



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2028

EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL LAS FLORES
DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA. -----

CERTIFICA:

Tener a la vista el libro de actas de sesiones ordinaria del Concejo Municipal que para efectos de control interno se le asignó el número treinta y tres (33) Autorizado por la Contraloría General de Cuentas delegación de Cuilapa, Santa Rosa. Registro número diez mil ciento noventa y dos (10,192). En el que se encuentra el punto **QUINTO**: Del acta cero cuarenta y nueve guion dos mil veinticinco (049-2025) de la sesión ordinaria celebrada por el honorable Concejo Municipal el día **miércoles tres (3) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025)**, el que copiado en su parte conducente establece: -----

QUINTO: El señor Alcalde expresa a los integrantes del Concejo Municipal su preocupación por aprobar el **Manual Para el Uso y Mantenimiento, de vehículos y Maquinaria Municipal de la Municipalidad de San Rafael Las Flores, Santa Rosa**. Por lo que se somete a consideración del Concejo Municipal para que se resuelva al respecto:

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer sus recursos, emitiendo las ordenanzas y reglamentos que correspondan; así mismo la Carta magna Dispone que el gobierno Municipal será ejercido por un Concejo Municipal y que las corporaciones municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios a efecto de poder realizar y prestar los servicios que les sea necesarios.

CONSIDERANDO:

Que en concordancia con lo estipulado en la Constitución Política de la República de Guatemala y el código municipal decreto número 12-2002 del congreso de la república de Guatemala, el gobierno municipal lo ejerce el concejo municipal, siendo órgano superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales, emitirán sus ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:

Que el presente manual no es reglamento de aplicación general, por lo que no se hace necesario la publicación en el Diario Oficial, más que solo la divulgación interna para conocimiento del personal de las diferentes oficinas de la Municipalidad, de San Rafael Las Flores, Santa Rosa, amparados en lo que establece el artículo 42 del Código Municipal, decreto 12-2002 y sus Reformas, al establecer que los acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán de efecto inmediato...

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254, 262 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y los artículos 3, 7, 9, 33, 34, 35, 42, del Código Municipal. Al deliberar y concurrir el voto favorable de la mayoría absoluta del total de miembros que legalmente integran el Concejo Municipal del municipio de San Rafael las Flores del Departamento de Santa Rosa. **ACUERDA: 1.) Aprobar el siguiente: MANUAL PARA EL USO Y MANTENIMIENTO, DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL LAS FLORES, SANTA ROSA**. Que establece lo siguiente:

CAPITULO I, GENERALIDADES

Artículo 1 Objeto. El presente Manual para el uso y mantenimiento de Vehículos y Maquinaria Municipal representa una guía para el registro, uso y control de los vehículos y maquinaria destinados al cumplimiento de las diferentes comisiones y requerimientos de mantenimiento relacionadas a las actividades propias de la institución.



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2028

Artículo 2. Finalidades. 2.1. Establecer los procesos internos para el adecuado uso de los vehículos institucionales de maquinaria municipal, asimismo, logrando de esa manera mantenerlos en óptimas condiciones para el buen funcionamiento y desempeño para el uso de la municipalidad.

2.2. Garantizar que los vehículos, y la maquinaria municipal cuenten con el combustible necesario para el cumplimiento de las diferentes actividades.

Artículo 3. Alcance. Este manual es de cumplimiento y aplicación para todo el personal de la municipalidad de San Rafael Las Flores, Santa Rosa

CAPITULO II DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES

Artículo 4. Responsabilidad del director de servicios públicos o la persona a quien el alcalde municipal asigne.

1. La entrega y recepción de los medios de transporte; para lo cual revisará en conjunto con los conductores el buen funcionamiento de los vehículos.
2. Comprobar por medio de bitácoras, el recorrido o el kilometraje de los vehículos
3. Verificar el buen estado mecánico y eléctrico de los vehículos, de toda falla presentada durante las comisiones o actividades de trabajo, ya que, de no ser atendida a tiempo, pueda ocasionar un daño parcial o total al vehículo.
4. presentará a su jefe inmediato un informe del estado físico y mecánico de los vehículos que están al servicio de la institución.
5. Deberá elaborar una programación anual, de servicios mayores y menores de los vehículos que están en uso por parte de la municipalidad con la finalidad de proyectar suficiente disponibilidad presupuestaria para cubrir este gasto.
6. Deberá solicitar mantenimiento preventivo, de acuerdo a los siguientes parámetros:
 - 6.1. A Cada 5,000 kilómetros debe realizar: cambio de lubricantes, aceites, filtros, chequeo de niveles, revisión y mantenimiento de sistema de frenos.
 - 6.2. A Cada 10,000 kilómetros debe realizar: cambio de lubricantes, aceites, filtros, revisión de frenos, chequeo de niveles, que incluye: balanceo de llantas, alineación de la dirección, afinación de motor y rotación de llantas entre otros.
 - 6.3. A Cada 40,000 kilómetros un chequeo mayor cambio de lubricantes en caja, Catarina, motor, hidráulico en bomba de dirección y líquido de frenos en general y todos los filtros de aire y de cabina.
 - 6.4. Con forme las necesidades y condiciones de uso, de manera periódica debe revisarse el desgaste de las llantas, para verificar su rendimiento.

En caso, que los vehículos asignados a cumplir comisiones de trabajo por causas fortuitas o de otra clase plenamente justificadas retornasen al lugar de origen en fecha distinta a la señalada, el solicitante, funcionario o conductor deberá informar por escrito al jefe inmediato las razones.

Artículo 5. Responsabilidad de los pilotos.

1. Es responsabilidad de cada piloto de la municipalidad diariamente al inicio de cada actividad o jornada laboral, realizar una revisión general del vehículo, que comprende: motor, batería, sistema eléctrico, niveles de agua, combustibles, aceite, llantas, frenos, dirección y estado de la carrocería; con el propósito de garantizar las condiciones óptimas del vehículo.
2. Deberán presentar la bitácora semanal al director de servicios públicos, con la finalidad de llevar un control para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos en uso de la municipalidad.
3. Reportar de inmediato toda falla o siniestro presentada durante las comisiones o actividades de trabajo, ya que, de no ser atendida a tiempo, pueda ocasionar un daño parcial o total al vehículo, el cual, de no ser reportado, quedará bajo la responsabilidad del piloto asignado.

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2028

4. Los vehículos al servicio de la municipalidad, serán conducidos exclusivamente por personal de la institución, quienes deberán mantener vigente su licencia de conducir.
5. Una vez concluida la comisión el conductor o solicitante, deberá entregar las llaves y documentos necesarios al jefe inmediato, así como reportar cualquier suceso, falla o siniestro producido durante la comisión, para que este a su vez las comunique a su jefe inmediato.
6. Es responsabilidad del piloto, si conociendo las fallas que presente el vehículo asignado a su persona, impida o retrase su reparación; quedará sujeto a las sanciones administrativas y civiles correspondientes.

Artículo 6. Requerimiento de vehículo. El colaborador que requiera el servicio de transporte deberá requerirlo, como mínimo con dos días de anticipación indicando los días de uso y comisión. Salvo emergencia. Para traslados o recorridos fuera del territorio nacional, deberá solicitar el vehículo como mínimo con tres días de anticipación y para el traslado dentro del municipio se deberá gestionar con dos horas de anticipación. Utilizando los formularios de salida y entrada de vehículos respectivos, a efecto se realicen los chequeos mecánicos necesarios para que los vehículos se encuentren en condiciones óptimas de cumplir con los requerimientos.

El Coordinador de transportes será el responsable de autorizar la salida de vehículos que serán utilizados para las comisiones, requerimientos o designaciones.

Artículo 7. Prohibiciones. Se establecen como prohibiciones para los conductores de vehículos en uso de la municipalidad, las siguientes:

1. Transportar a personas ajenas a la institución, salvo casos de apoyo interinstitucional, traslado de los usuarios en asuntos relacionados a los servicios que brinda la municipalidad o cuando una comisión oficial incluya a personas ajenas a la municipalidad debiendo detallar en la bitácora correspondiente.
2. Prestar los vehículos a personas ajenas a la municipalidad u otras entidades, salvo apoyo interinstitucional y convenios de cooperación con otras instituciones o entidades en los que se cuente con la autorización por escrito del alcalde municipal.
3. Manejar sin licencia de conducir vigente
4. Conducir en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes;
5. Conducir a velocidades superiores a las permitidas por las disposiciones de tránsito vigentes;
6. Conducir los vehículos en forma distinta a lo establecido en este Manual;
7. Fumar dentro de los vehículos de la municipalidad;
8. Utilizar los vehículos para actos que contravengan la moral y las buenas costumbres y las normas vigentes.
9. Transportar equipo, material o cualquier bien mueble ajeno a la institución, salvo casos de apoyo interinstitucional, o relacionados a los servicios que brinda la municipalidad cuando una comisión oficial lo requiera.
10. Todo piloto deberá de ir debidamente identificado con el uniforme y/o carné al momento de utilizar los vehículos municipales.

Artículo 8. Responsabilidad. La responsabilidad de los vehículos recae sobre quien tiene el vehículo asignado en la tarjeta de responsabilidad de activos fijos inventariables que realicen comisiones oficiales. A excepción de los casos en donde por necesidad de la institución se le delegue temporalmente el vehículo a otro piloto, quien responderá por los daños y perjuicio causados al bien durante la comisión.

Artículo 9. Seguro de vehículos. La unidad de compras cotizará para la contratación de una póliza de seguro que tenga cobertura contra robo, hurto, accidente y otros riesgos, incluyendo daños



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2028

contra terceros, para los vehículos en uso de la municipalidad, que se encuentren activos y susceptibles de ser asegurados.

Artículo 10. Siniestros. Según la naturaleza y causa del siniestro se debe proceder de la manera siguiente:

- a) **Accidentes:** Todo conductor, debe informar inmediatamente a la aseguradora respectiva de cualquier accidente en que se involucre, para efectos de cuantificar daños y obtener asistencia legal si fuera necesario. Asimismo, debe presentarse con el jefe inmediato, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas para los efectos de la suscripción del acta administrativa en un libro autorizado para el efecto, en la que consten los pormenores del accidente, la cual debe trasladarse certificación al Alcalde Municipal para los efectos correspondientes.

En los casos en que el conductor quede imposibilitado para presentarse a suscribir el acta administrativa, el jefe inmediato verificará tal extremo y suscribirá en el acta correspondiente.

En los accidentes, en donde el conductor se encontrare bajo efectos de bebidas alcohólicas o estupefacientes, éste será responsable de la totalidad de los daños causados al vehículo y a terceros, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables, se exime de toda responsabilidad por accidentes y daños personales causados a terceros por el incumplimiento de este párrafo.

- b) **Casos de hurto o robo:** En caso de hurto o robo de un vehículo de la municipalidad, el conductor del mismo debe presentar inmediatamente la denuncia ante la Policía Nacional Civil y Ministerio Público. Asimismo, debe presentarse con el jefe inmediato, para los efectos de la suscripción del acta administrativa en un libro autorizado para el efecto, en la que consten los pormenores del hurto o robo, de la cual debe trasladarse certificación al alcalde municipal para efectos de trámite ante la aseguradora, adjuntando copia de la denuncia y otros documentos que sean requeridos, quedando sujeto a lo que resuelvan las autoridades competentes.

Artículo 11. Pago de deducible y deducción de responsabilidades. En caso de ocurrir alguno de los siniestros contemplados en el Artículo anterior, quien conduzca el vehículo, previo análisis del jefe inmediato, se obliga al pago del deducible de la póliza del seguro y otros gastos conexos, cuando;

1. Se determine que existe imprudencia, negligencia o impericia como causas del siniestro, de acuerdo al dictamen del ajustador del seguro;
2. Conduzca bajo efectos de alcohol, drogas o estupefacientes, según el documento que así lo determine según la aseguradora;
3. Entregué o confié el vehículo para su conducción a un tercero no autorizado.
4. El siniestro ocurra en horario fuera de jornada de trabajo, área distinta a la establecida para la comisión oficial o recorrido local, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificado y documentado.

Artículo 12. Otras disposiciones.

1. Todos los vehículos en uso de la municipalidad deberán quedar diariamente resguardados en los parqueos municipales o el lugar que se tenga habilitado para el efecto, después de la jornada laboral, a excepción de los vehículos de asignación permanente por la naturaleza del uso y en los casos de emergencia por catástrofes naturales o de otra índole y aquellos que se encuentren en comisión de trabajo previamente autorizados por el Alcalde Municipal.
2. Si se produjeran daños a los medios de transporte, por negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización, y deliberadamente se hubiere ocultado, será responsabilidad absoluta del conductor o del funcionario responsable del vehículo; según corresponda al responsable de la omisión de información y los gastos que originen las reparaciones serán cubiertas por estos, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias si el caso lo amerite, previo al trámite



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2028

administrativo correspondiente.

3. Es responsabilidad del solicitante, conducir el vehículo de acuerdo a lo indicado en las leyes y reglamentos de tránsito y a los preceptos de educación vial.
4. Hacer constar que en caso de multas y/o remisiones el conductor o solicitante será el responsable directo del pago de las mismas.
5. Las placas que utilizan los vehículos de la municipalidad deberán ser placas oficiales para uso institucional, exceptuando las motocicletas que no poseen placas oficiales, sin embargo, si poseen documentos oficiales y los registros ante la dirección de bienes del estado, además se encuentran debidamente rotulados e identificados.

CAPITULO II DE LA MAQUINARIA EN GENERAL

Artículo 13 Responsabilidad del Encargado de Maquinaria Municipal.

1. La entrega y recepción de la maquinaria; para lo cual revisará en conjunto con los operadores el buen funcionamiento de los equipos y de la maquinaria en general, de conformación y movimiento de tierras.
2. Comprobar por medio de bitácoras, horómetros, para control de las horas trabajadas según reporte de supervisión.
3. Verificar el buen estado mecánico, hidráulico y eléctrico de la maquinaria, de toda falla presentada durante la ejecución de los trabajos encomendados.
4. presentará a su jefe inmediato un informe del estado físico y mecánico de la maquinaria que están al servicio de la institución.
5. Deberá elaborar una programación anual, de servicios mayores y menores de la maquinaria que están en uso por parte de la municipalidad con la finalidad de proyectar suficiente disponibilidad presupuestaria para cubrir este gasto.
6. Deberá solicitar mantenimiento preventivo, de acuerdo a las necesidades de cada maquinaria
7. Se debe revisar el desgaste de las llantas, para verificar su rendimiento en el caso, que la maquinaria por causas fortuitas o de otra clase plenamente justificadas retornasen al lugar de origen en fecha distinta a la señalada, el solicitante, funcionario u operador deberá informar por escrito al jefe inmediato las razones.

Artículo 14. Responsabilidad de los operadores

1. Es responsabilidad de cada operador de la maquinaria revisar diariamente al inicio de cada actividad o jornada laboral, realizar una revisión general de la maquinaria, que comprende: motor, batería, sistema eléctrico, sistema hidráulico, niveles de agua, combustibles, aceite, revisión de llantas, frenos, dirección y estado de la carrocería, engrasado y limpieza de cabina y de la maquina en general con el propósito de garantizar las condiciones óptimas.
2. Deberán presentar la bitácora semanal al Coordinador de Transporte, con la finalidad de llevar un control para el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria de la municipalidad.
3. Reportar de inmediato ante el encargado de Maquinaria, de toda falla o siniestro presentada durante las comisiones o actividades de trabajo, ya que, de no ser atendida a tiempo, pueda ocasionar un daño parcial o total de la maquinaria, el cual, de ser reportado, quedará bajo la responsabilidad del piloto asignado.
4. La maquinaria al servicio de la municipalidad, serán operadas exclusivamente por personal contratado por la institución, debiendo de contar con su licencia vigente.
5. Una vez concluido el trabajo encomendado el operador o solicitante, deberá entregar las llaves y documentos necesarios al encargado de maquinaria, así como reportar cualquier suceso, falla o siniestro producido durante la comisión, para que este a su vez las comunique a su jefe inmediato.



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2028

6. Es responsabilidad del operador, si conociendo las fallas que presente la maquinaria asignada a su persona, impida o retrase su reparación; quedará sujeto a las sanciones administrativas y civiles correspondientes.

Artículo 15. Requerimiento de la Maquinaria. El solicitante deberá requerir la maquinaria al encargado de Maquinaria y el de informar a su vez al alcalde municipal como mínimo con quince días de anticipación, salvo emergencias. Utilizando los formularios de salida y entrada de maquinaria respectivos, a efecto se realicen los chequeos mecánicos necesarios para que la maquinaria se encuentre en condiciones óptimas de cumplir con los requerimientos. El encargado de maquinaria será el responsable de autorizar la salida de máquinas que serán utilizados para las comisiones, requerimientos o designaciones.

Artículo 16. Prohibiciones. Se establecen como prohibiciones para los operadores de maquinaria municipal, las siguientes:

1. Realizar trabajos con la maquinaria ajenos a la institución, salvo casos de apoyo interinstitucional, o mejora de los servicios públicos, siempre y cuando sean autorizados por el jefe inmediato o por el alcalde municipal.
2. Prestar la maquinaria a personas ajenas a la municipalidad u otras entidades, salvo apoyo interinstitucional y convenios de cooperación con otras instituciones o entidades en los que se cuente con la autorización por escrito del alcalde municipal.
3. Conducir en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes;
4. Operar la maquinaria a velocidades superiores a las permitidas por las disposiciones de tránsito vigentes.
5. Fumar dentro de la cabina de las máquinas municipales de la municipalidad.

Artículo 17. Responsabilidad. La responsabilidad de la maquinaria recae sobre quien tiene la maquinaria asignada en la tarjeta de responsabilidad de activos fijos inventariables de la municipalidad.

Artículo 18 Seguro de maquinaria. La Coordinación de maquinaria, por medio de la encargada de Compras debe gestionar la contratación de una póliza de seguro que tenga cobertura contra robo, hurto, accidente y otros riesgos, incluyendo daños contra terceros, para la maquinaria en uso de la municipalidad, que se encuentren activos y susceptibles de ser asegurados.

Artículo 19 Siniestros. Según la naturaleza y causa del siniestro se debe proceder de la manera siguiente:

- a) **Accidentes:** Todo operador, debe informar inmediatamente a la aseguradora respectiva de cualquier accidente en que se involucre, para efectos de cuantificar daños y obtener asistencia legal si fuera necesario. Asimismo, debe presentarse con el Coordinador de Maquinaria, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas para los efectos de la suscripción del acta administrativa en un libro autorizado para el efecto, en la que consten los pormenores del accidente, de la cual debe trasladarse certificación al jefe inmediato para los efectos correspondientes.

En los casos en que el operador quede imposibilitado para presentarse a suscribir el acta administrativa, el jefe inmediato verificará tal extremo y suscribirá en el acta correspondiente.

En los accidentes, en donde el operador se encontrare bajo efectos de bebidas alcohólicas o estupefacientes, éste será responsable de la totalidad de los daños causados a la maquinaria y a terceros, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables a la municipalidad-, se exime de toda responsabilidad por accidentes y daños personales causados a terceros por el incumplimiento de este párrafo.

- b) **Casos de hurto o robo:** En caso de hurto o robo de la maquinaria de la municipalidad, el operador del mismo debe presentar inmediatamente la denuncia ante la Policía Nacional Civil y Ministerio



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2028

Público. Asimismo, debe presentarse con el Coordinador de Maquinaria, para los efectos de la suscripción del acta administrativa en un libro autorizado para el efecto, en la que consten los pormenores del hurto o robo, de la cual debe trasladarse certificación al jefe inmediato para efectos de trámite ante la aseguradora, adjuntando copia de la denuncia y otros documentos que sean requeridos, quedando sujeto a lo que resuelvan las autoridades competentes.

Artículo 20. Pago de deducible y deducción de responsabilidades. En caso de ocurrir alguno de los siniestros contemplados en el Artículo anterior, quien opere la maquinaria, previo análisis del jefe inmediato, se obliga al pago del deducible de la póliza del seguro y otros gastos conexos, cuando;

1. Se determine que existe imprudencia, negligencia o impericia como causas del siniestro, de acuerdo al dictamen del ajustador del seguro.
2. Que opere bajo efectos de alcohol, drogas o estupefacientes, según el documento que así lo determine.
3. Entregué o confié la maquinaria para su conducción y operación a un tercero no autorizado.
4. El siniestro ocurra en horario fuera de jornada de trabajo, área distinta a la establecida a la de la tarea o trabajo encomendado.

Artículo 21. Otras disposiciones.

1. Todas las máquinas en uso de la municipalidad deberán quedar diariamente resguardadas en los parqueos municipales o en los lugares establecidos para el efecto, después de la jornada laboral, a excepción de la maquinaria que se encuentre en el área rural, o en un lugar distante, sin embargo, se deberá coordinar con el jefe inmediato, un lugar con las condiciones de seguridad adecuadas.
2. Si se produjeran daños a la maquinaria, por negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización, y deliberadamente se hubiere ocultado, será responsabilidad absoluta del operador o del funcionario responsable de la maquinaria; según corresponda al responsable de la omisión de información y los gastos que originen las reparaciones serán cubiertas por estos, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias si el caso lo amerite, previo al trámite administrativo correspondiente.
3. Es responsabilidad del solicitante, operar la maquinaria de acuerdo a lo indicado en las leyes y reglamentos de tránsito y a los preceptos de educación vial.

CAPITULO III VEHICULOS Y MAQUINARIA EN RENTA, DONACION, PRESTAMO Y/O RENTA CON OPCION A COMPRA.

Artículo 22. Los vehículos y maquinaria que la municipalidad decida rentar, recibir una donación o préstamo, e incluso los rentados con opción a compra tendrán las mismas consideraciones, mantenimiento, control y supervisión que los propios, con excepción de las disposiciones establecidas en algún contrato o convenio.

Artículo 23. De lo no previsto. Lo no previsto en el presente manual será resuelto por el concejo municipal.

Artículo 24 Derogatorio. Quedan sin efecto cualquier normativa interna que contradiga lo establecido en el presente manual.

Artículo 25 Vigencia. El presente manual entra en vigencia el veintitrés de diciembre del año dos mil veinticinco luego de ser publicado en la página oficial de la municipalidad de San Rafael Las Flores, departamento de Santa Rosa. Certifíquese para los efectos legales internos consiguientes.

(FS) Se encuentra la firma ilegible del señor alcalde municipal Luis Fernando Monterroso Morales, firma ilegible de Ernesto Pérez y Pérez Síndico Primero, firma ilegible de Oscar Rafael

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2028

Del Cid Gómez síndico segundo. Firma ilegible de William Alfredo Anavisca Navichoque concejal primero. Firma ilegible de Brandon Antonio Moran Mejía concejal segundo. José León Hernández Marroquín Concejal Tercero. Francisco de Jesús Pivaral Vega. Concejal Cuarto. -Certificó: Heiberg Alfonzo Hernández Salazar. Secretario Municipal. -----

Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXTIENDO SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL LAS FLORES SANTA ROSA A LOS VEINTIDOS (22) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025). -----

Certificó:


Heiberg Alfonzo Hernández Salazar
SECRETARIO MUNICIPAL



SANTA ROSA