



Alcaldía Municipal de San Juan
Departamento de Intibucá

Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasajuan@municipalidadhn.info munisajuan1012@gmail.com



REGLAMENTO DE
VIÁTICOS Y GASTOS DE
VIAJE, PARA
FUNCIONARIOS Y
EMPLEADOS DE LA
MUNICIPALIDAD DE
SAN JUAN, INTIBUCÁ



Muni San Juan CHAGUITO ALCALDE



+504 9477-8915

¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.

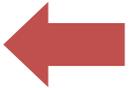




CONTENIDO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO II	7
DE LA ASIGNACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	7
SECCIÓN I	12
CATEGORÍAS PERSONALES Y ZONAS GEOGRÁFICAS	12
CAPITULO III	14
PROHIBICIONES, RESTRICCIONES Y SANCIONES	14
CAPITULO IV	15
VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO Y SUS MODIFICACIONES	





REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, INTIBUCA

CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la municipalidad electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; a quien corresponde ejercer las facultades siguientes:

- 1) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta Ley.
- 2) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

CONSIDERANDO: Que los Municipios son entes autónomos, entre cuyos postulados se encuentra la facultad para ejercer la libre administración y la toma de decisiones propias dentro de la ley, los intereses generales de la nación, el municipio mismo y sus programas de desarrollo.

CONSIDERANDO: que la municipalidad de San Juan, Intibucá establece claramente la importancia de hacer un óptimo uso de los bienes y recursos municipales, en aras de la transparencia.

CONSIDERANDO: que el artículo 25, numeral 4 faculta a la Corporación Municipal Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

CONSIDERANDO: que es una obligación de la municipalidad establecer normas claras que regulen y establezcan los lineamientos específicos que regulen el gasto y liquidación de viáticos y gastos de viaje para funcionarios y empleados de la municipalidad de San Juan, Intibucá.





Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de Intibucá



Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasajuan@municipalidadhn.info munisajuan1012@gmail.com



POR TANTO: La Corporación Municipal de San Juan, Intibucá, reunida en sesión ordinaria el día viernes de fecha 17 de febrero del año 2023, según punto de acta No. 03-2023 Acuerda Aprobar el presente Reglamento de Viáticos y Gastos de Viajes de funcionarios y empleados municipales.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento establece las disposiciones generales a las que deberán someterse las erogaciones que, por concepto de viáticos y gastos de viaje, deban realizar las autoridades y empleados de la Municipalidad de San Juan, Intibucá, cuando, en cumplimiento de sus funciones, deban desplazarse dentro o fuera del territorio nacional.

Artículo 2. Para los fines del presente Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

- a) **GASTOS DE REPRESENTACIÓN:** Es la asignación que se hace al Alcalde Municipal en su caso, que actúan oficialmente en su representación, en viajes oficiales dentro y fuera del país, cuando es necesario atender a funcionarios de organismos internacionales, dignatarios o autoridades de otros países.
- b) **ÓRGANO ADMINISTRATIVO:** Contabilidad, Tesorería Municipal, u otros órganos de la estructura organizativa de la Municipalidad, con funciones administrativas que los faculta para la emisión de cheques por concepto de Viáticos y otros gastos de viaje.
- c) **PLAN DE GIRA:** Documento para solicitar viáticos y otros gastos de viaje y que contiene la información siguiente:
 - o Nombre del funcionario o empleado solicitante.



Muni San Juan CHAGUITO ALCALDE



+504 9477-8915

¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.

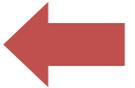




Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de Intibucá



Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasajuan@municipalidadhn.info munisajuan1012@gmail.com



- Puesto que desempeña. ○ Departamento al que pertenece ○
 - Objetivo de la Gira ○ Actividades a desarrollar ○ Días de viaje ○
 - Medio de transporte que utilizará ○ Asignación diaria de Viáticos y
 - de otros Gastos de Viaje ○ Total, de Viáticos y Otros Gastos de
 - Viaje ○ Fechas de salida y de regreso ○ Autorización y firma del jefe
 - inmediato
- d) **CORPORACION MUNICIPAL:** Alcalde, Vicealcalde (sa) y los Regidores (as) Municipales.
- e) **VIÁTICOS:** Cantidad de dinero que se asigna diariamente, para cubrir gastos de permanencia cuando tengan que viajar y permanecer fuera de su sede en función de un trabajo o misión oficial. Se entenderá por "gastos de permanencia", el hospedaje y alimentación.
- f) **OTROS GASTOS DE VIAJE:** Cantidad de dinero que se asigna a funcionarios, empleados permanente y/o eventuales para cubrir gastos relacionados con el objetivo del viaje y se clasifican así:
- + Se reconocerá a los viajeros, los gastos incurridos en el pago de taxi para traslado de su casa de habitación a la terminal de transporte, de ésta al hotel y viceversa y la movilización durante la misión.
 - + Gastos de combustibles y lubricantes, repuestos, accesorios y reparaciones menores, cuando se utilice un vehículo propiedad de la Municipalidad, deberán presentarse las facturas correspondientes, el consumo de combustible será cotejado con el kilometraje recorrido y adjuntar la demás documentación que corresponda.



Muni San Juan CHAGUITO ALCALDE



+504 9477-8915

¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.

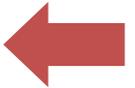




Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de Intibucá



Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasajuan@municipalidadhn.info munisajuan1012@gmail.com



- Gastos de pasajes:** Son los gastos en que se incurre de conformidad con las tarifas vigentes a la fecha del viaje, incluyendo los impuestos correspondientes previa presentación de sus comprobantes, de acuerdo al medio de transporte utilizado.
- Vehículo propio:** Cuando el empleado utilice el vehículo de su propiedad para un viaje oficial autorizado, se le reconocerá el valor de cinco Lempiras (L.8.00) por kilómetro recorrido para cubrir gastos de combustible y depreciación; en este caso, La Municipalidad no asume ninguna responsabilidad por daños o robo de vehículos de propiedad privada.
- Viajes al exterior:** Serán reconocidos los gastos relacionados durante el viaje siempre que éstos sean requeridos para el viaje en cuestión.
- Comunicaciones:** Asimismo, se reembolsarán, siempre y cuando sean necesarios para el cumplimiento de la misión, los gastos por comunicaciones postales: fotocopias, mediante la presentación de recibos. Gastos de Inscripción o participación en seminarios, congresos oficiales etc.

g) **TABLA DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE:** Es el cuadro de información que permite determinar la asignación diaria de viáticos y otros gastos que les corresponde a los funcionarios y empleados de la Municipalidad

h) **SEDE:** Lugar de permanente del centro de trabajo, donde el funcionario o empleado desarrolla sus labores, en este caso la Alcaldía Municipal de San Juan, Intibucá.

I) **VIAJERO:** El funcionario o empleado que viaja en razón de su trabajo o para el cumplimiento oficial de la Municipalidad.



Muni San Juan CHAGUITO ALCALDE

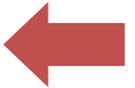


+504 9477-8915

¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.





CAPITULO II

DE LA ASIGNACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Artículo 3. Los Viáticos y Gastos de Viaje serán asignados de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento, los cuales serán asignados en un 50% antes del viaje, y el resto de los gastos incurridos durante su viaje, se pagarán después de haber presentado la documentación soporte del mismo. Los pagos de viáticos y de gastos de viaje se realizarán mediante cheque.

En el caso de los empleados y funcionarios que cubran los gastos de viaje con sus propios recursos se efectuará liquidación del 100% de acuerdo a la tabla del artículo 18 del presente reglamento.

Artículo 4. La asignación diaria para Viáticos y otros Gastos de Viaje se otorgará para cada noche que el funcionario o empleado pernocte fuera de su sede, en el cumplimiento de funciones propias del cargo o por delegación de la Municipalidad.

Cuando alguno de los funcionarios o empleado requiera de la movilización por el vehículo de la municipalidad, al motorista se le asignaran sus respectivos viáticos de acuerdo a la tabla de este reglamento, para el requerimiento de su alimentación y hospedaje, con el propósito de que se encuentre en posibilidades de alojarse en el mismo establecimiento de hospedaje que el empleado o funcionario que traslada. Durante el cumplimiento de sus funciones propias del cargo delegadas por la Municipalidad.





Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de Intibucá



Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasajuan@municipalidadhn.info munisajuan1012@gmail.com



Artículo 5. Los funcionarios y/o empleados que viajen de manera oficial en razón de su trabajo a los lugares regresando el mismo día de salida de su sede, y que por caso fortuito se justifique plenamente la necesidad de **pernoctar** en dicho lugar, se les pagará un estipendio

para alimentación, por cada tiempo de comida, con su respectiva factura a nombre de la alcaldía municipal de San Juan con RTN, presentando la justificación requerida (fotos de la actividad, acuse de recibo en caso de hacer entrega de algún documento en específico, invitación, agenda, declaración jurada, informe entre otros en trascendencia).

En caso de los funcionarios y/o empleados que se movilicen en transporte público, los gastos de alimentación que se realicen durante el camino, al no encontrar un establecimiento de alimentación cercano con facturación CAI, se deberá presentar una declaración jurada por alimentación para su respectiva liquidación.

En los casos que se requiera del traslado del empleado o funcionario en el vehículo municipal, al conductor de la municipalidad, se les pagará un estipendio para alimentación, por cada tiempo de comida, con su respectiva factura a nombre de la alcaldía municipal de San Juan con RTN, presentando la justificación requerida (fotos de la actividad, acuse de recibo en caso de hacer entrega de algún documento en específico, invitación del empleado o funcionario al evento o actividad en específica a la que asiste).

Artículo 6. El pago de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, dentro del país, para empleados y miembros de la corporación municipal, será autorizado por el Alcalde Municipal. En el caso



Muni San Juan CHAGUITO ALCALDE



+504 9477-8915

¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.

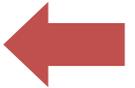




Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de Intibucá



Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasanjuan@municipalidadhn.info munisajuan1012@gmail.com



de viáticos y otros gastos de **viaje al exterior**, se requerirá, además la autorización de la corporación municipal.

Artículo 7. El funcionario o empleado que por razones de trabajo o en misión oficial, viaje por su cuenta, asista o participe en una actividad donde los auspiciadores le reconozcan viáticos y gastos de viaje no deberá cobrar éstos a la municipalidad, salvo que la cantidad reconocida sea menor a los estipulados en este Reglamento, en cuyo caso deberá presentar

una liquidación por la diferencia, tendrá derecho al pago del complemento de viáticos y otros gastos de viaje, de acuerdo con la tarifa establecida por la Municipalidad.

Artículo 8. No se reconocerá pago complementario de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, por el tiempo que exceda a lo previsto en el plan de gira, cuando por causas no justificadas o por negligencia atribuidas al funcionario o empleado, se haya utilizado adicional de estadía, para el cumplimiento de la misión encomendada.

Artículo 9. El viajero que injustificadamente abandone el lugar de destino de la gira, sin la autorización previa del superior inmediato, o que haya incumplido con el desarrollo de las actividades o tareas previstas en el Plan de Gira, será obligado, previa su comprobación, a reintegrar los valores recibidos por concepto de Viáticos y otros Gastos de Viaje, sin perjuicio de otras responsabilidades que procedieren de conformidad con la Ley.

La responsabilidad del cumplimiento y vigilancia de esta disposición estará a cargo del jefe inmediato, del jefe de misión según el caso, y del Auditor Municipal.

Artículo 10. Los funcionarios y empleados de la Municipalidad, deberán presentar al Órgano Administrativo, según de donde haya recibido el pago, una liquidación de los viáticos y otros



¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.

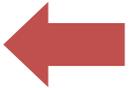




Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de Intibucá



Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasanjuan@municipalidadhn.info munisajuan1012@gmail.com



gastos de viaje recibidos, la que deberá ser presentada a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la finalización de la misión.

Artículo 11. Para la liquidación de los viáticos asignado se deberá realizar en el lapso de 5 días hábiles sub siguientes, contados a partir de su retorno de la representación de la municipalidad, presentando los siguientes requisitos:

- a) Las facturas de gastos deberán presentarse de curso legal a nombre de la Alcaldía Municipal de San Juan Intibucá y RTN, con numeración CAI y fecha límite de emisión, sin manchones, lo más legible posible.
- b) Recibo de gastos como ser: pasajes, peajes, impuestos, en el caso de pago de taxis y otros se hace una declaración jurada del servicio, firmada por el interesado en la que se manifieste que es verídica la información y documentación presentada, librando de responsabilidades a alcalde (Sa) municipal, tesorera (o) municipal, y encargada (o) de contabilidad y presupuesto)

Los requisitos descritos anteriormente serán presentados a la Tesorería y a su vez serán revisados para su respectiva verificación hasta completar el proceso de registro tanto contable como presupuestario.

Artículo 12. No se tramitará Viáticos y Otros Gastos de Viaje, a funcionarios y empleados que tengan la presentación del informe escrito de la gira, o de la liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de una gira oficial anterior, salvo caso especial justificado por escrito de parte del jefe inmediato superior del viajero, y con el visto bueno del Órgano Administrativo, según de donde haya recibido el pago que tiene pendiente de liquidar, sin perjuicio de presentarlos a su regreso de la gira actual, dentro del término establecido.



Muni San Juan CHAGUITO ALCALDE



+504 9477-8915

¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.





Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de Intibucá



Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasajuan@municipalidadhn.info munisajuan1012@gmail.com



Artículo 13. La falta de presentación de la Liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje dentro del plazo establecido, dará lugar al reintegro inmediato y obligatorio del anticipo pagado por este concepto, de no hacerlo, el Órgano Administrativo ordenará por planilla, de conformidad con la autorización escrita, firmada por el receptor de los recursos en el "Plan de Gira y autorización de Viáticos: en ningún caso se permitirá la acumulación de más de dos liquidaciones y de dos informes de giras pendientes, sin que se le dé cumplimiento al reintegro a que se hace en este Artículo.

Artículo 14. Al funcionario o empleado que, a falta de vehículo oficial, utilice vehículo de su propiedad para actividades estrictamente relacionadas al trabajo a favor de esta municipalidad, la corporación municipal autoriza se reconozca, gasto de depreciación, y consumo de combustible, la cantidad de ocho Lempiras (L. 8.00) por kilometraje, para los empleados técnicos esto aplica únicamente dentro del municipio, el cual se pagara mensualmente mediante cheque, debe justificarse con la documentación siguiente: bitácora en la que incluya firma de evidencia, declaración jurada firmada por el interesado en la que se manifieste que es verídica la información y documentación presentada, librando de responsabilidades a alcalde (sa) municipal, tesorera (o) municipal, y encargada (o) de contabilidad y presupuesto).

En caso de accidente, robo, daños a terceros u otra situación, es responsabilidad única y exclusiva del propietario del vehículo o la persona que haya designado para conducirlo; en ningún caso la municipalidad se hará responsable por daños y perjuicios.

Artículo 15. El Órgano Administrativo proporcionará a los viajeros, los formularios de uso obligatorio diseñados para el Plan de Giras y Autorización de Viáticos, Liquidación de



¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.





Viáticos y Otros Gastos de Viaje. Estos formularios serán entregados y manejados por los distintos Departamentos o unidades de toda la Municipalidad.

Artículo 16. El incumplimiento de reintegrar el saldo resultante a favor de la Alcaldía Municipal, en los términos señalados en el Artículo anterior, dará lugar a que el órgano administrativo correspondiente, ordene la deducción por planilla, o dietas en el caso que sea miembro de la corporación municipal, del monto anticipado, para la autorización escrita contenida en el "Plan de gira y Autorización de viáticos.

Artículo 17. Toda solicitud escrita de los funcionarios o empleados, tendiente a justificar un gasto inexistente, o a variar la duración real del tiempo empleado en los viajes respectivos, dará lugar a la aplicación de las sanciones que correspondan.

SECCIÓN I

CATEGORÍAS PERSONALES Y ZONAS GEOGRÁFICAS

Artículo 18. No se reconocen categorías en la asignación de viáticos. Ya que todo funcionario o servidor incurre en los mismos gastos básicos.

TABLA DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

ZONA	PRINCIPALES CIUDADES	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	TRANSPORTE
		POR NOCHE	POR DIA	POR VIAJE



¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.

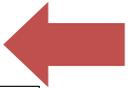




Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de Intibucá



Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasajuan@municipalidadhn.info munisajuan1012@gmail.com



UNO	Tegucigalpa, Choluteca, Comayagua, San Pedro Sula, La Ceiba, Tela, Puerto Cortes, Islas de la Bahía, Catacamas, Ocotepeque, Juticalpa, Danli, Trujillo, Tocoa, Amapala, San Lorenzo.	L. 1500.00	L. 600.00	L. 800.00
DOS	Siguatopeque, Lago de Yojoa, Santa Rosa de Copán, Copan Ruinas, La Entrada, Santa, Bárbara.	L. 1000.00	L. 600.00	L. 600.00
TRES	Gracias Lempira, Lepaera Lempira, la campá Lempira, La esperanza Intibucá, Jesús de Otoro, Yamaranguila, Las Flores Lempira,	L. 600.00	L. 600.00	L. 300.00



Muni San Juan CHAGUITO ALCALDE



+504 9477-8915

¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.





Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de Intibucá



Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasanjuan@municipalidadhn.info munisanjuan1012@gmail.com

	Erandique Lempira, Candelaria, Mapulaca,			
--	---	--	--	--

CAPITULO III

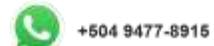
PROHIBICIONES, RESTRICCIONES Y SANCIONES

Artículo 19. No se autorizarán viáticos para los casos de viajes a lugares circunvecinos a las oficinas municipales, cuya distancia no exceda a los veinte (20) kilómetros.

Artículo 20 Los funcionarios y empleados de la Municipalidad no podrán utilizar pasajes de Primera Clase o Clase Ejecutiva, para viajes en misión oficial dentro o fuera del país, se exceptúa cuando el viajero financie el valor del exceso, o que el pasaje sea financiado por otra institución nacional o extranjera.

Artículo 21. Los viajes dentro y fuera del país se harán utilizando los medios y las rutas más directas y económicas, para lo que se tomará en cuenta lo razonable con relación a la seguridad personal, a la duración del viaje, a la urgencia de la misión a realizar y otras circunstancias análogas. Si por preferencias personales, el viajero selecciona una alternativa de mayor costo, el valor del exceso deberá ser por su propia cuenta. La escogencia de los medios y las rutas más económicas no pondrán en precario la seguridad personal y el cumplimiento oportuno de la misión.

Artículo 22. Los periodos de duración de las giras de trabajo y misiones oficiales, fuera de la sede de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, no deberán ser fraccionados.



¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.





Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de Intibucá



Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasajuan@municipalidadhn.info munisajuan1012@gmail.com



La comprobada contravención de este Artículo con el propósito de alterar la correcta aplicación de la tabla de viáticos, dará lugar a la formulación de los reparos correspondientes siendo responsabilidad exclusiva de cada uno de los funcionarios y empleados municipales.

Artículo 23. Si por cualquier razón fuere suspendido un viaje en misión oficial, los viajeros estarán en la obligación de reintegrar los cheques recibidos en concepto de Viáticos y otros Gastos de Viaje, en caso de que el cheque ya haya sido cambiado, el valor equivalente será deducido por planilla o dietas en el caso de los miembros de la corporación, en el término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción, o de la fecha de suspensión, según sea el caso, con la aplicación del Artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 24. En caso de que se compruebe que el funcionario o servidor municipal, ha faltado a la verdad, y haya cobrado en concepto de viáticos, gastos de viaje y/o depreciación será sancionado con el 10% de su siguiente pago de salario o dieta.

CAPITULO IV

VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO Y SUS MODIFICACIONES

Artículo 25. El presente Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y publicación por la Corporación Municipal, debiendo constar en el Acta correspondiente.

Artículo 26. Las modificaciones o enmiendas al presente reglamento, sólo se podrán hacer con la autorización de la Corporación Municipal.

Para constancia de aprobación de presente reglamento de viáticos se estampa el sello y firma de Señor Alcalde, Los Regidores y la Secretaria Municipal, que da fe.



¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.





Alcaldía Municipal de San Juan
Departamento de Intibucá



Barrio El Centro, San Juan, Intibucá, Honduras C.A
Correos electrónicos: intibucasanjuan@municipalidadhn.info munisanjuan1012@gmail.com



Dado en el municipio de San Juan, Intibucá a los 17 días del mes de febrero del año 2023.

Ing. Ariel Santiago Benítez
Alcalde municipal

Lic. Ana Yaneth Salazar
Vice Alcaldesa

Abg. Hugo Francisco Pinto
Regidor N° 1

Lic. Reina Elisabet Pérez López
Regidor N° 2

Mary Aracely Pérez
Regidor N° 3

Wilmer Antonio Argueta
Regidor N° 4

Alonso Díaz Ramos
Regidor N° 5

Bertha Lidia Aguilar
Regidor N°

Francisco Pérez Benitez
Regidor N° 8

Oلمان Leodan Gómez
secretario municipal

----- ULTIMA LINEA -----



 Muni San Juan CHAGUITO ALCALDE
 +504 9477-8915

¡SI ES POSIBLE!

Valorando nuestros recursos y trabajando juntos.

