosamente con un grupo de personas dentro de un mismo entorno cotidianamente, promoviendo un ambiente saludable, reforzando valores y ayudando a mantener una mente sana.

**Responsabilidad:** Las Autoridades y el personal de la municipal tienen la autoridad para desarrollar su trabajo y cumplir con sus funciones en forma efectiva, eficiente y oportuna, teniendo como prioridad lograr el bienestar de los vecinos y cada uno debe responder por sus actos y asumir la responsabilidad que corresponda de acuerdo con su puesto en el organigrama municipal.

**Respeto:** Contribuir a un ambiente de trabajo cordial, amable reconociendo y aceptando los derechos y las diferencias de las personas por su condición social, creencias religiosas o políticas, o su pertenencia étnica y cultural, cumpliendo de manera oportuna con las responsabilidades establecidas y brindando un servicio eficiente y cortés a las personas de la población.


**Compromiso:** Hacer bien las cosas, fundamentándose en la normativa institucional, aprovechando las oportunidades, eliminando las debilidades, potencializando las fortalezas, enfrentando las amenazas, institucionalizando los procesos, capacitando, fundamentando y buscando la participación de todos los colaboradores municipales.

**Excelencia:** Las Autoridades y el personal de la Municipalidad, promueven y desarrollan sus acciones con excelencia en la calidad del servicio a la población.

**Transparencia:** Las Autoridades y el personal de la Municipalidad, realizan, ejecutan y atienden sus responsabilidades utilizando las mejores prácticas, obligándose a dar cuenta a la población del resultado de su gestión.

**Honestidad:** Los funcionarios y el personal de la Municipalidad realizarán sus acciones con honestidad y coherencia; generando legitimidad y confianza en relación con los vecinos del municipio.

Por lo cual se indica al Departamento de Recursos Humanos que realice la incorporación correspondiente y socialización de los mismos dentro de la institución. **II. Transcribese y Notifíquese. Y para remitir a donde corresponda, de conformidad con el artículo 84, literal b) del Decreto 12-2002, Código Municipal, extiendo, sello y firma la presente contenida en dos hojas de papel membretado de esta Municipalidad. San Miguel Petapa, a los treinta días del mes de marzo de dos mil veintidós. Conste.** \_\_\_\_\_

  
**Licenciada. Sherly Alejandra Calderón Vásquez**  
**Secretaria Municipal**

