

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3291/2025.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES, USO DE COMBUSTIBLES, Y OTRAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA FLOTA DE VEHÍCULOS DE LA COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL).

Asunción, 17 de diciembre de 2025.

VISTO: El Memorándum N° 32/UT/DSG/DA/GAF/2025 de fecha 15.12.2025, el Reglamento para Uso y Control de los Vehículos Institucionales, el Dictamen A.L. N° 2030(bis)/2025 de fecha 17.12.2025, el Decreto Reglamentario N° 14.135/96 de la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones", la Ley N° 704/1995 del Registro de Automotores del Sector Público, y;

CONSIDERANDO: Que, el Memorándum N° 32/UT/DSG/DA/GAF/2025, de la Unidad de Transporte, dependiente de la División de Servicios Generales del Departamento Administrativo dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera, eleva un proyecto de reglamentación, a ser considerado por el Directorio para uso y gestión de los vehículos que conforman la Flota de la CONATEL.-

Que, la referida reglamentación tiene como objetivos establecer los procedimientos para el uso, control, custodia, mantenimiento y administración de los vehículos que integran el parque automotor de la CONATEL, e instaurar las obligaciones de los funcionarios responsables y de las autoridades que tienen bajo su cargo los vehículos institucionales.-

Que, la Ley N° 704/1995 de Paraguay crea el Registro de Automotores del Sector Público (RASP) y Reglamenta el Uso, Tenencia y Registro de Vehículos de Instituciones Públicas, Entes Descentralizados, Municipios y Gobernaciones. Su objetivo principal es fortalecer la transparencia, el control del parque automotor estatal, y la obligatoriedad de uso oficial.-

Que, la Asesoría Legal, por medio del dictamen A.L. N° 2030(bis)/2025; menciona que se adjunta el borrador del Reglamento con las modificaciones y sugerencias hechas por la misma.-

Que, el artículo 26 numeral III del Decreto Reglamentario N° 14.135/96 de la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones"; establece que son atribuciones del Directorio de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, determinar la política y orientación general de la Institución y adoptar la reglamentación interna, que sea necesaria para su buena marcha.

POR TANTO: El Directorio de la CONATEL, en sesión ordinaria del 17 de diciembre de 2025, Acta N° 67/2025, y de conformidad a las disposiciones previstas en la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones" y su Decreto Reglamentario N° 14.135/96;

RESUELVE:

- Art. 1° APROBAR** el Reglamento para el Uso y Control de los Vehículos Institucionales, uso de combustibles, y otras funciones relacionadas a la flota de vehículos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL).
- Art. 2° ENCOMENDAR** a la Gerencia Administrativa Financiera, la difusión y aplicación de lo resuelto en el artículo 1° de la presente Resolución.
- Art. 3° COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.



ING. JUAN CARLOS DUARTE DURÉ.
PRESIDENTE
RES. DIR. N° 3291/2025.

A1164539



CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES, USO DE COMBUSTIBLES, Y OTRAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA FLOTA DE VEHÍCULOS DE LA COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL).

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Art. 1: FINALIDAD: reglamentar el uso y gestión de los vehículos que conforman la Flota de la CONATEL y que están a cargo de la Unidad de Transporte, dependiente de la División de Servicios Generales del Departamento Administrativo, y de la Gerencia de Supervisión y Control.

Art. 2: OBJETIVOS:

- Establecer los procedimientos para el uso, control, custodia, mantenimiento y administración de los vehículos que integran el parque automotor de la CONATEL
- Instaurar las obligaciones de los funcionarios responsables de los vehículos institucionales y de las autoridades que tienen bajo su cargo los vehículos institucionales

Art. 3: IDENTIFICACIÓN: Todos los vehículos que conforman la Flota de la CONATEL, deberán estar identificados con el Logo de la CONATEL, el número de Orden correspondiente, el número de R.A.S.P. y la inscripción de "USO OFICIAL".

Art. 4: DENOMINACIÓN: Entiéndase; como Funcionario Responsable de los Vehículos Institucionales, a todo funcionario permanente, contratado y/o comisionado, que cuente con la autorización para el uso de los Vehículos Institucionales, que dependa de la Unidad de Transporte, la Gerencia de Supervisión de Control o del Directorio. De aquí en adelante serán referenciados estos funcionarios como "CONDUCTORES".

Art. 5º SUJETOS DE APLICACIÓN: Los conductores deberán seguir los lineamientos y cumplir con las normas y obligaciones establecidas en el presente reglamento y el control de la correcta aplicación estará a cargo del jefe de la Unidad de Transporte, del Gerente de Supervisión y Control y del Directorio.

Art. 6º: RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS: Todos los vehículos de la Institución empleados para labores administrativas y misionales serán depositados en parque cerrado, a más tardar a las 19:00 horas de lunes a viernes, salvo que se encuentren de Orden de Comisión. Los lugares de resguardo serán en todos los casos dentro de los inmuebles donde funcionen las dependencias de la CONATEL (en la sede central del Edificio AYFRA, los locales ubicados en ARTIGAS, Isla Bogado o en las Regionales de Ciudad del Este y Encarnación) y a la vista de las cámaras del circuito cerrado de monitoreo, debiendo los responsables arbitrar las acciones necesarias para el efecto de asegurar que los mismos sean correctamente cerrados y que cuenten con los dispositivos de seguridad suficientes y en funcionamiento (alarmas, sensores, cortacorrientes, sistema de rastreo satelital, etc.). Quedando totalmente prohibido el uso de los vehículos institucionales para uso y traslado particular de los funcionarios/as.

Art. 7: RESPONSABILIDADES de los CONDUCTORES:

- a) Contar con la correspondiente documentación que lo habilite al traslado de personas dentro del territorio nacional. Entiéndase Licencia de Conducir Categoría Profesional Clase "A". Respetar las normas de tránsito, asegurar el uso de cinturón de seguridad por parte de todos los pasajeros. Son responsables de la integridad física de los pasajeros, siendo responsables civiles en caso de siniestro.
- b) De gozar de buena salud en conductores que llevan pasajeros, que implica un estado óptimo de salud tanto física como mental.
- c) Mantener los vehículos en buen estado de limpieza integral, tanto interior como exteriormente de los mismos.
- d) Respetar las políticas de abastecimiento y uso de combustible establecidas por la institución.
- e) Utilizar los vehículos de forma responsable y segura, evitando comportamientos que puedan poner en riesgo la integridad física propia, de los pasajeros o de terceros.
- f) Seguir las recomendaciones establecidas por el fabricante y talleres adjudicados y comunicar al Jefe de la Unidad de Transporte y/o al Gerente de Supervisión y Control cuando el vehículo



alcanzó el kilometraje para la realización de los mantenimientos preventivos/correctivos correspondientes.

- g) Informar de inmediato cualquier problema mecánico o falla en el funcionamiento de los vehículos al Jefe de la Unidad de Transporte y/o al Gerente de Supervisión y Control dependiendo del vehículo que presentó el problema o falla.

CAPITULO II

AUTORIZACION, MOVILIZACION, USO Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

Art. 8: De las Órdenes de Comisión:

- a) El jefe de la Unidad de Transporte y el Gerente de Supervisión y Control, tienen la libertad de elegir el método de designación de viajes que mejor les parezca para el cumplimiento eficiente de sus trabajos, ya sea "listas de viajes, rondas de viajes, o designación aleatoria, entre otras". Con la salvedad de poder cambiar la metodología utilizada hasta 2 (dos) veces al año, para evitar inconvenientes y/o confusiones.
- b) El jefe de la Unidad de Transporte tendrá la autoridad absoluta para la designación de las Órdenes de Comisión y/o viajes institucionales por el territorio nacional que recaigan sobre los recursos logísticos que administre y el capital humano a su cargo.
- c) El Gerente de Supervisión y Control tendrá la autoridad absoluta para la designación de las Órdenes de Comisión y/o viajes institucionales por el territorio nacional que recaigan sobre los recursos logísticos que administre y el capital humano a su cargo.
- d) Los conductores que se encuentren a cargo del DIRECTORIO, podrán ser incluidos en la ronda de viajes de la Unidad de Transporte para su designación. Solicitando siempre la autorización de sus respectivos Directores para los mismos.

Art. 9: De las Órdenes de Trabajo: Los vehículos de la CONATEL deberán contar con la Orden de Trabajo para el cumplimiento de misiones de trabajos, los cuales serán proporcionados a los conductores antes de su salida de los recintos de resguardo (parque cerrado).

Art. 10: Del mantenimiento de los vehículos institucionales: La Unidad de Transporte y la Gerencia de Supervisión y Control, deberán llevar un registro individual de cada vehículo que se encuentre bajo sus respectivos cargos, donde se registrarán los mantenimientos y reparaciones realizadas, así como el control para futuros mantenimientos preventivos. Que deberán efectuarse dentro de lo recomendado por el fabricante y los talleres adjudicados.

Art. 11: De las Solicitudes de Uso de Vehículos:

Las solicitudes de uso de vehículos serán autorizadas según lo siguiente:

- a) Para viajes al interior del país, con recursos logísticos de la Unidad de Transporte deberán contar con la autorización de la Jefatura de Unidad de Transporte, dependiente de la División de Servicios Generales del Departamento Administrativo, a través del documento "OC/UT/DSG/DA" del período correspondiente.
- b) Para uso de vehículos de la Unidad de Transporte para cumplir gestiones administrativas y misionales por el Departamento Central que no superen la distancia de 50 Km., deberán contar con la autorización de la Jefatura de la Unidad de Transporte, dependiente de la División de Servicios Generales del Departamento Administrativo, a través del documento "FSV-UT" del período correspondiente.
- c) Para viajes al interior del país con recursos logísticos de la Gerencia de Supervisión y Control, deberán contar con la autorización de la Gerencia de Supervisión y Control, a través del documento "OC/GSC" del período correspondiente.
- d) Para uso de vehículos de la Gerencia de Supervisión y Control para cumplir con trabajos misionales por el Departamento Central que no superen la distancia de 50 Km., deberán contar con la autorización de la Gerencia de Supervisión y Control, a través del documento "FSV-GSC" del período correspondiente.



CAPITULO III
REGLAMENTO INTERNO Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 12: De las Sanciones disciplinarias

Tipos de Sanciones:

1. Postergación de Turno (Sanción Leve)
2. Suspensión de Viajes Cortos (Sanción Mediana)
3. Suspensión de Viajes Cortos y Largos (Sanción Mediana)
4. Suspensión Indefinida de Viajes/Órdenes de Comisión (Sanción Grave)
5. Separación del Grupo: "Unidad de Transporte/GSC/Directorio" (Sanción Gravísima)

Sanciones disciplinarias para los conductores.

Que, a los efectos de la implementación de sanciones disciplinarias administrativas, se entiende por **"viaje corto"**, aquella comisión de servicio de 3 (tres) días de viaje; y **"viaje largo"**, aquella comisión de servicio mayor a 3 (tres) días de viaje.

Postergación de Turno: Entiéndase que, si el funcionario es sancionado con postergación de turno, su viaje pasa automáticamente al chofer que le prosiga en la ronda de viajes. Y este tendrá que esperar a que se le levante dicha sanción.

Suspensión Indefinida: El funcionario que reciba esta sanción queda relegado a ir a una orden de Comisión.

Separación del Grupo: El funcionario que reciba esta sanción, será puesto a disposición de la Gerencia de Capital Humano.

Art. 13: DEL CONTROL DEL REGISTRO Y USO DEL VEHICULO

- a) Antes del primer arranque, cada conductor está obligado a realizar un estricto control del vehículo que utilizará, como así también de las documentaciones básicas del vehículo. A tal efecto, para los viajes al interior del país deberá realizar el control conforme el formulario FC-UT-01 "Ficha de Control y Verificación de vehículo". Si el conductor detecta abolladuras u otros desperfectos; incluso mecánicos y no fuera informado a la Jefatura de la Unidad de Transporte o al Gerente de Supervisión y Control, la sanción recaerá para el último conductor que estuvo utilizando el vehículo. El incumplimiento de este control será sancionado con **"Postergación de Turno"**
- b) El uso correcto y adecuado de las Órdenes de Trabajo y cuaderno de cada vehículo es de carácter obligatorio. El conductor que es sorprendido utilizando el vehículo sin la Orden de Trabajo o el cuaderno con los datos correspondientes será sancionado con **"Suspensión de 1 viaje corto"**.
- c) El conductor que no complete las Órdenes de Trabajo ni realice el llenado correcto de los Cuadernos, según las disposiciones legales vigentes, será sancionado con la **"Suspensión de 1 viaje corto y 1 viaje largo"**.
- d) El conductor deberá cerciorarse, antes de realizar cualquier tarea, trabajo y orden de comisión, de que el vehículo a ser utilizado, cuenta con todas las documentaciones requeridas para circular por el territorio nacional, según las disposiciones legalmente vigentes. El incumplimiento de esta disposición será sancionado con **"Postergación de Turno"**
- e) La velocidad máxima permitida es hasta 110 km/h. El incumplimiento de esta norma será sancionado con la **"suspensión de 1 viaje largo y 1 viaje corto"**.
- f) En caso de producirse algún percance vehicular o siniestro, durante una Orden de Comisión o cuando se encuentre realizando alguna gestión administrativa, el conductor tiene la obligación de realizar la denuncia policial en la comisaría más cercana; en un plazo máximo de 24 horas. La comunicación del siniestro a la superioridad inmediata debe realizarse de



manera inmediata. El incumplimiento de esta medida será sancionado con **“Suspensión de 3 (tres) viajes cortos”**.

- g) El conductor es responsable directo de cada vehículo asignado, ante una Orden de Comisión; no pudiendo usar como justificativo que sus pasajeros lo obligaron ante una situación adversa dada; salvo aquellas excepciones autorizadas por la superioridad. El incumplimiento de esta norma será sancionado con **“Suspensión Indefinida”**.
- h) No se admitirá bajo ningún sentido la vuelta a la capital antes de concluir la fecha de la Orden de Comisión. Es responsabilidad exclusiva del conductor hacer cumplir a cabalidad los días que dure la Orden de Comisión, es decir, desde el día que inicia hasta el día que concluya la misma. Salvo instrucciones y autorización de la superioridad responsable. El incumplimiento de esta medida será sancionado con **“Suspensión Indefinida”**.
- i) Queda prohibido acercarse a ciudades cercanas a la capital, que no correspondan a departamentos citados en las órdenes de comisión, con el propósito de retornar lo antes posible oficinas de la institución. Salvo instrucción del superior inmediato firmante de la Orden de Trabajo. El incumplimiento de esta disposición tendrá como sanción una **“Suspensión Indefinida”**.
- j) El conductor que solicite el usufructo de sus días de vacaciones y/o Art. 34, no podrá reclamar su derecho a viaje si es que durante la vigencia de la misma; él mismo haya sido seleccionado para algún viaje. La misma medida no regirá en el hipotético caso de que al conductor se le solicite la interrupción de sus vacaciones para el cumplimiento de la orden de comisión.
- k) No se permitirá el canje de viajes (cambio de común acuerdo entre compañeros), salvo casos de fuerza mayor y autorizada por los superiores inmediatos.
- l) En caso de enfermedad, debidamente justificado con reposo médico de I.P.S. u otro centro asistencial autenticado por el MSP y BS, el conductor podrá recuperar su turno en la siguiente Orden de Comisión.
- m) En ningún caso, el conductor perderá su turno de viaje por fallecimiento de algún familiar cercano (hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad).
- n) Es de carácter obligatorio el lavado de los móviles una vez culminado la Orden de Comisión en un plazo máximo de hasta siguiente día hábil de la finalización de la Comisión. Salvo que el vehículo en cuestión tenga asignada a tareas imprescindibles. El incumplimiento de esta medida será sancionado con **“Postergación de Turno”**.
- o) Queda prohibido llevar vehículos del edificio Ayfra, al local de Artigas una vez concluida la jornada laboral, salvo aquellos autorizados por el superior inmediato en cada caso, Jefe de Transporte/Gerente de Supervisión y Control/Directorio. El incumplimiento de esta disposición será sancionado con **“Postergación de Turno”**.
- p) Queda prohibida la búsqueda de funcionarios permanentes, contratados y comisionados de su domicilio particular. Los pasajeros deben salir del edificio AYFRA, y/o Local CONATEL de Artigas según necesidad del caso, y retornar a las mismas una vez concluida la Orden de Comisión. Salvo autorización previa del superior inmediato. Mismo caso aplica para los funcionarios permanentes, contratados y comisionados que presten servicios en las Regionales de Ciudad del Este y Encarnación, para órdenes de comisión (viajes institucionales) los mismos deberán salir y retornar de sus respectivas unidades Regionales.
- q) El horario de salida del parque cerrado para los vehículos institucionales, será a las 07:30 hs., tanto para ordenes de comisión como para gestiones administrativas y/o misionales. Cualquier situación que requiera un horario anticipado de salida, deberá ser solicitado a la superioridad correspondiente dentro de un plazo de 24 horas previas, para poder disponer de todos los recursos logísticos necesarios para el cumplimiento de las tareas. El incumplimiento de esta disposición será sancionado con la **“Postergación de Turno”**.

- r) El uso de los teléfonos celulares para llamadas y/o mensajes queda terminantemente prohibido durante la conducción, si es absolutamente necesario, el conductor deberá detener la marcha para contestar y/o utilizar su celular. Queda prohibido tomar fotografías, hacer filmaciones durante la conducción. Queda autorizado la utilización del GPS de los celulares. El incumplimiento de esta medida será sancionado con **"Suspensión de 2 viajes cortos y largos"**

Art. 14: DEL CONTROL DE LA CARGA DE COMBUSTIBLE Y KILOMETRAJE

- a) Antes de salir del estacionamiento de la institución (Edificio Ayfra y Local CONATEL Artigas), para dar cumplimiento a una Orden de Comisión o iniciar alguna gestión administrativa o labor misional, el conductor deberá enviar vía telemática a la Unidad de Transporte; una foto del marcador de combustible y kilometraje y una foto al término del viaje. Esto también rige para los móviles que operen en Asunción y Central, así como también para los móviles y conductores designados a las Regionales de Ciudad del Este y Encarnación (al inicio de la orden de trabajo). El incumplimiento de este control, será sancionado con **"Postergación de Turno"**.
- b) Antes de ejecutar una Orden de Comisión, el conductor deberá llenar el FC-UT-02 "de viajes" que será entregado al mismo. Al concluir el viaje, el mismo formulario; más los tickets de combustible y cualquier otro comprobante que se haya originado durante la Orden de Comisión deberán ser entregados por el propio conductor al Jefe de Transporte apenas llegue de su viaje, previo buen estacionamiento del móvil asignado. En ningún caso se permitirá que el conductor delegue esta tarea a otro compañero. El incumplimiento de esta norma tendrá como sanción **"Postergación de Turno"**.
- c) El conductor que inicie una orden de comisión, sin contar con la tarjeta de Flota PETROPAR, será sancionado con **"Suspensión de 1 viaje corto o largo."**
- d) El conductor que extravíe la tarjeta de Flota PETROPAR, en una orden de comisión y/o durante las gestiones administrativas o tareas misionales, será sancionado con **"Suspensión Indefinida"**
- e) En caso de que el conductor haya iniciado su viaje por orden de comisión, sin los documentos y equipamientos necesarios para los mismos, (orden de trabajo, orden de comisión, tarjeta de flota, documentos del vehículo, extintor, balizas, y todo lo necesario para el viaje), y el conductor deba retornar para la búsqueda de los mismos, será sancionado con la **"Postergación de Turno"** para su próximo viaje.
- f) En caso de que los pasajeros hayan olvidado algún documento necesario para la realización de su orden de comisión y/o alguna herramienta para sus trabajos, el conductor deberá comunicar al superior inmediato para la autorización del retorno correspondiente. Si el conductor no comunicase, será sancionado con una **"Postergación de Turno"** para su próximo viaje.
- g) Los conductores están obligados a realizar el control del kilometraje. En el caso de errores de kilometrajes en las cargas de combustibles, el conductor deberá verificar si el kilometraje que suministró al playero es la correcta. En caso de error deberá llamar en un plazo no mayor de treinta (30) minutos, al número telefónico (0962)186.700 "FLOTA PETROPAR" a fin de corregir el error del kilometraje establecido por el playero. El incumplimiento de esta medida tendrá como sanción **"Postergación de Turno"**.
- h) Es obligación del conductor realizar un control del kilometraje del vehículo que se encuentra utilizando, para que de esta forma se pueda realizar con tiempo oportuno el mantenimiento preventivo del mismo. Si el conductor detecta que el móvil institucional ha llegado al kilometraje del próximo mantenimiento, deberá solicitar permiso al Jefe de Transporte para ingresarlo en el taller correspondiente. El incumplimiento de esta medida tendrá como sanción un **"Suspensión de 1 viaje corto"**.
- i) Es obligación del conductor entregar los tickets y comprobantes de carga de combustibles de manera semanal para su registro y control en el Sistema de Gestión de Flota PETROPAR, a la Unidad de Transporte cada viernes. En su defecto si es imposible, el plazo de espera máximo será hasta el siguiente día hábil. El incumplimiento de esta disposición tendrá como sanción la **"Suspensión de 2 Viajes Cortos"**



- j) Queda terminantemente prohibido que los conductores responsables del uso y abastecimiento de combustibles realicen cargas en vehículos que no pertenezcan a la flota de CONATEL. El incumplimiento de esta medida significará la sanción de **"Suspensión Indefinida"** y hasta **"Separación de Grupo"**, además de la comunicación de lo sucedido a la Máxima Autoridad para que sean tomadas las medidas disciplinarias correspondientes.
- k) El conductor que retorne al Edificio Ayfra y/o a la Sede de Artigas, deberá tener como mínimo $\frac{1}{4}$ de Tanque de Combustible, para poder utilizar los vehículos en cualquier momento. En su defecto el mencionado deberá realizar una carga correspondiente. El incumplimiento de esta disposición será sancionado con **"Suspensión de un viaje corto o largo"**

Art. 15: DE LOS CONTROLES DE LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES:

Para uso diario y órdenes de comisión

- a) Queda terminantemente prohibido, el traslado de personas ajenas a la Institución. El incumplimiento de esta disposición será sancionado con **"Suspensión Indefinida"**
- b) Para órdenes de comisión a lo largo y ancho del territorio nacional, queda prohibido el ingreso y traslado de personas que no sean funcionarios permanentes y contratados por la CONATEL, y además a aquellos que no estén citados en la Orden de Comisión. A no ser que sean personas que brinden un servicio a la Institución y/o estén autorizados por la Máxima Autoridad. El incumplimiento de esta disposición será sancionado con **"Suspensión Indefinida"**
- c) Queda terminantemente prohibido para los vehículos institucionales, el aparcamiento en Supermercados, Bodegas, Casinos, y Centros Comerciales. A no ser que estén obligados a través de una orden de trabajo y/o comisión, o instrucción superior por encontrarse realizando trabajos específicos y/o misionales en los mencionados lugares. El incumplimiento de esta disposición significará la **"Suspensión Indefinida"**.
- d) Para los estacionamientos designados dentro del Edificio Ayfra, Sede de Artigas y Sede Isla Bogado Luque, queda terminantemente prohibido el estacionamiento en lugares no autorizados, el mal aparcamiento de los vehículos, no respetar las franjas y dejar las llaves dentro de los vehículos. **"Postergación de turno"**.
- e) Queda terminantemente prohibido la utilización de los móviles institucionales una vez concluida la jornada de trabajo. **"Suspensión de 1 viaje corto y 1 viaje largo."**
- f) Cualquier infracción de los reglamentos de tránsito legalmente vigentes, serán medidos según su tipo de infracción, ya sean faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas según las disposiciones legales vigentes. Según el grado de infracción se tomarán las medidas correspondientes para las sanciones disciplinarias.
- g) En caso de que el conductor, realice una actividad ilícita con el vehículo institucional, será comunicado a las autoridades para que tomen las medidas correspondientes. Y el chofer será sancionado con la **"Separación del Grupo"**, pudiendo ser elevado a otras instancias.

Art. 16: DEL COMPORTAMIENTO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, DURANTE ORDENES DE COMISIÓN Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y/O MISIONALES.

- a) Dentro de la institución, promovemos el respeto, la cordialidad y el compañerismo entre otros valores. Por tanto, el chofer que, de alguna manera, falte el respeto a sus pares, a sus superiores y/o subalternos dentro de la Institución. Será sancionado con **"Suspensión Indefinida y o Separación del Grupo"**.
- b) Durante las Órdenes de Comisión, los choferes deberán guardar el decoro correspondiente, atendiendo siempre a las necesidades de los pasajeros, en caso de que existiese un desacuerdo entre los mismos. deberán comunicar al superior inmediato, sin faltar el respeto a los compañeros en ningún momento. Así también si los pasajeros incurrir en una falta de respeto hacia el responsable del vehículo, el conductor podrá elevar un informe verbal y por escrito, con copia a la Gerencia pertinente y a la Máxima Autoridad. Posterior al análisis correspondiente de ambas partes, el conductor podría resultar siendo sancionado con la **"Suspensión Indefinida"**.
- c) Durante las gestiones administrativas y/o misionales en los alrededores del Edificio Ayfra, Local CONATEL Artigas, Local CONATEL Isla Bogado y/o trabajos dentro del Departamento Central,



CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

- los conductores deberán cumplir las normas de convivencia, el respeto y la amabilidad correspondiente. Caso contrario el conductor será sancionado con **"Suspensión Indefinida"**.
- d) Cualquier situación de omisión de auxilio con pasajeros y/o terceros, podrá ser sancionado con **"Suspensión Indefinida y/o Separación del Grupo"**.
 - e) Aquel conductor que se reusara a cumplir alguna tarea de gestión administrativa, tarea misional en el Departamento Central, o cualquier disposición realizada por su superior inmediato. Deberá ser sancionado con **"Suspensión Indefinida"**
 - f) Aquel conductor que rechace una Orden de Comisión designada por su superior inmediato, por motivos no justificados, será sancionado con **"Suspensión Indefinida"**
 - g) Aquel conductor que haya acumulado tres sanciones leves, es decir "Postergación de Turno" en un plazo inferior a 3 meses, será sancionado con **"Suspensión Indefinida"**.
 - h) Aquel conductor que haya acumulado seis sanciones medianas, es decir "Pérdida de Viajes" en un plazo inferior a 6 meses, será sancionado con **"Suspensión Indefinida"**

CAPITULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

- Art. 17º AUTORIZAR** a la Unidad de Transporte dependiente de la División de Servicios Generales del Departamento Administrativo, a establecer los controles y aplicar las sanciones disciplinarias establecidas en el presente reglamento a los funcionarios permanentes, comisionados y al personal contratado, que tenga a su cargo, la asignación de vehículos de la institución y la asignación de tarjetas para la carga de combustibles.
- Art. 18 AUTORIZAR** a la Gerencia de Supervisión y Control, a establecer los controles y aplicar las sanciones disciplinarias establecidas en el presente reglamento a los funcionarios permanentes, comisionados y al personal contratado, que tenga a su cargo, la asignación de vehículos de la institución y la asignación de tarjetas para la carga de combustibles.
- Art. 19 RECOMENDAR**, al DIRECTORIO a autorizar los controles y aplicar las sanciones disciplinarias establecidas en el presente reglamento a los funcionarios permanentes, comisionados y al personal contratado, que tenga a su cargo, la asignación de vehículos de la institución y la asignación de tarjetas para la carga de combustibles, de la Unidad de Transporte, Regionales de Ciudad del Este y Encarnación y Gerencia de Supervisión y Control.
- Art. 20º ESTABLECER** que los controles en el uso de los vehículos, kilometraje y combustibles son obligatorios para todos los funcionarios designados como conductores, independientemente de la dependencia a la que presten servicio. El control será aplicado por la Unidad de Transporte y la Gerencia de Supervisión y Control, en el marco del fortalecimiento del control interno.

CAPITULO V CONSIDERACIONES FINALES

- Art. 21º** Cualquier situación que no esté contemplada en este reglamento será analizado por la Jefatura de la Unidad de Transporte pudiendo derivar el caso a la División de Servicios Generales y al Departamento Administrativo para la resolución de cualquier conflicto o situación que pueda darse con los vehículos y capital humano de la Unidad de Transporte y las Regionales de Encarnación y de Ciudad del Este; de igual manera, el Gerente de Supervisión y Control deberá analizar cada caso para los vehículos y el capital humano que dependan de su área.
- Art. 22º** De la Vigencia del Reglamento: El presente reglamento para la utilización de vehículos que integran el parque automotor de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) entrará en vigencia a partir de la fecha de la aprobación y suscripción.





CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

ANEXO I

FORMULARIO FC-UT-01 – CONTROL Y VERIFICACIÓN DEL VEHICULO

FICHA DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE VEHICULO

FC-UT-01

DATOS GENERALES						
CONDUCTOR RESPONSABLE:					CIN°:	
TIPO DE VEHICULO:		MOVIL N°:		CHAPA:		
ORDEN DE COMISION N°:			ORDEN DE TRABAJO N°:			
FECHA INICIO:			FECHA FIN:		/ /	
REVISION GENERAL DEL VEHICULO						
I. DOCUMENTOS DEL VEHICULO						
CONTROL	SALIDA		RETORNO			
	SI	NO	SI	NO		
LIBRO						
CÉDULA VERDE DEL VEHÍCULO						
REGISTRO DE CONDUCCIÓN						
ORDEN DE TRABAJO						
CARNET Y CHAPA DINATRA						
II. MECÁNICA DE VEHICULOS						
CONTROL	SALIDA			RETORNO		
	BUENO	REGULAR	MALO	BUENO	REGULAR	MALO
NIVELES DE FLUIDOS DEL ACEITE						
NIVELES DE FLUIDO DEL LIQUIDO REFRIGERANTE						
NIVELES DE FLUIDO DE FRENOS						
NIVELES DE FLUIDO LIMPIA VIDRIOS						
FUNCIONAMIENTO FRENOS						
SISTEMA DE DIRECCIÓN						
SUSPENSIÓN Y AMORTIGUADORES						
ESTADO DEL SISTEMA DE ESCAPE						
III. EXTERIOR DEL VEHICULO						
CONTROL	SALIDA			RETORNO		
	BUENO	REGULAR	MALO	BUENO	REGULAR	MALO
CARROCERÍA						
ESPEJOS LATERALES						
LUCES (DELANTERA / TRASERA)						
NEUMATICOS						
IV. INTERIOR DEL VEHICULO						
CONTROL	SALIDA			RETORNO		
	BUENO	REGULAR	MALO	BUENO	REGULAR	MALO
LIMPIEZA GENERAL						
ASIENTOS						
CINTURON DE SEGURIDAD						
SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN						
ESTADO DE LOS INSTRUMENTOS DEL TABLERO						
V. EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD						
CONTROL	SALIDA		RETORNO			
	SI	NO	SI	NO		
KIT DE PRIMEROS AUXILIOS						
TRIANGULOS DE EMERGENCIA						
EXTINTORES DE INCENDIOS						

CHOFER RESPONSABLE
(Firma y Aclaración)

VºBº

REVISADO POR
(Firma y Aclaración)



ANEXO II

FORMULARIO FC-UT-02 – CONTROL COMBUSTIBLE Y KILOMETRAJE



FORMULARIO DE USO DE COMBUSTIBLE (VIAJES)

FC-UT 02

DATOS GENERALES

MOVIL N°:

DESCRIPCIÓN:

TARJETA FLOTA PETROPAR N°:

CHAPA:

CIN°:

TIPO DE COMBUSTIBLE:

CONDUCTOR RESPONSABLE:

ORDEN DE COMISION N°:

ORDEN DE TRABAJO N°:

FECHA INICIO TRABAJO:

FECHA FIN:

NIVEL DEL TANQUE

Inicio de Viaje
Km:

Final de Viaje
Km:



CONTROL DE CARGA DE COMBUSTIBLE PARA LA ORDEN DE COMISION

N° DE CARGA	FECHA	KILOMETRAJE	LITRAJE	MONTO GS.
1				
2				
3				
4				
5				
TOTALES				

Total km recorrido

Total de litros utilizados

Obs. Adjunto fotografías de las cargas de combustible y kilometraje de salida y llegada por cada O.C.

CHOFER RESPONSABLE
(Firma y Aclaración)

REVISADO POR
(Firma y Aclaración)

V°B° JEFE DE TRANSPORTE



FORMULARIO DE USO DE COMBUSTIBLE (VIAJES)

FC-UT 02

DATOS GENERALES

MOVIL N°:

DESCRIPCIÓN:

TARJETA FLOTA PETROPAR N°:

CHAPA:

CIN°:

TIPO DE COMBUSTIBLE:

CONDUCTOR RESPONSABLE:

ORDEN DE COMISION N°:

ORDEN DE TRABAJO N°:

FECHA INICIO TRABAJO:

FECHA FIN:

NIVEL DEL TANQUE

Inicio de Viaje
Km:

Final de Viaje
Km:



CONTROL DE CARGA DE COMBUSTIBLE PARA LA ORDEN DE COMISION

N° DE CARGA	FECHA	KILOMETRAJE	LITRAJE	MONTO GS.
1				
2				
3				
4				
5				
TOTALES				

Total km recorrido

Total de litros utilizados

Obs. Adjunto fotografías de las cargas de combustible y kilometraje de salida y llegada por cada O.C.

CHOFER RESPONSABLE
(Firma y Aclaración)

REVISADO POR
(Firma y Aclaración)

V°B° JEFE DE TRANSPORTE



ANEXO III

FORMULARIO FSV-UT – FORMULARIO DE SOLICITUD DE USO DE VEHÍCULO



COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

FSV - UT 01

FECHA:...../...../2025

FORMULARIO SOLICITUD DE VEHICULO

Solicitante:		Dependencia:		
Lugar/destino:		Cantidad de personas:		
Trabajo a realizar:				
Hora de Salida:		Hora de Llegada:		
VEHICULO	AUTOMOVIL	CAMIONETA	FURGON	MINIBUS
Marcar con (x)				

Firma y Aclaración

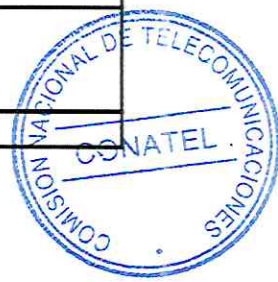
SERÁ COMPLETADO POR LA UNIDAD DE TRANSPORTE

CONDUCTOR RESPONSABLE		MOVIL ASIGNADO	
NOMBRE Y APELLIDO:		MOVIL N°:	MARCA:
CIN°:		CHAPA N°:	MODELO:
OBSERVACIONES:			

JEFE DE UNIDAD DE TRANSPORTE

*El pedido deberá realizarse con al menos 8 horas de antelación *Solo para traslados a distancia de menos de 50 km





ANEXO IV

FORMULARIO FSV-GSC – FORMULARIO DE SOLICITUD DE USO DE VEHÍCULO



COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

FSV - GSC 01

FECHA:...../...../2025

FORMULARIO SOLICITUD DE VEHICULO

Solicitante:

Dependencia:

Lugar/destino:

Cantidad de personas:

Trabajo a realizar:

Hora de Salida:

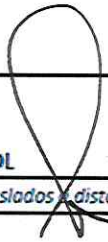
Hora de Llegada:

VEHICULO	AUTOMOVIL	CAMIONETA	FURGON	MINIBUS
Marcar con (x)				

Firma y Aclaración

CONDUCTOR RESPONSABLE		MOVIL ASIGNADO			
NOMBRE Y APELLIDO:		MOVIL N°:		MARCA:	
CIN°:		CHAPA N°:		MODELO:	
OBSERVACIONES:					

GERENTE DE SUPERVISION Y CONTROL



*El pedido deberá realizarse con al menos 8 horas de antelación

*Solo para traslados a distancia de menos de 50 km



ANEXO V

DOCUMENTO OC/UT/DSG/DA/GAF – ORDEN DE COMISION DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE
DOCUMENTO DE AUTORIZACION DE USO DE VEHICULO PARA VIAJES AL INTERIOR





GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

ORDEN DE COMISIÓN N. ° UT/DA/GAF/2025

I. DATOS DEL COMISIONAMIENTO						
1) FECHA:						
2) FECHA COMISIONAMIENTO:	DESDE			HASTA		
3) DEPARTAMENTO:						
4) CIUDAD:						
5)ORDEN DE COMISIÓN VINCULADA						

II. RECURSOS LOGISTICOS ASIGNADOS						
1) MOVIL NRO						
2) TIPO VEHICULO						

III. DATOS DEL FUNCIONARIO ASIGNADO						
Orden	Nombre y Apellido	CI N°	Cargo	Dependencia	Días de viatico autorizado	GRP
1						

OBSERVACIÓN:

RECURSOS LOGISTICOS ASIGNADOS POR

JEFE, UNIDAD DE TRANSPORTE

RECURSOS LOGISTICOS APROBADO POR

JEFE, DPTO. ADMINISTRATIVO



ANEXO VI

OC/GSC – ORDEN DE COMISION DE LA GERENCIA DE SUPERVISION Y CONTROL
DOCUMENTO DE AUTORIZACION DE USO DE VEHICULO PARA VIAJES AL INTERIOR



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

ORDEN DE COMISION N° /GSC/2025

1) FECHA:				
2) FECHA COMISIONAMIENTO:	DESDE		HASTA	
3) DEPARTAMENTOS:				

4) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES TRABAJOS A REALIZAR POR DEPARTAMENTO					
Orden	Documento / Referencia	Localidad	Departamento	Días de trabajo	Tipo de trabajo
1					

5) DATOS DEL FUNCIONARIO						
Orden	Nombre y Apellido	CI N°	Cargo	Dependencia	Días de viático autorizado	GRP
1						
2						

6) OBSERVACIONES:

7) RESPONSABLE DEL VEHICULO (CHOFER ASIGNADO)						
Orden	Nombre y Apellido	CI N°	Cargo	Dependencia	Días de viático autorizado	GRP
1				G.S.C.		
MOVIL ASGINADO						

Jefe de Transporte
(Firma y aclaración)

Jefe, Dpto. Administrativo
(Firma y aclaración)

Gerente Responsable
(Firma y aclaración)

A PRESIDENCIA: para su autorización.

Presidente de la CONATEL
(Firma y aclaración)





CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

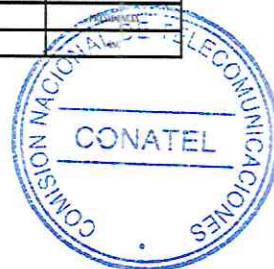
PARAGUAI
REKUAI

ANEXO VII

LISTADO DE MOVILES DE LA FLOTA CONATEL

FLOTA DE VEHICULOS DE LA CONATEL 2025

ITEM	MOVIL	CHAPA	DESCRIPCION	R.A.S.P.	MOTOR	CHASIS	TIPO	MODELO	TIPO	A CARGO
1	23	BQJ 721	MERC. BENZ SPRINT	D-0002275	6.11982E-12	8AC9036628498869	FURGON	2008	2	GU
2	29	BFR 087	RENAULT LOGAN	D-0002454	K7M1714Q081667	931LSR7UHEJ481896	AUTOMOVIL	2011	1	TRANSPORTE
3	30	BFO 063	HYUNDAI	D-0002472	D48HA027343	KMJWA37HABU266490	MINIBUS	2011	1	TRANSPORTE
4	31	BFX 745	HYUNDAI	D-0002473	D48HA026901	KMFWEK7HABU264828	FURGON	2011	1	TRANSPORTE
5	32	BFX 945	HYUNDAI	D-0002474	D48HA026931	KMFWEK7HABU264944	FURGON	2011	1	TRANSPORTE
6	39	BHR 613	MITSUBI NATIVA	D-0002657	4Y40-HM3236	JMYOKS9708J-000215	CAMIONETA	2011	1	TRANSPORTE
7	40	BJR 472	R. MASTER	D-0002658	G9UA754C264513	93YADCUD6CJ832315	FURGON	2012	2	R.E.D.I.
8	41	BJR 042	R. MASTER	D-0002659	G9UA754C266766	93YADCUD6CJ838904	FURGON	2012	1	TRANSPORTE
9	42	BOE 389	T. LAND CRUISER	D-0003040	1VD-0189644	JTMHV05J604097820	CAMIONETA	2013	2	GU
10	43	BOE 392	T. LAND CRUISER	D-0003041	1VD-0189492	JTMHV05J704097728	CAMIONETA	2013	2	GU
11	44	OBG 582	MERC. BENZ SPRINT	D-0003043	65195SW0017297	8AC906655EE078895	FURGON	2014	2	GU
12	45	OBG 583	MERC. BENZ SPRINT	D-0003042	65195SW0017470	8AC906655EE079289	FURGON	2014	2	GU
13	46	BSN 378	H. SANTA FE	D-0003162	D4HBEU020035	KMHUSU1XBFCU31337	CAMIONETA	2015	1	TRANSPORTE
14	47	BSK 036	H. H1	D-0003161	D4HBEU04516	KMJWA37HAEJ633117	FURGON	2014	1	TRANSPORTE
15	48	BSL 127	N. FRONTIER	D-0003160	YD25-617374P	3N6PD23Y4ZK940031	CAMIONETA	2015	1	TRANSPORTE
16	49	BSJ 117	N. FRONTIER	D-0003159	YD25-617152P	3N6PD23Y7ZK939990	CAMIONETA	2015	1	TRANSPORTE
17	50	BSJ 198	N. FRONTIER	D-0003158	YD25-617711P	3N6PD23Y7ZK940075	CAMIONETA	2015	1	TRANSPORTE
18	51	BSP 441	KLASUV - SPORTAGE	D-0003163	D4HAH213348	KNAPC813BF7676681	CAMIONETA	2015	1	TRANSPORTE
19	52	BSP 453	KLASUV - SPORTAGE	D-0003165	D4HAH214024	KNAPC813BF7677330	CAMIONETA	2015	1	TRANSPORTE
20	53	BSP 452	KLASUV - SPORTAGE	D-0003164	D4HAH214032	KNAPC813BF7677475	CAMIONETA	2015	1	TRANSPORTE
21	54	BUR 590	RENAULT MASTER	D-0003175	MYT4876C008682	93YMAF4KAJE688269	FURGON	2014	1	TRANSPORTE
22	55	LXA 011	MERC. BENZ SPRINT	D-0003176	65195SW0045423	8AC906631GE107197	FURGON	2015	2	TRANSPORTE
23	56	HEX 917	TOYOTA HILUX	D-0003591	2GD-4376589	8AJFB8CD01585836	CAMIONETA	2018	2	GU
24	57	HGR 906	TOYOTA HILUX	D-0003639	1GD-4626929	8AJHA3CD502079314	CAMIONETA	2019	2	GU
25	58	LXA 012	TOYOTA LAND CRUISER	D-0003640	1VD-0450045	JTMHV05J105042850	CAMIONETA	2018	2	GU
26	59	AADR062	TOYOTA HILUX	D-0003935	1GD-4644892	8AJHA8CD702636754	CAMIONETA	2019	2	GU
27	60	AAHR 355	VOLKSWAGEN AMAROK	D-0004003	CSH 221575	WV1ZZZHZK4008451	CAMIONETA	2019	2	GU
28	61	AAHR 934	TOYOTA FORTUNER	D-0004004	1GD-4815907	8AJHA3FS400516368	CAMIONETA	2020	2	GU
29	62	AAU 562	VOLKSWAGEN AMAROK	D-0004044	CSH 247580	WV1ZZZHZM4032136	CAMIONETA	2021	2	GU
30	63	AAMN 494	KLASUV - SPORTAGE	D-0004110	G4NLNH011450	KNAPU81DBP7093957	CAMIONETA	2022	1	TRANSPORTE
31	64	AAMN 462	KLASUV - SPORTAGE	D-0004109	G4NLNH011433	KNAPU81DBP7093676	CAMIONETA	2022	1	D. ANDY GONZALEZ
32	65	AAMN 489	KLASUV - SPORTAGE	D-0004108	G4NLNH011158	KNAPU81DBP7093808	CAMIONETA	2022	1	D. FERNANDO MAGRICA
33	66	AAMN 497	KLASUV - SPORTAGE	D-0004117	G4NLNH011118	KNAPU81DBP7093469	CAMIONETA	2022	1	D. ANDY GONZALEZ
34	67	AAMN 701	HYUNDAI STARIA	D-0004106	D4HEMU222323	KMJVA3718NU036754	MINIBUS	2022	1	TRANSPORTE
35	68	AAMP 457	ISUZU DMAX	D-0004090	VY7652	MPATFS40JN7008312	CAMIONETA	2022	1	TRANSPORTE
36	69	AAMR 549	ISUZU DMAX	D-0004091	XP2422	MPATFS40JN7001494	CAMIONETA	2023	1	TRANSPORTE
37	70	AAMP 985	ISUZU DMAX	D-0004092	WB7260	MPATFS40JN7000644	CAMIONETA	2022	1	TRANSPORTE
38	71	AAMP 460	ISUZU DMAX	D-0004093	WC3690	MPATFS40JN7000645	CAMIONETA	2022	1	PREMIUM
39	72	AAMP 455	ISUZU DMAX	D-0004094	XS1528	MPATFS40JN7002245	CAMIONETA	2023	1	D. ANDY GONZALEZ
40	73	AAMP 481	HYUNDAI HB20 HATCH	D-0004095	F3LANP020568	9BHCF51AAPP318701	AUTOMOVIL	2023	1	TRANSPORTE
41	74	AAMP 483	HYUNDAI HB20 HATCH	D-0004096	F3LANP020336	9BHCF51AAPP318702	AUTOMOVIL	2023	1	TRANSPORTE
42	75	AAMN 519	KIA SORENTO	D-0004089	D4HENH311840	KNARH81BGP5160809	CAMIONETA	2023	1	TRANSPORTE
43	76	LEXA012	TOYOTA FORTUNER	D-0004219	VY7652	8AJBA3FS500363750	CAMIONETA	2024	2	





CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

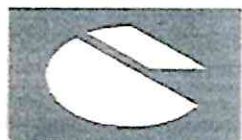


GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

ANEXO VIII

ORDEN DE TRABAJO – PARA USO DE VEHICULOS DE LA FLOTA CONATEL



CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Pte. Franco N° 780 y Ayolas - Edif. Ayfra - Tel.: 438 2400 / 438 2401"
Asunción - Paraguay

ORDEN DE TRABAJO

Nº

☐

ORDINARIO

☐

EXTRAORDINARIO

VEHICULO TIPO: CHAPA N°: N° DE ORDEN ASIGNADO

MARCA Y MODELO: R.A.S.P.N° AREAASIG.

CONDUCTOR AUTORIZADO:

Días estimados de la Misión: Desde el / / Hasta el / /

Horas estimadas de la Misión: Desde el Hasta el

Km. de Salida: Km. de vuelta:

Km. Estimado de Recorrido: Km. Real Recorrido:

Consumo estimado x 100 km: Litros

TRABAJOS A REALIZAR:

FECHA: / /

Responsable del Area al que
fue Asignado el Automotor

Gráfica Color-Craf de Blanca Perillo - RUC: 3.544.734-2 - Hab. 1102
Jose Ward N° 2830 el Corán, Bado - Tel.: (0982) 148 942
175 Brook Road del 41.701 al 20.502 - Suñambro 2018

ORIGINAL: CLIENTE
DUPLICADO: ARCHIVO TRAMITACIÓN
TRIPULADO: CONATEL

